

OSNOVNA ŠKOLA "VLADIMIR NAZOR" KRIŽEVCI

IZMJENE I DOPUNE
GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA
RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.

Križevci, travanj 2025.

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 suradnicama 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 oblike odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.4. 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, Vanesa Matišin – PŠ Većeslavec
Broj učenika:	653
Broj učenika u razrednoj nastavi:	322
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	331
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	50
Broj učenika u produženom boravku:	65
Broj učenika putnika:	171
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 – 13.15 – 18. 20 sati – smjene se izmjenjuju <u>Viši razredi</u> 8.00 – 14.05 sati
Broj radnika:	103
Broj učitelja predmetne nastave:	33
Broj učitelja razredne nastave:	21
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	24
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	1 mentora/ice i 4 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

Na temelju članka 118. stavka 2. podstavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23.) 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 53. sjednici održanoj 3. listopada 2024. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2024./2025. 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 Majurec, PŠ Carevdar imaju po dva kombinirana dvorazredna odjela. PŠ Kloštar Vojakovački i PŠ Većeslavec 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 podrumskom 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, 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	15,89 15,89 18,45 19,00 36,55 13,00 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 Većeslavec Površina zatvorenog prostora 376 m ² .	2	60,00 18,00	- -	- -	<u>2</u>	<u>2</u>
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 VEČESLAVEC – 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	5170	10 knjiga po učeniku
Književna djela	108	
Stručna literatura za učitelje	1770	
Ostalo - časopisi - CD - DVD	5 - učnički fond, 6 učiteljski fond 32 - učnički fond, 28 učiteljski fond 33 - učnički fond, 5 učiteljski fond	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja
- nabava školskog namještaja (ormari za učionice)
- rješavanje imovinsko-pravnih odnosa u PŠ Većeslavec 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 Bedenićec – Krog		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
4.	Moni Harča		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
5.	Sandra Ščetar		Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
6.	Milena Jovanovski		Dipl. učitelj s pojač. progr. iz nast. predmeta engleski jezik	VSS	-	
7.	Suzana Mudrić		Dipl. učitelj s pojač. progr. iz nast. predmeta hrvatski jezik	VSS	-	
8.	Vanesa 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	-	
	Zamjena Ivona Vurnek		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	Mentor	
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.	Tomislav Bogdanović - mirovanje ugovora o radu od 1. 10. 2021., <u>zamjena</u> su Ivana Španić Martinek i Hrvoje Pajur	■■■■	Profesor povijesti i sociologije - doktor znanosti - znanstveno područje: humanističke znanosti - znanstveno polje: Povijest	VSS dr. sc.	Povijest	Savjetnik	■■■■
2.	Tomislav Somođi	■■■■	Magistar edukacije geografije i povijesti	VSS	Geografija	-	■■■■
3.	Ivana Španić Martinek Zamjena – Antonio Arač	■■■■ ■■■■	Magistra edukacije povijesti i filozofije Magistar edukacije povijesti	VSS ”	Povijest ”	- -	■■■■ ■■■■
4.	Hrvoje Pajur Zamjena za Tomislav Bogdanović – mirovanje ugovora od 1.10.2021.	■■■■	Magistar edukacije povijesti	VSS	Povijest		■■■■
5.	Ivica Radić	■■■■	Magistar edukacije geografije i magistar katehetike	VSS	Geografija		■■■■
6.	Sofija Koretić	■■■■	Magistra edukacije povijesti i magistra edukacije njemačkoga jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	-	■■■■
6.	Tomica Turković	■■■■	Magistar fizike – geofizike	VSS	Fizika	Savjetnik	■■■■
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 kroatologije, magistra arheologije	VSS	Hrvatski jezik	-	
	Zamjena Valentina Jakubin Horvat		Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti	VSS	„		
12.	Petar Babić		Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	“	-	
13.	Josipa Sokač Bogdanović		Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	“	-	
					”	-	
14.	Ana Obran		Profesor biologije	VSS	Priroda i Biologija	-	
						-	
15.	Ana Tkalčec Novosel		Magistra molekularne biologije	VSS	Biologija	-	
16.	Petra Siladi Varović – porodični		Magistra edukacije biologije i kemije	VSS		-	
	Zamjena Matea Crnogaj		Magistra edukacije biologije i kemije	VSS			
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.	“	Savjetnica	
19.	Jasna Kašik		Profesor matematike	VSS	„	-	
20.	Sandra Vurnek		Inženjer strojarstva	VŠS	Tehnička kultura	Savjetnica	
21.	Saša Petrinić		Magistar informatike	VSS	Informatika	Savjetnik	
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.	Marta Houška		Magistra teologije	VSS	"	-	
33.	Slaven Iljkić		Diplomirani teolog	VSS	"	-	
34.	Silvija Kišiček Brunović		Diplomirani kateheta	VSS	"	-	
35.	Mislav Bubnjar		Sveučilišni prvostupnik matematike	VŠS	Matematika		
36.	Ozren Bogdanović		Srednja glazbena	SSS	Glazbena kultura – razredna nastava		

Napomena: Akvila Petras Kovačić i Ana Obran rade 20 sati tjedno i koriste roditeljski dopust drugu polovicu radnog vremena. Petru Siladi Varović mijenja Mate Crnogaj. Ivanu Španić Martinek mijenja Antonio Arač.

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 Šukan		magistra pedagogije	VSS	stručna suradnica pedagoginja	-	
Andrea Katanović Babić		magistra kroatistike	VSS	stručna suradnica knjižničarka	-	
Petra Kamenarić		magistra logopedije	VSS	stručna suradnica logopedinja	-	
Ljiljana Kopjar		dipl. socijalni radnik	VSS	stručna suradnica - 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.	Mislav Bubnjar		Sveučilišni prvostupnik matematike	Učitelj matematike		Jasna Kašik
2.	Karla Vuk		Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave – PŠ Carevdar		Snježana Katić
3.	Ivona Vurnek		Magistra primarnog obrazovanja	Zamjena za učiteljicu Mariju Prodan u PŠ Majurec		Kata Stojanovska

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 u školskoj ustanovi 1.		mat. škola
2.	Gordana Lončarić		ekonomist	VŠS	Voditelj računovodstva u školskoj ustanovi 1		mat. Škola
3.	Sanja Štubelj		nastavnik razredne nastave	SSS	Referent		mat. Škola
4.	Marija Mihaljević Razum		kuharica	SSS	Kuhar – slastičar 2		mat. Škola
5.	Božica Šimeković		kuharica	SSS	Kuhar – slastičar 2		mat. škola
6.	Petra Plantak		kuharica	SSS	Kuhar – slastičar 2		mat. Škola
7.	Marko Skoković		automehaničar	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju		mat. Škola područne škole

8.	Ivica Marenić		strojibravar	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju		Mat. Škola Područne škole
9.	Dijana Jandrašec – zamjena Marija Antolković		obučarski stručni radnik	SSS	Spremač-čistač		mat. Škola
			mesar	SSS	„		„
10.	Ljubica Višak		konfekcionar	SSS	Spremač-čistač„		mat. Škola
11.	Valentina Hadrović		poljoprivredni tehničar - stočar	SSS	„		mat. Škola
12.	Draženka Novosel		voćar, vinogradar i vinar	SSS	„		mat. Škola
13.	Marija Kurtanjek		osnovna škola	NKV	„		mat. Škola
14.	Snježana Belani		konobarica	SSS	„		mat. Škola
15.	Đurđa Grdić		osnovna škola	NKV	„		mat. Škola
16.	Danijela Crnković		Veterinarska škola	SSS	Kuhar-slastičar 2 Čistač-spremač		PŠ Đurđić
17.	Ljiljana Marenić		osnovna škola	NKV	„		PŠ Veće-slavec
18.	Daliborka Kranjec		konobarica	SSS	„		PŠ Majurec PŠ Carev.
19.	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
	Zamjena Karla Vuk		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku		„
4.	Matea Sokač Denžić		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku		Matična škola

Produženi boravak ukupno pohađa 33 u grupi 1. razred, te 32 u grupi 2. 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
1.	Jelena Puček	■■■■	Gimnazija	SSS	Stručno komunikacijska posrednica	■	matična škola
2.	Josipa Pupek	■■■■	Gimnazija	SSS	Pomoćnica u nastavi	■	Matična škola
3.	Patricija Kranjčević	■■■■	Gimnazija	SSS	Pomoćnica u nastavi	■	matična škola
4.	Sanja Pavičić	■■■■	Ekonomski stručni radnik	SSS	Pomoćnica u nastavi	■	matična škola
5.	Neven Ivanek	■■■■	Tehničar cestovnog prometa	SSS	Pomoćnik u nastavi	■	matična škola
6.	Andreja Podgajski	■■■■	Stručni prvostupnik ekonomije	VŠS	Pomoćnik u nastavi	■	matična škola
7.	Davor Varjačić	■■■■	Stručni prvostupnik ekonomije	VŠS	Pomoćnik u nastavi	■	matična škola
8.	Lovro Štubelj	■■■■	Tehničar cestovnog prometa	SSS	Pomoćnik u nastavi	■	matična škola
9.	Danijela Jakopović	■■■■	Stručni prvostupnik ekonomije	VŠS	Pomoćnik u nastavi	■	Područna škola Većeslavec

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. na- stava	Razrednik	Dopu- nska nastava	Doda- tna nastava	INA	Uma- njenje norme	Redovna nastava Čl. 8. a KU	Posebni poslovi	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje

1.	Snježana Katić	1. a	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
2.	Gordana Prožek	1. b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
3.	Sandra Ščetar	1. c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
4.	Valentina Sokač-Kesteli	2. a	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
5.	Sonja Dominković	2. b	14 INA /GK	2	2	1		-	-		19	21	40	2088
6.	Jelena Koprić	2. c	16	2	2	1	1				21	19	40	2088
7.	Moni Harča	2. d	16	2	2	1	1				21	19	40	2088
8.	Snježana Pavičić	3. a	14 LIK/ GK	2	1	1	1	-	-	-	19	21	40	2088
9.	Vesna Žarinac	3. b	14 INA /GK	2	1	1	-	-	-	-	19	21	40	2088
10.	Jasna Strabić	3. c	14 INA /GK	2	1	1	-	-	-	-	19	21	40	2088
11.	Kata Stojanovska	4. a	16	2	1	1	1	-	-	Voditeljica smjene	21	19	40	2088
12.	Kristjana Bedeničec – Krog	4. b	14 TZ K	2	1	1	1	-	-	-	19	21	40	2088
13.	Gordana Prosenečki	4. c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
14.	Ana Cukor	PŠ Majurec 1. i 4.	16	2	1	1	1	-	-		21	19	40	2088
15.	Vanesa Matišin	PŠ Večeslavac 1., 2., 3. i 4.	16	2	2			-	-	1. Voditeljica PŠ	21	19	40	2088
16.	Diana Tirić Mijena Jelena Rakić	PŠ Đurđić 1. i 3.	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088

