Osnovna škola

„Antun Nemčić Gostovinski“ Koprivnica

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA Š K O L S K U G O D I N U

2023./2024.



Koprivnica, listopad 2023.

OŠ „ANTUN NEMČIĆ GOSTOVINSKI“
KOPRIVNICA
KLASA: 602-01/23-23/1
URBROJ: 2137-29-23-1
Koprivnica, 4. listopada 2023.

Temeljem članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 I 151/22) i članka 58. stavak 1. podstavak 6. Statuta Osnovne škole "Antun Nemčić Gostovinski" Koprivnica KLASA: 602-02/19-01/7; URBROJ: 2137-29-19-01/7 od 7. veljače 2019. godine, Statutarne odluke o izmjenama Statuta Osnovne Škole „Antun Nemčić Gostovinski“ KLASA: 602-02/20-01/7; URBROJ: 2137-29-20-01/34 od 27. srpnja 2020. godine i Statutarne odluke o II. izmjenama i dopunama Statuta Osnovne Škole „Antun Nemčić Gostovinski“ KLASA: 602-02/21-01/7; URBROJ: 2137-29-21-01/63 od 5. listopada 2021. godine, Školski odbor Osnovne škole „Antun Nemčić Gostovinski“ Koprivnica na sjednici održanoj 4. listopada 2023. na prijedlog ravnatelja, a nakon provedenih rasprava na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, donosi:

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području
1.2. Unutrašnji školski prostori
1.3. Školski okoliš
1.4. Nastavna sredstva i pomagala
1.5. Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima
1.6. Knjižni fond škole
1.7. Plan obnove i adaptacije
1.8. Dodatna kapitalna ulaganja

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomoćnici u nastavi
2.1.6 Podaci o ostalim radnicima škole
2.1.7 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika Škole
2.1.8. Rad stručnih suradnika u područnim školama
2.1.9. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika Škole
2.1.10. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika – razredna nastava
2.1.11. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika – predmetna nastava

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena
3.2. Raspored dežurstva
3.3. Godišnji kalendar škole

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

4.1. Područna škola Reka – razredna nastava
4.2. Područna škola Jagnjedovec – razredna nastava
4.3. Matična škola – razredna nastava
4.4. Matična škola – predmetna nastava
4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
4.5.1. Broj učenika s primjerenim oblikom rada
4.5.2. Pomoćnici u nastavi
4.5.3. Nastava u kući
4.5.4. Dopunska nastava hrvatskoga jezika
4.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
4.6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete
4.6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave - Vjeronauk
4.6.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave – Njemački jezik
4.6.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave – Francuski jezik
4.6.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave – Informatika
4.6.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
4.6.7. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
4.6.8. Plan rada Tima za praćenje i razvoj potencijalno darovitih učenika
4.6.9. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti
4.6.10. Izvanškolske aktivnosti
4.6.11. Obuka plivanja
4.6.12. Izvanučionička nastava

5. PLANOVI RADA

5.1. Plan i program rada ravnatelja
5.2. Plan i program rada socijalne pedagoginje
5.3. Plan i program rada psihologa
5.4. Plan i program rada pedagoginje
5.5. Plan i program rada knjižničarke
5.6. Plan rada tajništva
5.7. Plan rada računovodstva

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

6.1. Plan rada Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

7. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

7.1. Školska stručna vijeća

7.2. Stručna usavršavanja u školi za sve odgojno-obrazovne radnike

7.3. Stručna usavršavanja izvan škole

8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

9. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

9.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika

9.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

9.3. Školski preventivni program

9.3.1. Rad s učenicima

9.3.2. Rad s roditeljima

9.3.3. Rad s učiteljima

9.4. Plan samovrednovanja škole

9.5. Školski razvojni plan

9.6. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika

10. PROTOKOL O POSTUPANJU U SITUACIJAMA POVEĆANOG RIZIKA

10.1. Protokol o postupanju u slučaju nasilja

10.2. Protokol o postupanju u slučaju kriznog događaja

10.3. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja

11. PROTUKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Antun Nemčić Gostovinski“ Koprivnica
Adresa škole:	Školska 5, 48000 Koprivnica
Županija:	Koprivničko-križevačka
Telefonski broj:	048/622-172
Broj telefaksa:	048/622-172
Internetska pošta:	ang@os-angostovinski-kc.skole.hr
Internetska adresa:	www.osang-kc.hr
Šifra škole:	06-037-001
Matični broj škole:	01784722
OIB:	34572748706
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-10/632-2, red. br. 3, 21.06.2010.
Škola vježbaonica za:	-

Ravnatelj škole:	Darko Sočev, prof.
Satničar/Voditelj smjene:	Hrvoje Šelimber, Mihaela Juriša
Voditelji područnih škola:	Martina Andrašić (PŠ Jagnjedovec), Maja Gal (PŠ Reka)
Broj učenika:	687
Broj učenika u razrednoj nastavi:	324
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	363
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	61
Broj učenika u produženom boravku:	59
Broj učenika putnika:	113
Ukupan broj razrednih odjela:	35
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	29
Broj razrednih odjela u područnim školama:	PŠ Reka 4 razredna odjela, PŠ Jagnjedovec dvorazredna kombinacija (2./3. i 1./4.)
Broj razrednih odjela RN-a:	18
Broj razrednih odjela PN-a:	17
Broj smjena:	2
Početak i završetak smjena za učenike RN:	1. smjena: 07.45 - 12.10, 2. smjena: 12.15 - 17.40

Početak i završetak smjena za učenike PN:	1. smjena: 07.45 - 13.00, 2. smjena: 13.15 - 18.30
Broj radnika:	74 + 6 pomoćnika u nastavi
Broj učitelja razredne nastave:	20
Broj učitelja predmetne nastave:	38
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj pomoćnika u nastavi:	6
Broj računala u školi:	124 S / 139 P
Broj specijaliziranih učionica:	14
Broj općih učionica:	10
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2 (Matična škola i PŠ Reka)

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Školsko područje matične škole pokriva jugozapadni dio grada (popis ulica u prilogu) i okolna sela iz kojih se učenici prevoze autobusom. To su sljedeća sela:

udaljenost od Koprivnice:

Reka	**- 7 km**
Starigrad	**- 3 km**
Jagnjedovec	**- 9 km**
Pešćenik	**- 16 km (**upisno područje Sokolovac)

Područna škola u Reki pokriva područje prigradskog naselja Reke s najvećom udaljenosti do 3 km.

Područnu školu u Jagnjedovcu pohađaju učenici iz Jagnjedovca, Kamenice i Pešćenika (UP Sokolovac) s najvećom udaljenosti do 7 km.

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz sukladno odredbama čl. 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Prijevoz vrši tvrtka Čazmatrans d.d. Koprivnica na zadovoljavajući način. Kod matične škole u Koprivnici uređeno je ugibalište za autobuse i autobusna čekaonica, a u Reki i Jagnjedovcu uređena su samo ugibališta, ali ne u neposrednoj blizini škole.

Popis ulica školskog područja Matične škole OŠ „Antun Nemčić Gostovinski“ Koprivnica:

Ulica Antuna Gustava Matoša, Ulica Bilogorska, Ulica braće Malančec, Ulica Cvjetna, Ulica Dubovec, Ulica Đure Estera, Florijanski trg, Franjevačka ulica, Ulica Grgura Karlovčana,Ulica Ivana Generalića, Ulica Krste Hegedušića, Ulica Hrvatske državnosti, Ulica Stjepana Miklaužića, Ulica Ivana Gorana Kovačića, Ulica Stanka Sulimanovića, Trg bana Josipa Jelačića, Ulica kraljice Jelene, Ulica Križevačka, Ulica Ljudevita Posavskog, Ulica Matije Gupca, Ulica Milana Krmpotića, Magdalenska ulica, Ulica Marovska, Ulica Ivana Mažuranića, Ulica Antuna Mihanovića, Ulica Mosna, Ulica Vladimira Nazora, Ulica Antuna Nemčića, Opatička ulica, Ulica Oružanska, Ulica Rudolfa Horvata, Ulica Reberinska, Starogradska ulica (do pruge), Ulica Svilarska, Ulica Školska, Ulica Špoljarska, Ulica Taraščice, Trg mladosti, Trg dr. Leandera Brozovića, Ulica Beč, Ulica Vijećnička, Zrinski trg, Ulica Ivice Hiršla, Ulica Josipa Vargovića, Ulica Frana Galovića, Ulica Pavla Vuk-Pavlovića, Ulica Mirka Viriusa, Ulica Frankopanska, Ulica Sokolska, Ulica dr. Alberta Heinricha, Ulica Ivana Gundulića, Ulica Ruđera Boškovića, Ulica Cinderišče, Ulica Katarine Zrinski, Proljetna ulica, Ulica Petra Svačića, Ulica Dore Pejačević, Ulica Vinka Česija, Ulica Ciglana, Mariškina ulica, Ulica Bajer, naselje Reka, naselje Jagnjedovec.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Naš školski prostor uglavnom je funkcionalan u matičnoj školi i Područnoj školi Reka. Zgrada škole u Jagnjedovcu je stara i dotrajala bez obzira što se stalno ulaže u poboljšanje uvjeta rada.

Iako materijalni uvjeti rada ne odgovaraju standardu, uglavnom nema poteškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća.

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	6	344,42	-	-	-	-
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	3	182,40	1	19	3	3
Likovna kultura	1	70,45	1	19	3	3
Glazbena kultura	1	53,65	1	16	3	3
Strani jezik	2	130,90	1	18	3	2
Matematika	2	124,55	1	17	3	3
Priroda i biologija	1	59,45	1	18	3	2
Kemija/Fizika	1	70,45	1	19	3	2
Povijest	1	63,40	1	18	3	3
Geografija	1	58,90	-	-	3	3
Tehnička kultura	1	66,30	1	19	3	2
Informatika	2	109,90	1	17	3	2
OSTALO						
Prostor više namjena – produženi boravak	1	129,15	1	15,90	3	1
Prostor više namjena - STEM	1	89,90	-	-	-	-
Prostor više namjena - robotika	1	35,30	-	-	-	-
Knjižnica	1	105,45	-	-	3	2
Dvorana za priredbe (aula)	1	59,70	-	-	-	-

NAZIV PROSTORA (ostale prostorije škole)			Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
zbornica	2	86,50	-	-	2	1
uredi	6	107,00	-	-	2	1
hodnici, stubišta, odmorišta	15	800,00	-	-	2	1
WC-i	14	103,10	-	-	2	1
spremišta	5	28,17	-	-	1	1
kotlovnica	1	61,20	-	-	0	1
prostorija za spremače	1	13,70	-	-	0	1
garderobe	2	26,44	-	-	2	1
blagovaonica	1	104,20	-	-	2	1
kuhinja	1	105,90	-	-	2	1
Sportska dvorana „Branimir“	1	1368	-	-	3	3
UKUPNO:	76	4558,48	10	176,90		
SVEUKUPNO:		4735,38		176,90		

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
PŠ REKA						
ulazni prostor i vjetrobran	1	6,84			1	1
učionica	2	118,4	1	20,48	3	2
spremište	2	14,74	-	-	2	1
prostor više namjena	1	98,40	-	-	1	1
WC	3	20,54	-	-	2	1
izlaz na igralište predprostor	1	14,04	-	-	1	1
kotlovnica	1	6,67	-	-	2	1
UKUPNO:	11	279,63	1	20,48		
SVEUKUPNO:		300,11				
PŠ JAGNJEDOVEC						
učionica	1	65	-	-	1	1
hodnik	1	28,5	-	-	1	1
skladište	1	28,5	-	-	1	1
WC	3	15	-	-	1	1
UKUPNO:	6	137,00	-	-	-	-

SVEUKUPNO:		3.627,59	-	197,38	-	-
SVEUKUPNO (ZGRADE):	93	3.824,97	11	-	-	-
VRIJEDNOST ZGRADA:					1.987.583,45 eura	
VRIJEDNOST OPREME:					430.465,52 eura	
VRIJEDNOST ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE „BRANIMIR“					441.443,72 eura	
VRIJEDNOST ŠKOLSKOG IGRALIŠTA					392.075,01 eura	
PŠ REKA:						
VRIJEDNOST ZGRADE					505.995,11 eura	
VRIJEDNOST OPREME					39.068,28 eura	
PŠ JAGNJEDOVEC:						
VRIJEDNOST ZGRADE					59.647,61 eura	
VRIJEDNOST OPREME					6.388,58 eura	

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

1.3. Školski okoliš

Matična škola raspolaže malim dvorištem iza zgrade na kojem su uređene zelene površine i parkiralište za zaposlenike te prekrasnim školskim sportskim igralištem, otvorenim 2017., koje se koristi za nastavu i rekreaciju građana. Održava ga škola i grad Koprivnica.

NAZIV POVRŠINE	Veličina u m²	OCJENA STANJA
1. MATIČNA ŠKOLA		
igralište	4856	3
dvorište	411	2
zgrada - škola	3.367,38	2
Sportska dvorana “Branimir”	1368	3
2. PŠ REKA		
igralište	1,028	2
poljoprivredno zemljište	20.350,0	1
dvorište - stan	424	1
dvorište - škola	4.112,0	2
škola - zgrada	300,11	2
3. PŠ JAGNJEDOVEC		-
igralište	-	1
poljoprivredno zemljište	14.043,0	-
dvorište	1.514,0	1
stan	99	-
škola - zgrada	137	1
UKUPNO:	52.009,41	

U PŠ Reka postoji asfaltirano školsko igralište i velika zelena površina na kojoj se sadi i formira klimazonalni arboretum *Arbo*Reka s jedinim hrvatskim živim suvenirom – Gupčevom lipom.

U PŠ Jagnjedovec nema izgrađenog školskog sportskog igrališta već postoji dječje igralište koje je postavio MO Jagnjedovec za potrebe djece iz naselja.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola nastoji, prema količini novca raspoređenog u Financijskom planu, sustavno nabavljati suvremenu didaktičku opremu. Od 2009./2010. školske godine objedinjenu javnu nabavu provodi osnivač, Grad Koprivnica.

1.5. Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
KAZETOFON	10	2
CD KAZETOFON-MINI LINIJA-RADIO	14	2
RAZGLAS	1	2
Video- i fotooprema:		
TELEVIZOR	1	3
PLAYER-VIDEOREKORDER	3	2
DVD-KUĆNO KINO	9	2
VIDEOKAMERA	4	2
FOTOAPARAT DIGITALNI	7	2
PROJEKTOR	30	2
Informatička oprema:		
RAČUNALA	124	2
PRIJENOSNA RAČUNALA	47 + 92 Carnet e-Škole	2
PRINTER	u najmu	3
Ostala oprema:		
GRAFOSKOP	18	3
PAMETNA PLOČA PREZENTER	3	1
INTERAKTIVNA PLOČA	10	1
DIJAPROJEKTOR-EPISKOP	4	3
FLEX KAMERA	1	2

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

1.6. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	
Učiteljski fond	2395 svezaka, 1748 naslova
Učenički fond	8605 svezaka, 1716 naslova
Lektirni naslovi po ciklusima:	
1. ciklus (1. i 2. razred)	1073 svezaka
2. ciklus (3., 4. i 5. razred)	1612 svezaka
3. ciklus (6., 7. i 8. razred)	1840 svezaka
NEKNJIŽNI FOND	
AV kazete	112 naslova
DVD	43 naslova

1.7. Plan obnove i adaptacije

Plan obnove i adaptacije dostavlja se osnivaču u obliku prijedloga financijskog plana do krajem rujna tekuće godine za sljedeću fiskalnu godinu. Realizacija plana ovisi o usklađenosti plana s odlukom osnivača.

Što se preuređuje ili obnavlja	Ukupno/ iznos u eurima	Vremenski period
Matična škola brušenje i lakiranje dotrajalih drvenih podova	5.000,00 eura	Tijekom godine i učeničkih praznika
Bojanje zidova u Matičnoj školi	5.000,00 eura	lipanj - kolovoz 2024.
Ostali popravci po potrebi u Matičnoj školi i područnim školama	5.000,00 eura	Tijekom školske godine i učeničkih praznika

1.8. Dodatna kapitalna ulaganja

Vrsta ulaganja	Ukupno / iznos u eurima	Za koju namjenu
3 interaktivna ekrana 65”	6.500,00	Za potrebe nastave
Nabava informatičke opreme	500,00	Za potrebe tajništva i uprave
Oprema za održavanje i zaštitu	1.400,00	potrebe tehničkog osoblja (održavanje prostora)

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Dragana Dukarić	[redacted]	Nastavnica razredne nastave	[redacted]	-	[redacted]
2.	Dragana Antić	[redacted]	Nastavnica razredne nastave	[redacted]	-	[redacted]
3.	Đurđica Pošta	[redacted]	Nastavnica razredne nastave	[redacted]	mentorica	[redacted]
4.	Suzana Hergotić	[redacted]	Nastavnica razredne nastave	[redacted]	savjetnica	[redacted]
5.	Dubravka Piščević	[redacted]	Nastavnica razredne nastave	[redacted]	-	[redacted]
6.	Natalija Sočev	[redacted]	Dipl. učitelj. razredne nastave	[redacted]	-	[redacted]
7.	Ivana Srček	[redacted]	Dipl.učiteljica razredne nastave	[redacted]	-	[redacted]
8.	Sanja Brkić	[redacted]	Nastavnica razredne nastave	[redacted]	mentorica	[redacted]
9.	Azra Bodinovac	[redacted]	Magistra primarnog obrazovanja	[redacted]	-	[redacted]
10.	Iva Radman	[redacted]	Magistra primarnog obrazovanja	[redacted]	-	[redacted]
11.	Ljupka Mihailović	[redacted]	Dipl. uč. razr. nastave	[redacted]	-	[redacted]
12.	Karmen Bardek	[redacted]	Nastavnica razredne nastave	[redacted]	-	[redacted]
13.	Jelena Sabolić	[redacted]	Dipl. učiteljica razr. nastave i geografije	[redacted]	-	[redacted]

14.	Maja Gal	[redacted]	Dipl. učiteljica razredne nastave + povijest	[redacted]	-	[redacted]
15.	Dora Valent	[redacted]	Magistra primanog obrazovanja	[redacted]	-	[redacted]
16.	Ivana Zrinjski	[redacted]	Dipl. učiteljica razredne nastave	[redacted]	-	[redacted]
17.	Martina Andrašić	[redacted]	Magistra primarnog obrazovanja	[redacted]	-	[redacted]
18.	Lana Culek	[redacted]	Dipl. učiteljica razredne nastave + povijest	[redacted]	-	[redacted]
19.	Ana Mihac Kovačic	[redacted]	Magistra primarnog obrazovanja	[redacted]	-	[redacted]
20.	Petra Vedriš	[redacted]	Magistra primanog obrazovanja + informatika	[redacted]	-	[redacted]

