

OSNOVNA ŠKOLA "VLADIMIR NAZOR"
KRIŽEVCI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Križevci, listopad 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 oblika odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti
- 4.3. Obuka plivanja
- 4.4. Natjecanja

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

- 5.1. Plan i program rada ravnatelja
- 5.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan i program rada stručnog suradnika logopeda
- 5.4. Plan i program rada socijalnog radnika

- 5.5. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.6. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa
- 5.7. Plan i program rada tajnika Škole
- 5.8. Plan i program rada voditelja računovodstva
- 5.9. Plan i program rada računovodstvenog referenta
- 5.10. Plan i program rada kuharica
- 5.11. Plan i program rada domara - ložača
- 5.12. Plan i program rada spremača

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

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

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

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

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

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

9. Plan nabave i opremanja

10. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Križevci
Adresa škole:	Ulica bana Josipa Jelačića 23
Županija:	Koprivničko - križevačka
Telefonski broj:	048 / 681 486
Broj telefaksa:	048 / 270 047
Internetska pošta:	ravnatelj@os-vnazor-kc.skole.hr
Internetska adresa:	os-vnazor-kc.skole.hr
Šifra škole:	06-041-002
Matični broj škole:	1985949
OIB:	75892188943
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-05 / 864-3, MBS 010059010, 23. rujna 2005.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Igor Brkić, akademski kipar – profesor likovne kulture
Zamjenica ravnatelja:	Kata Stojanovska
Voditeljica smjene:	Sanja Žiher i Kata Stojanovska
Voditeljice područne škole:	Metka Falk Berend – PŠ Carevdar, Suzana Mudrić – PŠ Đurđić, Ivana Ban – PŠ K. Vojakovački, Marija Prodan – PŠ Majurec, Vanesa Čupić – PŠ Većeslavec
Broj učenika:	635
Broj učenika u razrednoj nastavi:	329
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	306
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	58
Broj učenika u produženom boravku:	74
Broj učenika putnika:	188
Ukupan broj razrednih odjela:	35
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	28
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	7
Broj razrednih odjela RN-a u matičnoj školi:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	15
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Niži razredi 1. i 3. razredi – 8. – 12. 15 sati, 2. i 4. razredi – 13.15 – 18. 20 sati – smjene se izmjenjuju Viši razredi 8.00 – 14.05 sati
Broj radnika:	101
Broj učitelja predmetne nastave:	37
Broj učitelja razredne nastave:	21
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	34
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1 mentorica, 3 savjetnika, 1 izvrsna savjetnica
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	90
Broj tablet računala:	490
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	18
Broj sportskih dvorana:	/
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na temelju članka 118. stavka 2. podstavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (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 26. sjednici održanoj 7. listopada 2026. donosi

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

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

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

PŠ Đurđić, i PŠ Majurec imaju po dva kombinirana dvorazredna odjela. PŠ Kloštar Vojakovački i PŠ Carevdar imaju jedan četverorazredni kombinirani odjel, PŠ Većeslavec ima po 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 pedagog psiholog socijalni radnik	15,89 15,89 18,45 19,00 36,55 13,00 30,23	-	-	-	-
PŠ Majurec	2	36,00 22,00	- -	- -	2	2

Površina zatvorenog prostora 100 m ² .						
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
- Uređivanje školskog prostora područnih škola i matične škole
- Nabava računalne opreme sukladno proračunu
- Nabava peći na pelete za područne škole

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 spremlje	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		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.	Karla Vuk		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet (i) koji (e) predaje	Mentor – savjetnik	Godine staža
1.	Tomislav Bogdanović - mirovanje ugovora o radu od 1. 10. 2021., <u>zamjena</u> su Ivana Španić Martinek i Hrvoje Pajur		Profesor povijesti i sociologije - doktor znanosti - znanstveno područje: humanističke znanosti - znanstveno polje: Povijest	VSS dr. sc.	Povijest	-	
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	VSS	Njemački jezik	-	

			edukacije njemačkoga jezika i književnosti				
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.	Helena Horvat		Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	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 – magistra nastave i	VSS mr.	“	Savjetnica	

			organizacije u osnovnoj školi				
20.	Jasna Kašik		Profesor matematike	VSS	„	-	
21.	Mislav Bubnjar		Sveučilišni prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) matematike	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 Gregurek		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 Zamjena Antonio Marina		Magistar teologije	VSS	“	-	
			Magistar teologije	VSS			

Napomena: Ana Obran radi 20 sati tjedno i koristi roditeljski dopust drugu polovicu radnog vremena. Antonia Gregurek je na porodiljnom do veljače 2027. godine. Silvija Kišiček Brunović je na roditeljskom dopustu, zamjena je Antonio Marina.

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.	Helena Horvat	2001.	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Učiteljica hrvatskog jezika	8 mjeseci, prijavljena u OŠ Ljudevit Modec	Nina Pajek

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 Trakoščanec	■■■■	Kuhar	SSS	Kuhar – slastičar 2	■■	Mat. Škola
8.	Marko Skoković	■■■■	automehaničar	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju	■■	mat. Škola područne škole
9.	Ivica Marenić	■■■■	strojopravnik	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	■■■■	voćar, vinogradar i vinar	SSS	„	■■	mat. Škola
14.	Snježana Belani	■■■■	konobarica	SSS	„	■■	mat. Škola
15.	Đurđa Grdić	■■■■	osnovna škola	NKV	„	■■	mat. Škola
16.	Danijela Crnković	■■■■	Veterinarska škola	SSS	Kuhar-slastičar 2 Čistač-spremač	■■	PŠ Đurđić

17.	Ljiljana Marenić –		osnovna škola	NKV	„		PŠ Veće-Slavec PŠ Majruec
18.	Daliborka Kranjec		konobarica	SSS	„		PŠ Kloštar Vojakovački PŠ Carev.
19.	Dinko Janeš		Gimnazija	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu		Matična škola
20.	Doriano Kuzijev Zamjena Marko Kajfeš		Veterinarska Visoko gospodarsko učilište	SSS VŠS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu		Matična škola Matična škola

Podaci o učiteljicama razredne nastave u produženom boravku

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

Produženi boravak ukupno pohađa 39 u grupi 1. razred, te 27 u grupi 2. razred. Ukupno 66 djece.

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.	Gabrijela Čorak	████	Komercijalist	SSS	Pomoćnica 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
9.	Nataša Račić	████	Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje "Vladimir Nazor" Vrbovec	SSS	Pomoćnica u nastavi	██	Matična škola
10	Sanja Šket	████	Gimnazija	SSS	Pomoćnica u nastavi	██	Matična škola
11	Ljiljana Perharić	████	Poljoprivredni institut	SSS	Pomoćnica u nastavi	██	PŠ Večeslavac
12	Petra Sokač	████	Komercijalist	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	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA		Posebn i poslovi	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišn je

	Snježana Pavičić	1.a	14 b LK/GK	2	1	1	1			19	21	40	2088
	Vesna Žarinac	1.b	14 b INA/GK	2	1	1				19	21	40	2088
	Jasna Strabić	1.c	14 b INA/GK	2	1	1				19	21	40	2088
	Kata Stojanovska	2.a	16	2	1	1			Voditelj smjene	21	19	40	2088
	Kristijana Bedeničec Krog	2.b	16	2	1	1	1			21	19	40	2088
	Gordana Prosenečki	2.c	16	2	1	1	1			21	19	40	2088
	Snježana Katić	3a	14 b INA/GK	2	1	1			-	19	21	40	2088
	Gordana Prožek	3.b	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2088
	Sandra Ščetar	3c	16	2	1	1	1			21	19	40	2088
	Valentina Sokač -Kesteli	4.a	14 b INA/GK	2	1	1				19	21	40	2088
	Milena Jovanovski	4.b	16	2	1	1				21	19	40	2088
	Jelena Koprić	4.c	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2088
	Moni Harča	4.d	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2088
	Vanesa Matišin	PŠ Većeslavec 1/3/4	16	2	2			.	1 Voditelj PŠ	21	19	40	2088
	Ivana Ban	PŠ Koštar Vojakovački	16	2	2				1	21	19	40	2088

		1/2/3/4							Voditelj PŠ				
	Jelena Rakić	PŠ Đurđić 3/4	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2088
	Suzana Mudrić	PŠ Đurđić 1/2	16	2	2				1 Voditelj PŠ	21	19	40	2088
	Marija Prodan	PŠ Majurec 4	16	1	1				1 Voditelj PŠ	21	19	40	2088
	Ana Cukor	PŠ Majurec 2/3	16	2	1	1	1			21	19	40	2088
	Metka Falk Berend	PŠ Carevdar 1/2/3/4	16	2	2				1 Voditelj PŠ	21	19	40	2088
	Karla Vuk	Nastava u kući	10							10	8	18	940

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redov. nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Bonus	Red. Nast.	Posebni poslovi	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
1.	Selina Golec Petrović	hrvatski jezik	5 A	5. a,b 7. c, d	18	-	2			-	-	-	22	18	40	2088
2.	Petar Babić	hrvatski jezik	5.c	5.c 6. a 8. a, b	18	-	1-	1		-	-	-	22	18	40	2088
3.	Josipa Sokač Bogdanović	hrvatski jezik	6. d	6 c, d 8 c,d	18		1.	1					22	18	40	2088
5.	Helena Horvat	hrvatski jezik		6.b 7. a,b	13	-	1		-	-	-		14	12	26	1357
6.	Ana-Marija Smoljanec	likovna kultura	8a	5. a,b,c, 6. a,b,c,d 7. a,b,c,d 8.a,b,c,d 3a, 1a, 1..a	20+2	-	-	-	2 likovna skupina	-	2 estetsko		24	18	42	2192
7.	Martin Gelić	glazbena kultura		5. a, b, c , 6. a, b, c, d 7. a, b, c, d 8. a, b, c, d 4.a, 1.c, 1..a	18+2	-	-	-	2 školski band		2 školski zbor		22	18	40	2088

Engleski jezik

8.	Ivana Begović	engleski jezik	-	5 a, b, c 8. a, b, c, d	21	.	1	1	-	-	-	-	23	17	40	2088
9.	Gordana Novak	engleski jezik	7 c.	7 a,b,c,d 6.c 2 a,b, 3.c	23		1	1	-	-	-		28	17	42	2192
10.	Sanja Žiher	engleski jezik	-	4.a, b, d PŠ Carevdar 2 PŠ Đurđić 4 PŠ Majurec 4 PŠ V.Kloštar 2 Nastava u kući	19					-		3- voditelj smjen e Satnič ar 1	23	17	40	2088
11.	Marina Žuti	engleski jezik	6 a	6 a,b,d 1 a,b,c 3 a,b,	21	-	2		-	-		-	23	17	40	2088
12.	Antonia Gregorek	engleski jezik	-	porodiljni												
13.	Tara Medaković Zdilar	engleski jezik		2.c 4.c PŠ Većeslavec	6		2						8	5	13	679

Njemački jezik

14.	Sofija Koretić	njemački jezik PUNO	8 d	4 a,b 4.c,d +PŠ Majurec 5 1 grupa 6 b/d, 6 a/c, 7. a,b,c,d 8 d, 8 b/c	18					2		22	18	40	2088
-----	----------------	------------------------	-----	--	----	--	--	--	--	---	--	----	----	----	------