17.	Suzana Mudrić	PŠ Đurđić 2. i 4.	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 Zamjena Ivona Vurnek	PŠ Majurec 2.,3.	16	2	2	-		-		1 Voditeljica PŠ	21	19	41	2123
20.	Milena Jovanovski	PŠ Carevdar 2. - 4.	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
21.	Metka Falk Berend	PŠ Carevdar 1. i 3.	16	2	2	-	-	-	-	1 Voditeljica PŠ	21	19	40	2088
22.	Nikolina Beljak (produženi b.)	2. a, b, c, d	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2088
23.	Andrea Šturbek (produženi b.)	2. a, b, c, d	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2088
24.	Anja Budojević (produženi boravak) Zamjena Karla Vuk	1. a, b, c	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2088
25.	Matea Sokač Denžić (produženi boravak)	1. 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	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Umanjenje 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		5. c, d 7. a, b Pripremna nastava Hrvatski jezik - 2	18 + 2	-	1	-	1	-	-	-	22	18	40	2088
2.	Petar Babić	Hrvatski jezik	8. a	8. a, b 6. a, b	18 + 2	-	1	1	-	-	-	-	22	18	40	2088
3.	Valentina Jakubin Horvat	Hrvatski jezik	-	7. c, d	8	-	-	1	1	-	-	-	10	6	16	835,2
4.	Josipa Sokač Bogdanović	Hrvatski jezik	-	6. c, d 8. c, d Nastava u kući 8. d	18 + 2	-	1	1	-	-	-	-	22	18	40	2088
5.	Akvila Petras Kovačić	Hrvatski jezik		5. a, b	10	-	-	-	1	-	-	-	11	9	20	1044
6.	Dubravka Sokač	Matematika	-	5. c, 6.d 7. c, 8. d	16	-	1	1	-	-	-	2 satničar	20	20	40	2088
7.	Natalija Radotović – Maksić	Matematika	8. b	5. b 6. b, c 7. b 8. b	20 + 2	-	1	1	-	-	-	1. Sind. vijećnica	25	18	43	2123
8.	Jasna Kašik	Matematika	8. c	5. a 7. a, d 8. a, c	20 + 2	-	1	1	-	-	-	-	24	18	42	2158
9.	Mislav Buhnjar	Matematika		6.a 5. d	10		2		-	-	-	-	14	6	20	1044

				Na sta va u kuć i - 8.d												
10.	Martin Gelić	Glazbena kultura	7. b	3. a 5. a, b, c, d 6. a, b, c, d 7. a, b, c, d 8. a, b, c, d	20	-	-	-	2 - škoš kolšk olski band školski bend	-	2 2 školski zbor	-	22	18	41	2123

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razre- dnik	Predaje u razredima	Redov. nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Uma- njenje norme	Redovna nastava čl. 13. st. 7. čl. 8. a KU	Posebni poslovi	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
11.	Ozren Bogdanović	Glazbena kultura		3.b 3. a, b, c	4								4	4	8	417,6
12.	Sandra Vurnek	Tehnička kultura	5. d	5. a, b, c, d 6. a, b, c, d 7. a, b, c, d 8. a, b, c, d	16 + 2 + 2	-	-	-	2 – prom etna skupi na	-	2 Voditelj Kluba mladih tehničara	-	22	18	40	2088
13.	Gordana Novak	Engleski jezik	5. c	5 a, b, c, d 8. c 5. a, b, c	23	-	1	1	-	-	-	-	25	17	42	2192,4
14.	Sanja Žiher	Engleski jezik	-	PŠ Đurđić PŠ Carevdar PŠ Majurec 2. a, b, c, d	20	-	-	-	-	-	-	3 Vodite- ljica smjene	23	17	40	2088
15.	Marina Žuti	Engleski jezik	-	8. a, b, d 4. a, b, c 3. a, b, c	21	-	1	1	-		-	-	23	17	40	2088
16.				6. a, b, c, d	21	-	1	1	-	-	-	-	23	17	40	2088

	Ivana Begović	Engleski jezik		7. b, c, d												
17.	Antonia Levak	Engleski jezik		PŠ Većeslavec	6		1	1	-	-	-	-	7	6	13	678,6
				PŠ V. Kloštar												
				7. a												

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

18.	Sofija Koretić	Njemački jezik	6. d	4.a/c 1 grup	18+2		1	2		-	-	-	23	17	40	2088
				4. b jedna grupa												
				5.a/c 1 grupa, 5. b/d – 1 grupa, 6. a/c – 1 grupa, 6. d – 1 grupa												
				7. a/d 1 grupa, 7. b/c – jedan grupa												
				8. a/b/c/d – jedna grupa												
19.	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												
20.	Saša Petrinić	Informatika	7. c	6. a, b, c, d	22+2+1		-	2 IKT	-	-	1 Sindikalni vijećnik		27	16	43	2244,6
				7. a, b, c, d												
				8. a, b, c												
21.	Božidar Čordaš	Informatika	-	PŠ Đurđić 1. i 3., 2. i 4.	24		-	-	-	-	-	2 Poslovi podrške uporabi inform. i komunik. tehnologije	26	16	42	2192,4
				PŠ Carevdar 1. i 2., 3. i 4.												
				PŠ K. Vojak. 1. i 2.												
				PŠ Večesl. 1., 2., 3., 4.												
				IZB 1 - 4												
				PŠ Majurec 1, 2., 3., 4.												
				5. a, b, c, d												
				8. d												
22.	Nina Tenodi	Informatika	-	1. a., b., c., d.		26	-	-	-	-	-	2 Poslovi podrške uporabi	28	16	44	2296,8
				2. a, b, c, d												

				3. a, b, c								inform. i komunik. tehnologije				
				4. a, b, c												
23.	Ksenija Kranjčec	Tjelesna i zdravstvena kultura	7. d	6. a, b	18+2+2 2	-	-	-	2	-	2 Voditeljica školskog sportskog kluba	-	24	16	40	2088
				7. a, b, c, d												
				8. 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
24.	Tomislav Matoić	Tjelesna i zdravstvena kultura	6. c	5. a, b, c, d	14+2	-	-	-	3	-	-	-	19	13	32	1670,4
				6. c, d												
				8.d												
				2 razredništvo												
25.	Ivica Radić	Geografija	6. b	6.b, c 8.a, b, c Nastava u kući	11+2				2				13	10	26	1357,2
26.	Tomislav Somođi	Geografija		5. a, b, c, d	20+2	-	1	1	-	-	1 Sindikalni vijećnik	-	25	16	41	2140,2
				6. a, d												
				7. a, b, c, d												
				8. d												
27.	Ivana Španić Martinek	Povijest	-	6. a, b, c, d	22	-	1	1	-	-	-	-	24	18	40	2088
				7. a, b, c, d 8. a, b, c												
28.	Hrvoje Pajur	Povijest	5. a	5. a, b, c, d	11+2	-	-	2	2	-	-	-	17	12	29	1513,8
				8.d Nastava u kući												
29.	Petra Siladi Varović	Kemija Priroda		Priroda 6. b, c, d, Kemija 7. a, b, c, d 8. a, b, c, d	22	-	-	1	1	-	-	-	24	18	40	2088
	Zamjena Matea Crnogaj															

30.	Ana Tkalčec Novosel	Priroda Biologija		Priroda 5.c, d 6.a Biologija 8.a, b, c, d	13			1					14	9	23	1200,6
31.	Ana Obran Zamjena dio sati – Ana Tkalčec Novosel	Priroda Biologija	-	5. a, b, priroda	11	-	-	1	-	-	-	-	12	8	20	1044
				7. a, b, c, d Biologija												

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razre- dnik	Predaje u razredima	Redov. nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Uma- njenje norme	Redovna nastava Čl. 13. st. 7. Čl. 8. a KU	Posebni poslovi	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
32.	Ana- Marija Smo- ljanec	Likovna kultura	-	5. a, b, c, d 6. a, b, c, d 7. a, b, c, d 8. a, b, c, d 3. a	17+2	-	-	-	2 – likov na skup ina	-	2 Estetsko	-	23	18	41	2140,2
33.	Anita Vidović	Vjeronauk	6. a	6. b	-	10 + 2	-	-	1	-	-	-	12	10	22	1200,6
				7. a, b												
				8. a, b												

34.	Marta Houška	Vjeronauk	-	PŠ Đurđić 4 s		21	-		3 Vjer ona učna krea tiva	-	-	-	24	16	40	2088
				PŠ Carevdar 4 s												
				PŠ Majurec 2 s												
				PŠ K. Vojakovački 2 s												
				PŠ Večeslavec 4 s												
				2. d, 4. c												
				Nastava u kući												
35.	Slaven Iljić	Vjeronauk	7. d	5. a, b, c, d		22+2	-	-	2	-	-	-	26	16	42	2192,4
				6. a, c, d												
				7. c, d												
				8. c, d												
36.	Silvija Kišiček Brunović	Vjeronauk	-	1. a, b, c		22	-	-	2	-	-	-	24	16	40	2088
				2. a, b, c												
				3. a, b												
				4. a, b,												

Napomena: Anita Vidović radi i u Centru za odgoj i obrazovanje u Križevcima, Ivica Radić radi u OŠ Molve, Valentina Jakubin Horvat radi u OŠ Gola, Antonia Levak radi u Srednjoj školi „Ivan Seljanec“ Križevci, Tomislav Matoić radi u OŠ Žabno,

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 Šukan	pedagogija	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	logopedija	stručna suradnica logopedinja	11.30 – 17.30 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 8.00 – 14.00 utorak, četvrtak i petak svaki peti petak po rasporedu popodne 11.30 – 17.30	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 Šukan	stručna suradnica pedagoginja	25	875	5	175	10	350	344	40	2088
Petra Kamenarić,	stručna suradnica logopedinja	25	875	5	175	10	350	344	40	2088
Ljubica Škvorc Šporčić	stručna suradnica psihologinja	25	875	10	350	5	175	344	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	344	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	344	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 školske ustanove 1.	ponedjeljak, srijeda, petak: od 7.30 do 15.30 stanka: od 11.00 do 11.30 utorak, četvrtak: od 10.30 do 18.30 stanka: 13.00 do 13.30	40	2088
2.	Gordana Lončarić	ekonomska	voditeljica računovodstva u školskoj ustanovi 1.	7.30 – 15.30 stanka 10 – 10.30	40	2088
3.	Sanja Štubelj	prosvjetna	referent	7.30 – 15.30 stanka 10 – 10.30	40	2088
5.	Marija Mihaljević Razum	ugostiteljsko - turistička	Kuhar-slastičar 2	7.00 – 15.00 stanka 10 – 10.30	40	2088
6.	Božica Šimeković	Kuharska	Kuhar-slastičar 2	7.30 – 15.30 stanka 10.30 – 11.00	40	2088
7.	Petra Plantak	Kuharska	Kuhar-slastičar 2	7.30 – 15.30 stanka 10.30 – 11.00	40	2088
8.	Marko Skoković		Stručni radnik na tehničkom održavanju		40	2088
9.	Ivica Marenić		Stručni radnik na tehničkom održavanju			
9.	Ljubica Višak	tekstilna	Spremač-čistač "	6.30 – 14.30 stanka 10.30 – 11.30 12.30 – 20.30 stanka 16.30 – 17.30 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 – 11.30	40	2088
16.	Danijela Crnković	veterinarska	Kuhar-slastičar 2 Spremač-čistač	6.30 - 10.30	20	1044
17.	Ljiljana Marenić	osnovna škola	Spremač-čistač	6.00 - 10.00	20	1044
18.	Tomo	osnovna škola	"	6.00 - 10.00	20	1044

	Marijan					
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 Većeslavec 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 (6) - Ruševac (3) - Većeslavec (0) - Velike Sesvete (3) - Male Sesvete (0) - Kloštar Vojakovački - Gornji Raići , dućan i Arena (9) - Majurec (10) -	31	53
2.	Donjara- Carevdar (pomoćna stanica i kod škole Carevdar	13	40
3.	Stari i Novi Đurđić (19) - Bukovje (8) - Gornji Cubinec - (4) Donji Cubinec (12)	43	27
4.	Prikraj (7) - Sv. Martin (3) - Brckovčina (2) - Karane (15)	27	17
5.	Križevački Lemeš - MŠ	5	30
Ukupno		119	167

Zbog izvođenja radova nije moguće ući u mjesto Križevački Lemeš te se učenici (njih petoro) dovoze i odvoze kroz Bukovje i Tremu zbog čega imamo povećanja kilometraže za 30 km dnevno u jednom pravcu. Isto tako, zbog izvođenja radova u Kloštru Vojakovačkom imamo tri nova privremena stajališta (Gornji Raići, kod dućana i Arene).