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor / savjetnik	Predmet	Godine staža
1.	Helena Jakopiček Sarafimovski/zamjena Danijela Tenčić	[redacted]	Prof. hrvatskog jezika	[redacted]	-	Hrvatski jezik	[redacted]
2.	Marija Levak	[redacted]	Prof. hrvatskog jezika	[redacted]	mentorica	Hrvatski jezik	[redacted]
3.	Mihaela Juriša	[redacted]	Prof. hrvatskog jezika i knjiž. I dipl. polonist	[redacted]	-	Hrvatski jezik	[redacted]
4.	Anita Ružman Branković	[redacted]	Prof. hrvatskog i francuskog jezika	[redacted]	-	Hrvatski jezik	[redacted]
5.	Lada Gudić	[redacted]	Prof. likovne kulture	[redacted]	-	Likovna kultura	[redacted]
6.	Irena Falat	[redacted]	Dipl.učitelj RN + glazbena kultura	[redacted]	-	Glazbena kultura	[redacted]
7.	Kristina Kralj	[redacted]	Prof.engleskog jezika i književnosti i poljskog jezika	[redacted]	-	Engleski jezik	[redacted]
8.	Martina Kobaš	[redacted]	Prof. engleskog jezika i knjiž. I hrv. jezika i knjiž.	[redacted]	-	Engleski jezik	[redacted]
9.	Maja Mitrović Laškarin	[redacted]	Prof. engleskog jezika i knjiž. i njem. jezika i knjiž.	[redacted]	-	Engleski jezik	[redacted]
10.	Ema Tkalec	[redacted]	Dipl.učitelj RN + engleski jezik	[redacted]	-	Engleski jezik	[redacted]
11.	Tetiana Sršan	[redacted]	Nastavnik engleskog	[redacted]	-	Engleski	[redacted]

			jezika i strane književnosti i soc. pedagog			jezik	
12.	Petra Rajić		Dipl.prof. Engleskog jezika i književnosti		-	Engleski jezik	
13.	Hrvoje Šelimber		Dipl.učitelj RN + matematika		-	Matematika	
14.	Željka Hanžek		Prof. matematike i informatike		savjetnica	Matematika	
15.	Vladimir Bermanec		Dipl.učitelj RN + matematika		-	Matematika	
16.	Ivana Gregurec		Dipl.inženjer arhitekture		-	Matematika	
17.	Nada Križaj		Dipl.inžnjer rudarstva		-	Tehnička kultura	
18.	Boris Tonc		Mag. edukacije fizike i informatike		-	Fizika i informatika	
19.	Dorotea Gomaz/zamjena Ana Tkalčec Novosel		Sveučilišna prvostupnica biologije		-	Priroda	
20.	Goran Višak		Prof. biologije i kemije		savjetnik	Priroda, biologija i kemija	
21.	Valentina Kancijan		Prof. biologije i kemije		-	Priroda, biologija i kemija	
22.	Sanja Kopači		Magistra povijesti		-	Povijest	
23.	Lidija Vranar		Prof. povijesti		savjetnica	Povijest	
24.	Martina Hegedušić		Prof. geografije		-	Geografija	
25.	Mirjana Kalavarić		Prof. geografije		-	Geografija	
26.	Anka Gačić		Prof. politehnike		-	Tehnička kultura	
27.	Danijel Balaško		Prof. informatike		-	Informatika	
28.	Jelena Sabljić		Mag. RN + informatika		-	Informatika	
29.	Dejana Zrinski		Mag. RN + informatika		-	Informatika	
30.	Maja Treščec		Mag. RN + informatika		-	Informatika	
31.	Hrvoje Kodrić		Mag. kineziologije		-	Tjelesna i zdravstvena kultura	
32.	Marija Mišković		Mag. kineziologije		-	Tjelesna i zdravstvena kultura	
33.	Danijela Šimek		Prof. tjelesne i zdravstvene kulture		-	Tjelesna i zdravstvena	

						kultura	
34.	Andriana Oštrkapa	[redacted]	Dipl. kateheta	[redacted]	-	Vjeronauk	[redacted]
35.	Sandra Šimonek	[redacted]	Dipl. kateheta	[redacted]	-	Vjeronauk	[redacted]
36.	Đurđica Šmic	[redacted]	Dipl. kateheta	[redacted]	-	Vjeronauk	[redacted]
37.	Nino Klobučarić	[redacted]	Mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti	[redacted]	-	Njemački jezik	[redacted]
38.	Gracija Grošić/zamjena Helena Balaško	[redacted]	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	[redacted]	-	Njemački jezik	[redacted]
39.	Tamara Varović	[redacted]	Mag. edukacije francuskog jezika i knjiž.	[redacted]	-	Francuski jezik	[redacted]

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor / savjetnik	Godine staža
1.	Darko Sočev	[redacted]	prof. povijesti i filozofije i dipl. povjesničar i filozof	[redacted]	ravnatelj	-	[redacted]
2.	Mamče Ilić	[redacted]	dipl. psiholog	[redacted]	psiholog	mentor	[redacted]
3.	Tihana Cvek Ptiček	[redacted]	mag. ped. soc.	[redacted]	soc. pedagog	-	[redacted]
4.	Katarina Križić	[redacted]	magistra pedagogije	[redacted]	pedagog	-	[redacted]
5.	Paula Rajh	[redacted]	mag. bibliotekarstva i mag. edukacije hrvatskog jezika	[redacted]	knjižničar	-	[redacted]

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - produženi boravak

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto
1.	Sanja Šikić Rupa	[redacted]	[redacted]	Učiteljica u produženom boravku
2.	Mirela Štragelj	[redacted]	[redacted]	Učiteljica u produženom boravku
3.	Tajana Rižner	[redacted]	[redacted]	Učiteljica u produženom boravku

2.1.5. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika u nastavi	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto
1.	Renata Šejić - Jagustin	[redacted]	[redacted]	pomoćnica u nastavi
2.	Zoran Crnčić	[redacted]	[redacted]	pomoćnik u nastavi
3.	Aleksandra Baranašić	[redacted]	[redacted]	pomoćnica u nastavi
4.	Sandra Tolić	[redacted]	[redacted]	pomoćnica u nastavi
5.	Sonja Sedlar	[redacted]	[redacted]	pomoćnica u nastavi
6.	Dragica Martinjak	[redacted]	[redacted]	Pomoćnica u nastavi

2.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Tomislava Antolić Vuković	[redacted]	Upravni pravnik	[redacted]	tajnica	[redacted]
2.	Kristina Rizk	[redacted]	Diplomirana ekonomistica	[redacted]	Voditeljica računovodstva	[redacted]
3.	Oliver Međimorec	[redacted]	Ekonomist	[redacted]	Računovođa	[redacted]
4.	Ivica Mađerić	[redacted]	Strojarski tehničar	[redacted]	Domar	[redacted]
5.	Marijan Plavec	[redacted]	Strojarski tehničar	[redacted]	Domar	[redacted]
6.	Anka Kereša	[redacted]	Kuhar	[redacted]	Kuharica	[redacted]
7.	Stjepan Lengelić	[redacted]	Kuhar	[redacted]	Kuhar	[redacted]
8.	Renata Jambor	[redacted]	Kuhar	[redacted]	Kuharica	[redacted]
9.	Nataša Milivojević	[redacted]	Kuhar	[redacted]	Kuharica/ spremačica	[redacted]
10.	Davorka Gregurek	[redacted]	NKV	[redacted]	Spremačica	[redacted]
11.	Marija Mujić	[redacted]	Trgovac	[redacted]	Spremačica	[redacted]
12.	Jasminka Pintar	[redacted]	NKV	[redacted]	Spremačica	[redacted]
13.	Damir Maček	[redacted]	NKV	[redacted]	Spremač/ dostavljač	[redacted]
14.	Antonija Pintarić	[redacted]	Rukovatelj preh. strojevima	[redacted]	Spremačica	[redacted]
15.	Ivančica Božić	[redacted]	Kuhar	[redacted]	Spremačica	[redacted]

16.	Mirela Krnjak	[redacted]	Upravni referent	[redacted]	Spremačica	[redacted]

2.1.7. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Br. sati tjedno	Br. sati godišnjeg zaduženja
1.	Darko Sočev	prof.	ravnatelj	PON, SRI, PET: 7-15 UTO, ČET: 12-20	40	1776
2.	Mamče Ilić	dipl.psih.	psiholog	Neparni datumi: 8-14 Parni datumi: 12,30-18,30	40	1776
3.	Tihana Cvek Ptiček	soc.ped.	soc.pedag.	Parni datumi: 8-14 Neparni datumi: 12,30-18,30	40	1792
4.	Katarina Križić	mag. paed.	pedagog	Neparni datumi: 8-14 Parni datumi: 12,30-18,30	40	1776
5.	Paula Rajh	mag.bibl.	knjižničarka	PON -PET: 9,20 -15,20	40	1776

2.1.8. Rad stručnih suradnika u područnim školama

PSIHOLOG - Mamče Ilić:
MŠ - Parni datumi – poslijepodne
MŠ - Neparni datumi - prijepodne
PŠ Reka - svaki drugi petak u mjesecu
neparnim datumima - prijepodne
parnim datumima - poslijepodne
PŠ Jagnjedovec - svaki četvrti petak u mjesecu
neparnim datumima - prijepodne
parnim datumima – poslijepodne

SOCIJALNA PEDAGOGINJA – Tihana Cvek Ptiček:
MŠ - Parni datumi – prijepodne
MŠ - Neparni datumi - poslijepodne
PŠ Reka - svaki prvi petak u mjesecu
parnim datumima – prijepodne
neparnim datumima - poslijepodne
PŠ Jagnjedovec - svaki treći petak u mjesecu
neparnim datumima – poslijepodne
parnim datumima – prijepodne

PEDAGOGINJA – Katarina Križić:
MŠ - Parni datumi – poslijepodne
MŠ - Neparni datumi – prijepodne
PŠ Reka - svaki prvi petak u mjesecu
neparnim datumima - prijepodne
parnim datumima - poslijepodne
PŠ Jagnjedovec - svaki prvi petak u mjesecu
neparnim datumima - prijepodne
parnim datumima - poslijepodne

2.1.9. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red.broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Kristina Rizk	[redacted]	voditeljica računovodstva	07,00-15,00	40	1776
2.	Oliver Međimorec	[redacted]	rač. referent	07,00-15,00	40	1792
3.	Tomislava AntolićVuković	[redacted]	tajnica	07,00-15,00	40	1776
4.	Ivica Međimorec	[redacted]	domar	07,00-15,00 13,00-21,00	40	1776
5.	Marijan Plavec	[redacted]	domar	07,00-15,00 13,00-21,00	40	1776
6.	Damir Maček	[redacted]	spremač	06,30-14,30	40	1776
7.	Anka Kereša	[redacted]	kuharica	08,00-16,00	40	1792
8.	Stjepan Lengelić	[redacted]	kuhar	07,00-15,00	40	1840
9.	Renata Jambor	[redacted]	kuhar	07,00-15,00	40	1808
10.	Nataša Milivojević	[redacted]	kuharica/ spremačica	06,00-10,00 14,00-18,00	40	1776
11.	Marija Mujić	[redacted]	spremačica	05,00-13,00 13,00-21,00	40	1776
12.	Jasminka Pintar	[redacted]	spremačica	05,00-13,00	40	1776

				13,00-21,00		
13.	Davorka Gregurek	[redacted]	spremačica	05,00-13,00 13,00-21,00	40	1776
14.	Antonija Pintarić	[redacted]	spremačica	05,00-13,00 13,00-21,00	40	1784
15.	Ivančica Božić	[redacted]	spremačica	05,00-13,00 13,00-21,00	40	1776

2.1.10. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika - razredna nastava

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet	Razred	Redovna nastava	Razredništvo	UKUPNO	DOP	DOD	INA	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Pripreme	Ostali poslovi razrednika	sindikalni povjerenik	Ostali poslovi	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE SATI
1.	Suzana Hergotić	Razredna nastava	1.a	16	2	18	1				1	20	8,0	8,0	2	1	9	20	40	2088
2.	Dubravka Piščević	Razredna nastava	1.b	16	2	18	1	1	1			21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088
3.	Natalija Sočev	Razredna nastava	1.c	16	2	18	1	1	1			21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088
4.	Dora Valent	Razredna nastava	2.a	16	2	18	1	1	1			21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088
5.	Sanja Brkić	Razredna nastava	2.b	16	2	18	1	1	1			21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088
6.	Jelena Sabolić	Razredna nastava	2.c	16	2	18	1	1	1			21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088
7.	Ivana Zrinjski	Razredna nastava	3.a	16	2	18	1	1	1			21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088
8.	Ljupka Mihailović	Razredna nastava	3.b	16	2	18	1	1	1			21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088
9.	Karmen Bardek	Razredna nastava	3.c	16	2	18	1		2			21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088
10.	Dragana Dukarić	Razredna nastava	4.a	15	2	17	1	1	1			20	7,5	7,5	2	0	11	20	40	2088
11.	Dragana Antić	Razredna nastava	4.b	15	2	17	1	1	1			20	7,5	7,5	2	0	11	20	40	2088

12.	Đurđica Pošta	Razredna nastava	4.c	15	2	17	1	1	1			20	7,5	7,5	2	0	11	20	40	2088
13.	Lana Culek	Razredna nastava	1. Reka	7	2	9	1					10	3,5	3,5	2	0	5	10	20	1044
14.	Ana Mihac Kovačic	Razredna nastava	1. Reka	8		8		1	1			10	4,0	4,0	0	0	6	10	20	1044
15.	Azra Bodinovac	Razredna nastava	2. Reka	16	2	18	2		1			21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088
16.	Maja Gal	Razredna nastava	3. Reka	16	2	18	1		1	1		21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088
17.	Ivana Srček	Razredna nastava	4. Reka	16	2	18	2		1			21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088
18.	Iva Radman	Razredna nastava	1./4. Jagnjedovec	16	2	18	2		1			21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088
19.	Martina Andrašić	Razredna nastava	2./3. Jagnjedovec	16	2	18	1		1	1		21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	2088

R - PŠ Reka; J – PŠ Jagnjedovec

2.1.11. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika – predmetna nastava

Red br.	**Ime i prezime učitelja**	**Predmet**	**Razrednik razred**	**Redovna nastava**	**Razred. nastava**	**Redovna nastava ukupno**	**Razrednik sati**	**DOP**	**DOD**	**INA**	**Poseb. poslovi**	**Ukup. NOOR**	**UKUPNO**	
													Tjedno	**Godišnje**
1.	Mihaela Juriša	HJ	7.b	5.a/ b; 7a/7.b		18	2	1	0	0	2	23	41	2158
2.	Marija Levak	HJ	6.c	6.c/d; 8.c/d		18	2	0	1	1		22	40	2088
3.	Anita Ružman Branković	HJ	5.d	5.c/d; 7.c/d		18	2	0	1	1		22	40	2088
4.	Helena Jakopiček Sarafimovski	HJ	8.a	5.e,6.a/b; 8.a/b		23	2	0	1	1		27	45	2263
5.	Lada Gudić	LK		5.a-e; 6.a-d; 7.a-d; 8.a-d		17				3	2	22	40	2088

Red br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik razred	Redovna nastava	Razred. nastava	Redovna nastava ukupno	Razrednik sati	DOP	DOD	INA	Poseb. poslovi	Ukup. NOOR	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
6.	Irena Falat	GK		4.a-c, 4.Reka; 5.a-e 6.a-d 7.a-d 8.a-d	4	21					2	23	41	2123
7.	Tetiana Sršan	EJ		1.-4 Reka, 5.d	8	3			1			12	20	1044
8.	Ema Tkalec	EJ		1.a-c, 2.a, 2.c, 3.a, 3.b, 4.a- c, 1./4. Jagnjedovec	22			2				24	41	2123
9.	Kristina Kralj	EJ	5.a	5.a, 5.b, 5.c		9	2	1				12	20	1044
10.	Maja Mitrović	EJ		6.a, 6.b, 6.c,8.a, 8.b, 8.c, 8.d		21		1	1			23	40	2088
11.	Martina Kobaš	EJ	6.d	2.b, 3.c, 6.d, 7.a-d	4	15	2		1		1	23	40	2088
12.	Petra Rajić	EJ		2./3 Jagnjedovec, 5.e	2	3						5	10	702
13.	Hrvoje Šelimber	M	7.d	6.d, 7.a-d		20	2		1		2	25	43	2193
14.	Željka Hanžek	M	6.b	6.b, 8.a-d		20	2	1	1			24	42	2158
15.	Ivana Gregurec	M		6.a/c		8		1				9	17	887
16.	Vladimir Bermanec	M	_	5.a-e		20		1	1			22	20	2088
17.	Boris Tonc	F	_	7.a-d. 8.a-d		16			1	2	2	25	40	2088
	Boris Tonc	INF	_	6.a,b		4								
18.	Valentina Kancijan	K		7.a-d		8		0,5	1			24	40	2088
	Valentina Kancijan	PR/B	7.a	5.a/b/d; 7.a-d		12,5	2							
19.	G. Višak	PR/ B	8.b	6.a; 8.a-d		10	2		1		4	25	41	2123
	G. Višak	K		8.a-d		8								
20.	Dorotea Gomaz	PR		5.c/d; 6.b/c/d		9				1		10	17	887
21.	Sanja Kopači	PO	6.a	6.a, 6.b, 7.a-d		12	2		1	2		17	28	1462
22.	Lidija Vranar	PO		5.a-e, 6.c, 6.d, 8.a-d		22			1	1		24	40	2088

Red br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik razred	Redovna nastava	Razred. nastava	Redovna nastava ukupno	Razrednik sati	DOP	DOD	INA	Poseb. poslovi	Ukup. NOOR	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
23.	Mirjana Kalavarić	GEO	5.b	5.a-d, 6.a-d, 7.a i 7.b, 8.a		20	2		1	1		24	40	2088
24.	Martina Hegedušić	GEO	7.c	5.e, 7.c, 7.d, 8.b, 8.c, 8.d		11,5	2		1,5		2	17	27	1409
25.	Nada Križaj	TK		8.a -d		4						4	8	418
26.	Anka Gačić	TK		5; 6; 7.		13				2		15	40	2088
27.	Hrvoje Kodrić	TZK		8.a. 6.a-d		10				1		11	20	1044
28.	Marija Mišković	TZK	8.c	5.e, 8.b, 8.c		6	2			1		9	16	835
29.	Danijela Šimek	TZK	8.d	5.a-d, 7.a-d, 8.d		18	2			2	2	24	40	2088
30.	Andriana Oštrkapa	VJ		6.a-d, 8.a-d, 4.a, 4.b, 4.c	6	16				2		24	40	2088
31.	Sandra Šimonek	VJ		2.a-c, 3.a-c, 2.-4. Reka, 1./2, 3./4. Jagnjedovec	22					2		24	40	2088
32.	Đurđica Šmic	VJ	5.c	1.a-c, 5.a -e, 7.a-d	6	18	2			2		28	44	2228
33.	Danijel Balaško	INF		5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 6.c, 6.d, 7.cd, 8.ab, 8.c, 8.d		20				1	3	24	40	2088
34.	Jelena Sabljić	INF	5.e	1.c. 5.e, 7.ab	2	4	2		1		2	11	18	940
35.	Maja Treščec	INF		1.a, 1.b, 2.a, 2.b,2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.b, 4.c	22					2		24	40	2088
36.	Dejana Zrinski	INF		1. 2., 4. Reka, 1./4., 2./3. Jagnjedovec	10					2		12	20	1044
37.	Nino Klobučarić	NJJ		7.ad, 7.bc, 8.a, 8.d		8						8	15	783
38.	Gracija Grošić	NJJ		4.Reka, 4.ab, 4.c, 5.ac, 5.b, 5.de, 6.a, 6.b, 6.cd, 8.b i 8.c	6	16				1		23	40	2088
39.	Tamara Varović	FJ		4.abc, 5.e, 6.a, 7.a, 8.a	2	8				1		11	20	1044

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U matičnoj školi te u područnim školama Reka i Jagnjedovec nastava je organizirana u dvije smjene.
S obzirom na veličinu i namjenu prostora, jutarnja i poslijepodnevna smjena izmjenjuju turnuse. U školi nije organiziran produženi boravak.

