

Na temelju članka 28. stavka 8. i članka 118. stavka 2. podstavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 58. stavka 1. podstavka 6. Statuta **OSNOVNE ŠKOLE ĐURĐEVAC**, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole te uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na 5. sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine, **donosi**



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1 SADRŽAJ

1	SADRŽAJ	1
2	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
3	PODACI O UVJETIMA RADA	7
3.1	Podaci o upisnom području	7
3.2	Unutarnji školski prostori (Matična škola)	7
3.3	Školski okoliš (Matična škola)	8
3.4	Nastavna sredstva i pomagala	8
3.5	Knjižni fond škole: Školska knjižnica	8
3.6	Plan obnove i adaptacije	9
4	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	10
4.1	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
4.1.1	Podaci o učiteljima razredne nastave	10
4.1.2	Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
4.1.3	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	14
4.1.4	Podaci o učiteljima i stručnim suradnicima koji su napredovali u položajna zvanja	15
4.1.5	Podaci o učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima škole koji su na bolovanju, roditeljskom dopustu	15
4.1.6	Podaci o ostalim radnicima škole	16
4.1.7	Podaci o pomoćnicima u nastavi	17
4.1.8	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	18
4.2	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	19
4.2.1	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	19
4.2.2	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	21
4.2.3	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave Odjela za učenike s teškoćama u razvoju	26
4.2.4	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja odgojno - obrazovnih skupina Odjela za učenike s teškoćama u razvoju	27

4.2.5	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	28
4.2.6	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	28
5	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	31
5.1	Organizacija smjena	31
5.2	Godišnji kalendar rada	31
5.2.1	Nenastavni dani	31
5.3	Podaci o broju učenika i razrednih odjela u matičnoj školi - šk. god. 2025./2026.....	33
5.4	Podaci o broju učenika u područnim školama - redovna nastava	34
5.5	Podaci o broju učenika u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju	34
5.5.1	Primjereni program osnovnog obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju	35
6	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	36
6.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	36
6.1.1	Matična škola.....	36
6.1.2	Područne škole: Budrovac, Čepelovac, Mičetinac i Sirova Katalena	37
6.1.3	Posebni program uz individualizirane postupke.....	38
6.1.4	Posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke.....	38
6.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	39
6.2.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave (matična, područne škole i Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju).....	39
6.2.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	41
6.2.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	41
6.2.4	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	43
6.3	Obuka plivanja	44
7	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	45
7.1	Plan i program rada ravnatelja.....	45
7.2	Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	49
7.3	Plan i program rada stručnog suradnika logopeda	58

7.4	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa	65
7.5	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika školskog knjižničara	69
7.6	Plan i program rada tajnika škole.....	74
7.7	Godišnji plan i program rada računovođe	79
7.8	Plan i program rada računovodstveni referent-financijski knjigovođa.....	85
7.9	Plan rada školskog liječnika - Služba za školsku medicinu	90
7.10	Plan rada produženog boravka	92
8	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	93
8.1	Plan rada Školskog odbora	93
8.2	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	93
8.3	Plan rada Razrednog vijeća	93
8.4	Plan rada Vijeća roditelja	94
8.5	Plan rada Vijeća učenika	94
9	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	95
9.1	Stručno usavršavanje u školi	95
9.1.1	Stručna vijeća.....	95
9.2	Stručna usavršavanja izvan škole	105
9.2.1	Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	105
9.2.2	Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	105
9.3	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	105
10	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA	
	ŠKOLSKE USTANOVE	106
10.1	Plan kulturne i javne djelatnosti	106
10.1.1	Kulturna i javna djelatnost - zajedničke aktivnosti u školi, školski projekti i zajednički programi (vezano uz navedene datume)	106
10.2	Plan zdravstveno - socijalne zaštite učenika.....	108
10.3	Plan zdravstvene zaštite odgojno - obrazovnih i ostalih radnika škole	108
10.4	Školski preventivni programi	109

10.4.1	Nisi sam.....	109
10.4.2	Zdrav za 5.....	109
10.4.3	Živim život bez nasilja	109
10.4.4	Zajedno protiv govora mržnje	109
10.4.5	Trening životnih vještina.....	110
10.4.6	Komunikacijske vještine, jačanje samopouzdanja i briga o mentalnom zdravlju.....	110
10.5	Projektne aktivnosti	111
10.5.1	Razvoj filantropije u Hrvatskoj; Školski filantropski klub „Izvor dobrote“	111
10.5.2	Rad s darovitim učenicima.....	112
10.5.3	Provedba preventivnih prometnih aktivnosti učenika osnovnih škola:	112
11	PRILOZI.....	113

2 OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: OSNOVNA ŠKOLA ĐURĐEVAC

Adresa sjedišta škole: Basaričekova 5/D, 48350 Đurđevac

Županija: Koprivničko - križevačka

Telefonski broj: 048/812-414; 814-063; 814-520

Broj telefaksa: 048 812-414

Web stranica: <http://os-djurdjevac.skole.hr/>

E-mail: ured@os-djurdjevac.skole.hr

Šifra škole: 06-023-001

Matični broj škole: 1439448

OIB: 01375465233

Upis u sudski registar (broj i datum): Broj: Tt-19/1909-3 Datum: 26. kolovoza 2019.

Ravnatelj škole Danijel Domišljanović, prof.

Voditelji područnih škola:

Olga Lazar, PŠ Budrovac
Klara Kuštro, PŠ Čepelovac
Veronika Mlinarić, PŠ Mičetinac
Martina Krajcar Baltić, PŠ Sirova Katalena

**Voditelj Odjela za učenike
s teškoćama u razvoju**

Irena Kožar

**Nazivi, adrese i telefonski brojevi
područnih škola:**

Područna škola Budrovac, Školska 7, 893-066
Područna škola Čepelovac, Planinska 84, 893-057
Područna škola Mičetinac, Mičetinac 69, 280-665
Područna škola Sirova Katalena, Sirova Katalena 63,
893-475
Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju, Kralja
Tomislava 3, Đurđevac; 812-076



Broj učenika:	645
Broj učenika u razrednoj nastavi MŠ:	292
Broj učenika u razrednoj nastavi PŠ:	18
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	297
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	38 Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju
Broj učenika po prilagođenom programu:	34
Broj učenika putnika:	81
Ukupan broj razrednih odjela:	44
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	32
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	12 (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju 8 , Područne škole 4)
Broj razrednih odjela RN-a:	22+4 Odgojno obrazovne skupine
Broj razrednih odjela PN-a:	18
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Prva smjena (7.30 - 12.40); Druga smjena (13.00 - 18.10)
Broj radnika:	109
Broj učitelja predmetne nastave:	44+10 pomoćnika u nastavi (54)
Broj učitelja razredne nastave:	28+7 pomoćnika u nastavi (35)
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	4
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	4
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	8; Izvršni savjetnik: 2, Savjetnik: 5, Mentor: 1
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	100
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	22
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

3 PODACI O UVJETIMA RADA

3.1 Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Đurđevac obuhvaća grad Đurđevac i prigradska naselja Sirova Katalena, Čepelovac, Budrovac, Mičetinac, Severovci, Grkine i Sveta Ana. Prometna povezanost je dobra za učenike koji se prevoze posebnom školskom autobusnom linijom.

3.2 Unutarnji školski prostori (Matična škola)

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	4	62,5	-	-	2	2
2. razred	4	62,5	-	-	2	2
3. razred	4	62,5	-	-	2	2
4. razred	4	62,5	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Učionice - klasične	9	62,5	-	-	2	2
Likovna kultura	-	-	1	62,5	1	1
Glazbena kultura	-	-	1	62,5	1	2
Kemija	-	-	1	61,4	3	3
Biologija	-	-	1	68,0	3	3
Fizika	-	-	1	68,0	3	3
Tehnička kultura	-	-	1	76,3	2	1
Informatika	-	-	1	77,0	3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	1800	-	-	2	2
Produženi boravak	(6) Zajednički prostor	62,5	-	-	2	2
Knjižnica	1	122	-	-	2	2
Zbornica	1	54	-	-	3	-
Soba za informacije roditelja	1	20				
Uredi (ukupno)	7	97	-	-	2	-

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

3.3 Školski okoliš (Matična škola)

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportski tereni	3178	2
2. Prometni poligon	1975	2
3. Školsko dvorište	10923	2
4. Zelene površine	1000	2
5. Park	300	2
U K U P N O	17376	

3.4 Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audio oprema: 38	2	3
Video i foto oprema: 6	3	3
Informatička oprema: 100	2	3
Interaktivne ploče: 34	3	3
Interaktivni ekran: 8	3	3
Ostala oprema: 40	2	3

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

3.5 Knjižni fond škole: Školska knjižnica

Podaci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

Knjižni fond	Stanje	Standard
Učenički fond; lektira i slobodni izbor	5924	ispod standarda
Učiteljski fond	1018	ispod standarda
U K U P N O	6942	ispod standarda

3.6 Plan obnove i adaptacije

U školskoj 2025./2026. godini završava obnova i adaptacija područnih škola. Osigurana su sredstva za nadogradnju matične škole te je raspisan natječaj za izvođača radova nadogradnje.

Što se preuređuje ili obnavlja	Namjena
Opremanje učionica opremom potrebnom za rad	Poboljšanje uvjeta nastave
Školska knjižnica - nabava knjižnog fonda	Poboljšanje uvjeta rada
Područne škole - energetska obnova i unutrašnje uređenje	Energetska učinkovitost
Priprema i početak nadogradnje matične škole	Poboljšanje uvjeta nastave



4 PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

4.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

4.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	Ivana Marić	Magistra primarnog obrazovanja
2.	Barbara Šignjar	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik
3.	Senka Pavešić	Magistra primarnog obrazovanja
4.	Silvija Topolčić	Magistra primarnog obrazovanja
5.	Marijana Bušić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik
6.	Iva Beljan	Diplomirani učitelj
7.	Marina Patačko	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta povijest
8.	Marijana Kralj	Nastavnik razredne nastave
9.	Vesna Šijak	Nastavnik razredne nastave
10.	Ana Jančijev	Magistra primarnog obrazovanja
11.	Bojana Bionda Jakubovskaja	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika
12.	Maja Magdić	Magistra primarnog obrazovanja
13.	Monika Rupčić	Magistra primarnog obrazovanja
14.	Nada Petrović	Nastavnik razredne nastave
15.	Sanja Sabolić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje
16.	Davor Šokec	Magistar primarnog obrazovanja
17.	Veronika Mlinarić (PŠ Mičetinac)	Magistra primarnog obrazovanja
18.	Olga Lazar (PŠ Budrovac)	Nastavnik razredne nastave
19.	Klara Kuštro (PŠ Čepelovac)	Magistra primarnog obrazovanja
20.	Martina Krajcar Baltić (PŠ Sirova Katalena)	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik
21.	Irena Kožar (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)	Profesor rehabilitator
22.	Marija Dautanec Božić (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)	Magistra edukacijske rehabilitacije
23.	Mia Dolček (Produženi boravak)	Magistra primarnog obrazovanja
24.	Katarina Pavleković (Produženi boravak)	Magistra primarnog obrazovanja
25.	Ema Jančevac (Produženi boravak)	Magistra primarnog obrazovanja
26.	Ema Višnjić (Produženi boravak)	Magistra primarnog obrazovanja
27.	Maja Kovačev (Produženi boravak)	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje
28.	Leonarda Karlovčan (Produženi boravak)	Magistra primarnog obrazovanja

4.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Nastavni predmet(i) koji(e) predaje
1.	Antonela Carek	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
2.	Vjekoslav Čordašev	Profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Nastavni predmet(i) koji(e) predaje
3.	Ivana Skender	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
4.	Ivana Jakopčević	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
5.	Vedran Dautanec	Profesor filozofije i hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
6.	Zoran Vidaković	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	Likovna kultura
7.	Kristina Benko Markovica	Diplomirani crkveni glazbenik - profesor crkvene glazbe	Glazbena kultura
8.	Darija Car	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	Engleski jezik
9.	Ivan Grgec	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	Engleski jezik
10.	Maja Mlinarić Horvat	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	Engleski jezik
11.	Arijana Lenardić	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	Engleski jezik
12.	Aleksandra Balenović	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Engleski jezik
13.	Ana Cenkovčan	Magistra edukacije matematike i informatike	Matematika
14.	Jasmina Filipović Konjarek	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	Matematika
15.	Štefica Šadek	Magistra edukacije matematike	Matematika
16.	Miroslav Šošić	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	Matematika
17.	Martina Lovrak Ivanov	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	Priroda i biologija

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Nastavni predmet(i) koji(e) predaje
18.	Katarina Ređep	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	Priroda
19.	Ivana Remetović	Magistra edukacije biologije i kemije	Kemija
20.	Elena Zobundija	Magistra edukacije matematike i fizike	Fizika
21.	Saša Senjan	Profesor povijesti i geografije	Povijest i geografija
22.	Katica Tomrlin	Profesor povijesti i povijesti umjetnosti	Povijest
23.	Marica Vinković	Nastavnik povijesti i geografije	Geografija
24.	Marina Milički	Magistra inženjerka prometa	Tehnička kultura
25.	Karlo Capek	Magistar kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura
26.	Lidija Martinčić	Profesor fizičke kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura
27.	Jelica Mrak	Diplomirani kateheta	Vjeronauk
28.	Branko Maznik	Magistar religiozne pedagogije i katehetike	Vjeronauk
29.	Sanja Vlah Maznik	Diplomirani kateheta	Vjeronauk
30.	Martina Rukavina	Diplomirani teolog	Vjeronauk
31.	Lea Miloš	SSS - gimnazija (apsolventica teologije)	Vjeronauk
32.	Davorka Hrženjak	Diplomirani informatičar	Informatika

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Nastavni predmet(i) koji(e) predaje
33.	Nikola Mihočka	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika	Informatika
34.	Jelena Prelec	Magistra primarnog obrazovanja (modul Informatika)	Informatika
35.	Jelena Sabljic Lodeta	Magistra primarnog obrazovanja (modul Informatika)	Informatika
36.	Maja Šalamon Nemet	Profesor njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik
37.	Sanja Flajs-Vidaković (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)	Profesor defektologije	HJ, Priroda, Domaćinstvo
38.	Maja Huzjak Mišulin (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)	Magistra edukacijske rehabilitacije	MAT, Društvo, GK, TK, Domaćinstvo
39.	Veronika Gašparov (OOS 1 - Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)	Magistra primarnog obrazovanja	Učitelj edukator - rehabilitator
40.	Patricija Jančijev (OOS 2 - Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)	Sveučilišna prvostupnica kroatologije i sociologije	Učitelj edukator - rehabilitator
41.	Lucija Sulimanec (OOS 3 - Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)	Magistra primarnog obrazovanja	Učitelj edukator - rehabilitator
42.	Marta Pintarić (OOS 4 - Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)	Magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukator - rehabilitator

4.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Danijel Domišljanović	Profesor fizičke kulture	Ravnatelj 2
2.	Nikola Vuković	Profesor pedagogije	Pedagog
3.	Antonija Vranić	Magistra logopedije	Logopedinja
4.	Nataša Švaco	Diplomirani bibliotekar	Knjižničarka

4.1.4 Podaci o učiteljima i stručnim suradnicima koji su napredovali u položajna zvanja

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Stečeno zvanje
1.	Nikola Vuković	Profesor pedagogije	stručni suradnik pedagog	stručni suradnik, izvrsni savjetnik
2.	Nikola Mihočka	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika	učitelj informatike	izvrsni savjetnik
3.	Sanja Flajs-Vidaković	Profesor defektologije	učitelj defektolog	učitelj savjetnik
4.	Davorka Hrženjak	Diplomirani informatičar	učitelj informatike	učitelj savjetnik
5.	Zoran Vidaković	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	učitelj likovne kulture	učitelj savjetnik
6.	Kristina Benko Markovica	Diplomirani crkveni glazbenik - profesor crkvene glazbe	učitelj glazbene kulture	učitelj savjetnik
7.	Katica Tomrlin	Profesor povijesti i povijesti umjetnosti	Povijest	učitelj savjetnik
8.	Martina Lovrak Ivanov	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	učitelj prirode i biologije	učitelj mentor

4.1.5 Podaci o učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima škole koji su na bolovanju, roditeljskom dopustu

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Petra Fuček	Kuhar	Kuhar - slastičar 2

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
2.	Lidija Markač	Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku
3.	Tamara Debač	Magistra kemije	Učiteljica kemije

4.1.6 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Darija Dautanec Jančijev	Bacc. admin. publ.	Tajnica školske ustanove 1
2.	Martina Kokša	Magistra ekonomije	Voditeljica računovodstva u školi 1
3.	Željka Mladić	SSS - Gimnazija	Referent - računovodstveni referent
4.	Vlado Fuček	Strojbravar	Stručni radnik na tehničkom održavanju - ložac centralnog grijanja
5.	Zvonimir Šiptar	Vatrogasni tehničar	Radnik 3. vrste - domar
6.	Sanja Filipčić	Kuhar	Kuhar - slastičar 2
7.	Silvija Čorba	Kuhar	Kuhar - slastičar 2
8.	Slavica Aurer	Kuhar	Kuhar - slastičar 2
9.	Dubravka Erhatic	Kuhar	Kuhar - slastičar 2
10.	Branka Černy	Kuhar	Kuhar - slastičar 2 Čistačica/spremačica (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)
11.	Ivanka Osman	Kuhar	Čistačica/spremačica (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
12.	Manda Lovrak	Završena osnovna škola	Čistačica/spremačica
13.	Tanja Čižmeković	Završena osnovna škola	Čistačica/spremačica
14.	Natalija Popec	SSS - Stolar	Čistačica/spremačica
15.	Mirjana Fuček	Završena osnovna škola	Čistačica/spremačica
16.	Ivančica Žilić	Završena osnovna škola	Čistačica/spremačica
17.	Želka Peršić	Kuhar	Čistačica/spremačica

4.1.7 Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Maja Mikuldaš	SSS - komercijalista	Pomoćnik u nastavi
2.	Ksenija Blažeković	SSS - gimnazija	Pomoćnik u nastavi (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)
3.	Jelena Štefanov	SSS - ekonomistica	Pomoćnik u nastavi (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)
4.	Antonija Jurić Švaco	SSS - agroturistički tehničar	Stručni komunikacijski posrednik (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)
5.	Marija Jug	SSS - komercijalist	Pomoćnik u nastavi
6.	Davorka Čubra Robotić	SSS - kemijski tehničar	Pomoćnik u nastavi
7.	Željka Mirović	VŠS - stručna prvostupnica javne uprave	Pomoćnik u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
8.	Željka Belec	SSS-gimnazija	Pomoćnik u nastavi (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)
9.	Božica Bečaj	SSS - drveno tehnološki stručni radnik	Pomoćnik u nastavi (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)
10.	Ana - Marija Markač - Brgles	SSS - gimnazija	Pomoćnik u nastavi
11.	Siniša Smesnik	VŠS - inženjer drvne industrije	Pomoćnik u nastavi
12.	Patricia Markač	VŠS - prvostupnica poslovanja i menedžmenta	Pomoćnik u nastavi
13.	Maja Bujan	SSS - ekonomist	Pomoćnik u nastavi
14.	Anamarija Kolar	SSS - tehničar za računalstvo	Pomoćnik u nastavi
15.	Lana Husar	SSS - ekonomist	Pomoćnik u nastavi
16.	Ema Mičurin	SSS - hoteljer - ugostitelj	Pomoćnik u nastavi (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)

4.1.8 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ema Višnjić	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja modul INF	Učiteljica RN u produženom boravku	15.9.2025.	Senka Pavešić
2.	Ivana Remetović	Magistra edukacije biologije i kemije	Učiteljica kemije	8.9.2025.	Ana - Marija Gončar

4.2 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Zaduženje u satima tjednog neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima

4.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Marić	1.a	16	2	2	1		21	19	40	1768
2.	Barbara Šignjar	1.b	16	2	2	1		21	19	40	1768
3.	Senka Pavešić	1.c	16	2			3 SHU	21	19	40	1768
4.	Silvija Topolčić	1.d	16	2	2	1		21	19	40	1768
5.	Marijana Bušić	2.a	16	2	2	1		21	19	40	1768
6.	Iva Beljan	2.b	16	2	2	1		21	19	40	1768
7.	Marina Patačko	2.c	16	2	2	1		21	19	40	1768
8.	Marijana Kralj	2.d	16	2	2	1		21	19	40	1768
9.	Vesna Šijak	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
10.	Ana Jančijev	3.b	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
11.	Bojana Bionda Jakubovskaja	3.c	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
12.	Maja Magdić	3.d	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
13.	Monika Rupčić	4.a	15	2	1	1	1	20	20	40	1768

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
14.	Nada Petrović	4.b	15	2	1	1	1	20	20	40	1768
15.	Sanja Sabolić	4.c	15	2	1	1	1	20	20	40	1768
16.	Davor Šokec	4.d	15	2	1	1	1	20	20	40	1768
17.	Olga Lazar (PŠ Budrovac)	KO - 1,2	16	2	1	Voditelj PŠ 1	1	21	19	40	1768
18.	Klara Kuštro (PŠ Čepelovac)	KO - 2,3	16	2	1	Voditelj PŠ 1	1	21	19	40	1800
19.	Veronika Mlinarić (PŠ Mičetinac)	KO - 1,2,3	16	2	1	Voditelj PŠ 1	1	21	19	40	1768
20.	Martina Krajcar Baltić (PŠ Sirova Katalena)	KO - 1,2,3	16	2	1	Voditelj PŠ 1	1	21	19	40	1768
21.	Irena Kožar (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)	KO - 1,3	16	2	PERP 4	Voditelj OD 1	1	24	16	40	1768
22.	Marija Dautanec Božić (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)	KO - 2,4	16	2	PERP 4		2	24	16	40	1776
23.	Maja Kovačev (Produženi boravak)	KO - 1,2	25	-	-	-	-	25	15	40	1776
24.	Ema Jančevac (Produženi boravak)	3. r	25	-	-	-	-	25	15	40	1816
25.	Mia Dolček (Produženi boravak)	KO - 3,4	25	-	-	-	-	25	15	40	1768
26.	Katarina Pavleković (Produženi boravak)	4. r	25	-	-	-	-	25	15	40	1800
27.	Ema Višnjić (Produženi boravak)	1. r	25	-	-	-	-	25	15	40	1816
28.	Leonarda Karlovčan (Produženi boravak)	KO - 1,2	25	-	-	-	-	25	15	40	1816