Matematika

15.	Dubravka Sokač	matematika	-	5.c, 6.d, 7.c 8.d	18 Bonus 2				-	-	-	Satniča r 2	22	18	40	2088
16.	Natalija Radotović	matematika	6 b	5. b 6 b, 7b, 8 b,c	22	-	1	1	-	-	1 Sind .vječ.	-	25	18	43	2244
17.	Jasna Kašik	matematika	6 c	5 ,c 6 a, c 7. a 8 a,	22	-	1	1	-		-	-	24	18	42	2192
18.	Mislav Buhnjar	matematika	-	7. d	4+2		1					2 e dnev nik	7	4	11	574

Priroda, biologija, kemija

19.	Petra Siladi Varović	kemija priroda biologija		Kemija 7 a,b,c,d 8. a,b,c,d Biologija 8. a,b,c	22		1	1				-	24	18	40	2088
20.	Ana Obran	priroda biologija	-	7. a, b,c,d - biologija 8. d biologija	10			2					12	8	20	1044
21.	Ana Tkalčec Novosel	Priroda biologija		priroda 5. a,b,c,d 6. b,c,d	12,5				1 Eko grupa				13,5	10	23	1200

Fizika

22.	Tomica Turković	fizika		7. a, b, c, d 8. a, b, c, d	16+2	-			2 robotika 2 astrono m.	-	2 voditelj uč zadruge		24	18	40	2088
-----	--------------------	--------	--	--------------------------------	-------------	---	--	--	-------------------------------------	---	-----------------------------	--	-----------	----	----	------

Povijest, geografija

23.	Tomislav Somođi	geografija	7 .b	5.a,b,c, 7 a,b,c,d 8 a,,c,d	18,5 +2 +1 sv	-	1	1,5			1 Sind .vječ.	-	25	18	40	2088
-----	--------------------	------------	-------------	-----------------------------------	----------------------------------	---	---	-----	--	--	---------------------	---	-----------	----	----	------

24.	Ivica Radić	Geografija	8b	6.a,b,c,d 8.b, + OŠ Molve	10+2		1		1			-	14	7	21 Sa drug om školo m ima 20 sati, ukup no puno radn o vrije me – odno sno jedan sat preko vrem enog rada	1096
25.	Ivana Španić Martinek	povijest	-	5.a,b,c, 6. a,b,c,d 8.b,d	18		2	2				2 – koord inator za nacio nalne ispite	24	18	40	2088
26.	Hrvoje Pajur-	povijest	7.a	7. a,b,c,d 8.a,c	14+2			2				2 povj. Zaštite na radu	18	11	29 Plus 2 prekvr emena Zajedn o sa drugom školom ima puno radno vrijeme	1670

27.	Sandra Vurnek	Tehnička kultura	7. d	5. a, b, c, 6. a, b, c, d 7. a, b, c, d 8. a, b, c, d	15+2 +3	-	-	-	2 Promet na skupina	-	2 Voditelj Kluba mladih tehničara Povj zaštitr na radu 1	1 sat povjer enik zaštite na radu	22	18	41	2140
-----	---------------	------------------	------	--	------------	---	---	---	------------------------------	---	--	--	----	----	----	------

Informatika

28.	Saša Petričić	Informatika		5.a,b,c 6.a,b,c,d 8. a/c 8.b, 8.d	20 Puno			2 IKT	1		1 sind. vijećnik		24	16	40	2088
29.	Božidar Čordaš	Informatika		IZB 1-4 PŠ Carevdar 1 komb-2s PŠ večeslavec 1 komb-2s PŠ Đurđić 2 komb 4PŠ Majurec 2 komb 4 sata 7 a,b,c,d 1 c	22 puno						2 inf učionica		24	16	40	2088
30.	Nina Tenodi	Informatika razredna izb.	-	1r 2 grupe 2r 3 grupe 3r 3 grupe 4r 3 grupe 4.a 4.b 4.c/d 1 komb-2s PŠ K V	Puno 24						2 inf učionica		26	16	42	2192

Tjelesna i zdravstvena kultura

31.	Ksenija Kranjčec	TZK	5.b	5.a,b,c 6.a,b,c,d 8.a,b,	18+2 +2	-	-	-	2	-	2 Voditelj školskog sportskog kluba	-	24	18	40	2088
32.	Tomislav Matoić	TZK	8c	7.a,b,c,d 8.c.d	12+2 nepu no	-	-	1		-	-	-	15	13	28	1462

Vjeronauk

33.	Antonia Petrić	Vjeronauk MŠ+PŠ	-	PŠ Carr.-2s PŠ K V -2s PŠ Već--2s PŠ Majurec 4s PŠ Đurđić 4S 4.c,d		18	-	4	2 Vjero- nau- čna oli- mpi- jada	-	-	-	24	16	40	2088
34.	Slaven Iljkić	Vjeronauk		5.,c, 6.,c,d 7.a,b,c,d 8.a,c,d	puno	20 2	-	-	2	-	-	2 povj. Zaštite na radu	24	16	42	2192
35.	Božica Ružman	Vjeronauk	-	5.a,b 6.a,b 8.,b	-	10+2	-	-	.2 Vjeron aučna grupa	-	-	-	14	6	20	1044
36.	Silvija Kišiček Brunović Antonio Marina zamjena	vjeronauk	-	1. a, b,c 2. a, b, c 3. a, b, c 4. a, b,	-	22	-	-	2	-	-	-	24	16	40	2088

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, Hrvoje Pajur radi u Školi suvremenog plesa Ane Maletić, Helena Horvat radi i u OŠ Ljudevit Modec.

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-slastičar 2	7.00 – 15.00 stanka 10 – 10.30	40	2088
5.	Božica Šimeković	kuharska	Kuhar-slastičar 2	7.30 – 15.30 stanka 10.30 – 11.00	40	2088
6.	Petra Plantak	kuharska	Kuhar-slastičar 2	7.30 – 15.30 stanka 10.30 – 11.00	40	2088
7.	Matej Trakošćanec	Kuharska	Kuhar -slastičar 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.	Dijana Jandrašec	kožarska	"	"	40	2088
12.	Valentina Hadrović	poljoprivredna	"	"	40	2088
13.	Đurđa Grdić	osnovna škola	"	"	40	2088
14.	Snježana Belani	ugostiteljsko - turistička	"	"	40	2088

15.	Draženka Novosel	poljoprivredna	„	6.30 – 14.30 stanka 10.30 – 11.00	40	2088
16.	Danijela Crnković	veterinarska	Kuhar-slastičar 2 Spremač-čistač	6.30 - 10.30	20 20	1044 1044
17.	Ljiljana Marenić	osnovna škola	Spremač-čistač PŠ Večeslavac spremač-čistač PŠ Majurec	6.00 - 10.00 10.00-12.00	20 10	1566
18.	Daliborka Kranjec	ugostiteljska	„	6.00 - 10.00 10.30 - 12.30	40	2088
19.	Dinko Janeš	Srednja gimnazija	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7.00 – 15.00 12.00 – 20.00 Jedan tjedan ujutro, jedan popodne	40	2088
20.	Doriano Kuzijev	veterinarska	„	7.00 – 15.00 12.00 – 20.00 Jedan tjedan ujutro, jedan popodne	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 316 učenika u nižim razredima i 306 u višim razredima, ukupno 622 učenika. U PŠ Đurđić formirana je kuhinja te se tamo hrane 13 učenika upisanih u 2026/2027 godini.

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 1., 3. i 4. razred PŠ Carevdar u četverorazrednoj (4) kombinaciji 1., 2., 3. i 4. razred, PŠ Đurđić u dvirazrednoj (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 dvirazredna kombinacija i to 4. Jedno odijeljenje i 2. i 3. Razred je jedno odijeljenje. Sve područne škole rade u jutarnjoj smjeni.

OSNOVNA ŠKOLA „VLADIMIR NAZOR „ KRIŽEVCI ORGANIZACIJA PRIJEVOZA ZA ŠK. GODINU 2026./27.

VIŠI RAZREDI

1. DOVOZ I ODVOZ UČENIKA

Red. broj	Relacija	Broj učenika	Km
1.	Povelić (4) – Ruševac (6) – Većeslavec (2) - Velike Sesvete (1)- Male Sesvete (1) - Kloštar Vojakovački- (Doljani, Gornjani, Raščani) (5)- Majurec (11)	30	53
2.	Donjara (1) – Carevdar (10)– Novi Bošnjani (1) Brezov most (1)	13	40
3.	Stari i Novi Đurđić (17) – Bukovje (7) – Gornji Cubinec – (4) Donji Cubinec (14)	42	27
4.	Prikraj (6) - Sv. Martin (8) – Brckovčina (3) - Karane 14()	31	17
5.	Križevački Lemeš - MŠ	4	30
Ukupno		120	167

167x2 =334 km (Povećanje za 60 km) dnevno X broj dana

NIŽI RAZREDI – DOVOZ I ODVOZ UČENIKA –

Red. broj	Relacija	Broj učenika	Km
Razred 1. i 3. 1. AUTOBUS	Bukovje (6) – Gornji Cubinec – (5) Donji Cubinec (10) - Prikraj (4) - Sv. Martin (1) – Donja i Gornja Brckovčina (6) - Karane (3)	35	35
2. Autobus 2. i 4.	Bukovje (3) – Gornji Cubinec (3) – Donji Cubinec (5)	34	35

razredi	Prikraj (12) - Sv. Martin (3) – Donja i Gornja Brckovčina (3) - Karane (5)		
UKUPNO		69	70

70 x2 =140 km dnevno

Sveukupno – viši razredi – 334

- niži razredi -140

474 X broj dana

SVEUKUPNO UČENIKA (NIŽI I VIŠI RAZREDI) - 189

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		
Prvi tjedan nastave nakon 4. sata do autobusa djecu vode učiteljice 3.r. jer 1.r. ima 3 sata nastave.		
7.9. do autobusa vode sve 3 učiteljice.		
8.9. Sandra Ščetar		
9.9. Gordana Prožek		
10.9. Antonio Marina		
11.9. Snježana Katić		
PONEDJELJKOM, ČETVRTKOM I PETKOM AUTOBUS IDE NAKON 5. SATA, A UTORKOM I SRIJEDOM NAKON 6. SATA.		
DAN U TJEDNU	DATUM	DEŽURNA/DEŽURAN
PON	14. rujan 2026.	Snježana Katić
UTO	15. rujan 2026.	Sandra Ščetar
SRI	16. rujan 2026.	Sandra Ščetar