NIŽI RAZREDI – DOVOZ I ODVOZ UČENIKA

Red. broj	Relacija	Broj učenika	Km
1. autobus 2. i 3. razredi	Bukovje (4) - Gornji Cubinec (4) – Donji Cubinec (6) - Prikraj (9) - Sv. Martin (3) - Brckovčina (1) - Karane (5)	32	35
2. autobus 1. i 4. razredi	Bukovje (2) - Gornji Cubinec (0) - Donji Cubinec (9) - Prikraj (0) - Sv. Martin (3) - Brckovčina (2) - Karane (4)	20	35
Ukupno		52	70

Ukupno se prevozi 171 učenik, 52 učenika iz nižih razreda i 119 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 13.15 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 13.15 sati, a završava u 17.30 sati osim utorkom i srijedom kad učenici imaju 6 sati zbog iznannastavnih aktivnosti i dodatne nastava završava u 18.20 sati. Ujutro nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 12.15 sati, osim utorkom i srijedom kad učenici imaju 6 sati zbog izvannastavnih aktivnosti i dodatne nastave 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

ORGANIZACIJA PRIJEVOZA - PUTNICI 1. I 4. RAZREDA

Dovoz i odvoz – jedan autobus

Učenici putnici 1. i 4. razreda odvoze se kući od ponedjeljka do četvrtka poslije 6. sata (ujutro u 13.10, popodne u 18.25), a petkom poslije 5. sata (ujutro u 12.20, popodne u 17.35).

1. POLUGODIŠTE

TJEDAN	DEŽURNA UČITELJICA
09. 09. – 13. 09. 2024.	Kata Stojanovska
16. 09. – 20. 09. 2024.	Kristjana Bedeničec – Krog
23. 09. – 27. 09. 2024.	Gordana Prosenečki
30. 09. – 04. 10. 2024.	Snježana Katić
07. 10. – 11. 10. 2024.	Gordana Prožek
14. 10. – 18. 10. 2024.	Sandra Ščetar
21. 10. – 25. 10. 2024.	Kata Stojanovska
28. 10. – 01. 11. 2024.	Kristjana Bedeničec – Krog
04. 11. - 08. 11. 2024.	Gordana Prosenečki
11. 11. – 15. 11. 2024.	Snježana Katić
18. 11. – 22. 11. 2024.	Gordana Prožek
25. 11. – 29. 11. 2024.	Sandra Ščetar
02. 12. – 06. 12. 2024.	Kata Stojanovska
09. 12. – 13. 12. 2024.	Kristjana Bedeničec – Krog
16. 12. – 20. 12. 2024.	Gordana Prosenečki
23. 12. 2024. – 06. 01. 2025.	ZIMSKI ODMOR UČENIKA – 1. DIO

2. POLUGODIŠTE

TJEDAN	DEŽURNA UČITELJICA
06. 01. – 10. 01. 2025.	Snježana Katić

13. 01. – 17. 01. 2025.	Gordana Prožek
20. 01. – 24. 01. 2025.	Sandra Ščetar
27. 01. – 31. 01. 2025.	Kata Stojanovska
03. 02. – 07. 02. 2025.	Kristjana Bedeničec – Krog
10. 02. – 14. 02. 2025.	Gordana Prosenečki
17. 02. – 21. 02. 2025.	Snježana Katić
24. 02. – 28. 02. 2025.	ZIMSKI ODMOR UČENIKA - 2.dio
03. 03. – 07. 03. 2025.	Gordana Prožek
10. 03. – 14. 03. 2025.	Sandra Ščetar
17. 03. – 21. 03. 2025.	Kata Stojanovska
24. 03. – 28. 03. 2025.	Kristjana Bedeničec – Krog
31. 03. – 04. 04. 2025.	Gordana Prosenečki
07. 04. – 11. 04. 2025.	Snježana Katić
14. 04. – 16. 04. 2025.	Gordana Prožek
17. 04. – 21. 04. 2025.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA
22. 04. – 25. 04. 2025.	Sandra Ščetar
28. 04. – 02. 05. 2025.	Kata Stojanovska
05. 05. – 09. 05. 2024.	Kristjana Bedeničec – Krog
12. 05. – 16. 05. 2025.	Gordana Prosenečki
19. 05. – 23. 05. 2025.	Snježana Katić
26. 05. – 30. 05. 2025.	Gordana Prožek
02. 06. – 06. 06. 2025.	Sandra Ščetar
09. 06. – 13. 06. 2025.	Kata Stojanovska

LJETNI ODMOR UČENIKA

DEŽURNE UČITELJICE 2. i 3. RAZREDI, ŠKOLSKA GODINA 2024./25. PRVO POLUGODIŠTE

Datum	Dežurna učiteljica
9. 9. – 13. 9.	Snježana Pavičić
16. 9. – 20. 9.	Vesna Žarinac
23. 9. – 27. 9.	Jasna Strabić
30. 9. – 4. 10.	Valentina Sokač Kesteli
7. 10. – 11. 10.	Sonja Dominković
14. 10. – 18. 10.	Jelena Koprić
21. 10. – 25. 10.	Moni Harča
28. 10. – 31. 10.	Snježana Pavičić
4. 11. – 8. 11.	Vesna Žarinac
11. 11. – 15. 11.	Jasna Strabić
19. 11. – 22. 11.	Valentina Sokač Kesteli
25. 11. – 29. 11.	Sonja Dominković
2. 12. – 6. 12.	Jelena Koprić
9. 12. – 13. 12.	Moni Harča
16. 12. – 20. 12.	Snježana Pavičić

DEŽURNE UČITELJICE 2. i 3. RAZREDI, ŠKOLSKA GODINA 2024./25. DRUGO POLUGODIŠTE

Datum	Dežurna učiteljica
7. 1. – 10. 1.	Vesna Žarinac

13.1. - 17.1.	Jasna Strabić
20.1. - 24.1.	Valentina Sokač Kesteli
27.1. - 31.1.	Sonja Dominković
3.2. - 7.2.	Jelena Koprić
10.2. - 14.2.	Moni Harča
17.2. - 21.2.	Snježana Pavičić
3.3. – 7.3.	Vesna Žarinac
10.3. - 14.3.	Jasna Strabić
17.3. - 21.3.	Valentina Sokač Kesteli
24.3. - 28.3.	Sonja Dominković
31.3. – 4.4.	Jelena Koprić
7.4. – 11.4.	Moni Harča
14.4. - 16.4.	Snježana Pavičić
22.4. – 25.4.	Vesna Žarinac
28.4. – 2.5.	Jasna Strabić
5.5. – 9.5.	Valentina Sokač Kesteli
12.5. - 16.5.	Sonja Dominković
19.5. – 23.5.	Jelena Koprić
26.5. – 29.5.	Moni Harča
2.6. – 6.6.	Snježana Pavičić
9.6. - 13.6.	Vesna Žarinac

Srijedom dežura vjeroučiteljica Silvija Kišiček Brunović.

LJETNI ODMOR UČENIKA

DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE NA HODNICIMA I U ŠKOLSKOJ KUHINJI

SAT	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. sat	/	/	Mislav Bubnjar (7. a, d)	/	/
2. sat	/	/	Ivana Španić Martinek (7. a, d)	/	Dubravka Sokač
3. sat	/	/	/	/	/
4. sat	/	/	Slaven Iljkić (6. a, c)	/	/
5. sat	/	Valentina Jakubin Horvat (5. a, c, d)	Selina Golec Petrović (	/	Božidar Čordaš (5. a, b, c, 6. d)
6. sat	Josipa Sokač Bogdanović (5. d, 6. a, b, d)	Ivana Begović (5. a, b, 6. c)	Jasna Kašik (5. b, c, 6. d)	Tomica Turković (6. b, 7. d, 5. c, 6. a)	Ivana Španić Martinek (5. a, b, 6. b, 7. b, c)
7. sat	Ana Obran (5. a, b, c, d) Ivica Radić (6. a, b, d, 7. b) Ana-Marija Smoljanec (8. a, b, d, 7. d)	Sandra Vurnek (5. a, b, c, d) Tomislav Somođi (6. a, b, c, 7. c) Natalija Radotović- Maksić (8. a, b, c, d)	Gordana Novak (5. b, d, 8. c) Ana Tkalčec Novosel (6. a, b, c, d) Matea Crnogaj (7. b, c, 8. d)	Antonia Levak (5. a, c, 7. a) Mislav Bubnjar (6. a, b, c, d) Hrvoje Pajur (8. a, b, c, d)	Tomislav Matoić (5. a, b, c, 6. b, c) Martin Gelić (7. a, b, c, d) Marina Žuti (8. b, c)

Školska kuhinja	Anita Vidović	Ksenija Kranjčec	Tomislav Matoić	Akvila Petras Kovačić	Božidar Čordaš

Napomena: Za vrijeme velikih odmora dežuraju svi učitelji.

DEŽURSTVA – VELIKI ODMORI

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Vani	Hrvoje Pajur, Ksenija Kranjčec	Mislav Bujnar, Božidar Čordaš	Sofija Koretić, Ana Tkalčec Novosel	Tomislav Matoić, Petar Babić	Slaven Iljkić, Valentina Jakubin Horvat
Prizemlje	Josipa Sokač Bogdanović	Sandra Vurnek	Martin Gelić	Saša Petrinić	Petar Babić
I.kat	Ana-Marija Smoljanec	Ivana Begović	Gordana Novak	Selina Golec Petrović	Marina Žuti
II.kat	Natalija Radotović Maksić	Tomica Turković	Jasna Kašik	Dubravka Sokač	Tomislav Somođi

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. rujna do 20. prosinca 2024.	9.	21	21		
	10.	23	22		
	11.	19	19	1. 11. – Svi sveti 18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	12.	20	15	25. 12. – Božić 26. 12. – Sv. Stjepan	Prvi dio zimskog odmora za učenike 23. 12. 2024. do 6. 1. 2025.
UKUPNO I. polugodište		83	77		
II. polugodište od 7. siječnja do 13. lipnja 2025.	1.	22	19	1. 1. – Nova godina 6. 1. – Sveta tri kralja	
	2.	20	15		Drugi dio zimskog odmora za učenike 24. 2. 2024. do 2. 3. 2024.

