

OSNOVNA ŠKOLA "VLADIMIR NAZOR"
KRIŽEVCI

***IZMJENE I DOPUNE
GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA***

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Križevci, veljača 2026.

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:	638
Broj učenika u razrednoj nastavi:	318
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	320
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	40
Broj učenika u produženom boravku:	74
Broj učenika putnika:	171
Ukupan broj razrednih odjela:	37
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	29
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	7
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 3. razredi – 8. – 12. 15 sati, 2. i 4. razredi – 13.15 – 18. 20 sati – smjene se izmjenjuju <u>Viši razredi</u> 8.00 – 14.05 sati
Broj radnika:	99
Broj učitelja predmetne nastave:	37
Broj učitelja razredne nastave:	21
Broj učitelja u produženom boravku:	4, 2 učiteljice na porodiljnom
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	28
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	1 mentorica, 3 savjetnika, 1 izvrsna 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 7. sjednici održanoj 6. listopada 2025. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2025./2026. 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 Većeslavac.

PŠ Đurđić, PŠ Majurec, imaju po dva kombinirana dvorazredna odjela. PŠ Kloštar Vojakovački i PŠ Carevdar imaju jedan četverorazredni kombinirani odjel, PŠ Većeslavac ima jedan trirazredni kombinirani odjel. Učenici 5. – 8. razreda prevoze se školskim autobusima i redovnim linijama u matičnu školu u Križevce. Učenike prevozi poduzeće ČAZMATRANS - NOVA društvo s ograničenom odgovornošću za prijevoze i usluge.

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, tehnička kultura, učionica TZK). Učiteljskih kabineta ima 12. Škola ima knjižnicu. Učionice su opremljene projektorom i jednim računalom. Informatička učionica za učenike razredne nastave ima 24 računala za učenike, 1 računalo za učitelja, pisač i projektor, kao i informatička učionica za učenike predmetne nastave. Svaka područna škola ima po 2 učionice, osim nove školske zgrade PŠ Đurđić koja ima 3 učionice. Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama omogućuje uspješnu provedbu odgojno – obrazovnih zadaća i programa, ali iziskuje daljnje osuvremenjivanje opreme, kao i nabavku didaktičkog materijala, te audio – vizualne opreme. Procjenu stanja opće opreme: 2 (od 71-100% %). Procjena stanja didaktičke opreme: 2 (od 71-100% %).

Školske zgrade područnih škola starije su, osim PŠ Carevdar i nove školske zgrade PŠ Đurđić. Sanirani su svi sanitarni čvorevi za učenike u matičnoj i područnim školama, unutarnji prostori stare zgrade su pokriveni kamerama za videonadzor. Od početka nastavne godine PŠ Kloštar Vojakovački je priključena na vodoopskrbnu mrežu.

Opremljenost didaktičkim materijalom, nastavnim sredstvima i pomagalicama je zadovoljavajuća. Procjena stanja opće opreme i stanja didaktičke opreme za područne škole: 2 (od 71-100% %).

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
		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	2	36,00	-	-	2	2

Površina zatvorenog prostora 100 m ² .		22,00	-	-		
PŠ Kloštar Vojakovački Površina zatvorenog prostora 372 m ² .	2	36,00 22,00	- -	- -	2	2
PŠ Većeslavec Površina zatvorenog prostora 276 m ² .	2	60,00 18,00	- -	- -	2	2
PŠ Carevdar Površina zatvorenog prostora 281 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 ĐURĐIĆ – Okoliš škole uređen. Školsko igralište asfaltirano.

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

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

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audiooprema:	2	3
Video i fotoprema:	2	3
Informatička oprema:	3	3
Ostala oprema	2	3

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

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje	Standard
Lektirni naslovi	5170	10 knjiga po učeniku

Književna djela	108	
Stručna literatura za učitelje	1770	
Ostalo - časopisi - CD - DVD	5 - učenčki fond, 6 učiteljski fond 32 - učenčki fond, 28 učiteljski fond 33 - učenčki 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 Većeslavac 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.	Jasna Strabić		Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
12.	Metka Falk Berend		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
13.	Marija Prodan		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	

14.	Jelena Rakić – bolovanje Zamjena Kristina Petrač		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
15.	Kata Stojanovska		Nastavnik razredne nastave	VŠS	Mentor	
16.	Ana Cukor		Magistra primarnog obrazovanja	VSS		
17.	Valentina Sokač - Kesteli		Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
18.	Gordana Prosenečki		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
19.	Snježana Pavičić		Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
20.	Ivana Ban		Dipl. učitelj s pojačanim progr. iz nastavnog predmeta geografija	VSS	-	
21.	Jasmina Medved		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 su</u> Ivana Španić Martinek i Hrvoje Pajur		Profesor povijesti i sociologije - doktor znanosti - znanstveno područje: humanističke znanosti - znanstveno polje: Povijest	VSS dr. sc.	Povijest	-	
2.	Tomislav Somođi		Magistar edukacije geografije i povijesti	VSS	Geografija	-	
3.	Ivana Španić Martinek		Magistra edukacije povijesti i filozofije	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	-	
7.	Tomica Turković		Magistar fizike – geofizike	VSS	Fizika	Savjetnik	
8.	Ksenija Kranjčec		Profesor fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	
9.	Tomislav Matoić		Magistar kineziologije	VSS	„	-	
10.	Ana-Marija Smoljanec		Magistra edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	
11.	Selina Golec Petrović		Profesor hrvatskog jezika i književnosti - magistar znanosti o književnosti	VSS mr.sc.	Hrvatski jezik	-	
12.	Akvila Petras Kovačić		Magistra kroatologije i magistra edukacije kroatologije, magistra arheologije	VSS	Hrvatski jezik	—	
13.	Petar Babić		Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	“	-	
14.	Josipa Sokač Bogdanović		Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	“ ”	- -	
15.	Ana Obran		Profesor biologije	VSS	Priroda i Biologija	- -	
16.	Ana Tkalčec Novosel		Magistra molekularne biologije	VSS	Biologija	-	
17.	Petra Siladi Varović		Magistra edukacije biologije i kemije	VSS		-	
18.	Dubravka Sokač		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Matematika	-	
19.	Natalija Radotović		Dipl. učitelj s pojačanim progr. iz nastavnog predmeta matematike –	VSS mr.	“	Savjetnica	

			magistra nastave i organizacije u osnovnoj školi				
20.	Jasna Kašik		Profesor matematike	VSS	"	-	
21.	Mislav Bubnjar			VŠS	"		
22.	Sandra Vurnek		Inženjer strojarstva	VŠS	Tehnička kultura	Izvršna savjetnica	
23.	Saša Petrinić		Magistar informatike	VSS	Informatika	Savjetnik	
24.	Nina Tenodi		Dipl. učitelj s pojačanim progr. iz nastavnog predmeta informatika	VSS	"	-	
25.	Božidar Čordaš		Diplomirani inženjer elektronike	VSS	"	-	
26.	Martin Gelić		Magistar glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	
27.	Ivana Begović		Prof. engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Engleski Jezik	-	
28.	Sanja Žiher		Dipl. učitelj s pojač. progr. iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	"	-	
29.	Tara Medaković Zdilar		Magistra edukacije engl. jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	"	-	
30.	Gordana Novak		Dipl. učitelj s pojač. progr. iz nastavnog predmeta engleski j. - magistra specijalistica prevoditeljica engleskog jezika	VSS mr.	"	-	
31.	Marina Žuti		Dipl. učitelj s pojač. progr. iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	"	-	
32.	Antonia Levak rodiljni		Magistra edukacije engl. jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	"	-	
33.	Božica Ružman		Magistra teologije	VSS	Katolički vjeronauk	-	
34.	Antonia Petrić		Magistra teologije	VSS	"	-	
35.	Slaven Iljkić		Diplomirani teolog	VSS	"	-	
36.	Silvija Kišiček Brunović Plaćeni dopust trudne radnice Antonio Marina		Diplomirani kateheta	VSS	"	-	
37.	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, Antonia Levak na roditeljskom dopustu od 9.1.2026., Silvija Kišiček Brunović koristi plaćeni dopust trudne radnice od 12.1.2026. do početka roditeljskog dopusta.

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.	Božica Ružman	1995.	Magistra teologije	Učiteljica katoličkog vjeronauka	Završen pripravnički staž – treba ići prijaviti na stručni ispit	Mario Trninić, diplomirani teolog

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.	Matej Trakoščane c	■■■■	Kuhar	SSS	Kuhar-slasičar 2 – pola radnog vremena	■■■■	Mat. Škola
8.	Marko Skoković	■■■■	automehaničar	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju	■■■■	mat. Škola područne škole
9.	Ivica Marenić	■■■■	strojibravar	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju	■■■■	Mat. Škola Područne škole
10.	Dijana Jandrašec	■■■■	obučarski stručni radnik	SSS	Spremač-čistač	■■■■	mat. Škola
		■■■■	mesar	SSS	„	■■■■	„
11.	Ljubica Višak	■■■■	konfekcionar	SSS	Spremač-čistač„	■■■■	mat. Škola
12.	Valentina Hadrović	■■■■	poljoprivredni tehničar - stočar	SSS	„	■■■■	mat. Škola
13.	Draženka Novosel	■■■■	vočar, vinogradar i vinar	SSS	„	■■■■	mat. Škola
14.	Marija Kurtanjek	■■■■	osnovna škola	NKV	„	■■■■	mat. Škola
15.	Snježana Belani	■■■■	konobarica	SSS	„	■■■■	mat. Škola
16.	Đurđa Grdić	■■■■	osnovna škola	NKV	„	■■■■	mat. Škola
17.	Danijela Crnković	■■■■	Veterinarska škola	SSS	Kuhar-slasičar 2 Čistač-spremač	■■■■	PŠ Đurđić

18.	Ljiljana Marenić –	■	osnovna škola	NKV	„	■	PŠ Veće-slavec
19.	Daliborka Kranjec	■	konobarica	SSS	„	■	PŠ Kloštar Vojakovački PŠ Carev.
20.	Marija Antolković	■	mesar	SSS	„	■	PŠ Majurec
21.	Dinko Janeš		Gimnazija	SSS	Operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu – zaposlen od 26.1.2026. - neodređeno		Matična škol
22.	Doriano Kuzijev		Srednja gospodarska škola, Veterinarski tehničar	SSS	Operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu zaposlen na 60 dana od 18.2.2026.		Matična škol

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 Rodiljni Zamjena Kristina Galon	■	Magistra primarnog obrazovanja Magistra primarnog obrazovanja	VSS VSS	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku Učiteljica razredne nastave u produženom boravku	■	matična škola matična škol
2.	Andrea Šturbek	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku	■	Matična škola
3.	Anja Budojević Jagodić	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku	■	matična škola „
4.	Matea Sokač Denžić Zamjena Karla Vuk	■	Magistra primarnog obrazovanja Magistra primarnog obrazovanja	VSS VSS	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku Učiteljica razredne nastave u produženom boravku	■	Matična škola

Produženi boravak ukupno pohađa 45 u grupi 1. razred i 3. razred, te 29 u grupi 2. razred.

Podaci o pomoćnicama u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža	Mjesto rada
1.	Patricija Sokač	■■■■	Gimnazija	SSS	Pomoćnica u nastavi	■	matična škola
2.	Sanja Pavičić	■■■■	Ekonomski stručni radnik	SSS	Pomoćnica u nastavi	■	matična škola
3.	Andreja Podgajski	■■■■	Stručni prvostupnik ekonomije	VŠS	Pomoćnik u nastavi	■	PŠ Đurđić
4.	Davor Varjačić	■■■■	Stručni prvostupnik ekonomije	VŠS	Pomoćnik u nastavi	■	matična škola
5.	Lovro Štubelj	■■■■	Tehničar cestovnog prometa	SSS	Pomoćnik u nastavi	■	matična škola
6.	Božica Matosović	■■■■	Komercijalist	SSS	Pomoćnica u nastavi		matična škola
7.	Katarina Crnčić	■■■■	Upravni referent	SSS	Pomoćnica u nastavi		matična škola
8.	Marina Vlašić	■■■■	Grafički tehničar	SSS	Pomoćnica u nastavi		matična škola

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Red. nastava	Razrednik	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Umanjenje norme	Redovna nastava Čl. 8. a KU	Posebni poslovi	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje

1.	Snježana Katić	2. a	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
2.	Gordana Prožek	2. b	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
3.	Sandra Ščetar	2. c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
4.	Valentina Sokač-Kesteli	3. a	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
5.	Milena Jovanovski	3. b	16	2	1	1	1	-	-		21	19	40	2088
6.	Jelena Koprić – bolovanje Zamjena Kristina Petrač	3. c	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
7.	Moni Harča	3. d	16	2	1	1	1				21	19	40	2088
8.	Snježana Pavičić	4. a	14 LIK/ GK	2	1	1	1	-	-	-	19	21	40	2088
9.	Vesna Žarinac	4. b	14 INA /GK	2	1	1	-	-	-	-	19	21	40	2088
10.	Jasna Strabić	4. c	14 INA /GK	2	1	1	-	-	-	-	19	21	40	2088
11.	Kata Stojanovska	1. a	16	2	1	1	1	-	-	Voditeljica smjene	21	19	40	2088
12.	Kristjana Bedenićec – Krog	1. b	16	2	1	1	1	-	-	-	19	21	40	2088
13.	Gordana Prosenečki	1. c	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	2088
14.	Ana Cukor	PŠ Majurec 1. i 2.	16	2	1	1	1	-	-		21	19	40	2088
15.	Vanesa Matišin	PŠ Većesla vec 2., 3. i 4.	16	2	2			-	-	1. Voditeljica PŠ	21	19	40	2088