Redovan raspored smjena:

Početak i završetak smjena za učenike matične škole	1. smjena RN: 07.45 - 12.10 1. smjena PN: 07.45 - 13.00 2. smjena RN: 12.15 - 17.40 2. smjena PN: 13.15 - 18.30
Početak i završetak smjena za učenike PŠ Reka	1. smjena: 8.00 – 12.45 2. smjena: 13.00 - 18.15
Početak i završetak smjena za učenike PŠ Jagnjedovec	1. smjena: 8.00 – 12.25 2. smjena 12.30 – 16.55

Za učenike od 1. - 4. razreda nastava u 2. smjeni počinje u 12.15 sati zbog uvođenja i organizacije produženog boravka.
Raspored informativnih razgovora i susreta s roditeljima izrađen je za sve razrednike i objavljuje se na mrežnoj stranici škole.
U matičnoj školi dežurni su svi učitelji, a u područnim školama dežuraju učitelji i spremačica. Prehrana je organizirana u matičnoj školi i u PŠ Reka, dok u PŠ Jagnjedovec nema materijalnih uvjeta za organiziranje prehrane, također i broj djece nije dovoljan za nova zapošljavanja.
Prijevoz je osiguran za sve učenike putnike, a vrši ga tvrtka Čazmatrans d.d. Koprivnica.

3.2. Raspored dežurstva

Dežurni i odgovorni za poštivanje Kućnog reda škole te osiguravanja opće sigurnosti djece su svi zaposlenici škole. U matičnoj školi dežurstvo je organizirano u svim etažama od kuhinje u podrumu do drugog kata.

Organizirani su voditelji dežurstva, a rasporedi dežurstava su u prilogu ovog dokumenta, oglašeni su na oglasnoj ploči i čuvaju se u tajništvu Škole. U područnim škola dežuraju svi učitelji. Tijekom nastavnih sati dežurno je tehničko osoblje.

3.3. Godišnji kalendar škole 2023./2024.

Na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024. („Narodne novine“ broj 50/2023) nastava počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine.

GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana,praznika i nenastavnih dana	Upis u I. razred Popravni ispit Podjela svjedodžbi
		radni	nastavni			
I. polugodište od 4.9. 2023. do 22.12. 2023. 77 nastavna dana	**IX.**	20	20	10		
	X.	20	10	11	**5.10.2022.** - Dan učitelja **31.10.-1.11.2023.** - Jesenski praznici	
	XI.	21	21	9	**1.11.2022.** - Svi sveti **18.11.2022.** - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	XII.	19	16	12	**27.12.2022.** - Početak prvog dijela zimskih praznika **25.12. 2022.** - Božić **26.12.2022.** - Sveti Stjepan	
Ukupno I. polugodište		**80**	**77**	**42**		

II. polugodište od 8.1. 2023. do 21.6. 2024. 106 nastavna dana	**I.**	22	18	9	**1.1.2024.** - Nova godina **6.1. 2024.** - Sveta tri kralja	
	II.	21	16	8	**19.-23.2.2024.** - Drugi dio zimskih praznika	
	III.	21	19	10	**28.3.-5.4.2024.** - Proljetni praznici **31.3. 2024.** Uskrs	
	IV.	21	17	9	**28.3.-5.4.2024.** - Proljetni praznici **1.4. 2024.** - Uskrsni ponedjeljak	
	V.	21	21	10	**1.5. 2024.** - Praznik rada **30.5. 2024.** - Dan državnosti i Tijelovo	upisi u 1. razred
	VI.	20	15	10	**13.6. 2024.** - Dan škole **22.6. 2024.** - Dan antifašističke borbe **22.6. 2024.** - Početak ljetnih praznika	Dopunski rad od 24.6. do 5.7. 2024.
Ukupno II. polugodište		**126**	**106**	**56**		
	VII.	23	0	8		5.7.2024. - Podjela svjedodžbi
	VIII.	20	0	11	**5.8. 2024.** - Dan pobjede i Domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja **15.8. 2024.** - Velika Gospa	26.8. i 27.8. 2024. - Popravni ispiti
Ukupno I. i II. polugodište	**12**	**249**	**183**	**117**		

Napomena: U školskoj godini moguće je ostvariti ukupno 183 nastavnih dana. Kako bismo mogli provesti aktivnosti planirane Školskim kurikulumom dva dana u tijeku nastavne godine biti će radna, ali nenastavna:
- lipanj – Dan škole – 13.6. 2024.
- ožujak – Županijsko natjecanje iz hrvatskoga jezika
- svibanj – Sportski dan – 31.5.2024.

planirano: 180 nastavnih dana

ODMORI ZA UČENIKE

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

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

4.1. Područna škola Reka - razredna nastava

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja		Prehrana		Putnika		Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
					IP	PP	užina	objed	1-5km	6-10km		
I.	8	1	4	0	0	0	8	0	0	0	0	Lana Culek / Ana Mihac Kovačic
II.	14	1	6	0	0	0	14	0	0	0	0	Azra Vaupotić
III.	8	1	3	0	1	1	8	0	0	0	0	Maja Gal
IV.	12	1	8	0	0	0	12	0	0	0	0	Ivana Srček
UKUPNO	42	4	21	0	1	1	42	0	0	0	0	-

4.2. Područna škola Jagnjedovec - razredna nastava

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja		Prehrana		Putnika		Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
					IP	PP	užina	objed	1-5km	6-10km		
I./IV.	7	1	4	0	1	1	0	7	0	0	0	Iva Radman
II./III.	7	1	4	1	1	1	0	7	1	0	0	Martina Andrašić
UKUPNO	14	2	8	1	2	2	0	14	1	0	0	-

4.3. Matična škola – razredna nastava

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja		Prehrana		Putnika		Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
					IP	PP	užina	objed	1-5km	6-10km		
I.a	23	1	8	0	0	0	23	0	0	0	18	Suzana Hergotić
I.b	19	1	7	0	0	0	19	0	0	4	3	Dubravka Piščević
I.c	21	1	9	0	0	0	21	0	0	0	9	Natalija Sočev
UKUPNO	63	3	24	0	0	0	63	0	0	4	30	-
II.a	21	1	10	0	0	0	21	0	1	0	3	Dora Valent
II.b	20	1	9	0	1	0	19	0	2	0	0	Sanja Brkić
II.c	20	1	11	0	1	0	19	0	0	0	7	Jelena Sabolić
UKUPNO	61	3	30	0	2	0	59	0	3	0	10	-
III.a	23	1	11	0	0	1	22	0	0	2	5	Ivana Zrinjski
III.b	23	1	10	0	0	0	23	0	0	0	7	Ljupka Mihailović
III.c	22	1	7	0	1	1	22	0	0	3	5	Karmen Bardek
UKUPNO	68	3	28	0	1	2	67	0	0	5	17	-
IV.a	24	1	13	0	0	2	24	0	1	2	0	Dragana Dukarić
IV.b	26	1	11	1	0	2	26	0	2	0	2	Dragana Antić
IV.c	26	1	14	0	2	1	25	0	0	1	0	Đurđica Pošta
UKUPNO	76	3	38	0	2	5	75	0	3	3	2	-
UKUPNO I. - IV. MŠ	268	12	120	1	5	7	264	0	6	12	59	-
UKUPNO RN MŠ + PŠ	324	18	149	2	8	10	306	0	7	12	59	-

4.4. Matična škola - predmetna nastava

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja		Prehrana		Putnika		Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
					IP	PP	užina	objed	1-5km	6-10km		
V.a	20	1	10	0	0	2	19	0	1	4	0	Kristina Kralj
V.b	19	1	9	0	1	2	19	0	4	0	0	Mirjana Kalavarić
V.c	19	1	11	0	0	2	19	0	4	4	0	Đurđica Šmic
V.d	19	1	10	0	2	0	19	0	4	0	0	Anita Ružman Branković
V.e	18	1	8	0	2	1	18	0	4	0	0	Jelena Sabljić
UKUPNO	95	5	48	0	5	7	94	0	17	8	0	-
VI.a	20	1	10	0	1	0	19	0	0	1	0	Sanja Kopači
VI.b	20	1	11	0	2	1	20	0	0	3	0	Željka Hanžek
VI.c	20	1	11	0	2	1	19	0	1	6	0	Marija Levak
VI.d	19	1	5	0	0	2	19	0	2	2	0	Martina Kobaš
UKUPNO	79	4	37	0	5	4	77	0	3	12	0	-
VII.a	27	1	15	0	0	1	25	0	0	4	0	ValentinaKancijan
VII.b	27	1	12	0	1	1	24	0	1	6	0	Mihaela Juriša
VII.c	23	1	18	0	3	2	23	0	0	11	0	Martina Hegedušić
VII.d	25	1	12	0	4	1	23	0	0	10	0	Hrvoje Šelimber
UKUPNO	102	4	57	0	8	5	95	0	1	31	0	-
VIII.a	20	1	11	0	4	1	14	0	1	7	0	Helena Jakopiček-Sarafimovski/D.Tenčić
VIII.b	23	1	10	0	0	1	22	0	0	5	0	Goran Višak

VIII.c	22	1	11	0	0	2	22	0	0	4	0	Marija Mišković
VIII.d	22	1	10	0	1	2	17	0	0	6	0	Danijela Šimek
UKUPNO	87	4	42	0	5	6	75	0	1	22	0	-
UKUPNO V.-VIII.	364	17	184	0	23	22	341	0	20	73	0	-
UKUPNO RN + PN	687	34	333	2	31	32	647	0	27	85	0	-

4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

4.5.1. Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani postupci u nastavi	0	2	2	3	4	5	8	5	29
Prilagodba sadržaja	0	0	4	6	7	4	5	6	32
Pripremna nastava	1	0	2	0	1	0	1	0	5
Dopunska nastava učenja hrvatskog jezika	0	1	0	0	0	0	0	0	1

4.5.2. Pomoćnici u nastavi

U ovoj školskoj godini projektom „ODJEK VI - Odrastanje u jednakosti, Koprivnica“ zaposleno je šest pomoćnika u nastavi (za učenike 2.b, 3.c, 4.a, 4.b, 6.b, 6.c). Nositelj projekta je Grad Koprivnica, a naša Škola je partner.

4.5.3. Nastava u kući

Ove školske godine nitko od učenika neće pohađati nastavu u kući.

4.5.4. Dopunska nastava hrvatskoga jezika u Matičnoj školi

Sukladno članku 43. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, škola je dužna pružiti posebnu pomoć djeci koja imaju pravo na školovanje u Republici Hrvatskoj, a ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik. Sukladno članku 8. Pravilnika o provođenju pripremne i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik i nastave materinskoga jezika i kulture države podrijetla učenika za jednog učenika naše škole odobreno je provođenje dopunske nastave hrvatskog jezika u trajanju od 35 sati.

4.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog

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

Predmet	Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Hrvatski jezik	25	25	25	25	25	20	16	16	**177**
Likovna kultura	5	5	5	5	5	4	4	4	**37**
Glazbena kultura	5	5	5	5	5	4	4	4	**37**
Engleski jezik	10	10	10	10	15	12	12	12	**91**
Matematika	20	20	20	20	20	16	16	16	**148**
Priroda	-	-	-	-	7,5	8	-	-	**15,5**
Biologija	-	-	-	-	-	-	8	8	**16**
Kemija	-	-	-	-	-	-	8	8	**16**
Fizika	-	-	-	-	-	-	8	8	**16**
Priroda i društvo	10	10	10	15	-	-	-	-	**45**
Povijest	-	-	-	-	10	8	8	8	**34**
Geografija	-	-	-	-	7,5	8	8	8	**23,5**
Tehnička kultura	-	-	-	-	5	4	4	4	**17**
TZK	15	15	15	10	10	8	8	8	**89**
Informatika	-	-	-	-	10	8	-	-	**18**
Ukupno	**90**	**90**	**90**	**90**	**120**	**100**	**108**	**108**	**780**

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima za I. razred					Ukupno
	I.a	I.b	I.c	I.R	I.J	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	**875**
Likovna kultura	35	35	35	35	35	**175**
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	**175**
Engleski jezik	70	70	70	70	70	**350**
Matematika	140	140	140	140	140	**700**
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	**350**
TZK	105	105	105	105	105	**525**
Ukupno	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**3150**

R - PŠ Reka; J – PŠ Jagnjedovec

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima za II. razred					Ukupno
	II.a	II.b	II.c	II.R	I.J	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	**875**
Likovna kultura	35	35	35	35	35	**175**
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	**175**
Engleski jezik	70	70	70	70	70	**350**
Matematika	140	140	140	140	140	**700**
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	**350**
TZK	105	105	105	105	105	**525**
Ukupno	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**3150**

R - PŠ Reka; J – PŠ Jagnjedovec

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima za III. razred					Ukupno
	III.a	III.b	III.c	III.R	III.J	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	**875**
Likovna kultura	35	35	35	35	35	**175**
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	**175**
Engleski jezik	70	70	70	70	70	**350**
Matematika	140	140	140	140	140	**700**
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	**350**
TZK	105	105	105	105	105	**525**
Ukupno	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**3150**

R - PŠ Reka; J – PŠ Jagnjedovec

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima za IV. razred					Ukupno
	IV.a	IV.b	IV.c	IV.R	IV.J	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	**875**
Likovna kultura	35	35	35	35	35	**175**
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	**175**
Engleski jezik	70	70	70	70	70	**350**
Matematika	140	140	140	140	140	**700**
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	**350**
TZK	105	105	105	105	105	**525**
Ukupno	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**3150**

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima V. i VI. razred									Ukupno
	V.a	V.b	V.c	V.d	V.e	VI.a	VI.b	VI.c	VI.d	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	**1 575**
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	**315**
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	**315**
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	**945**
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	**1 260**
Priroda	52,5	52,5	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	**542,5**
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	**630**
Geografija	52,5	52,5	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	**542,5**
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	**315**
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	70	**630**
Informatika	70	70	70	70	70	70	70	70	70	**630**
Ukupno	**840**	**840**	**840**	**840**	**840**	**875**	**875**	**875**	**875**	**7700**

Predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima VII. i VIII. razred								Ukupno
	VII.a	VII.b	VII.c	VII.d	VIII.a	VIII.b	VIII.c	VIII.d	
Hrvatski jezik	140	140	140	140	140	140	140	140	**1120**
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	**280**
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	**280**
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	**840**
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	**1120**
Biologija	70	70	70	70	70	70	70	70	**560**
Kemija	70	70	70	70	70	70	70	70	**560**
Fizika	70	70	70	70	70	70	70	70	**560**
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	**560**
Geografija	70	70	70	70	70	70	70	70	**560**
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	**280**
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	**560**
Ukupno	**910**	**910**	**910**	**910**	**910**	**910**	**910**	**910**	**7280**

4.6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave – Vjeronauk

	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Vjeronauk Razredna nastava	I.a	21	1	Đurđica Šmic	2	70
	I.b	14	1	Đurđica Šmic	2	70
	I.c	15	1	Đurđica Šmic	2	70
	II.a	18	1	Sandra Šimonek	2	70
	II.b	17	1	Sandra Šimonek	2	70
	II.c	18	1	Sandra Šimonek	2	70
	III.a	18	1	Sandra Šimonek	2	70
	III.b	22	1	Sandra Šimonek	2	70
	III.c	17	1	Sandra Šimonek	2	70
	IV.a	20	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	IV.b	21	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	IV. c	23	1	Andriana Oštrkapa	2	70
UKUPNO I. – IV.	-	224	12	-	24	840
Vjeronauk Predmetna nastava	V.a	14	1	Đurđica Šmic	2	70
	V.b	13	1	Đurđica Šmic	2	70
	V.c	17	1	Đurđica Šmic	2	70
	V.d	14	1	Đurđica Šmic	2	70
	V.e	2	0	Đurđica Šmic	2	70
	VI.a	10	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	VI.b	15	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	VI.c	14	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	VI.d.	18	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	VII.a	17	1	Đurđica Šmic	2	70
	VII.b	21	1	Đurđica Šmic	2	70
	VII.c	18	1	Đurđica Šmic	2	70
	VII.d	17	1	Đurđica Šmic	2	70
	VIII.a	13	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	VIII.b	19	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	VIII.c	14	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	VIII.d	14	1	Andriana Oštrkapa	2	70
UKUPNO V. – VIII.	-	250	15	-	32	1120

UKUPNO I. – VIII.	-	474	27	-	-	-
Vjeronauk PŠ Reka	I.R	5	1	Sandra Šimonek	2	70
	II.R	11	1	Sandra Šimonek	2	70
	III.R	8	1	Sandra Šimonek	2	70
	IV.R	8	1	Sandra Šimonek	2	70
UKUPNO I. – IV. PŠ Reka	-	32	4	-	8	280
Vjeronauk PŠ Jagnjedovec	I.+IV.	7	1	Sandra Šimonek	2	70
	II.+III.	7	1	Sandra Šimonek	2	70
UKUPNO I.-IV. PŠ Jagnjedovec	-	14	2	-	4	140
UKUPNO ŠKOLA	I-VIII.	520	32	-	-	-

4.6.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranih jezika - Njemački jezik

	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Njemački jezik	IV.a/b	19	1	Gracija Grošić	2	70
	IV.c	16	1	Gracija Grošić	2	70
	IV. PŠ Reka	12	1	Gracija Grošić	2	70
	V.a/c	15	1	Gracija Grošić	2	70
	V.b	12	1	Gracija Grošić	2	70
	V.d/e	12	1	Gracija Grošić	2	70
	VI.a	15	1	Gracija Grošić	2	70
	VI.b	14	1	Gracija Grošić	2	70
	VI.c/d	20	1	Gracija Grošić	2	70
	VII.a/d	16	1	Nino Klobučarić	2	70
	VII.b/c	16	1	Nino Klobučarić	2	70
	VIII.a	7	1	Nino Klobučarić	2	70
	VIII .b	16	1	Gracija Grošić	2	70
	VIII.c	13	1	Gracija Grošić	2	70
	VIII.d	12	1	Nino Klobučarić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		168	12	-	-	-
UKUPNO IV. – VIII.		215	15	-	-	-

4.6.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave - Francuski jezik

	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Francuski jezik	IV. a/b/c	10	1	Tamara Varović	2	70
	V.e	6	1		2	70
	VI.a	5	1		2	70
	VII.a	2	1		2	70
	VIII.a	3	1		2	70
UKUPNO IV.-VIII.		26	5	-	10	350

4.6.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave i izborne nastave - Informatika