4.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Tjedni neposredni odg. - obr. rad	Posebni poslovi	Ostali poslovi	Ukupno	
				5	6	7	8										TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Antonela Carek	Hrvatski jezik	7.a	a, b		a, b		18		2	1	1		22	-	18	40	1768
2.	Vjekoslav Čordašev	Hrvatski jezik		c, d		c, d		18	UZ		1	1		22	-	18	40	1768
3.	Ivana Skender	Hrvatski jezik	8.c		c, d		c, d	18		2	1		1	22	-	18	40	1768
4.	Ivana Jakopčević	Hrvatski jezik	6.a		a		a	9		2				11	-	9	20	884
5.	Vedran Dautanec	Hrvatski jezik			b		b	9			1	1		11	-	9	20	900
6.	Zoran Vidaković	Likovna kultura		a, b c, d	a, b c, d	a, b c, d	a, b c, d	18	VIŠ 1		1 (voditelj ŽSV)		2	22	-	18	40	1768
				PP - 5,6		PP - 7,8												
7.	Kristina Benko Markovica	Glazbena kultura		a, b c, d	a, b c, d	a, b c, d	a, b c, d,	20	ŠKZ 1				1	22	-	18	40	1768
				4.a,b,c,d														
8.	Darija Car	Engleski jezik		1.a,b; 4.a,b,c,d				20			1	1	1	23	-	17	40	1768
				SKAT (KO-123), BUD (KO-12) MIČ (KO-123), ČEP (KO-13)														

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Tjedni neposredni odg. - obr. rad	Posebni poslovi	Ostali poslovi	Ukupno	
				5	6	7	8										TJEDNO	GODIŠNJE
9.	Ivan Grgec	Engleski jezik		1r	2r	3r	4r	20			1	1	1	23	-	17	40	1768
				c, d	a, b c, d	a, b c, d												
10.	Maja Mlinarić Horvat	Engleski jezik	7.b			a, b c, d	b c, d	21		2				23	-	17	40	1768
11.	Arijana Lenardić	Engleski jezik	5.c	b, c	a, b c, d		a	21		2				23	-	17	40	1768
12.	Aleksandra Balenović	Engleski jezik		a, d	PP-5,6; PP-7,8			6	2		1		1	10	-	5	17	751
13.	Ana Cenkovičan	Matematika	5.a	a, b c, d				16		2	2	1	1	22	-	18	40	1768
14.	Štefica Šadek	Matematika	6.c		a, b c, d	a		20		2				22	-	18	40	1768
15.	Jasmina Filipović Konjarek	Matematika	7.d			d	a, b c, d	20		2				22	-	18	40	1768
16.	Miroslav Šošić	Matematika				b, c		8			2		1	11	-	9	20	884
17.	Martina Lovrak Ivanov	Priroda, biologija			a, b	a, b c, d	a, b c, d	20				2	2	24	-	16	40	1768
18.	Katarina Ređep	Priroda		a, b c, d	c, d			10					2	12	-	8	20	884
19.	Ivana Remetović	Kemija				a, b c, d	a, b c, d	16			1	1		18	-	14	32	1414

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Tjedni neposredni odg. - obr. rad	Posebni poslovi	Ostali poslovi	Ukupno	
				5	6	7	8										TJEDNO	GODIŠNJE
20.	Elena Zobundžija	Fizika	7.c			a, b c, d	a, b c, d	16		2	2	2	PZR 2	24	-	16	40	1768
21.	Saša Senjan	Geografija	8.a		a, b c, d		a	22		2				24	-	16	40	1768
		Povijest				a, b c, d												
22.	Katica Tomrlin	Povijest	5.b	a, b c, d	a, b c, d	c, d		20		2		2		24	-	16	40	1768
23.	Marica Vinković	Geografija		a, b c, d		a, b c, d	b, c, d	20				2	*BON 2	24	-	16	40	1768
24.	Marina Milički	Tehnička kultura	6.b	a, b c, d	a, b c, d	a, b c, d	a, b c, d	18		2			2	22	-	18	40	1768
				PP - 5,6														
25.	Karlo Capek	Tjelesna i zdravstvena kultura			a, b c, d		a, b c, d	19					1	20	SAT 4	16	40	1792
				PP - OOS 4														
26.	Lidija Martinčić	Tjelesna i zdravstvena kultura		a, b c, d		a, b c, d		20				ŠŠD 2	2	24	-	16	40	1768
				PP - 5,6; PP - 7,8														
27.	Jelica Mrak	Vjeronauk			b			22					2	24	-	16	40	1768
				1.c,d; 2.a,b,c,d; 4.a,b,c,d														

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Tjedni neposredni odg. - obr. rad	Posebni poslovi	Ostali poslovi	Ukupno	
				5	6	7	8										TJEDNO	GODIŠNJE
28.	Branko Maznik	Vjeronauk	6.d	a, b c, d	d				22	2				24	-	16	40	1768
				1.a,b; 3.a,b,c,d														
29.	Sanja Vlah Maznik	Vjeronauk	8.b		a, c	a, b c, d	a, b c, d		20	2			2	24	-	16	40	1768
30.	Martina Rukavina	Vjeronauk		BUD (KO), SKAT (KO), ČEP (KO)					10				2	12	-	8	20	884
				PP - KO 1,3; PP - KO 2,4														
31.	Lea Miloš	Vjeronauk		MIČ (KO)					10				2	12	-	8	20	884
				PP - OOS1; PP-OOS2; PP-OOS3; PP-OOS4														
32.	Davorka Hrženjak	Informatika	8.d		a, b c, d		b c, d	8	14	2	1 (voditelj žsv)	1 IKT		24 +2	-	16	42	1784
				4.a,b,c,d														
33.	Nikola Mihočka	Informatika	5.d	a, b c, d		ab c, d		10	12	2		1 eM	1	24 +2	-	16	42	1784
				3.a,b		PP - KO 5,6 PP - KO 7,8												
34.	Jelena Prelec	Informatika					a		22		2 eD			24	-	16	40	1768
				1.a,b,c,d; 2.a,b,c,d; 3.c,d														

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Tjedni neposredni odg. - obr. rad	Posebni poslovi	Ostali poslovi	Ukupno	
				5	6	7	8										TJEDNO	GODIŠNJE
35.	Jelena Sabljčić Lodeta	Informatika		INF- KOMB - BUD (4), SKAT (8), MIČ (3), ČEP (3)					8			2 IKT	1 eM	11	-	7	18	836
36.	Maja Šalamon Nemet	Njemački jezik		ab cd	abd	abcd	abcd	6	14			2 WEB		21 +1	-	15	36	1599
				4.ab; 4.cd		5a - 3 KO 6,8 - 3												

4.2.3 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave Odjela za učenike s teškoćama u razvoju

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet koji predaje Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Tjedni neposredni odg. - obr. rad	Posebni poslovi	Ostali poslovi	Ukupno	
													TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Maja Huzjak Mišulin	Učitelj edukator - rehabilitator Kombinirani odjel 5. i 6. razred	Matematika 5,6 (4 sata), Matematika 7,8 (4 sata), Društvo 5,6 (2 sata), Društvo 7,8 (2 sata), Glazbena kultura 5,6 (1 sat), Glazbena kultura 7,8 (1 sat), Tehnička kultura 7,8 (3 sata), Domaćinstvo 5,6 (2 sata), Program edukacijsko - rehabilitacijskih postupaka (1 sat), Izvannastavna aktivnost (2 sata), Razredništvo (2 sata)	19		2	ERP 1		2	24	-	16	40	1768
2.	Sanja Flajs-Vidaković	Učitelj edukator - rehabilitator Kombinirani odjel 7. i 8. razred	Hrvatski jezik 5,6 (5 sati), Hrvatski jezik 7,8 (5 sati), Priroda 5,6 (2 sata), Priroda 7,8 (3 sata), Domaćinstvo 7,8 (2 sata), Razredništvo (2 sata), Posebna odgojno-obrazovna potpora (3 sata), Izvannastavna aktivnost (1 sat), Županijsko povjerenstvo (1 sat)	17		2	POP 3	ŽUP POV 1	1	24		16	40	1768

4.2.4 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja odgojno - obrazovnih skupina Odjela za učenike s teškoćama u razvoju

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet koji predaje Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	NA	Tjedni neposredni odg. - obr. rad	Posebni poslovi	Ostali poslovi	Ukupno	
													TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Marta Pintarić	Učitelj edukator - rehabilitator	IV. odgojno-obrazovna skupina (16-21)	Izobrazba u obavljanju poslova - 10 sati , Upoznavanje uže i šire okoline - 2 sata , Hrvatski jezik i komunikacija - 3 sata , Matematičke vještine - 2 sata , Skrb o sebi - 1 sat , Socijalizacija - 1 sat , Likovna i glazbena kultura - 2 sata , Razredništvo (2 sata) Izborna nastava - Engleski jezik - 1 sat						24		16	40	1792
2.	Lucija Sulimanec	Učitelj edukator - rehabilitator	III. odgojno-obrazovna skupina (11-15)	TZK - 4 sata , Radni odgoj - 4 sata , Upoznavanje uže i šire okoline - 3 sata , Hrvatski jezik i komunikacija - 4 sata , Matematičke vještine - 2 sata , Domaćinstvo - 1 sat , Socijalizacija - 1 sat , Likovna i glazbena kultura - 3 sata , Razredništvo (2 sata), Izborna nastava - OOS 4; KO-1,4 - Informatika - 2 sata						24 (+2)		16	40 +2	1816
3.	Patricija Jančijev	Učitelj edukator - rehabilitator	II. odgojno-obrazovna skupina (7-10)	TZK - 4 sata , Radni odgoj - 2 sata , Upoznavanje uže i šire okoline - 2 sata , Hrvatski jezik i komunikacija - 4 sata , Matematičke vještine - 2 sata , Skrb o sebi - 3 sata , Socijalizacija - 1 sat , Likovna i glazbena kultura - 2 sata , Razredništvo (2 sata), OOS 3 - Skrb o sebi - 2 sata						24		16	40	1808
4.	Veronika Gašparov	Učitelj edukator - rehabilitator	I. odgojno-obrazovna skupina (7-10)	TZK - 4 sata , Radni odgoj - 2 sata , Upoznavanje uže i šire okoline - 2 sata , Hrvatski jezik i komunikacija - 4 sata , Matematičke vještine - 2 sata , Skrb o sebi - 3 sata , Socijalizacija - 1 sat , Likovna i glazbena kultura - 2 sata , Razredništvo (2 sata), OOS 4 - Domaćinstvo - 2 sata						24		16	40	1800

4.2.5 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Ime i prezime ravnatelja	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
Danijel Domišljanović	profesor fizičke kulture	ravnatelj	40	1768
Radno vrijeme (od - do)		Rad sa strankama (od - do)		
ponedjeljak, srijeda - 10.00 - 18.00 utorak, četvrtak, petak - 7.00 - 15.00		ponedjeljak, srijeda - 14.00 - 17.00 utorak, četvrtak, petak - 8.00 - 11.00		

Redni broj	Ime i prezime stručnog suradnika	Struka	Radno mjesto	Tjedno sati		Ukupno	
				Neposredno sudjelovanje u odgojno - obrazovnom procesu	Ostali poslovi	Tjedno	Godišnje
1.	Nikola Vuković	profesor pedagogije	Pedagog	25 (voditelj županijskog vijeća)	15	40	1768
Radno vrijeme (od - do)			Rad sa strankama (od - do)				
ponedjeljak, srijeda, petak - 7.00 - 13.00 utorak, četvrtak - 10.30 - 16.30			ponedjeljak, srijeda, petak - 8.00 - 10.00 utorak, četvrtak - 14.00 - 16.00; prema dogovoru				

2.	Nataša Švaco	Diplomirani bibliotekar	Knjižničarka	25	15	40	1768
Radno vrijeme (od - do)			Rad sa strankama (od - do)				
ponedjeljak, srijeda - 10.00 - 16.00 utorak, četvrtak, petak - 8.00 - 14.00			ponedjeljak, srijeda - 13.00 - 15.00 utorak, četvrtak, petak - 8.00 - 10.00				

3.	Antonija Vranić	Magistra logopedije	Logopedinja	25	15	40	1768
Radno vrijeme (od - do)							
ponedjeljak - 10.30 - 16.30 utorak, srijeda, četvrtak, petak - 7.30 - 13.30 (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju - svake srijede - 7.30 - 13.30)							

4.2.6 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do sati)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Darija Dautanec Jančijev	bacc. admin. publ.	Tajnica školske ustanove 1	7.00 - 15.00	40	1784

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do sati)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
2.	Martina Kokša	Magistra ekonomije	Voditeljica računovodstva u školi 1	7.00 - 15.00	40	1768
3.	Željka Mladić	Gimnazija	Referent - računovodstveni referent	7.00 - 15.00	40	1792
4.	Vlado Fuček	SSS - strojobravar	Stručni radnik na tehničkom održavanju - ložič centralnog grijanja	6.00 - 14.00 (1. smjena) tjedna izmjena smjena 11.00 - 19.00 (2. smjena)	40	1768
5.	Zvonimir Šiptar	Vatrogasni tehničar	Radnik 3. vrste - domar	6.00 - 14.00 (1. smjena) tjedna izmjena smjena 11.00 - 19.00 (2. smjena)	40	1768
6.	Sanja Filipčić	Kuhar	Kuhar - slastičar 2	6.00 - 14.00 (1. smjena) tjedna izmjena smjena 9.00 - 17.00 (2. smjena)	40	1784
7.	Silvija Čorba	Kuhar	Kuhar - slastičar 2	6.00 - 14.00 (1. smjena) tjedna izmjena smjena 9.00 - 17.00 (2. smjena)	40	1784
8.	Slavica Aurer	Kuhar	Kuhar - slastičar 2	12.00 - 16.00	20	884
9.	Branka Černy	Kuhar	Kuhar - slastičar 2 Čistačica/spremačica (Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)	6.00 - 14.00	40	1800
10.	Dubravka Erhatic	Kuhar	Kuhar - slastičar 2	6.00 - 14.00	40	1768
11.	Mirjana Fuček	NKV	Čistačica/spremačica	6.00 - 9.00 16.30 - 21.30	40	1792
12.	Natalija Popec	SSS - stolar	Čistačica/spremačica	6.00 - 9.00 16.30 - 21.30	40	1816
13.	Ivanka Osman	Kuhar	Čistačica/spremačica	6.00 - 8.00 PŠ Mičetinac 8.00 - 12.00 Odjeli s teš. 12.00 - 14.00 PŠ Budrovac	40	1776

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do sati)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
14.	Manda Lovrak	NKV	Čistačica/spremačica	13.30 - 21.30	40	1816
15.	Tanja Čižmeković	NKV	Čistačica/spremačica	6.00 -7.00 PŠ Sirova Katalena 7.00 -14.00 Matična škola	40	1792
16.	Ivančica Žilić	NSS	Čistačica/spremačica	13.00 -14.00 PŠ Čepelovac 14.00 -21.00 Matična škola	40	1784
17.	Želka Peršić	NKV	Čistačica/spremačica	14.00 - 22.00	40	1816



5 PODACI O ORGANIZACIJI RADA

5.1 Organizacija smjena

Nastava se odvija u **dvije smjene** - jutarnja i popodnevna. Jutarnja smjena počinje u **7.30 sati**, a popodnevna u **13.00 sati**. Nastava završava u **18.10 sati**. Učenici razredne nastave polaze jutarnju smjenu dok učenici predmetne nastave polaze popodnevnu smjenu. Prije i nakon redovne nastave organizirana je izborna nastava za informatiku te njemački jezik. U područnim školama te u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju nastava se izvodi jutarnjoj smjeni (**8.00 - 13.10**).

Razrednici imaju jedan termin za održavanje informacija s roditeljima, a roditelji su o tome obaviješteni usmeno, kao i putem web stranice škole. Za ostale informacije razrednici i roditelji imaju dogovor. Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz (redovna nastava, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti, DOD, DOP), a u školi je **81** učenik putnik.

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj školi, područnim školama i u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju. Mjesečno se hrani svih **645** učenika te **132** učenika u produženom boravku.

Za učenike od prvog do četvrtog razreda organiziran je **produženi boravak**. Boravak i rad prema takvom obliku organizira se po završetku redovne nastave, od 11.05 sati pa sve do 16.30 sati.

Dežurstvo učitelja planira se za svaki mjesec. Osim dežurstva na hodnicima škole, učitelji dežuraju u školskoj sportskoj dvorani i u blagovaonici.

5.2 Godišnji kalendar rada

- 1) Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026.
- 2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
- 3) Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.
- 4) Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

5.2.1 Nenastavni dani

Nenastavni dani: 31. listopada - petak; stručna posjeta učitelja, 29. svibnja - petak; Dan škole

Mjesec	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	UK ND	Subota	Nedjelja	DB samo u ND	Odmor učenika + NN**dani	Dani u mjesecu	Radni dani
RUJAN	4	4	3	3	3	17	4	4		5 dana	30	22
LISTOPAD	4	4	5	5	4	22	4	4		1 dan 31.X. - pet	31	23
STUDENI	4	3	4	4	4	19	5	5	18.XI. - uto		30	19
PROSINAC	4	4/3	3	3	3/4	17	4	4	25.XII. - čet 26.XII. - pet	4 dana	31	21
SIJEČANJ	3	3	3	3	3	15	5	4	1.I. - čet 6.I. - uto	5 dana	31	21
VELJAČA	4	4	4/3	4	4/5	20	4	4			28	20
OŽUJAK	4	4	4	4	4	20	4	5		2 dana	31	22
TRAVANJ	3	4	4	4	3	18	4	4	6.IV. - pon	3 dana	30	21
SVIBANJ	4	4	4	4	3	19	5	5	1.V. - pet	29.V. - pet	31	20
LIPANJ	2	2	2	1	2	9	4	4	4.VI. - čet 22.VI. - pon	11 dana	30	22
UKUPNO	36	35	35	35	35	176	43	43	9	32	303	211
SRPANJ							4	4		23	31	
KOLOVOZ							5	5	5.VIII. - uto 15.VIII. - sub	19	31	
UKUPNO							9	9	2	42	62	
SVEUKUPNO						176	52	52	11	74	365	

DB (državni blagdan) samo u ND (nastavne) radne dane **Odmor učenika - nenastavni dani

*Izjednačavanje radnih dana (35 tjedana);

- 2. prosinca 2025. (utorak) - radi se po petku,
- 11. veljače 2026. (srijeda) - radi se po petku

5.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela u matičnoj školi - šk. god. 2025./2026.

Razred	Broj učenika	M	Ž	IND.	PRIL.	PUTNICI	POMOĆNICI	Razrednik
1a	18	11	7	0	0	0	0	Ivana Marić
1b	17	9	8	0	0	0	0	Barbara Šignjar
1c	18	10	8	0	0	1	0	Senka Pavešić
1d	17	7	10	0	0	3	0	Silvija Topolčić
	70	37	33	0	0	4	0	
2a	19	7	12	0	0	0	0	Marijana Bušić
2b	18	11	7	0	0	0	0	Iva Beljan
2c	18	6	12	2	0	1	1	Marina Patačko
2d	19	8	11	1	0	2	1	Marijana Kralj
	74	32	42	3	0	3	2	
3a	17	6	11	0	1	0+1	0	Vesna Šijak
3b	16	7	9	1	1	0	0	Ana Jančijev
3c	16	7	9	1	0	0+1	0	Bojana Bionda Jakubovskaja
3d	16	7	10	0	1	6	0	Maja Magdić
	66	27	39	2	3	6+2	0	
4a	21	10	11	2	1	2	1	Monika Rupčić
4b	20	10	10	3	3	2	0	Nada Petrović
4c	22	11	11	0	3	3	0	Sanja Sabolić
4d	19	9	10	3	0	1	2	Davor Šokec
	82	40	42	8	7	8	3	
RN	292	136	156	13	10	21	5	
5a	18	7	11	0	0	1	0	Ana Cenkovčan
5b	17	6	11	0	2	1	0	Katica Tomrlin
5c	20	9	11	1	3	6	1	Arijana Lenardić
5d	19	6	13	0	2	2	0	Nikola Mihočka
	74	28	46	1	7	10	1	
6a	22	11	11	2	2	6	0	Ivana Jakopčević
6b	19	9	10	1	0	3+1	0	Marina Milički
6c	20	12	8	2	4	5	1	Štefica Šadek
6d	23	10	13	1	1	1+2	0	Branko Maznik
	84	42	42	6	7	15+3	1	
7a	17	12	5	4	2	7	1	Antonela Carek
7b	16	9	7	2	1	5	1	Maja Mlinarić Horvat
7c	18	10	8	3	0	1+1	0	Elena Zobundija
7d	16	7	9	1	2	1	0	Jasmina Filipović Konjarek
	67	38	29	10	5	13+1	2	
8a	16	7	9	0	3	4+1	0	Saša Senjan
8b	18	9	9	2	1	10	1	Sanja Vlah Maznik
8c	20	13	7	1	2	5	0	Ivana Skender
8d	18	9	9	2	0	1	0	Davorka Hrženjak
	72	38	34	5	6	20+1	1	
PN	297	146	151	22	25	58	5	
UK	589	282	307	35	35	81	10	

5.4 Podaci o broju učenika u područnim školama - redovna nastava

Škola	1.razred			2.razred			3.razred			Ukupno	Učiteljica/Učitelj
	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK		
Budrovac	1	1	2	1	1	2	0	0	0	4	Olga Lazar
Čepelovac	0	1	1	0	0	0	1	1	2	3	Klara Kuštro
Mičetinac	1	0	1	1	0	1	1	0	1	3	Veronika Mlinarić
S. Katalena	1	2	3	1	1	2	0	3	3	8	Martina Krajcar Baltić
	3	4	7	3	2	5	2	4	6	18	

Budrovac: dvostruka kombinacija (prvi i drugi razred)

Čepelovac: dvostruka kombinacija (prvi i treći razred)

Mičetinac: trostruka kombinacija (prvi, drugi i treći razred)