16.	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	PŠ Majurec 3.,4.	16	2	2	-		-		1 Voditeljica PŠ	21	19	40	2088
20.	Metka Falk Berend	PŠ Carevda r 1., 2., 3., 4.	16	2	2	-	-	-	-	1 Voditeljica PŠ	21	19	40	2088
21.	Nikolina Beljak (produženi b.) Porodiljni - zamjena Kristina Galon		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22.	Andrea Šturbek (produženi b.)	1. a, b, c, i 3. a, b, c, d	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2088
23.	Anja Budojević Jagodić (produženi boravak) –	2. a, b, c	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2088
24.	Matea Sokač Denžić zamjena Karla Vuk	2. a, b, c									25	15	40	2088
25.	Jasmina Medved	Nastava u kući									9	9	18	741

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	-	6. c, d	22	-	1	-	1	-	-	-	24	18	42	2158
				8. a, b, d												
2.	Petar Babić	Hrvatski jezik	-	5. a, b	18 + 2	-	1	1	-	-	-	-	24	18	42	2158
				7. a, b 8. c												
3.	Josipa Sokač Bogdanović	Hrvatski jezik	5. d	5. c, d 7. c, d	18 + 2	-	1	1	-	-	-	-	22	18	40	2088
4.	Akvila Petras Kovačić	Hrvatski jezik		6. a, b	10	-	-	-	1	-	-	-	11	9	20	1044
5.	Dubravka Sokač	Matematika	-	5. d,	18 bonus	-	1	1	-	-	-	2 satnica r	22	18	40	2088
				6. c												
				7. d, 8. c												
6.	Natalija Radotović	Matematika	5. b	5. b	20 + 2	-	1	1	-	-	-	1. Sind. vijećnica	25	18	43	2193
				6. b												
				7. b, c												
				8. b												
7.	Jasna Kašik	Matematika	5. c	5. a, c	20 + 2	-	1	1	-	-	-	-	24	18	42	2158
				6. a												
				8. a, d												
8.	Mislav Bubnjar	Matematika		6. a 7. a	10		2		-	-	-	2 (admin	14	6	20	1044

												istrator e- dnevni ka)				
9.	Martin Gelić	Glazbena kultura	8. b	5. a, b, c, d 6. a, b, c, d 7. a, b, c, d 8. a, b, c, d	16	-	-	-	2 - škols ki bend	-	2 2 školski zbor	-	22	18	40	2088

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
10.	Ozren Bogdanović	Glazbena kultura		4. a, b, c	4								4	4	8	968
11.	Sandra Vurnek	Tehnička kultura	6. 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 – pro met na sku pin a	-	2 Voditel j Kluba mladih tehnič ara	-	22	18	40	2088
12.	Gordana Novak	Engleski jezik	6. c	6. a, b, c, d 5. c 2. a, b, 2. c	21	-	1	1	-	-	-	-	23	17	40	2088
13.	Sanja Žiher	Engleski jezik	-	PŠ Đurđić PŠ Carevdar PŠ Majurec 3. a, b, d Nastava u kući PŠ V. Kloštar	16+1	-	2	1	-	-	-	3 Vodite- ljica smjen e	23	17	40	2088
14.	Marina		5. a	5. a, b, d	21	-	1	1	-		-	-	23	17	40	2088

	Žuti	Engleski jezik		4. a, b, c												
				2. a, b												
15.	Ivana Begović	Engleski jezik		6. a, b, c, d	21	-	1	1	-	-	-	-	23	17	40	2088
				7. b, c, d												
				8. a												
16.	Antonia Levak	Engleski jezik			7	-	-	-	-	-	-	-	7	4	12	1108
				PŠ V. Kloštar												
				2. c												
				8. a												
	rodiljni															

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redov. nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Umanjenje norme	Redovna nastava Čl. 13. st. 7. Čl. 8. a KU	Posebni poslovi	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje

17.	Tara Medaković Zdilar	Engleski jezik	-	1. c, 3. c PŠ Večeslavec	6		1					7	8	15	1213	
18.	Sofija Koretić	Njemački jezik	7. d	4.a/c 1 grup	22		1	1		-	-	—	24	17	41	2123
				4. b jedna grupa												
				5. 2 grupe 6. b/d, a/c												
				7. d 1 grupa, 7. a/c – jedan grupa												
				8. a/ d – 8. b/c												
19.	Tomica Turković	Fizika	8. a	7. a, b, c, d	18+2	-	-	-	2 Robotika 1. astronomija	-	2 Voditelj učenika zadruga na radu	1 Voditelj ŽSV	24	18	40	2088
				8. a, b, c, d												
20.	Saša Petrinić	Informatika	8. c	5. a, b, c	22+2+1		-	2 IKT	-	-	1 Sindikalni vijećnik		27	16	43	2193
				7. a, b, c, d												
				8. a, b, c, d												
21.	Božidar Čordaš	Informatika	-	PŠ Đurđić 1. i 3., 2. i 4.	22		-	-	-	-	-	2 Poslovi podrške uporabi	24	16	40	2088
				PŠ Carevdar												

				1. i 2., 3. i 4. PŠ K. Vojak. 1. i 2. PŠ Večesl. 2., 3., 4. IZB 1 - 4 PŠ Majurec 2., 3., 4. 5.a, b, c, d 8. d								inform. i komuni k. tehnolo gije				
22.	Nina Tenodi	Informatika	-	1.3 grupe 2. 3 grupe 3. 4 grupe 4. 3 grupe		26	-	-	-	-	-	2 Poslovi podršk e uporabi inform. i komuni k. tehnolo gije	28	16	44	2228
23.	Ksenija Kranjčec	Tjelesna i zdravstvena kultura	7. d	5. b, c, d 7. a, b 8. a, b, c, d	18+2+2 2	-	-	-	2	-	2 Voditeljica školskog sportskog kluba	-	24	16	40	2088

Red.			Razre-		Redov.		Dop.	Dod.	INA		Redovna			Ostali	UKUPNO
------	--	--	--------	--	--------	--	------	------	-----	--	---------	--	--	--------	--------

broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	dnik	Predaje u razredima	nastava	Izborna nastava				Umanjenje norme	nastava Čl. 13. st. 7. Čl. 8. a KU	Posebni poslovi	Ukupno nepos. rad	poslovi	Tjedno	Godišnje
24.	Tomislav Matoić	Tjelesna i zdravstvena kultura	7. c	5. a,	14+2	-	-	-	3	-	-	-	19	13	32	1808
				6. a, b, c, d												
				7. c, d												
				2 razredništvo												
25.	Ivica Radić	Geografija	7. b	5.a, b, c, d 7. b, c + OŠ Molve	12				1				13	8	21+(jedan sat prekovremeni)	1044
26.	Tomislav Somođi	Geografija	6. b	6. a, b, c, d	20+2+1 sind.vijećnik	-	1	1	-	-	1 Sindikalni vijećnik	-	25	16	41	2123
				7.a, d												
				8. a, b, c, d												
				7. a, b, c, d												
				8. d												
27.	Ivana Španić Martinek	Povijest	-	5. a, b, c, d	18	-	2	2		-	2 – koordinator za nacionalne ispite	-	24	18	40	2088
				7.b 8. a, b, c, d												
28.	Hrvoje Pajur	Povijest	6. a	6. a, b, c, d	16	-	-	-	2	-	-	-	18	11	29	1703
				7. a, c, d												
29.	Petra Siladi Varović	Kemija Priroda		Kemija 7. a, b, c, d 8. a, b, c, d	22	-	-	1	1 Ekogrupa	-	-	-	24	18	40	2088
				Biologija 7. b, c, d												
30.	Ana Tkalčec Novosel	Priroda Biologija		Priroda 5.a. b, c, d 6.b, c, d Biologija 7. a	14			1					16	10	26	1598
31.	Ana Obran	Priroda Biologija	-	6. a, priroda	10	-	-		1	-	-	-	12	8	20	1044

	Zamjena dio sati Ana Tkalčec Novosel			8. a, b, c, d Biologija													

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redov. nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Umanjenje norme	Redovna nastava Čl. 13. st. 7. Čl. 8. a KU	Posebni poslovi	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
32.	Ana-Marija Smoljanec	Likovna kultura	7. a	5. a, b, c, d 6. a, b, c, d 7. a, b, c, d 8. a, b, c, d 4. a	17+2	-	-	-	2 – likovna skupina	-	2 Estetsko	-	23	18	41	2123
33.	Božica Ružman	Katolički vjeronauk	-	5. a, b, 7. b 8.c, d	-	10 + 2	-	-	1	-	-	-	12	8	20	1044
34.				3.c, d		18			6	-	-	-	24	16	40	2088

	Antonia Petrić	Katolički vjeronauk		PŠ Carevdar												
				PŠKloštar Vojakovački												
				PŠ Večeslavec												
				PŠ Majurec												
				PŠ Đurđić												
35.	Slaven Iljić	Katolički vjeronauk	-	5. c, d		22+2	-	-	2	-	-	-	24	16	40	2088
				6. a, b, c, d												
				7. a, c, d												
				8. c, d												
36.	Silvija Kišiček Brunović	Katolički vjeronauk	-	1. a, b, c		22	-	-	2	-	-	-	24	16	40	2088
	Zamjena Antonio Marina			2. a, b, c												
				3. a, b												
				4. a, b, c												
37.	Ozren Bogdano vić	Glazbena kultura u razrednoj nastavi		4.a. 4. b. 4. c.												

Napomena: Tomislav Matoić radi u OŠ Žabno, Božica Ružman radi u Gimnaziji „Ivana Zakmardija Dijankovečkog“ i Srednjoj gospodarskoj školi, Tara Medaković Zdilar radi u Gimnaziji „Ivana Zakmardija Dijankovečkog. Ivica Radić radi u OŠ Molve.

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
4.	Marija Mihaljević Razum	ugostiteljsko - turistička	Kuhar-slasičar 2	7.00 – 15.00 stanka 10 – 10.30	40	2088
5.	Božica Šimeković	kuharska	Kuhar-slasičar 2	7.30 – 15.30 stanka 10.30 – 11.00	40	2088
6.	Petra Plantak	kuharska	Kuhar-slasičar 2	7.30 – 15.30 stanka 10.30 – 11.00	40	2088
7.	Matej Trakoščanec	Kuharska	Kuhar-slasičar 2	7,30 – 11,30	20	1044
8.	Marko Skoković	automehaničar	Stručni radnik na tehničkom održavanju	6.30 – 14.30 12.30 – 20.30	40	2088
9.	Ivica Marenić		Stručni radnik na tehničkom održavanju	6.30 – 14.30 12.30 – 20.30	40	2088
10.	Ljubica Višak	tekstilna	Spremač-čistač "	6.30 – 14.30 stanka 10.30 – 11 12.30 – 20.30 stanka 16.30 – 17 svaki drugi petak (jutarnja smjena) od 6.30 - 12.30 i od 18.30 - 20.30	40	2088
11.	Marija Kurtanjek	osnovna škola	"	"	40	2088
12.	Dijana Jandrašec	kožarska	"	"	40	2088
13.	Valentina Hadrović	poljoprivredna	"	"	40	2088
14.	Đurđa Grdić	osnovna škola	"	"	40	2088

15.	Snježana Belani	ugostiteljsko - turistička	„	„	40	2096
16.	Draženka Novosel	poljoprivredna	„	6.30 – 14.30 stanka 10.30 – 11,00	40	2088
17.	Danijela Crnković	veterinarska	Kuhar-slastičar 2 Spremač-čistač	6.30 - 10.30	20 20	1044 1044
18.	Ljiljana Marenić Zamjena	osnovna škola	Spremač-čistač	6.00 - 10.00	20	1044
19.	Marija Antolković	srednja obrtnička škola – mesar	„	6.00 - 8.00	10	1044
20.	Daliborka Kranjec	ugostiteljska	„	6.00 - 10.00 10.30 - 12.30	30	1566
21.	Dinko Janeš	Gimnazija – srednja	Operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7,00 – 15,00	40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

POPODNEVNA SMJENA – 1. i 3. 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 4. 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 te su prehranom obuhvaćeni svi učenici matične i područnih škola. 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 318 učenika u nižim razredima i 320 u višim razredima, ukupno 638 učenika.

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 radi u trirazrednoj (3) kombinaciji 2., 3. i 4. razred PŠ Carevdar u četverorazrednoj (4) kombinaciji 1., 2., 3. i 4. razred, PŠ Đurđić u dvorazrednoj (2) kombinaciji 1. i 3. i 2. i 4. razreda te PŠ Kloštar Vojakovački u četverorazrednoj (4) kombinaciji 1., 2., 3. i 4. Razred i u PŠ Majurec je dvorazredna kombinacija i to 1. i 4. i 2. i 3. razredi. Sve područne škole rade u jutarnjoj smjeni.