	3.	21	20		
	4.	22	19	20. 4. – Uskrs 20. 4. – Uskršnji ponedjeljak	Proljetni odmor učenika 17. 4. 2024. do 21. 4. 2024. 24.4.2025. Integrirani dan
	5.	21	20	1. 5. – Praznik rada 30. 5. – Dan državnosti	2.5.2025. Nenastavni dan
	6.	20	10	19. 6. – Tijelovo 22. 6. – Dan antifašističke borbe	Ljetni odmor učenika počinje 16. 6. 2025.
UKUPNO II. polugodište		126	103		
UKUPNO:		209	180		

3.2. Godišnji kalendar rada

3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

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.	
1. a	24	1		-	1	-	21	3	-	-	-	Snježana Katić
1. b	24	1		-	1	-	21	-	-	-	-	Goradana Prožek
1. c	25	1		-		-	21	1	-	-	-	Sandra Ščetar
UKUPNO	73	3		-	3	-	83	4	-	-	-	
2. a	21	1		-	1	-	18	5	-	-	-	Valentina Sokač - Kesteli
2. b	22	1		-	1	-	18	2	-	-	-	Sonja Dominković
2. c	21	1		-	1	-	18	6	-	-	-	Jelena Koprić
2. d	21	1						4				Moni Harča
UKUPNO	85	4		-	3	-	54	17	-	-	-	
3. a	18	1		-	1	-	23	5	-	-	-	Snježana Pavičić
3. b	18	1		-	1	-	24	6	-	-	-	Vesna Žarinac
3. c	17	1		-	-	-	23	4	-	-	-	Jasna Strabić
UKUPNO	53	3		-	2	-	70	15		-	-	
4. a	23	1		-	1	-	18	4		-	-	Kata Stojanovska
4. b	23	1		-	1	-	19	5		-	-	Kristjana Bedeničec - Krog
4. c	23	1		-	-	-	20	7		-		Gordana Prosenečki
UKUPNO	69	3		-	2	-	57	16		-	-	

UKUPNO 1. - 4.		13		-	10	-		52	-	-	-	
5. a	18	1		-	1	-	23	1	7		-	Hrvoje Pajur
5. b	18	1		-		-	21	1	4		-	Tomislav Somođi
5. c	18	1		-	2	-	21	5	3		-	Gordana Novak
5. d	17	1		-		-	25	3	2		-	Sandra Vurnek
UKUPNO	71	4		-	3	-	90	10	16		-	
6. a	23	1		-	1	-	20	11	3	-	-	Ana Maria Smoljanec
6. b	21	1		-	2	-	20	3	7	-	-	Petra Siladi Varović- Ivica Radić
6. c	20	1		-	2	-	20	3	5	-	-	Tomislav Matoić
6. d	25	1		-	1	-	20	3	-	-	-	Sofija Koretić
UKUPNO	89	4		-	6	-	80	20	15	-	-	
7. a	20	1		-	2	-	18	3	6	-	-	Anita Vidović
7. b	22	1		-	2	-	20	3	4	-	-	Martin Gelić
7. c	20	1		-	3	-	20	4	3	-	-	Saša Petrinić
7. d	20	1		-	2	-	21	1	6	-	-	Ksenija Kranjčec
UKUPNO	82	4		-	9	-	79	11	19	-	-	
8. a	18	1		-	3	-	23	2	5	-	-	Petar Babić
8. b	19	1		1	1	-	22	5	-	-	-	Natalija Radotović Maksić
8. c	22	1		-	5	-	23	3	5	-	-	Jasna Kašik
8. d	21	1		-	1	-	18	2	6	-	-	Slaven Iljkić
UKUPNO	80	4		-	10	-	86	53	66	-	-	
UKUPNO 5. - 8.								53	66	-	-	
UKUPNO 1. - 8.					28		599	105	66	-	-	

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 Care- vdar												
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	1	3	3	3	2	6	7	9	34
Prilagođeni program	3		1	2	2	4	1	3	16
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./3., 2./4.razred – 1 škola (Carevdar), 1./3. i 2./4. razred - 1 škola (Đurđić), četverorazredna kombinacija 1., 2., 3., 4. (Večeslavec), četverorazredna kombinacija 1., 2., 3. i 4.razred (Kloštar Vojakovački), 1./4., 2./3. – 1 škola (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	24	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	1. b	24	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	1. c	24	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	2. a	21	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	2. b	22	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	2. c	21	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	2. d	20	1	Marta Houška	2	70
	3. a	17	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	3. b	18	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	3. c	17	1	Marta Houška	2	70
	4. a	23	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	4. b	23	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	4. c	22	1	Marta Houška	2	70
	PŠ Kloštar Vojakovački 1., 2., 3., 4	7	1	Marta Houška	2	70
	PŠ Majurec 2. i 3.	5	1	Marta Houška	2	70
	PŠ Majurec 4.	5	1	Marta Houška	2	70
	PŠ Carevdar 1. i 2.	4	1	Marta Houška	2	70
	PŠ Carevdar 3. i 4.	7	1	Marta Houška	2	70
	PŠ Večeslavac 1., 2., 3., 4.	8	1	Marta Houška	2	70
	PŠ Đurđić 1. i 3.	6	1	Marta Houška	2	70
	PŠ Đurđić 2. i 4.	9	1	Marta Houška	2	70
UKUPNO 1. do 4.		327	21		42	1470
Katolički vjeronauk	5. a	17	1	Slaven Iljkić	2	70
	5. b	17	1	Slaven Iljkić	2	70
	5. c	18	1	Slaven Iljkić	2	70
	5. d	17	1	Slaven Iljkić	2	70
	6. a	23	1	Slaven Iljkić	2	70
	6. b	21	1	Anita Vidović	2	70
	6. c	20	1	Slaven Iljkić	2	70
	6. d	24	1	Slaven Iljkić	2	70
	7. a	20	1	Anita Vidović	2	70
	7. b	22	1	Anita Vidović	2	70
	7. c	20	1	Slaven Iljkić	2	70
	7. d	20	1	Slaven Iljkić	2	70
	8. a	18	1	Anita Vidović	2	70
	8. b	19	1	Anita Vidović	2	70
	8. c	22	1	Slaven Iljkić	2	70
	8. d	21	1	Slaven Iljkić	2	70
UKUPNO 5. do 8.		319	16		32	1120
UKUPNO 1. do 8.		646	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/c	17	1	Sofija Koretić	2	70
	4. b	15	1	Sofija Koretić	2	70
	5.a/c	18	1	Sofija Koretić	2	70
	5. b/d	20	1	Sofija Koretić	2	70
	6. a/c	22	1	Sofija Koretić	2	70
	6. d	25	1	Sofija Koretić	2	70
	7. a/d	25	1	Sofija Koretić	2	70
	7. b/c	17	1	Sofija Koretić	2	70
	8. a, b, c, d	18	1	Sofija Koretić	2	70
UKUPNO 4. do 8.		177	9		18	630

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	20	1	Nina Tenodi	2	70
	1. b	24	1	Nina Tenodi	2	70
	1. c	23	1	Nina Tenodi	2	70
	2. a	21	1	Nina Tenodi	2	70
	2. b	21	1	Nina Tenodi	2	70
	2. c	21	1	Nina Tenodi	2	70
	2.d	20	1	Nina Tenodi	2	
	3. a	17	1	Nina Tenodi	2	70
	3. b	16	1	Nina Tenodi	2	70
	3. c	13	1	Nina Tenodi	2	70
	4. a	19	1	Nina Tenodi	2	70
	4. b	23	1	Nina Tenodi	2	70
	4. c	22	1	Nina Tenodi	2	70
	PŠ Majurec - 2., 3.	5	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Majurec – 1. i 4.	5	1	Božidar Čordaš	2	
	PŠ Carevdar - 1. i 2.	4	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Carevdar - 3. i 4.	7	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Kloštar Vojakovački - 1. , 2., 3., 4.	8	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Većeslavec - 1., 2., 3., 4.	8	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Đurđić - 1. i 3.	6	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Đurđić - 2. i 4.	9	1	Božidar Čordaš	2	70
	5. a	18	1	Božidar Čordaš	2	70
	5. b	18	1	Božidar Čordaš	2	70
	5. c	18	1	Božidar Čordaš	2	70
	5. d	17	1	Božidar Čordaš	2	70
	6. a	23	1	Saša Petrinić	2	70
	6. b	21	1	Saša Petrinić	2	70
	6. c	20	1	Saša Petrinić	2	70

	6. d	25	1	Saša Petrinić	2	70
	7. a	20	1	Saša Petrinić	2	70
	7. b	22	1	Saša Petrinić	2	70
	7. c	20	1	Saša Petrinić	2	70
	7. d	20	1	Saša Petrinić	2	70
	8. a	18	1	Saša Petrinić	2	70
	8. b	19	1	Saša Petrinić	2	70
	8. c	22	1	Saša Petrinić	2	70
	8. d	21	1	Božidar Čordaš	2	70
UKUPNO 1. do 8.		634	37		74	2590

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	4. a	3	1	35	Kata Stojanovska
2.	"	4. b	3	1	35	Kristjana -Bedeničec Krog
3.	"	4. c	2	1	35	Gordana Prosenečki
4.	"	3. c	3	1	35	Jasna Strabić
5.	"	3. b	4	1	35	Vesna Žarinac
6.	"	3. a	3	1	35	Snježana Pavičić
7.	"	1. a	4	1	35	Snježana Katić
8.	"	1. b	5	1	35	Gordana Prožek
9.	"	1. c	4	1	35	Sandra Ščetar
10.	"	2. a	3	1	35	Valentina S.Kesteli
11.	"	2. b	3	1	35	Sonja Dominković
12.	Hrvatski jezik, matematika	2. d	4	1	35	Moni Harča
13.	"	1. i 3.	2	1	35	Metka Falk Berend
14.	"	4. r	2	1	35	Milena Jovanovski
15.	Hrvatski jezik, matematika	2. i 3.	4	2	70	Vanessa Matišin
16.	"	1. i 4.	2	2	70	Ana Cukor
17.	"	1. do 4.	2	2	70	Ivana Ban
18.	"	2. i 4.	2	2	70	Suzana Mudrić
19.	"	2. c	4	1	35	Jelena Koprić
20.	"	2. i 3.	4	2	70	Marija Prodan, zamjena Ivona Vurnek
21.	"	3. i 1.	4	2	70	Jelena Rakić
22.	Povijest	5. i .8	6	2	35	Hrvoje Pajur

23.	Hrvatski jezik	5.c i 5.d	8	1	35	Selina Golec Petrović
24.	Hrvatski jezik	6. a, b	13	1	35	Petar Babić
25.	Hrvatski jezik	6. c	5	1	35	Josipa Sokač Bogdanović
26.	Hrvatski jezik	7.c i 7. d	13	1	35	Valentina Jakubin Horvat
27.	Matematika	8. raz	10	1	35	Natalija Radotović - Maksić
28.	Matematika	7. raz	15	1	35	Jasna Kašik
29.	Matematika	5. razredi	4	1	35	Mislav Bubnjar
30.	Engleski jezik	8.c	10	1	35	Gordana Novak
31.	Engleski jezik	6. a, c, d 7. c, d	12	1	35	Ivana Begović
32.	Engleski jezik PŠ Carevdar PŠ Majurec	PŠ – 2. polugodište 1-4, 7.a	4	2	70	Sanja Žiher
33.	Engleski jezik	8. a, b, d		1	35	Marina Žuti
34.	Engleski jezik	1-4-./7. r	12	1	35	Antonia Levak
Ukupno:			224	34	1470	