Sirova Katalena: trostruka kombinacija (prvi, drugi i treći razred)

5.5 Podaci o broju učenika u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju

Razred	Broj učenika	M	Ž	Pomoćnici u nastavi	Razrednik
1.	2	2	-		Irena Kožar
2.	2	-	2		Marija Dautanec Božić
3.	2	1	1		Irena Kožar
4.	3	2	1		Marija Dautanec Božić
5.	4	1	3	1	Maja Huzjak Mišulin
6.	1	-	1		Maja Huzjak Mišulin
7.	5	2	3		Sanja Flajs-Vidaković
8.	3	2	1	1	Sanja Flajs-Vidaković
OOS 1	3	2	1	1	Veronika Gašparov
OOS 2	4	3	1	1	Patricija Jančijev
OOS 3	3	2	1	1	Lucija Sulimanec
OOS 4	6	3	3	1	Marta Pintarić
Ukupno	38	20	18	6	

1. Kombinacija (prvi i treći razred)
2. Kombinacija (drugi i četvrti razred)
3. Kombinacija (peti i šesti razred)

4. Kombinacija (sedmi i osmi razred)**5. Odgojno - obrazovne skupine za učenike s umjerenim intelektualnim teškoćama (četiri skupine)****5.5.1 Primjereni program osnovnog obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju**

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim programom osnovnog obrazovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz individualizirane postupke	0	3	2	8	1	6	9	5	34
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	3	7	7	7	5	6	35
Posebni program	2	2	2	3	4	1	5	3+16*	38

* Posebni programi za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke

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

6.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

6.1.1 Matična škola

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	16	560	16	560	152	5320
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Engleski jezik	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	12	420	12	420	12	420	80	2800
Njemački jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105			3	105	9	315
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	128	4480
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	-	-	-	-	14	490
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	16	560
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	16	560
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	16	560
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	12	420	-	-	-	-	-	-	-	-	36	1260
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	8	280	8	280	30	1050
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	8	280	-	-	-	-	16	560
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	76	2660
UKUPNO	72	2520	72	2520	72	2520	72	2520	99	3465	103	3605	104	3640	107	3745	700	24535

Fond sati (za matičnu školu) - svi razredi po četiri razredna odjela

6.1.2 Područne škole: Budrovac, Čepelovac, Mičetinac i Sirova Katalena

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima							
	1.		2.		3.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	15	525	15	525	50	1750
Likovna kultura	4	140	3	105	3	105	10	350
Glazbena kultura	4	140	3	105	3	105	10	350
Strani jezik - Engleski jezik	8	280	6	210	6	210	20	700
Matematika	16	560	12	420	12	420	40	1400
Priroda i društvo	8	280	6	210	6	210	20	700
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	420	9	315	9	315	30	1050
UKUPNO	72	2520	54	1890	54	1890	180	6300

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e-Dnevniku pojedinog razrednog odjela (**T** - tjedni broj sati; **G** - godišnji broj sati)

6.1.3 Posebni program uz individualizirane postupke

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	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	5	175	5	175	40	1400
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
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	3	105	3	105	10	350
Društvo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	6	210
Domaćinstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	3	105	3	105	10	350
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO	16	560	16	560	16	560	16	560	21	735	21	735	24	840	24	840	154	5390

6.1.4 Posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za nastavne predmete za učenike od 7 do 21 godina							
	7-11		11-15		16-21		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G
Tjelesna i zdravstvena kultura	4	140	4	140	3	105	11	385
Radni odgoj	2	70	4	140	-	-	6	210
Izobrazba u obavljanju poslova	-	-	-	-	10	350	10	350
Upoznavanje uže i šire okoline	2	70	3	105	2	70	7	245
Hrvatski jezik i komunikacija	4	140	4	140	3	105	11	385

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za nastavne predmete za učenike od 7 do 21 godina							
	7-11		11-15		16-21		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G
Matematičke vještine	2	70	2	70	2	70	6	210
Skrb o sebi	3	105	2	70	1	35	6	210
Domaćinstvo	-	-	1	35	2	70	3	105
Socijalizacija	1	35	1	35	1	35	3	105
Likovna i glazbena kultura	2	70	2	105	2	70	6	245

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

6.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave (matična, područne škole i Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju)

6.2.1.1 Katolički vjeronauk

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	74	5	Branko Maznik, Jelica Mrak, Martina Rukavina, Lea Miloš	10	350
	II.	76	5	Jelica Mrak, Martina Rukavina, Lea Miloš	10	350
	III.	72	6	Jelica Mrak, Branko Maznik, Martina Rukavina, Lea Miloš	12	420
	IV.	75	6	Sanja Vlah Maznik, Martina Rukavina	12	420
UKUPNO I. - IV.		297	22		44	1540
Vjeronauk	V.	71	5	Branko Maznik, Lea Miloš	9	315
	VI.	82	5	Branko Maznik, Jelica Mrak, Sanja Vlah Maznik, Lea Miloš	10	350
	VII.	60	4	Sanja Vlah Maznik, Lea Miloš	8	280
	VIII.	70	6*	Sanja Vlah Maznik, Lea Miloš	11	385
UKUPNO V. - VIII.		283	20*	*skupina (1 sat tjedno=35 sati godišnje)	39	1365
UKUPNO I. - VIII.		580	42		83	2905

6.2.1.2 Njemački jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	28	2	Maja Šalamon Nemet	4	140
	V.	22	2	Maja Šalamon Nemet	4	140
	VI.	19	1	Maja Šalamon Nemet	2	70
	VII.	14	1	Maja Šalamon Nemet	2	70
	VIII.	12	1	Maja Šalamon Nemet	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		95	7		14	490

6.2.1.3 Informatika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	50	5	Jelena Prelec, Jelena Sabljčić Lodeta	10	350
	II.	49	5	Jelena Prelec, Jelena Sabljčić Lodeta	10	350
	III.	48	5	Nikola Mihočka, Jelena Sabljčić Lodeta, Jelena Prelec	10	350
	IV.	62	4	Davorka Hrženjak	8	280
	VII.	35	3	Nikola Mihočka	6	210
	VIII.	46	4	Davorka Hrženjak, Nikola Mihočka	8	280
	VII.-VIII. PP	4	1	Nikola Mihočka	2	70
	OOS 4; KO-1,4	3	2	Lucija Sulimanec	2	70
UKUPNO		298	29		56	1960

6.2.1.4 Engleski jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	PP KO-5,6	1	1	Aleksandra Balenović	1	35
	PP KO-7,8	5	1	Aleksandra Balenović	1	35
	OOS 4	1	1	Marta Pintarić	1	35
UKUPNO		7	3		3	105

6.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Redni broj	Nastavni predmet	Razred (grupa)	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik	I. - IV.	13	455	Učitelji razredne nastave
2.	Matematika	I. - IV.	13	455	Učitelji razredne nastave
UKUPNO I. - IV.		20	26	910	-
1.	Hrvatski jezik	V. - VIII. (4)	4	140	Vjekoslav Čordašev, Ivana Skender, Vedran Dautanec, Antonela Carek
2.	Matematika	V. - VIII. (2)	4	140	Ana Cenkovičan, Miroslav Šošić
3.	Engleski jezik	III. - VI. (3)	3	105	Darija Car, Ivan Grgec, Aleksandra Balenović
4.	Kemija	VII. - VIII. (1)	1	35	Ivana Remetović
5.	Fizika	VII. - VIII. (2)	2	70	Elena Zobundija
UKUPNO V. - VIII.		12	14	490	-
UKUPNO I. - VIII.		32	40	1400	-

Ime i prezime učitelja koji izvode dopunsku nastavu vidljivo je u tablicama 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 i 4.2.4 o zaduženju učitelja.

6.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred (grupa)	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika	I. - IV. (15)	15	525	Učitelji razredne nastave
UKUPNO I. - IV.		15	15	525	-
1.	Hrvatski jezik	V. - VIII. (3)	3	105	Vjekoslav Čordašev, Vedran Dautanec, Antonela Carek
2.	Engleski jezik	IV.-VIII. (3)	2	70	Darija Car, Ivan Grgec
3.	Matematika	V. (1)	1	35	Ana Cenkovičan
4.	Fizika	VII. - VIII. (2)	2	70	Elena Zobundija

Redni broj	Nastavni predmet	Razred (grupa)	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
5.	Biologija	VII.-VIII.	2	70	Martina Lovrak Ivanov
6.	Kemija	VII.-VIII. (1)	1	35	Ivana Remetović
UKUPNO V. - VIII.		11	11	385	
UKUPNO I. - VIII.		26	26	910	

Ime i prezime učitelja koji izvode dopunsku nastavu vidljivo je u tablicama 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 i 4.2.4 o zaduženju učitelja.

6.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Učitelji razredne nastave				
1.	Mali botaničari	1	35	Sanja Sabolić
2.	Mali sportaši	1	35	Bojana Bionda Jakubovskaja
3.	Likovna grupa	1	35	Davor Šokec
4.	Šah	1	35	Nikola Mihočka
5.	Plesna grupa	1	35	Maja Magdić
6.	Mladi knjižničari	1	35	Nataša Švaco
7.	Čitanjem do zvijezda	1	35	Nataša Švaco
8.	Dramsko - recitatorska grupa	1	35	Klara Kuštro
9.	Dramsko - recitatorska grupa	1	35	Olga Lazar
10.	Dramsko - recitatorska grupa	1	35	Veronika Mlinarić
11.	Podmladak Crvenog križa	1	35	Nada Petrović
12.	Mali logičari	1	35	Ana Jančijev
13.	Kad se male ruke slože	2	70	Marija Dautanec Božić
14.	Hekleraj	1	35	Vesna Šijak
15.	Zajedno kreativni	1	35	Irena Kožar
16.	Dramsko - recitatorska grupa	1	35	Martina Krajcar Baltić
17.	Mali folklor	1	35	Monika Rupčić
Učitelji predmetne nastave				
1.	Keramička skupina	1	35	Sanja Flajs-Vidaković
2.	Crveni križ	2	70	Martina Lovrak Ivanov
3.	Medijska grupa	1	35	Ivana Skender

Redni broj	Izvan nastavna aktivnost	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
4.	Vjeronaučna grupa	2	70	Sanja Vlah Maznik
5.	Stvarajmo zajedno	1	35	Darija Car
6.	Vrijedne ruke	2	70	Katarina Ređep
7.	Matematička grupa	1	35	Miroslav Šošić
8.	Administracija web sučelja škole	2	70	Maja Šalamon Nemet
9.	Likovna grupa	2	70	Zoran Vidaković
10.	Stvaraonica	1	35	Maja Huzjak Mišulin
11.	Mladi matematičari	1	35	Ana Cenkovič
12.	Kreativna družionica	2	70	Lea Miloš
13.	Vesela igraonica	1	35	Aleksandra Balenović
14.	Pjevački zbor	1	35	Kristina Benko Markovica
15.	Tamburaški sastav	1	35	Kristina Benko Markovica
16.	Vjeronaučna grupa	2	70	Jelica Mrak
17.	Futsal	1	35	Karlo Capek
18.	Odbojka	2	70	Lidija Martinčić
19.	Mali bibličari	2	70	Martina Rukavina
20.	Prometna grupa	1	35	Marina Milički
21.	Modelarstvo	1	35	Marina Milički
22.	Osposobljavanje učenika za samostalno upravljanje biciklom u prometu	1	35	Ivan Grgec

Ukupno	49	1715
---------------	-----------	-------------

6.3 Obuka plivanja

Obuka plivanja učenika škole realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača. U slučaju provođenja obuke, potrebno je odrediti broj neplivača po razrednim odjelima, mjesto izvođenja obuke, broj planiranih sati za obuku te navesti imena izvršitelja.

7 PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.1 Plan i program rada ravnatelja

Oznaka	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			378
1.1.	Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. - IX.	40
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. - IX.	32
1.3.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. - IX.	26
1.4.	Izrada školskog kurikuluma	VI. - IX.	40
1.5.	Prijedlog plana tjednog i godišnjeg zaduženja učitelja	VI. - IX.	30
1.6.	Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. - IX.	24
1.7.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. - VI.	40
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju	IX. - VI.	20
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. - VI.	40
1.10.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. - VI.	40
1.11.	Planiranje nabave	IX. - VI.	20
1.12.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. - VI.	16
1.13.	Ostali poslovi	IX. - VIII.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA			360
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole: 1. broj razrednih odjela, 2. broj učenika po razrednim odjelima, 3. broj i radno vrijeme smjena, 4. organizacija rada izborne nastave, INA, 5. izrada kompletne organizacije rada Škole.	IX. - VIII.	60
2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. - IX.	20
2.3.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. - IX.	40
2.4.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. - VI.	24

2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. - VI.	24
2.6.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. - VII.	24
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. - VI.	16
2.8.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. - VI.	40
2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. - VIII.	62
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. - VII.	16
2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. - VI.	24
2.12.	Ostali poslovi	IX. - VIII.	10

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE			218
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. - VI.	60
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha tijekom i na kraju šk. godine	XII. - VI.	34
3.3.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. - VI.	40
3.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. - VI.	24
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. - VIII.	20
3.6.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. - VIII.	16
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. - VIII.	16
3.8.	Ostali poslovi	IX. - VIII.	8

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			96
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. - VIII.	60
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. - VIII.	16
4.3.	Ostali poslovi	IX. - VIII.	20

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			132
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima. Uvid u rad učitelja i stručnih suradnika.	IX. - VIII.	44
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. - VI.	16
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. - VI.	16

5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. - VIII.	16
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. - VIII.	16
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. - VIII.	16
5.7.	Ostali poslovi	IX. - VIII.	8

6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI			270
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. - VIII.	60
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata i naputaka MZO-a	IX. - VIII.	30
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. - VIII.	20
6.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. - VIII.	20
6.5.	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora	IX. - VIII.	20
6.6.	Poslovi zastupanja škole	IX. - VIII.	32
6.7.	Rad i suradnja s računovođom škole	IX. - VIII.	40
6.8.	Izrada financijskog plana škole	VIII. - IX.	16
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. - VIII.	24
6.10.	Ostali poslovi	IX. - VIII.	8

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA			156
7.1.	Predstavljanje škole	IX. - VIII.	8
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. - VIII.	8
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. - VIII.	8
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. - VIII.	8
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. - VIII.	8
7.6.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. - VIII.	8
7.7.	Suradnja s Uredom državne uprave	IX. - VIII.	10
7.8.	Suradnja s osnivačem	IX. - VIII.	8

7.9.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. - VIII.	8
7.10.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. - VIII.	8
7.11.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad - Područni ured Đurđevac	IX. - VIII.	8
7.12.	Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. - VIII.	8
7.13.	Suradnja s Policijskom upravom	IX. - VIII.	10
7.14.	Suradnja s Župnim uredom	IX. - VIII.	8
7.15.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. - VIII.	8
7.16.	Suradnja s turističkim agencijama	IX. - VIII.	8
7.17.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. - VIII.	8
7.18.	Suradnja s udrugama	IX. - VIII.	8
7.19.	Ostali poslovi	IX. - VIII.	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE			70
8.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. - VI.	8
8.2.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX. - VI.	24
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX. - VI.	8
8.4.	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. - VI.	14
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	IX. - VI.	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA			88
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. - VIII.	40
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	IX. - VIII.	48
UKUPNO			1768

7.2 Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Oznaka:	Poslovi i zadaće; aktivnosti	Sudionici	Sati
	Broj sati:		1768
	Broj radnih dana:		221
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		150
1.1	Izrada godišnjeg plana rada pedagoga, analiza prošlogodišnjeg plana i programa rada, izrada izvješća o ostvarivanju plana i programa rada pedagoga; SWOT i KREDA analiza, utvrđivanje potreba učenika, učitelja i škole u cjelini		20
1.2	Mjesečno planiranje rada pedagoga-nadopuna GPP u skladu s promjenama tijekom nastavne godine, preporukama i uredbama MZOM ; koordinacija rada, međupredmetna korelacija - izrada zajedničkih planova i programa ovisno o područjima rada za pojedini mjesec - obilježavanje značajnih događaja, -suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima, ravnateljem škole, praćenje ostvarivanja plana i prijedlozi za unapređivanje rada Škole i Školskog kurikulumu	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	19
1.3	Planiranje školskih programa, projekata, zajedničke aktivnosti; timski pristup radu; provedba Zdravstvenog i Građanskog odgoja prema programu MZOM i AZOO, odnosno uključivanje tema u predmetne kurikulume - koordinacija rada, predmetni kurikulumi i zajedničke aktivnosti na ostvarivanju međupredmetnih ishoda	Voditelji INA, učitelji, ravnatelj	20
1.4	Planiranje i programiranje individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja; izbor područja; analiza anketnih upitnika, razgovor s voditeljima školskih stručnih vijeća; ispitivanje potreba učitelja i stručnih suradnika za temama i područjima koje će im koristiti u svakodnevnom radu	Učitelji, stručni suradnici, voditelji ŠŠA, ravnatelj	8
1.5	Sudjelovanje u izradi prilagođenih programa, posebnih programa i individualiziranih programa; zajedničke aktivnosti; timski rad sa stručnim suradnicima i učiteljima, pomoć učiteljima oko planiranja rada, inkluzija i integracija učenika	Defektolozi, učitelji, logopedinja	8
1.6	Rad s razrednicima; planiranje i programiranje sata razrednika i roditeljskih sastanaka- izbor tema; planiranje zajedničke aktivnosti; izrada posebnih aktivnosti po paralelnim razredima; terenska nastava učenika, analiza rada i prijedlozi za unapređivanje rada	Razrednici, stručni suradnici	12
1.7	Izrada plana i programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika po razredima; naglasak na osmi razred - prezentacija plana i programa, suradnja s razrednicima osmog razreda, školskom liječnicom i Službom za PO pri HZZZ, suradnja s CISOK-om	Razrednici, školski liječnik, Služba za PO Križevci, CISOK Koprivnica	4

Oznaka:	Poslovi i zadaće; aktivnosti	Sudionici	Sati
1.8	Suradnja na izradi dijelova Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole: savjetovanje, pomoć, koordinacija; predmetni kurikulumi	Učitelji, tajnica, ravnatelj	16
1.8.1	Poslovi vezani za pripremu nove školske godine; planiranje zajedničkih aktivnosti ravnatelja i pedagoga; tim za kvalitetu, ciljevi razvoja škole; izvješće o radu na kraju polugodišta i školske godine, pomoć oko planiranja rada stručnih tijela škole	ravnatelj	20
1.9	Plan i program rada s pripravnicima - izrada plana i programa u suradnji s učiteljima pripravnicima i mentorima (tijekom godine kad dođu pripravnici)	Ravnatelj, mentori, učitelji pripravnici	3
1.10	Ostali poslovi vezani uz početak školske godine; planiranje i programiranje aktivnosti u kojima sudjeluje pedagog; poslovi vezani uz početak 2. polugodišta - nadopuna plana i programa rada pedagoga kao i nadopuna dijelova Školskog kurikulumu (ovisno o preporukama MZOM)		20
2.	UPIS DJECE U PRVI RAZRED		70
2.1	Izrada popisa djece dorašle za upis u prvi razred; suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje u Koprivnici i u Đurđevcu te dječjim vrtićom Maslačak Đurđevac	Djelatnici Upravnog odjela za obrazovanje, ravnateljica dječjeg vrtića	2
2.2	Odlazak u Dječji vrtić Maslačak, razgovor s ravnateljicom i odgajateljicama, informiranje o djeci koja su dorašla za upis u prvi razred, dogovor za posjet školi i organiziranje roditeljskog sastanka	Ravnateljica i odgojiteljice vrtića	2
2.2.1	Susret s djecom dorašlom za upis u prvi razred, upoznavanje, informiranje što ih očekuje u školi, sudjelovanje u radionici za djecu; Moja škola	Stručni tim škole Odgajateljice Djeca u vrtiću	4
2.2.2	Organizacija dolaska djece u školu, susret s učenicima, razgovor, upoznavanje sa zgradom škole, radionica za djecu; Moja očekivanja od škole	Učiteljice koje će imati djecu u prvom razredu	6
2.3	Predavanje za roditelje budućih učenika; Kako pripremiti dijete za školu; Karakteristike djece u dobi od šest i sedam godina; razgovor s roditeljima	Roditelji budućih učenika prvog razreda	2

Oznaka:	Poslovi i zadaće; aktivnosti	Sudionici	Sati
2.4	Sastanak članova povjerenstva za upis djece u prvi razred, dogovor o načinu rada, dokumentacija, plan aktivnosti oko upisa djece u prvi razred	Školska liječnica, logoped, defektolog, učiteljice prvog razreda,	2
2.4.1	Ispitivanje i utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, razgovor, timski rad oko upisa djece u prvi razred	Povjerenstvo Roditelji Djeca	36
2.5	Rad i suradnja s članovima Povjerenstva; odgode upisa; razgovor s članovima Povjerenstva, razgovor s roditeljima djece, savjetovanje, pisanje mišljenja	Povjerenstvo Roditelji	4
2.6	Izrada popisa djece koja su upisana u prvi razred, suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje..., izvješće o tijeku upisa	Članovi stručnog tima	2
2.7	Formiranje razrednih odjela prvog razreda	psiholog	3
2.7.1	Upoznavanje budućih učitelja s djecom, razgovor o pojedinim učenicima, upoznavanje s karakteristikama pojedinih učenika, dogovor o prvom danu nastave	Učitelji prvog razreda	2
2.8	Analiza rada na poslovima upisa djece u prvi razred; izrada izvješća; prijedlozi za unapređivanje rada	Stručni tim škole	2
2.9	Ostali poslovi vezani uz upis djece u prvi razred; upis novopridošlih učenika u našu školu		3
3.	OSTVARENJE PLANA I PROGRAMA RADA		935
3.1	<i>Neposredni rad s učiteljima</i>		391
3.1.1	Rad u razrednim vijećima tijekom nastavne godine; analiza uspjeha i rada u razrednim odjelima; analiza rada po predmetima, provođenje školskih projekata, analiza odgojne situacije i suradnje s roditeljima; prijedlozi za unapređivanje rada, terenska nastava, koordinacija rada među učiteljima i razrednicima	Svi učitelji i stručni suradnici	24
3.1.2	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća; predavanja, analize, izvješća, prijedlozi za unapređivanje rada, koordinacija rada na ostvarivanju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole; Teme predavanja: Timski rad, Daroviti učenici, Oblici podrške učenicima, Izvanučionička nastava	Članovi Učiteljskog vijeća	14
3.1.3	Rad na stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika; rad u školskim stručnim aktivima; analiza rada, predavanja, radionice; teme: individualizacija i diferencijacija rada, rad s darovitim učenicima, oblici podrške i prilagodba sadržaja, školski projekti, mala akcijska istraživanja	Voditelji ŠSA, Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	22