Ove školske godine učenike prevozi ČAZMATRANS - NOVA društvo s ograničenom odgovornošću za prijevoze i usluge. Prijevoz je organiziran s 4 autobusa za učenike predmetne nastave i 2 autobusa za učenike razredne nastave.

VIŠI RAZREDI

1. DOVOZ I ODVOZ UČENIKA

Red. broj	Relacija	Broj učenika	Km
1.	Povelić (6) – Ruševac (3) – Većeslavec (0) - Velike Sesvete (3)- Male Sesvete (0) – Gornji Raići - Kloštar (dućan) --Arena (sveukupno 9)) - Majurec (10)	31	53
2.	Donjara – Carevdar (pomoćna stanica) i kod škole (13) – Brezov most	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 (115)	27	17
5.	Križevački Lemeš - MŠ	5	30
Ukupno		119	167

NIŽI RAZREDI – DOVOZ I ODVOZ UČENIKA –

Red. broj	Relacija	Broj učenika	Km
Razred 2, i 3. 1. AUTOBUS	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

NIŽI RAZREDI

Učenici 1. i 3. razreda

Nastava ujutro počinje u 8.00 sati, a završava u 13.05 sati, osim srijedom kad nastava završava u 12.15 sati. Popodne nastave počinje u 13.15 sati, a završava u 17.30 sati, osim srijedom kad učenici imaju 6 sati i nastava im završava u 18.20 sati.

Učenici 2. i 4. razreda

Nastava popodne počinje u 13.15 sati, a završava u 17.30 sati osim ponedjeljkom, srijedom i petkom 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 ponedjeljkom, srijedom i petkom 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 3. RAZRED

Dežurstvo 1.i 3. razredi		
PON	15. rujan 2025.	Valentina Sokač Kesteli
UTO	16. rujan 2025.	Milena Jovanovski
SRI	17. rujan 2025.	Jelena Koprić
ČET	18. rujan 2025.	Moni Harča
PET	19. rujan 2025.	Kata Stojanovska
SUB	20. rujan 2025.	
NED	21. rujan 2025.	
PON	22. rujan 2025.	Kristijana Bedeničec Krog
UTO	23. rujan 2025.	Gordana Prosenečki
SRI	24. rujan 2025.	Valentina Sokač Kesteli
ČET	25. rujan 2025.	Milena Jovanovski
PET	26. rujan 2025.	Jelena Koprić
SUB	27. rujan 2025.	
NED	28. rujan 2025.	
PON	29. rujan 2025.	Moni Harča
UTO	30. rujan 2025.	Kata Stojanovska
SRI	1. listopada 2025.	Kristijana Bedeničec Krog
ČET	2. listopada 2025.	Gordana Prosenečki
PET	3. listopada 2025.	Valentina Sokač Kesteli
SUB	4. listopada 2025.	
NED	5. listopada 2025.	
PON	6. listopada 2025.	Milena Jovanovski
UTO	7. listopada 2025.	Jelena Koprić
SRI	8. listopada 2025.	Moni Harča
ČET	9. listopada 2025.	Kata Stojanovska

PET	10. listopad 2025.	Kristijana Bedenićec Krog
SUB	11. listopad 2025.	
NED	12. listopad 2025.	
PON	13. listopad 2025.	Gordana Prosenečki
UTO	14. listopad 2025.	Valentina Sokač Kesteli
SRI	15. listopad 2025.	Milena Jovanovski
ČET	16. listopad 2025.	Jelena Koprić
PET	17. listopad 2025.	Moni Harča
SUB	18. listopad 2025.	
NED	19. listopad 2025.	
PON	20. listopad 2025.	Kata Stojanovska
UTO	21. listopad 2025.	Kristijana Bedenićec Krog
SRI	22. listopad 2025.	Gordana Prosenečki
ČET	23. listopad 2025.	Valentina Sokač Kesteli
PET	24. listopad 2025.	Milena Jovanovski
SUB	25. listopad 2025.	
NED	26. listopad 2025.	
PON	27. listopad 2025.	Jelena Koprić
UTO	28. listopad 2025.	Moni Harča
SRI	29. listopad 2025.	Kata Stojanovska
ČET	30. listopad 2025.	Kristijana Bedenićec Krog
PET	31. listopad 2025.	Gordana Prosenečki
SUB	1. studeni 2025.	
NED	2. studeni 2025.	
PON	3. studeni 2025.	Valentina Sokač Kesteli
UTO	4. studeni 2025.	Milena Jovanovski
SRI	5. studeni 2025.	Jelena Koprić
ČET	6. studeni 2025.	Moni Harča
PET	7. studeni 2025.	Kata Stojanovska
SUB	8. studeni 2025.	
NED	9. studeni 2025.	
PON	10. studeni 2025.	Kristijana Bedenićec Krog
UTO	11. studeni 2025.	Gordana Prosenečki
SRI	12. studeni 2025.	Valentina Sokač Kesteli
ČET	13. studeni 2025.	Milena Jovanovski
PET	14. studeni 2025.	Jelena Koprić
SUB	15. studeni 2025.	
NED	16. studeni 2025.	
PON	17. studeni 2025.	
UTO	18. studeni 2025.	
SRI	19. studeni 2025.	Moni Harča
ČET	20. studeni 2025.	Kata Stojanovska
PET	21. studeni 2025.	Kristijana Bedenićec Krog
SUB	22. studeni 2025.	
NED	23. studeni 2025.	
PON	24. studeni 2025.	Gordana Prosenečki
UTO	25. studeni 2025.	Valentina Sokač Kesteli
SRI	26. studeni 2025.	Milena Jovanovski
ČET	27. studeni 2025.	Jelena Koprić

PET	28. studeni 2025.	Moni Harča
SUB	29. studeni 2025.	
NED	30. studeni 2025.	
PON	1. prosinac 2025.	Kata Stojanovska
UTO	2. prosinac 2025.	Kristijana Bedeničec Krog
SRI	3. prosinac 2025.	Gordana Prosenečki
ČET	4. prosinac 2025.	Valentina Sokač Kesteli
PET	5. prosinac 2025.	Milena Jovanovski
SUB	6. prosinac 2025.	
NED	7. prosinac 2025.	
PON	8. prosinac 2025.	Jelena Koprić
UTO	9. prosinac 2025.	Moni Harča
SRI	10. prosinac 2025.	Kata Stojanovska
ČET	11. prosinac 2025.	Kristijana Bedeničec Krog
PET	12. prosinac 2025.	Gordana Prosenečki
SUB	13. prosinac 2025.	
NED	14. prosinac 2025.	
PON	15. prosinac 2025.	Valentina Sokač Kesteli
UTO	16. prosinac 2025.	Milena Jovanovski
SRI	17. prosinac 2025.	Jelena Koprić
ČET	18. prosinac 2025.	Moni Harča
PET	19. prosinac 2025.	Kata Stojanovska
SUB	20. prosinac 2025.	
NED	21. prosinac 2025.	
PON	22. prosinac 2025.	Kristijana Bedeničec Krog
UTO	23. prosinac 2025.	Gordana Prosenečki
24.12.2025. - 11.1.2026. ZIMSKI ODMOR UČENIKA		
PON	12. siječanj 2026.	Valentina Sokač Kesteli
UTO	13. siječanj 2026.	Milena Jovanovski
SRI	14. siječanj 2026.	Jelena Koprić
ČET	15. siječanj 2026.	Moni Harča
PET	16. siječanj 2026.	Kata Stojanovska
SUB	17. siječanj 2026.	
NED	18. siječanj 2026.	
PON	19. siječanj 2026.	Kristijana Bedeničec Krog
UTO	20. siječanj 2026.	Gordana Prosenečki
SRI	21. siječanj 2026.	Valentina Sokač Kesteli
ČET	22. siječanj 2026.	Milena Jovanovski
PET	23. siječanj 2026.	Jelena Koprić
SUB	24. siječanj 2026.	
NED	25. siječanj 2026.	
PON	26. siječanj 2026.	Moni Harča
UTO	27. siječanj 2026.	Kata Stojanovska
SRI	28. siječanj 2026.	Kristijana Bedeničec Krog
ČET	29. siječanj 2026.	Gordana Prosenečki
PET	30. siječanj 2026.	Valentina Sokač Kesteli
SUB	31. siječanj 2026.	
NED	1. veljače 2026.	
PON	2. veljače 2026.	Milena Jovanovski

UTO	3. veljače 2026.	Jelena Koprić
SRI	4. veljače 2026.	Moni Harča
ČET	5. veljače 2026.	Kata Stojanovska
PET	6. veljače 2026.	Kristijana Bedenićec Krog
SUB	7. veljače 2026.	
NED	8. veljače 2026.	
PON	9. veljače 2026.	Gordana Prosenečki
UTO	10. veljače 2026.	Valentina Sokač Kesteli
SRI	11. veljače 2026.	Milena Jovanovski
ČET	12. veljače 2026.	Jelena Koprić
PET	13. veljače 2026.	Moni Harča
SUB	14. veljače 2026.	
NED	15. veljače 2026.	
PON	16. veljače 2026.	Kata Stojanovska
UTO	17. veljače 2026.	Kristijana Bedenićec Krog
SRI	18. veljače 2026.	Gordana Prosenečki
ČET	19. veljače 2026.	Valentina Sokač Kesteli
PET	20. veljače 2026.	Milena Jovanovski
SUB	21. veljače 2026.	
NED	22. veljače 2026.	
PON	23. veljače 2026.	Jelena Koprić
UTO	24. veljače 2026.	Moni Harča
SRI	25. veljače 2026.	Kata Stojanovska
ČET	26. veljače 2026.	Kristijana Bedenićec Krog
PET	27. veljače 2026.	Gordana Prosenečki
SUB	28. veljače 2026.	
NED	1. ožujak 2026.	
PON	2. ožujak 2026.	Valentina Sokač Kesteli
UTO	3. ožujak 2026.	Milena Jovanovski
SRI	4. ožujak 2026.	Jelena Koprić
ČET	5. ožujak 2026.	Moni Harča
PET	6. ožujak 2026.	Kata Stojanovska
SUB	7. ožujak 2026.	
NED	8. ožujak 2026.	
PON	9. ožujak 2026.	Kristijana Bedenićec Krog
UTO	10. ožujak 2026.	Gordana Prosenečki
SRI	11. ožujak 2026.	Valentina Sokač Kesteli
ČET	12. ožujak 2026.	Milena Jovanovski
PET	13. ožujak 2026.	Jelena Koprić
SUB	14. ožujak 2026.	
NED	15. ožujak 2026.	
PON	16. ožujak 2026.	Moni Harča
UTO	17. ožujak 2026.	Kata Stojanovska
SRI	18. ožujak 2026.	Kristijana Bedenićec Krog
ČET	19. ožujak 2026.	Gordana Prosenečki
PET	20. ožujak 2026.	Valentina Sokač Kesteli
SUB	21. ožujak 2026.	
NED	22. ožujak 2026.	
PON	23. ožujak 2026.	Milena Jovanovski

UTO	24. ožujak 2026.	Jelena Koprić
SRI	25. ožujak 2026.	Moni Harča
ČET	26. ožujak 2026.	Kata Stojanovska
PET	27. ožujak 2026.	Kristijana Bedenićec Krog
30.3.2026. - 6.3.2026. USKRŠNJI PRAZNICI		
UTO	7. travanj 2026.	Gordana Prosenečki
SRI	8. travanj 2026.	Valentina Sokač Kesteli
ČET	9. travanj 2026.	Milena Jovanovski
PET	10. travanj 2026.	Jelena Koprić
SUB	11. travanj 2026.	
NED	12. travanj 2026.	
PON	13. travanj 2026.	Moni Harča
UTO	14. travanj 2026.	Kata Stojanovska
SRI	15. travanj 2026.	Kristijana Bedenićec Krog
ČET	16. travanj 2026.	Gordana Prosenečki
PET	17. travanj 2026.	Valentina Sokač Kesteli
SUB	18. travanj 2026.	
NED	19. travanj 2026.	
PON	20. travanj 2026.	Milena Jovanovski
UTO	21. travanj 2026.	Jelena Koprić
SRI	22. travanj 2026.	Moni Harča
ČET	23. travanj 2026.	Kata Stojanovska
PET	24. travanj 2026.	Kristijana Bedenićec Krog
SUB	25. travanj 2026.	
NED	26. travanj 2026.	
PON	27. travanj 2026.	Gordana Prosenečki
UTO	28. travanj 2026.	Valentina Sokač Kesteli
SRI	29. travanj 2026.	Milena Jovanovski
ČET	30. travanj 2026.	Jelena Koprić
PET	1. svibanj 2026.	
SUB	2. svibanj 2026.	
NED	3. svibanj 2026.	
PON	4. svibanj 2026.	Moni Harča
UTO	5. svibanj 2026.	Kata Stojanovska
SRI	6. svibanj 2026.	Kristijana Bedenićec Krog
ČET	7. svibanj 2026.	Gordana Prosenečki
PET	8. svibanj 2026.	Valentina Sokač Kesteli
SUB	9. svibanj 2026.	
NED	10. svibanj 2026.	
PON	11. svibanj 2026.	Milena Jovanovski
UTO	12. svibanj 2026.	Jelena Koprić
SRI	13. svibanj 2026.	Moni Harča
ČET	14. svibanj 2026.	Kata Stojanovska
PET	15. svibanj 2026.	Kristijana Bedenićec Krog
SUB	16. svibanj 2026.	
NED	17. svibanj 2026.	
PON	18. svibanj 2026.	Gordana Prosenečki
UTO	19. svibanj 2026.	Valentina Sokač Kesteli
SRI	20. svibanj 2026.	Milena Jovanovski