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	3. a	6	1	35	Snježana Pavičić
2.	"	3. b	4	1	35	Vesna Žarinac
3.	"	3. c	9	1	35	Jasna Strabić
4.	"	4. a	5	1	35	Kata Stojanovska
5.	"	4. b	9	1	35	Kristjana Bedeničec - K.
6.	"	4. c	9	1	35	Gordana Prosenečki
7.	"	1. a	5	1	35	Snježana Katić
8.	"	2. c	9	1	35	Sandra Ščetar
9.	"	2. a	7	1	35	Valentina Sokač – K.
10.	"	2. b	4	1	35	Sonja Dominković
11.	"	2. c	4	1	35	Jelena Koprić
12.	"	2. d	4	1	35	Moni Harča
13.	"	1. a	10	1	35	Snježana Katić
14.	"	1. b	10	1	35	Gordana Prožek
15.	"	1. c	8	1	35	Sandra Ščetar
16.	"	2. razred	1	1	35	Milena Jovanovski

17.	„	1. razred.	1	1	35	Ana Cukor
18.	Matematika	6.b,c,7.b,8b	15	1	35	Natalija Radotović - M.
19.	Matematika	7. a, d 8.a,c	10	1	35	Jasna Kašik
20.	Matematika	5. a, b, d	15	1	35	Mislav Bubnjar
21.	Kemija	7. i 8.	15	1	35	Matea Crnogaj
22.	Biologija	8. a, c, d	5	1	35	Ana Tkalčec Novosel
23.	Engleski jezik	6. b, 7.b	7	1	35	Ivana Begović
24.	Engleski jezik	8. a, b	11	1	35	Marina Žuti
25.	Njemački jezik	8.a, b, c, d	15	1	35	Sofija Koretić
26.	Hrvatski jezik	8.c i d	4	1	35	Josipa Sokač Bogdanović
27.	Hrvatski jezik	8. a, b	3	1	35	Petar Babić
Ukupno:			205	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.	Klub mladih tehničara	20	2	70	Sandra Vurnek
2.	Prometna grupa	20	1	35	Sandra Vurnek
3.	Robotika	15	1	35	Tomica Turković
4.	Astronomija	7	1	35	Tomica Turković
5.	Eko grupa	7	1	35	Ana Obran
6.	Sakralna baština Križevaca	7	1	35	Slaven Iljkić
7.	Povijesna grupa	10	1	35	Hrvoje Pajur
8.	Likovna skupina	15	1	35	Ana-Marija Smoljanec
9.	Kreative Werkstatt-Deutsch	15	1	35	Sofija Koretić
10.	Školski sportski klub	20	2	70	Ksenija Kranjčec
11.	Planinarska grupa	40	3	105	Ivica Radić
12.	Čitateljski klub (vezan uz Erasmus)	8	1	35	Gordana Novak
13.	Debatni klub (vezan uz Erasmus)	8	1	35	Selina Golec-Petrović
14.	Prva pomoć	10	1	35	Matea Crnogaj
15.	Školski zbor	20	1	35	Martin Gelić
16.	Debatni klub (vezan uz Erasmus)	8	1	35	Anita Vidović
17.	Scenska grupa	18	1	35	Akvila Petras Kovačić
18.	Školski band	8	2	70	Martin Gelić
19.	Domaćinstvo	23	1	35	Moni Harča

20.	Dramska skupina	5	1	35	Ana Cukor
21.	Dramska skupina	5	1	35	Snježana Katić
22.	Sportska igraonica	6	1	35	Milena Jovanovski
23.	Medijska skupina (Erasmus projekt)	7	1	35	Andrea Katanović Babić
24.	Mali pripovjedači	10	1	35	Andrea Katanović Babić
25.	Plesna skupina	8	1	35	Jelena Koprić
26.	Biblijsko kreativna skupina	10	2	70	Silvija Kišiček Brunović
27.	Likovna skupina	14	1	35	Valentina Sokač-Kesteli
28.	Mala kreativna radionica	7	1	35	Gordana Prožek
29.	Likovna radionica	6	1	35	Jelena Rakić
30.	Hrvatska škrinjica	5	1	35	Kristjana Bedeničec-Krog
31.	Vjeronaučna kreativna radionica	15	3	105	Marta Houška
32.	Rukotvorine	10	1	35	Gordana Prosenečki
33.	Mala čitaonica		1	35	Sandra Ščetar
34.	Učenička zadruga „Sveti Marko Križevčanin“	10	2	70	Tomica Turković
35.	Mali istraživači	10	1	35	Snježana Pavičić
Ukupno:		369	32	1085	

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 u Koprivnici 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. PLANOWI 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 jelovnika	9. – 7.	35
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9. – 6.	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9. – 6.	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9. – 8.	72
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4. – 7.	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. – 6.	24
2.12. Ostali poslovi	9. – 8.	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9. – 6.	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12. i 6.	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, 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 naputaka 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 škola	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 na 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	168
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	184

	Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja Uvid u nastavu Stručno usavršavanje Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora Rad na financijskom planu	
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	152
Prosinac	Analiza rada u prethodnom razdoblju Organiziranje i održavanje sjednica razrednih vijeća Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad sa stručnim suradnicima i 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	160
Siječanj	Organiziranje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća Izvješće 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	168
Veljača	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 poslovanja škole Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora	160
Ožujak	Uvid u nastavu – praćenje, analiza Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i 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	168
Travanj	Organizacijski poslovi vezani uz rad škole	168

	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	
Svibanj	Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i 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	168
Lipanj	Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Izvešće Vijeću roditelja o radu i rezultatima rada na kraju školske godine Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i 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	160
Srpanj	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	72
Kolovoz	Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i 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	40
	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	23	19	20	21	20	21	21	20	20	9	5
Fond sati	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	72	40

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 odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, 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 sa djelatnicima predškolske ustanove		
	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 – 4.a Obrasci		
	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 5.i 6. razreda / prevencija neprihvatljivog ponašanja i postizanje učinkovite socijalne integracije		
	Program „RESCUR“ za učenike 7.i 8. razreda / prevencija neprihvatljivog ponašanja i postizanje učinkovite socijalne integracije		
	Radionice za 1. razrede – prema ŠPP		
	Radionice za 2. razrede – prema ŠPP		
	Radionice za 3. razrede – prema ŠPP		
	Radionice za 4. razrede – prema ŠPP		
	Radionice za 8. razrede – prema ŠPP		
	SOCIOMETRIJSKO ISPITIVANJE od 4.do 8. razreda	studeni, 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	studen	
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, listopda, svibanj, lipanj	
	Individualna savjetodavna pomoć		
	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		
	Rad u povjerenstvu za upis u SŠ	svibanj, lipanj, srpanj	
	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka- HZZ	prosinac/svibanj	
	Organizacija posjeta srednjim školama KKŽ, Obrtničkom sajmu KKŽ	studen, svibanj i lipanj	
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		5

	Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite, cijepljenje učenika, sistematski pregledi, predavanja, zdrava prehrana; realizacija	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
	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	tijekom školske godine	50
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		
	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		
	Ponuda prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za pripravnike		
	Rad s učiteljima pripravicima		
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		
	Upisi u 1. razred osnovne škole - aplikacija		
	Upisi u 1. razred srednje škole – aplikacija		
	Upisi u učeničke domove - aplikacija		
	Koordinator za školska natjecanja - aplikacija		
	Administrator e-Matica učenika		
6.	OSTALI POSLOVI		360
	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
	Koordinator za natjecanja na razini škole	2 sata tjedno	70
	Uređivanje web stranice	1 sat tjedno	35
	Uređivanje školskih panoa	Tijekom godine	12
	Dežurstvo na nacionalnim ispitima	3 sata tijekom 11 dana	33
	Nepredviđeni poslovi (Povrede u školi, bolesti učenika, zamjene učitelja...)	tijekom školske godine	105
UKUPNO:			1760

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO SATI
Broj radnih dana	21	23	19	20	21	20	21	22	20	20	10	4	
I. Neposredni rad	105	138	114	100	105	120	126	132	120	100	40	16	1216
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	63	46	38	60	63	40	42	44	40	60	40	16	552
Ukupno sati	168	184	152	160	168	160	168	176	160	160	80	32	1768/1784

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANJE SATI	VRIJEME REALIZACIJE
I.	NEPOSREDNI RAD	1216	Ponedjeljak - petak
1.	RAD S UČENICIMA	715	
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		tijekom 2. polugodišta
1.5.	Provođenje radionice za učenike petih razreda „Učiti kako učiti“		listopad, studeni
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	126	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred		5. i 6. mjesec
2.2.	Savjetovanje učitelja o postupcima rada kod učenika s teškoćama u razvoju		tijekom godine
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i povjerenstvima		
2.4.	Sudjelovanje pri izradi individualiziranog kurikulumu za učenike koji se školuju prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i pomoć u realizaciji		
2.5.	Savjetovanje učitelja o planiranju i programiranju rada za učenike koji se školuju prema redovitom programu uz individualizirane postupke		
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje		
2.7.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP		
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	93	
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 djece za upis u 1. razred		3., 4., 5. i 6. mjesec
3.5.	Suradnja s roditeljima tijekom postupka upisa učenika s POOP u srednju školu		drugo polugodište
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	147	
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
5.	KOORDINATOR NA PROJEKTU „SF.2.4.06.06. Osiguravanje PUN i SKP učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama - faza VII“	135	

5.1.	Provođenje edukacije za pomoćnike u nastavi bez potrebne edukacije		prije početka nastavne godine
5.2.	Izrada programa rada pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika u suradnji s drugim radnicima škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad s učenikom		9. mjesec
5.3.	Upućivanje pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika u rad s učenikom		9. mjesec
5.4.	Koordiniranje svih aktivnosti vezanih uz rad pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika		tijekom godine
5.5.	Provođenje redovitih konzultacija s pomoćnicima u nastavi/stručnim komunikacijskim posrednikom		tijekom godine
5.6.	Suradivanje s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika sukladno individualnim potrebama svakog učenika koji koristi navedeni oblik potpore		9. mjesec
5.7.	Suradivanje s roditeljima/zakonskim zastupnicima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika		tijekom godine
5.8.	Suradivanje s učiteljima učenika koji koristi navedeni oblik potpore		tijekom godine
5.9.	Suradivanje s vanjskim institucijama i osobama zaduženima za provođenje navedenog projekta		tijekom godine
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	552	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	136	
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	142	
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP		tijekom godine
2.2.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP		
2.3.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP		
2.4.	Izvjешća 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	88	
3.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda		tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)		
3.3.	Praćenje stručne literature		
4.	SURADNJA S USTANOVAMA	57	
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	129	
5.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN		tijekom godine
5.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		6., 7. i 8. mj.
5.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja		tijekom godine
5.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja		tijekom godine
UKUPNO		1768/1784	

5.4. PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE RADNICE

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Radni dani	21	23	19	20	21	20	21	22	20	20	10	4
Fond sati	168	184	152	160	168	160	168	176	168	168	80	32

Red. broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	UKUPNO SATI
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		126
		VIII. – IX. - X	
	Vođenje evidencije i ostale potrebne dokumentacije		
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		30
	Sudjelovanje u izradi plana zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenike		