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

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

ZIMSKI	ODMOR UČENIKA	1. DIO OD 24.12.2026. DO 5.1.2027.
		2. DIO OD 22.2. DO 26.2.2027.
SRI	6. siječanj 2027.	SVETA TRI KRALJA
ČET	7. siječanj 2027.	Antonio Marina
PET	8. siječanj 2027.	Snježana Katić
SUB	9. siječanj 2027.	
NED	10. siječanj 2027.	
PON	11. siječanj 2027.	Snježana Pavičić
UTO	12. siječanj 2027.	Jasna Strabić
SRI	13. siječanj 2027.	Snježana Pavičić
ČET	14. siječanj 2027.	Antonio Marina
PET	15. siječanj 2027.	Jasna Strabić
SUB	16. siječanj 2027.	
NED	17. siječanj 2027.	
PON	18. siječanj 2027.	Gordana Prožek
UTO	19. siječanj 2027.	Vesna Žarinac
SRI	20. siječanj 2027.	Gordana Prožek
ČET	21. siječanj 2027.	Antonio Marina
PET	22. siječanj 2027.	Vesna Žarinac
SUB	23. siječanj 2027.	
NED	24. siječanj 2027.	
PON	25. siječanj 2027.	Snježana Katić
UTO	26. siječanj 2027.	Sandra Ščetar
SRI	27. siječanj 2027.	Sandra Ščetar
ČET	28. siječanj 2027.	Antonio Marina
PET	29. siječanj 2027.	Snježana Katić
SUB	30. siječanj 2027.	
NED	31. siječanj 2027.	
PON	1. veljača 2027.	Snježana Pavičić
UTO	2. veljača 2027.	Jasna Strabić
SRI	3. veljača 2027.	Snježana Pavičić
ČET	4. veljača 2027.	Antonio Marina
PET	5. veljača 2027.	Jasna Strabić
SUB	6. veljača 2027.	
NED	7. veljača 2027.	
PON	8. veljača 2027.	Gordana Prožek
UTO	9. veljača 2027.	Vesna Žarinac
SRI	10. veljača 2027.	Gordana Prožek
ČET	11. veljača 2027.	Antonio Marina
PET	12. veljača 2027.	Vesna Žarinac
SUB	13. veljača 2027.	
NED	14. veljača 2027.	
PON	15. veljača 2027.	Snježana Katić
UTO	16. veljača 2027.	Sandra Ščetar
SRI	17. veljača 2027.	Sandra Ščetar
ČET	18. veljača 2027.	Antonio Marina

PET	19. veljača 2027.	Snježana Katić
SUB	20. veljača 2027.	
NED	21. veljača 2027.	
PON	1. ožujak 2027.	Snježana Pavičić
UTO	2. ožujak 2027.	Jasna Strabić
SRI	3. ožujak 2027.	Snježana Pavičić
ČET	4. ožujak 2027.	Antonio Marina
PET	5. ožujak 2027.	Snježana Pavičić
SUB	6. ožujak 2027.	
NED	7. ožujak 2027.	
PON	8. ožujak 2027.	Gordana Prožek
UTO	9. ožujak 2027.	Vesna Žarinac
SRI	10. ožujak 2027.	Gordana Prožek
ČET	11. ožujak 2027.	Antonio Marina
PET	12. ožujak 2027.	Vesna Žarinac
SUB	13. ožujak 2027.	
NED	14. ožujak 2027.	
PON	15. ožujak 2027.	Snježana Katić
UTO	16. ožujak 2027.	Sandra Ščetar
SRI	17. ožujak 2027.	Sandra Ščetar
ČET	18. ožujak 2027.	Antonio Marina
PET	19. ožujak 2027.	Snježana Katić
SUB	20. ožujak 2027.	
NED	21. ožujak 2027.	
PON	22. ožujak 2027.	Snježana Pavičić
UTO	23. ožujak 2027.	Jasna Strabić
SRI	24. ožujak 2027.	Snježana Pavičić
	25.3. – 2.4.2027.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA
PON	5. travanj 2027.	Gordana Prožek
UTO	6. travanj 2027.	Vesna Žarinac
SRI	7. travanj 2027.	Gordana Prožek
ČET	8. travanj 2027.	Antonio Marina
PET	9. travanj 2027.	Vesna Žarinac
SUB	10. travanj 2027.	
NED	11. travanj 2027.	
PON	12. travanj 2027.	Snježana Katić
UTO	13. travanj 2027.	Sandra Ščetar
SRI	14. travanj 2027.	Sandra Ščetar
ČET	15. travanj 2027.	Antonio Marina
PET	16. travanj 2027.	Snježana Katić
SUB	17. travanj 2027.	
NED	18. travanj 2027.	
PON	19. travanj 2027.	Snježana Pavičić
UTO	20. travanj 2027.	Jasna Strabić
SRI	21. travanj 2027.	Snježana Pavičić
ČET	22. travanj 2027.	Antonio Marina
PET	23. travanj 2027.	Jasna Strabić
SUB	24. travanj 2026.	
NED	25. travanj 2026.	

PON	26. travanj 2027.	Gordana Prožek
UTO	27. travanj 2027.	Vesna Žarinac
SRI	28. travanj 2027.	Gordana Prožek
ČET	29. travanj 2027.	Antonio Marina
PET	30. travanj 2027.	Vesna Žarinac
SUB	1. svibanj 2027.	
NED	2. svibanj 2027.	
PON	3. svibanj 2027.	Snježana Katić
UTO	4. svibanj 2027.	Sandra Ščetar
SRI	5. svibanj 2027.	Sandra Ščetar
ČET	6. svibanj 2027.	Antonio Marina
PET	7. svibanj 2027.	Snježana Katić
SUB	8. svibanj 2027.	
NED	9. svibanj 2027.	
PON	10. svibanj 2027.	Snježana Pavičić
UTO	11. svibanj 2027.	Jasna Strabić
SRI	12. svibanj 2027.	Snježana Pavičić
ČET	13. svibanj 2027.	Antonio Marina
PET	14. svibanj 2027.	Jasna Strabić
SUB	15. svibanj 2027.	
NED	16. svibanj 2027.	
PON	17. svibanj 2027.	Gordana Prožek
UTO	18. svibanj 2027.	Vesna Žarinac
SRI	19. svibanj 2027.	Gordana Prožek
ČET	20. svibanj 2027.	Antonio Marina
PET	21. svibanj 2027.	Vesna Žarinac
SUB	22. svibanj 2027.	
NED	23. svibanj 2027.	
PON	24. svibanj 2027.	Snježana Katić
UTO	25. svibanj 2027.	Sandra Ščetar
SRI	26. svibanj 2027.	Sandra Ščetar
ČET	27. svibanj 2027.	TIJELOVO
PET	28. svibanj 2027.	Snježana Katić
SUB	29. svibanj 2027.	
NED	30. svibanj 2027.	
PON	31. svibanj 2027.	Snježana Pavičić
UTO	1. lipanj 2027.	Jasna Strabić
SRI	2. lipanj 2027.	Snježana Pavičić
ČET	3. lipanj 2027.	Antonio Marina
PET	4. lipanj 2027.	Jasna Strabić
SUB	5. lipanj 2027.	
NED	6. lipanj 2027.	
PON	7. lipanj 2027.	Gordana Prožek
UTO	8. lipanj 2027.	Vesna Žarinac
SRI	9. lipanj 2027.	Gordana Prožek
ČET	10. lipanj 2027.	Antonio Marina
PET	11. lipanj 2027.	Vesna Žarinac
SUB	12. lipanj 2027.	
NED	13. lipanj 2027.	
PON	14. lipanj 2027.	Snježana Katić
UTO	15. lipanj 2027.	Sandra Ščetar

LJETNI ODMOR UČENIKA POČINJE 16.6.2027.

DEŽURSTVO - RAZREDNA NASTAVA - 2. i 4. razredi

Vrijeme / Dan	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.					

Vrijeme / Dan	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
2.					
3.					
4.					
5.	Kristijana Bedenićec-Krog	Pratnja - Valentina Sokač-Kesteli bus		Moni Harča	Jelena Koprić
6.	Kata Stojanovska		Nema dežurstva / putnici su na izvannastavnoj	Milena Jovanovski	Gordana Prosenečki
Ostalo	Pratnja na bus Valentina Sokač-Kesteli		Pratnja / Antonio (bus na INI)		

Dežurstva učitelja predmetne nastave

sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.sat	-----		Hrvoje Pajur (8A,C)	-----	-----
2.sat	-----	-----	-----	-----	-----
3.sat	-----	-----	-----	-----	-----
4.sat	-----	-----		-----	Sofija Koretić (8.A)
5.sat	Dubravka Sokač (5A, 7C)	Gordana Novak (5.A,B,C)	Selina Golec Petrović (6.A)	Tomislav Matoić (8.A)	Tomica Turković (6.B,D)
6. sat	-----	Josipa Sokač Bogdanović (5.A,B,C, 6.A)	Natalija Radotović (6A,C)	Jasna Kašik (7.A,B,C,D) (5.B,6.B)	Mislav Bubnjar (5A,B,C, 6.B,C,D, 8.B)
7.sat	Marina Žuti (6.A,B,C) Ksenija Kranjčec (6.D,7.C, 8.D) Mislav Bubnjar (7.A,B 8.C)	Petra Siladi Varović (8.A,B,C,D) Helena Horvat (6.B,7.A,D) Ana-Marija Smaljanec (5.A,B,C)	Martin Gelić (8.A,C,D, 7.C) Tomislav Somođi (6A,B,C,D, 7.D)	Slaven Iljkić (7.B,C,D) Ana Tkalčec Novosel (5. A,B,C, 6.A) Ivica Radić (6.B,C,D, 8.B)	Sandra Vurnek (5A,B,C,6.A) Ivana Španić Martinek (6.B,C,D,7.B) Božica Ružman (7.C,D, 8.D)
Kuhinja	Ana Tkalčec Novosel	Saša Petrinić	Petra Siladi Varović	Helena Horvat	Slaven Iljkić

DEŽURSTVA UČITELJA DEŽURSTVA – VELIKI ODMORI

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak

Vani/ ulazna vrata, izlaz iz kuhinje	Hrvoje Pajur, Selina Golec Petrović, Saša Petrinić	Petar Babić, Ivana Španić Martinek, Ivana Begović	Sofija Koretić, Tomislav Somođi Petar Babić	Josipa Sokač Bogdanović, Gordana Novak, Tomica Turković	Petar Babić, Marina Žuti, Sandra Vurnek/Ana-Marija Smoljanec
Prizemlje	Petar Babić	Ana-Marija Smoljanec / Sandra Vurnek	Sandra Vurnek / Ana-Marija Smoljanec	Martin Gelić	Saša Petrinić,
I.kat	Gordana Novak Ivana Begović	Helena Horvat Josipa Sokač Bogdanović	Slaven Iljkić, Hrvoje Pajur	Selina Golec Petrović, Ivana Španić Martinek	Marina Žuti, Ivana Begović
II.kat	Dubravka Sokač Natalija Radotović	Jasna Kašik Ana Obran	Ivica Radić, Tomica Turković	Ana Obran, Tomislav Somođi	Petra Siladi Varović Ana Tkalčec Novosel

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7. rujna do 24. prosinca 2026.	9.	22	18		
	10.	23	22		
	11.	20	20	1. 11. – Svi sveti 18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	12.	22	17	25. 12. – Božić - petak 26. 12. – Sv. Stjepan - subota	Prvi dio zimskog odmora za učenike 24. 12. 2026. do 5. 1. 2027.
UKUPNO I. polugodište		86	77		
II. polugodište od 7. siječnja do 12. lipnja 2026.	1.	19	17	1. 1. – Nova godina 6. 1. – Sveta tri kralja	
	2.	20	15		Drugi dio zimskih praznika za učenike od 22. veljače do 26. veljače 2027. godine
	3.	22	18		28.3. – Uskrs – ned, 29.3. Uskrsni. Pon Proljetni praznici od 25.3. – 2.4.