	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Informatika Razredna nastava	I.a	22	1	Maja Treščec	2	70
	I.b	12	1	Maja Treščec	2	70
	I.c	13	1	Maja Treščec	2	70
	II.a	12	1	Maja Treščec	2	70
	II.b	12	1	Maja Treščec	2	70
	II.c	16	1	Maja Treščec	2	70
	III.a	18	1	Maja Treščec	2	70
	III.b	15	1	Maja Treščec	2	70
	III.c	11	1	Maja Treščec	2	70
	IV.a	22	1	Maja Treščec	2	70
	IV.b	20	1	Maja Treščec	2	70
	IV.c	23	1	Maja Treščec	2	70
PŠ Jagnjedovec	I./IV.	6	1	Dejana Zrinski	2	70
	II./III.	6	1	Dejana Zrinksi	2	70
PŠ Reka	I.R	5	1	Dejana Zrinski	2	70
	II.R	9	1	Dejana Zrinski	2	70
	III.R	0	0	Dejana Zrinski	2	70
	IV.R	7	1	Dejana Zrinksi	2	70
UKUPNO I.-IV.		226	16	-	12	420

	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Informatika Predmetna - izborna nastava	VII.a/b	20	1	Jelena Sabljić	2	70
	VII.c/d	20	1	Danijel Balaško	2	70
	VIII.a/b	20	1	Danijel Balaško	2	70
	VIII.c	16	1	Danijel Balaško	2	70
	VIII.d	15	1	Danijel Balaško	2	70
UKUPNO VII.-VIII.		91	8	-	12	420

4.6.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koje će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Državnoga pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Matična škola – dopunska nastava

Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				Tjedno	Godišnje	
1.	Hrvatski jezik Matična škola – razredna nastava	I.a	5	1	35	Suzana Hergotić
2.		I.b	4	1	35	Dubravka Piščević
3.		I.c	2	1	35	Natalija Sočev
4.		II.a	1	1	35	Dora Valent
5.		II.b	4	1	35	Sanja Brkić
6.		II.c	4	1	35	Jelena Sabolić
7.		III.a	3	1	35	Ivana Zrinjski
8.		III.b	3	1	35	Ljupka Mihailović
9.		III.c	3	1	35	Karmen Bardek
10.		IV.a	2	1	35	Dragana Dukarić
11.		IV.b	2	1	35	Dragana Antić
12.		IV.c	2	1	35	Đurđica Pošta
	UKUPNO:	-	35	-	-	-
13.	Matematika Matična škola – razredna nastava	I.a	5	1	35	Suzana Hergotić
14.		I.b	4	1	35	Dubravka Piščević
15.		I.c	2	1	35	Natalija Sočev
16.		II.a	1	1	35	Dora Valent
17.		II.b	6	1	35	Sanja Brkić

18.	Matematika Matična škola – razredna nastava	II.c	4	1	35	Jelena Sabolić
19.		III.a	3	1	35	Ivana Zrinjski
20.		III.b	2	1	35	Ljupka Mihailović
21.		III.c	3	1	35	Karmen Bardek
22.		IV.a	2	1	35	Dragana Dukarić
23.		IV.b	2	1	35	Dragana Antić
24.		IV.c	3	1	35	Đurđica Pošta
UKUPNO:		-	37	-	-	-
25.	Engleski jezik Matična škola – razredna nastava	II.a	2	1	35	Ema Tkalec
26.		III.a	1	1	35	
27.		IV.a/b/c	5	1	35	
UKUPNO:		-	8	-	-	-
UKUPNO RN:		-	80	-	-	-

Područna škola Reka – dopunska nastava

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				Tjedno	Godišnje	
1.	Hrvatski jezik	1.R	3	1	35	Ana Mihac Kovačic
2.		2.R	10	1	35	Azra Vauputić
3.		3.R	0	0	0	Maja Gal
4.		4.R	4	1	35	Ivana Srček
UKUPNO:		-	17	-	-	-
5.	Matematika	1.R	3	1	35	Lana Culek
6.		2.R	9	1	35	Azra Vauputić
7.		3.R	8	1	35	Maja Gal
8.		4.R	4	1	35	Ivana Srček
UKUPNO:		-	24	-	-	-
UKUPNO I. – IV. PŠ Reka			41	-	-	-

Područna škola Jagnjedovec – dopunska nastava

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				Tjedno	Godišnje	
1.	Hrvatski jezik	1./4.J	3	1	35	Iva Radman
2.		2./3.J	4	1	35	Martina Andrašić
UKUPNO:		-	7	2	70	
3.	Matematika	1./4.J	2	1	35	Iva Radman
4.		2./3.J	4	1	35	Martina Andrašić
	Engleski jezik	2./3.J	2	1	35	Petra Rajić
UKUPNO I. – IV. PŠ Jagnjedovec			15	5	175	-

Matična škola - predmetna nastava – dopunska nastava

Redni broj	Nastavnipredmet	Razred	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				Tjedan	Godina	
1.	Hrvatski jezik	V.a	0	1	35	Mihaela Juriša
2.		V.b	3			Mihaela Juriša
3.		V.c	2			Mihaela Juriša
4.		V.d	2	1	35	Anita Ružman Branković
5.		V.e	3			Anita Ružman Branković
6.		VI.a	2	1	35	Helena Jakopičeк Sarafimovski
7.		VI.b	4			Helena Jakopičeк Sarafimovski
8.		VI.c	0	1	35	Marija Levak
9.		VI.d	0			Marija Levak
10.		VII.a	3	1	35	Anita Ružman Branković
11.		VII.b	4	1	35	Mihaela Juriša
12.		VII.c	1	1	35	Anita Ružman Branković
13.		VII.d	2			Anita Ružman Branković
14.		VIII.a	2	1	35	Helena Jakopičeк Sarafimovski
15.		VIII.b	2			Helena Jakopičeк Sarafimovski
16.		VIII.c	2	1	35	Marija Levak
17.		VIII.d	2			Marija Levak
UKUPNO:		-	34	8	280	-
18.	Matematika	V.a	0	1	35	Vladimir Bermanec
19.		V.b	3			Vladimir Bermanec
20.		V.c	0			Vladimir Bermanec
21.		V.d	4			Vladimir Bermanec
22.		V.e	0			Vladimir Bermanec
23.		VI.a	4	1	35	Ivana Gregurec
24.		VI.b	4	1	35	Željka Hanžek
25.		VI.c	2	1	35	Ivana Gregurec
26.		VI.d	2	0	35	Hrvoje Šelimber
27.		VII.a	3			Hrvoje Šelimber
28.		VII.b	3			Hrvoje Šelimber
29.		VII.c	2			Hrvoje Šelimber
30.		VII.d	2			Hrvoje Šelimber
31.		VIII.a	4	1	35	Željka Hanžek
32.		VIII.b	2			Željka Hanžek
33.		VIII.c	2			Željka Hanžek
34.		VIII.d	4			Željka Hanžek

UKUPNO:		-	41	5	175	-
35.	Engleski jezik	V.a	2	1	35	Kristina Kralj
36.		V.b	3			Kristina Kralj
37.		V.c	2			Kristina Kralj
38.		V.d	2			Kristina Kralj
39.		V.e	0	3	35	???
40.		VI.a	2	1	35	Maja Mitrović Laškarin
41.		VI.b	4			Maja Mitrović Laškarin
42.		VI.c	4			Maja Mitrović Laškarin
43.		VI.d	3	1	35	Martina Kobaš
44.		VII.a	0			Martina Kobaš
45.		VII.b	0			Martina Kobaš
46.		VII.c	1			Martina Kobaš
47.		VII.d	1			Martina Kobaš
48.		VIII.a	3	1	35	Maja Mitrović Laškarin
49.		VIII.b	2			Maja Mitrović Laškarin
50.		VIII.c	2			Maja Mitrović Laškarin
51.		VIII.d	2			Maja Mitrović Laškarin
UKUPNO:		-	33	3	105	-
52.	Kemija	VII.a	3	1	35	Valentina Kancijan
53.		VII.b	3			Valentina Kancijan
54.		VII.c	4			Valentina Kancijan
55.		VII.d	2			Valentina Kancijan
UKUPNO:		-	12	1	35	-
UKUPNO V. - VIII.		-	120	16	595	-
UKUPNO I. - VIII. MŠ+PŠ		-	179	52	1855	-

Matična škola - predmetna nastava – dodatna nastava

Redni broj	Nastavni Predmet	Razred	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Hrvatski jezik	VII. d	2	1	35	Danijela Tenčić
2.		VIII.b,c,d	7	1	35	Marija Levak
UKUPNO:		-	9	-	-	-
3.	Matematika	V.	7	1	35	Vladimir Bermanec
4.		VI.a/c	6	1	35	Ivana Gregurec
5.		VI.b; VIII	16	0	0	Željka Hanžek
6.		VI.d/VII.	7	0	0	Hrvoje Šelimber

UKUPNO:		-	36	-	-	-
7.	Engleski jezik	V.	3	1	35	Tatiana Sršen
8.		VI./VIII.	8	1	35	Maja Mitrović Laškarin
UKUPNO:		-	11	1	35	-
9.	Kemija	VII.	10	1	35	Valentina Kancijan
10.		VIII.	13	1	35	Goran Višak
UKUPNO:		-	23	2	70	-
11.	Geografija	VI./VIII.	9	1	35	Martina Hegedušić
12.		V./VII.	5	1	35	Mirjana Kalavarić
UKUPNO:		-	14	1	35	-
13.	Povijest	VII.	8	1	35	Sanja Kopači
14.	Povijest	VIII.	8	1	35	Lidija Vranar
UKUPNO:		-	16			
15.	Fizika	VII,/VIII.	3	1	35	Boris Tonc
16.	Informatika	V./VII.	4	1	35	Jelena Sabljić
UKUPNO V.-VIII.		-	116	-	-	-
UKUPNO I.-VIII.		-	187	-	-	-

Matična škola – razredna nastava – dodatna nastava

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				Tjedan	Godina	
1.	Matematika	I.a	0	0	0	Suzana Hergotić
2.		I.b	3	1	35	Dubravka Piščević
3.		I.c	10	1	35	Natalija Sočev
4.		II.a	2	1	35	Dora Valent
5.		II.b	9	1	35	Sanja Brkić
6.		II.c	5	1	35	Jelena Sabolić
7.		III.a	7	1	35	Ivana Zrinjski
8.		III.b	9	1	35	Ljupka Mihailović
9.		III.c	0	0	0	Karmen Bardek
10.		IV.a	10	1	35	Dragana Dukarić
11.		IV.b	4	1	35	Dragana Antić
12.		IV.c	12	1	35	Đurđica Pošta
UKUPNO I. - IV.		-	71	10	360	-

4.6.8. Plan rada Tima za praćenje i razvoj potencijalno darovitih učenika

Članovi Tima za praćenje i razvoj potencijalno darovitih učenika su: Sanja Brkić, Katarina Križić, Đurđica Pošta, Željka Hanžek, Martina Kobaš, Goran Višak, Tihana Cvek Ptiček, Mamče Ilić.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2023./2024.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
X. – V.	Nadopuna baze podataka potencijalno darovitih učenika (inicijalna dijagnostika)	10
XI. - V.	Dijagnostički i savjetodavni rad s potencijalno darovitim učenicima (procesna dijagnostika, socioemocionalna podrška)	125
XII. – V.	Konzultacije s učiteljima u radu s potencijalno darovitom djecom (interna edukacija novopridošlih učitelja o poticanju iskustava učenja i vrednovanja postignuća darovitih učenika, edukacija učitelja s iskustvom o razlikovnom i osobnom kurikulumu za darovite učenike)	122
I. – V.	Savjetodavni rad sa roditeljima potencijalno darovitih učenika	70
III.	Obilježavanje Dana darovitih učenika	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		347
Po potrebi	Suradnja s Odsjecima za psihologiju pri FF, Centrima za poticanje darovitosti učenika	
	Ciljevi rada s darovitom djecom: 1. Identifikacija darovitih učenika; 2. Savjetovanje darovitih učenika; 3. Podrška i savjetovanje učitelja i roditelja. 4. Radionice s darovitim učenicima	
	Program rada s darovitom djecom je u funkciji zadovoljavanja posebnih spoznajnih, socijalnih i emocionalnih potreba potencijalno darovitih učenika. Očekuje se da će učenici znati planirati svoj rad i ostvarivati planove, razviti inicijativnost i ustrajnost u učenju, razviti stvaralački pristup prema izazovima i promjenama, stresovima i sukobima te natjecanju.	

Početkom školske godine, učenik 1.c razreda akcelerirao je u 3.b razred.

4.6.9. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

RAZREDNA NASTAVA – MATIČNA ŠKOLA						
Red. broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime izvršitelja aktivnosti	Razred
			Tjedan	Godina		
1.	Recitatorska grupa	7	1	35	Dragana Antić	4.b
2.	Mali kreativci	18	1	35	Ljupka Mihailović	3.b
3.	Likovna grupa	14	1	35	Ivana Zrinjski	3.a
4.	Čitateljski klub	22	1	35	Suzana Hergotić	1.a
5.	Likovna grupa	19	1	35	Đurđica Pošta	4.c
6.	FVD Mravec	11	1	35	Karmen Bardek	4.-8.
7.	Univerzalna sportska Škola	11	1	35	Danijela Šimek	1.- 4.
8.	Sportska grupa	8	1	35	Dubravka Piščević	1.b
9.	Likovna grupa	14	1	35	Natalija Sočev	1.c
10.	Pjevački zbor mlađeg uzrasta	40	2	70	Irena Falat	2.-5.
11.	Mali kreativci	10	1	35	Dragana Dukarić	4.a
12.	Mali čitateljski klub	9	1	35	Sanja Brkić	2.b
13.	Mali zadrugari	13	1	35	Jelena Sabolić	1.-4.
	UKUPNO:	196	14	490	-	-
PODRUČNA ŠKOLA REKA						
14.	Mali čitači	8	1	35	Maja Gal	3.
15.	Mala likovna radionica	7	1	35	Ivana Srček	4.
16.	Učimo zajedno	8	1	35	Ana Mihac Kovačic	1.
17.	Mali umjetnici	14	1	35	Azra Vaupotić	2.
	UKUPNO:	37	4	140	-	-
PODRUČNA ŠKOLA JAGNJEDOVEC						
18.	Likovna grupa	7	1	35	Iva Radman	1.-4.
19.	Mali kreativci	7	1	35	Martina Andrašić	2./3.
UKUPNO:		14	2	70	-	-
UKUPNO RAZREDNA NASTAVA:		247	20	700	-	-

PREDMETNA NASTAVA – MATIČNA ŠKOLA						
Red. br.	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime izvršitelja aktivnosti	Razredni odjel
			T	G		
1.	Pjevački zbog starijeg uzrasta	30	2	70	Irena Falat	6.- 8.
2.	Učenička zadruga „Nemčićevi suncokreti“	20	2	70	Martina Hegedušić	5.- 8.
3.	Kreativni vremeplov	14	1	35	Sanja Kopači	5.-8.
4.	Školsko športsko društvo (razni sportovi)	40	1	35	Danijela Šimek, Hrvoje Kodrić, Marija Mišković	5.-8
5.	Mladi planinari	50	1	35	Danijel Balaško	6.-8.
6.	Novinarska skupina	5	2	70	Maja Treščec	5.-8.
7.	Matematička grupa	5	1	35	Željka Hanžek	5.-8.
8.	Likovna grupa	4	1	35	Lada Gudić	5.-8.
9.	Radijska grupa	6	1	35	Danijela Tenčić	
10.	Robotika	20	2	70	Boris Tonc, Željka Hanžek	5.-8.
11.	Astronomska grupa	20	1	35	Boris Tonc	5.-8.
12.	Povijesna grupa	7	1	35	Lidija Vranar	5.-8.
13.	Mladi geografi	8	1	35	Mirjana Kalavarić	5.-8.
14.	DokuMravec	12	1	35	Mihaela Juriša	5.-8.
15.	FVD Mravec	8	1	35	Karmen Bardek	5.-8.
16.	‘’Pametna pitanja za pametne glave’’	4	2	70	Andriana Oštrkapa	6.
17.	Šah u školi	14	1	35	Katarina Križić	1.-8.
18.	Tamburaši	8	1	35	Jelena Sabolić	1.-5.
UKUPNO PREDMETNA NASTAVA:		307	-	1435	-	-
UKUPNO ŠKOLA:		554	-	2135	-	-

4.6.10. Izvanškolske aktivnosti

Digitalna akademija, Folklorni ansambl Koprivnica, Umjetnička škola "Fortunat Pintarić", Hrvački klub Podravka, Likovni klub "Paleta", Dramski studio "Ludens teatar" Karate klub Koprivnica, Košarkaški klub Koprivnica, Mažoretkinje Grada Koprivnica, Nogometni klub Slaven Belupo, Nogometni klub Reka, Plesna skupina Ritam Plivački klub Cerine, Rukometni klub "Koprivnica", Rukometni klub Podravka, Šahovski klub Koprivnica, Ronilački klub "Šoderica", Ronilački klub „Plavi“, Škola stranih jezika Helen Doron , Teniski klub Koprivnica, DVD Koprivnica DVD Reka, Atletski klub Koprivnica, Badminton klub Koprivnica, Robotika ZTK, Izviđački odred "Kamengrad", Konjički klub "Galop" Koprivnica, Plesni klub "Ritam", Stolni tenis, Ženski košarkaški klub Koprivnica, ŠRK „Šaran“, Karting klub "Koprivnica", Tinker Labs, Plesni studio Mali i Veliki Aloha- mentalna aritmetika, Odbojkaški klub Koprivnica, OI Kamengrad, Škola stranih jezika "Hello", Zbor crkve sv.Antuna, ŽNK "Koprivnica", Judo klub "Budokan", Funk Club, Škola nogometa Grada Koprivnice, ŠRK Amur, ŠRK Drava, ŠRK Koprivnica, Rukometni klub ‘’Hangar 18’’, Škola stranih jezika ‘’Hello’’, ŽNK ‘’Koprivnica’’, Judo klub ‘’Koprivnica’’, Plesni klub Animator Dance, KUD ‘’Zrin Legrad’’, Dječji klub ‘’Tratinčica’’, Čitalački klub Knjižnice Fran Galović, ŠPK Koprivnica.

4.6.11. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima Grada Koprivnice.
Ovaj oblik rada provodi se na gradskim bazenima Cerine, u opsegu 20 sati za učenike za koje roditelji daju suglasnost, odnosno za sve učenike. Prije polaska obuke plivanja svi učenici prolazeliječnički pregled. Obuka plivanja planirana je za vremenski period od 12. do 16. lipnja 2023. u prijepodnevnom i poslijepodnevnom terminu.