ČET	21. svibanj 2026.	Jelena Koprić
PET	22. svibanj 2026.	Moni Harča
SUB	23. svibanj 2026.	
NED	24. svibanj 2026.	
PON	25. svibanj 2026.	Kata Stojanovska
UTO	26. svibanj 2026.	Kristijana Bedenićec Krog
SRI	27. svibanj 2026.	Gordana Prosenečki
ČET	28. svibanj 2026.	Valentina Sokač Kesteli
PET	29. svibanj 2026.	Milena Jovanovski
SUB	30. svibanj 2026.	
NED	31. svibanj 2026.	
PON	1. lipanj 2026.	Jelena Koprić
UTO	2. lipanj 2026.	Moni Harča
SRI	3. lipanj 2026.	Kata Stojanovska
ČET	4. lipanj 2026.	
PET	5. lipanj 2026.	Kristijana Bedenićec Krog
SUB	6. lipanj 2026.	
NED	7. lipanj 2026.	
PON	8. lipanj 2026.	Gordana Prosenečki
UTO	9. lipanj 2026.	Valentina Sokač Kesteli
SRI	10. lipanj 2026.	Milena Jovanovski
ČET	11. lipanj 2026.	Jelena Koprić
PET	12. lipanj 2026.	Moni Harča

LJETNI ODMOR UČENIKA

Dežurstvo 2. i 4. razredi		
PON	15. rujan 2025.	Snježana Pavičić
UTO	16. rujan 2025.	BUS
SRI	17. rujan 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	18. rujan 2025.	BUS
PET	19. rujan 2025.	Snježana Katić
SUB	20. rujan 2025.	
NED	21. rujan 2025.	
PON	22. rujan 2025.	Jasna Strabić
UTO	23. rujan 2025.	BUS
SRI	24. rujan 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	25. rujan 2025.	BUS
PET	26. rujan 2025.	Vesna Žarinac
SUB	27. rujan 2025.	
NED	28. rujan 2025.	
PON	29. rujan 2025.	Sandra Ščetar
UTO	30. rujan 2025.	BUS
SRI	1. listopad 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	2. listopad 2025.	BUS

PET	3. listopad 2025.	Gordana Prožek
SUB	4. listopad 2025.	
NED	5. listopad 2025.	
PON	6. listopad 2025.	Snježana Pavičić
UTO	7. listopad 2025.	BUS
SRI	8. listopad 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	9. listopad 2025.	BUS
PET	10. listopad 2025.	Snježana Katić
SUB	11. listopad 2025.	
NED	12. listopad 2025.	
PON	13. listopad 2025.	Jasna Strabić
UTO	14. listopad 2025.	BUS
SRI	15. listopad 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	16. listopad 2025.	BUS
PET	17. listopad 2025.	Vesna Žarinac
SUB	18. listopad 2025.	
NED	19. listopad 2025.	
PON	20. listopad 2025.	Sandra Ščetar
UTO	21. listopad 2025.	BUS
SRI	22. listopad 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	23. listopad 2025.	BUS
PET	24. listopad 2025.	Gordana Prožek
SUB	25. listopad 2025.	
NED	26. listopad 2025.	
PON	27. listopad 2025.	Snježana Pavičić
UTO	28. listopad 2025.	BUS
SRI	29. listopad 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	30. listopad 2025.	BUS
PET	31. listopad 2025.	Snježana Katić
SUB	1. studeni 2025.	
NED	2. studeni 2025.	
PON	3. studeni 2025.	Jasna Strabić
UTO	4. studeni 2025.	BUS
SRI	5. studeni 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	6. studeni 2025.	BUS
PET	7. studeni 2025.	Vesna Žarinac
SUB	8. studeni 2025.	
NED	9. studeni 2025.	
PON	10. studeni 2025.	Sandra Ščetar
UTO	11. studeni 2025.	BUS
SRI	12. studeni 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	13. studeni 2025.	BUS
PET	14. studeni 2025.	Gordana Prožek
SUB	15. studeni 2025.	
NED	16. studeni 2025.	
PON	17. studeni 2025.	Snježana Pavičić

UTO	18. studeni 2025.	
SRI	19. studeni 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	20. studeni 2025.	BUS
PET	21. studeni 2025.	Snježana Katić
SUB	22. studeni 2025.	
NED	23. studeni 2025.	
PON	24. studeni 2025.	Jasna Strabić
UTO	25. studeni 2025.	BUS
SRI	26. studeni 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	27. studeni 2025.	BUS
PET	28. studeni 2025.	Vesna Žarinac
SUB	29. studeni 2025.	
NED	30. studeni 2025.	
PON	1. prosinac 2025.	Sandra Ščetar
UTO	2. prosinac 2025.	BUS
SRI	3. prosinac 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	4. prosinac 2025.	BUS
PET	5. prosinac 2025.	Gordana Prožek
SUB	6. prosinac 2025.	
NED	7. prosinac 2025.	
PON	8. prosinac 2025.	Snježana Pavičić
UTO	9. prosinac 2025.	BUS
SRI	10. prosinac 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	11. prosinac 2025.	BUS
PET	12. prosinac 2025.	Snježana Katić
SUB	13. prosinac 2025.	
NED	14. prosinac 2025.	
PON	15. prosinac 2025.	Jasna Strabić
UTO	16. prosinac 2025.	BUS
SRI	17. prosinac 2025.	Silvija Kišiček Brunović
ČET	18. prosinac 2025.	BUS
PET	19. prosinac 2025.	Vesna Žarinac
SUB	20. prosinac 2025.	
NED	21. prosinac 2025.	
PON	22. prosinac 2025.	Sandra Ščetar
UTO	23. prosinac 2025.	BUS
ZIMSKI	ODMOR UČENIKA	OD 24.12.2025. DO 11.1.2026.
PON	12. siječanj 2026.	Snježana Pavičić
UTO	13. siječanj 2026.	BUS
SRI	14. siječanj 2026.	Antonio Marina
ČET	15. siječanj 2026.	BUS
PET	16. siječanj 2026.	Snježana Katić
SUB	17. siječanj 2026.	
NED	18. siječanj 2026.	

PON	19. siječanj 2026.	Jasna Strabić
UTO	20. siječanj 2026.	BUS
SRI	21. siječanj 2026.	Antonio Marina
ČET	22. siječanj 2026.	BUS
PET	23. siječanj 2026.	Vesna Žarinac
SUB	24. siječanj 2026.	
NED	25. siječanj 2026.	
PON	26. siječanj 2026.	Sandra Ščetar
UTO	27. siječanj 2026.	BUS
SRI	28. siječanj 2026.	Antonio Marina
ČET	29. siječanj 2026.	BUS
PET	30. siječanj 2026.	Gordana Prožek
SUB	31. siječanj 2026.	
NED	1. veljača 2026.	
PON	2. veljača 2026.	Snježana Pavičić
UTO	3. veljača 2026.	BUS
SRI	4. veljača 2026.	Antonio Marina
ČET	5. veljača 2026.	BUS
PET	6. veljača 2026.	Snježana Katić
SUB	7. veljača 2026.	
NED	8. veljača 2026.	
PON	9. veljača 2026.	Jasna Strabić
UTO	10. veljača 2026.	BUS
SRI	11. veljača 2026.	Antonio Marina
ČET	12. veljača 2026.	BUS
PET	13. veljača 2026.	Vesna Žarinac
SUB	14. veljača 2026.	
NED	15. veljača 2026.	
PON	16. veljača 2026.	Sandra Ščetar
UTO	17. veljača 2026.	BUS
SRI	18. veljača 2026.	Antonio Marina
ČET	19. veljača 2026.	BUS
PET	20. veljača 2026.	Gordana Prožek
SUB	21. veljača 2026.	
NED	22. veljača 2026.	
PON	23. veljača 2026.	Snježana Pavičić
UTO	24. veljača 2026.	BUS
SRI	25. veljača 2026.	Antonio Marina
ČET	26. veljača 2026.	BUS
PET	27. veljača 2026.	Snježana Katić
SUB	28. veljača 2026.	
NED	1. ožujak 2026.	
PON	2. ožujak 2026.	Jasna Strabić
UTO	3. ožujak 2026.	BUS
SRI	4. ožujak 2026.	Antonio Marina
ČET	5. ožujak 2026.	BUS
PET	6. ožujak 2026.	Vesna Žarinac
SUB	7. ožujak 2026.	
NED	8. ožujak 2026.	

PON	9. ožujak 2026.	Sandra Ščetar
UTO	10. ožujak 2026.	BUS
SRI	11. ožujak 2026.	Antonio Marina
ČET	12. ožujak 2026.	BUS
PET	13. ožujak 2026.	Gordana Prožek
SUB	14. ožujak 2026.	
NED	15. ožujak 2026.	
PON	16. ožujak 2026.	Snježana Pavičić
UTO	17. ožujak 2026.	BUS
SRI	18. ožujak 2026.	Antonio Marina
ČET	19. ožujak 2026.	BUS
PET	20. ožujak 2026.	Snježana Katić
SUB	21. ožujak 2026.	
NED	22. ožujak 2026.	
PON	23. ožujak 2026.	Jasna Strabić
UTO	24. ožujak 2026.	BUS
SRI	25. ožujak 2026.	Antonio Marina
ČET	26. ožujak 2026.	BUS
PET	27. ožujak 2026.	Vesna Žarinac
SUB	28. ožujak 2026.	
NED	29. ožujak 2026.	
	30.3. – 6.4.2026.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA
UTO	7. travanj 2026.	BUS
SRI	8. travanj 2026.	Antonio Marina
ČET	9. travanj 2026.	BUS
PET	10. travanj 2026.	Gordana Prožek
SUB	11. travanj 2026.	
NED	12. travanj 2026.	
PON	13. travanj 2026.	Snježana Pavičić
UTO	14. travanj 2026.	BUS
SRI	15. travanj 2026.	Antonio Marina
ČET	16. travanj 2026.	BUS
PET	17. travanj 2026.	Snježana Katić
SUB	18. travanj 2026.	
NED	19. travanj 2026.	
PON	20. travanj 2026.	Jasna Strabić
UTO	21. travanj 2026.	BUS
SRI	22. travanj 2026.	Antonio Marina
ČET	23. travanj 2026.	BUS
PET	24. travanj 2026.	Vesna Žarinac
SUB	25. travanj 2026.	
NED	26. travanj 2026.	
PON	27. travanj 2026.	Sandra Ščetar
UTO	28. travanj 2026.	BUS
SRI	29. travanj 2026.	Antonio Marina
ČET	30. travanj 2026.	BUS
PET	1. svibanj 2026.	
SUB	2. svibanj 2026.	
NED	3. svibanj 2026.	