	4.	22	20		
	5.	21	19	1. 5. – Praznik rada 30. 5. – Dan državnosti	1.5. – Praznik rada 27.5. Tijelovo – čet 28.5. radni nenastavni dan 30.5.2027. Dan državnosti - ned
	6.	21	10	4. 6. – Tijelovo 22. 6. – Dan antifašističke borbe	Ljetni odmor učenika počinje 15. 6. 2027.
UKUPNO II. polugodište		125	99		
UKUPNO:		211	176		

3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevo- jčica	pona- vlja- ča	primjereni oblik školo- vanja (uče. s rje.)	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
1. a	21	1	8	-	1	5		Snježana Pavičić
1. b	21	1	9	-	2	8	-	Vesna Žarinac
1. c	22	1	9	-	1	9		Jasna Strabić
UKUPNO	64	3	26	-	4	22	-	
2. a	22	1	9	-	1	5	-	Kata Stojanovska
2. b	22	1	10	-	2	7	-	Kristjana Bedeničec-Krog
2. c	23	1	8	-	1	3	-	Gordana Prosenečki
UKUPNO	67	3	27	-	4	15	-	
3. a	25	1	9	-	3	2	-	Snježana Katić
3. b	24	1	12	-	3	9	-	Gordana Prožek
3. c	24	1	11	-	2	2	-	Sandra Ščetar
UKUPNO	82	4	32	-	8	13		
4. a	21	1	7	-		5		Valentina Sokač-Kesteli
4. b	20	1	12	-	2	4	-	Milena Jovanovski
4. c	20	1	7	-	3	6		Jelena Koprić
4.d			9		4	4		Moni Harča
UKUPNO	52	3	35	-	9	19		
UKUPNO 1. – 4.	272	13	120	-	25	69		
5. a	22	1	12	-	4	5	5	Marina Žuti
5. b	22	1	11	-	2	4	4	Natalija Radotović
5. c	21	1	12	-	1	4	4	Jasna Kašik

UKUPNO	82	4	35	6	4	13	13	
6. a	21	1	11	2	-	2	8	Marina Žuti
6. b	21	1	12	2	1	4	4	Natalija Radotović
6. c	20	1	11	2	1	2	8	Jasna Kašik
6. d	21	1	9	1	1	3	4	Josipa Sokač Bogdanović
UKUPNO	70	4	43	7	3	11	24	
7. a	18	1	12	1	3	1	7	Hrvoje Pajur
7. b	18	1	13	1	4	2	4	Tomislav Somođi
7. c	19	1	11	3	2	4	4	Gordana Novak
7. d	18	1	13	1	-	2	3	Sandra Vurnek
UKUPNO	86	4	49	6	9	9	18	
8. a	20	1	10	3	1	10	3	Ana-Marija Smoljanec
8. b	22	1	14	4	2	2	6	Ivica Radić
8. c	18	1	10	2	3	4	5	Tomislav Matoić
8. d	25	1	7	-	1	2		Sofija Koretić
UKUPNO	82	4	41	9	7	18	14	
UKUPNO 5. - 8.	318	16	168	28	23	51	69	
UKUPNO 1. - 8.	592	29	288	53	38	120	69	

PŠ / razred	uče- nika	odj- ela	dje- vo- jči- ca	po- na- vlja- ča	primjereni oblik školo- vanja (uče. s rje.)	Prehrana				Ime i prezime razrednika
						užina	objed			
PŠ Care- vdar										
1.	2	-	-	-	-	2	-	-	-	Metka Falk Berend
2.	2	-	2	-		2	-	-	-	Metka Falk Berend
3.	4	-	3	-	1	4	-	-	-	Metka Falk Berend
4.	1		-	-	-	1	-	-	-	Metka Falk Berend
UKUPNO	9		5	-	1	9	-	-	-	
PŠ Đurđić										
1.	1		-	-			1	-	-	Suzana Mudrić
2.	5	-	4	-	1		5	-	-	Suzana Mudrić
3.	2	-	1	-	1		2	-	-	Jelena Rakić
4.	5		4	-	-		5	-	-	Jelena Rakić
UKUPNO	13		5	-	2		13	-	-	
PŠ Kloštar Vojakovački										
1.	3	-	1	-	-	3	-	-	-	Ivana Ban
2.	1	-	-	-	-	1	-	-	-	Ivana Ban
3.	2	-	1	-	-	2	-	-	-	Ivana Ban

4.	2		1	-	-	2	-	-	-	Ivana Ban
UKUPNO	8		3	-		8	-	-	-	
PŠ Majurec										
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	1	-	1	-	-	2	-	-	-	Ana Cukor
3.	3	-	-	-	1	3	-	-	-	Ana Cukor
4.	4	-	2	-		4	-	-	-	Marija Prodan
UKUPNO	8		3	-	1	8	-	-	-	
PŠ Veće-slavec										
1.	2	-	2	-		2	-	-	-	Vanesa Čupić
3.	1		1	-	1	1	-	-	-	Vanesa Čupić
4.	1		1	-	-	1	-	-	-	Vanesa Čupić
UKUPNO	4		4	-	1	4	-	-	-	
UKUPNO PŠ	42		20	-	5	29	13	-	-	
UKUPNO MŠ	592		288		53	592	-	-	-	
SVEUKUPNO	634		308		58	621	13	-	-	

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 2026. godine pod brojem KLASA:602-02/26-06/00317, URBROJ: 533-06-26-0002. U danoj suglasnosti odobreno je izvođenje nastave u kući za J.V., učenika 4. 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, Tjelesna i zdravstvena kultura od 1,5 sati tjedno i Vjeronauk od 1 sat tjedno. Za navedene poslove zaposlena je učiteljica Karla Vuk 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	3	3	6	6	6	6	3	5	38
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	2	6	3	-	1	3	4	20
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		2. razred		3. razred		4. razred		5. razred		6. razred		7. razred		8. razred			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-							1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija	-	-											2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-											2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-											2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest	-	-							2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-							1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-							1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Informatika									2	70	2	70					4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	18	630
UKUPNO	18	735	18	735	18	735	18	735	24	840	25	875	26	910	26	910	173	6055

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

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1. Katolički vjeronauk	1. a	21	1	Antonio Marina	2	70
	1. b	21	1	Antonio Marina	2	70
	1. c	22	1	Antonio Marina	2	70
	2. a	21	1	Antonio Marina	2	70
	2. b	20	1	Antonio Marina	2	70
	2. c	22	1	Antonio Marina	2	70
	3. a	25	1	Antonio Marina	2	70
	3. b	24	1	Antonio Marina	2	70
	3. c	24	1	Antonio Marina	2	70
	4. a	22	1	Antonio Marina	2	70
	4. b	21	1	Antonio Marina	2	70
	4. c	20	1	Antonia Petrić	2	70
	4. d	18	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Kloštar Vojakovački 1., 2., 3., 4	7	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Majurec 4.	4	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Majurec 2. i 3.	4	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Carevdar 1., 2., 3. i 4.	9	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Većeslavac 2., 3., 4.	4	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Đurđić 1. i 2.	6	1	Antonia Petrić	2	70
	PŠ Đurđić 3. i 4.	7	1	Antonia Petrić	2	70
UKUPNO 1. do 4.		322	20		40	1400
Katolički vjeronauk	5. a	22	1	Božica Ružman	2	70
	5. b	21	1	Božica Ružman	2	70
	5. c	19	1	Slaven Iljkić	2	70
	6. a	20	1	Božica Ružman	2	70
	6. b	20	1	Božica Ružman	2	70
	6. c	20	1	Slaven Iljkić	2	70
	6. d	17	1	Slaven Iljkić	2	70
	7. a	18	1	Slaven Iljkić	2	70
	7. b	15	1	Slaven Iljkić	2	70
	7. c	14	1	Slaven Iljkić	2	70
	7. d	18	1	Slaven Iljkić	2	70
	8. a	17	1	Slaven Iljkić	2	70
	8. b	22	1	Božica Ružman	2	70
	8. c	18	1	Slaven Iljkić	2	70
	8. d	25	1	Slaven Iljkić	2	70
UKUPNO 5. do 8.		286	15		30	1050
UKUPNO 1. do 8.		608	35		70	2450

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 / b	23	1	Sofija Koretić	2	70
	4. c / d / PŠ Majurec	15	1	Sofija Koretić	2	70
	5. a / b / c	21	1	Sofija Koretić	2	70
	6. a / c	14	1	Sofija Koretić	2	70
	6. b / d	16	1	Sofija Koretić	2	70
	7. a / b / c / d	18	1	Sofija Koretić	2	70
	8. a / c	7	1	Sofija Koretić	2	70
	8. d	22	1	Sofija Koretić	2	70
UKUPNO 4. do 8.		136	8		16	560

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	Božidar Čordaš	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	Nina Tenodi	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	4	1	35	Snježana Pavičić
2.	„	1. b	6	1	35	Vesna Žarinac
3.	„	1. c	4	1	35	Jasna Strabić
4.	„	2. a	4	1	35	Kata Stojanovska
5.	„	3. a	4	1	35	Snježana Katić
6.	„	3. b	5	1	35	Gordana Prožek
7.	„	3. c	4	1	35	Sandra Ščetar
8.	„	4. a	3	1	35	Valentina Sokač Kesteli
9.	„	4. b	5	1	35	Milena Jovanovski
10.	„	4. c	5	1	35	Jelena Koprić
11.	„	4.d	5	1	35	Moni Harča
12.	Hrvatski jezik, matematika	1., 3. i 4.	3	2	70	Vanesa Čupić
13.	„	2. i 3.	3	1	35	Ana Cukor
14.	„	1. do 4.	3	1	35	Ivana Ban
15.	„	1. i 2.	2	2	70	Suzana Mudrić
16.	„	1., 2., 3. i 4.	3	2	35	Metka Falk Berend
17.	„	3. i 4.	4	1	35	Marija Prodan
18.	„	3. i 4.	4	2	70	Jelena Rakić
19.	Povijest	6.	6	1	35	Ivana Španić Martinek
20.	Hrvatski jezik	7.c i 7.d	7	1	35	Selina Golec Petrović
21.	Hrvatski jezik	5.c. i 6. a	3	1	35	Petar Babić
22.	Hrvatski jezik	6.c i d.	6	1	35	Josipa Sokač Bogdanović

23.	Matematika	5., 6. i 8.. raz	15	1	35	Natalija Radotović
24.	Matematika	5.razre	10	1	35	Dubravka Sokač
25.	Matematika	7. raz	10	1	35	Jasna Kašik
26.	Matematika	6. razredi	11	1	35	Mislav Bubnjar
27.	Engleski jezik	6. r	7	1	35	Gordana Novak
28.	Engleski jezik	5.r	8	1	35	Ivana Begović
29.	Engleski jezik PŠ Večeslavec i 4. c	4.r	8	1	35	Tara Medaković Zdilar
30.	Engleski jezik	6A. b. d.	11	1	35	Marina Žuti
31.	Hrvatski jezik	6.b., 7.a. i 7.b	12	1	35	Helena Horvat
Ukupno:			251	35	1190	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE NASTAVE