Razredni odjel	Broj učenika ukupno	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja pratitelja
Matična škola			
3.a	24	20	Ivana Zrinjski
3.b	23	20	Ljupka Mihailović
3.c	27	20	Karmen Bardek
Područna škola Reka			
3. r	8	20	Maja Gal
Područna škola Jagnjedovec			
3. r	4	20	Martina Andrašić

4.6.12. Izvanučionička nastava

Razred	Odredište	Broj učenika	Okvirno vrijeme realizacije	Voditelj	Vrijeme trajanja
1. a, 1.b, 1.c	Varaždin Virovitica	64	Travanj/svibanj ili lipanj 2024.	Suzana Hergotić, D. Piščević, Natalija Sočev	1 dan
1.a	Seosko imanje	23	Svibanj 2024.	Suzana Hergotić	1 dan
2.a, 2.b, 2.c	Zagreb MiniPolis	62	Travanj/svibanj 2024.	Dora Valent, Sanja Brkić, Jelena Sabolić	1 dan
3. a, 3.b, 3.c	Križevci, Kalnik	68	Svibanj/lipanj 2024.	Ivana Zrinjski, Lj. Mihailović, Karmen Bardek	1 dan
4.a, 4.b	Zagreb	50	Ožujak/travanj 2024.	D. Dukarić, Dragana Antić	1 dan
4.a, 4.b	Gorski i primorski krajevi RH	50	Lipanj 2024.	D. Dukarić, Dragana Antić	3 dana
4.c	Zagreb	25	listopad	Đurđica Pošta	1
4.c	Veli Lošinj-Cres-Ogulin-Susak	25	svibanj/lipanj	Đurđica Pošta	5
PŠ Reka i Jagnjedovec 1.r - 4.r	Varaždin	56	Svibanj/lipanj 2024.	Maja Gal, Lana Culek, A. M. Kovačic, Azra Vaupotić, Ivana Srček M. Andrašić, Iva Radman	1 dan
5.a, 5.b, 5., c, 5.d, 5.e	Krapina i Park znanosti	95	Ožujak ili svibanj 2024.	Kristina Kralj, M. Kalavarić, Đurđica Šmic, A. R. Branković, Jelena Sabljić	1 dan
6.a, 6.b, 6.c, 6.d	Krapina i Park znanosti	79	Travanj 2024.	Sanja Kopači, Željka Hanžek, Marija Levak, Martina Kobaš	1 dan
7.a, 7.b, 7.c, 7.d	Srednja / južna Dalmacija	102	Lipanj /rujan 2024.	V. Kancijan, Mihaela Juriša, M. Hegedušić, Hrvoje Šelimber	4 dana
8.b	Južna Dalmacija	23	Rujan 2023.	Goran Višak	4 dana
8.c	Srednja Dalmacija	20	Rujan 2023.	Marija Mišković	4 dana
8.a, 8.b, 8.c, 8.d	Vukovar	90	Studeni/prosinac 2023.	Danijela Tenčić, Goran Višak, M. Mišković, Danijela Šimek	2 dana

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan i program rada ravnatelja škole

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	175	
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	50
1.2.Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	25
1.3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma i projekata	VI – IX	15
1.4.Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5.Izrada Razvojnog plana i programa škole i stručnog usavršavanja	VI – IX	5
1.6.Planiranje, programiranje i priprema za Učiteljska i Razredna vijeća	IX – VI	20
1.7.Izrada plana rada ravnatelja	VII.-X.	10
1.8.Planiranje i rad na uvođenju jednosmjenske nastave	IX. VIII.	40
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	317	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole	IX –VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX –VIII	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u I. razred i srednju školu	V -IX	20
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja obljetnica, državnih praznika i blagdana	IX-VI	10
2.12. Organizacija zamjene nenazočnih učitelja	IX-VI	5
2.13. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	II-VI	5
2.14. Organizacija natjecanja učenika	XII-VI	20
2.15. Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora	IX-VIII	20
2.16. Organizacija higijensko-epidemioloških mjera	IX-VIII	27
2.17. Ostali poslovi	IX - VIII	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	270	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	80
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII -VI	30
3.3. Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	60

3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
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. Praćenje e-Dnevnika	IX – VII	24
3.9. Ostali poslovi	IX – VII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	95	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Rad u Timu za kvalitetu	IX – VIII	30
4.3. Suradnja sa sindikalnim podružnicama škole	IX – VIII	10
4.4 Ostali poslovi	IX – VIII	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	168	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	70
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	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih zaposlenika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika škole	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima: individualno i skupno	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	220	
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
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	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole i plana nabave	VIII – IX	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	210	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	17
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	17
7.3. Suradnja s Županijom Koprivničko-križevačkom	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	3
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 nadležnim županijskim uredom	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Zavodom za socijalni rad	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	15
7.14. Suradnja sa Županim uredom	IX – VIII	4
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	60
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19 .Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	210	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u inozemstvu	III.	80
8.4. Praćenje suvremenih odgojno-obrazovnih rasprava	IX – VIII	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	111	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	11
9.3. Europski projekti	IX:-VIII.	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1776	

5.2. Plan rada socijalne pedagoginje

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. Poslovi neposrednog socijalnopedagoškog rada		
Neposredni rad s učenicima		
IX.-VIII.	Rano otkrivanje i praćenje učenika s problemima u ponašanju	800
	Socijalno pedagoški rad s: učenicima s teškoćama u razvoju, učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima	
	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju Provođenje individualnog i grupnog socijalnopedagoškog rada Provođenje i koordinacija školskog preventivnih programa	
	Rane intervencije kroz individualan rad, rad u malim grupama i razrednim odjelu	
	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	
	Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s teškoćama	
	Predlaganje primjerenog programa školovanja i primjerenog oblika pomoći učenicima, utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u I. razred	
	Sudjelovanje pri formiranju razrednih odjela	
Neposredni rad s roditeljima, učiteljima, ravnateljem, ostalim stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima		
IX.-VIII.	Ravnatelj – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi, dogovori oko ustrojstva rada i formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju i integraciji učenika s teškoćama, suradnja u rješavanju tekućih problema, suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	175
	Učitelji – dogovaranje o pedagoškom postupanju s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad o potrebama i mogućnostima učenika,	

	senzibilizacija učitelja na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima učenika, predlaganje i pomoć pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka prema učenicima, upućivanje na oblike i metode prikupljanja relevantnih opažanja o socijalnom i emocionalnom razvoju i problemima i ponašanja, unapređivanje komunikacijskih vještina, pomoć pri ostvarivanju suradnje s roditeljima, rad s učiteljima pripravnicima, podrška u provedbi nastave na daljinu	
	Stručni tim škole – dogovori oko organizacije provođenja odgojno-obrazovnog rada, formiranje razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima te integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama	
	Roditelji - individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika, predavanje i radionice na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (upoznavanje s ŠPP)	
	Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih	
2. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada		
IX.-VIII.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada Sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama Izrada školskog preventivnog programa Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma Planiranje praćenja i napredovanja učenika Planiranje suradnje s roditeljima, učiteljima i vanjskim suradnicima	105
	Pripreme za neposredan rad Dnevno planiranje socijalnopedagoškog postupanja za učenike Utvrđivanje potreba stručno-razvojnog djelovanja u školi Priprema materijala za rad s učenicima Osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima Priprema radionica za učenike Priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke Priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća	
3. Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole		

IX.-VIII.	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - predsjednica Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	70
	Povjerenstvo za upis djece u I. razred osnovne škole (utvrđivanjepsihofizičkog stanja učenika)	
4. Stručno usavršavanje		
IX.-VIII.	Individualno usavršavanje (praćenje stručne literature, zakona i pravilnika)	105
	Grupno usavršavanje: Sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko vijeće i Razrednavijeća) Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga iStručnog vijeća za preventivne programe Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i drugih organizacija	
5. Vođenje pedagoške dokumentacije		
IX.-VIII.	Dosjei učenika	105
	Dnevnik rada socijalne pedagoginje	
	Izrada nalaza i mišljenja socijalne pedagoginje	
	Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja	
	Vođenje dokumentacije o provedbi ŠPP Izrada godišnjeg programa rada socijalnog pedagoga i godišnjegizvješća o radu socijalnog pedagoga	
	Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije - Kurikulum škole,Godišnji plan i program škole, analiza odgojno-obrazovnih postignuća tj. izrada godišnjih i polugodišnjih statistika Ostali administrativno – statistički poslovi koji proizlaze iz sociopedagoškog rada ili su u svezi s njime	
	Izrada priprema za neposredni individualni i grupni rad s učenicima	
6. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize, istraživanja i projekti		
IX.-VIII.	Koordinator Školskog preventivnog programa	70
	Koordinator projekta u školi „ODJEK VI Obrazovanje u jednakosti, Koprivnica” (evaluacijski upitnici, evaluacijska izvješća, konzultacije sa pomoćnicima i roditeljima) Stručne analize stanja u razrednom odjelu (sociometrijsko ispitivanje)	

	Izrada priloga za web stranicu škole	
	Sudjelovanje u Timu za kvalitetu, za provođenje slobodnih aktivnosti (financira Grad Koprivnica), praćenje darovitih učenika, za planiranje preventivnih aktivnosti	
	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma Izrada Izvješća i vrednovanje preventivnih aktivnosti i Školskog preventivnog programa	
	Izrada završnog izvješća o radu socijalne pedagoginje	
7. Ostali poslovi		
IX.-VIII.	Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti Škole Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi	70
	Poslovi po nalogu ravnatelja Ostali neplanirani poslovi i ostali poslovi kad nema nastave	276
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa tijekom školske 2023./2024. godine

	Sadržaji i aktivnosti rada	Metode rada	Vrijeme realizacije
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA			
1.1.	Formiranje odjela		
1.1.1.	Utvrđivanje psihološke spremnosti djece pri upisu u prvi razred	Dijagnostika	travanj - kolovoz 2024.
1.1.2.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda	timski rad	lipanj - kolovoz 2024.
1.2.	Učenici koji iskazuju teškoće u učenju i ponašanju		
1.2.1.	Dijagnosticiranje specifičnih teškoća uučenju	Dijagnostika	od listopada 2023.
1.2.2.	Pomoć učenicima u postizanju boljeg školskog uspjeha	Savjetovanje individualno, grupno	od listopada 2023.
1.2.3.	Dijagnosticiranje poteškoća u ponašanju ivršnjačkim odnosima, emocionalnih i/ili obiteljskih poteškoća	Dijagnostika	od listopada 2023.
1.2.4.	Suradnja sa CSS, MUP-om, liječnicima	Timski rad	od rujna 2023.
1.3.	Potencijalno daroviti učenici		
1.3.1.	Dopuna baze podataka o potencijalno darovitim učenicima	Psihologijska eksploracija	od listopada 2023.
1.3.2.	Dijagnostički i savjetodavni rad s potencijalno darovitim učenicima, njihovim roditeljima i učiteljima	Dijagnostika, savjetovanje: individualno, grupno	od studenoga 2023.
1.3.3.	Suradnja s učiteljima koji rade s potencijalno darovitim učenicima	Savjetovanje individualno, grupno	od studenoga 2023.
1.3.4.	Kreiranje i izvedba radionica s darovitom djecom (socio-emocionalni razvoj)	Grupni rad	od studenoga 2023.
1.3.5.	Suradnja sa Odsjecima za psihologiju pri FF, Centrima izvrsnosti	Timski rad	od listopada 2023.
1.4.	Ostali učenici		
1.4.1.	Savjetodavna pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja u školi i obitelji	Savjetovanje individualno, grupno	od listopada 2023.
1.4.2.	Savjetodavna pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti i nasilja među i nad mladima	Savjetovanje individualno, grupno	od listopada 2023.
1.4.3.	Savjetodavna pomoć - razvoj vještina učenja	Predavanja, radionice	od listopada 2023.

1.4.4.	Savjetodavna pomoć - razvoj vještinaučinkovitih ponašanja	Predavanja, radionice	od listopada 2023.
1.5.	Profesionalno usmjeravanje učenika		
1.5.1.	Rad s učenicima 7. i 8. razreda i roditeljima - pomoć u izboru budućeg zanimanja	Savjetovanje individualno, grupno	od siječnja 2024.
1.5.2.	Suradnja sa HZZ, službom za profesionalno usmjeravanje	Timski rad	od listopada 2023.
1.6.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Timski rad	od rujna 2023.
1.7.	Suradnja s izvanškolskim institucijama (Odsjeci za psihologiju, AZOO, MZO, NCVVO, HPD, HPK...)	Timski rad	od rujna 2023.
1.8.	Rad s roditeljima		
1.8.1.	Edukacija roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije, pomoću aktivnom uključivanju roditelja u život škole i razvoj partnerskih odnosa	Predavanja, radionice	od listopada2023.
1.9.	Rad s učiteljima		
1.9.1.	Promoviranje suvremenih metoda praćenja, provjere i vrjednovanja znanja učenika	Predavanja, radionice	od listopada 2023.
1.9.2.	Savjetodavna pomoć učiteljima u podizanju kvalitete rada u nastavi i odgoju učenika	Predavanja, radionice, opserviranje nastave	od listopada 2023.
1.9.3.	Edukacija učitelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije	Predavanja, radionice	od listopada 2023.
2. POSLOVI PRIPREME, PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			
2.1.	Izrada plana i programa rada psihologa za 2023./2024.; izvješće o realizaciji poslova u 2022./2023.	Obrada i analiza podataka	rujan 2023.
2.2.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma, plana i programa rada škole	Obrada i analiza podataka	rujan 2023.
3. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA			
3.1.	Razvoj sustava kvalitete u OŠ ANG		
3.1.1.	Realizacija školskog razvojnog plana	Analiza podataka, predlaganje mjera	od listopada 2023.
3.2.	Školsko – unutarnje vrjednovanje (samovrednovanje škole)	Timski rad	od rujna 2023.
3.3.	Nacionalno – vanjsko vrednovanje (sukladno uputama NCVVO)	Timski rad	od rujna 2023.

3.4.	Sastanci Tima za kvalitetu	Timski rad	od rujna 2023.
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
4.1.	Interno stručno usavršavanje učitelja	Predavanja i radionice	od listopada 2023.
4.2.	Psihologijska pomoć i podrška učiteljima u realizaciji svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada	Savjetovanje individualno – grupno	od listopada 2023.
4.3.	Praćenje psihologijske literature i periodike	Individualni rad	od rujna 2023.
4.4.	Usavršavanje psihologa (AZOO, HPD, HPK,DPP, ŽSV, virtualne učionice)	Timski rad	od rujna 2023.

Mjesec	Sadržaj rada psihologa u školskoj 2023./2024. godini	Izvršitelj	Planirani broj sati
IV.-VIII.	1.1. Formiranje odjela	Psiholog	20
X.-VI.	1.2. Učenici koji iskazuju teškoće u učenju i ponašanju		504
X.-VI.	1.3. Daroviti učenici		347
X.-VI.	1.4. Razvoj vještina učenja i učinkovitog ponašanja		283
I.-VII.	1.5. Profesionalno usmjeravanje učenika		70
IX.-VIII.	1.6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole		97
IX.-VIII.	1.7. Suradnja s vanškolskim institucijama		70
IX.-VIII.	1.8. Rad s roditeljima		70
IX.-VIII.	1.9. Rad s učiteljima		105
IX.-VIII.	2. Poslovi pripreme, planiranja i programiranja		70
IX.-VIII.	3. Vrjednovanje ostvarenih rezultata		70
IX.-VIII.	4. Stručno usavršavanje		70
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1776

5.4. Plan rada pedagoginje

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. Planiranje i programiranje	VIII. - IX.	
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	VIII. - IX.	20
1.2. Opće planiranje i organiziranje rada	VIII. - IX.	30
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, statistički podaci	VIII. - IX.	
1.2.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	VIII. - IX.	
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII. - IX.	40
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	VIII. - IX.	
1.3.2. Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave	VIII. - IX.	
1.3.3. Sudjelovanje u pripremanju individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad i planiranje pedagoškog rada s učiteljima početnicima i novopridošlim učiteljima	VIII. - IX.	
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII. - IX.	
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII. - IX.	
1.3.6. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa i Školskog razvojnog plana.	VII.- IX.	
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		8
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	VIII. - IX.	
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno -obrazovnom procesu	IX. – VIII.	
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III. – IX.	65
2.1.1. Povjerenstvo za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)	III.- VI.	
2.1.2. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV. – V.	
2.1.3. Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis	IV.	
2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ	IV.-V.	
2.1.5. Formiranje razrednih odjela	VII.-VII.	
2.1.6. Upisi	VI.	
2.2.Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	15
2.2.1.Praćenje i poticanje inovacija u odgoju i obrazovanju	IX. – VIII.	
2.3.Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	240

2.3.1. Posjete nastavi, praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovor i savjeti nakon uvida	IX. – VI.	
2.3.2. Podrška učiteljima pripravnicima i novopridošlim učiteljima	IX. – VIII.	
2.3.3.Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX. – VI.	
2.3.4. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	
2.3.5. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: pedagoške radionice u sklopu realizacije Školskog preventivnog programa i prema potrebi razrednog odjela	IX. – VI.	
2.3.6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela (razredna vijeća, učiteljska vijeća)	IX. – VII.	
2.3.7. Rad u Vijeću učenika	IX. – VI.	
2.3.8. Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada Komisije	VII.-VII.	
2.3.9. Sudjelovanje u projektima ‘’Trenin životnih vještina’’, ‘’Napali se na neuspjeh’’	X.-VI.	
3. Rad s učenicima s posebnim potrebama	IX. – VI.	185
3.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX. – VI.	
3.2. Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	IX. – VI.	
3.3. Suradnja s pomoćnicima u nastavi	IX. – VI.	
3.4. Individualni rad s učenicima	X. – VI.	
4. Savjetodavni rad i suradnja	IX. – VIII.	572
4.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	
4.2. Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori)	IX. – VII.	
4.3. Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima	IX. – VIII.	
4.4. Suradnja s ravnateljem	IX. – VIII.	
4.5. Suradnja rad sa sustručnjacima: psiholog, socijalna pedagoginja	IX. – VIII.	
4.6. Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori)	IX. – VIII.	
5. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	XI. – VII.	60
5.1. Suradnja s razrednicima	XI. – VII.	
5.2. Predavanja i radionice za učenike (čimbenici koji utječu na izbor zanimanja, elementi I kriteriji, rokovi)	X. – VI.	
5.3. Rad u povjerenstvu za upise u srednju školu		
5.4. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i Obrtničkom komorom Koprivničko-križevačke županije	II.-VI.	