Oznaka:	Poslovi i zadaće; aktivnosti	Sudionici	Sati
3.1.4	Rad s učiteljima pripravnicima i učiteljima do 3 godina radnog staža, pomoć oko ostvarivanja plana i programa rada, zajedničke aktivnosti u školi; pružanje podrške, mentoriranje, savjetovanje	Učitelji pripravnici	20
3.1.5	Rad s razrednicima: zajedničke aktivnosti na ostvarivanju plana i programa rada razrednika, projekti u školi, projekti u razrednim odjelima, pomoć oko organizacije roditeljskih sastanaka; savjetodavni rad i pružanje podrške razrednicima; dogovor oko predavanja na roditeljskim sastancima	razrednici	47
3.1.6	Pomoć učiteljima koji imaju u razrednom odjelu učenike s teškoćama u razvoju; redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke; savjet; pomoć oko suradnje s roditeljima; analiza odgojno-obrazovne situacije, utvrđivanje potreba, prijedlozi za unapređivanje rada, inkluzija učenika s teškoćama; individualni rad s učenicima Romima koji imaju prilagodbu sadržaja, pomoć u učenju	Učitelji, stručni suradnici	33
3.1.7	Uvid u rad učitelja i stručnih suradnika u dogovoru s ravnateljem; cilj uvida - ostvarivanje; školski projekti, individualizacija i diferencijacija rada, rad s učenicima po redovnom programu uz prilagodbu i individualizirani pristup, inkluzija, inovacije u radu, rad s učenicima Romima - podrška i uključivanje u razredne aktivnosti, rješavanje eventualnih problema u radu, ostvarivanje plana i programa sata razrednika	Ravnatelj učitelji i stručni suradnici	85
3.1.7.1	Analiza rada učitelja i učenika; razgovor s učiteljima nakon održanog sata, prijedlozi za unapređivanje rada, pomoć i podrška u radu učitelja	Učitelji, ravnatelj	36
3.1.8	Školska natjecanja; pomoć oko organizacije natjecanja, anketiranje učenika, raspored rada, pomoć oko organizacije daljnjih natjecanja; izrada izvješća o ostvarenim natjecanjima, prijedlozi za unapređivanje rada	Učitelji, Županijski ured u KC, AZOO, MZOM	13
3.1.9	Izvan nastave aktivnosti; anketiranje učenika i motiviranje za uključivanje u rad INA, praćenje rada, koordinacija aktivnosti, organizacija školskih svečanosti i sudjelovanje učenika na priredbama izvan škole pomoć oko suradnje s roditeljima, izvješće o radu i prijedlozi za unapređivanje rada	Voditelji izvan nastavnih aktivnosti	12
3.1.10	Suradnja sa stručnim suradnicima; psiholog, logoped i knjižničarka; zajedničke aktivnosti na stručnom usavršavanju, prijedlozi za unapređivanje rada, identifikacija učenika s teškoćama, određivanje primjerenog oblika školovanja - prijedlozi za nastavak školovanja; suradnja s učiteljima i roditeljima; timski rad pedagog, logoped i psiholog, suradnja s knjižničarkom - nabavka nove literature i nastavnih pomagala	Knjižničarka, psihologinja, logopedinja	68
3.1.11	Izrada izvješća o radu s učiteljima, prijedlozi za unapređivanje rada, dokumentacijska djelatnost pedagoga u odnosu na rad s učiteljima	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	17
3.2	Rad s učenicima		383
3.2.1	Prvi razred: Predavanje i radionica na temu: Djeca imaju pravo na..., Upoznajmo školu i djelatnike škole, Prijateljstvo, Moja obitelj	Učitelji prvog razreda	12

Oznaka:	Poslovi i zadaće; aktivnosti	Sudionici	Sati
3.2.2	Drugi razred: Predavanja i radionice: Prijateljstvo, Obitelj i škola, Učiti kako učiti	Učitelji drugog razreda	16
3.2.3	Treći razred: predavanje i radionica; Radne navike, Prava djece, Nenasilno rješavanje sukoba, prevencija TŽV	Učitelji trećeg razreda	12
3.2.4	Četvrti razred: predavanja i radionice; Tolerancija, nenasilno rješavanje sukoba, Učenje, Radne i ostale navike	Učiteljice četvrtog razreda	16
3.2.4.1	Rad s učenicima područnih škola; zajednički projekti, predavanja, sudjelovanje u dogovoru s učiteljima koji rade u PŠ; kulturna i društvena djelatnost u PŠ	Učenici, učitelji	16
3.2.5	Peti razred: Tolerancija, Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, Vrijednosti; predavanja, radionice, razgovor	Učenici, razrednici, školski liječnik	24
3.2.6	Šesti razred: Tolerancija, Slika o sebi, Samopouzdanje, Odgoj i obrazovanje za ljudska prava; predavanja, radionice, razgovor	Učenici, razrednici	18
3.2.7	Sedmi razred: Adolescencija, Građanski odgoj, Razvoj navika, Položaj pojedinca u društvu; predavanja, radionice, razgovor	Učenici, razrednici, predstavnici lokalne zajednice	20
3.2.8	Osmi razred: Odgoj za demokratsko građanstvo, Tolerancija, Volontiranje; predavanja, radionice, razgovor	Učenici, razrednici, predstavnici Grada	16
3.2.9	Odjeli za učenike s teškoćama u razvoju: Razvoj radnih i kulturnih navika, Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, Prijateljstvo, Moja obitelj i ja; razgovor, savjetovanje	Učenici, defektolozi, edukatori-rehabilitatori	12
3.2.10	Učenici Romi; individualni razgovor; razvoj navika, socijalizacija, školske obveze, prijateljstvo,	Učenici Romi, školski liječnik, učitelji	20
3.2.11	Individualni razgovori s učenicima, rješavanje odgojno-obrazovnih problema, savjetovanje, pomoć učenicima oko školskih obveza, informiranje učenika, usmjeravanje; osobni problemi, individualizacija	učenici	35
3.2.11.1	Rad s učenicima; rad s učenicima po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja, fokus na učenike Rome, pomoć oko učenja i izvršavanja školskih obveza	Učenici, učitelji,	48
3.2.12	Rad na školskim projektima, „Gost u razredu“, Škola filantrop, Blagdani nam stižu, Pozdrav proljeću, Dan tolerancije, pomoć i usmjeravanje, koordinacija rada,	Učenici, razrednici	23
3.2.13	Grupni rad s učenicima; Prevencija - Trening životnih vještina, Nisi sam, Zdrav za 5; Odgoj za zdrav život; priprema za akcijsko istraživanje	Učenici šestog i sedmog razreda, razrednici	20

Oznaka:	Poslovi i zadaće; aktivnosti	Sudionici	Sati
3.2.13.1	Preventivni program;Trening životnih vještina, Nisi sam, Zdrav za 5; rad sa svim učenicima; radionice na temu prevencije, kratka predavanja liječnika i psihologa, izrada zidnih novina i plakata- koordinacija rada	Učenici, školski liječnik, , razrednici, vanjski suradnici	30
3.2.14	Analiza odgojne situacije, anketiranje učenika svih razrednih odjela; razgovor, intervju, izrada prijedloga za unapređenje rada, izbor tema za satove razrednika kao i tema za rad s razrednicima i roditeljima na roditeljskom sastanku	Učenici, razrednici, roditelji	23
3.2.15	Ostali poslovi s učenicima	Učenici, razrednici	22
3.3	Neposredni rad s roditeljima		161
3.3.1	Rad s roditeljima; individualne informacije za roditelje; utorkom i petkom; ili po potrebi; pozivi za roditelje, razgovor na osobni zahtjev roditelja; preporuka učitelja	Roditelji, razrednici, ravnatelj	82
3.3.2	Sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka, predavanja,savjetovanje, izvješća, redovni roditeljski sastanci; zajednički roditeljski sastanci - zajednički dio; rujan, te u tijeku godine zajednički sastanak od petog do osmog razreda - teme - akcijska istraživanja, prevencija, - suradnja i partnerstvo roditelja i škole	Roditelji, razrednici	25
3.3.3	Rad s roditeljima Romima, savjetovanje, pomoć oko školskih obveza učenika, usmjeravanje, pružanje podrške, ciljani sastanci tijekom nastavne godine - rješavanje problema koji se javljaju tijekom nastavne godine	Roditelji učenika Roma	18
3.3.4	Uključivanje roditelja u neposredni rad s učenicima, priprema roditelja, planiranje i programiranje rada, timski pristup nastavi: Gost u razredu - profesionalno informiranje i usmjeravanje, nastava prirode i društva u RN, nastava pojedinih predmeta u PN	Učitelji, roditelji	20
3.3.5	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po potrebi; izvješća, planiranje aktivnosti	Vijeće roditelja, ravnatelj	6
3.4	Analiza ostvarenih programa na kraju svakog polugodišta, izrada izvješća, prezentacija na Učiteljskom vijeću, prijedlozi za unapređivanje rada: prijedlozi za unapređivanje rada s roditeljima, Izvješće o sigurnosti u školi		10
4.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA		80
4.1	Dogovor s predmetnim učiteljima i razrednicima osmog razreda o radu na profesionalnom informiranju i usmjeravanju - teme po predmetima, sat razrednika, posjete izvan škole - izvanučionička nastava	Učitelji, razrednici	4
4.2	Predavanja i radionice s učenicima osmog razreda; Kamo nakon osnovne škole, Sustav školstva u RH, Motivacija i izbor zvanja, Tko mi može pomoći u izboru zanimanja; e-upisi: savjetovanje, e-upisi	Učenici osmog razreda	24

Oznaka:	Poslovi i zadaće; aktivnosti	Sudionici	Sati
4.3	Suradnja sa Službom za PO iz Križevaca, informiranje i usmjeravanje učenika, psihologijsko testiranje i usmjeravanje, obrada učenika, pismena mišljenja za pojedine učenika	Psihologinja, Djelatnici HZZZ KŽ	4
4.4	Anketiranje učenika o njihovim profesionalnim namjerama, obrada ankete, priprema izvješća i predavanja s obzirom na zanimanja za koja su se učenici opredijelili; školska anketa - pripremanje predavanja za grupe učenika, predavanje za roditelje učenika osmog razreda	Učenici, razrednici, psihologinja	8
4.5	Organizacija posjeta ravnatelja, stručnih suradnika i učitelja pojedinih Strukovnih škola, Srednjih škola i Gimnazija; informiranje učenika osmog razreda o mogućnostima nastavka školovanja	Ravnatelji, stručni suradnici, učenici osmog razreda i roditelji	2
4.6	Podjela pristiglih materijala o mogućnostima nastavka školovanja učenika osmog razreda, informiranje i usmjeravanje, individualni razgovor s učenicima, ukazivanje na TV emisije i literaturu, upoznavanje s aplikacijom e-upisa, digitalni materijali vezani za profesionalno informiranje i usmjeravanje	Učenici osmog razreda, razrednici, roditelji učenika	12
4.7	Roditeljski sastanak za roditelje učenika osmog razreda, informiranje, podjela materijala, susret s ravnateljima Srednjih škola i Gimnazije; individualni razgovori s roditeljima na temu profesionalnog informiranja i usmjeravanja, pomoć i podrška pojedinim roditeljima na njihov zahtjev	Roditelji učenika osmog razreda, ravnatelji Gimnazije, Srednjih škola	6
4.8	Ostali poslovi vezani uz PO učenika; pomoć razrednicima oko e-upisa analiza rada i izrada izvješća o radu; roditeljski sastanak - informacije za roditelje - e-upisi		20
5.	ISTRAŽIVAČKI RAD PEDAGOGA - VREDNOVANJE RADA NA OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		144
5.1	Akcijsko istraživanje; Slobodno vrijeme učenika; izrada projekta, izrada anketnog upitnika, predavanje za roditelje, najava akcijskog istraživanja, provedba ankete, obrada rezultata ankete, izrada izvješća, prezentacija za učenike, učitelje i roditelje: on-line anketa	Roditelji učenika petog razreda, učenici petog razreda	25
5.2	Akcijsko istraživanje; Zdravlje je najveće bogatstvo; učenici i roditelji sedmog i osmog razreda - dvije ankete - za učenike i za roditelje	Roditelji učenika sedmog i osmog razreda	37
5.3	Odgojni utjecaj roditelja; anketiranje učenika; obrada ankete, izvješće; prezentacija rezultata na roditeljskom sastanku i na satu razrednika	Učenici šestog razreda	35

Oznaka:	Poslovi i zadaće; aktivnosti	Sudionici	Sati
5.4	Izvešće o radu na akcijskim istraživanjima, prijedlozi za unapređivanje rada		6
5.5	Vrednovanje ostvarenih aktivnosti, anketiranje učenika, učitelja i roditelja, obrada i analiza rezultata, izrada izvješća i prijedlozi za unapređivanje rada po područjima	Učenici, učitelji, roditelji	36
6.	SUDJELOVANJE U RADU POVJERENSTAVA, KOODINACIJA RADA MEĐU SUDIONICIMA		70
6.1	Rad u školskom povjerenstvu za utvrđivanje najprimjerenijeg oblika nastavka školovanja; ,redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, posebni program, individualizirani program - suradnja s članovima Povjerenstva na identifikaciji učenika s teškoćama te darovitih učenika	Članovi Povjerenstva učitelji	22
6.2	Rad u Timu za kvalitetu; vrednovanje rada škole, zajedničke aktivnosti Školskog tima za kvalitetu - unapređivanje rada škole i stvaranje prepoznatljivosti škole, analiza Školskog kurikulumu, prijedlozi za unapređenje rada Škole, Uvođenje novih projekata i inovacija u rad Škole - koordinacija rada	Učitelji	14
6.3	Koordinacija rada - dopunski rad, razredni i predmetni ispiti, popravni ispiti, raspored, suradnja s razrednicima i predmetnim učiteljima	Učitelji	5
6.4	Sudjelovanje u radu ostalih povjerenstava tijekom školske godine, a prema odluci ravnatelja ili drugih tijela; inventarizacija nastavnih sredstava u školi...Povjerenstvo za organizaciju školskih priredbi za građanstvo: Blagdani nam stižu, Pozdrav proljeću, Dan ružičastih majica, Ljubičasti dan...	Članovi povjerenstva	7
6.5	Koordinacija provedbe nacionalnih ispita za četvrti i osmi razred	NCVV, učitelji	22
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE; UČITELJSKA VIJEĆA; RAZREDNA VIJEĆA		190
7.1	Individualno stručno usavršavanje; praćenje literature, pisanje stručnih članaka, primjeri iz prakse, slanje stručnih članaka u „Varaždinski učitelj“, objave na web stranici škole...		92
7.2	Vođenje i sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća za pedagoge Bjelovarsko-bilogorske i Koprivničko-križevačke županije, suradnja s kolegicama i kolegama pedagozima, dogovor oko vanjskih predavača, suradnja s višom savjetnicom za pedagoge u AZOO	Pedagozi škola u KC-KŽ i BJ-bilogorskoj Županiji	40
7.3	Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO, MZOM, HPKZ-a i ostalih institucija, a prema dogovoru s ravnateljem, unapređenje rada školskog pedagoga te prezentacija rada Škole,		30

Oznaka:	Poslovi i zadaće; aktivnosti	Sudionici	Sati
7.4	Pripremanje materijala i sudjelovanje u radu školskih stručnih vijeća; koordinacija rada stručnog usavršavanja u školi, suradnja s voditeljima školskih stručnih aktiva	Učitelji, ravnatelj, voditelji školskih aktiva	22
7.5	Analiza rada, izvješća o radu na stručnom usavršavanju, prijedlozi za unapređivanje rada na području individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja; zajednička analiza rada s voditeljima Školskih stručnih aktiva; analiza rada ŽSV stručnih suradnika Bjelovarsko-bilogorske i Koprivničko-križevačke županije: slanje izvješća u AZOO		6
8.	OSTALI POSLOVI PEDAGOGA		129
8.1	Dokumentacijska djelatnost;pomoć administratoru imenika, matica škole-pomoć razrednicima, popisi učenika po razredima, adrese učenika i podaci o roditeljima, vođenje dnevnika rada, bilješke o radu sa pojedinim sudionicima u odgojno-obrazovnom radu; suradnja s ravnateljem škole na pregledu dokumentacije	Tajnica, ravnatelj, učitelji	80
8.2	Svi ostali poslovi koji proizlaze iz plana i programa rada pedagoga (rezervno vrijeme)		49

7.3 Plan i program rada stručnog suradnika logopeda

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.	
Stručni suradnik logoped u osnovnoj školi radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća kod učenika koji imaju teškoće govorno - glasovne komunikacije, jezične teškoće te specifične teškoće u čitanju, pisanju, računanju, kao i druge teškoće u učenju. Stručni suradnik logoped pruža stručnu pomoć u obliku dodatnog individualnog neposrednog rada s učenicima s navedenim teškoćama. Logoped savjetuje i pomaže u radu učitelje i roditelje te surađuje s njima. Također surađuje i s ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje. Cilj rada logopeda je postizanje učenikovih što boljih odgojno - obrazovnih rezultata u školi, postizanje što bolje integracije tih učenika u redovni odgoj i obrazovanje te prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizaći iz navedenih teškoća. Neposredni se rad odvija individualno, u paru ili grupno te je prilagođen teškoćama svakog pojedinog učenika. Rad sa svakim učenikom odvija se jednom ili više puta tjedno, ovisno o vrsti i težini teškoće, u logopedskom kabinetu. Učenici dolaze na vježbe sami ili u pratnji roditelja.	
SADRŽAJ RADA	
	BROJ SATI
1. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	
1.1. neposredni rad sa učenicima	895
1.2. suradnja s roditeljima 1.3. suradnja s učiteljima 1.4. suradnja s ravnateljem škole 1.5. suradnja sa stručnim suradnicima	176
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	
2.1. planiranje i programiranje	150
2.2. pripremanje za neposredni rad	88
2.3. vođenje dokumentacije	88
2.4. suradnja sa stručnim ustanovama	15
2.5. stručno usavršavanje	114
3. OSTALI POSLOVI	
3.1. poslovi vezani za početak odnosno kraj školske godine	20
3.2. analiza i vrednovanje rada	20
3.3. rad u stručnim tijelima škole	99
3.4. zdravstvena skrb o učenicima	3
3.5. rad u Povjerenstvu škole za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	55
3.6. poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika	35
3.7. poslovi po nalogu ravnatelja	5
UKUPNO	1768

SADRŽAJ RADA		OSTALI SUDIONICI	BROJ SATI
1.	NEPOSREDNI RAD		
1.1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA			
1.1.1.	otkrivanje i dijagnosticiranje poremećaja govorno glasovne komunikacije, specifičnih teškoća čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća učenja	rujan 80 listopad 115 studeni 95 prosinac 75 siječanj 95 veljača 75 ožujak 105 travanj 95 svibanj 95 lipanj 65	
1.1.2.	pregled djece prije upisa u prvi razred		
1.1.3.	Individualni i grupni rehabilitacijski postupci sa učenicima s teškoćama u učenju, specifičnim teškoćama čitanja, pisanja i računanja, jezičnim i govorno glasovnim teškoćama		
1.1.4.	profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika		
1.1.5.	ostvarivanje aktivnosti školskog kurikuluma		
1.1.6.	neposredni rad s učenicima Romima		
1.1.7.	praćenje uspjeha učenika koji se školuju po IOOP		
1.2. SURADNJA S RODITELJIMA		vrijeme ostvarivanja	broj sati
1.2.1.	uzimanje anamnestičkih podataka	tijekom godine	50
1.2.2.	upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i osobitostima teškoća učenika		
1.2.3.	individualno savjetovanje roditelja sa svrhom poučavanja za primjereni rad s djetetom u obitelji		
1.2.4.	uključivanje roditelja u specifične postupke rehabilitacije		
1.2.5.	upoznavanje roditelja sa IOOP učenika		
1.2.6.	upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom vezanom uz teškoće učenika		
1.2.7.	upoznavanje roditelja sa obrazovnim i socijalnim pravima učenika s teškoćama		
1.2.8.	suradnja roditelja i stručnog tima škole		
1.2.9.	ostali poslovi (telefonski razgovori i obavijesti, pismene obavijesti...)		
1.2.10.	edukativna predavanja za roditelje		

1.3. SURADNJA S UČITELJIMA	vrijeme ostvarivanja	broj sati
1.3.1. rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama	tijekom cijele godine	40
1.3.2. aktivnosti vezane uz prevenciju teškoća učenja, čitanja, pisanja i računanja, govorno-jezičnog izražavanja i ponašanja		
1.3.3. individualna savjetovanja učitelja vezana uz rad s učenicima s teškoćama		
1.3.4. individualni razgovori učitelja, roditelja i logopeda		
1.3.5. praćenje uspjeha učenika s teškoćama		
1.3.6. suradnja s učiteljima oko provođenja školskih programa i projekata	tijekom cijele godine	5
1.3.7. edukacijska predavanja i radionice za učitelje	rujan, prosinac, ožujak	4
1.3.8. pomoć učiteljima u programiranju rada IOOP-godišnjih i mjesečnih	kolovoz, rujan	10
1.3.9. konzultacije pri uključivanju učenika s IOOP u razredno odjeljenje	tijekom godine	7
1.4. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE	vrijeme ostvarivanja	broj sati
1.4.1. ustrojstvo i način rada s učenicima, roditeljima i učiteljima	tijekom godine	10
1.4.2. aktivnosti vezane uz rad škole		
1.4.3. poslovi koji se ne mogu planirati		
1.5. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA	vrijeme ostvarivanja	broj sati
1.5.1. suradnja sa stručnim suradnicima u školi - sa školskim pedagogom- školskom psihologinjom - školskom knjižničarkom	tijekom godine	50
1.5.2. suradnja s voditeljicom odjela za djecu s teškoćama i učiteljima defektolozima i rehabilitatorima		