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

21.	Hrvatski jezik	7.c. i .d	4	1	35	Selina Golec Petrović
22.	Hrvatski jezik	7.razredi	4	1	35	Josipa Sokač Bogdanović
23.	Hrvatski jezik	7.a, 7.b i 8.c	3	1	35	Petar Babić
24.	Geografija	7.i 8. razredi	10	1	35	Tomislav Somođi
25.	Povijest	7.i 8.	7	1	35	Hrvoje Pajur
26.	Povijest	6.	5	1	35	Ivana Španić Martinek
27.	Biologija	7.	7	1	35	Ana Obrán
28.	Fizika	8.r	9	1	35	Tomica Turković
Ukupno:			178	28	980	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Ivannastavna aktivnost	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Mali vrtlari	8	1	35	Ivana Ban
2.	Mali vrtlari	2	1	35	Marija Prodan
3.	Školski vrt	4	1	35	Ana Cukor
4.	English fun club	12	1	35	Jelena Rakić
5.	Likovna radionica	7	1	35	Kristjana Bedeničec-Krog
6.	Društvene igre	10	1	35	Gordana Prosenečki
7.	Mali istraživači	25	1	35	Snježana Pavičić
8.	Mala kreativna radionica	16	1	35	Gordana Prožek
9.	Šumska škola	14	1	35	Moni Harča
10.	Sportska skupina	13	1	35	Jelena Koprić
11.	Sportska skupina	14	1	35	Milena Jovanovski
12.	Mali prirodnjaci	15	1	35	Sandra Ščetar
13.	Robotika	10	1	35	Tomica Turković
14.	Astronomija	5	1	35	Tomica Turković
15.	Likovna skupina	10	1	35	Ana-Marija Smoljanec
16.	Kreative Werkstatt	12	1	35	Sofija Koretić
17.	Prva pomoć	15	2	70	Petra Siladi Varović
18.	KMT	20	1	35	Sandra Vurnek
19.	3d kreatori i AI detektivi	10	1	35	Saša Petrinić
20.	Atletika	34	1	35	Ksenija Kranjčec
21.	Najbolja verzija sebe	10	1	35	Ksenija Kranjčec

22.	Košarka	12	1	35	Tomislav Matoić
23.	Futsal	12	1	35	Tomislav Matoić
24.	Vjeronaučna olimpijada	7	1	35	Slaven Iljkić
25.	Kreativna skupina	20	1	35	Antonia Petrić
26.	Bibiljsko kreativna skupina	8	1	35	Antonio Marina
27.	Liturgijska skupina	5	1	35	Božica Ružman
28.	Eko skupina	10	1,5	35	Ana Tkalčec Novosel
29.	Planinarska skupina	40	1	35	Ivica Radić
Ukupno:		380	30,5	1067	

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. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan i program rada ravnatelja

	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	6. – 9.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	6. – 9.	30
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	6. – 9.	24
1.4. Izrada školskog kurikulumu	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 Solidarnost na djelu Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja Uvid u nastavu Stručno usavršavanje Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora Rad na financijskom planu	176
Studeni	Analiza rada u prethodnom razdoblju Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Uvid u nastavu Praćenje propisa i zakonitosti rada	160

	Praćenje i sudjelovanje u radu aktiva razredne i predmetne nastave Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole	
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	176
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	152
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	176
Svibanj	Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s Gradom i udrugama na području Grada Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Organiziranje aktivnosti uz Dan škole, Dan sporta Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora	168

Lipanj	Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Izvješće 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	128
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	56
	UKUPNO :	1864

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	studen, 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 kurikuluma, timu školski preventivni program		
	Rad u <i>Timu za kvalitetu</i>		
	Praćenje i analiza izostanaka učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		
	Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razlikovne ispite, izrada rasporeda dopunskog rada (nakon nastave) i popravnih ispita		
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje i praćenje učenika	tijekom školske godine	75
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		
	Upis i rad s novopridošlim učenicima		
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
	Rad i suradnja s roditeljima navedenih učenika		
	Izrada izvješća (suradnja s logopedom, psihologom, socijalnom radnicom i učiteljima)		
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	tijekom školske godine	350
	Savjetodavni rad s učenicima		
	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		
	Pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja		
	Savjetodavni rad s učiteljima		
	Individualna podrška učiteljima uz odgojno obrazovnu problematiku i ostale problematike		
	Suradnja s ravnateljem		
	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		
	Stručni tim škole		
	Savjetodavni rad s roditeljima		

	Individualna podrška roditeljima, savjetodavni rad i razgovori u svezi školske problematike		
	Suradnja s okruženjem (Policija, CZSS, Srednje škole, Dječji vrtići i dr.)		
	Prezentacija za roditelje dječjih vrtića – prije upisa u 1. razred	studeni	
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	tijekom školske godine	40
	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		
	Radionica za učenike 8. razreda		
	Predavanje za učenike 8. razreda „Elementi i kriteriji za upis“		
	Upisi u SŠ - postupak prijave		
	Roditeljski sastanak za 8.razrede, pomoć, podrška i provedba upisa u srednje škole		
	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		
	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, učenici sa zdravstvenim teškoćama, učenici s rješenjima o primjerenom obliku školovanja	tijekom školske godine, 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	studeni, svibanj i lipanj	
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	5
	Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite, cijepljenje učenika, sistematski pregledi, predavanja, zdrava prehrana; realizacija		
	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave		
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	prema Godišnjem planu i programu rada škole	5
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	2 sata tjedno	70
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	tijekom školske godine	30
	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, šk. godine – IZVJEŠĆE (prezentacija na UV)		
	Izrada statističkih podataka (matica, statistički list, tabele..) za tijela županije, grada, MZO, državnog zavoda za statistiku, NCVVO i dr.		
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		40
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja		

	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		
	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		
	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno	140
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	tijekom školske godine	90
	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, Stručna vijeća – predavanja, radionice		
	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje		
	Stručno-konzultativni rad sa 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 pripravnici		
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 – učnički 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	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22/7	21/6	
I. Neposredni rad	110	132	120	110	100	110	132	132	120	105	110/32	105/30	1386/1233
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	66	44	40	66	52	50	44	44	40	63	66/24	63/18	638/551
Ukupno sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176/56	168/48	2024/1784

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANJE SATI	VRIJEME REALIZACIJE
I.	NEPOSREDNI RAD	1233	Ponedjeljak - petak
1.	RAD S UČENICIMA	745	
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	146	
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 (UV, stručni aktiv)		
2.7.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP		
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	107	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, po potrebi o mogućnosti pokretanja postupka za POOO		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, kao i roditelje školskih obveznika prije predupisne procjene		prvo polugodište
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	154	
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“	81	
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 i tijekom godine
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, tijekom godine
5.9.	Suradivanje s vanjskim institucijama uključenima u provođenje navedenog projekta		tijekom godine
5.10.	Organiziranje i koordiniranje prakse osoba koje pohađaju program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije pomoćnik u nastavi / pomoćnica u nastavi		tijekom godine
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	551	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	146	
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	170	
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.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP		
2.5.	Pomoć učiteljima u izradi ispitnih i drugih 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.	Administrativni poslovi u e-Dnevniku i e-Matici vezani za promjenu oblika školovanja učenika		
2.11.	Vođenje dnevnika rada		
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	68	
3.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda		
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, kongresima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)		tijekom godine
3.3.	Praćenje stručne literature		
4.	SURADNJA S USTANOVAMA	91	
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	76	
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, prigodne svečanosti i događanja		tijekom godine
5.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja		tijekom godine
UKUPNO		2024/1784	

5.4. PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE RADNICE

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	7	6
Fond sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	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
	Udžbenici -od 1. do 8. razreda (popis udžbenika, radni materijali, organizacija podjele.....)	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		
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	tijekom školske godine	
	Predlaganje tema za roditeljske sastanke		
	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		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 –prema interesu učenika. Ostali poslovi koji prouzlaže iz neposrednog rada s učenicima (mišljenja, dopisi Zavodu.....)	tijekom školske godine	
5.	RAD S RODITELJIMA		
5.1.	Savjetodavni razgovori s roditeljima/starateljima	tijekom školske godine	316
5.2.	Nazočnost roditeljskim sastancima – predavanja, radionice		
5.3.	Pripremanje za roditeljski sastanak		
5.4.	Individualni rad, grupni rad i rad s obitelji		
5.5.	Predavanja za roditelje – projekti		
5.6.	Praćenje i rad s roditeljima kojima je izrečena mjera prema Obiteljskom zakonu		
6.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		
6.1.	Briga o učenicima s zdravstvenim poteškoćama	tijekom školske godine	286
6.2.	Utvrđivanje i ostvarivanje socijalnih potreba učenika i pokretanje postupka za zadovoljenje socijalno-zaštitnih potreba		
6.3.	Pokretanje postupka za zaštitu učenika – Obiteljski zakon		
6.4.	Odlazak u obitelj učenika		
6.5.	Izrada socijalne anamneze		
6.6.	Pružanje usluga socijalnog rada		
6.7.	Sudjelovanje u organiziranju ljetovanja za učenike u stanju socijalno-zaštitne potrebe		
6.8.	Pomoć pri organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika		
7.	SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE		
7.1.	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	tijekom školske godine	88
7.2.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća		
7.3.	Sudjelovanje u radu stručnog tima		
7.4.	Sudjelovanje u radu UV Sudjelovanje u timu za izradu Školskog preventivnog programa		

8.	SURADNJA S RAVNATELJEM, OSTALIM ČLANOVIMA STRUČNOG TIMA I ADMINISTRATIVNIM OSOBLJEM	tijekom školske godine	36
9.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.1.	Individualno stručno usavršavanje	tijekom školske godine	70
9.2.	Praćenje zakonskih propisa i stručne literature		
9.3.	Prisustvovanje stručnim aktivima i skupovima u organizaciji AZOO -a, HKSR-a, Udruge socijalnih radnika Koprivničko – križevačke županije te u organizaciji drugih institucija		
9.4.	Stručno usavršavanje u školi – UV		
10.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE		
	Suradnja i pomoć kod učenika u stanju socijalno-zaštitne potrebe	IV. – V., VI.	5
11.	SUDJELOVANJE U KULTURNOJ I JAVNOJ DJELATNOSTI ŠKOLE		
	Sudjelovanje u obilježavanju raznih kulturnih manifestacija i natjecanja (ovisno o epidemiološkoj situaciji)	tijekom školske godine	10
12.	RAD NA PROJEKTU I ISTRAŽIVAČKI RAD		
	Provođenje ciljanih istraživanja u svrhu planiranja rada s učenicima , roditeljima i učiteljima	tijekom školske godine	63
	Istraživanje o broju djece rastavljenih 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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

Prilog 1. Broj radnih dana u školskoj godini 2026./2027.