5.5. Suradnja sa srednjim školama (organizacija posjeta ili predstavljanja)	V.-VII.	
5.6. Individualna savjetodavna pomoć	XI. – VII.	
5.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI. – VII.	
5.8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI. – VII.	
6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	55
6.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX. – VI.	
6.2. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	IX. – VI.	
7. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole, školskih stručnih ekskurzija učenika	IX. – VIII.	56
8. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize	IX. – VIII.	
8.1. Vrednovanje ostvarivanja utvrđenih ciljeva	IX. – VIII.	65
8.2. Periodične analize ostvarenih rezultata (na kraju 1. polugodišta te na kraju nastavne godine)	IX., XI.,III., V.	
8.3. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX. – VIII.	35
8.4. Tim za kvalitetu (provedba samovrednovanja rada škole, izrada evaluacijskih upitnika, analiza i prezentacija dobivenih rezultata)	IX. – VIII.	
8.5. Vanjsko vrednovanje (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje – provedba nacionalnih ispita u 8.razredima)	VI. – VIII.	
9. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	IX. – VIII.	
9.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VIII.	125
9.1.1. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	
9.1.2. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivi - nazočnost	IX. – VIII.	
9.1.3. ŽSV – stručnih suradnika	IX. – VIII.	
4.1.4. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX. – VIII.	
4.1.5. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	IX. – VIII.	
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX. – VIII.	35
4.2.1 Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX. – VIII.	
4.2.2. Rad s učiteljima pripravnicima	IX. – VIII.	
4.2.3. Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	IX - VIII.	
4.2.4. Koordinator škole za Tjedan cjeloživotnog učenja	IX.- X.	
10. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	
10.1.1. Bibliotečna djelatnost		30
10.1.2. Predlaganje pedagoško-psihološke literature za stručno usavršavanje, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih pedagoško-psiholoških izdanja, poticanje na korištenje stručne i pedagoško-psihološke literature	IX. – VIII.	
10.2. Dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	70

10.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji, izrada i čuvanje učeničke dokumentacije, pregled pedagoške dokumentacije učitelja		
11. Ostali nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	70
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1776	

5.5. Plan rada školske knjižničarke

AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST			1053 sati
Pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Knjižničarka	Rujan	
Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvijanje navike korištenja školske knjižnice	Knjižničarka,učenici	Tijekom nastavne godine	
Organizacija i održavanje nastavnih sati u školskoj knjižnici (Knjižnični odgoj i obrazovanje) Knjižnica- mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti - 1. razred Dječji časopisi - 2. razred Korištenje enciklopedije - 3. razred Uporaba rječnika i pravopisa- 4. r. Upoznavanje učenika 5. r. sa šk. knjižnicom (PŠ); pronaći knjigu uz pomoć signature, tiskani mediji - 5. razred UDK, načini pretraživanja i izvori informacija - 6. razred Referentna zbirka - 7. razred Informacijska pismenost, lažne vijesti - 8. razred Obrada lektirnih djela, projekt Tona bontona, izvannastavna aktivnost Mali knjižničari	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	Knjižničarka,učitelji, učenici	Tijekom nastavne godine	
Razvijanje informacijske pismenosti - poučavanje učenika za samostalan istraživački rad kroz uporabu svih dostupnih izvora znanja	Knjižničarka,učenici	Tijekom nastavne godine	

Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja kao putokaz za cjeloživotno učenje	Knjižničarka,učenici	Tijekom nastavne godine	
Upoznavanje učenika s knjižničnom građom, referentnom zbirkom, časopisima i AV građom	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Pomoć i usmjeravanje pri izboru i čitanjuknjiževnih djela i časopisa	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika kroz provođenje projekata, književnih susreta i natjecanja	Knjižničarka, učenici, učitelji	Tijekom nastavne godine	
Pripremanje učenika za natjecanja, književne susrete i projekte	Knjižničarka, učenici, učitelji	Tijekom nastavne godine	
Sudjelovanje u *Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja* 2023.	Knjižničarka, učenici 5. - 8.razreda	U Mjesecu hrvatske knjige (15. listopada - 15. studenoga)	
Sudjelovanje u kvizu znanja i kreativnosti *Čitanjem do zvijezda* 2023./2024.	Knjižničarka, učenici 5. - 8.razreda	Rujan - travanj	
Sudjelovanje u međunarodnom projektu *Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja.* Ugošćivanje učenika OŠ Sladki Vrh.	Knjižničarka, učenici, učitelji	Rujan - svibanj	
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST			358 sati
Izrada godišnjeg plana i programa školskeknjižnice	Knjižničarka	Rujan	
Izrada kurikuluma školske knjižnice	Knjižničarka	Rujan	
Izrada Izvješća o radu	Knjižničarka	Kolovoz	
Izrada plana nabave lektira, referentne zbirke i stručne literature	Knjižničarka, učitelji	Rujan	
Knjižnično poslovanje –inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija, signiranje	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Informiranje učenika i učiteljima o novitetima u školskoj knjižnici	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	

Zaštita građe - pravilan smještaj, zaštita ičuvanje knjižnične građe	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Redovni otpis građe i časopisa	Knjižničarka	Prosinac	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARKE			100 sati
Praćenje i čitanje stručne literature iz područja knjižničarstva, pedagoško- psihološkog područja	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Praćenje i čitanje dječje i literature za mladež	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Sudjelovanje na sastancima Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara i Centra za stalno stručno usavršavanje	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Sudjelovanje na webinarima, seminarima za školske knjižničare	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Suradnja sa Županijskom matičnom službom i matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Suradnja s Gradskom knjižnicom i ostalimškolskim knjižnicama	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Prisustvovanje *Proljetnoj školi školskih knjižničara 2024.*	Knjižničarka	Travanj	
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			265 sati
Planiranje i organiziranje kulturnih sadržaja i aktivnosti u školskoj knjižnici -književni susreti	Knjižničarka u suradnji s učiteljima i ravnateljem	Tijekom nastavne godine	
Organiziranje kazališnih i kino projekcija	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica	Knjižničarka, učenici, učitelji	Tijekom nastavne godine	
Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: Knjižnica i čitaonica “Fran Galović”, Muzej grada Koprivnice, Pučko otvoreno učilište	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Informiranje učenika o kulturnim manifestacijama u gradu Koprivnici i šire	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Izgradnja i čuvanje zavičajne zbirke	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1776

5.6. Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
X.-VIII.	Objava natječaja za slobodna radna mjesta, prijave potreba za radnikom Koprivničko–križevačkoj županiji, suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po raspisanim natječajima, obavješćivanje kandidata, izrada ugovora o radu, odluka, prijave i odjave nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Izrada godišnjih i polugodišnjih Izvješća (Agencija za zaštitu osobnih podataka, Grad Koprivnica, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Koprivničko – križevačka županija idruga tijela.). Priprema dokumentacije za provedbu nabava roba, radova i usluga (prikupljanje ponuda, izrada troškovnika, javnih poziva, odluka o odabiru/poništenju, ugovora, zapisnika, rad u informatičkom sustavu jednostavne nabave ENSOLVA). Vođenje i ažuriranje podataka u sustavu Elektroničkog oglasnika javne nabave (EOJN). Priprema dokumentacije za provedbu postupka javne nabave udžbenika za školsku 2023./2024. (Odluke, troškovnici, ugovori, zapisnici, dodatne narudžbe udžbenika kroz godinu).	
X.-VIII.	Izrada normativnih akata škole, primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte, vođenje urudžbenog zapisnika u elektroničkom obliku, sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl., izdavanje i prijem prijepisa ocjena, fotokopiranje za potrebe škole, računalna obrada podataka, obavljanje telefonskih razgovora sa strankama, suradnja s drugim školama, ustanovama, gradskim odjelima i županijom, praćenje propisa i izvješćivanje ravnatelja. Vođenje evidencije o školskim udžbenicima.	
Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
	Vođenje evidencije putnih naloga, izdavanje putnih naloga, izdavanje potvrda radnicima, izrada odluka za korištenje godišnjih odmora te ostalih materijalnih prava, vođenje Matične knjige radnika, vođenje E-Matice, vođenje osobnih dosjea radnika, provođenje nadzora rada administrativno- tehničkog osoblja, organiziranje i održavanje sastanaka s administrativno-tehničkim osobljem, pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (prijava pripravničkog staža, prijava	

X.-VIII.	ispita Agenciji za odgoj i obrazovanje Zagreb), izrada ugovora o djelu. Izdavanje duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole, izdavanje potvrda učenicima i radnicima, poslovi vezani uz provedbu pedagoških mjera (izrada akata u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima), poslovi vezani uz osiguranje učenika i radnika, sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje i sl.), ostali poslovi vezani uz potrebe učenika, izrada ugovora za produženi boravak. Tijekom cijele školske godine sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora, pripremanje materijala za sjednice, vođenje zapisnika i dokumentacije Školskog odbora. Sudjelovanje na sjednicama drugih stručnih tijela škole (Skup radnika, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja), pripremanje materijala za sjednice, vođenje	
X.-VIII.	zapisnika. Vođenje i svakodnevno ažuriranje Registra zaposlenih u javnom sektoru, izvješćivanje Ministarstva znanosti i obrazovanja o zasnivanjima i prestancima radnih odnosa te promjenama, izrada zahtjeva za prethodne suglasnosti za zapošljavanja. Svakodnevna suradnja s ostalim stručnim službama škole (školski psiholog, socijalna pedagoginja, školska knjižničarka i računovodstvo). Sudjelovanje u organizaciji aktivnosti kulturno-javne djelatnosti škole. Kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskihodredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole.	
UKUPNO:		1776

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
X.-VIII.	Obračun plaća i naknada, obračun ugovora o djelu i ostalih naknada koje financira Grad Koprivnica, knjiženje obračuna plaća i naknada, izrada naloga za isplatu, godišnji obračun poreza, izrada statističkih izvještaja. Izrada izlaznih računa za pravne osobe, izrada izlaznih računa roditeljima za školsku kuhinju, knjiženje izlaznih računa, praćenje naplate prihoda, izdavanje opomena, unos podataka o roditeljima i učenicima u sustav za izradu računa. Izrada uplatnica, isplatnica i blagajničkog izvještaja, knjiženje blagajničkog izvještaja, prikupljanje i polog novca od učenika. Obrada i knjiženje putnih naloga, kompletiranje dokumentacije. Obračun raznih refundacija, obračun subvencije za školsku kuhinju, kontrola obračuna troškova prijevoza.	

X.-VIII.	Zaprimanje e-računa i ostalih računa, upis u knjigu primljenih računa, knjiženjeu knjigu ulaznih računa, matematička kontrola i formalna ispravnost računa, kompletiranje računa sa pripadajućom dokumentacijom, izrada naloga za plaćanje u sustavu gradske riznice. Stvaranje ugovornih obveza, nabava roba i usluga, izrada financijskih elaborata za nabavu osnovnih sredstava.	
Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
X.-VIII.	Izrada plana nabave u suradnji sa tajnicom, kontrola izvršenja plana nabave, izvješćivanje o izvršenju plana nabave, dostava financijskih podataka tajnici za upis u registar EOJN. Prijedlog financijskog plana, izmjene financijskog plana, sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja, priprema operativnih izvješća i analiza, sastavljanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i kompletiranje dokumentacije. Priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika, otpis vrijednosti, vođenje knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara, knjiženje nabave OS i SI na kartice. Upisivanje podatka u iSGE sustav.	3552
Ukupno: 2 radnika x 1776 sati		3552

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje školskog kurikuluma Donošenje godišnjeg plana i programa rada Razmatranje predstavki i molbi vezanih uz radna mjesta Razmatranje Izvješća o radu škole Donošenje odluka o davanju u najam školskih prostora Razmatranje ponuda za osiguranje učenika	Članovi školskog odbora, ravnatelj
X.	Rješavanje tekuće problematike i donošenje odluka i pravnih akata Razmatranje predstavki roditelja, učitelja i građana Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa po raspisanim natječajima Donošenje odluka o nabavi roba, usluga i radova tijekom cijele školske godine.	Članovi školskog odbora
XI.	Tekuća problematika Donošenje izmjena i dopuna Financijskog plana za 2023. Donošenje prijedloga Financijskog plana za 2024. godinu i projekcija proračuna za 2025. i 2026. godinu. Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa i prestanak radnih odnosa. Donošenje pravnih akata	Članovi školskog odbora, ravnatelj
XII.	Donošenje Financijskog plana za 2024. godinu i projekcija proračuna za 2025. i 2026. godinu Usvajanje Izmjena i dopuna Financijskog plana Donošenje izmjena i dopuna Plana klasifikacijskih oznaka	Članovi školskog odbora
I.	Tekuća problematika	Članovi školskog odbora
II.	Razmatranje izvješća ravnatelja i stručnih službi na kraju I. polugodišta	Članovi školskog odbora, ravnatelj

III.	Rješavanje tekuće problematike	Članovi školskog odbora
IV.	Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa Rješavanje tekuće problematike Usvajanje godišnjeg obračuna	Članovi školskog odbora, ravnatelj
V.	Prema potrebi	Članovi školskog odbora
VI.	Prema potrebi	Članovi školskog odbora
VII.	Razmatranje izvješća na kraju nastavne godine Razmatranje kadrovskih, organizacijskih, materijalnih i financijskih problema za početak nove školske godine	Članovi školskog odbora
VIII.	Razmatranje izvješća na kraju školske godine Rješavanje predstavki učitelja, roditelja, građana i dr.	Članovi školskog odbora

*Izvanredne sjednice Školskog odbora mogu se održavati po ukazanoj potrebi, a sukladno odredbama Statuta škole i važnosti tekuće problematike.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

POSLOVI I RADNI ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Razmatranje, izrada i donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa radai zaduženja učitelja, Razmatranje, izrada i donošenje prijedloga Školskog kurikuluma, Donošenja individualnih programa za učenike koji se školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu te po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, Izbor naj učitelja/ice,	Ravnatelj i članovi vijeća stručni suradnici
X.	Analiza trenutačne odgojno-obrazovne situacije u suradnji s Vijećem roditelja, Interno stručno usavršavanje, Planiranje i organizacija školskih svečanosti, projektnih dana i natjecanja učenika Organizacija međudržavnog susreta Čitanje ne poznaje granice	Ravnatelj i članovi vijeća, stručni suradnici

XI.	Informativne sjednice nakon RV Realizacija plana i programa, Škola za život Interno stručno usavršavanje, Analiza vođenja pedagoške dokumentacije, Vremenik natjecanja i smotri, Donošenje odluke o sudjelovanju na natjecanjima, imenovanje povjerenstava, Izvješće sa stručnih skupova i webinara ravnatelja osnovnih škola i učitelja	Ravnatelj i članovi vijeća, vanjski suradnici
XII.	Interno stručno usavršavanje, Primjeri dobre prakse, Organizacija božićnih svečanosti	Ravnatelj i članovi vijeća i gosti
I.	Analiza postignuća uspjehu i vladanju nakon I. polugodišta, Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma za I. polugodište, Škola za život, Izvješća o realizaciji projekata, Analiza mogućnosti mobilnosti u sklopu Erasmus+ projekata	Ravnatelj i članovi vijeća, stručni suradnici
II.	Informativne sjednice nakon RV Primjeri dobre prakse Škola za život Interno stručno usavršavanje	Ravnatelj i članovi vijeća, stručni suradnici
III.	Realizacija plana i programa, Primjeri dobre prakse – Škola za životInterno stručno usavršavanje,	Ravnatelj i članovi vijeća, stručni suradnici
IV.	Organizacija školskih projekata i svečanosti, Primjeri dobre prakse, Škola za život, Priprema i organizaciji Tjedna botaničkih vrtova i arboretuma Hrvatske, Analiza realizacije plana i programa, školskog kurikuluma i uspjeha učenika	Ravnatelj i članovi vijeća
V.	Primjeri dobre prakse, Organizacija obilježavanja Dana škole	Ravnatelj i članovi vijeća, školska knjižničarka
VI.	Izbor naj učenika škole i donošenje Odluke o za nagrađivanju učenika, Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine, Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita, Imenovanje komisije za izradu GPIP i Kurikuluma, Razmatranje molbi / žalbi učenika i roditelja,	Ravnatelj, razrednici i članovi vijeća, stručni suradnici

	Prijedlozi organizacije rada za sljedeću školsku godinu, Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetih u ostvarivanju zaštite prava učenika, Organizacija Završne svečanosti i podjele svjedodžbi učenicima 8. razreda	
VII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine, nakon provedenog dopunskog rada, Izvješća o realizaciji GPIP, Školskog kurikuluma, škole plivanja, EU projekta, upisa u prvi razred, Razmatranje molbi / žalbi učenika i roditelja, Raspored polaganja popravnih ispita, Formiranje povjerenstva za popravne ispite, formiranje odjela 1. i 5.razreda, Ustroj razrednih odjela, Izvješće o realizaciji projekata, Utvrđivanje i analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita i na kraju školske godine, izvješće o radu na kraju školske godine, Analiza samovrednovanja Škole i učitelja	Ravnatelj i članovi vijeća, stručni suradnici
VIII.	Na početku nove školske godine: upute za rad – zakoni, pravilnici, novele u propisima, Formiranje radnih tijela, imenovanje povjerenstava, voditelja školskih stručnih vijeća, Prijedlozi Razvojnog plana Škole i mjera za podizanje kvalitete procesa u Školi, Predlaganje školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada Razmatranje predstavki roditelja i učenika, po potrebi, Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada	Ravnatelj, Tim za kvalitetu i članovi vijeća, stručni suradnici

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII-V.	Mjesečna planiranja i analiza te Statutom određeni poslovi i zadatci, priprema zaŠkolu za život	Razrednik i članovi razrednih vijeća
X.-VI.	Analiza realizacije i postignuća u okviru nastave u kući, nastave na daljinu i onlinenastave, ako i koji oblik bude realiziran	
	Sjednice po potrebi	
IX.	Donošenje programa rada za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja	
XI.	Analiza postignuća učenika i realizacije GPIP i Školskog kurikuluma	
XII.	Informativne sjednice	
I.	Analiza postignuća učenika i realizacije GPIP i Školskog kurikuluma	
II.	Informativne sjednice	
III.	Informativne sjednice	
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika i odjela na kraju nastave godine	
VII.	Utvrđivanje uspjeha učenika i odjela nakon dopunskog rada	
VIII.	Utvrđivanje uspjeha učenika i odjela nakon popravnih ispita i na kraju školske godine	
VIII.	Timsko planiranje za mjesec rujan	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja, Upoznavanje s općim aktima škole, Upoznavanje školskih protokola, Rasprava o Izvješću o radu škole za školsku godinu 2022./2023., Razmatranje prijedloga Školskog kurikuluma i GPIP za 2023./2024.,	Ravnatelj, predsjednik/ca, vijeća	4

	Davanje mišljenja i prijedloga u svezi organizacije: - ekoloških i humanitarnih akcija - prehrane učenika-školska kuhinja - izvanučioničke nastave i ostalih odgojno-obrazovnih - - aktivnosti izvan škole - sportskih i kulturnih sadržaja - programa koji će se provoditi u školskoj godini 2023. /2024. - projekata koji će se provoditi tijekom godine. Davanje prijedloga i mišljenja u svezi uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u školi, Prijedlozi oblika suradnje roditelja i škole.		
X.	Tekuća problematika	Predsjednik/ica tajništvo	2
XII.	Razmatranje izvješća na kraju prvog polugodišta, Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetih u ostvarivanju zaštite prava učenika, izvješće o realizaciji EU projekata, Aktualnosti u radu škole	Predsjednik/ica ravnatelj, socijalna pedagoginja	2
I.-III.	Sjednice po potrebi	Ravnatelj, predsjednik/ica	2
VI.	Razmatranje izvješća stručnih službi na kraju školske godine, Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetih u ostvarivanju zaštite prava učenika, Uključenost i rezultati učenika na natjecanjima, susretima i smotrama - školska, županijska i državna razina	Ravnatelj, predsjednik/ica, stručne službe	2
VIII.	Analiza realizacije Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole, Tekuća problematika	Ravnatelj	2
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			14

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika škole čine predsjednici učenika svakog razrednog odjela.
Sastancima nazoče predsjednici ili zamjenici predsjednika. Djelokrug rada Vijeća učenika temelji se na statutu naše Škole, a obuhvaća poticanje solidarnosti i humanosti, razvoj tolerancije i kvalitetne komunikacije, predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi, kao i davanje prijedloga o raznim pitanjima važnim za učenike.
Nadalje, predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, ali bez prava odlučivanja.