1.6.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	VIII. – IX.	
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	10
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	30
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	
	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	580
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 TeenCap – program prevencije seksualnog zlostavljanja – 8 razredi (4 radionice) SNEP 2 Junior – prevencija seksualnog nasilja nad i među djecom (dvije radionice po razrednom odjelu) Mindfulness grupa –sudjelovanje s M.Ž. Ostali poslovi koji prouzlaže iz neposrednog rada s učenicima (mišljenja, dopisi Zavodu.....)		
5.	RAD S RODITELJIMA		
5.1.	Savjetodavni razgovori s roditeljima/starateljima	tijekom školske godine	316
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	36
9.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.1.	Individualno stručno usavršavanje	tijekom školske godine	70
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		
	Provođenje ciljanih istraživanja u svrhu planiranja rada s učenicima , roditeljima i učiteljima	tijekom školske godine	63
	Istraživanje o broju djece rastavljenih i samohranih roditelja		
	(izrada ankete, provedba , obrada , prezentiranje)		
13.	OSTALI POSLOVI	tijekom školske godine	68
13.1.	Suradnja s ostalim institucijama i ustanovama – Policijska postaja, Hrvatski zavod za socijalni rad, 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) <u>Ostali nepredviđeni poslovi koji se javljaju tijekom školske godine</u> - organizacija nastave (promjene oko satnica i ostalo) - neplanirane situacije (bolesti i povrede učenika, krađe) - dežurstva, Nacionalni ispiti za četvrte i osme razrede - te ostali poslovi po nalogu ravnatelja		
	U K U P N O		1784

5.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

		tjedana u mjesecu								6				5			5				6				5			5													
NASTAVNI DANI / NENASTAVNI DANI / UKUPNO RADNIH DANA / UKUPNO RADNIH SATI PO MJ.		Nast.dan		Nenast.d		Uk.dana		Uk.radni sati		Nast.dan		Nenast.d		Uk.dana		Uk.radni sati		Nast.dan		Nenast.d		Uk.dana		Uk.radni sati		Nast.dan		Nenast.d		Uk.dana		Uk.radni sati									
		16		5		21		168		23		0		23		184		19		0		19		152		15		5		20		160									
radni dani po tjednu		0	5	5	5	5	1			4	5	5	5	4				0	5	5	4	5				0	5	5	5												
radni sati po tjednu		0	40	40	40	40	8			32	40	40	40	32				0	40	40	32	40				0	40	40	40	24	16										
DJE LATNOSTI / mjeseci		IX						ZBROJ	X						ZBROJ	XI						ZBROJ	XII						ZBROJ	I					ZBROJ	II					ZBROJ
tjedan u mjesecu		1.	2.	3.	4.	5.	6.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.	6.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.			
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJE LATNOST	0	22	22	22	22	4	92	18	22	22	22	18	102	0	22	22	18	22	84	0	22	22	13	9	88	9	18	22	22	22	93	0	22	22	22	22	88			
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	0	3	3	3	3	1	13	2	3	3	3	2	13	0	3	3	2	3	11	0	3	3	2	1	12	1	2	3	3	3	12	0	3	3	3	3	12			
3.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO- REFERALNA DJE LATNOST	0	5	5	5	5	1	21	4	5	5	5	4	23	0	5	5	4	5	19	0	5	5	3	2	20	2	4	5	5	5	21	0	5	5	5	5	20			
4.	KULTURNA I JAVNA DJE LATNOST	0	6	6	6	6	1	25	5	6	6	6	5	28	0	6	6	5	6	23	0	6	6	4	2	24	2	5	6	6	6	25	0	6	6	6	6	24			

5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	0	4	4	4	4	1	17	3	4	4	4	3	18	0	4	4	3	4	15	0	4	4	4	2	2	16	2	3	4	4	4	17	0	4	4	4	4	16	
UKUPNO TJEDNO		0	40	40	40	40	8	168	32	40	40	40	32	184	0	40	40	32	40	152	0	40	40	40	24	16	160	16	32	40	40	40	168	0	40	40	40	40	160	
UKUPNO MJESEČNO		168								184						152							160						168						160					

[illegible]

0	40	40	40	40	8	168	32	40	40	32	24	168	8	40	40	40	32	160	0	40	40	32	40	8	160	32	40	0	0	0	72	0	0	0	0	24	24	1744	
						168						168						160							160											24		1744	

PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ ATKIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST a) <u>Planiranje za ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole (2 sata = 87 sati godišnje) – Dokumentacija</u> <u>Planiranje i programiranje rada školskog knjižničara</u> - Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara , Plan i program stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika, Plan javnog i kulturnog djelovanja <u>Sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju te vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa:</u> sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata, terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, učenicima s teškoćama u učenju, suradnja u provedbi Školskog preventivnog programa (Dani medijske pismenosti), poticanje učitelja na primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa (u sklopu Erasmus projekta)	knjižničar, uključeni svi učenici škole knjižničar, uključeni svi učenici škole svi učenici škole 7., 8. razredi svi učenici škole	tijekom školske godine listopad studeni veljača ožujak travanj srpanj knjižničar svakodnevno, tijekom školske godine

svi učenici škole

knjižničar
svakodnevno,
tijekom školske
godine

knjižničar, učitelji
nastavnici, stručni
suradnici, ravnatelj,
računovotkinja

tijekom školske
godine

II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 218 godišnje) - 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 Metel win programu - (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga - sređivanje dokumentacije revizije, otpisa 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 tijekom školske godine
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 174 + 87 sati = 261 godišnje) a) KULTURNA DJELATNOST (4 sati tjedno = 174 sati): - 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 ...)	knjižničar	tijekom školske godine

- uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice, Čitateljskog bloga, mrežnih stranica Erasmus projekta, Facebook stranice škole i suradnja na kreiranju sadržaja za mrežne stranice škole b) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 SATA TJEDNO = 87 SATI) - suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKK, NSK, KGZ, AZOO, MZOM...) - suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire - obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber)... - suradnja s medijima, pisanje članaka za lokalne portale o školskim novostima, projektima i uspjesima	knjižničar	tijekom školske godine
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 175 sati godišnje) - 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, HKD, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), Društvo knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja, eTwinning, DKMK, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge, Erasmus tečajevi, job shadowing - edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win - suradnja s Gradskom knjižnicom“Franjo Marković“ Križevci i Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO, knjižnicama Goethe instituta... te ostalim knjižnicama i ustanovama		

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 (sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta, psihološka procjena djeteta (redovni i prijevremeni upis u 1. razred))	III. - VIII.
1.1.2. Poslovi pripreme djeteta za polazak u 1. razred prema potrebi (upoznavanje djeteta i roditelja s razrednim učiteljem (i pomoćnikom u nastavi))	VIII. i/ili IX.
1.1.3. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda	VI. - VIII.
1.1.3.1. Formiranje 1. razreda i suradnja sa stručnim suradnicama vezano uz formiranje 1. razreda	VI. - VIII.
1.1.3.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za formiranje 5. razreda	VI. - VIII.
1.1.3.3. Sudjelovanje u razrednim vijećima vezano uz 1. i 5. razrede prije/na početku školske godine – prenošenje relevantnih informacija o učenicima razrednom vijeću budućih razrednih odjela 1. i 5. razreda	VI. - IX.
1.1.4. Suradnja sa stručnim suradnicama vezano uz upis novih učenika i raspodjele po razrednim odjelima (prema potrebi upoznavanje s roditeljima, učenicima)	tijekom g.
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, suradnja s učiteljima vezano uz navedeno	tijekom g.
1.2.2. Psihološka procjena u svrhu utvrđivanja poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalnih i/ili obiteljskih poteškoća	tijekom g.
1.2.3. Rad unutar Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	tijekom g.
1.2.4. Individualni (savjetodavni) rad s učenicima, roditeljima te suradnja s učiteljima	tijekom g.
1.2.5. Grupni rad s učenicima	X. - VI.
1.2.5.1. Program „Psihosocijalna podrška učenicima“ (učenici od 1. do 4. razreda)	X. - VI.
1.2.5.2. Program „Mala kreativna socijalizacijska skupina“ (učenici od 5. do 8. razreda)	X. - VI.
1.2.6. Suradnja sa vanjskim institucijama (liječnicima, psiholozima i ostalim stručnjacima, Hrvatski zavod za socijalni rad, MUP itd.) i ostalim školama prema potrebi	tijekom g.
1.3. Daroviti učenici	
1.3.1. Rad unutar Povjerenstva za darovite učenika – poslovi predsjednice Povjerenstva za darovite učenike – provedba svih poslova prema potrebi koji proizlaze iz navedenog u skladu s važećim Smjernicama za rad s darovitom djecom i učenicima	tijekom g.
1.3.2. Identifikacija potencijalno darovitih učenika te savjetodavni rad s potencijalno darovitim učenicima, njihovim roditeljima i suradnja s učiteljima (poslovi prema „Proceduri rada s potencijalno darovitim učenicima u osnovnoj školi „Vladimir Nazor“ Križevci“ te prema potrebi)	tijekom g.
1.3.3. Provedba radionica s identificiranim učenicima s ciljem poticanja i razvijanja viših razina mišljenja, kreativnosti i socio-emocionalnih vještina	tijekom II. polugodišta
1.4. Svi učenici	
1.4.1. Savjetodavni rad s učenicima s ciljem poboljšanja akademskog, ponašajnog i emocionalnog funkcioniranja (prema potrebi učenika, u situacijama neprihvatljivog ponašanja učenika)	tijekom g.