Mjesec	Nastavni dani	Nenastavni dani	Blagdani	Naziv blagdana	Ukupno radnih dana	Ukupno radnih sati
rujan	18	4			22	176
listopad	22	0		5.10. Dan učitelja-pon	22	176
studeni	20	0	1	1.11. Svi sveti-ned 18.11. Vukovar-sri	20	160
prosinac	17	5	1	25.12. Božić-pet 26.12. Sv. Stjepan-sub	22	176
siječanj	17	2	2	1.1. Nova godina-pet 6.1. Sveta tri kralja-sri	19	152
veljača	15	5			20	160
ožujak	18	4	1	28.3. Uskrs-ned 29.3. Uskrsni pon.	22	176
travanj	20	2			22	176
svibanj	20	0	1	1.5. Praznik rada-sub 27.5. Tijelovo-čet 30.5. Dan držav.-ned	20	160
lipanj	11	10	1	22.6. Dan antifaš.-pon	21	168
srpanj	0	22			22	176

Mjesec	Nastavni dani	Nenastavni dani	Blagdani	Naziv blagdana	Ukupno radnih dana	Ukupno radnih sati
kolovoz	0	21	1	5.8. Dan domov. zahvalnosti-čet 15.8. Velika Gospa-ned	21	168
UKUPNO	178	75	8		253	2024

Napomena: Ministarstvo je propisalo da je u šk. god. 2026./2027. 175 nastavnih radnih dana (čl. 3). Ukupan broj radnih dana (nastavnih i nenastavnih): $178 + 75 = 253$ dana. Godišnji odmor: 30 dana ($30 \times 8 = 240$ sati). Radnih dana u šk. god.: $253 - 30 = 223$ dana (1 784 sata). Mjeseci srpanj i kolovoz izračunati su uz uvjet da godišnji odmor počinje 12. srpnja 2027.

Kontrola izračuna:

	Broj dana	Broj sati
BLAGDANI:	14	112
SUBOTA I NEDJELJA:	98	784
RADNI DANI:	223	1784
GODIŠNJI ODMOR:	30	240
UKUPNO:	365	2920

Prilog 2. Struktura radnog vremena i norma poslova stručnog suradnika knjižničara

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika (NN 34/2014.) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17. 12. 1996.: šestosatni dnevni rad u školi, od čega 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje.

Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60 % odgojno-obrazovna djelatnost i 40 % stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje. Stoga: neposredna odgojno-obrazovna djelatnost = 0,60; stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost = 0,15; kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje = 0,25 (GPP – 30 dana godišnjeg odmora).

Red. br.	Zadaci	U školi tjedno	U / izvan škole	Ukupno sati godišnje
1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST				
1.1.	Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje – program poticanja čitanja i informacijske pismenosti, nastava u školskoj knjižnici (međupredmetna korelacija i integracija), pedagoški rad s učenicima, posudba i preporuka knjižnične građe, provedba Erasmus aktivnosti s učenicima, projekti Čitanje ne poznaje granice, Dani medijske pismenosti, Šumske čitaonice, Meet and talk.	20		892
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim vijećima, ravnateljem i roditeljima (ostali poslovi).	3		134
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA				
1.3.	Dokumentacija. Planiranje i programiranje rada: godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada (pripreme za neposredni odg.-obraz. rad). Vođenje Erasmus projekta.	2	0	89
UKUPNO – NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST				1115
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST				
2.1.	Organizacija i vođenje stručnog rada u knjižnici, nabava i stručna obrada nove građe. Praćenje izdavačke djelatnosti. Računalno poslovanje (Metel Win program), otpis, statistika, izvješća o radu, dokumentacijsko-administrativni poslovi, izrada popisa literature i bibliografskih podataka, obrada i zaštita građe, uređivanje fonda.	5		223
UKUPNO – STRUČNO-KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST				223
3. KULturna I JAVNA DJELATNOST				
3.1.	Književni susreti, promocije knjiga, susreti s glumcima, umjetnicima, znanstvenicima, kvizovi, natjecanja, tematske i prigodne izložbe, tribine, Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige, Dječji tjedan, Ruksak pun kulture, suradnja s kazalištima, POU, Kino Križevci, udrugama u kulturi, postavljanje tematskih izložbi u knjižnici. Sudjelovanje u kreiranju stručnog časopisa Svezak kao urednik rubrike školskih knjižnica.	0	4	178
3.2.	Suradnja s drugim ustanovama (Matičnom službom i drugim knjižnicama) i Društvom knjižničara, posjet knjižarama, izdavačkim kućama, sajmovima...		2	89
UKUPNO – KULturna I JAVNA DJELATNOST				267
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE				

Red. br.	Zadaće	U školi tjedno	U / izvan škole	Ukupno sati godišnje
4.1.	Stručno usavršavanje (Erasmus, webinar i knjižničari AZOO, ŽSV-ovi, državni skupovi, skupovi AMPEU), čitanje stručne literature, praćenje stručnih časopisa.		4	179
UKUPNO – STRUČNO USAVRŠAVANJE				179
UKUPNO SATI GODIŠNJE			40	1784

$253 - 30 = 223$ radnih dana, tj. $2024 - 240 = 1\,784$ sata. $1\,784 / 40 = 44,2$ (tjedni sati se množe s 44,6). $1\,784 \times 25/40 = 1\,115$ (0,625).
 $1\,784 \times 5/40 = 223$ (0,125). $1\,784 \times 10/40 = 446$ (0,25).

Izrađeno prema: D. Kovačević, J. Lovrinčević, Školski knjižničar (Normiranje poslova u školskoj knjižnici, str. 157. – 159.)

Sažetak – godišnji broj sati po djelatnostima (GPP – 30 dana GO):

Red. br.	Vrsta djelatnosti	Sati godišnje
1.	Odgojno-obrazovna djelatnost	981
2.	Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima	134
3.	Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	223
4.	Kulturna i javna djelatnost	267
5.	Stručno usavršavanje	179
UKUPNO		1784

Prilog 3. Mjesečni pregled sati po djelatnostima (GPP – 30 dana GO)

Objedinjeni prikaz broja sati po djelatnostima i tjednima za sve mjesece školske godine 2026./2027., podijeljen u dvije tablice (I. i II. polugodište) radi preglednosti.

I. dio – rujan, listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača:

Djelatnost	Rujan						Listopad						Studeni						Prosinac						Siječanj						Veljača					
	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	Zb.	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	Zb.	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	6. .	Zb.	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	Zb.	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	Zb.	1. .	2. .	3. .	4. .	Zb.
1. Odgojno-obrazovna djelatnost	1 8	2 2	2 2	2 2	1 3	97	9	2 2	2 2	2 2	2 2	97	0	2 2	2 2	1 8	2 2	4	88	1 8	2 2	2 2	1 8	1 8	98	0	1 8	2 2	2 2	2 2	84	2 2	2 2	2 2	2 2	88
2. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima	2	3	3	3	2	13	1	3	3	3	3	13	0	3	3	2	3	1	12	2	3	3	2	2	12	0	2	3	3	3	11	3	3	3	3	12
3. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	4	5	5	5	3	22	2	5	5	5	5	22	0	5	5	4	5	1	20	4	5	5	4	4	22	0	4	5	5	5	19	5	5	5	5	20
4. Kulturna i javna djelatnost	5	6	6	6	4	27	2	6	6	6	6	26	0	6	6	5	6	1	24	5	6	6	5	5	27	0	5	6	6	6	23	6	6	6	6	24
5. Stručno usavršavanje	3	4	4	4	2	17	2	4	4	4	4	18	0	4	4	3	4	1	16	3	4	4	3	3	17	0	3	4	4	4	15	4	4	4	4	16
UKUPNO TJEDNO	3 2	4 0	4 0	4 0	2 4	17 6	1 6	4 0	4 0	4 0	4 0	17 6	0	4 0	4 0	3 2	4 0	8	16 0	3 2	4 0	4 0	3 2	3 2	17 6	0	3 2	4 0	4 0	4 0	15 2	4 0	4 0	4 0	4 0	16 0

II. dio – ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz:

Djelatnost	Ožujak						Travanj						Svibanj						Lipanj						Srpanj						Kolovoz							
	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	Zb.	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	Zb.	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	6. .	Zb.	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	Zb.	1. .	2. .	G O	G O	G O	Zb.	G O	G O	G O	G O	5. .	6. .	Zb.
1. Odgojno-obrazovna djelatnost	2 2	2 2	2 2	2 2	9	97	9	2 2	2 2	2 2	2 2	97	0	2 2	2 2	2 2	1 8	4	88	1 8	2 2	2 2	1 8	1 3	93	9	2 2				31					1 4	9	23
2. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima	3	3	3	3	1	13	1	3	3	3	3	13	0	3	3	3	2	1	12	2	3	3	2	2	12	1	4				5					5	1	6

Djelatnost	Ožujak						Travanj						Svibanj						Lipanj						Srpanj						Kolovoz								
	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	Zb.	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	Zb.	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	6. .	Zb.	1. .	2. .	3. .	4. .	5. .	Zb.	1. .	2. .	G O	G O	G O	Zb.	G O	G O	G O	G O	5. .	6. .	Zb.	
3. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	5	5	5	5	2	22	2	5	5	5	5	22	0	5	5	5	4	1	20	4	5	5	4	3	21	2	5					7					4	2	6
4. Kulturna i javna djelatnost	6	6	6	6	2	26	2	6	6	6	6	26	0	6	6	6	5	1	24	5	6	6	5	4	26	2	6					8					4	2	6
5. Stručno usavršavanje	4	4	4	4	2	18	2	4	4	4	4	18	0	4	4	4	3	1	16	3	4	4	3	2	16	2	3					5					5	2	7
UKUPNO TJEDNO	4 0	4 0	4 0	4 0	1 6	17 6	1 6	4 0	4 0	4 0	4 0	17 6	0	4 0	4 0	4 0	3 2	8	16 0	3 2	4 0	4 0	3 2	2 4	16 8	1 6	4 0	0	0	0	56	0	0	0	0	3 2	1 6	48	

Napomena: brojevi u stupcima tjedana predstavljaju tjedne u mjesecu, a stupac "Zb." ukupan broj sati u tom mjesecu za pojedinu djelatnost.