PON	4. svibanj 2026.	Snježana Pavičić
UTO	5. svibanj 2026.	BUS
SRI	6. svibanj 2026.	Antonio Marina
ČET	7. svibanj 2026.	BUS
PET	8. svibanj 2026.	Snježana Katić
SUB	9. svibanj 2026.	
NED	10. svibanj 2026.	
PON	11. svibanj 2026.	Jasna Strabić
UTO	12. svibanj 2026.	BUS
SRI	13. svibanj 2026.	Antonio Marina
ČET	14. svibanj 2026.	BUS
PET	15. svibanj 2026.	Vesna Žarinac
SUB	16. svibanj 2026.	
NED	17. svibanj 2026.	
PON	18. svibanj 2026.	Sandra Ščetar
UTO	19. svibanj 2026.	BUS
SRI	20. svibanj 2026.	Antonio Marina
ČET	21. svibanj 2026.	BUS
PET	22. svibanj 2026.	Gordana Prožek
SUB	23. svibanj 2026.	
NED	24. svibanj 2026.	
PON	25. svibanj 2026.	Snježana Pavičić
UTO	26. svibanj 2026.	BUS
SRI	27. svibanj 2026.	Antonio Marina
ČET	28. svibanj 2026.	BUS
PET	29. svibanj 2026.	Snježana Katić
SUB	30. svibanj 2026.	
NED	31. svibanj 2026.	
PON	1. lipanj 2026.	Jasna Strabić
UTO	2. lipanj 2026.	BUS
SRI	3. lipanj 2026.	Antonio Marina
ČET	4. lipanj 2026.	
PET	5. lipanj 2026.	Vesna Žarinac
SUB	6. lipanj 2026.	
NED	7. lipanj 2026.	
PON	8. lipanj 2026.	Sandra Ščetar
UTO	9. lipanj 2026.	BUS
SRI	10. lipanj 2026.	Antonio Marina
ČET	11. lipanj 2026.	BUS
PET	12. lipanj 2026.	Gordana Prožek
		LJETNI ODMOR UČENIKA

Dežurstva učitelja predmetne nastave

DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE NA HODNICIMA I U ŠKOLSKOJ KUHINJI					
sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak Petak	
1. sat	-----	-----	----- --	-----	-----
2. sat	-----	-----	-----	-----	-----
3. sat	-----	-----	----- --	-----	-----
4. sat	Božica Ružman (5d)	Ksenija Kranjčec (5ac,8c)	----- --	-----	-----
5.sat	-----	Akvila Petras Kovačić (5.A,C,D)	----- --	Ana Obrán (5bd, 6.c)	Tomislav Matoić (6b,d)
6. sat	Selina Golec Petrović (8c,7a)	Natalija Radotović (5.A,B,C, 6.B)	Petar Babić (6A,D, 8bc)	Tomica Turković (6,B 7.D) Dubravka Sokač (5.b,d,6.c))	Jasna Kašik (6A,B,C,D)
7.sat	Marina Žuti (5b,d, 7a,b,c) Ana Tkalčec Novosel (6a,c, 7d,8c)	Gordana Novak (5A,B,C,D) Božidar Čordaš (6A,B,C,D) Martin Gelić (8,B,D 7a,b,c)	Ivana Begović (7.B,C, 8.B,C) Ana-Marija Smoljanec (5A,C, 6.A,B,C,D)	Hrvoje Pajur (8.A,B,C, 7D, 5C)	Ivica Radić (5A,B,C,D) Ivana Španić Martinek (6.A,B,C,D) Tomislav Somođi (8.A,D, 7A,B)
Kuhinja	Saša Petrinić	Ksenija Kranjčec	Sandra Vurnek	Petra Siladi Varović	Slaven Iljkić

DEŽURSTVA – VELIKI ODMORI

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Vani/ ulazna vrata, izlaz iz kuhinje	Ana Tkalčec Novosel Božica Ružman Slaven Iljkić	Sofija Koretić Petar Babić Akvila Petras Kovačić	Mislav Bubnjar Ksenija Kranjčec Hrvoje Pajur	Tomislav Matoić, Selina Golec Petrović Ivana Španić Martinek	Božidar Čordaš Josipa Sokač Bogdanović Tomislav Matoić
Prizemlje	Sandra Vurnek	Božidar Čordaš	Ana-Marija Smoljanec	Saša Petrinić	Martin Gelić
I.kat	Petar Babić Gordana Novak	Ivana Begović, Ivana Španić Martinek	Selina Golec Petrović Marina Žuti	Josipa Sokač Bogdanović Hrvoje Pajur	Sofija Koretić Božica Ružman
II.kat	Ana Obrán, Ivica Radić	Natalija Radotović Petra Siladi Varović	Jasna Kašik, Tomisla Somođi	Dubravka Sokač, Tomica Turković	Ivica Radić, Ana Tkalčec Novosel

3.2. Godišnji kalendar rada

3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8. rujna do 23. prosinca 2025.	9.	22	22		
	10.	23	23		
	11.	19	18	1. 11. – Svi sveti 18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	17.11.2025. radni nenastavni dan
	12.	21	17	25. 12. – Božić 26. 12. – Sv. Stjepan	Prvi dio zimskog odmora za učenike 24. 12. 2025. do 11. 1. 2026.
UKUPNO I. polugodište		85	80		
II. polugodište od 12. siječnja do 12. lipnja 2026.	1.	19	15	1. 1. – Nova godina 6. 1. – Sveta tri kralja	
	2.	20	19		26.2.2026. radni nenastavni dan – Domaćin županijskog natjecanja iz LiDraNa
	3.	22	20		Proljetni praznici od 30.3.
	4.	21	17	5. 4. – Uskrs 6.4. – Uskršnji ponedjeljak	Proljetni praznici do 6.4.2025. godine 24.4.2025. Dan grada Križevaca – radni nenastavni dan
	5.	20	20	1. 5. – Praznik rada 30. 5. – Dan državnosti	29.5.2025. obilježavanje Dana škole, radni nenastavni dan
	6.	21	9	4. 6. – Tijelovo 22. 6. – Dan antifašističke borbe	Ljetni odmor učenika počinje 12. 6. 2025.
UKUPNO II. polugodište		123	101		
UKUPNO:		208	181		

Razred	uče- nika	odj- ela	dje- vo- jči- ca	po- na- vlja- ča	primjereni oblik školo- vanja (uče. s rje.)	Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika	
						3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.		
1. a	22	1	9	-	1	5		-	-	-	Kata Stojanovska
1. b	22	1	9	-	2	5	2	-	-	-	Kristjana Bedeničec- Krog
1. c	22	1	8	-	-	1		-	-	-	Gordana prosenečki
UKUPNO	66	3	26	-	3	11	2	-	-	-	
2. a	24	1	10	-	2	1	-	-	-	-	Snježana Katić
2. b	24	1	12	-	1	9	-	-	-	-	Gordana Prožek
2. c	24	1	11	-	2	-	-	-	-	-	Sandra Ščetar
UKUPNO	72	3	33	-	5	10	-	-	-	-	
3. a	20	1	7	-		5	-	-	-	-	Valentina Sokač- Kesteli
3. b	21	1	12	-	2	3	-	-	-	-	Milena Jovanovski
3. c	21	1	9	-	-	7	-	-	-	-	Jelena Koprić
3. d	20	1	9		1	3	1	-	-		Moni Harča
UKUPNO	82	4	37	-	3	18	1	-	-	-	
4. a	17	1	10	-	3	5	1	-	-	-	Snježana Pavičić
4. b	18	1	9	-	-	6	-	-	-	-	Vesna Žarinac
4. c	17	1	9	-	1	2	1	-	-	-	Jasna Strabić
UKUPNO	52	3	28	-	4	13	2	-	-	-	
UKUPNO 1. – 4.	272	13	124	-	15	52	5	-	-	-	
5. a	20	1	11	-	1	8	2	-	-	-	Marina Žuti
5. b	21	1	12	-	1	3	3	-	-	-	Natalija Radotović
5. c	21	1	11	-	1	8	1	-	-	-	Jasna Kašik
5. d	20	1	9	-	1	3	3	-	-	-	Josipa Sokač Bogdanović
UKUPNO	82	4	43	-	4	22	9	-	-	-	
6. a	18	1	11	-	-	7	1	-	-	-	Hrvoje Pajur
6. b	18	1	11	-	1	4	1	-	-	-	Tomislav Somođi
6. c	18	1	11	-	1	5	1	-	-	-	Gordana Novak
6. d	16	1	8	-	1	2	2	-	-	-	Sandra Vurnek
UKUPNO	70	4	41	-	3	18	5	-	-	-	
7. a	21	1	12	-	3	1	12	-	-	-	Ana-Marija Smoljanec
7. b	22	1	13	-	4	8	2	-	-	-	Ivica Radić
7. c	18	1	11	-	2	8	1	-	-	-	Tomislav Matoić
7. d	25	1	13	-	-	1	1	-	-	-	Sofija Koretić
UKUPNO	86	4	49	-	9	18	16	-	-	-	
8. a	20	1	10	-	1	8	1	-	-	-	Tomica Turković
8. b	22	1	14	-	2	5	3	-	-	-	Martin Gelić
8. c	20	1	10	-	3	4	2	-	-	-	Saša Petrinić
8. d	20	1	7	-	1	5	1	-	-	-	Ksenija Kranjčec
UKUPNO	82	4	41	-	7	22	7	-	-	-	
UKUPNO	318	16	174		23	80	37	-	-	-	

5. - 8.												
UKUPNO 1. - 8.	592	29	298		38	132	42			-		
PŠ / razred	uče- nika	odj- ela	dje- vo- jči- ca	po- na- vlja- ča	primjereni oblik školoovanja (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.	3	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Metka Falk Berend
2.	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	Metka Falk Berend
3.	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Metka Falk Berend
4.	3	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Metka Falk Berend
UKUPNO	11	1	8	-	-	-	-	-	-	-	-	
PŠ Đurđić												
1.	5	1	4	-	1		-	-	-	-	-	Jelena Rakić
2.	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Suzana Mudrić
3.	5	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	Jelena Rakić
4.	4	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Suzana Mudrić
UKUPNO	16	2	11	-	1	-	-	-	-	-	-	
PŠ Kloštar Vojakovački												
1.	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Ban
2.	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Ban
3.	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Ban
4.	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Ivana Ban
UKUPNO	7	1	5	-		-	-	-	-	-	-	
PŠ Majurec												
1.	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Ana Cukor
2.	2	1	0	-	-	-	-	-	-	-	-	Ana Cukor
3.	4	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Marija Prodan
4.	1	1	1	-		-	-	-	-	-	-	Marija Prodan
UKUPNO	8	2	4	-		-	-	-	-	-	-	
PŠ Veće- slavec												
2.	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	Vanesa Matišin
3.	1		1	-	-	-	-	-	-	-	-	Vanesa Matišin
4.	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Vanesa Matišin

UKUPNO	4	1	3	-	1	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO PŠ	47	7	31	-	2	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO MŠ	592	29	298		38	-	-	-	-	-	-	
SVEUKU-PNO	639	36	329		40	-				-	-	

3.4. Nastava u kući – organizira se prema potrebi uz suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Ove školske godine nastava u kući se odvija temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih dobivene od strane Ministarstva dana 31. srpnja 2025. godine pod brojem KLASA:602-02/25-06/00326, URBROJ: 533-06-25-0002. U danoj suglasnosti odobreno je izvođenje nastave u kući za J.V., učenika 3. razreda Osnovne škole „Vladimir Nazor” Križevci. Nastava u kući za gore navedenog učenika u školskoj godini 2025/2026 odvijat će se po redovitom nastavnom programu i sljedećem nastavnom planu: Hrvatski jezik – 2,5 sata tjedno, Strani jezik – 1 sat tjedno, Likovna kultura – 0,5 sata tjedno, Glazbena kultura – 0,5 sata tjedno, Matematika – 2 sata tjedno. Priroda i društvo – 1 sat tjedno i Tjelesna i zdravstvena kultura od 1,5 sati tjedno. Za navedene poslove zaposlena je učiteljica Jasmina Medved na nepuno radno vrijeme od 18 sati tjedno, odnosno 3,6 sati dnevno. Strani jezik od 1 sat tjedno predavat će učiteljica Sanja Žiher, zaposlena u Osnovnoj školi „Vladimir Nazor” Križevci.

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.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	2	2	3	4	3	2	5	5	26
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	2	4	-	-	1	1	4	2	14
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. kultura	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: četverorazredna kombinacija 1., 2., 3. i 4. – 1 škola (Carevdar), 1./3. i 2./4. razred - 1 škola (Đurđić), trirazredna kombinacija 2., 3., 4. (Većeslavec), 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	22	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	1. b	22	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	1. c	22	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	2. a	24	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	2. b	24	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	2. c	24	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	2.d	20	1	Marta Houška	2	70
	3. a	20	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	3. b	21	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	3. c	21	1	Antonia Petrić	2	70
	3.d	19				
	4. a	17	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	4. b	18	1	Silvija Kišiček Brunović	2	70
	4. c	17	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Kloštar Vojakovački 1., 2., 3., 4	7	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Majurec 3. i 4.	5	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Majurec 1. i 2.	3	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Carevdar 1., 2., 3. i 4.	11	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Većeslavac 2.,3.,4.	4	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Đurđić 1. i 3.	10	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Đurđić 2. i 4.	6	1	Antonia Petrić	2	70
UKUPNO 1. do 4.		337	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	Božica Ružman	2	70
	6. c	20	1	Slaven Iljkić	2	70
	6. d	24	1	Slaven Iljkić	2	70
	7. a	20	1	Božica Ružman	2	70
	7. b	22	1	Božica Ružman	2	70
	7. c	20	1	Slaven Iljkić	2	70
	7. d	20	1	Slaven Iljkić	2	70
	8. a	18	1	Božica Ružman	2	70
	8. b	19	1	Božica Ružman	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.		656	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	16	1	Sofija Koretić	2	70
	4. b / PŠ Carevdar	15	1	Sofija Koretić	2	70
	5. a / c	14	1	Sofija Koretić	2	70
	5. b / d	15	1	Sofija Koretić	2	70
	6. a / c	15	1	Sofija Koretić	2	70
	6. b / d	19	1	Sofija Koretić	2	70
	7. a / c	12	1	Sofija Koretić	2	70
	7. d	23	1	Sofija Koretić	2	70
	8. a / d	25	1	Sofija Koretić	2	70
	8. b / c	15	1	Sofija Koretić	2	70
UKUPNO 4. do 8.		169	10		20	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1. a	22	1	Nina Tenodi	2	70
	1. b	22	1	Nina Tenodi	2	70
	1. c	22	1	Nina Tenodi	2	70
	2. a	24	1	Nina Tenodi	2	70
	2. b	24	1	Nina Tenodi	2	70
	2. c	24	1	Nina Tenodi	2	70
	3. a	20	1	Nina Tenodi	2	70
	3. b	21	1	Nina Tenodi	2	70
	3. c	21	1	Nina Tenodi	2	70
	3. d	20	1	Nina Tenodi	2	70
	4. a	17	1	Nina Tenodi	2	70
	4. b	18	1	Nina Tenodi	2	70
	4. c	17	1	Nina Tenodi	2	70
	PŠ Majurec - 2., 3. i 4.	7	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Carevdar - 1., 2., 3. i 4.	11	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Kloštar Vojakovački - 1. , 2., 3., 4.	7	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Većeslavec - 2., 3., 4.	4	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Đurđić - 1. i 3.	10	1	Božidar Čordaš	2	70
	PŠ Đurđić - 2. i 4.	6	1	Božidar Čordaš	2	70
	5. a	20	1	Saša Petrinić	2	70
	5. b	21	1	Saša Petrinić	2	70
	5. c	21	1	Saša Petrinić	2	70
	5. d	17	1	Božidar Čordaš	2	70
	6. a	23	1	Božidar Čordaš	2	70
	6. b	21	1	Božidar Čordaš	2	70
	6. c	20	1	Božidar Čordaš	2	70
	6. d	25	1	Božidar Čordaš	2	70