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
listopad	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Upoznavanje s radom Vijeća učenika, Godišnjim planom i programom te Školskim kurikulumom	Pedagoginja
studeni	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava (radionica s članovima udruge Latice- udruga za pomoć osobama s intelektualnim teškoćama	Predsjednica VU-a Pedagoginja
prosinac	Organiziranje/ Sudjelovanje u humanitarnoj akciji	Predsjednica VU-a Pedagoginja
veljača	Dan ružičastih majica – organizacija obilježavanja i provedbe	Predsjednica VU-a Pedagoginja
travanj	Predavanje/radionica na slobodnu temu	Predsjednica VU-a Pedagoginja
lipanj	Prijedlozi članova Vijeća učenika i doprinos učenika poboljšanju života i rada u školi	Predsjednica VU-a Pedagoginja

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Članovi Tima za kvalitetu su: Darko Sočev, Tihana Cvek Ptiček, Katarina Križić, Jelena Sabolić, Suzana Hergotić, Goran Višak, Martina Kobaš, Mamče Ilić.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
IX.	Analiza samovrednovanja škole za 2022./2023. Izrada prijedloga Školskog razvojnog plana za 2023./2024.	Tim za kvalitetu	30
X. – IV.	Sastanci Tima za kvalitetu (pitanja za raspravu tijekom 2023./2024., mentalno zdravlje dionika odgojno-obrazovnog procesa , motivacija za rad i komunikacija učenika, učitelja i roditelja)	Tim za kvalitetu	44
V. - VIII.	Proces samovrednovanja škole za 2023./2024.	Tim za kvalitetu	30
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			104

7. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

7.1. Školska stručna vijeća

Planovi su prilog Godišnjem planu i programu.

7.2. Stručna usavršavanja u školi za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja Nositelj programa – socijalna pedagoginja	Ciljane skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Osnaživanje kompetencija učitelja u radu s učenicima s problemima u ponašanju	Svi učitelji	Tijekom šk. god. 2023./2024.	15
Prevencija nasilja na internetu			
Partnerstvo s roditeljima			
Sadržaj permanentnog usavršavanja Nositelj programa – školski psiholog	**Ciljane skupine**	**Vrijeme ostvarenja**	**Planirani broj sati**
Mentalno zdravlje učitelja	Svi učitelji	Tijekom šk. god. 2023./2024.	15
Komunikacija učitelja s roditeljima			
Komunikacija učitelja s učenicima			

7.3. Stručna usavršavanja izvan škole

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO, AZOO AMPEU Erasmus+HZOŠ HUROŠ Državni zavodi, ministarstva ijavne ustanove, ŽSV Loomen, Škola za život Izdavačke kuće (webinari i konferencije)	pripravnicima, učiteljima mentorima, voditeljima županijskih stručnih vijeća, učiteljima, stručnim suradnicima, projektnim koordinatorima, tajnicima i računovođama, ravnateljima	Tijekom godine	Prema planu i programu organizatora
Ukupno sati tijekom školske godine			100

8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 2023./2024.

MJESEC	DATUM	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI (voditelji, učenici)	NAPOMENE (sudionici i partneri)
VIII.	31.	Veselo u školu	učiteljice 1. razreda	ravnatelj Darko Sočev, Mamče Ilić, Katarina Križić, Tihana Cvek Ptiček, Irena Falat, Razredna vijeća 1. razreda, učenici, učitelji
IX.	4.	Doček učenika 1. razreda	učiteljice 1. razreda	ravnatelj Darko Sočev, Mamče Ilić, Katarina Križić, Tihana Cvek Ptiček, Irena Falat, Razredna vijeća 1. razreda, učenici, učitelji
	10.	Hrvatski olimpijski dan	Danijela Šimek, Marija Mišković, Hrvoje Kodrić	učiteljice RN, učenici od 1. do 8. razreda
	11.	“Zaziv Duha Svetoga” za uspješan početak nove školske godine u župi Presvetog Trojstva, Reka	Sandra Šimonek, svi učenici PŠ Reka	učenici, roditelji, župnici
	16.-22. IX.	Europski tjedan kretanja – jesenski kros (X. mjesec)	Hrvoje Kodrić, Marija Mišković, Danijela Šimek	učenici PN, učitelji PN, PŠ Reka
	21. IX.- 5. X.	Tjedan cjeloživotnog učenja	Katarina Križić	1.a - Suzana Hergotić; 2.b - Sanja Brkić; 4.c - Pošta Đurđica; 6.b - Željka Hanžek
	26.	Europski dan jezika	Nino Klobučarić	Martina Kobaš, Maja Mitrović Laškarin, Kristina Kralj, Gracija Grošić, Ema Tkalec, Tamara Varović, Tetiana Sršan, Paula Rajh
	1.	Dan doma za starije i nemoćne osobe u Koprivnici	Đurđica Pošta	učenici 4.c razreda

X.	4.	Svjetski dan zaštite životinja	Sanja Brkić; Jelena Sabolić; Dora Valent	Sanja Brkić, Jelena Sabolić, Dora Valent, Suzana Hergotić, Šinterice dobra srca
	4. - 10. X.	Svjetski tjedan svemira	Boris Tonc	1.a - Suzana Hergotić 2.a - Dora Valent 2.c - Jelena Sabolić 2./3.r. PŠ Jagnjedovec – Martina Andrašić 4.c - Đurđica Pošta 6.b - Željka Hanžek
	5.	Svjetski dan učitelja	Suzana Hergotić; Goran Višak	učitelji RN i PN
	5. - 11. X.	Međunarodni tjedan djece	Katarina Križić, Đurđica Pošta	Vijeće učenika škole
	9. -14. X.	Dani Erasmusa	Martina Kobaš	Nino Klobučarić, Maja Mitrović Laškarin, Željka Hanžek, Boris Tonc, Suzana Hergotić, Marija Mišković, Đurđica Pošta, Irena Falat, Natalija Sočev, Karmen Bardek, Kristinu Kralj. Goran Višak, Sanja Brkić
	10.	Svjetski dan mentalnoga zdravlja	Tihana Cvek Ptiček	razrednici i učenici 7.r.
	13.-14. X.	Festival Jaje	Paula Rajh	učiteljice RN, učenici
	15.X. - 15.XI.	Mjesec hrvatske knjige i Nacionalni kviz za poticanje čitanja (15.X.-15.XI.)	Marija Levak, Paula Rajh	Anita Ružman Branković, Mihaela Juriša, Suzana Hergotić, Helena Jakopiček Sarafimovski, učenici
	16.	Solidarnost na djelu	Goran Višak	učenici, razrednici
	16.	Dan kruha–Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Maja Gal, Martina Andrašić, Iva Radman, Azra Vaupotić, Helena	PŠ Jagnjedovec, PŠ Reka: 4.c - Pošta Đurđica; 2.c - Jelena Sabolić; 2.a - Dora Valent

			Balaško, Andriana Oštrkapa	
X.	24.	Dolazak slovenskih učenika povodom projekta Čitanje ne poznaje granice	Paula Rajh	Suzana Hergotić, Natalija Sočev, Đurđica Pošta, Ivana Zrinjski, Irena Falat, Maja Treščec, odabrani učenici
	27.	Svjetski dan audiovizualne baštine - odlazak na besplatnu kino-projekciju	Paula Rajh	4.a - Dragana Dukarić; 4.b - Dragana Antić; 4.c - Đurđica Pošta
	28.	Trokut - Novska	Lidija Vranar	učenici i učitelji 8. razreda
	krajem X. mjeseca	Koprivnica čita –odlazak u vrtić	Paula Rajh	Ivana Zrinjski, Dragana Dukarić, Ljupka Mihailović, Đurđica Pošta i odabrani učenici
	tijekom X. mjeseca	Posjet kazalištu	Paula Rajh	učenici, učiteljice RN, učiteljice HJ
XI.	3.	Susret s književnikom Zoranom Maljkovićem	Paula Rajh	učenici, učiteljice RN, organizatori Galovićevih jeseni
	4.	Obilježavanje Dana Grada	Darko Sočev, Irena Falat	PŠ Jagnjedovec, UZ „Nemčićevi suncokreti“, učenici, predstavnici Grada, Suzana Hergotić, Dragana Antić, recitatorska grupa, Đurđica Pošta, Irena Falat
	6.	Međunarodna atletska utrka grada Koprivnice	Hrvoje Kodrić, Marija Mišković, Danijela Šimek	učenici RN i PN
	9.	Večer Paje Kanižaja u Đelekovcu	Mihaela Juriša, Dragana Antić, Paula Rajh	učenici, učiteljice RN i HJ, školska knjižničarka
	13.-17. XI.	Dabar 2024.	Željka Hanžek, Suzana Hergotić, Maja Treščec	zainteresirane učiteljice RN, učitelji matematike i informatike

XI.	15. X.-15. XI.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Tihana Cvek Ptiček, Valentina Kancijan, Goran Višak, Katarina Križić	učenici 6. i 8. razreda i njihovi roditelji, učitelji, djelatnici PU Koprivničko-križevačke
	16.	Međunarodni dan tolerancije	Tihana Cvek Ptiček, Suzana Hergotić	Mamče Ilić, razrednici (sat razrednika) i učenici
	18.	Dan sjećanja na Vukovar – 1991.	Lidija Vranar	Razrednici MŠ, PŠ Reka, PŠ Jagnjedovec i učenici, 4.c Đurđica Pošta, 4. b Dragana Antić
	tijekom XI. mjeseca	Školska olimpijada	Đurđica Pošta; Ljupka Mihailović	učitelji i učenici RN
XII.	1.	Dan borbe protiv AIDS-a	Valentina Kancijan, Goran Višak	učenici 7. i 8. razreda
	7.	Večer matematike	Željka Hanžek	učitelji matematike, učiteljice RN
	12.-31.XII.	Koprivnička božićna bajka	Katarina Križić, Irena Falat	Pjevački zbor (I. Falat), recitatorska grupa (D. Antić), učenici RN i PN, S. Hergotić, Đ. Pošta
	14.-18. XII.	Tisuću želja pod bor	Andriana Oštrkapa, Sandra Šimonek	razrednici i učenici
	23.	Božićna priredba PŠ Jagnjedovec, PŠ Reka	Martina Andrašić, Maja Gal	učenici, učiteljice i roditelji PŠ Jagnjedovec i PŠ Reka
	23.	„Božićna čestitka“, svečanost u školi, Božićni štand	novi vjeroučitelj, Sandra Šimonek	Irena Falat, Dragana Antić, učenici RN i PN, UZ “Nemčićevi suncokreti”
	krajem XII. mj.	Kino	Paula Rajh	učenici RN, učiteljice RN

	krajem XII. mj.	Čitanjem do zvijezda	Paula Rajh	učiteljice HJ, učenici od 5. do 8. razreda
I.	15.	Dan međunarodnog priznanja RH	Lidija Vranar, Sanja Kopači	razrednici i učenici
	27.	Dan sjećanja na Holokaust	Lidija Vranar, Sanja Kopači i povijesna Grupa	učenici 7. i 8. razreda
II.	1.-8. II.	Dan sigurnijeg interneta	Maja Treščec, Boris Tonc, Dejana Zrinski, Jelena Sabljić	učenici 1.–4.razreda MŠ, PŠ Reka i PŠ Jagnjedovec; učenici 5.a i 5.b razreda, učenici 6.a i 6.b razreda
	13.	Fašnik	Maja Gal	PŠ Reka, PŠ Jagnjedovec, učitelji RN
	14.	Valentinovo	Lada Gudić	učitelji i učenici RN i PN te PŠ Reka, PŠ Jagnjedovec
	24.	Pink Shirt Day	Tihana Cvek Ptiček, Katarina Križić	Mamče Ilić, razrednici PN i RN
III.	1.-30. III.	Mjesec frankofonije	Tamara Varović	učenici
	10.-20. III.	Matematički ožujak (Svjetski dan matematike, natjecanje u zapisivanju znamenki broja Pi, Klokan bez granica, Einsteinov rođendan, Dan broja Pi, Origami i mi - izložba)	Željka Hanžek, Đurđica Pošta i Lada Gudić	učitelji i učenici RN i PN
	18.-22. III.	Svjetski dan šuma (21.3.), Svjetski dan voda (22.3.)	Valentina Kancijan, Goran Višak, učitelj prirode	PŠ Reka, PŠ Jagnjedovec, učitelji RN, Hrvatske šume
	19.	Dan darovitih učenika (21.3.)	Đurđica Pošta, Goran Višak, Mamče Ilić	učitelji i učenici RN i PN, PŠ Jagnjedovec, Tim za praćenje darovitih učenika
	23.	Svjetski dan meteorologije (23.3.)	Mirjana Kalavarić	učenici PN, 1.a - Suzana Hergotić

IV.	1.	Uskrs (9.4.)	Đurđica Šmic	učenici
	2.	Međunarodni dan dječje knjige, Svjetski dan knjige, Hrvatski dan knjige	Suzana Hergotić, Paula Rajh	Đurđica Pošta, Paula Rajh, Suzana Hergotić, učitelji i učenici RN
	7.	Svjetski dan zdravlja	Goran Višak, Valentina Kancijan	učenici PN, 1.a - Suzana Hergotić
	8.	Svjetski dan Roma	Maja Gal, Ivana Srček	učenici PN, učenici i učitelji PŠ Reka
	22.	Školski eko dan – Dan planeta Zemlje	Goran Višak, Mirjana Kalavarić, učitelj prirode	Eko-povjerenstvo, PŠ Jagnjedovec, PŠ Reka, učitelji i učenici RN
	29.	Mathema 2024.	Željka Hanžek	učiteljice 3. i 4. razreda, Ivana Gregurec, Hrvoje Šelimber
	IV.	Pješačenje do Podravske kleti u Starigradu (P.R.C)	Danijel Balaško	učenici i učitelji PN
	krajem IV. mjeseca	Posjet kazalištu	Paula Rajh	učenici, učiteljice RN, učiteljice HJ
	krajem IV. mjeseca	„Telemach Dan sporta Koprivnica“ (Sportske igre mladih)	Ljupka Mihailović, Đurđica Pošta	učitelji i učenici RN
	krajem IV. mjeseca	*Camera obscura*	Lada Gudić	zainteresirani učenici PN, profesor Ivica Kiš
V.	3.	Županijska smotra zadruga	Martina Hegedušić	učenici, Jelena Sabolić
	7.	Majčin dan i/ili Međunarodni dan obitelji (15.5.)	Đurđica Šmic, Sandra Šimonek	razrednici RN i PN, učenici
	14.	Bleiburg, Obilježavanje Dana Hrv. žrtava (15.5.)	Lidija Vranar, Sanja Kopači	učenici 8. razreda
	15.	Primanje u pomladak Crvenog Križa	Goran Višak	učiteljice i učenici 1. razreda

V.	18.	Tjedan botaničkih vrtova, arboretuma i botaničkih zbirki Hrvatske, Međunarodni dan očaranosti biljkama	Goran Višak, Valentina Kancijan, učitelj prirode	učitelji RN, PŠ Jagnjedovec, Lada Gudić
	23.	Međunarodni dan sporta - međuškolska sportska natjecanja	Hrvoje Kodrić, Marija Mišković, Danijela Šimek	učenici PN
	28.	Svjetski dan leptira	Đurđica Pošta	učenici, Danijel Balaško
	krajem V. mjeseca	Završnica projekta “Čitanje ne poznaje granice”	Paula Rajh	učenici, učiteljice RN
	krajem V. mjeseca	Kino	Paula Rajh	učenici, učiteljice RN, učiteljice HJ
VI.	13.	Dan škole	voditeljice Zadruge	UZ “Nemčićevi suncokreti
	13.	Dan škole, Program i svečana Akademija, najučenici škole	Darko Sočev, Danijela Tenčić, Natalija Sočev, Irena Falat, „Nemčićevi suncokreti“, Danijel Balaško, K. Križić	učiteljice HJ, Dragana Antić, FVD “Mravec”, Irena Falat
	18.	Sajam rabljenih stvari (za humanitarne svrhe)	Sanja Šikić Rupa, Martina Hegedušić	učitelji i učenici škole, UZ “Nemčićevi suncokreti”
	18.	“Te Deum”- misa zahvalnica za kraj Školske godine u župi Presvetog Trojstva, Reka	Sandra Šimonek, svi učenici PŠ Reka	učenici, roditelji, župnik
	21.	Završna svečanost u PŠ Reka i PŠ Jagnjedovec	Maja Gal, Martina Andrašić	učenici, učitelji i roditelji
	IX. – VI.	Erasmus projekti	Martina Kobaš	Maja M. Laškarin, Ž. Hanžek, A. R.Branković, M. Juriša, M. Levak, Đ. Pošta, S. Hergotić, P. Rajh
	krajem VI.	Dan za znanost	Đurđica Pošta, Željka Hanžek,	organizator: Gimnazija „Fran Galović“

VI.	mjeseca		Boris Tonc	Koprivnica
VII.	5.	Podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	Darko Sočev	razrednici 8. razreda
VIII.	23.	Renesansni festival	Đurđica Pošta,Natalija Sočev	učenici, roditelji

9. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Škola provodi uobičajene mjere u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo, temeljem plana i programa rada školskog liječnika i plana i programa cijepljenja. Provode se sistematski pregledi i cijepljenja, kao i socijalna zaštita učenika za koje postoji potreba provođenja dodatne brige nadležnih socijalnih službi, kroz akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Također, u školi se provodi nacionalni program „Shema školskog voća“ – nastavak višegodišnjeg programa opskrbe djece voćem i povrćem, jedan puta tjedno.

9.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u 2023./2024.

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika provodi Služba za preventivnu i specifičnu zdravstvenu zaštitu školske djece i mladih Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije, Služba za školsku medicinu, odgovorna osoba:
Vlatka Rajn dr.med.

U prvom polugodištu planirano je:	
1.	Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja a) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje neprocijepljenih učenika- 1. i 2. doza s razmakom od mjesec dana b) VIII. razred osnovne škole: DI - TE pro adultis + POLIO
2.	Neobavezno cijepljenje učenika protiv HPV-a: preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepe sve učenice i učenici u VIII. razredu, ali cjepivo NIJE obavezno.
3.	Neobavezno pandemijsko cijepljenje – prema dogovoru s roditeljima
4.	Pregledi vezani uz zdravstvenu i tjelesnu kulturu i sport a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja
5.	Ciljani sistematski pregled – treći razred

6.	Sistematski pregledi: za peti i osmi razred
7.	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
8.	Zdravstveni odgoj (Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu)
9.	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenogoblika školovanja
10.	Namjenski pregledi: Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju)
11.	Savjetovališni rad
U drugom polugodištu planirano je:	
1.	Sistematski pregledi: za peti i osmi razred te prije upisa u prvi razred osnovne škole
2.	Ciljani sistematski pregled – treći razred
3.	Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja a) VI razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B icijepljenje neprocijepljenih učenika - 3. doza b) prije upisa u I. razred osnovne škole: OSPICE - ZAUŠNJACI - RUBEOLA i POLIO
4.	Neobavezno cijepljenje učenika protiv HPV-a: preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepe sve učenice i učenici u VIII. razredu, ali cjepivo NIJE obavezno.
5.	Neobavezno pandemijsko cijepljenje
6.	Kontrolni pregledi: Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi
7.	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
6.	Zdravstveni odgoj (Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravstva i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu)
7.	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 odgovarajućeg primjerenog programa

	b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja
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; izdavanje potvrde za upis u srednju školu)
10.	Savjetovališni rad – 048/ 655-152; 655-150; email: vlatkarajn@gmail.com

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

Temeljem odredbi čl. 26. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, zdravstveni nadzor radnika škole Škola obavlja u Zavodu za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije. Rezultati zdravstvenih pregleda osoba koje podliježu zdravstvenom nadzoru upisuju se u sanitarnu iskaznicu, a ista je pohranjena u tajništvu škole.
Škola ima zaključen Ugovor s Croatia poliklinikom kojim su osigurani sistematski pregledi za sve zaposlenike škole.