1.4.2. Razvoj akademskih i socio-emocionalnih vještina, pomoć u razvijanju adekvatnih mehanizama prevencije nasilja među i nad djecom i mladima te zlorabe sredstava ovisnosti kroz radionice i predavanja (prema potrebi)	tijekom g.
1.4.2.1. Provedba „TeenCAP” programa (8. razredi)	I. polugodište
1.4.3. Generacijski skrining mentalnog zdravlja učenika 6. razreda i poslovi koji proizlaze iz njega (razgovor i dodatna procjena učenika, razgovor s roditeljima, savjetodavni rad, usmjeravanje na vanjske stručnjake i institucije)	II. polugodište
1.5. Profesionalno usmjeravanje učenika	
1.5.1. Rad s učenicima 7. i 8. razreda i roditeljima – pomoć u izboru budućeg zanimanja (prema potrebi)	tijekom g.
1.5.2. Profesionalno osvježavanje 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 (samostalno, paralelno sa savjetodavnim radom s učenicom, zajednički savjetodavni rad s roditeljima i učenicima)	tijekom g.
1.6.2.1. Savjetodavni rad s roditeljima unutar programa „Psihosocijalna podrška učenicima“ prema potrebi	tijekom g.
1.6.2.2. Savjetodavni rad s roditeljima unutar programa „Mala kreativna socijalizacijska skupina“ prema potrebi	tijekom g.
1.6.2.3. Savjetodavni rad s roditeljima darovitih i potencijalno darovitih učenika (prema Smjernicama za rad s darovitom djecom i učenicima te prema „Proceduri rada s potencijalno darovitim učenicima u osnovnoj školi „Vladimir Nazor“ Križevci“)	tijekom g.
1.6.2.4. Savjetodavni razgovor/rad s roditeljima u sklopu generacijskog skrininga mentalnog zdravlja učenika 6. razreda	II. polugodište
1.7. Rad s učiteljima	
1.7.1. Pomoć učiteljima u podizanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada (prema potrebi)	tijekom g.
1.7.2. Edukacija učitelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije (prema potrebi)	tijekom g.
1.7.3. Savjetodavni rad s učiteljima (po potrebi)	tijekom g.
1.7.4. Poslovi koordinatora programa „Abeceda prevencije“, sastanci s razrednicima u skladu s uputama provedbe programa (3 sastanka kroz godinu grupna i/ili individualna)	tijekom g.
1.8. Suradnja sa stručnim timom škole i ravnateljem	tijekom g.
1.9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	tijekom g.
1.10. Rad unutar Stručnoga povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika – 1 sat tjedno	tijekom g.
1.11. Rad unutar Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje	tijekom g.
1.12. Sudjelovanje u provedbi Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda (kao dežurni učitelj), sudjelovanje u radu Povjerenstva za školska natjecanja	II. polugodište
2. POSLOVI PRIPREME, PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
2.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2024./2025.	IX.
2.2. Planiranje i programiranje individualnog stručnog usavršavanja	IX.
2.3. Koordiniranje izrade i provedbe Školskog preventivnog programa	IX., tijekom g.
2.3.1. Poslovi koordinacije i suradnje s voditeljem ŽSV-a za Školske preventivne programe i MZO-a vezano uz provedbe programa „Abeceda prevencije“	tijekom g.
2.4. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	IX.
2.5. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima, roditeljima i učiteljima	tijekom g.
2.6. Suradnja sa stručnim suradnicama i roditeljima vezano uz organizaciju Procjene psihofizičkog stanja djeteta i upisa u 1. razred	III.-IX.

2.7. Koordinator vezano uz poslove potrebne za nabavu udžbenika za sljedeću školsku godinu i odabir dodatnih obrazovnih materijala (prikupljanje informacija o aktualnom stanju i broju udžbenika, izračun potrebne narudžbe novih udžbenika, prikupljanje i objava informacija vezano uz dodatne obrazovne materijale, provjera/izračun cijena dodatnih obrazovnih materijala u skladu s važećim zakonima i pravilnikom, briga o nabavki novih udžbenika tijekom godine)	VI.-IX.; tijekom g.
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, UNAPRIJEĐIVANJE RADA	
3.1. Rad na Izvještaju realizacije Školskog preventivnog programa, suradnja vezano uz izvješće na kraju polugodišta i školske godine vezano uz provedbu preventivnih aktivnosti škole	VII.-IX., tijekom g.
3.2. Analiza realiziranih zadataka planiranih godišnjim planom i programom rada psihologa	VI.-VII.
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1. Interno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika (prema potrebi)	tijekom g.
4.2. Praćenje i prorada stručne literature	tijekom g.
4.3. Stručno usavršavanje psihologa (AZOO, HPD, HPK, ŽSV i ostale stručne edukacije)	tijekom g.
4.4. Stručno usavršavanje koordinatora Školskog preventivnog programa	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, prema potrebi izrada pisanih priprema odnosno osmišljavanje radionica i priprema materijala za grupni rad i rad na satu razrednika, prema potrebi izrada ili sudjelovanje u izradi individualnog plana rada s učenikom, zapisnici, pisanje i/ili sudjelovanje u pisanju Mišljenja o funkcioniranju učenika za vanjske institucije prema potrebi, izvješće o razgovoru s učenikom vezano uz neprihvatljivo ponašanje i izricanje pedagoške mjere)	tijekom g.
5.2. Nalaz i mišljenje psihologa	tijekom g.
5.3. Nalaz i mišljenje psihologa u svrhu procjene psihofizičke zrelosti djece i spremnosti za školu	III. - VIII.
5.4. Prema potrebi izrada 4.a obrasca (uključujući i Specifične metode rada u sklopu rada Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta/učenika)	tijekom g.
5.5. Vođenje dnevnika rada, vođenje mjesečne evidencije rada	tijekom g.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
III. - VIII.	1.1. Formiranje razrednih odjela	Psiholog	110
IX. - VI.	1.2. Učenici koji iskazuju teškoće u učenju, socio-emocionalnom razvoju i ponašanju	"	423
IX. - VI.	1.3. Daroviti učenici	"	190
IX. - VI.	1.4. Svi učenici	"	180
IX. - VI.	1.5. Profesionalno usmjeravanje učenika	"	30
IX. - VIII.	1.6. Rad s roditeljima	"	120
IX. - VIII.	1.7. Rad s učiteljima	"	110
IX. - VIII.	1.8. Suradnja sa stručnim timom škole i ravnateljem	"	50
IX. - VIII.	1.9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	"	60

IX. - VIII.	1.10. Rad unutar Stručnoga povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	„	30
IX. - VIII.	1.11. Rad unutar Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje	„	10
II. polugodište	1.12. Sudjelovanje u provedbi Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda (kao dežurni učitelj), sudjelovanje u radu Povjerenstva za školska natjecanja	„	25
IX.	2. Poslovi pripreme, planiranja i programiranja	„	180
IX. - VIII.	3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, unaprjeđivanje rada	„	40
IX. - VIII.	4. Stručno usavršavanje	„	80
IX. - VIII.	5. Dokumentacijska djelatnost	„	146
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1784

5.7. Plan i program rada Tajnika školske ustanove 1.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	- 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	1768
	- izdavanje potvrda učenicima i zaposlenicima Škole - izrada duplikata svjedodžbi - vođenje dokumentacije pedagoških mjera - izrada čistopisa teksta pedagoških mjera za sve učenike OŠ Vladimir Nazor - 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 - izrada zaduženja svih zaposlenika Škole - izrada Godišnjeg plana i programa za svaku školsku godinu - 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 - 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 - 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, Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.	
--	---	--

5.8. Plan i program rada Voditelj računovodstva u školi 1.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	- prijem i raspoređivanje financijske dokumentacije - odlaganje knjigovodstvenih dokumenata - vođenje knjige ulaznih računa te knjiženje računa u riznici - suradnja sa FINOM, Poreznom upravom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Osnivačem - suradnja s referentom, tajnikom Škole, 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	1768

- 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	
- stručno usavršavanje, edukacije, seminari, konferencije, radionice	

5.9. Plan i program rada Referenta

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	- 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
	- 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.	
	<u>Poslovi vezani za projekte škole</u> - 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	
	- 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-slastičara 2

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 Stručnog radnika na tehničkom održavanju

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-čistača

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.do 8.	- čišćenje i dezinfekcija svih prostora škola - dežurstvo - dostava pošte - održavanje okoliša školske zgrade	1768

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	- davanje prethodne suglasnosti ravnatelju Škole za sklapanja ugovora o radu temeljem objavljenih natječaja za devet pomoćnika/ce u nastavi i stručno komunikacijsku posrednicu - donošenje odluke o cijeni usluge produženog boravka	- ravnatelj, tajnik
listopad	- donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2024./2025. - donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025. - izvješće ravnatelja o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada za prošlu školsku godinu	- ravnatelj, tajnik
prosinac	- Izmjene i dopune Financijskog plana za 2024. godinu - Izmjene i dopune Plana nabave za 2024. godinu - usvajanje Financijskog plana i Plana nabave za 2025. godinu	- ravnatelj, voditeljica računovodstva,

	- Izmjene i dopune Plana nabave za 2025. godinu	tajnik
veljača	- donošenje Godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja za 2025. godinu	- ravnatelj, voditeljica računovodstva
srpanj	- donošenje Polugodišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja za 2025. godinu	- ravnatelj, voditeljica računovodstva
tijekom godine	- davanje prethodne suglasnosti ravnatelju škole za sklapanja ugovora o radu temeljem objavljenih natječaja - po potrebi	- ravnatelj

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	- usklađivanje organizacije nastave za školsku godinu 2024./2025. : 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	- prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	ravnatelj
studeni	- pripreme za obilježavanje božićnih blagdana i Nove godine (imenovanje radne skupine) - Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom	- učitelji, ravnatelj - socijalna radnica
siječanj	- 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 2025./2026. – prijedlog	- ravnatelj, pedagoginja
kolovoz	- organizacija popravnih ispita - izvješće i analiza rezultata rada na kraju školske godine 2024./2025. - priprema za školsku godinu 2025./2026.	- 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, tajnik
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, Stručni suradnik - pedagog, tajnik
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, stručni suradnik - pedagog, tajnik

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, stručni suradnik - knjižničar
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 slijedeće 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 aktivima stručne suradnice održat će predavanje 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 položiti 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 4.-10.10.	učenici 1. - 8.r.	učiteljice razredne nastave i razrednici viših razreda
	Dani Erasmosa 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 28.10.	učenici 5.-8. r.	knjižničarka

11.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti	učenici 1. - 8. r.	razrednici 1. - 8. razreda
	Festival prava djece	učenici 5. - 8. r.	razrednici 5. - 8. razreda i knjižničarka
	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.	učiteljica 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 webinaru 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	1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA a) 1. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za OSPICE – ZAUŠNJACI – RUBEOLA I POLIO i cijepljenje necijepljenih učenika b) 6. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje necijepljenih učenika (1. i 2. doza s razmakom od mjesec dana) c) 8. razred osnovne škole: DI – TE pro adultis + POLIO 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. 3. NEOBVEZNO CIJEPLJENJE PROTIV BOLESTI COVID - 19 4. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja 5. SISTEMATSKI PREGLEDI a) 5. razred osnovne škole b) 8. razred osnovne škole 6. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED a) 3. razred osnovne škole 7. SCREENINZI a) Pregled kralježnice, stopala, TT i TV za učenike 6. razreda b) Zubne putovnice za učenike 6. razreda (u suradnji sa stomatolozima) c) Pregled sluha – audiometrija za učenike 7. razreda 8. ZDRAVSTVENI ODGOJ – izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu	Zavod za javno zdravstvo Koprivničko – križevačke županije Služba za preventivnu i specifičnu zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata Djelatnici službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, djelatnici javnog zdravstva ili djelatnici službe za epidemiologiju
II. polugodište	1. SISTEMATSKI PREGLEDI a) 5. razred osnovne škole b) 8. razred osnovne škole c) prije upisa u 1. razred osnovne škole 2. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED a) 3. razred osnovne škole 3. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA a) 6. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i	

	cijepljenje necijepljenih učenika (3. doza) b) prije upisa u 1. razred osnovne škole: OSPICE – ZAUŠNJACI – RUBEOLA I POLIO 4. NEOBVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZZJ da se cijepi sve učenice i učenici u 8. razredu, ali cjepivo NIJE obvezno. 5. NEOBVEZNO CIJEPLJENJE PROTIV BOELSTI COVID – 19 6. KONTROLNI PREGLEDI Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi 7. SCREENINZI a) Pregled kralježnice, stopala, TT i TV za učenike 6. razreda b) Zubne putovnice za učenike 6. razreda (u suradnji sa stomatolozima) c) Pregled sluha – audiometrija za učenike 7. razreda 8. ZDRAVSTVENI ODGOJ – izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu 9. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja
I. i II. polugodište	- Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja - NAMJENSKI PREGLEDI – na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju) - SAVJETOVALIŠNI RAD

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

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, koordinatrica
- Igor Brkić, ravnatelj
- Ljiljana Kopjar, socijalna radnica
- Petra Kamenarić, stručna suradnica logopedica
- Iva Vučić Šukan, stručna suradnica pedagoginja
- Andrea Katanović Babić, stručna suradnica knjižničarka
- Sandra Ščetar, 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. 2024./2025.“) uočeno je sljedeće. Jasno je naglašena potreba za individualnim i grupnim radom stručnih suradnica, bilo na socioemocionalnim vještinama, pružanju podrške u prevladavanju emocionalnih izazova i teškoća, usmjeravanju ponašanja i pridržavanja pravila, rješavanja sukoba i prevencije nasilja te bilo vezano uz razne teškoće učenja i obrazovne zahtjeve. Razrednici planiraju pružanje podrške učenicima u socioemocionalnom razvoju, podržavanju suradnje i zajedništva, usmjeravanja i pridržavanja pravila kao i adekvatnog rješavanja sukoba i prevencije nasilja, sve to na razini rada s učenicima na satovima razrednika.