Godišnji zbroj sati po djelatnostima:

Red. br.	Vrsta djelatnosti	Sati godišnje
1.	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	981
2.	2. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima	134
3.	3. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	223
4.	4. Kulturna i javna djelatnost	267
5.	5. Stručno usavršavanje	179
UKUPNO		1784

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. Poslovi vezano uz upis novih učenika (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. Individualni (savjetodavni) rad s učenicima te suradnja s roditeljima i učiteljima vezano uz navedeno	tijekom g.
1.2.4. Grupni rad s učenicima	X. - VI.
1.2.4.1. Program „Psihosocijalna podrška učenicima“ (učenici od 1. do 4. razreda)	X. - VI.
1.2.4.2. Program „Mala kreativna socijalizacijska skupina“ (učenici od 5. do 8. razreda)	X. - VI.
1.2.5. Suradnja sa vanjskim institucijama (liječnicima, psiholozima i ostalim stručnjacima, Hrvatski zavod za socijalni rad, MUP itd.) i ostalim školama prema potrebi	tijekom g.
1.2.6. Prema potrebi (iznimka) zamjena pomoćnicima u nastavi, učiteljima	IX. - VI.
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.
1.3.1.2. Provedba psihološke procjene u postupku utvrđivanja darovitosti; priprema mišljenja i predlaganje primjerenih oblika odgojno-obrazovne potpore za identificirane darovite učenike	tijekom g.
1.3.1.3. Savjetodavni rad s darovitim učenicima te njihovim roditeljima i suradnja s učiteljima	tijekom g.
1.4. Svi učenici	
1.4.1. Savjetodavni rad s učenicima s ciljem poboljšanja akademskog, ponašajnog, emocionalnog ili socijalnog funkcioniranja (prema potrebi učenika, u situacijama neprihvatljivog ponašanja učenika, itd.)	tijekom g.
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)	tijekom g.
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 (grupni i individualni), usmjeravanje na vanjske stručnjake i institucije)	tijekom g.
1.4.4. Sudjelovanje u provedbi Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda (kao dežurni učitelj), sudjelovanje u radu Povjerenstva za školska natjecanja (prema potrebi)	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.
1.6. 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 učenicom, zajednički savjetodavni rad s roditeljima i učenicima)	tijekom g.
1.6.2.1. Savjetodavni rad s roditeljima unutar programa „Psihosocijalna podrška učenicima“	tijekom g.
1.6.2.2. Savjetodavni rad s roditeljima unutar programa „Mala kreativna socijalizacijska skupina“	tijekom g.
1.6.2.3. Savjetodavni rad s roditeljima darovitih učenika	tijekom g.
1.6.2.4. Savjetodavni razgovor/rad s roditeljima u sklopu generacijskog skrininga mentalnog zdravlja učenika 6. razreda	tijekom g.
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	tijekom g.
2. POSLOVI PRIPREME, PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA, VREDNOVANJE OSTVARENIH RAZULTATA, UNAPRIJEĐIVANJE RADA	
2.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./2027.	IX.
2.2. Planiranje individualnog stručnog usavršavanja	IX.
2.3. Koordiniranje izrade i provedbe Školskog preventivnog programa	IX., tijekom g.
2.4. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	IX.
2.5. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima, roditeljima i učiteljima	tijekom g.
2.6. Suradnja sa stručnim suradnicama i roditeljima vezano uz organizaciju Procjene psihofizičkog stanja djeteta i upisa u 1. razred	III.-IX.
2.7. Rad na Izvješću realizacije Školskog preventivnog programa, suradnja vezano uz izvješće na kraju školske godine vezano uz provedbu preventivnih aktivnosti škole	VII.-IX., tijekom g.
2.8. Analiza realiziranih zadataka planiranih godišnjim planom i programom rada psihologa	VI.-VII.
3. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA	
3.1. Suradnja sa stručnim timom škole i ravnateljem i sastanci stručnog tima	tijekom g.
3.2. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	tijekom g.
3.3. Rad unutar Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	tijekom g.
3.4. Rad unutar Stručnoga povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	tijekom g.
3.5. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda	VI.-VIII.
3.6. Rad unutar Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje	tijekom g.
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1. Interno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika (prema potrebi)	tijekom g.
4.2. Praćenje i prorada stručne literature, prorada priručnika vezano uz psihodijagnostička sredstva	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	tijekom g.

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 itd.)	
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. Dokumentacijski poslovi vezano uz rad unutar Tima za darovite učenike	tijekom g.
5.6. 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	"	325
IX. - VI.	1.3. Daroviti učenici	"	200
IX. - VI.	1.4. Svi učenici	"	200
IX. - VI.	1.5. Profesionalno usmjeravanje učenika	"	30
IX. - VIII.	1.6. Rad s roditeljima	"	130
IX. - VIII.	1.7. Rad s učiteljima	"	120
IX. - VIII.	2. Poslovi pripreme, planiranja i programiranja, vrednovanje ostvarenih rezultata, unaprjeđivanje rada	"	150
IX. - VIII.	3. Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima	"	250
IX. - VIII.	4. Stručno usavršavanje	"	100
IX. - VIII.	5. Dokumentacijska djelatnost	"	169
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1784

1.7. Plan i program rada Tajnika školske ustanove 1.

Ukupni godišnji fond sati iznosi 2.088 sati. Odbitkom 30 dana godišnjeg odmora (240 sati) i blagdana koji padaju na nastavne dane 8 dana (64), efektivni radni fond tajnika školske ustanove iznosi 1.784 sati godišnje.

S obzirom na to da se dolje navedeni poslovi obavljaju kontinuirano tijekom cijele školske godine, oni se ostvaruju mjesečno kroz redovito tjedno radno vrijeme od 40 sati.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	– <i>normativno-pravne poslove</i> (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise), – <i>kadrovske poslove</i> (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika), – <i>opće i administrativno-analitičke poslove</i> (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave – sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora, – vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, – obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, – obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. Budući da OŠ Vladimir Nazor Križevci nema radno mjesto administrativnog referenta, tajnik obavlja poslove i iz članka 4. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, a to su: f. vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija, g. obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, h. arhivira podatke o učenicima i radnicima, i. ažurira podatke o radnicima,	1784

	j. izdaje javne isprave, k. obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama), l. priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje, m. prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te n. obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. stručno usavršavanje, edukacije, seminari, konferencije, radionice - Ostali poslovi na temelju prethodnog naloga ravnatelja	
--	--	--

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



Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	– organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi, – u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje, – vodi poslovne knjige u skladu s propisima, – kontrolira obračune i isplate putnih naloga, – sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje, – priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, – priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, – surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, – usklađuje stanja s poslovnim partnerima, – obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC), – obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se	1784

financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.
- stručno usavršavanje, edukacije, seminari, konferencije, radionice
- Ostali poslovi na temelju prethodnog naloga ravnatelja

5.9. Plan i program rada Referenta

Sadržaj rada	Broj sati	
Tijekom godine	a. obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima, b. obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, c. obračunava isplate članovima povjerenstava, d. evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture, e. radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. stručno usavršavanje, edukacije, seminari, konferencije, radionice - Ostali poslovi na temelju prethodnog naloga ravnatelja	2088 ukupan fond sati (2024+64 blagdani)

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 - 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	1784

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 - 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	1784

5.12. Plan i program rada spremača /ica-čistača

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.do 8.	- čišćenje i dezinfekcija svih prostora škola - dežurstvo	1784

	- dostava pošte	
	- održavanje okoliša školske zgrade	

6. PLANOV I RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	- davanje prethodne suglasnosti ravnatelju Škole za sklapanja ugovora o radu temeljem objavljenih natječaja za tri pomoćnika/ce u nastavi i stručno komunikacijsku posrednicu	- ravnatelj, tajnik
listopad	- donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2026./2027. - donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. - izvješće ravnatelja o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada za prošlu školsku godinu	- ravnatelj, tajnik
prosinac	- Izmjene i dopune Financijskog plana za 2026. godinu - Izmjene i dopune Plana nabave za 2026. godinu - usvajanje Financijskog plana i Plana nabave za 2027. godinu - Izmjene i dopune Plana nabave za 2026. godinu	- ravnatelj, voditeljica računovodstva, tajnik
veljača	- donošenje Godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja za 2027. godinu	- ravnatelj, voditeljica računovodstva
srpanj	- donošenje Polugodišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja za 2027. godinu - usvajanje Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2027. 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 - Predavanje za učitelje i stručne suradnike „Komunikacija s roditeljima“	-Provode članice TeenCAP tima -Provode djelatnici Obiteljskog centra Područne službe Koprivničko-križevačke županije
veljača	- oblici rada s nadarenim učenicima i pripreme za smotre, susrete i natjecanja	- učitelji, ravnatelj
ožujak	- priprema za obilježavanje Dana škole (imenovanje radne skupine) - Radionica za učitelje „Prevencija nasilja i zaštita prava učenika“	- 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 2027./2028. – prijedlog	- ravnatelj, pedagoginja

kolovoz	- organizacija popravnih ispita - izvješće i analiza rezultata rada na kraju školske godine 2026./2027. - priprema za školsku godinu 2027./2028.	- ravnatelj, pedagoginja
---------	--	-----------------------------

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
studenj	1. SJEDNICA RV - uspjeh učenika - osvrt na suradnju s roditeljima - razno	- razrednici, pedagoginja, socijalna radnica, logopedinja, psihologinja, učitelji, ravnatelj
siječanj	2. SJEDNICA RV - Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta - realizacija nastavnog plana i programa - osvrt na suradnju s roditeljima - pedagoške mjere - razno	- razrednici, pedagoginja, socijalna radnica, logopedinja, psihologinja, učitelji, ravnatelj
travanj	3. SJEDNICA RV - uspjeh učenika prije proljetnog odmora - osvrt na suradnju s roditeljima i članovima stručnog tima škole - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika do kraja školske godine - razno	- razrednici, pedagoginja, socijalna radnica, logopedinja, psihologinja, učitelji, ravnatelj
lipanj	4. SJEDNICA RV - uspjeh učenika na kraju nastavne godine - upućivanje učenika na dopunski nastavni rad - realizacija nastavnog plana i programa - pedagoške mjere - razno	- razrednici, pedagoginja, socijalna radnica, logopedinja, psihologinja, učitelji, ravnatelj
lipanj	5. SJEDNICA RV - uspjeh učenika nakon dopunskog nastavnog rada i upućivanje na popravne ispite - uspjeh razrednog odjela nakon održanog dopunskog rada	- razrednici, pedagoginja, ravnatelj, učitelji

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

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

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	- plan i program Vijeća roditelja (donošenje) - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja - izbor nositelja osiguranja učenika - prijevoz učenika - izborna nastava - informacija o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada - ostala problematika škole	- ravnatelj, učitelji, članovi Vijeća roditelja, tajnik
siječanj	- izvješće o radu na kraju prvog obrazovnog razdoblja - izleti i ekskurzije učenika - kulturna djelatnost škole do kraja školske godine - polugodišnji Izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	- ravnatelj, Stručni suradnik - pedagog, tajnik
lipanj	- analiza rada na kraju školske godine - ostala problematika škole - godišnji Izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	- ravnatelj, stručni suradnik - pedagog, tajnik

6.5. Plan rada Vijeća učenika

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

		suradnici
--	--	-----------

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

Stručno usavršavanje provodit će se kroz slijedeće oblike:

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

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručni aktivni

Planirana su četiri stručna aktivna kroz godinu. U planu rada navedeni su sadržaji, nositelji aktivnosti i vrijeme ostvarenja. Na stručnim aktivima stručne suradnice održat će predavanje iz svog područja rada. Psihologinja o temi iz područja mentalnog zdravlja, logopedinja o razvoju vještine pisanja i pedagoginja o suradnji s roditeljima. Zapisnici o radu aktivna nalaze se kod izabranih voditelja, a po završetku školske godine predaju se ravnatelju škole.

7.1.2. Erasmus+ radionice i predavanja

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

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj
--------------------------	-------------	--------------------	----------------

			sati
AZOO, MZO i ostale ustanove iz djelatnosti odgojno-obrazovnog rada	predstavnicima školskih aktiva	prema katalogu	prema katalogu AZOO-a

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki novozaposleni radnik položiti će zaštitu na radu i zaštitu od požara, a učitelji će proći edukaciju za korištenje e-dnevnika.