1.5.3. suradnja s defektolozima - logopedima na nivou Koprivničko - križevačke županije i šire		
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	vrijeme ostvarivanja	broj sati
2.1.1. izrada školskog kurikulumu	rujan	2
2.1.2. izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika logopeda	rujan	5
2.1.3. planiranje individualnog stručnog usavršavanja	rujan	2
2.1.4. planiranje školskog programa: Čitamo i pišemo svi	rujan	4
2.1.5. planiranje suradnje s roditeljima	rujan	1
2.1.6. planiranje suradnje s učiteljima i stručnim suradnicima	rujan	3
2.1.7. izrada mjesečnih planova rada logopeda	tijekom godine	5
2.1.8. izrada rasporeda neposrednog rada s učenicima	tijekom godine	5
2.1.9. izrada individualnih programa neposrednog rada sa učenicima	tijekom cijele godine	44
2.1.10. planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu	srpanj, kolovoz	8
2.2. PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	vrijeme ostvarivanja	broj sati
2.2.1. prikupljanje i obrada podataka o učenicima	tijekom godine	60
2.2.2. izrada instruktivnih i ispitnih materijala		
2.2.3. uvođenje novih oblika praćenja i napredovanja učenika s IOOP		
2.2.4. pripremanje individualiziranih listića, pomagala i sredstava rada potrebnih za ostvarivanje rehabilitacijskih postupaka logopeda		

2.2.5. pripremanje radionica za integrativne programe		
2.2.6. pripremanje sredstava rada za provođenje aktivnosti kurikuluma		
2.2.7. pripremanje stručnih predavanja logopeda	rujan	2
2.2.8. prikupljanje i obrada podataka o učenicima u suradnji sa roditeljima, učiteljima, pedagogom, psihologom	tijekom cijele godine	4
2.2.9. vođenje evidencijskih listi o neposrednom radu za sve učenike koji polaze logopedске vježbe	tijekom cijele godine	20
2.2.10. izrada ispitnog materijala za upis učenika u prvi razred	veljača	2
2.3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	vrijeme ostvarivanja	broj sati
2.3.1. vođenje dnevnika rada	tijekom godine	65
2.3.2. vođenje evidencije neposrednog rada s učenicima		
2.3.3. vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima i drugim suradnicima		
2.3.4. pisanje dijagnostičkih izvješća		
2.3.5. vođenje učeničkih dosjea		
2.3.6. pisanje logopedskih procjena potrebnih za utvrđivanje primjerenih oblika školovanja, za ostvarivanje socijalnih prava, za upućivanje na dijagnostiku i liječenje	tijekom godine	18
2.3.7. stručna mišljenja stručnih suradnika škole o učenicima koji se upućuju na profesionalnu orijentaciju	tijekom godine	5
2.4. SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	vrijeme ostvarivanja	broj sati
2.4.1. suradnja sa srodnim institucijama i stručnjacima, razmjena iskustava, radnih materijala i metoda rada	tijekom godine	15
2.4.2. suradnja sa školskom liječnicom - ZZJZ		
2.4.3. suradnja s djelatnicima HZSR Đurđevac		
2.4.4. suradnja s Udrugom Mali Princ Đurđevac		

2.4.5. suradnja s DV Maslačak iz Đurđevca		
2.5. STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA	vrijeme ostvarivanja	broj sati
2.5.1. individualno stručno usavršavanje - praćenje stručnih časopisa, internetskih stranica i stručne literature	tijekom cijele godine	50
2.5.2. kolektivno usavršavanje u ustanovi - školski stručni aktivni - predavanja na Učiteljskim vijećima	rujan, studeni, siječanj, ožujak, svibanj, lipanj	12
2.5.3. Stručni aktivni edukacijskih rehabilitatora u školi	tijekom godine	4
2.5.4. Sudjelovanje u radu Stručnih aktivni logopeda na nivou županije i grada Zagreba	tijekom godine	24
2.5.5. Sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede koje organizira MZOM, AZOO, ERF, HLD	tijekom godine	24
3. OSTALI POSLOVI		
3.1. POSLOVI VEZANI ZA POČETAK/KRAJ ŠKOLSKE GODINE	vrijeme ostvarivanja	broj sati
3.1.1. organizacija početka rada nove školske godine u suradnji sa stručnim suradnicima, učiteljima i roditeljima	srpanj, kolovoz, rujan	16
3.1.2. uređenje logopedskog kabineta	srpanj, prosinac, ožujak, kolovoz	4
3.2. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA	vrijeme ostvarivanja	broj sati
3.2.1. izvješće o radu logopeda	lipanj	5
3.2.2. analiza individualnog rada s učenicima na polugodištu i kraju školske godine	siječanj, lipanj	10
3.2.3. timsko praćenje uspjeha učenika koji se obrazuju po IOO programima na kraju školske godine	lipanj, srpanj	5
3.3. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	vrijeme ostvarivanja	broj sati
3.3.1. sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća	tijekom godine	29

3.3.2. sudjelovanje u radu Razrednih vijeća		
3.3.3. rad u Stručnom timu škole-stručni suradnici su na raspolaganju učenicima roditeljima i učiteljima dva puta tjedno	tijekom godine	70
3.4. ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA	vrijeme ostvarivanja	broj sati
3.4.1. suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi	tijekom godine	3
3.5. RAD U ŠKOLSKOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA	vrijeme ostvarivanja	broj sati
3.5.1. testiranja učenika	tijekom godine	65
3.5.2. pisanje logopedskih procjena		
3.5.3. administrativni poslovi vezani uz rad Povjerenstva škole		
3.6. POSLOVI KOORDINATORA POMOĆNIKA U NASTAVI I STRUČNIH KOMUNIKACIJSKIH POSREDNIKA	tijekom godine	35
3.7. POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA	tijekom godine	5

7.4 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa

1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

1.1. neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama kroz:

- procjenu vrste, oblika i intenziteta teškoća u razvoju
- edukacijsko rehabilitacijski rad (individualni)
- savjetodavni rad
- podršku u razvijanju tehnika uspješnog učenja (individualni ili grupni)

1.2. prepoznavanje, utvrđivanje i praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja prije polaska u 1. razred i tijekom školovanja radi određivanja primjerenog programa odgoja i obrazovanja

1.3. praćenje i organizacija profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama:

- upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika
- informiranje i savjetodavna podrška učenicima s teškoćama pri odabiru srednje škole

1.4. praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi

1.5. uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama

2. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM

2.1. Suradnja s učiteljima

- informiranje učitelja o vrstama, oblicima i intenzitetu razvojnih teškoća učenika redovnog osnovnog odgojno-obrazovnog sustava
- poučavanje učitelja o načinima prepoznavanja razvojnih teškoća, praćenja i pružanja podrške učenicima s teškoćama
- pružanje podrške učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- pružanje podrške u primjeni različitih modela poučavanja učenika s teškoćama
- upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama koji pomažu učenicima s teškoćama
- poticanje razvijanja kvalitetnog odnosa učenik-učitelj-roditelj

- suradnja u provođenju školskih i izvanškolskih projekata te provođenju istraživanja
- analiziranje i vrednovanje djelotvornosti odgojno-obrazovnog rada
- pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu

2.2. *Suradnja s roditeljima*

- upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije prikupljene prilikom pregleda, stručne timske obrade, praćenja i procjene
- poticanje, pružanje stručnih savjeta i naputaka za uključivanje učenika u adekvatne rehabilitacijske tretmane, a sa svrhom ublažavanje i/ili otklanjanja učenikovih teškoća
- savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće
- informiranje i suradnja s roditeljima vezano za pomoćnike u nastavi, kao jednog od oblika podrške učenicima s teškoćama
- informiranje i savjetovanje roditelja pri upisu djece u prvi razred
- provođenje radionica i predavanja za roditelje sa svrhom osvještavanja, senzibilizacije, jačanja roditeljske uloge
- informiranje, savjetovanje i pružanje podrške roditeljima pri odabiru optimalnog oblika srednjoškolskog obrazovanja njihova djeteta

2.3. *Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:*

- u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole

3. **USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**

3.1. *Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:*

- priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama
- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama
- pronalaženje, uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama
- izrada individualnog didaktičkog pribora

- sudjelovanje u timskom planiranju, organizaciji i realizaciji poslova na razini škole
- analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama

3.2. Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada:

- izrada godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora
- vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije
- izrada stručnih izvješća i mišljenja

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	12
X.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	12
XI.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	9
XII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	9
I.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	9
II.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	12
III.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	12

IV.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	6
V.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	12
VI.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Pisanje izvješća na kraju nastavne godine	12

7.5 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika školskog knjižničara

Oznaka	AKTIVNOSTI	Ostali sudionici	Sati
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno, 1105 sati godišnje)		1105
1.1.	Planiranje i programiranje rada (2 sata tjedno, 88 sati godišnje)		88
1.1.1.	Izrada dokumentacije: godišnji plan i program rada, kurikulum knjižnice, plan kulturnih aktivnosti, mjesečni planovi, dnevne pripreme, program knjižničnog obrazovanja učenika, plan INA, plan i program individualnog stručnog usavršavanja.		
1.2.	Neposredni rad s učenicima (20 sati tjedno, 884 sati godišnje)		884
1.2.1.	Posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački i savjetodavni rad pri izboru građe i rad na izvorima informacija.		
1.2.2.	Razvijanje čitalačke, informacijske i digitalne pismenosti korisnika pričanjem i čitanjem literature, provođenjem kvizova i projekata.		
1.2.3.	Sudjelovanje u školskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima.	djelatnici učenici	
1.2.4.	Poticanje razvoja čitalačke kulture, osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja.		
1.2.5.	Pomoć pri izradi plakata, prezentacija, referata i navođenju korištenih izvora, pomoć pri citiranju bibliografskih podataka i poštivanju autorskih prava.	učenici	
1.2.6.	Provođenje programa Knjižnično-informacijsko-medijske pismenosti i obrazovanja: 1.r. - Knjižnica - mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti - Bonton i ponašanje u knjižnici uz pričanje priča i bajki 2.r. - Osnovni dijelovi knjige - Dječji časopisi 3. r. - Put od autora do čitatelja - Korištenje enciklopedije 4. r. - Sadržajni dijelovi knjige - Služenje rječnikom i pravopisom	učenici	

	5. r. - Organizacija i poslovanje školske knjižnice - Vrste tiska 6. r. - Časopisi - Samostalno pronalaženje informacija - uvod u UDK 7. r. - Mrežni katalozi i pretraživanje - Citiranje i autorska prava - Referentna zbirka 8. r. - Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica - Uporaba stečenih znanja		
1.2.7.	Rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala, periodike i referentne građe za učenje i istraživanje.	učenici	
1.2.8.	Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima: Mladi knjižničari i Čitanjem do zvijezda.	učenici	
1.2.9.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i s darovitim učenicima.	učenici stručni suradnici	
1.2.10.	Ispitivanje interesa učenika za knjigu (anketa, intervju). Izrada preporučenih popisa i recenzija literature.	učenici	
1.2.11.	Poticanje čitanja i čitalačke pismenosti kroz projekte: Nacionalni kviz za poticanje čitanja (4.-8. r.); Naprtnjača knjiga i igara u obitelji (3. r.); Naša mala knjižnica (produženi boravak); Noć knjige; Podravina u stihovima (5.-8. r.); Čitanjem do zvijezda; Knjigomjer; Lektira na drugačiji način.	učenici	
1.3.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, administrativnim i tehničkim osobljem i roditeljima (3 sata tjedno, 133 sati godišnje)		133
1.3.1.	Suradnja s računovodstvom - nabava opreme, časopisa i literature. Godišnje izvješće nabave.	računovođa	
1.3.2.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela te u povjerenstvima. Rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada sudjelovanjem u projektima, organizacijama natjecanja, izradi Kreda analiza. Suradnja na projektu Samovrednovanje u OŠ, izrada anketa i upitnika.	stručni suradnici učitelji	
1.3.3.	Suradnja s učiteljima na utvrđivanju plana čitanja i obrade književnih tekstova za cjelovito čitanje te planske nabave potrebnog broja knjiga, časopisa, novih aktualnih naslova te dodatnih materijala.	učitelji	
1.3.4.	Suradnja s ravnateljem u svezi odabira nagrada najboljim učenicima. Izrada pravilnika za izbor učenika generacije.	ravnatelj	
1.3.5.	Predavanja o pismenosti i projektima poticanja čitanja na roditeljskim sastancima.	roditelji	
1.3.6.	Koordinacija natjecanja u znanju i kreativnosti - Čitanjem do zvijezda. Organizacija županijske razine natjecanja.	vanjski suradnici	

2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno, 221 sati godišnje)		221
2.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici.		
2.1.1.	Praćenje dnevne statistike o korištenju građe, posjeta korisnika, aktivnosti u knjižnici i izvan nje.		
2.1.2.	Vođenje dnevnika rada.		
2.1.3.	Izrada izvješća o radu i stanju fonda.		
2.2.	Nabava djela za cjelovito čitanje, stručne literature, časopisa, multimedijских izvora, društvenih igara.		
2.2.1.	Praćenje izdavačke djelatnosti, izrada anotacija i tematskih bibliografija te recenzija o novim naslovima i stručnim časopisima.	izdavači	
2.2.2.	Izrada biltena prinova.		
2.3.	Stručna i računalna obrada građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija), predmetna obrada, vođenje kartoteke časopisa, izrada kataloga.		
2.4.	Tehnička obrada i zaštita knjiga.		
2.5.	Revizija i otpis građe. Procjena darovane građe.	učitelji stručni suradnici	
2.6.	Izrada godišnjeg izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice u suradnji s računovodstvom škole - rad na inventurnim listama.		
2.7.	Snimanje i fotografiranje događanja u školi i izvan nje, obrada i arhiviranje - stvaranje medijateke.		
2.8.	Izrada iskaznica i dodatnih materijala za knjižnicu i nastavu.		
3.	KULturna I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE I OSTALI POSLOVI (6 sati tjedno, 265 sati godišnje)		265
3.1.	Planiranje i programiranje kulturnih i javnih aktivnosti u školi (4 sata tjedno, 177 sati godišnje)	djelatnici	177
3.1.1.	Izrada godišnjeg plana kulturnih događanja knjižnice za školski kurikulum.		

3.1.2.	Organiziranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici, postavljanje tematskih izložbi, promocije knjiga, susreti, kvizovi, natjecanja, predstave, priredbe.	učenici	
3.1.3.	Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture i sporta (Međunarodni dan pismenosti, Dani europske baštine, Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni mjesec školskih knjižnica, Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan dječjih prava, Međunarodni dan volontera, Međunarodni dan materinskoga jezika, Dani hrvatskoga jezika, Svjetski dan pripovijedanja i kazališta za djecu i mlade, Svjetski dan kazališta, Međunarodni dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava, Svjetski dan slobode medija, Svjetski dan pisanja, Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva, Dan škole...).		
3.1.4.	Suradnja na uređivanju mrežnih stranica škole; Uređivanje mrežnih stranica Virtualne knjižnice OŠ Đurđevac.	djelatnici	
3.1.5.	Estetsko uređivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika.	učenici	
3.2.	Suradnja s ustanovama izvan škole (2 sata tjedno, 88 sati godišnje)	vanjski suradnici	88
3.2.1.	Koordinacija i suradnja s Gradskom knjižnicom Đurđevac, Muzejom grada Đurđevca, Maticom Hrvatskom, Gimnazijom dr. Ivana Kranjčeva Đurđevac, Strukovnom školom Đurđevac, Vrtićem „Maslačak“, Udrugom „Mali princ“, Gradskim kazalištem Đurđevac i Turističkom zajednicom grada Đurđevca te ostalim institucijama lokalne zajednice.	vanjski suradnici	
3.2.2.	Suradnja s Matičnom službom, Društvom knjižničara, NSK i ostalim kulturnim ustanovama u RH.	vanjski suradnici	
3.2.3.	Međunarodna suradnja na projektima.	vanjski suradnici	
3.2.4.	Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja. Seminari putem web-a, videokonferencije. Obilazak sajмова knjiga (Inetrliber...).	nakladnici promotori	
3.2.5.	Suradnja s lokalnim medijima.		

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno, 177 sati godišnje)		177
4.1.	Usavršavanje u struci i primjena novih znanja. Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa za knjižnično poslovanje - Metel win. Individualno stručno usavršavanje - Praćenje i čitanje stručne literature iz područja knjižničarstva, odgojno-obrazovne djelatnosti, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa.		
4.2.	Kolektivno usavršavanje u ustanovi - stručna vijeća.	učitelji stručni suradnici	
4.3.	Skupno usavršavanje na seminarima i savjetovanjima županijske i državne razine (ŽSV, MŽSV, PŠŠK, HUŠK, HMŠK, Društvo knjižničara, HČD, CSSU, NSK, matična služba, MZOM, AZOO, Ministarstvo kulture, izdavači).	vanjski suradnici	
4.4.	Organizacija radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje - 101 ideja za poticanje čitanja. Predavanja i radionice na stručnim vijećima: Projekti poticanja čitanja, informacijske i medijske pismenosti. Smjernice za upućivanje korisnika u informacijsko istraživanje; Uloga knjižničara u odgojno-obrazovnom sustavu; Uloga knjižnice u izboru književnih tekstova za cjelovito čitanje; Zabavna abeceda.		
	UKUPNO		1768

7.6 Plan i program rada tajnika škole

Rujan	
Poslovi u svezi novog zapošljavanja	
Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	
Izrada odluka Školskog odbora i ravnatelja	
Izdavanje duplikata svjedodžbi	
Priprema materijala za sjednice	
Prisustvovanje sjednicama i vođenje zapisnika	
Vođenje evidencije radnog vremena, matične knjige i dosjea zaposlenika	
Vođenje urudžbenog zapisnika	
Rješavanje prispjele pošte i izrada dopisa	
Izrada nacrtu općih akata	
Rad sa strankama	
Ažuriranje e-Matice	
Izdavanje potvrda za učenike	
Ukupno	176

Listopad	
Poslovi oko objavljivanja natječaja	
Izrada nacrtu prijedloga i izmjena i dopuna općih akata	
Poslovi u svezi novog zapošljavanja	
Praćenje propisa	
Prisustvovanje sjednicama	
Stručno usavršavanje	
Rad sa strankama	
Vođenje urudžbenog zapisnika, evidencije radnog vremena	
Rješavanje prispjele pošte i izrada dopisa	
Izdavanje duplikata svjedodžbi, uvjerenja i potvrda	
Priprema materijala za sjednice	
Izrada odluka Školskog odbora i ravnatelja	
Izrada statističkih izvješća	
Ukupno	184

Studenj	
Vođenje matične knjige i evidencije radnog vremena	
Rad sa strankama	
Izrada nacrtu općih akata	
Vođenje urudžbenog zapisnika škole i dokumentacije škole	
Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	
Rješavanje prispjele pošte i izrada dopisa	
Izdavanje duplikata svjedodžbi, uvjerenja i potvrda	
Primanje dnevne pošte, urudžbiranje, otprema	
Poslovi oko objavljivanja natječaja	
Izrada odluka i naloga	
UKUPNO	152

Prosinac	
Priprema materijala za sjednice	
Izrada odluka	
Vođenje matične knjige zaposlenika i evidencije radnog vremena	
Izdavanje duplikata svjedodžbi, uvjerenja i potvrda	
Rad sa strankama	
Praćenje propisa	
Izrada rješenja i naloga	
Vođenje zapisnika	
Vođenje urudžbenog zapisnika škole i dokumentacije škole	
Rješavanje prispjele pošte i izrada dopisa	
Izvršavanje obveza prema Ministarstvu	
Pisanje zapisnika školskih vijeća	
UKUPNO	168

Siječanj	
Izrada odluka	
Praćenje propisa	
Objavljivanje natječaja	
Rad sa strankama	

Ažuriranje e-Matice	
Priprema materijala za sjednice	
Rješavanje prispjele pošte, izrada i dostava dopisa, poziva i potvrda	
Vođenje urudžbenog zapisnika i evidencije radnog vremena	
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole	
UKUPNO	168

Veljača	
Rad sa strankama	
Priprema materijala za sjednice	
Vođenje arhive	
Izrada odluka	
Vođenje urudžbenog zapisnika i evidencije radnog vremena	
Rješavanje prispjele pošte, izrada i dostava dopisa	
Izrada poziva i obavijesti	
Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	
UKUPNO	160

Ožujak	
Rad sa strankama	
Priprema materijala za sjednice	
Pisanje zapisnika	
Vođenje urudžbenog zapisnika i evidencije radnog vremena, vođenje e-Matice	
Rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa	
Izdavanje duplikata svjedodžbi	
Izrada odluka	
Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	
Vođenje arhive	
UKUPNO	176

Travanj	Sati
Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	
Izrada plana za korištenje godišnjeg odmora zaposlenika	
Izrada odluka	

Stručno usavršavanje	
Vođenje urudžbenog zapisnika, evidencije radnog vremena i matične knjige zaposlenika	
Rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa	
Izdavanje duplikata svjedodžbi i potvrda	
Rad sa strankama	
Suradnja s osnivačem	
Pisanje zapisnika	
UKUPNO	168

Svibanj	Sati
Rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa	
Izdavanje duplikata svjedodžbi i potvrda	
Nabava i izdavanje materijala za rad	
Vođenje urudžbenog zapisnika i vođenje evidencije radnog vremena	
Izrada odluka	
Rad sa strankama	
Praćenje propisa	
Stručno usavršavanje	
Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole	
UKUPNO	160

Lipanj
Izrada statističkih izvještaja
Nabava materijala i sredstava za rad
Rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa i odluka
Vođenje urudžbenog zapisnika i dokumentacije škole
Pisanje zapisnika
Vođenje e-Matice zaposlenika
Izrada odluka
Rad sa strankama
Priprema materijala za sjednice
Vođenje urudžbenog zapisnika i vođenje evidencije radnog vremena

Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	
Briga o uvezivanju dokumentacije	
Pružanje stručne pomoći raznim povjerenstvima i drugim tijelima	
UKUPNO	176

Srpanj	
Briga o održavanju objekta	
Rad sa strankama	
Nabava materijala za rad	
Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	
Vođenje urudžbenog zapisnika i dokumentacije škole	
Rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa	
UKUPNO	40