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 s značajkama zanimanja.

Iz svega navedenog proizlazi da je težište preventivnog djelovanja u ovoj školskoj godini (2024./2025.) na osnaživanju socioemocionalnih kompetencija bilo kroz satove razrednika, bilo kroz grupni i individualni rad stručnih suradnica 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:

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 ugrožena)

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
„ABECEDA PREVENCIJE“ Svrha <i>Abecede prevencije</i> je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. <u>Specifični ciljevi:</u> 1. razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi 2. razvoj suradničkih socijalnih vještina 3. razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. <u>Provedbene aktivnosti:</u> - 15 aktivnosti na satovima razrednika - 2 stručne teme za roditeljske sastanke	AZOO Univerzalna razina intervencije	1.-8.	653	Razrednici Kordinator ŠPP- a/stručne suradnice	15 aktivnosti
SNEP 2 - JUNIOR (SEKSUALNO NASILJE – EDUKACIJSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2 - JUNIOR) Cilj: Prevencija seksualnog nasilja nad i među djecom. <u>Provedbene aktivnosti:</u> 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: - 5. razred - Uvodna - seksualno nasilje - Predrasude o seksualnom nasilju - 6. razred - Konvencija o pravima djeteta - Seksualno nasilje u obitelji - 7. razred - Elektroničko seksualno nasilje - 8. razred - Seksualno nasilje u mladenačkim vezama	Evaluirani program, ima stručno mišljenje i preporuka MZO i AZOO, Univerzalna razina intervencije	5., 6., i 7.	242	Socijalna radnica Razrednici od 5. do 7. razreda	24 radionice

„TEENCAP PROGRAM“ 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. <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	Udruga roditelja „Korak po korak“ Evaluirani program Univerzalna razina intervencije	8.	80	Voditeljice: Soc. radnica Psihologinja Učiteljica predmeta Engleski jezik Ivana Begović	4 radionice po razredu (16 radionica)

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Razina intervencije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
MALE KREATIVNA SOCIJALIZACIJSKA SKUPINA 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. <u>Provedbene aktivnosti uključuju:</u> 1. Rad s učiteljima - 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 2. Rad s učenicima - učenici se uključuju na preporuku razrednika i uz suglasnost roditelja	Selektivna razina intervencije	5., 6., 7. i 8. razredi	30	Socijalna radnica Psihologinja Pedagoginja Razrednici 5., 6., 7. i 8. razreda	25

- radi se s grupom djece – do 15 učenika - jedanput tjedno po dva školska sata <u>3. Rad s roditeljima</u> - osvještavanje roditelja o problemima koje djeca imaju, uključivanje u njihovo rješavanje, razvijanje roditeljskih kompetencija i poboljšanje suradnje roditelja i učenika – savjetodavni rad prema potrebi 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. Prevenција neprihvatljivog ponašanja i postizanje učinkovite socijalne integracije.					
PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA UČENICIMA Aktivnosti se provode s učenicima 3. i 4. razreda koji iskazuju slabiju prilagođenost u svakodnevnom školskom funkcioniranju. Uključuje: 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 proveditelji programa zajednički prate učenike i pružaju podršku s ciljem pozitivne promjene u svakodnevnom školskom funkcioniranju. Cilj: Osnaživanje učenika za snalaženje u svakodnevnim situacijama kroz iskustveno učenje Specifični ciljevi: - 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	Selektivna razina intervencije	1., 2., 3. i 4.	20	Socijalna radnica Psihologinja Pedagoginja Razredne učiteljice 1., 2., 3. i 4. razreda	15

RAD S UČENICIMA NA SATOVIMA RAZREDNIKA Teme su osmišljene tako da budu razvojno primjerene, odnosno pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja uzimajući u obzir procjenu stanja i potreba razrednika. Provedba radionica na satu razrednika od strane stručnih suradnica prema dogovorenoj raspodjeli stručnih suradnica odnosno Planu i programu rada stručnih suradnica. <u>Planovi i programi rada razrednih odjela</u> MEĐUPREDMETNE TEME Zdravlje Osobni i socijalni razvoj Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije Učiti kako učiti Građanski odgoj i obrazovanje Održivi razvoj Poduzetništvo 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)) RADIONICA „UČITI KAKO UČITI“ ZA UČENIKE 5. RAZREDA (LOGOPEDICA) PROFESIONALNO OSVJEŠĆIVANJE UČENIKA 7. RAZREDA (PSIHOLOGINJA) PROFESIONALNO INFORMIRANJE UČENIKA 8. RAZREDA (PEDAGOGINJA) STRUČNA SURADNICA KNJIŽNIČARKA (RAD ŠKOLSKE KNJIŽNICE) <u>Dani medijske pismenosti (travanj/svibanj)</u> radionice za učenike od 5. do 8. razreda OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA Mjesec borbe protiv ovisnosti – 15. 11. - 15. 12. Dan sigurnijeg interneta – 11. 2. Dan ružičastih majica (Dan prevencije vršnjačkog nasilja) – 26. 2. Dan šarenih čarapa (Svjetski dan osoba s Down sindromom) – 21. 3. Međunarodni dan obitelji – 15. 5.	Univerzalna razina intervencije	1. do 8.		Razrednici Stručne suradnice Škole Vanjski suradnici	
---	--	-----------------	--	--	--

RAD S UČENICIMA KROZ NASTAVNE PREDMETE – SUKLADNO NASTAVNOM PLANU I PROGRAMU TE GODIŠNJIM IZVEDBENIM KURIKULUMIMA 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, suprotstavljanje cyber-nasilju i prijava neprimjerenih ili zabranjenih sadržaj, zaštita podataka, vrijeme provedeno u korištenju tehnologija). Učenci sudjeluju u online kvizu, izradi plakata, igranju igrica i ostalim aktivnostima na temu sigurnosti na internetu. Obilježavanje važnih datuma vezanih uz pojedine predmete Projekti vezani za pojedine predmetne	Univerzalna razina intervencije	1. do 8.		Svi učitelji	
		1.-8.		Učitelji predmeta Informatika: Saša Petrinić, Božidar Čordaš, Nina Tenodi, Sandra Vurnek	
Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama					
IDENTIFIKACIJA UČENIKA S POTENCIJALNIM TEŠKOĆAMA I POTICANJE RAZVOJA PREDVJEŠTINA ČITANJA I PISANJA TE PREDMATEMATIČKIH VJEŠTINA CILJ: prevencija razvoja teškoća/poremećaja u čitanju, pisanju, računanju i učenju; prevencija razvoja nepoželjnih oblika ponašanja zbog nesnalaženja u školskom okruženju i aktivnostima ETAPE: a) identifikacija učenika u potrebi b) grupni rad kroz školsku godinu c) evaluacija na kraju školske godine	Selektivna intervencija	Učenci prvih razreda	20	Logopedica Učitelji prvih razreda	Prem a potre bi
Redoviti individualni i grupni rad logopeda 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.		Učenci Učitelji Članovi stručnog tima škole	Prema potrebi	Logopedica 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	<i>Stručne suradnice</i> Razrednici

Edukacija na roditeljskim sastancima teme, razred, teme, razred, nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s roditeljima				
1. Informacije na početku nastavne godine na roditeljskim sastancima 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. <i>Izbor roditelja za Vijeće roditelja, upoznavanje sa novim profesorima, predmetima rasporedom sati, DOP; DOD i sl.</i> <i>Razne obavijesti – udžbenici (čuvanje), kuhinja, prijevoz, osiguranje, termini informacija, plan terenske i izvanučioničke nastave, suglasnosti i dr.</i> 2. Informiranje i predavanje za roditelje 8. razreda u sklopu programa „TeenCAP“ (roditeljski sastanci/grupni roditeljski sastanci) 3. Video predavanje za roditelje „Seksualno nasilje“ u sklopu programa SNEP 2 - JUNIOR 4. Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima u sklopu programa Abeceda prevencije 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)	Univerzalna intervencija	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	1	Ravnatelj Pedagoginja Razrednici
	Univerzalna intervencija	Roditelji učenika 8. razreda	1	Soc. radnica Psihologinja Učiteljica predmeta Engleski jezik Ivana Begović
	Univerzalna intervencija	Roditelji učenika od 5. do 7. razreda	1	Od provoditelja programa „Ženska soba“
	Univerzalna intervencija	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	1	Razrednici
	Selektivna intervencija	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Prema potrebi	Socijalna radnica Psihologinja Pedagoginja
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme				

<i>Na početku školske godine upoznavanje s novinama, školskim aktima te ostalim aktivnostima</i> <i>Školski prijevoz</i> <i>Prema potrebi, na inicijativu roditelja ili ravnatelja (tijekom školske godine)</i>		Članovi Vijeća roditelja	1	<i>Ravnatelj</i> <i>Pedagoginja</i> <i>Tim za kvalitetu</i>
--	--	--------------------------	---	--

RAD S UČITELJIMA

Opis aktivnosti/ Tema / Naziv radionice/predavanja	Razina intervencije	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1.	2. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima			
Upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative Pomoć kod planiranja sata razrednika ili radionice – dogovaranje tema (Kurikulum) Pomoć kod planiranja roditeljskih sastanaka Dogovor o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda Podrška i pomoć u rješavanju određenih problema i jačanja zaštitnih čimbenika Podrška i pomoć u radu s učenicima s teškoćama - 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			
<u>Specifični ciljevi:</u> - 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. - Informiranje (predavanje) učitelja (i osoblja) u sklopu „TeenCAP“ programa - Predavanje za učitelje (i osoblje) škole na temu epilepsije, s posebnim naglaskom o postupanju u slučaju epileptičnog napada	Univerzalna intervencija	Učitelji razredne i predmetne nastave Učiteljsko vijeće Članovi školskih aktiva, a prema potrebni svi djelatnici Svi djelatnici škole Svi djelatnici škole	1 1	TeenCAP tim dr. medicine

- Radionica za učitelje „Prevenција nasilja i zaštita prava učenika		Učitelji	1	stručne suradnice
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	Logopedica

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 POSLOVA TAJNIKA

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

3. 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

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: 602-11/24-01/01
URBROJ: 2137-43-02-25-2
Križevci, 22. travnja 2025.

RAVNATELJ
Igor Brkić




PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
SANJA ŠTUBELJ

Sanja Štubelj