	7. a	17	1	Saša Petrinić	2	70
	7. b	22	1	Saša Petrinić	2	70
	7. c	12	1	Saša Petrinić	2	70
	7. d	25	1	Saša Petrinić	2	70
	8. a	19	1	Saša Petrinić	2	70
	8. b	22	1	Saša Petrinić	2	70
	8. c	20	1	Saša Petrinić	2	70
	8. d	20	1	Božidar Čordaš	2	70
UKUPNO 1. do 8.		663	36		72	2520

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik, matematika	1. a	3	1	35	Kata Stojanovska
2.	"	1. b	3	1	35	Kristjana - Bedenićec Krog
3.		1. c	2	1	35	Gordana Prosenečki
4.	"	4. c	3	1	35	Jasna Strabić
5.	"	4. b	4	1	35	Vesna Žarinac
6.	"	4. a	3	1	35	Snježana Pavičić
7.	"	2. a	4	1	35	Snježana Katić
8.	"	2. b	5	1	35	Gordana Prožek
9.	"	2. c	4	1	35	Sandra Ščetar
10.	"	3. a	3	1	35	Valentina Sokač Kesteli
11.	"	3. b	3	1	35	Milena Jovanovski
12.	Hrvatski jezik, matematika	3. d	4	1	35	Moni Harča
13.	"	1., 2., 3. i 4.	2	1	35	Metka Falk Berend
14.	Hrvatski jezik, matematika	2., 3. i 4.	4	2	70	Vanesa Matišin
15.	"	1. i 2.	3	2	70	Ana Cukor
16.	"	1. do 4.	2	2	70	Ivana Ban
17.	"	2. i 4.	2	2	70	Suzana Mudrić
18.	"	3. c	4	1	35	Jelena Koprić
19.	"	3. i 4.	5	2	70	Marija Prodan
20.	"	3. i 1.	4	2	70	Jelena Rakić
21.	Povijest	5. i 8	6	2	35	Ivana Španić Martinek
22.	Hrvatski jezik	6.c i 6.d	8	1	35	Selina Golec Petrović
23.	Hrvatski jezik	5. a i 5. b	13	1	35	Petar Babić

24.	Hrvatski jezik	5.r	5	1	35	Josipa Sokač Bogdanović
25.	Matematika	7. raz	10	1	35	Natalija Radotović - Maksić
26.	Matematika	5.razre	10	1	35	Dubravka Sokač
27.	Matematika	6. raz	15	1	35	Jasna Kašik
28.	Matematika	8. razredi	4	1	35	Mislav Bubnjar
29.	Engleski jezik	5.c i 6. r	10	2	70	Gordana Novak
30.	Engleski jezik	8. b, c, d 7. d	12	1	35	Ivana Begović
31.	Engleski jezik PŠ Carevdar PŠ Majurec	3.r	4	1	35	Sanja Žiher
32.	Engleski jezik	5.r	6	2	70	Marina Žuti
33.	Engleski jezik	2. c, 8. a	12	1	35	Antonia Levak
Ukupno:			182	42	1435	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenik a	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	4. a	6	1	35	Snježana Pavičić
2.	"	4. b	4	1	35	Vesna Žarinac
3.	"	4. c	9	1	35	Jasna Strabić
4.	"	1. a	5	1	35	Kata Stojanovska
5.	"	1. b	9	1	35	Kristjana Bedeničec Krog
6.	"	1. c	9	1	35	Gordana Prosenečki
7.	"	3. a	5	1	35	Valentina Sokač -Kesteli
8.	"	3. b	4	1	35	Milena Jovanovski
9.	"	3. c	4	1	35	Jelena Koprić
10.	"	3. d	4	1	35	Moni Harča
11.	"	2. a	10	1	35	Snježana Katić
12.	"	2. b	10	1	35	Gordana Prožek
13.	"	2. c	8	1	35	Sandra Ščetar
14.	"	5., 6., 7.r	9	1	35	Dubravka Sokač
15.	Matematika	6.b,c,7.b,8b	15	1	35	Natalija Radotović
16.	Matematika	7. a, d 8.a,c	10	1	35	Jasna Kašik
17.	Matematika	5.a, b, d	15	1	35	Mislav Bubnjar
18.	Kemija	7. i 8.	15	1	35	Petra Siladi Varović
19.	Biologija	8. a, c, d	5	1	35	Ana Tkalčec Novosel

20.	Engleski jezik	7.a, b, c, i 8. b, c	7	1	35	Ivana Begović
21.	Njemački jezik	Grupe	15	1	35	Sofija Koretić
22.	Hrvatski jezik	8.a, 8.b, i 8.d	13	1	35	Selina Golec Petrović
23.	Hrvatski jezik	7.razredi	4	1	35	Josipa Sokač Bogdanović
24.	Hrvatski jezik	7.a, 7.b i 8.c	3	1	35	Petar Babić
25.	Geografija	7.i 8. razredi	8	2	70	Tomislav Somođi
26.	Povijest	7.a,c,d	7	2	70	Hrvoje Pajur
27.	Povijest	7.i 8.razredi	9	2	70	Ivana Španić Martinek
28.	Biologija	8.a,b,c,d	6	1	35	Ana Obran
Ukupno:			230	31	1085	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Ivannastavna aktivnost	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Sportska skupina	11	1	35	Metka Falk Berend
2.	Planinarska skupina	30	1	35	Ivica Radić
3.	Mali znanstvenici	3	1	35	Ana Cukor
4.	Sportska skupina	25	1	35	Milena Jovanovski
5.	Klub mladih tehničara	30	2	70	Sandra Vurnek
6.	Prometna grupa Školska prometna jedinica	30	2	70	Sandra Vurnek
7.	Dramski izraz i scenski pokret	14	1	35	Moni Harča
8.	Sportska skupina	25	1	35	Jelena Koprić
9.	Odbojka	24	1	35	Ksenija Kranjčec
10.	Atletika	26	1	35	Ksenija Kranjčec
11.	Astronomija Astronomska udruga „Perzeidi“	5	1	35	Tomica Turković
12.	Robotika	10	2	70	Tomica Turković
13.	Učenička zadruga „Sveti Marko Križevčanin“	10	2	70	Tomica Turković
14.	Likovna skupina	14	1	35	Valentina Sokač -Kesteli
15.	Školski bend	12	2	70	Martin Gelić
16.	Školski zbor	15	2	70	Martin Gelić
17.	Mala čitaonica	10	1	35	Sandra Ščetar
18.	Biblijsko – kreativna skupina	7	2	70	Silvija Kišiček Brunović – Antonio Marina
19.	Mala kreativna radionica	10	1	35	Gordana Prožek

20.	Sportska skupina	15	1	35	Snježana Pavičić
21.	Likovno-kreativna radionica	5	1	35	Kristijana Bedeničec-Krog
22.	Likovna skupina	15	2	70	Ana-Marija Smoljanec
23.	Dramska skupina	8	1	35	Snježana Katić
24.	Vjeronaučna skupina	6	2	70	Slaven Ilkić
25.	Kreative Werkstatt	10	1	35	Sofija Koretić
26.	Eko grupa	10	1,5	53	Ana Tkalčec Novosel
27.	Kreativna skupina	5	1	35	Jelena Rakić
28.	Scensko radijska skupina	15	1	35	Akvila Petras Kovačić
29.	Likovna skupina	6	1	35	Gordana Prosenečki
30.	Čitateljski klub na engleskom jeziku	8	1	35	Gordana Novak
31.	Prva pomoć	10	1	35	Petra Siladi Varović
32.	Mala škola pripovijedanja	15	1	35	Andrea Katanović Babić
33.	Rekreativna skupina	22	1	35	Antonia Petrić
34.	Nogomet, muški	20	1	35	Tomislav Matoić
35.	Rukomet	20	1	35	Tomislav Matoić
36.	Sportska skupina	6	1	35	Metka Falk Berend
37.	Građanski odgoj i obrazovanje	5	1	35	Hrvoje Pajur
Ukupno:		512	46,5	1278	

Ksenija Kranjčec – Školski športski klub – broj učenika 58 (2 sata tjedno – 70 godišnje).

Sandra Vurnek – Klub mladih tehničara – broj učenika 20 (2 sata tjedno – 70 godišnje).

4.3. Obuka plivanja i klizanja

Provodit će se na gradskim bazenima u Koprivnici i u gradskom odmaralištu na Pagu. U zimskom razdoblju organizirana je škola klizanja za 3. i 4. razrede, koja se provodi već nekoliko godina.

4.4. Natjecanja

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

5. PLANOVİ 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 2025/2026 školskoj godini Planiranje i organiziranje sjednice Učiteljskog vijeća 2025/2026 Izrada Godišnjeg plana i programa škole za šk. god. 2025/2026 Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Organiziranje rada Vijeća roditelja Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima, pripravnicima Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora	176
Listopad	Analiza organizacije rada i uvjeta rada Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima, pripravnicima Organiziranje svečanosti – Dani zahvalnosti – na gradskom i školskom nivou	184

	Solidarnost na djelu Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja Uvid u nastavu Stručno usavršavanje Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora Rad na financijskom planu	
Studen	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	168
Siječanj	Organiziranje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća Izvešće Vijeću roditelja o radu škole u prvom polugodištu Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Osobno usavršavanje Analiza stručnog usavršavanja zaposlenika u prvom polugodištu Uvid u rad i analiza financijskog poslovanja škole	160
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	176

Travanj	Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Aktivnosti uz Dan Grada	168
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	160
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	120
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	48
	UKUPNO :	1832

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	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	15	6
Fond sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	120	48

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 pomagalicima		
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 5. razrede – prema ŠPP		
	Radionice za 6. razrede – prema ŠPP		
	Radionice za 7. razrede – prema ŠPP		
	Radionice za 8. razrede – prema ŠPP		
	Koordinator za obilježavanje važnih datuma Škole		
	Koordinator – Dan sigurnijeg interneta		
	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 Vijeću učenika		
	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 popravni ispita		
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje i praćenje učenika	tijekom školske godine	75
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		
	Upis i rad s novopridošlim učenicima		
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
	Rad i suradnja s roditeljima navedenih učenika		
	Izrada izvješća (suradnja s logopedom, psihologom, socijalnom radnicom i učiteljima)		
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	tijekom školske godine	350
	Savjetodavni rad s učenicima		
	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		
	Pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja		
	Savjetodavni rad s učiteljima		
	Individualna podrška učiteljima uz odgojno obrazovnu problematiku i ostale problematike		
	Suradnja s ravnateljem		
	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		
	Stručni tim škole		
	Savjetodavni rad s roditeljima		
	Individualna podrška roditeljima, savjetodavni rad i razgovori u svezi školske problematike		
	Suradnja s okruženjem (Policija, CZSS, Srednje škole, Dječji vrtići i dr.)		
	Prezentacija za roditelje dječjih vrtića – prije upisa u 1. razred	studeni	
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	tijekom školske godine	40
	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		
	Radionica za učenike 8. razreda		
	Predavanje za učenike 8. razreda „Elementi i kriteriji za upis“		
	Upisi u SŠ - postupak prijave		
	Roditeljski sastanak za 8.razrede, pomoć, podrška i provedba upisa u srednje škole		
	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		

	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, učenici sa zdravstvenim teškoćama, učenici s rješenjima o primjerenom obliku školovanja	tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	
	Individualna savjetodavna pomoć		
	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		
	Rad u povjerenstvu za upis u SŠ	svibanj, lipanj, srpanj	
	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka- HZZ	prosinac/svibanj	
	Organizacija posjeta srednjim školama KKŽ, Obrtničkom sajmu KKŽ	studenj, svibanj i lipanj	
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	5
	Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite, cijepljenje učenika, sistematski pregledi, predavanja, zdrava prehrana; realizacija		
	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave		
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	prema Godišnjem planu i programu rada škole	5
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	2 sata tjedno	70
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	tijekom školske godine	30
	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, šk. godine – IZVJEŠĆE (prezentacija na UV)		
	Izrada statističkih podataka (matica, statistički list, tabele..) za tijela županije, grada, MZO, državnog zavoda za statistiku, NCVVO i dr.		
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		40
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja		
	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		
	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		
	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno	140
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	tijekom školske godine	90
	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, Stručna vijeća – predavanja, radionice		
	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje		
	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima		
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		
	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	tijekom šk. godine	
	Individualno stručno usavršavanje – stručna literatura i predavanja		