Kolovoz	
Poslovi u svezi novog zapošljavanja	
Rad sa strankama	
Nabava materijala za rad	
Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	
Vođenje urudžbenog zapisnika i dokumentacije škole	
Rješavanje prispjele pošte, izrada dopisa	
UKUPNO	40

7.7 Godišnji plan i program rada računovođe

Mjesec	Poslovi i zadaci	Broj sati
Rujan	Likvidiranje sveobuhvatne dokumentacije	
	Pisanje virmanskih naloga i dopisa	
	Obračun i isplata po putnim naložima	
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
	Kontiranje i knjiženje u glavnu knjigu	
	Izrada tablice o utrošku sredstava od JLS	
	Obračun prijevoza za učenike u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju	
	Zahtjevi za riznicu	
	Jednostavna nabava i pisanje narudžbenica	
	Izrada rebalansa	
	Unos mjesečnih računa u sustav ISGE (energetska učinkovitost)	
	Praćenje propisa i stručne literature	
	Ostali poslovi	
	Ukupno	176
Listopad	Izrada trogodišnjih financijskih planova	
	Likvidiranje sveobuhvatne dokumentacije	
	Kontiranje i knjiženje u glavnu knjigu	
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
	Pisanje virmanskih naloga i dopisa	
	Izrada mjesečnih računa za produženi boravak i praćenje naplate	
	Obračun i isplata po putnim naložima	
	Izrada financijskog izvještaja za 3. tromjesečje	
	Obračun prijevoza za učenike u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju	
	Izrada tablice o utrošku sredstava od JLS	
	Zahtjevi za riznicu	
	Unos mjesečnih računa u sustav ISGE (energetska učinkovitost)	
	Praćenje propisa i stručne literature	
	Jednostavna nabava i pisanje narudžbenica	
	Ostali poslovi	
	Ukupno	184
Studeni	Zahtjevi za riznicu	
	Likvidiranje dokumentacije i priprema za knjiženje	
	Kontiranje i knjiženje u glavnu knjigu	
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
	Izvještaj realizacije proračuna	
	Obračun prijevoza za učenike u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju	
	Pisanje virmanskih naloga i dopisa	
	Obračun i isplata po putnim naložima	

Mjesec	Poslovi i zadaci	Broj sati
	Izrada mjesečnih računa za produženi boravak i praćenje naplate	
	Izrada tablice o utrošku sredstava od JLS	
	Unos mjesečnih računa u sustav ISGE (energetska učinkovitost)	
	Praćenje propisa i stručne literature	
	Jednostavna nabava i pisanje narudžbenica	
	Ostali poslovi	
	Ukupno	152
Prosinac	Poslovi prilikom inventure	
	Likvidiranje sveobuhvatne dokumentacije	
	Kontiranje i knjiženje u glavnu knjigu	
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
	Izrada tablice o utrošku sredstava od JLS	
	Zahtjevi za riznicu	
	Priprema za izradu završnog računa	
	Obračun prijevoza za učenike u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju	
	Unos mjesečnih računa u sustav ISGE (energetska učinkovitost)	
	Pisanje virmanskih naloga i dopisa	
	Izrada mjesečnih računa za produženi boravak i praćenje naplate	
	Obračun i isplata po putnim nalogima	
	Jednostavna nabava i pisanje narudžbenica	
	Ostali poslovi	
	Ukupno	168
Siječanj	Pripremne radnje za izradu završnog računa	
	Izrada završnog računa	
	Likvidiranje sveobuhvatne dokumentacije	
	Zahtjevi za riznicu	
	Pisanje virmanskih naloga i dopisa	
	Izrada mjesečnih računa za produženi boravak i praćenje naplate	
	Obračun i isplata po putnim nalogima	
	Obračun prijevoza za učenike u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju	
	Izrada tablice o utrošku sredstava od JLS	
	Izrada statističkih izvještaja	
	Kontiranje i knjiženje u glavnu knjigu	
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
	Unos mjesečnih računa u sustav ISGE (energetska učinkovitost)	
	Jednostavna nabava i pisanje narudžbenica	
	Ostali poslovi	
	Ukupno	168

Mjesec	Poslovi i zadaci	Broj sati
Veljača	Zaključivanje poslovnih knjiga i otvaranje novih	
	Izrada tablice o utrošku sredstava od JLS	
	Zahtjevi za riznicu	
	Pisanje virmanskih naloga i dopisa	
	Izrada mjesečnih računa za produženi boravak i praćenje naplate	
	Obračun i isplata po putnim nalogima	
	Likvidiranje sveobuhvatne dokumentacije	
	Obračun prijevoza za učenike u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju	
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
	Kontiranje i knjiženje u glavnu knjigu	
	Unos mjesečnih računa u sustav ISGE (energetska učinkovitost)	
	Jednostavna nabava i pisanje narudžbenica	
	Upitnik o fiskalnoj odgovornosti	
	Ostali poslovi	
	Ukupno	160
Ožujak	Zahtjevi za riznicu	
	Pisanje virmanskih naloga i dopisa	
	Izrada mjesečnih računa za produženi boravak i praćenje naplate	
	Obračun i isplata po putnim nalogima	
	Likvidiranje sveobuhvatne dokumentacije	
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
	Kontiranje i knjiženje u glavnu knjigu	
	Obračun prijevoza za učenike u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju	
	Izrada tablice o utrošku sredstava od JLS	
	Unos mjesečnih računa u sustav ISGE (energetska učinkovitost)	
	Jednostavna nabava i pisanje narudžbenica	
	Ostali poslovi	
	Ukupno	176
Travanj	Zahtjevi za riznicu	
	Pisanje virmanskih naloga i dopisa	
	Izrada mjesečnih računa za produženi boravak i praćenje naplate	

Mjesec	Poslovi i zadaci	Broj sati
	Obračun i isplata po putnim nalogima	
	Likvidiranje sveobuhvatne dokumentacije	
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
	Kontiranje i knjiženje u glavnu knjigu	
	Obračun prijevoza za učenike u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju	
	Izrada tablice o utrošku sredstava od JLS	
	Izrada financijskog izvještaja za 1. tromjesečje	
	Unos mjesečnih računa u sustav ISGE (energetska učinkovitost)	
	Jednostavna nabava i pisanje narudžbenica	
	Ostali poslovi	
	Ukupno	168
Svibanj	Zahtjevi za riznicu	
	Pisanje virmanskih naloga i dopisa	
	Izrada mjesečnih računa za produženi boravak i praćenje naplate	
	Obračun i isplata po putnim nalogima	
	Likvidiranje sveobuhvatne dokumentacije	
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
	Izrada tablice o utrošku sredstava od JLS	
	Obračun prijevoza za učenike u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju	
	Kontiranje i knjiženje u glavnu knjigu	
	Jednostavna nabava i pisanje narudžbenica	
	Unos mjesečnih računa u sustav ISGE (energetska učinkovitost)	
	Ostali poslovi	
	Ukupno	160
Lipanj	Zahtjevi za riznicu	
	Pisanje virmanskih naloga i dopisa	
	Izrada mjesečnih računa za produženi boravak i praćenje naplate	
	Obračun i isplata po putnim nalogima	
	Likvidiranje sveobuhvatne dokumentacije	
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	

Mjesec	Poslovi i zadaci	Broj sati
	Izrada tablice o utrošku sredstava od JLS	
	Kontiranje i knjiženje u glavnu knjigu	
	Obračun prijevoza za učenike u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju	
	Jednostavna nabava i pisanje narudžbenica	
	Unos mjesečnih računa u sustav ISGE (energetska učinkovitost)	
	Priprema za izradu polugodišnjih financijskih izvještaja	
	Rebalans financijskog plana	
	Ostali poslovi	
	Ukupno	136
Srpanj	Zahtjevi za riznicu	
	Izrada polugodišnjih financijskih izvještaja	
	Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna	
	Pisanje virmanskih naloga i dopisa	
	Izrada mjesečnih računa za produženi boravak i praćenje naplate	
	Obračun i isplata po putnim nalogima	
	Likvidiranje sveobuhvatne dokumentacije	
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
	Izrada tablice o utrošku sredstava od JLS	
	Kontiranje i knjiženje u glavnu knjigu	
	Obračun prijevoza za učenike u Odjelima za učenike s teškoćama u razvoju	
	Unos mjesečnih računa u sustav ISGE (energetska učinkovitost)	
	Nabava udžbenika i drugih obrazovnih materijala	
	Jednostavna nabava i pisanje narudžbenica	
	Ostali poslovi	
	Ukupno	104
Kolovoz	Zahtjevi za riznicu	
	Pisanje virmanskih naloga i dopisa	
	Obračun i isplata po putnim nalogima	
	Likvidiranje sveobuhvatne dokumentacije	
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
	Izrada tablice o utrošku sredstava od JLS	
	Kontiranje i knjiženje u glavnu knjigu	

Mjesec	Poslovi i zadaci	Broj sati
	Unos mjesečnih računa u sustav ISGE (energetska učinkovitost)	
	Jednostavna nabava i pisanje narudžbenica	
	Ostali poslovi	
	Ukupno	40

7.8 Plan i program rada računovodstveni referent-financijski knjigovođa

Mjesec	Poslovi i zadaci	Broj sati
Rujan	Priprema podataka za obračun plaće	
	Obračun plaće i knjiženja	
	Obračun i knjiženje ostalih naknada	
	Nabava prehrambenih proizvoda za prehranu djece	
	Izrada jelovnika, ispunjavanje primki i izdatnica	
	Knjiženje ulaza i izlaza prehrambenih proizvoda	
	Ostali poslovi	
	Financijsko praćenje projekta "Iskrice"	
	Izveštavanje o provedbi projekta	
	Organizacija aktivnosti projekta	
	Vidljivost i promidžba projekta	
	Ukupno:	176
Listopad	Priprema podataka za obračun plaće	
	Obračun plaće i knjiženja	
	Obračun i knjiženja ostalih naknada	
	Nabava prehrambenih proizvoda za prehranu djece	
	Izrada jelovnika, ispunjavanje primki i izdatnica	
	Knjiženje ulaza i izlaza prehrambenih proizvoda	
	Ostali poslovi	
	Financijsko praćenje projekta „Iskrice“	
	Izveštavanje o provedbi projekta	
	Organizacija aktivnosti projekta	
	Vidljivost i promidžba projekta	
	Provođenje i praćenje projekta „Školska shema“	
	Ukupno	184
Studeni	Priprema podataka za obračun plaće	
	Obračun plaće i knjiženja	
	Obračun i knjiženja ostalih naknada	
	Nabava prehrambenih proizvoda za prehranu djece	
	Izrada jelovnika, ispunjavanje primki i izdatnica	
	Knjiženje ulaza i izlaza prehrambenih proizvoda	
	Ostali poslovi	

	Financijsko praćenje projekta "iskrice"	
	Izveštavanje o provedbi projekta	
	Organizacija aktivnosti projekta	
	Vidljivost i promidžba projekta	
	Provođenje i praćenje projekta „Školska shema“	
	Ukupno	152
Prosinac	Priprema podataka za obračun plaće	
	Obračun plaće i knjiženja	
	Nabava prehrambenih proizvoda za prehranu djece	
	Izrada jelovnika, ispunjavanje primki i izdatnica	
	Knjiženje ulaza i izlaza prehrambenih proizvoda	
	Poslovi prilikom popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara	
	Ostali poslovi	
	Financijsko praćenje projekta "Iskrice"	
	Izveštavanje o provedbi projekta	
	Organizacija aktivnosti projekta	
	Vidljivost i promidžba projekta	
	Provođenje i praćenje projekta "Školska shema"	
	Ukupno	168
Siječanj	Priprema podataka za obračun plaće	
	Obračun plaće i knjiženja	
	Obračun i knjiženje ostalih naknada	
	Nabava prehrambenih proizvoda za prehranu djece	
	Izrada jelovnika, ispunjavanje primki i izdatnica	
	Knjiženje ulaza i izlaza prehrambenih proizvoda	
	Poslovi prilikom popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara	
	Financijsko praćenje projekta "Iskrice"	
	Izveštavanje o provedbi projekta	
	Organizacija aktivnosti projekta	
	Vidljivost i promidžba projekta	
	Provođenje i praćenje projekta "Školska shema"	
	Ukupno	168

Veljača	Priprema podataka za obračun plaće	
	Obračun plaće i knjiženja	
	Obračun i knjiženje ostalih naknada	
	Nabava prehrambenih proizvoda za prehranu djece	
	Izrada jelovnika, ispunjavanje primki i izdatnica	
	Knjiženje ulaza i izlaza prehrambenih proizvoda	
	Poslovi prilikom popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara	
	Financijsko praćenje projekta "Iskrice"	
	Izveštavanje o provedbi projekta	
	Organizacija aktivnosti projekta	
	Vidljivost i promidžba projekta	
	Provođenje i praćenje projekta "Školska shema"	
	Ukupno	160
Ožujak	Priprema podataka za obračun plaće	
	Obračun plaće i knjiženja	
	Obračun i knjiženje ostalih naknada	
	Nabava prehrambenih proizvoda za prehranu djece	
	Izrada jelovnika, ispunjavanje primki i izdatnica	
	Knjiženje ulaza i izlaza prehrambenih proizvoda	
	Poslovi prilikom popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara	
	Financijsko praćenje projekta "Iskrice"	
	Izveštavanje o provedbi projekta	
	Organizacija aktivnosti projekta	
	Vidljivost i promidžba projekta	
	Provođenje i praćenje projekta "Školska shema"	
	Ukupno	112
Travanj	Priprema podataka za obračun plaće	
	Obračun plaće i knjiženja	
	Obračun i knjiženje ostalih naknada	
	Nabava prehrambenih proizvoda za prehranu djece	
	Izrada jelovnika, ispunjavanje primki i izdatnica	

	Knjiženje ulaza i izlaza prehrambenih proizvoda	
	Poslovi prilikom popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara	
	Financijsko praćenje projekta "Iskrice"	
	Izveštavanje o provedbi projekta	
	Organizacija aktivnosti projekta	
	Provođenje i praćenje projekta "Školska shema"	
	Ukupno	168
Svibanj	Priprema podataka za obračun plaće	
	Obračun plaće i knjiženja	
	Obračun i knjiženje ostalih naknada	
	Nabava prehrambenih proizvoda za prehranu djece	
	Izrada jelovnika, ispunjavanje primki i izdatnica	
	Knjiženje ulaza i izlaza prehrambenih proizvoda	
	Poslovi prilikom popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara	
	Financijsko praćenje projekta "Iskrice"	
	Izveštavanje o provedbi projekta	
	Organizacija aktivnosti projekta	
	Vidljivost i promidžba projekta	
	Ukupno	160
Lipanj	Priprema podataka za obračun plaće	
	Obračun plaće i knjiženja	
	Obračun i knjiženje ostalih naknada	
	Nabava prehrambenih proizvoda za prehranu djece	
	Izrada jelovnika, ispunjavanje primki i izdatnica	
	Knjiženje ulaza i izlaza prehrambenih proizvoda	
	Ostali poslovi	
	Financijsko praćenje projekta "Iskrice"	
	Izveštavanje o provedbi projekta	
	Organizacija aktivnosti projekta	
	Vidljivost i promidžba projekta	
	Ukupno	176

Srpanj	Priprema podataka za obračun plaće	
	Obračun plaće i knjiženja	
	Obračun i knjiženje ostalih naknada	
	Nabava prehrambenih proizvoda za prehranu djece	
	Izrada jelovnika, ispunjavanje primki i izdatnica	
	Knjiženje ulaza i izlaza prehrambenih proizvoda	
	Poslovi prilikom popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara	
	Ukupno	104
Kolovoz	Priprema podataka za obračun plaće	
	Obračun plaće i knjiženja	
	Obračun i knjiženje ostalih naknada	
	Nabava prehrambenih proizvoda za prehranu djece	
	Izrada jelovnika, ispunjavanje primki i izdatnica	
	Knjiženje ulaza i izlaza prehrambenih proizvoda	
	Poslovi prilikom popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara	
	Ukupno	104

7.9 Plan rada školskog liječnika - Služba za školsku medicinu

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH ZDRAVSTVENIH MJERA ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

Služba za školsku medicinu, Koprivnica 1, Trg Tomislava dr. Bardeka 10/10 Koprivnica, 047004703

Ispostava - Koprivnica 1

Telefon: 048 / 655 142; 048 / 655 143

Mobitel: 098 / 9854 984

e-mail: skolska.medicina.kc@zzjz-kkz.hr ; j.vuljakvulic@gmail.com

Nadležni školski tim:

Jasenska Vuljak-Vulić, dr.med. spec.škol.med.

Alena Futač Tremški, bacc.med. techn.

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025. /2026.

I. POLUGODIŠTE

1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU CIJEPLJENJA

- a) IV. razred osnovne škole; difterija, tetanus i hripavac (dTap)
- b) VI. razred osnovne škole: provjera cijepnog statusa za HEPATITIS B i nadoknada ev. propuštenih doza
- c) VIII. razred osnovne škole: DI - TE pro adultis + POLIO (IPV)

2. PREPORUČENO, DOBROVOLJNO I BESPLATNO CIJEPLJENJE UČENIKA OD V. DO VIII. RAZREDA PROTIV HPV-A

3. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT

- a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa
- b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja
- c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću - škola plivanja

4. SISTEMATSKI PREGLEDI

- a) V. razred osnovne škole
- b) VIII. razred osnovne škole

5. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

- a) III. razred

6. SCREENINZI

- a) Pregled kralješnice, stopala, TT i TV za učenike VI. razreda
- b) Zubne putovnice za učenike VI. razreda (u suradnji sa stomatolozima)
- c) Pregled sluha - audiometrija za učenike VII. razreda

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za tekuću školsku godinu

8. POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA I ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

9. NAMJENSKI PREGLEDI

Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju)

10. SAVJETOVALIŠNI RAD**II. POLUGODIŠTE****1. SISTEMATSKI PREGLEDI**

- a) V. razred osnovne škole
- b) VIII. razred osnovne škole
- c) prije upisa u I. razred osnovne škole

2. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

- a) III. razred

3. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

- a) prije upisa u I. razred osnovne škole: OSPICE - ZAUŠNJACI - RUBEOLA i POLIO (IPV)

4. PREPORUČENO, DOBROVOLJNO I BESPLATNO CIJEPLJENJE UČENIKA OD V. DO VIII. RAZREDA PROTIV HPV-A**5. KONTROLNI PREGLEDI**

Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi

6. SCREENINZI

- a) Pregled kralješnice, stopala, TT i TV za učenike VI. razreda
- b) Zubne putovnice za učenike VI. razreda (u suradnji sa stomatolozima)
- c) Pregled sluha - audiometrija za učenike VII. razreda

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za tekuću školsku godinu

8. 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

9. POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA I ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA**10. NAMJENSKI PREGLEDI**

Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju; izdavanje potvrde za upis u srednju školu)

11. SAVJETOVALIŠNI RAD

7.10 Plan rada produženog boravka

Produženi boravak je oblik odgojno - obrazovnog rada namijenjen učenicima prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda naše škole. Učenici su formirani u šest skupina i trenutno produženi boravak polazi 132 učenika. Za djecu u produženom boravku, njihovu organizaciju učenja i slobodnog vremena brine učitelj/ica razredne nastave. Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja. Pedagoška i metodička koncepcija rada u produženom boravku, kao i u nastavi, zasniva se na zadovoljavanju potreba učenika i konkretnim pedagoškim utjecajem na njih. Boravak i rad prema takvom obliku organizira se 25 sati tjedno, odnosno svakog nastavnog dana od 11:05 do 16:30 sati.

Opis rada produženog boravka:

11:05 - 11:50

Prihvat učenika i odmor od nastave (animirani filmovi, knjige, dječji časopisi, crtanje, društvene igre).

11:55 - 12:40

Organizirano slobodno vrijeme (razgovor u krugu, društvene i elementarne igre, šetnja, igre u dvorištu škole, priprema razreda i materijala za rad).

12:30 - 12:55

Odlazak učenika na ručak (organizirano pranje ruku, odlazak u blagovaonicu, smještaj učenika, usmjeravanje na primjereno ponašanje za vrijeme jela).

13:00 - 15:00

(prema potrebi i duže) Pisanje domaće zadaće, učenje, ponavljanje i vježbanje nastavnih sadržaja prema redovnom nastavnom programu, dodatni i dopunski rad.

* Užina učenika - pauza usred pisanja zadaće kao mali predah - 14:40 - 14:50

15:45 - 16:30

Organizirano slobodno vrijeme - sukladno epidemiološkim preporukama (elementarne, štafetne i momčadske igre na otvorenom ili u sportskoj dvorani, gledanje animiranih, igranih i dokumentarnih filmova, crtanje i čitanje stripova, slikovnica i knjiga, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, estetsko uređivanje učionice, ormara, panoa i kutića za igru, školskog dvorišta i okoliša, vježbe za praktični život, kreativne, istraživačke, projektne, tematske, likovne, literarne, dramske, jezične, glazbene, plesne, komunikacijske radionice, glazbene igre uz prigodne dječje pjesme, parlaonice, debate i pričaonice, sudjelovanje na manifestacijama u organizaciji škole i izvan nje).

8 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

8.1 Plan rada Školskog odbora

Sjednice Školskog odbora održavati će se prema potrebi tijekom cijele školske godine. Sadržaj rada će se određivati prema potrebi i u dogovoru s predsjednikom školskog odbora.

Školski odbor će obavljati slijedeće poslove:

- Donosi Statut škole uz prethodnu suglasnost osnivača
- Donosi pravilnike škole
- Donosi Godišnji plan rada škole
- Razmatra i donosi Financijski plan škole, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- Raspisuje natječaj za ravnatelja škole
- Imenuje ravnatelja škole uz suglasnost MZO-a
- Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- Daje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa učitelja u školi
- Predlaže osnivaču i ravnatelju promjene djelatnosti kao i druge odluke vezane uz osnivačka prava
- Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja vezane uz sigurnost u školskoj ustanovi
- Donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i statutom škole.
- Odobrava program međunarodne suradnje s drugim školama uz suglasnost Ministarstva i lokalne zajednice.