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

4.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Sudionici u aktivnostima	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Predavanje: Ponašanje u prometu	učenici 1. r.	učiteljice, HAK , PU Križevci
	Europski tjedan mobilnosti	učenici 5.-8.r.	učitelji informatike, učiteljica tehničke kulture
	Europski dan jezika	učenici 5. - 8. r.	učiteljice stranih i hrvatskoga jezika
LISTOPAD	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	učenici 1. - 8.r.	učiteljice razredne nastave i razrednici viših razreda, knjižničarka
	Dani Erasmosa	učenici 1.-8.r.	članovi Erasmus + tima i drugi učitelji
	Međunarodni dan školskih knjižnica 27.10.	Učenici 5.-8. r.	knjižničarka
STUDENI	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
	Svjetski dan dobrote i ljubaznosti	Učenici 1.-8.r.	učitelji i knjižničarka
	Sveti Nikola Božićna priredba	učenici 1. - 8. r., recitatatorske, dramske skupine, plesne skupine	učitelji 1.-8.r.
PROSINAC	Maskenbal u školi	učenici 1. - 8. r.	učitelji 1. - 8. razreda
VELJAČA	Valentinovo	učenici 1. - 4. r.	učitelji razredne nastave
	Međunarodni dan materinskoga jezika 21. veljače	učenici 5. - 8. r.	učitelji hrvatskoga jezika
	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

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Sudionici u aktivnostima	Nositelji aktivnosti
OŽUJAK	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 8.r., učiteljica Tehničke kulture
TRAVANJ	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.
SVIBANJ	Međunarodni dan dječje knjige 2. travnja	učenici 1. - 4. r.	učitelji 1. - 4. razreda, knjižničarka
	Majčin dan	svi učenici	svi učitelji, po razrednim odjelima
LIPANJ	Dan škole	svi učenici	svi učitelji
	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 (prosinač - 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.

Profesionalna orijentacija

8.2.

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). Također u prosincu logopedinja održi roditeljski sastanak s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju kako bi ih informirala o postupku profesionalne orijentacije.

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

8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH ZDRAVSTVENIH MJERA ZA UČENIKE		
Vrijeme	Sadržaj	Nositelj
I. polugodište	1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA a) 1. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za OSPICE – ZAUŠNJACI – RUBEOLA I POLIO i cijepljenje necijepljenih učenika b) 6. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje necijepljenih učenika (1. i 2. doza s razmakom od mjesec dana) c) 8. razred osnovne škole: DI – TE pro adultis + POLIO 2. NEOBVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepi sve učenice i učenici u 8. razredu, ali cijepljenje NIJE obvezno. 3. NEOBVEZNO CIJEPLJENJE PROTIV BOLESTI COVID - 19 4. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT	Zavod za javno zdravstvo Koprivničko – križevačke županije Služba za preventivnu i specifičnu zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata

	a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja 5. SISTEMATSKI PREGLEDI a) 5. razred osnovne škole b) 8. razred osnovne škole 6. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED a) 3. razred osnovne škole 7. SCREENINZI a) Pregled 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	Djelatnici službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, djelatnici javnog zdravstva ili djelatnici službe za epidemiologiju
II. polugodište	1. SISTEMATSKI PREGLEDI a) 5. razred osnovne škole b) 8. razred osnovne škole c) prije upisa u 1. razred osnovne škole 2. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED a) 3. razred osnovne škole 3. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA a) 6. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje necijepljenih učenika (3. doza) b) prije upisa u 1. razred osnovne škole: OSPICE – ZAUŠNJACI – RUBEOLA I POLIO 4. NEOBVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A Preporuka je Ministarstva zdravstva i 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	
I. i II. polugodište	- Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja - NAMJENSKI PREGLEDI – na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju) - SAVJETOVALIŠNI RAD	

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

Kontrolu na ključnost kuharice obavljaju svakih šest mjeseci. Rukovatelji centralnog grijanja obavljaju sistematski pregled jednom godišnje. Obavit će se i sveobuhvatniji sistematski pregled radnika škole (prema financijskoj mogućnosti).

9. 5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

Šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP:

- Ljubica Škvorc Šporčić, stručna suradnica psihologinja, koordinatrica
- Igor Brkić, ravnatelj
- Ljiljana Kopjar, socijalna radnica
- Petra Kamenarić, stručna suradnica logopedica
- Iva Vučić Šukan, stručna suradnica pedagoginja
- Andrea Katanović Babić, stručna suradnica knjižničarka
- Marija Prodan, učiteljica razredne nastave
- Ivana Begović, učiteljica engleskog jezika
- Dr. Mirjana Mitrović-Pisačić, liječnica školske medicine
- predsjednik Vijeća učenika
- predsjednik Vijeća roditelja

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
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 radionica - seksualno nasilje - Predrasude o seksualnom nasilju - 6. razred - Konvencija o pravima djeteta - Seksualno nasilje u obitelji - 7. razred - Elektroničko seksualno nasilje	5., 6. i 7.	24 radionice	Video predavanje za roditelje „Seksualno nasilje“	Socijalna radnica Pedagoginja Razrednici od 5. do 7. razreda
TEENCAP PROGRAM Cilj: Djelovati na uzroke ranjivosti adolescenata pružajući im specifične i konkretne informacije koje ih osnažuju i smanjuju izoliranost i dajući im strategije za ponašanje u opasnim situacijama vezano uz zlostavljanja i nasilje. <u>Provedbene aktivnosti:</u> 1. Informiranje roditelja o ciljevima i sadržajima programa, kao i osoblja Škole 2. Provedba četiri radionice s učenicima u svakom razrednom odjelu	8.	4 radionice po razrednom odjelu (ukupno 16 radionica)	Informiranje i predavanje za roditelje 8. razreda u sklopu programa TeenCAP (roditeljski sastanci/grupni roditeljski sastanci)	Voditeljice: Soc. radnica Psihologinja Učiteljica predmeta Engleski jezik Ivana Begović

Programi koji su osmišljeni u školi					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
MALA KREATIVNA SOCIJALIZACIJSKA SKUPINA					

Ciljana skupina su učenici predmetne nastave iz rizičnog okruženja, učenici koji već pokazuju znakove društveno neprihvatljivog ponašanja, učenici koji kojih su vidljive teškoće u emocionalnom funkcioniranju te učenici koji 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 <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 pozitivne slike o sebi, učenje nenasilnih načina rješavanja problema i rješavanja konfliktnih situacija kroz iskustveno učenje. Kroz	5., 6., 7. i 8. razredi	25	Zajednička evaluacija s razrednikom tijekom i na kraju školske godine/povratne informacije o funkcioniranju učenika	2	Socijalna radnica Psihologinja a Pedagoginja a Razrednici 5., 6., 7. i 8. razreda
---	-------------------------	----	---	---	---

radionice radi se na prevenciji 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 3. Rad s učenicima kroz radionice 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	1., 2., 3. i 4.	15	Zajednička evaluacija s učiteljima tijekom i na kraju školske godine/povratne informacije o funkcioniranju učenika	2	Socijalna radnica Psihologinja a Pedagoginja a Razredne učiteljice 1., 2., 3. i 4. razreda

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Dan sigurnijeg interneta	1.- 8. razredi	Ciljevi: Poticanje i promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe tehnologije i mobilnih uređaja među djecom i	Jedan školski sat na ili oko 9.	Učitelji predmeta Informatika:

		mladima (poštivanje korisnika, davanje potpore vršnjacima koji se suočavaju s nasiljem na internetu, suprostavljanje cyber-nasilju i prijava neprimjerenih ili zabranjenih sadržaja, zaštita podataka, vrijeme provedeno u korištenju tehnologija). Učenici sudjeluju u online kvizu, izradi plakata, igranju igrica i ostalim aktivnostima na temu sigurnosti na internetu	veljače 2027. godine (obilježavanje Dana sigurnijeg interneta)	Saša Petrinić, Božidar Čordaš, Nina Tenodi Pedagoginja
Dani medijske pismenosti (tjedan dana obilježavanja na nacionalnoj razini)	5.-8. razred	Predavanja i radionice za učenike koje obuhvaćaju sljedeće teme: digitalni wellbeing, kritičko mišljenje, mane i prednosti AI-a, prikriveno oglašavanje, medijske manipulacije, digitalne navike, društvene mreže i samopouzdanje	6 sati	Knjižničarka
Projekt Medijska pismenost	7. i 8. razred	Radionice i priprema izložbe Fake reality. U njima sudjeluju 100 učenika 7. i 8. razreda koji istraživački uče, pripremaju predavanja za vršnjake, sudjeluju u radionicama na gore navedene teme, pripremaju izložbu u gradskoj i školskoj knjižnici	20 sati	Knjižničarka
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.	1.- 8. razred	Obilježavanje i rad tematskih aktivnosti/radionica na Satovima razrednika i u sklopu nastavnih predmeta.	Jedan školski sat za obilježavanje.	Razrednici i predmetni učitelji
Predavanje za roditelje učenika 1. razreda – „Djeca i ekrani“	1.	Predavanje za roditelje učenika 1. razreda – „Djeca i ekrani“	1 sat	Psihologinja

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Radionice za učenike – „Jačanje samopouzdanja i pozitivna slika o sebi“ i	5.	1 po razrednom odjelu i temi	/	Djelatnici Obiteljskog centra Područne službe

„Razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina“		(ukupno 6 radionica)		Koprivničko-križevačke županije
Predavanje za roditelje „Kako razgovarati s djetetom i biti mu podrška“	4. 3. i razredni odjeli područnih škola	1		Djelatnici Obiteljskog centra Područne službe Koprivničko-križevačke županije

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme na UV	Napomena
Predavanje za učitelje i stručne suradnike „Komunikacija s roditeljima“	Provode djelatnici Obiteljskog centra Područne službe Koprivničko-križevačke županije
Radionica za učitelje „Prevencija nasilja i zaštita prava učenika“	Provode stručne suradnice škole
- Informiranje (predavanje) učitelja (i osoblja) u sklopu „TeenCAP“ programa	Provode članice TeenCAP tima

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 Svi djelatnici škole Članovi Učiteljskog vijeća	1 1	TeenCAP tim Stručne suradnice
		Učitelji	Prema potrebi	Logopedinja

Individualna savjetovanja, grupna predavanja i radionice s ciljem pružanja podrške za neposredni rad s učenicima s teškoćama	Selektivna/in dicirana intervencija	Članovi stručnog tima		
--	-------------------------------------	-----------------------	--	--

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

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

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

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

8.7. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

- u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

B) U radu i poslovanju:

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

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

2. OBAVLJANJE POSLOVA TAJNIKA

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

3. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

CILJEVI

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

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

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- Uređivanje školskog prostora područnih škola i matične škole
- Nabava računalne opreme sukladno proračunu
- Nabava peći na pelete za područne škole
- Nabava školskog namještaja -učničkih stolaca

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: 602-11/26-01/01
URBROJ: 2137-43-02-26-1
Križevci, 7. listopada 2026.

RAVNATELJ
Igor Brkić

u. z. *I. Brkić*



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
TIHOMIR HODAK

[Handwritten signature of Tihomir Hodak]