4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		50
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom školske godine	
	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		
	Ponuda prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za pripravnike		
	Rad s učiteljima pripravnicima		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	4 sata tjedno	140
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	tijekom školske godine	10
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	tijekom školske godine	125
	Briga o školskoj dokumentaciji		
	Praćenje, vođenje i pregled učiteljske dokumentacije u e-Dnevniku		
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima – učenički dosjei		
	Vođenje dokumentacije o radu – dnevnik rada		
	E- dnevnik – evidentiranje događaja, evidentiranje suradnje s roditeljima, evidentiranje dnevnika rada stručnih suradnika		
	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		368
	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	113
UKUPNO:			1768

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO SATI
Broj radnih dana	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23/8	20/5	
I. Neposredni rad	132	138	114	105	100	120	132	126	120	100	115/40	100/25	1402 /1252
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	44	46	38	63	60	40	44	42	40	60	69/24	60/15	606/516
Ukupno sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184/64	160/40	2008/1768

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANJE SATI	VRIJEME REALIZACIJE
I.	NEPOSREDNI RAD	1252	Ponedjeljak - petak
1.	RAD S UČENICIMA	743	
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.	Usmjeravanje učenika osmih razreda s POOP kroz postupak profesionalne orijentacije		tijekom 2. polugodišta
1.5.	Provođenje radionice za učenike petih razreda „Učiti kako učiti“		listopad, studeni
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	135	
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	123	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, po potrebi o mogućnosti pokretanja postupka za POOP		tijekom godine
3.2.	Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji, informiranje roditelja o načinu rada s logopedom i napretku djeteta		tijekom godine
3.3.	Suradnja s roditeljima prilikom i nakon pregleda djece za upis u 1. razred		3., 4., 5. i 6. mjesec
3.4.	Suradnja s roditeljima tijekom postupka upisa učenika s POOP u srednju školu		drugo polugodište
3.5.	Priprema i održavanje tematskih roditeljskih sastanaka za roditelje učenika prvih i petih razreda		prvo polugodište
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	155	
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
4.6.	Suradnja s ostalim članovima Stručnog povjerenstva škole u postupku procjene psihofizičkog stanja djeteta/učenika		
5.	KOORDINATOR NA PROJEKTU „SF.2.4.06.06.0059 Osiguravanje PUN i SKP učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama - faza VII“	96	
5.1.	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
5.2.	Upućivanje pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika u rad s učenikom		9. mjesec
5.3.	Koordiniranje svih aktivnosti vezanih uz rad pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika		tijekom godine
5.4.	Provođenje redovitih konzultacija s pomoćnicima u nastavi/stručnim komunikacijskim posrednikom		tijekom godine
5.5.	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
5.6.	Suradivanje s roditeljima/zakonskim zastupnicima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika		tijekom godine
5.7.	Suradivanje s učiteljima učenika koji koristi navedeni oblik potpore		tijekom godine
5.8.	Poslovi vezani za postupak zapošljavanja pomoćnika u nastavi		7. i 8. mjesec
5.9.	Suradivanje s vanjskim institucijama i osobama zaduženima za provođenje navedenog projekta		tijekom godine
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	516	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	157	
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 darovite, 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	125	
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	77	
3.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda		tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, kongresima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)		
3.3.	Praćenje stručne literature		
4.	SURADNJA S USTANOVAMA	79	
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		4., 5. i 6. mjesec
4.4.	Rad unutar Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika		tijekom godine
4.5.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		tijekom godine
5.	OSTALI POSLOVI	78	
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		2008/1768	

5.4. PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE RADNICE

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Radni dani	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	15	6
Fond sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	120	48

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	VIII. – IX.	30
	Sudjelovanje u izradi plana zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenike		
1.6.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa		
1.7.	Izrada individualnih i grupnih programa rada s učenicima i roditeljima		
1.8.	Planiranje i programiranje vlastitog rada		
1.9.	Godišnje planiranje		
2.	RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVNOG PROCESA		
		tijekom školske godine	10
	Analiza stanja, predlaganje mjera i aktivnosti za poboljšanje nastavnog procesa		
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.	Utvrdjivanje 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		
	UKUPNO		1784

5.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

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		Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati												
		17	5	22	176		23	0	23	184		19	0	19	152		17	4	21	168		15	5	20	160												
radni dani po tjednu		5	5	5	5	2	3	5	5	5	5	0	5	5	4	5	5	5	5	3	3	1	4	5	5	5	0	5	5	5	5						
radni sati po tjednu		40	40	40	40	16	24	40	40	40	40	0	40	40	32	40	40	40	40	24	24	8	32	40	40	40	0	40	40	40	40						
DJELATNOSTI / mjeseci		IX					ZBROJ	X					ZBROJ	XI					ZBROJ	XII					ZBROJ	I					ZBROJ	II					ZBROJ
tjedan u mjesecu		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.	
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	22	22	22	22	9	97	13	22	22	22	22	101	0	22	22	18	22	84	22	22	22	13	13	92	4	18	22	22	22	88	0	22	22	22	22	88
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	3	3	3	3	1	13	2	3	3	3	3	14	0	3	3	2	3	11	3	3	3	2	2	13	1	2	3	3	3	12	0	3	3	3	3	12
3.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	5	5	5	5	2	22	3	5	5	5	5	23	0	5	5	4	5	19	5	5	5	3	3	21	1	4	5	5	5	20	0	5	5	5	5	20
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	6	6	6	6	2	26	4	6	6	6	6	28	0	6	6	5	6	23	6	6	6	4	4	26	1	5	6	6	6	24	0	6	6	6	6	24
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	4	4	4	4	2	18	2	4	4	4	4	18	0	4	4	3	4	15	4	4	4	2	2	16	1	3	4	4	4	16	0	4	4	4	4	16
UKUPNO TJEDNO		40	40	40	40	16	176	24	40	40	40	40	184	0	40	40	32	40	152	40	40	40	24	24	168	8	32	40	40	40	160	0	40	40	40	40	160
UKUPNO MJESEČNO		176						184						152						168						160						160					

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						240																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
20						2						22						176												18						3						21						168												20						0						20						160												9						11						20						160												0						8						8						64												0						8						5						40												1768																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
0						5						5						5						5						2						3						4						5						5						4												0						5						5						5						5												4						5						4						1						2008																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
0						40						40						40						40						16						24						32						40						40						32												0						40						40						32						16												32						40						40						32						8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
III						ZBROJ						IV						ZBROJ						V						ZBROJ						VI						ZBROJ						VII						ZBROJ						VIII						ZBROJ						BROJ SATI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
1.						2.						3.						4.						5.						6.						1.						2.						3.						4.						5.						1.						2.						3.						4.						5.						1.						2.						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO						GO					

PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ ATKIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
a) <u>ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno ; 972 sati godišnje)</u> <u>PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE -</u> <u>DOKUMENTACIJA</u> PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika, Plan javnog i kulturnog djelovanja SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: 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	tijekom školske godine
	knjižničar, uključeni svi učenici škole	listopad studeni veljača
	svi učenici škole	ožujak travanj srpanj
	7., 8. razredi svi učenici škole	knjižničar svakodnevno, tijekom školske godine
b) Odgojno-obrazovni rad (972 sata godišnje) – (u knjižnici, učionicama. MS Teams-u, online...) - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ... - sudjelovanje u školskim, međuškolskim, županijskim, državnim, regionalnim i eTwinning projektima - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti - izvannastavne aktivnosti Mala škola pripovijedanja i Medijska skupina	svi učenici škole	
	svi učenici škole	knjižničar svakodnevno, tijekom školske godine
	svi učenici škole	

- koordiniranje i provođenje Erasmus projekta unutar Erasmus akreditacije, međunarodnog projekta Čitanje ne poznaje granice, projekta Kako biti prijatelj • SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno = 133 sati): - suradnja s ravnateljem i računovodstvom oko nabave opreme i fonda knjižnice, izrade godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine i provedbe Erasmus projekata - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA: Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća (po pozivu), Školski tim za kvalitetu - UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA: sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje - SURADNJA S RODITELJIMA pri organizaciji terenske nastave i pri provedbi Erasmus projekata II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 221 sati 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). III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno, 265 godišnje) a. KULTURNA DJELATNOST suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih	knjižničar, učitelji nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj, računovotkinja	tijekom školske godine rujan i tijekom školske godine
---	--	---

dogadaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...) uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice, Čitateljskog bloga, mrežnih stranica Erasmus projekta, Facebook stranice škole i suradnja na kreiranju sadržaja za mrežne stranice škole	knjižničar	tijekom školske godine
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, sajmovi knjiga (Interliber)... - suradnja s medijima, pisanje članaka za lokalne portale o školskim novostima, projektima i	knjižničar	tijekom školske godine
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 177 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- obrazovne djelatnike): 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	knjižničar	tijekom školske godine

5.6. Plan i program rada stručne suradnice psihologinje

SADRŽAJ RADA	Mjesec
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA	
1.1. Formiranje razrednih odjela	
1.1.1. Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece i spremnosti za školu (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, socioemocionalnom razvoju i ponašanju	
1.2.1. Psihološka procjena u svrhu utvrđivanja teškoća u učenju, prema 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 te suradnja s roditeljima i učiteljima vezano uz navedeno	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.
1.2.5.7. Prema potrebi (iznimka) zamjena pomoćnicima u nastavi, učiteljima	tijekom g.
1.3. Daroviti učenici	
1.3.1. Rad unutar Tima za darovite učenike	tijekom g.
1.3.1.1. Poslovi planiranja, organiziranja, koordiniranja i provedbe procesa identifikacije darovitosti učenika	tijekom g.
1.3.1.1.1. Provedba psihološkog testiranja u postupku utvrđivanja darovitosti; priprema mišljenja i predlaganje primjerenih oblika odgojno-obrazovne potpore za identificirane darovite učenike	tijekom g.
1.3.1.2. Savjetodavni rad s darovitim učenicima te njihovim roditeljima i suradnja s učiteljima (prema potrebi)	tijekom g.
1.3.2. Provedba radionica s identificiranim darovitim i potencijalno darovitim učenicima s ciljem poticanja i razvijanja viših razina mišljenja, kreativnosti i socioemocionalnih vještina	tijekom II. polugodišta
1.4. Svi učenici	
1.4.1. Savjetodavni rad s učenicima s ciljem poboljšanja akademskog, ponašajnog,	tijekom g.

emocionalnog ili socijalnog funkcioniranja (prema potrebi učenika, u situacijama neprihvatljivog ponašanja učenika, itd.)	
1.4.2. Razvoj socioemocionalnih vještina, pomoć u razvijanju adekvatnih mehanizama prevencije nasilja među i nad djecom i mladima kroz radionice (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 prema potrebi)	tijekom g.
1.6.2. Savjetodavni rad s roditeljima (samostalno, paralelno sa savjetodavnim radom s učenikom, 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 potrebi)	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 (prema potrebi)	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 (prema potrebi)	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 2025./2026.	IX.
2.2. Planiranje i programiranje individualnog stručnog usavršavanja	IX.
2.3. Koordiniranje izrade i provedbe Školskog preventivnog programa	IX., tijekom g.
2.4. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	IX.
2.5. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima, roditeljima i učiteljima	tijekom g.
2.6. Suradnja sa stručnim suradnicama i roditeljima vezano uz organizaciju Procjene psihofizičkog stanja djeteta i upisa u 1. razred	III.-IX.
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, UNAPRIJEĐIVANJE RADA	

3.1. Rad na Izvještaju realizacije Školskog preventivnog programa, suradnja vezano uz izvješće na kraju 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, 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, 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	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, socioemocionalnom razvoju i ponašanju	"	440
IX. - VI.	1.3. Daroviti učenici	"	130
IX. - VI.	1.4. Svi učenici	"	200
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	"	44
IX. - VIII.	1.11. Rad unutar Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (prema potrebi)	"	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	"	139
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1768

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 i zapisnika 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	
	- 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, obrazovanja i mladih, 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 - organiziranje popisa imovine i pripremanje izvještaja - praćenje izvršenje 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	1768

	- 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 - vođenje evidencije učenika u produženom boravku - knjiženje izvoda - primanje uplata i vođenje blagajničkog izvještaja - 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, nabava radnih materijala - Grad	1768
	- nabava sredstava za čišćenje i održavanje - zaprimanje e-Računa, kontrola zaprimljenih računa te pripajanje primki, otpremnica i narudžbenica - nabava namirnica za školsku kuhinju, praćenje i izdavanje narudžbenica - narudžba gableca, 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	1768
	- dežurstvo	
	- dostava pošte	
	- održavanje okoliša školske zgrade	

5.13. Plan i program rada Operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9. do 8.	Nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor;	1768
	- Sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša;	
	- Surađuje s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija;	
	- Sudjeluje u edukacijama o podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama;	
	- Prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja;	
	- Surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika;	
	- Obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa;	

6. PLANOVİ 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 2025./2026. - donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. - izvješće ravnatelja o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada za prošlu školsku godinu	- ravnatelj, tajnik
prosinac	- Izmjene i dopune Financijskog plana za 2025. godinu - Izmjene i dopune Plana nabave za 2025. godinu - usvajanje Financijskog plana i Plana nabave za 2026. godinu - Izmjene i dopune Plana nabave za 2025. godinu	- ravnatelj, voditeljica računovodstva, tajnik
veljača	- donošenje Godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja za 2026. godinu	- ravnatelj, voditeljica računovodstva
srpanj	- donošenje Polugodišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja za 2026. godinu - usvajanje Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2026. 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 2025./2026. : 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 2026./2027. – prijedlog	- ravnatelj, pedagoginja
kolovoz	- organizacija popravnih ispita - izvješće i analiza rezultata rada na kraju školske godine 2025./2026. - priprema za školsku godinu 2026./2027.	- 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	- ravnatelj, učitelji, članovi Vijeća roditelja, tajnik

	- informacija o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada - ostala problematika škole	
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 predavanja iz svog područja rada. Psihologinja o temi iz područja mentalnog zdravlja, logopedinja o izradi IOOP za učenike s teškoćama u razvoju i pedagoginja o suradnji s roditeljima. Zapisnici o radu aktivna nalaze se kod izabranih voditelja, a po završetku školske godine predaju se ravnatelju škole.