8.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se najmanje dva puta u prvom polugodištu i isto toliko puta u drugom polugodištu. Po potrebi sastajat će se i češće. Glavne rasprave biti će uspjeh učenika i disciplina u razredu i školi te podrška učenicima.

Učiteljsko vijeće obavljati će sljedeće poslove:

- Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa, školskog kurikulumu i kurikulumu građanskog odgoja i obrazovanja (9. mjesec)
- Rasprava o rasterećivanju učenika
- Pripremanje i predlaganje godišnjeg plana i programa škole, briga o uspješnom ostvarivanju i analiziranju rezultata tog rada
- Izmjene u planu i programu zbog specifičnih zadataka i uvjeta rada
- Imenovanje razrednika na prijedlog ravnatelja i stručnih suradnika
- Suradnja s roditeljima i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
- Raspodjela poslova i zadataka učitelja
- Suradnja s izvanškolskim ustanovama i organizacijama
- Odlučivanje o primjeni pedagoških mjera
- Predlaganje oblika i provođenje permanentnog usavršavanja učitelja
- Analiziranje rada učitelja, razrednika i Razrednih vijeća
- Predlaganje učitelja za zvanje mentor ili savjetnik
- Proraditi i upoznati se sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi

8.3 Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće će obavljati sljedeće poslove:

- Neposredna briga za odgojno - obrazovni rad u razrednom odjelu
- Stalan uvid i praćenje rezultata rada učenika, te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima
- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- Upoznavanje uvjeta života rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšanje
- Organiziranje izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave
- Briga i koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u koje su uključeni odjeli - priznavanje tog rada u radu škole
- Koordinacija rada svih učitelja odjela
- Predlaganje plana i organizacija učeničkih posjeta, izleta i ekskurzija
- Primjena pedagoških mjera u razrednom odjelu
- Suradnja s roditeljima i starateljima učenika
- Suradnja sa stručnim suradnicima škole
- Analiza izvještaja razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću

8.4 Plan rada Vijeća roditelja

U ovoj školskoj godini planirane su četiri sjednice Vijeća roditelja i to u rujnu, siječnju, travnju i lipnju. Predložene teme za rad u ovoj školskoj godini su:

- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole
- Razmatranje Godišnjeg plana i programa škole te Kurikuluma
- Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine, te izvješće o kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- Rad na zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika te donošenje odluke o osiguranju učenika
- Kulturna i javna djelatnost škole
- Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika, mogućnosti škole
- Realizacija Preventivnog programa u školi, uključivanje roditelja u rad
- Izleti i ekskurzije u ovoj školskoj godini
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
- Ostvarivanje zajedničkih projekata škole i lokalne uprave (Dan grada, Picokijada)
- Razmatranje odgojno-obrazovne problematike tijekom školske godine

Navedene su glavne aktivnosti o kojima će biti riječ na sastancima Vijeća roditelja i škole. U tijeku godine program će se nadopunjavati prema aktualnim zbivanjima u školi i okruženju.

8.5 Plan rada Vijeća učenika

U ovoj školskoj godini planirane su četiri sjednice Vijeća učenika - rujna, siječnja, travnja i lipnja. Predstavnici iz svakoga razrednog odjeljenja raspravljati će o problemima učenika na koje nailaze tijekom školske godine, a u svezi usvajanja nastavnog plana i programa, dodatnih sportskih i kulturnih aktivnosti na nivou škole i grada. Usvajanje njihovih razrednih pravila, upoznavanje ostalih učenika s pravilima ponašanja, kućnim redom i bontonom unutar škole i oko nje te davanju svojih prijedloga. Rasprava o Pravilniku o načinu praćenju i ocjenjivanju učenika, rješavanje zamolbi i prijedloga učenika. Raspravljati će i davati prijedloge o pomoći jedni drugima u usvajanju gradiva i izradi radnih zadataka, prezentacija, seminara, izvješća o projektima učenika i terenskoj nastavi, izletima i ekskurzijama.

9 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2025./2026. i to na način da se mogu po potrebi utvrditi oblici stručnog usavršavanja te vrijeme utrošeno na stručno usavršavanje.

9.1 Stručno usavršavanje u školi

9.1.1 Stručna vijeća

U školi imamo stručna vijeća za razrednu nastavu i za predmetnu nastavu te za učitelje rehabilitatore. Planirano je pet do šest školskih stručnih vijeća po dva do tri sata.

Zajedničke teme koje će obraditi stručni suradnici (Nikola Vuković - pedagog, Antonija Vranić - logoped i Sanja Flajs-Vidaković) na stručnim aktivima, Razrednim vijećima i Učiteljskom vijeću:

1. Rad s učenicima s teškoćama, oblici podrške- Antonija Vranić, Sanja Flajs-Vidaković
2. Rad s potencijalno darovitim učenicima, oblici podrške- Nikola Vuković
3. Timski rad i školske projektne akcije, suradničko učenje – Nikola Vuković
4. Mala akcijska istraživanja u svrhu unapređenja rada- Nikola Vuković
5. Individualizacija materijala za učenike s teškoćama čitanja uz Lexie- Antonija Vranić

Godišnji plan rada Školskog aktiva za školsku 2025./26. godinu Aktiv učitelja 1. i 2. razreda Voditelj: Marijana Bušić	
Rujan	1. Predavanje: Smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju; Antonija Vranić i Sanja Flajs – Vidaković. 2. Formiranje Školskih aktiva učitelja razredne nastave te prijedlog voditelja 3. Izrada godišnjeg plana i programa rada Školskog aktiva učitelja razredne nastave 4. Plan i program rada po predmetima/Predmetni kurikulum 5. Predmetni dio za Školski kurikulum - plan za školsku godinu 2025./2026. (izvanučionička nastava, terenska nastava, posjeti, škola plivanja, izvannastavne aktivnosti) 6. Kriteriji vrednovanja u šk. god. 2025./2026. 7. Plan pisanih radova 8. Razno
Studeni	1. Izrada predmetnih kurikuluma za studeni i prosinac 2025. godine te siječanj 2026.godine 2. Pedagog škole: Suradničko učenje 3. Školski projekti po predmetima 4. Metodčki pristupi i strategije u poučavanju učenika sa stanjima spektra autizma, prezentacija sa navedene edukacije, Martina Krajcar Baltić
Veljača	1. Analiza rada u prvom polugodištu 2. Izrada predmetnih kurikuluma za veljaču i ožujak 2026. 3. Obilježavanje Dana ružičastih majica 4. Vanjski predavač: Rad s darovitim učenicima - poticanje kreativnosti, predavanje i radionica 5. Monika Rupčić - osnove folklora iskoristive za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture

Travanj	1. Izrada predmetnih kurikuluma za travanj, svibanj i lipanj 2026. 2. Vrednovanje u nastavi- vrednovanje kao učenje, vrednovanje za učenje -primjeri dobre prakse 3. Analiza sudjelovanja učenika u natjecanjima 4. Damir Domišljanović - predavanje
Srpanj	1. Ostvarivanje predmetnih kurikuluma 2. Ostvarivanje (dijelova) školskog kurikuluma 3. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 4. Prijedlozi za unapređivanje rada po predmetima 5. Razno
Članovi ŠSA	Ivana Marić, Barbara Šignjar, Senka Pavešić, Silvija Topolčić, Marijana Bušić, Iva Beljan, Marina Patačko i Marijana Kralj

Godišnji plan rada Školskog aktiva za školsku 2025./26. godinu
Aktiv učitelja 3. i 4. razreda
Voditeljica: Monika Rupčić

Rujan	1. Predavanje: Smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju; Antonija Vranić i Sanja Flajs – Vidaković. 2. Formiranje Školskih aktiva učitelja razredne nastave te prijedlog voditelja 3. Izrada godišnjeg plana i programa rada Školskog aktiva učitelja razredne nastave 4. Plan i program rada po predmetima/Predmetni kurikulum 5. Predmetni dio za Školski kurikulum - plan za školsku godinu 2025./2026. (izvanučionička nastava, terenska nastava, posjeti, škola plivanja, izvannastavne aktivnosti) 6. Kriteriji vrednovanja u šk. god. 2025./2026. 7. Plan pisanih radova 8. Razno
Studeni	1. Izrada predmetnih kurikuluma za studeni i prosinac 2025. godine te siječanj 2026.godine 2. Pedagog škole: Suradničko učenje 3. Školski projekti po predmetima 4. Metodički pristupi i strategije u poučavanju učenika sa stanjima spektra autizma, prezentacija sa navedene edukacije, Martina Krajcar Baltić
Veljača	1. Analiza rada u prvom polugodištu 2. Izrada predmetnih kurikuluma za veljaču i ožujak 2026. 3. Obilježavanje Dana ružičastih majica 4. Vanjski predavač: Rad s darovitim učenicima – poticanje kreativnosti, predavanje i radionica 5. Monika Rupčić – osnove folklora iskoristive za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture

Travanj	1. Izrada predmetnih kurikuluma za travanj, svibanj i lipanj 2026. 2. Vrednovanje u nastavi- vrednovanje kao učenje, vrednovanje za učenje -primjeri dobre prakse 3. Analiza sudjelovanja učenika u natjecanjima 4. Damir Domišljanović – predavanje
Srpanj	1. Ostvarivanje predmetnih kurikuluma 2. Ostvarivanje (dijelova) školskog kurikuluma 3. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 4. Prijedlozi za unapređivanje rada po predmetima 5. Razno
Članovi ŠSA	Vesna Šijak, Ana Jančijev, Bojana Bionda Jakubovskaja, Maja Magdić, Monika Rupčić, Nada Petrović, Sanja Sabolić i Davor Šokec.

Godišnji plan rada Školskog aktiva za školsku 2025./2026. godinu Aktiv učitelja kombiniranih razrednih odjela Voditelj: Klara Kuštro	
Rujan	1. Predavanje: Smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju; Antonija Vranić i Sanja Flajs - Vidaković 2. Formiranje Školskih aktiva učitelja razredne nastave te prijedlog voditelja 3. Izrada godišnjeg plana i programa rada Školskog aktiva učitelja razredne nastave 4. Plan i program rada po predmetima/Predmetni kurikulum 5. Predmetni dio za Školski kurikulum - plan za školsku godinu 2025./2026. (izvanučionička nastava, terenska nastava, posjeti, škola plivanja, izvannastavne aktivnosti) 6. Kriteriji vrednovanja u šk. god. 2025./2026. 7. Plan pisanih radova 8. Razno
Studeni	1. Izrada predmetnih kurikuluma za studeni i prosinac 2025. godine te siječanj 2026. godine 2. Predavanje: Suradničko učenje; pedagog Nikola Vuković 3. Školski projekti po predmetima 4. Metodički pristupi i strategije u poučavanju učenika sa stanjima spektra autizma, 5. prezentacija sa navedene edukacije, učiteljica Martina Krajcar Baltić
Veljača	1. Analiza rada u prvom polugodištu 2. Izrada predmetnih kurikuluma za veljaču i ožujak 2026. 3. Obilježavanje Dana ružičastih majica 4. Vanjski predavač: Rad s darovitim učenicima - poticanje kreativnosti, predavanje i radionica 5. Osnove folklora iskoristive za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture; učiteljica Monika Rupčić

Travanj	1. Izrada predmetnih kurikuluma za travanj, svibanj i lipanj 2026. 2. Vrednovanje u nastavi - vrednovanje kao učenje, vrednovanje za učenje - primjeri dobre prakse 3. Analiza sudjelovanja učenika u natjecanjima 4. Predavanje: Damir Domišljanović (izdavačka kuća Alfa)
Lipanj / Srpanj	1. Ostvarivanje predmetnih kurikuluma 2. Ostvarivanje (dijelova) školskog kurikuluma 3. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 4. Prijedlozi za unapređivanje rada po predmetima 5. Razno
Članovi ŠSA	Članovi Školskog aktiva učitelja razredne nastave koji rade u područnim školama u kombiniranom razrednom odjeljenju su Olga Lazar, Martina Krajcar Baltić, Klara Kuštro i Veronika Mlinarić.

Godišnji plan rada Školskog aktiva za školsku 2025./26. godinu Aktiv učitelja Hrvatskog jezika i knjižničarke Voditelj: Vedran Dautanec	
Rujan	1. Izrada plana i programa stručnog aktiva 2. Plan i program rada po predmetima/Predmetni kurikulum 3. Predmetni dio za Školski kurikulum 4. Izvanučionička nastava, terenska nastava, posjeti – plan 5. Kriteriji vrednovanja 6. Odabir djela za cjelovito čitanje 7. Predavanje o radu s učenicima s teškoćama u razvoju 8. Razno ZAPISNIČAR: Vedran Dautanec
Studeni	1. Primjeri dobre prakse – Ivana Skender – suvremeni pristupi i kreativne metode NTC sustav učenja 2. Školski projekti po predmetima 3. Natjecanja u školskoj 2025./2026.godini 4. Pedagog – predavanje 5. Razno ZAPISNIČARKA: Antonela Carek
Veljača	1. Analiza rada u prvom polugodištu 2. Međupredmetne teme – primjeri dobre prakse 3. Metode i oblici rada – inovacije u ovoj nastavnoj godini – primjeri po predmetima 4. Pedagog – predavanje 5. Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21. 2.) 6. Natječaj „Podravina u stihovima“ 7. Razno ZAPISNIČARKA: Ivana Jakopčević

Travanj	1. Mjesečni planovi/predmetni kurikulum za svibanj i lipanj 2. Vrednovanje u nastavi – vrednovanje kao učenje, vrednovanje za učenje... primjeri dobre prakse 3. Analiza sudjelovanja učenika u natjecanjima 4. Biblioterapija – Nataša Švaco 5. Razno ZAPISNIČARKA: Nataša Švaco
Srpanj	1. Ostvarivanje nastavnog plana i programa/predmetnog kurikuluma 2. Ostvarivanje (dijelova) Školskog kurikuluma 3. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 4. Prijedlozi za unapređivanje rada po predmetima 5. Razno ZAPISNIČAR: Vjekoslav Čordašev
Članovi ŠSA	Popis članova: Antonela Carek, Vedran Dautanec, Ivana Jakopčević, Ivana Skender, Nataša Švaco, Vjekoslav Čordašev

Godišnji plan rada Školskog aktiva za školsku 2025./26. godinu

Aktiv učitelja stranih jezika

Voditelj: Maja Mlinarić Horvat

Rujan	1. ŠSA: 1. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju – logopedinja Antonija Vranić, defektologinja Sanja Flajs-Vidaković 2. Godišnji plan i program rada Školskog aktiva stranih jezika u školskoj 2025. / 2026. godini 3. Školski kurikulum stranih jezika u školskoj 2025. / 2026. godini 4. Godišnji izvedbeni kurikulum nastave stranih jezika u školskoj 2025./2026. godini 5. Tematski planovi nastave stranih jezika za rujan i listopad 2025. godine 6. Kriteriji vrednovanja za 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8. razred u nastavi stranih jezika 7. Plan usmenih i pisanih provjera u nastavi stranih jezika 8. Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda 9. Razno
Studeni	2. ŠSA: 1. Rad s potencijalno darovitim učenicima, Nikola Vuković, prof. – predavanje i radionica 2. Tematski planovi za studeni, prosinac 2025. godine te siječanj i veljaču 2026. godine 3. Vremeni natjecanja u školskoj godini 2025. / 2026. (školsko, županijsko i državno Natjecanje iz Engleskoga / Njemačkoga jezika) 4. Kreativnost u nastavi 5. Razno

Veljača	3. ŠSA: 1. Predavanje / radionica (pedagog, logopedinja, defektologinja...) 2. Tematski planovi za ožujak i travanj 2026. godine 3. Analiza rada u prvom polugodištu (izvješće s županijskih, međužupanijskih i državnih stručnih skupova ili webinara) 4. Provedba školskog Natjecanja iz Engleskoga / Njemačkoga jezika 5. Međupredmetne teme; Školski projekti 6. Razno
Travanj	4. ŠSA: 1. Predavanje / radionica (pedagog, logopedinja, defektologinja...) 2. Tematski planovi za svibanj i lipanj 2026. godine 3. Izvješće s održanih natjecanja (Školsko i Županijsko Natjecanje iz Engleskoga/ Njemačkoga jezika) 4. Provedba nacionalnih ispita za učenike 8. razreda 5. Vrednovanje u nastavi 6. Razno
Srpanj	5. ŠSA: 1. Ostvarivanje Godišnjih izvedbenih kurikuluma na kraju nastavne godine 2. Ostvarivanje Školskog kurikuluma 3. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 4. Analiza provedenih Nacionalnih ispita za učenike 8. razreda 5. Prijedlozi za unapređivanje rada po predmetima, primjeri dobre prakse - članovi aktiva 6. Analiza rada u drugom polugodištu (izvješće s županijskih, međužupanijskih i državnih stručnih skupova ili webinara) 7. Razno
Članovi ŠSA	Članovi Školskog stručnog aktiva učitelja stranih jezika u školskoj godini 2025. / 2026.: Aleksandra Balenović – Engleski jezik, Darija Car – Engleski jezik, Ivan Grgec – Engleski jezik, Arijana Lenardić – Engleski jezik, Maja Mlinarić Horvat – Engleski jezik, voditeljica ŠSA, Maja Šalamon Nemet – Njemački jezik

Godišnji plan rada Školskog aktiva za školsku 2025./26. godinu Aktiv učitelja matematike, fizike, kemije, tehničke kulture i informatike Voditelj: Nikola Mihočka	
Rujan	Nikola Vuković, Antonija Vranić, Sanja Flajs Vidaković 1. Izrada plana i programa stručnog aktiva 2. Godišnji predmetni kurikulumi u školskoj 2025./2026. godini 3. Školski kurikulum u školskoj 2025./2026. godini 4. Izrada planova za izvanučioničku nastavu, terensku nastavu, posjete 5. Kriteriji vrednovanja 6. Razno
Studeni	Učenje informatike kroz igru i zabavu, Jelena Prelec i Jelena Sabljčić Suradničko učenje, Nikola Vuković

Veljača	Zadovoljstvo poslom nastavnika biologije u osnovnim i srednjim školama, Ivana Remetović Rad s potencijalno darovitim učenicima, Nikola Vuković
Travanj	Pitagorin poučak u Vučedolskoj kulturi, Ana Cenkovič String art, Jasmina Filipović Konjarek i Ana Cenkovič
Srpanj	Đurđevečki straničnici, Davorka Hrženjak Mali logičari, Štefica Šadek
Članovi ŠSA	Jasmina Filipović Konjarek, Ana Cenkovič, Štefica Šadek, Miroslav Šošić, Ivana Remetović, Elena Zobundija, Marina Milički, Davorka Hrženjak, Jelena Prelec, Jelena Sabljic Lodeta, Nikola Mihočka

Godišnji plan rada Školskog aktiva za školsku 2025./26 godinu Aktiv učitelja likovne kulture, glazbene kulture, povijesti, geografije i katoličkog vjeronauka Voditelj: Katica Tomrlin	
Rujan	1. školski aktiv učitelja likovne kulture, glazbene kulture, povijesti, geografije i katoličkog vjeronauka 1. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju – Antonija Vranić, logopedinja i Sanja Flajs Vidaković 2. Prijedlog za novog voditelja ŠSA za 2025./2026. godinu 3. Članovi Školskog aktiva učitelja likovne kulture, glazbene kulture, povijesti, geografije i vjeronauka 4. Kriteriji vrednovanja učitelja likovne kulture, glazbene kulture, povijesti, geografije i vjeronauka u školskoj godini 2025./2026. 5. Planiranje, Školski kurikulum, školski projekti u školskoj godini 2025./2026. 6. Godišnji plan i program rada školskog aktiva učitelja likovne kulture, glazbene kulture, povijesti, geografije i vjeronauka u školskoj 2025./2026. godini 7. Prijedlog terenske nastave u školskoj 2025./2026.godini 8. Razno
Studeni	2. školski aktiv učitelja likovne kulture, glazbene kulture, povijesti, geografije i katoličkog vjeronauka 1. Rad s darovitim učenicima-poticanje kreativnosti, Nikola Vuković, pedagog 2. Digitalizacija i upotreba IKT-a u nastavi – Kristina Benko Markovica 3. Zavičajna geografija, Marica Vinković 4. Natjecanja u školskoj 2025./2026. godini 5. Razno

Veljača	3. školski aktiv učitelja likovne kulture, glazbene kulture, povijesti, geografije i katoličkog vjeronauka 1. Inkvizicija i progoni vještica - između mita i stvarnosti, Martina Rukavina 2. Projektna i istraživačka nastava 3. Školski projekti po predmetima, Sanja Vlah Maznik ; Branko Maznik, Saša Senjan, 4. Županijska natjecanja u školskoj godini 2025./2026. 5. Razno
Travanj	4. školski aktiv učitelja likovne kulture, glazbene kulture, povijesti, geografije i katoličkog vjeronauka 1. Presentacija projekta Kralj Tomislav-1100 godina Hrvatskog kraljevstva, Zoran Vidaković i Katica Tomrlin 2. Igra Escape room u nastavi povijesti, Katica Tomrlin 3. Analiza sudjelovanja učenika u natjecanjima 4. Stručna usavršavanja i razmjena iskustava 5. Razno
Lipanj/Srpanj	5. školski aktiv učitelja likovne kulture, glazbene kulture, povijesti, geografije i katoličkog vjeronauka 1. Digitalizacija i upotreba IKT-a u nastavi – Kristina Benko Markovica 2. Primjer iz Ostvarivanja nastavnog plana i programa prema predmetnom kurikulumu, Katica Tomrlin, Jelica Mrak, Lea Miloš 3. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 4. Prijedlozi za unapređenje rada prema predmetima za novu školsku godinu 5. Razno
Članovi ŠSA	Popis članova ŠSA: Zoran Vidaković (učitelj likovne kulture), Kristina Benko Markovica (učiteljica glazbene kulture), Katica Tomrlin (učiteljica povijesti), Saša Senjan (učitelj povijesti i geografije), Marica Vinković (učiteljica geografije), Sanja Vlah Maznik (učiteljica katoličkog vjeronauka), Branko Maznik (učitelj katoličkog vjeronauka), Jelica Mrak (učiteljica katoličkog vjeronauka), Lea Miloš (učiteljica katoličkog vjeronauka)

Godišnji plan rada Školskog aktiva za školsku 2025./26. godinu
Aktiv učitelja prirode, biologije i tjelesne i zdravstvene kulture
Voditelj: Martina Lovrak Ivanov

Rujan	1. školsko stručno vijeće učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, prirode i biologije 1. Predavanje pedagoga Nikole Vukovića: „E-dnevnik, upute, vrednovanje, podsjetnik.“ 2. „Smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju“, Antonija Vranić, stručni suradnik logoped 3. „Smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju“, Sanja Flajs-Vidaković, prof. def 4. Članovi stručnog aktiva tjelesne i zdravstvene kulture, prirode i biologije - Izbor voditelja aktiva 5. Godišnji plan i program stručnog vijeća u školskoj 2025./2026. godini 6. Kriteriji i elementi vrednovanja. 7. Plan pisanih radova 8. Terenske nastave, izvanučionička nastava 9. Natjecanja u sportu i znanju 10. Razno
--------------	--

Studeni	2. školsko stručno vijeće učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, prirode i biologije, terensko stručno vijeće - KRIŽNICA 1. Suradničko učenje, pedagog škole Nikola Vuković. 2. Birdwatching, proučavanje ptica, biološki ključevi, predavač Martina Lovrak Ivanov 3. Poučna staza Križnica (ptica, vodozemaca i gmazova, vodenih staništa, riba, sisavaca i kukaca), stručno vodstvo 4. Pokrenite cirkulaciju fizičkom aktivnošću, predavač uč. TZK Lidija Martinčić 5. Razno
Veljača	3. školsko stručno vijeće učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, prirode i biologije 1. Rad s darovitim učenicima, pedagog Nikola Vuković 2. Hladnoprešani sokovi, dodaci prehrani, čajevi- predavač Martina Lovrak Ivanov 3. Osvrt na rad 1. polugodište. 4. Razno
Travanj	4. školski stručni aktiv učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, prirode i biologije, terensko stručno vijeće - Zagreb 1. Zaštićeni dijelovi Medvednice - Martina Lovrak Ivanov 2. Planinarske staze- Lidija Martinčić, uč. TZK 3. Brdski biciklizam, uč. Karlo Capek 4. Speleologija, vanjski predavač 5. Sportska utakmica 6. Razno
Srpanj	5. školski stručni aktiv učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, prirode i biologije 1. Predavanje logopedinje, Anonija Vranić 2. Primjer dobre prakse-Sanja Flajs Vidaković , profesor defektolog, učiteljica i edukacijski rehabilitator 3. Prezentacija stručne literature, psihološke teme, predavač Katarina Ređep 4. Osvrt na održane projekte i natjecanja 5. Ostvarivanje predmetnog kurikulumu 6. Unaprjeđivanje rada po predmetima 7. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 8. Razno
Članovi ŠSA	Katarina Ređep, dipl.uč razredne nastave pojačanim programom prirodoslovlja, Karlo Capek, mag.cin., Martina Lovrak Ivanov, dipl. uč razredne nastave s pojačanim programom prirodoslovlja, učitelj mentor iz biologije, Lidija Martinčić, prof. TZK

Godišnji plan rada Školskog aktiva za školsku 2025./26. godinu Aktiv učitelja edukatora rehabilitatora Voditelj: Marija Dautanec Božić	
Rujan	1. Planiranje i programiranje rada 2. Školski kurikulum 3. Plan i program rada Školskog stručnog aktiva 4. Planiranje rada i aktivnosti za rujan i listopad 5. Izvanučionička nastava, terenska nastava, posjeti-plan 6. Predavanje: Smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju - Antonija Vranić, logopedinja i Sanja Flajs- Vidaković, defektologinja
Studeni	PODRUČJE PREDAVANJA: Metode u radu s učenicima s teškoćama u razvoju - primjer dobre prakse - planiranje rada i aktivnosti za prosinac, siječanj i veljaču
Veljača	PODRUČJE PREDAVANJA: Metode u radu s učenicima s teškoćama u razvoju - analiza rada u prvom polugodištu - planiranje rada i aktivnosti za ožujak i travanj
Travanj	PODRUČJE PREDAVANJA: Metode u radu s učenicima s teškoćama u razvoju - primjer dobre prakse - planiranje rada i aktivnosti za svibanj i lipanj
Srpanj	1. Ostvarivanje nastavnog plana i programa/predmetnog kurikula 2. Ostvarivanje (djelova) školskog kurikula 3. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 4. Prijedlozi za unapređivanje rada po predmetima
Članovi ŠSA	Marija Dautanec Božić, Sanja Flajs-Vidaković, Veronika Gašparov, Maja Huzjak Mišulin, Patricija Jančijev, Irena Kožar, Marta Pintarić, Lucija Sulimanec

9.2 Stručna usavršavanja izvan škole

9.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Stručno usavršavanje izvan škole organizirano je putem Županijskih stručnih vijeća. Tijekom godine predviđeno je tri do četiri stručna vijeća. Učitelji će sudjelovati u radu Županijskih stručnih vijeća u dogovoru s ravnateljem škole. Neka stručna vijeća ustrojena su kao Međužupanijska.

9.2.2 Stručna usavršavanja na državnoj razini

Stručna usavršavanja na nivou države su u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje kao i u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. U dogovoru s ravnateljem škole i prema financijskim mogućnostima škole djelatnici će se upućivati na te seminare.

9.3 Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju kako bi imao dokaze o sudjelovanju na istome.

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

10.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima. Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s školskim okruženjem.

10.1.1 Kulturna i javna djelatnost - zajedničke aktivnosti u školi, školski projekti i zajednički programi (vezano uz navedene datume)

Datum	Naziv	Nositelji
8. rujna	prijam učenika prvog razreda	Ravnatelj, Nikola Vuković Učiteljice prvog razreda
17. rujna	Hrvatski olimpijski dan	Učitelji TZK i učitelji RN
5. listopada	Dan učitelja	Ravnatelj, svi učitelji i stručni suradnici
13. listopada	Dan zahvale za plodove zemlje - Dan kruha	Jelica Mrak, Sanja Vlah Maznik, Branko Maznik, Martina Rukavina,
15. listopada	Međunarodni dan pješačenja	Učitelji TZK, učitelji RN
od 15. listopada	Mjesec hrvatske knjige	Nataša Švaco
9. studenoga	Svjetski dan izumitelja	Marina Milički, Elena Zobundžija, Davorka Hrženjak, Nikola Mihočka
16. studenoga	Dan tolerancije	Svi učitelji i stručni suradnici
18. studenoga	Dan sjećanja na Vukovar	Danijel Domišljanović, Saša Senjan, Katica Tomrlin
3. prosinca	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Učitelji rehabilitatori
5. prosinca	Međunarodni dan volontera	Nikola Vuković, svi učitelji
6. prosinca	Sveti Nikola	Učitelji RN
10. prosinca	Dan ljudskih prava	Svi razrednici
11. prosinca	Blagdani nam stižu - priredba za građanstvo	Povjerenstvo
27. siječnja	Dan sjećanja na holokaust	Saša Senjan, Katica Tomrlin, Nikola Vuković, Zoran Vidaković

Datum	Naziv	Nositelji
10. veljače	Dan sigurnog Interneta	Davorka Hrženjak, Nikola Mihočka, Jelena Sabljic Lodeta, Lucija Sulimanec
25. veljače	Mali fašenk	Turistička zajednica grada Đurđevca, razrednici
21. veljače	Međunarodni dan materinskog jezika	Učitelji hrvatskog jezika
zadnja srijeda u veljači	Dan ružičastih majica	Sanja Sabolić, Nikola Vuković
6. ožujka	Europski dan logopedije	Antonia Vranić
19. ožujka	Pozdrav proljeću - priredba za građanstvo	Povjerenstvo
22. ožujka	Međunarodni dan voda	Katarina Ređep, Martina Lovrak Ivanov
ožujak, 2026.	Ljubičasti dan	Nikola Vuković, razrednici
travanj, 2026.	Podravina u stihovima	Nataša Švaco
7. travnja	Svjetski dan zdravlja	Svi učitelji i stručni suradnici
8. travnja	Svjetski dan Roma	Razrednici
22. travnja	Dan planeta Zemlje	Katarina Ređep, Martina Lovrak Ivanov
22. travnja	Dan hrvatske knjige	Nataša Švaco
5. svibnja	Dan vijeća Europe	Marica Vinković, Saša Senjan
od 8. svibnja	Tjedan crvenog križa	Martina Lovrak Ivanov
18. svibnja	Međunarodni dan muzeja	Učitelji RN
27. svibnja	Svjetski dan sporta	Učitelji TZK, učitelji RN
29. svibnja	Dan škole	Svi učitelji i stručni suradnici
5. lipnja	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	Učitelji RN, Katarina Ređep, Martina Lovrak Ivanov
Lipanj/srpanj	Podjela svjedodžbi učenicima od prvog do osmog razreda	Razrednici osmog razreda, Ravnatelj

Navedene su zajedničke aktivnosti. Uz navedene aktivnosti učitelji i stručni suradnici ostvarit će programe koji su navedeni u Školskom kurikulumu. Većina sadržaja ostvarit će se kroz međupredmetne teme.

10.2 Plan zdravstveno - socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Pomlatka Crvenog križa i Caritasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole. Ove aktivnosti provest će se u sklopu sata razrednika, razrednih projektnih akcija ili uz goste predavače.

SADRŽAJ RADA: za školsku 2025./2026. godinu

1. Zdravstveni odgoj
2. Prevencija ponašanja koje dovodi do ovisnosti
3. Životne navike koje pospješuju zdravlje
4. Kako se oduprijeti lošim nagovorima
5. Život u skladu s prirodom-zdrava prehrana (Tematski dani zdrave prehrane)

SVRHA RADA:

1. Razgovor s učenicima o pojmu zdravlja i zdravog života
2. Pomoć mladima u prevenciji bolesti ovisnosti
3. Što je to odgovorno ponašanje - razgovor s učenicima
4. Koje su zdrave prehrambene navike, razgovor i degustacija zdravih proizvoda
5. Boravak u prirodi, zdrav način života, relaksacija
6. Životna zajednica ljudi i okoline - unaprijedimo svoj okoliš

ZADAĆE I ISHODI RADA:

1. Usvojiti stavove o potrebi zdravog života
2. Usvojiti stavove o brizi za svoje zdravlje i zdravlje zajednice
3. Upoznavanje s bolestima ovisnosti i njihovim posljedicama
4. Rad na aktivnostima koje dovode do smanjenja bolesti ovisnosti i do njihova suzbijanja
5. Naučiti učenike kako da oni utječu na druge kako ne bi postali ovisnici
6. Razvoj umijeća donošenja odluka
7. Razvijanje prijateljstva, pomoć prijateljima i ostalim u nevolji
8. Prihvatiti pozitivne i aktivne stavove prema svojoj okolini

OSTVARIVANJE PROGRAMA:

Tijekom cijele školske godine, razgovor s učenicima, radionice, posjete zdravstvenim ustanovama, predavanja za učenike, učitelje i roditelje, izrada zidnih novina, plakata, akcijska istraživanja. Organizacija tematskih dana: Zdrav doručak, Mliječni obrok...

10.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno - obrazovnih i ostalih radnika škole

I ove školske godine planiramo uputiti određeni broj djelatnika na liječnički preventivni pregled.

10.4 Školski preventivni programi

Sadržaji će se ostvariti u sklopu predmetnih kurikuluma i međupredmetnih tema te kroz projekte unutar škole ili s vanjskim suradnicima kao što je Policijska uprava Koprivničko-križevačka (Nisi sam, Zdrav za 5, Sigurnost na Internetu), Policijska postaja Đurđevac i Auto klub Đurđevac (Sigurnost u prometu), Trening životnih vještina - Zavod za javno zdravstvo Koprivničko - križevačke županije.

10.4.1 Nisi sam

Aktivnost Policijske uprave Koprivničko-križevačke: Sprječavanja nasilja među djecom i mladima, te sprječavanja elektroničke zlostave namijenjen je učenicima od petog do sedmog razreda. Ostvaruje se kroz edukacije-radionice. Cilj je da poučimo što je to nasilje općenito, kako se manifestira, što je nasilje među djecom i mladima, kako prepoznati žrtvu, kako zlostavljača. Isto tako, učenicima se predoče primjeri iz prakse, određeni video sadržaji i cijelo se vrijeme potiču na komunikaciju. Isto tako cilj je spriječiti bilo koju vrstu nasilja na način da poučavamo učenika nenasilnom rješavanju sukoba te jačanje pozitivnih stavova među vršnjacima i učenicima općenito.

10.4.2 Zdrav za 5

Projekt je nacionalne razine, također se provodi godinama, namijenjen je učenicima 7. i 8. razreda, te je tema konzumacija alkohola, prekomjerna konzumacija alkohola, posljedice, moguća protupravna ponašanja, odnosno sve loše što se veže uz alkohol. Predviđeno je da predavanje u ovom dijelu traje 1 školski sat po razrednom odjelu. Osim predavanja sadržaj će se ostvariti kroz radionicu i debatu s ciljem jačanja pozitivnih stavova i vrijednosti, poticanje učenika na zdrav način života i promicanje zdravlja.

10.4.3 Živim život bez nasilja

Nacionalni projekt Ministarstva unutarnjih poslova - projekt s kojim je zapravo i počela linija rada prevencije. Kroz radionice sa učenicima od 4. do 8. razreda razgovaramo o tome što je to nasilje u obitelji, kako ga prepoznati, što uopće znači za čovjeka kada se tako što dogodi i ono najvažnije, da oni trebaju biti generacije koje će mijenjati stereotipe, koje će reagirati kada se nasilje kao takvo dogodi. Nasilje je apsolutno neprihvatljiv oblik ponašanja i nema tolerancije na nasilje. Djeca koja rastu u obiteljima gdje ima nasilja, imaju velike šanse i sami postati nasilni, ili konzumirati alkohol, imati poremećaje u ponašanju i dr. Vrlo je važno kada pričamo o toj temi da učenici sudjeluju. Obično jest tako jer se dotaknemo malo i vršnjačkih veza, kako se to djevojčice ponašaju danas prema dječacima i obrnuto, što ih smeta, kakva je njihova vizija međuljudskih odnosa i veza i tu rado komuniciraju, te se vidi kako su usmjereni te možemo pomalo mijenjati neke stavove. Važnost ovog programa je u izgradnji stabilnih, jakih i pozitivnih odnosa među učenicima.

10.4.4 Zajedno protiv govora mržnje

Nacionalni projekt Ministarstva unutarnjih poslova, najnoviji projekt i pričamo sa učenicima sedmog i osmog razreda o tome što je zapravo tolerancija, kako se ponašati u skladu s poštivanjem normi i uvažavanjem ljudi, njihovih prava. Govorimo o različitostima, te da se apsolutno nikog ne smije vrijeđati, posebice ne na osnovi vjerske, nacionalne pripadnosti, da je svako takvo ponašanje kažnjivo i da drugu stranu „boli“. Jedan dio predavanja je baziran na ponašanje mladih na sportskim natjecanjima, općenito koliko sport spaja ljude, ali koliko je nužno da sport povezuje, ne razdvaja, što su to navijačke skupine, koju moć ima psihologija mase i kako prevladati tu opciju da se mi nađemo u situaciji da se nekom priklonimo i moguće dođemo u probleme. Pričamo i o širenju lažnih i uznemirujućih vijesti, što je česta pojava, posebice na Internetu i može dovesti do

težih posljedica. Ovaj projekt traje u predavanju 1 školski sat i vrlo je interaktivnog karaktera. Koordinator programa i suradnja s Policijskom upravom Koprivničko-križevačkom kao i s vanjskim suradnicima: pedagog Nikola Vuković, prof.

10.4.5 Trening životnih vještina

U trećim i sedmim razredima provodimo preventivni program kojeg su osmislili djelatnici Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije. Teme će biti ostvarene na satovima razrednika kao i s roditeljima na roditeljskim sastancima.

10.4.6 Komunikacijske vještine, jačanje samopouzdanja i briga o mentalnom zdravlju

Suradnja s Obiteljskim centrom Koprivničko-križevačke županije. Predavanja i radionice za učenike, roditelje i učitelje. U ovoj školskoj godini planiramo aktivnosti za učenike četvrtog, petog i šestog razreda te njihove roditelje. Teme za učenike; Jačanje samopouzdanja, razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina te briga o mentalnom zdravlju. Teme za roditelje; Kako razgovarati s djetetom i biti mu podrška i briga o mentalnom zdravlju djece. Za učitelje i stručne suradnike predviđene su teme; Pristup djeci u specifičnim obiteljskim okolnostima te narušeno mentalno zdravlje djece.

Aktivnosti će se provoditi tijekom nastavne godine.

Koordinator rada pedagog Nikola Vuković, prof.

10.5 Projektne aktivnosti

10.5.1 Razvoj filantropije u Hrvatskoj; Školski filantropski klub „Izvor dobrote“

U ovoj školskoj godini nastavljamo s projektom. Radi se o razvoju volonterstva u školi i uključivanje učenika u volontiranje. S obzirom na činjenicu da imamo već dosta iskustva s različitim načinima volontiranja sada je prilika da svoje iskustvo pretočimo u projekt.

Filantropija je pristup temeljen na istinskim vrijednostima koje se primarno ogledaju kroz dobrotu, ljubav te etičko ponašanje prema drugim ljudskim bićima. Filantropija se pojavljuje kao sastavni dio aktivnosti neprofitnih organizacija, aktivnosti vladinih institucija, tvrtki i javnih ustanova koje izdvajaju materijalna/nematerijalna sredstva za akcije ili pomoć za rješavanje specifičnih problema u društvu. Osim pomoći u materijalnom i nematerijalnom obliku, filantropija se pokazuje i pomaganjem koje ne uključuje novac i/ili sredstva već darivanje vremena i znanja (volontiranje) ljudima koja je takva pomoć potrebna. Filantropija je često i dio svakodnevice poput neplanirane solidarnosti; kao pomoć susjedima, nepoznatoj osobi ili u vidu spontanijih donacija itd.

Tijekom školske godine imat ćemo tri stručna aktiva - rad na projektu te četiri zajedničke akcije: prikupljanje papira, plastike i organizacija dviju školskih priredbi za građanstvo.

Paralelno ćemo raditi s učenicima i roditeljima te vanjskim suradnicima na razvoju filantropije. Rezultate rada prezentirat ćemo učenicima, roditeljima, vanjskim suradnicima i ostalim školama.

Ishodi:

- Jačanje uloge škola u procesu obrazovanja o filantropiji
- Jačanje empatije kao nužnog preduvjeta za kvalitetno društveno- kulturno obrazovanje učenika
- Učenici će uz kvalitetnu i njima primjerenu edukaciju steći znanje o filantropiji te usvajati i primjenjivati društvene alate potrebne za rad u zajednici. Odgovarajućim obrazovanjem učenici će naučiti ispravne oblike ponašanja u situacijama izbora između „dobra i zla“, što razvija njihovo moralno prosuđivanje. Shvaćanje pojma „dobrotvorstvo“ zahtijeva razvijene adaptivne vještine i sekundarnu socijalizaciju, što omogućuje prilagodbu djeteta na njegovu okolinu. Darivanje učvršćuje prosocijalne vještine i podiže svijest o pravednosti u društvu, što učenicima daje mogućnost boljega razumijevanja problema u društvu. Povećana vršnjačka solidarnost, tolerancija i međusobno pomaganje
- Razvoj objektivne odgovornosti učenicima omogućuje donošenje kvalitetnijih odluka za svoju zajednicu
- Povećan dobrovoljni rad zbog pozitivne slike o činjenju dobra. Učenici aktivnim djelovanjem u zajednici predstavljaju pozitivan primjer drugim članovima zajednice i tako mijenjaju sliku društva.

Koordinator rada: Nikola Vuković, prof. pedagog izvrsni savjetnik

10.5.2 Rad s darovitim učenicima

Od ove školske godine započinjemo intenzivniji rad s darovitim učenicima. Primjenjujemo Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika NN 71/2025. U školi je formiran tim za darovite učenike. Problem je u nedostatku psihologa. Predmetni učitelji predložit će učenike koji imaju izvrsne rezultate po pojedinim područjima. Daroviti učenik jest učenik u kojega su utvrđene visoko iznadprosječne opće intelektualne sposobnosti i/ili specifične sposobnosti, visok stupanj kreativnosti i motivacije te dosljedno postizanje izrazito iznadprosječnih postignuća i/ili radova u jednome ili više odgojno-obrazovnih područja.

Pristupit će se testiranju učenika i utvrđivanju potencijalne darovitosti. Nakon toga tim za darovite učenike predložit će daljnje korake u radu s učenicima, a u skladu s Pravilnikom o radu s darovitim učenicima, NN 71/2025.

10.5.3 Provedba preventivnih prometnih aktivnosti učenika osnovnih škola:

Učenici od 1. do 8. razreda:

- osnove prometnih pravila i sigurnog kretanja u prometu
- osnove prve pomoći u prometu
- analiza prometnih situacija
- teorijsko i praktično osposobljavanje za upravljanje biciklom
- prometna natjecanja

Realizacija/ nositelji/ suradnici:

- Edukacija s policijom (edukacije, radionice); suradnici: Policijska postaja Đurđevac
- Suradnja s Hrvatskim auto klubom (demonstracija, prometna vježbališta, vožnja biciklom i el. romobilom, provjera opreme, testiranje teorijskog i praktičnog znanja); suradnici Auto kluba Đurđevac
- Crveni križ (edukacije, radionice); suradnici Gradskog društva Crvenog križa Đurđevac

Teorijsko i praktično osposobljavanje i priprema za natjecanja (koordinatori: Ivan Grgec, Marina Milički)

11 PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja/GIK
2. Prilagođeni i individualizirani planovi i programi rada za učenike s Rješenjem
3. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno - obrazovnih radnika
4. Raspored sati

Na temelju članka 28. stavka 8. i članka 118. stavka 2. podstavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 58. stavka 1. podstavka 6. Statuta **OSNOVNE ŠKOLE ĐURĐEVAC**, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole te uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na 5. sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine, **donosi**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 2137-37-25-1

Predsjednica Školskog odbora



Antonela Carek

Antonela Carek