7.1.2. Erasmus+ radionice i predavanja

Radionice i predavanja s ciljem razvijanja digitalnih kompetencija učitelja i učenika te internacionalizacije škole. Broj predavača šest, broj sati 14.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, MZO i ostale ustanove iz djelatnosti odgojno-obrazovnog rada	predstavnicima školskih aktivna	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 ŠKOLSKJE 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 stranih i hrvatskoga jezika
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 6.-12.10.	učenici 1. - 8.r.	učiteljice razredne nastave i razrednici viših razreda
	Dani Erasmusa 13.-18.10.	učenici 1.-8.r.	članovi Erasmus + tima i drugi učitelji
	Međunarodni dan školskih knjižnica 27.10.	Učenici 5.-8. r.	knjižničarka
11.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti	učenici 1. - 8. r.	razrednici 1. - 8. razreda
	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.	učenici 1.-8.r.	svi učitelji/ce
	Tulum slova	učenici 5.-8.	knjižničarka
	Svjetski dan dobrote i ljubaznosti	Učenici 1.-8.r.	učitelji i knjižničarka
12.	Sveti Nikola Božićna priredba	učenici 1. - 8. r., recitatorske, dramske skupine, plesne skupine	učitelji 1.-8.r.
2.	Maskenbal u školi	učenici 1. - 8. r.	učitelji 1. - 8. razreda
	Valentinovo	učenici 1. - 4. r.	učitelji razredne nastave
	Međunarodni dan materinskoga jezika 21. veljače	učenici 5. - 8. r.	učitelji hrvatskoga jezika
	Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva	učenici 5. - 8. r.	učitelji hrvatskoga jezika i knjižničarka
3.	Dan žena	učenici 8. r.	učiteljica likovne kulture i knjižničarka
	Dani hrvatskoga jezika 11.-17.3.	učenici 5. - 8.r.	učiteljice i učitelj hrvatskoga jezika
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
5.	Majčin dan 10. 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 ravnatelji 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	Zavod za javno zdravstvo Koprivničko – križevačke županije Služba za preventivnu i specifičnu zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata
	2. NEOBVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepi 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	Djelatnici službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, djelatnici javnog zdravstva ili djelatnici
	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 kralješnice, 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	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 HZJZ 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 kralješnice, 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	
	- Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje	

I. i II. polugodište	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. Rukovatelj 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, koordinadora
- Igor Brkić, ravnatelj
- Ljiljana Kopjar, socijalna radnica
- Petra Kamenarić, stručna suradnica logopedinja
- Iva Vučić Šukan, stručna suradnica pedagoginja
- Andrea Katanović Babić, stručna suradnica knjižničarka
- Marija Prodan, 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. 2025./2026.“) uočeno je kako razrednici izražavaju ponajviše potrebu bavljenja aktivnostima/temama kojima se potiče socioemocionalni razvoj djece i radi na očuvanju njihovog mentalnog zdravlja ali i poboljšanju cjelokupne razredne/školske klime, kao što su npr. samoregulacija ponašanja, razvijanje komunikacijskih vještina i načina pravilnog rješavanja sukoba, poticanje empatije i međusobne tolerancije, osnaživanje pozitivne slike o sebi. Razredni učitelji/razrednici posebno ističu pojedine učenike kojima je potrebna dodatna pomoć, podrška i usmjeravanje u određenim područjima psihosocijalnog razvoja, ali i dodatna podrška vezano uz obrazovni kontekst funkcioniranja.

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.

Iz svega navedenog proizlazi da je težište preventivnog djelovanja u ovoj školskoj godini (2025./2026.) ponajviše na primarnoj prevenciji seksualnog zlostavljanja/nasilja te osnaživanju socioemocionalnih kompetencija, bilo kroz satove razrednika, bilo kroz dodatni grupni i individualni rad s učenicima s ciljem razvoja vještina, znanja i kompetencija koje doprinose učeniku da se uspješno nosi s izazovima na koje nailazi i izrasta u sretnu i zadovoljnu osobu, odnosno doprinose očuvanju njihovog cjelokupnog, pa tako i mentalnog zdravlja, a paralelno utječe na razvoj pozitivne školske klime i ozračja.

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 te planirani rad na satovima razrednika)
2. Aktivnosti usmjerene na učenike kojima je potrebna dodatna podrška u određenom aspektu funkcioniranja (aktivnosti kojima se ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje osjetljivije i teže prilagodljive djece)

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

POŠTUJ RAZLIKE NAUČI KAKO Cilj: Doprinijeti prevenciji vršnjačkog nasilja kod osnovnoškolske djece <u>Specifični ciljevi:</u> 1. Osnažiti prosocijalno ponašanje 2. Poticati školsko ozračje usmjereno potrebama djece <u>Provedbene aktivnosti:</u> Radionice za učenike – ciklus od 7 radionica	Uz suglasnost Udruženja „Djeca prva“ (udruga je dobila pozitivno stručno mišljenje AZOO te preporuku MZO za njegovo izvođenje u odgojno-obrazovnim ustanovama Univerzalna razina intervencije	3.	81	Socijalna radnica Razredne učiteljice 3. razreda	7 po razredu (ukupno 28 radionica)
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 roditelje 2. 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	Evaluirani program, ima stručno mišljenje i preporuka MZO i AZOO, Univerzalna razina intervencije	5., 6. i 7.	238	Socijalna radnica Pedagoginja 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	Udruga roditelja „Korak po korak“ Evaluirani program Univerzalna razina intervencije	8.	82	Voditeljice: Socijalna radnica Psihologinja Učiteljica predmeta Engleski jezik Ivana Begović	4 radionice po razredu (16 radionica)

2. Provedba četiri radionice s učenicima u svakom razrednom odjelu					
--	--	--	--	--	--

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Razina intervencije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Plani rani broj susreta
MALE KREATIVNA SOCIJALIZACIJSKA SKUPINA Ciljana skupina su učenici predmetne nastave iz rizičnog okruženja, učenici koji već pokazuju znakove društveno neprihvatljivog ponašanja, učenici koji imaju vidljive teškoće u emocionalnom funkcioniranju te učenici imaju teškoća u funkcioniranju u razrednom kontekstu i socijalizaciji. <u>Provedbene aktivnosti uključuju:</u> <u>1. Rad s učiteljima</u> - detektiranje djece koja žive u rizičnom okruženju i/ili pokazuju određene poteškoće u funkcioniranju - zajedničko praćenje i poduzimanje mjera u cilju pozitivnih promjena - zajednička evaluacija tijekom i na kraju školske godine <u>2. Rad s učenicima</u> - učenici se uključuju na preporuku razrednika i/ili stručnih suradnika, uz suglasnost roditelja - radi se s grupom djece – maksimalno do 15 učenika u jednoj grupi - jedanput tjedno jedan ili dva školska sata ovisno o organizacijskim mogućnostima <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	Selektivna razina intervencije	5., 6., 7. i 8. razredi	15	Socijalna radnica Psihologinja Pedagoginja Razrednici 5., 6., 7. i 8. razreda	25

pozitivne slike o sebi, učenje nenasilnih načina rješavanja problema i rješavanja konfliktnih situacija kroz iskustveno učenje. Prevenција neprihvatljivog ponašanja i produbljivanja emocionalnih teškoća te postizanje učinkovite socijalne integracije.					
PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA UČENICIMA Aktivnosti se provode s učenicima razredne nastave 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 provoditelji 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.	30	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	Univerzalna razina intervencije	1. do 8.		Razrednici Stručne suradnice Škole Vanjski suradnici	

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)) RAD STRUČNIH SURADNICA PREMA PLANU I RASPOREDU S OBZIROM NA PROCJENU STANJA I POTREBA RAZREDA OD STRANE RAZREDNIKA 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</u> (travanj/svibanj) radionice za učenike od 5. do 8. razreda <u>Radionica za učenike 4. razreda (2 školska sata)</u> – „Frida Khalo i njezini ljubimci – razvijanje empatije“ OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA Mjesec borbe protiv ovisnosti – 15. 11. - 15. 12. Dan sigurnijeg interneta – 13. 2. Dan ružičastih majica (Dan prevencije vršnjačkog nasilja) – 25. 2. Dan šarenih čarapa (Svjetski dan osoba s Down sindromom) – 21. 3. Međunarodni dan obitelji – 15. 5.					
--	--	--	--	--	--

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, suprostavljanje cyber-nasilju i prijava neprimjerenih ili zabranjenih sadržaj, zaštita podataka, vrijeme provedeno u korištenju tehnologija). Učenici sudjeluju u online kvizu, izradi plakata, igranju igrice 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 Pedagoginja	
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	Učenici prvih razreda	20	Logopedinja Učitelji prvih razreda	Prem a potrebi
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.		Učenici Učitelji Članovi stručnog tima škole	Prema potrebi	Logopedinja 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

	<i>Edukacija na roditeljskim sastancima</i>
--	---

	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. Predavanje za roditelje – Obilježavanje dana obitelji – tema Uloga i značaj obitelji (vanjski predavač) 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) 6. Predavanje za roditelje – „Izazovi prvog razreda“	Univerzalna intervencija	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	1	<i>Ravnatelj Pedagoginja Razrednici</i>
	Univerzalna intervencija	Roditelji učenika 8. razreda	1	Socijalna radnica Psihologinja Učiteljica predmeta Engleski jezik Ivana Begović
	Univerzalna intervencija		1	
	Univerzalna intervencija	Roditelji učenika od 5. do 7. razreda	1	Od provoditelja programa „Ženska soba“
	Selektivna intervencija	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Prema potrebi	Vanjski predavač
	Univerzalna intervencija	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	1	Socijalna radnica Psihologinja Pedagoginja
	Univerzalna intervencija	Roditelji učenika 1. razreda	1	Logopedinja i psihologinja
		Roditelji učenika od 5. do 7. razreda		Pedagoginja, socijalna radnica, psihologinja, logopedinja

7. Predavanja za roditelje od strane stručnih suradnica				
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme				
Na početku školske godine upoznavanje s novinama, školskim aktima te ostalim aktivnostima Školski prijevoz Prema potrebi, na inicijativu roditelja ili ravnatelja (tijekom školske godine)		Članovi Vijeća roditelja	1	Ravnatelj Pedagoginja Tim za kvalitetu

RAD S UČITELJIMA

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 - Radionica za učitelje „Prevencija nasilja i zaštita prava učenika“	Univerzalna intervencija	Učitelji razredne i predmetne nastave Učiteljsko vijeće Članovi školskih aktiva, a prema potrebni svi djelatnici	1 1	TeenCAP tim Stručne suradnice

		Svi djelatnici škole Članovi Učiteljskog vijeća		
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	Logopedinja

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

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

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

- Učitelj ili drugi zaposlenik škole, ako primjeti nasilje, treba ga zaustaviti i po potrebi tražiti pomoć dežurnog učitelja i razrednika
- Ako je teži oblik nasilja treba obavijestiti policiju
- Stručna suradnica pedagoginja ili socijalna radnica i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavljenim učenikom postupajući brižljivo, poštujući njegovo dostojanstvo i pružajući mu potporu, te obavještavaju roditelje
- 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
- anti-koruptivni 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, projektor, pametne ploče
- Periodičko obnavljanje vrata, namještaja i parketa u učionicama
- Sanacija krova na novoj školskoj zgradi
- Sanacija sanitarnog čvora 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: 602-11/25-01/01
URBROJ: 2137-43-02-25-2
Križevci, 19. veljače 2026.

RAVNATELJ
Igor Brkić



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
SANJA ŠTUBELJ