9.3. Školski preventivni program školske godine 2023./2024.

Školski preventivni program za školsku godinu 2023./2024. obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s potrebama i karakteristikama razvojne dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, individualan savjetodavni rad, roditeljske sastanke, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Kroz planirane aktivnosti, programe i projekte želimo osnažiti učenike i pomoći im u razvijanju pozitivnih životnih vrijednosti i vještina koje će im pomoći u prevladavanju raznih rizika odrastanja i donošenju pozitivnih odluka u životu. Školska koordinatorica programa prevencije za školsku godinu 2023./2024. je socijalna pedagoginja Tihana Cvek Ptiček.
Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena analizom podataka iz školske dokumentacije koji doprinose boljoj procjeni potreba preventivnog djelovanja škole (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, rezultati evaluacija provedenih projekata/programa u školi, Lista procjene potreba preventivnog djelovanja). Procjenu potreba i planiranje preventivnih aktivnosti radi Tim za Školski preventivni program u sastavu: ravnatelja Darka Sočeva, psihologa Mamčeta Ilića, učiteljica razredne nastave – Suzana Hergotić, Natalija Sočev, Jelena Sabolić, učitelja predmetne nastave – Valentina Kancijan i Danijela Šimek te socijalne pedagoginje Tihane Cvek Ptiček.

Procjena stanja i potreba: Tijekom lipnja 2023. godine razrednici su popunjavali obrazac procjene stanja i potreba vezan uz njihov razred gdje su navodili područja koja smatraju da su osnažena, jake strane razreda kao i područja za koja smatraju da im je potrebna dodatna pomoć stručne službe škole i vanjskih suradnika, odnosno slabe strane razreda. Rezultati ukazuju na nužnost razvoja komunikacijskih vještina (asertivno rješavanje sukoba), veće brige o mentalnom zdravlju (učenika, učitelja i roditelja), razvoj samopouzdanja kao i pozitivne slike o sebi, odolijevanje vršnjačkom pritisku te zaštita na internetu. Iz tog razloga potreba je da se od najranijih godina (drugi i treći razred) započne sa poučavanjem djece o prevenciji nasilja i samozaštiti. Dokazano je da korištenje socijalnih vještina utječe na pozitivan razvoj mladih te prevenira zlouporabu sredstava ovisnosti, uključivanje u rizična ponašanja te razvoj problema u ponašanju. Učenici su s porastom dobi izloženiji dostupnim sredstvima ovisnosti te je važno nastaviti preventivno djelovati kroz poučavanje o kaznenopravnim, zdravstvenim, dugoročnim i kratkoročnim štetnim posljedicama prekomjernog pijenja alkohola te promovirati pravilno organiziranje slobodnog vremena, kao alternativu asocijalnim i devijantnim ponašanjima. Specifičnost Područne škole Reka je da nastavu pohađa veći broj pripadnika romske nacionalnosti. Prelaskom u peti razred učenici dolaze u novu školsku sredinu, upoznaju nove prijatelje i učitelje. Iz navedenih razloga važno je kog učenika osnažiti socijalne vještina i povećati vjerojatnost primjene u više životnih područja. Ove školske godine dodatne preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjerili smo na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina (vještine komunikacije, vještine rješavanja problema u odnosima, nenasilnog rješavanja sukoba, akademske vještine, vještine nošenja s osjećajima, odlučivanja i postavljanja ciljeva,...). Jačanjem socijalnih, komunikacijskih, emocionalnih i akademskih vještina podržava se zdrav razvoj učenika i doprinosi prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, različitih oblika nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja. Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima. Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima.

Osnovni cilj Školskog preventivnog programa: unapređenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih (mentalno i fizičko zdravlje). Specifični ciljevi Školskog preventivnog programa: jačanje otpornosti i osnaživanje socijalnih i emocionalnih kompetencija učenika, razvijanje odgovornog ponašanja i solidarnosti prema drugima, odgovornosti i brige za vlastito zdravlje (mentalno i socijalno), vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima, osobnih potencijala učenika, promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima, podizanje razine svijesti i znanja o utjecajima i posljedicama korištenja sredstava ovisnosti, osnaživanje roditeljskih potencijala i razvijanje roditeljskih kompetencija, jačanje kompetencija učitelja za preventivno djelovanje.

9.3.1. Rad s učenicima

Naziv programa/aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Program: a) evaluiran b) ima stručno mišljenje/preporuku c) ništa od navedenog	Razina intervencije: a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planiran broj susreta
1. TRENING SOCIJALNIH VJEŠTINA (6 radionica za učenike) Tijekom radionica učenici uče i uvježbavaju koristiti osnovne socijalne vještine: upoznavanje, slušanje, prepoznavanje i iskazivanje osjećaja, empatija i suosjećanje te kontrola ljutnje; koristi se video materijal, kao i različiti radni listići. Učenici tijekom radionica rade grupno i u paru, prema planiranom i unaprijed zadanom programu. CILJ: Posjedovanje i korištenje socijalnih vještina.	a) evaluiran	a) univerzalna	4. PŠ Reka 4. PŠ Jagnjedovec	12 2	Tihana Cvek Ptiček, soc.ped.	6 u svakom razredu
2. NISI SAM Radionica za djecu interaktivnog karaktera, prati tematiku zlostave putem društvenih mreža, opasnosti za djecu na Internetu, previše vremena koje djeca provode za računalima i mobilnim telefonima, prevenira vršnjačko nasilje. Edukacija za roditelje učenika koja prati navedenu tematiku. CILJ: prevencija nasilja među djecom i mladima.	b) ima stručno mišljenje (MUP)	a) univerzalna	5.,6.,7.	276	Maja Gregurović, Alen Tarle (MUP)	1 po razr. odjelu (2 šk. sata)
3. ZDRAV ZA PET Bolesti ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola (ZZJZ, 1 šk.sat). Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola (PU, 1 šk. sat). Kratkoročne i dugoročne posljedice pijenja alkohola – rasprava nakon gledanja filma „Razmisli treba znati stati“ CILJ: Nabrojati kratkoročne i dugoročne posljedice pijenja	b) ima stručno mišljenje (MUP)	a) univerzalna	8. razred	87	Maja Gregurović, Alen Tarle (PU)	1 (u paru po 2 razr. odjela, po 1 šk. sat)

alkohola; osvijestiti štetne posljedice i kaznenopravni aspekt zlouporabe alkohola.						
4. STOP GOVORU MRŽNJE Program organiziran od strane MUP-a s ciljem promicanja kulture tolerancije i nenasilja, te prevencije svih oblika govora mržnje kao društvenog neprihvatljivog oblika ponašanja, i u konačnici prevenciju kriminaliteta kojeg motiviraju različiti oblici mržnje.	b) ima stručno mišljenje (MUP)	a) univerzalna	5. razredi	95	Maja Gregurović, Alen Tarle (PU)	1
5. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA Za prevenciju ovisnosti o alkoholu, kockanju i novim tehnologijama kod djece i mladih. Cilj projekta: Osnaživanje djece i mladih kroz kontinuirani trening životnih vještina, osnaživanje roditelja, djelatnika u obrazovnim i zdravstvenim ustanovama u cilju prevencije rizičnih ponašanja koja mogu voditi ka ovisnostima.	a) evaluiran	a) univerzalna	3. i 7. razredi	183	Razrednice i stručna služba	Po 6 u svakom razredu
6. ALATI ZA MODERNO DOBA Opći cilj programa je osnaživanje učenika 7. i 8. razreda osnovne škole za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda.	a) evaluiran	a) univerzalna	7. i 8. razredi	189	Stručna služba	11 radionica
7. ODVAŽI SE = OSNAŽI SE! Opći cilj ovog preventivnog projekta je razvoj mentalnog zdravlja i interpersonalnih vještina učenika povezivanjem sa prirodom i tjelesnom aktivnošću.	c) ništa od navedenog	a) univerzalna	5. razredi	95	T. Cvek Ptiček; K.Križić, razrednice 5. razreda, I.Falat, D.Balaško, D. Šimek, M.Mišković	16

9.3.2. Rad s roditeljima

1. Individualno savjetovanje - redovno, tijekom cijele školske godine – u sklopu redovitih tjednih obaveza stručnih suradnika (psiholog i socijalna pedagoginja), a posebice u slučaju prijave nasilja			
2. Edukacija roditelja na roditeljskim sastancima			
Tema	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
TRENING SOCIJALNIH VJEŠTINA Zašto su nam važne socijalne vještine? Prikaz programa	Roditelji učenika 4.r PŠ Reka i PŠ Jagnjedovec	1	Socijalna pedagoginja Tihana Cvek Ptiček
NISI SAM Predavanje i edukacija za roditelje na temu: “Ponašanje mojeg djeteta na društvenim mrežama i kako se zaštiti od elektroničkog nasilja”	Roditelji učenika 5., 6., 7.r	1	Maja Grgurović (PU)
PREVENCIJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI Što su i kako izgledaju ilegalna sredstva ovisnosti te kako se prepoznaju rani znakovi korištenja tih sredstava, predavanje/edukacija roditelja.	Roditelji učenika 8.r	1	PU – odjel za droge, Alen Tarle, Maja Grgurović
Predavanja u sklopu Tjedna cjeloživotnog učenja	/	/	Učitelji koji se prijave za sudjelovanje u sklopu TCU
Predavanja u sklopu provedbe projekta Treninga životnih vještina	Roditelji učenika 3. i 7. razreda	1	Razrednice
Predavanja u sklopu provedbe projekta Alati za moderno doba	Roditelji učenika 8.r	1	Stručna služba
Predavanje ginekologa Liga za prevenciju raka maternice	Roditelji učenika 8.r	1	Ginekologinja

9.3.3. Rad s učiteljima

1. Individualno savjetovanje o postupanju – redovno, tijekom cijele školske godine – u sklopu redovitih tjednih obaveza stručnih suradnika (psiholog, pedagoginja i socijalna pedagoginja)			
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju - osnaživanje kompetencija učitelja u radu s učenicima s problemima u ponašanju			
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Tema	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Mentalno zdravlje djece i mladih	Učitelji	1	Tihana Cvek
Informacijska komunikacijska tehnologija u nastavi: korištenje digitalnih alata u nastavi: Padlet, Wakelet, Bookwidget	Učitelji	1	Suzana Hergotić

9.4. Plan samovrednovanja Škole

Tim za kvalitetu tijekom školske 2023./2024. godine

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
III. - IV.	Priprema upitnika za učenike, roditelje i učitelje	Tim za kvalitetu	10
V.-VI.	Primjena upitnika, kvantitativna analiza	Tim za kvalitetu	30
VI. – VIII.	Kvalitativna analiza, prezentacija rezultata	Tim za kvalitetu	30

9.5. Školski razvojni plan u školskoj 2023./2024. godini

Prioritetno područje unaprjeđenja	Razvojni cilj	Metode i aktivnosti zaostvarivanje ciljeva	Osobe odgovorneza provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
Daljnja internacionalizacija škole i dugoročno planiranje Erasmus projekata (Erasmus razvojni plan)	Realizirati mobilnosti planirane akreditacijom za ovu školsku godinu. Provoditi projektne aktivnosti tijekom školske godine. Povezati se i umrežiti s europskim partnerskim školama. Ugostiti učitelje na promatranju rada. Razvijati čitalačku pismenost i čitalačke vještine, jačati STEM područje s naglaskom na matematiku i robotiku. Jačati jezične vještine učenika u području stranih jezika. Dodatno educirati učitelje o radu s učenicima s posebnim potrebama. Organizirati predavanje o temi autizma.	Sudjelovanje u planiranim mobilnostima u ovoj školskoj godini, razmjena iskustava, dijeljenje primjera dobre prakse, projektne aktivnosti u školi, umrežavanje s europskim partnerima. Učeničke mobilnosti u zemlje engleskog, njemačkog i francuskog govornog područja. Edukacije učitelja na strukturiranim tečajevima za teme učenje stranih jezika, rad s učenicima s posebnim potrebama (učenici s poremećajima iz autističnog spektra). Sudjelovanje na radionicama pozvanog stručnjaka za temu autizma. Ugošćivanje europskih učitelja na promatranje rada.	Ravnatelj, školska koordinatorica i članovi projektnih timova	Odnos broja planiranih i ostvarenih mobilnosti, raznovrsnost i kvaliteta stručnog usavršavanja učitelja na mobilnostima, raznovrsnost i broj dijeljenih primjera dobre prakse, diseminacija ostvarenih rezultata projekta na svim razinama, broj i raznovrsnost učitelja primljenih na promatranje rada u našu školu, broj učenika koji sudjeluju u mobilnostima, interes učenika za aktivnosti povezane s čitanjem, rezultati provjera znanja koje uključuju čitanje s razumijevanjem, broj novoupisanih učenika na izbornu nastavu stranih jezika, analiza evaluacijskih upitnika. Navedeni ciljevi dugoročni su, stoga će se ostvarivati kroz razdoblje do 2027. g.

Odnos učitelja roditelja i škole	Povećanje učinkovitosti suradnje roditelja iučitelja	Razvoj kompetencija učinkovitog komuniciranja Školski etos	Ravnatelj, Tim za kvalitetu, učitelji	Evaluacija razine zadovoljstva roditelja i učitelja suradnjom i usvojenom razinom učinkovitog komuniciranja
Rad s darovitim učenicima	Povećanje učinkovitosti rada s darovitim učenicima	Obogaćivanje nastavnih sadržaja Priprema za natjecanja Osnaživanje socio- emocionalnog statusa	Ravnatelj, Tim za darovite,učitelji	Rezultati natjecanja Evaluacija razine zadovoljstva učenika, učitelja i roditelja učinkovitošću rada s darovitim učenicima
Kvaliteta učenja i poučavanja	Razvoj kvalitete nastavnog procesa ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda	Praćenje nastave od strane ravnatelja, stručnih službi i sustručnjaka	Ravnatelj, Tim za kvalitetu, učitelji	Službene bilješke opserviranih nastavnih sati i razgovora

9.6. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
X. – VI.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima 7. i 8. razreda	Psiholog	60
X. – VI.	Suradnja sa HZZ, službom za profesionalno usmjeravanje i CISOK-om	Psiholog	10
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			70

10. PROTOKOL O POSTUPANJU U SITUACIJAMA POVEĆANOG RIZIKA

Dokumenti prema kojima postupaju djelatnici odgojno-obrazovnih ustanova:

Zaštita djece regulirana je Ustavom Republike Hrvatske u kojem se u članku 63. navodi da država štiti djecu i mladež te stvara „socijalne, kulturne, odgojne, materijalne i druge uvjete kojima se promiče ostvarivanje prava na dostojan život“.

U Konvenciji o pravima djeteta navodi se da države stranke moraju poduzeti „sve potrebne zakonodavne, upravne, socijalne i prosvjetne mjere da zaštite dijete od svakog oblika tjelesnog ili duševnog nasilja, povreda ili zloporaba, zanemarivanja ili zapuštenosti, zlostavljanja ili iskorištavanja, uključujući spolno zlostavljanje, dok se o njemu brine roditelj(i), zakonski skrbnik(ci) ili neka druga odgovorna osoba kojoj je skrb djeteta povjerena“.

U preambuli Konvencije o pravima osoba s invaliditetom navedeno je da su „žene i djevojčice s invaliditetom često izloženije riziku od nasilja, ozljeđivanja, zlostavljanja, zapostavljanja ili nemarnog postupanja, maltretiranja ili izrabljivanja, kako u svojim domovima, tako i izvan njih“. U skladu s člankom 16. Konvencije, države stranke moraju „poduzeti sve prikladne zakonodavne, upravne, socijalne, obrazovne i druge mjere radi zaštite osoba s invaliditetom, kako u njihovu domu, tako i izvan njega, od svih oblika izrabljivanja, nasilja i zlostavljanja, uključujući i njihove aspekte vezane uz spol“.

Obveza zaštite prava učenika propisana je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20). čl. 70. navedenoga zakona propisuje: „Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.“ Način postupanja učitelja, nastavnika, odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te obveza prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima regulirani su sljedećim dokumentima:

- Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, br. 132/13),
- Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, br. 94/15, 3/17),
- Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN, br. 24/15),
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Vlada Republike Hrvatske, 2014.
- Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece, Vlada Republike Hrvatske, 2014.
- Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, Vlada Republike Hrvatske, 2018.
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Vlada Republike Hrvatske, lipanj 2019.
- Protokolom o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja, MZO 2015.

U skladu s navedenim dokumentima u slučaju nasilja djelatnici škole (dežurni učitelj, razrednik, stručni

suradnik, ravnatelj) provode slijedeće korake:

- poduzima sve mjere da se zaustavi i prekine nasilno ponašanje
- u slučaju potrebe (povrede koja zahtijeva liječničku intervenciju) poziva službu Hitne pomoći
- u slučaju ugrožene sigurnosti učenika i/ili učitelja ili drugih osoba poziva policiju
- razgovara se sa učenikom žrtvom nasilja i obavještava roditelje te im se daju relevantne informacije o događaju i daljnjim postupcima
- razgovara se s počiniteljem nasilja i obavještava njegove roditelje te ih se informira o postupcima
- razgovara se s ostalim učenicima kako bi se utvrdile okolnosti
- događaju se šalju informacije:
  - Hrvatskom zavodu za socijalni rad
  - Policiji
  - Liječnici školske medicine
  - Nadležnom odjelu Koprivničko-križevačke županije
  - Ministarstvu znanosti i obrazovanja

Nakon ovih koraka ravnatelj, stručni suradnici i razrednik analiziraju situaciju i procjenjuju potrebe daljnjih postupaka – dodatnog rada sa učenikom žrtvom, učenikom nasilnikom, ostalim učenicima, roditeljima, dodatnih preventivnih aktivnosti i potrebe za uključivanjem drugih institucija – Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Zdravstvenih ustanova, Policije… te izrađuju plan aktivnosti i provode ga.

10.1. Protokol o postupanju u slučaju nasilja

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima stručni suradnik, razrednik i dežurni učitelj poduzima slijedeće aktivnosti:

- poduzima sve mjere da se zaustavi i prekine nasilno ponašanje prema učeniku ili po potrebi pozove djelatnike policije
- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, poziva službu hitne liječničke pomoći i osigurava pratnju iz škole do bolnice te sačeka dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika,
- po prijavljenom nasilju obavještava roditelje djeteta ili zakonskog zastupnika te ih upoznaje sa svim činjenicama i okolnostima koje su se dogodile i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti,
- po prijavi obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, poštujući pritom djetetovo dostojanstvo, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija i razgovor s liječnikom
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koji je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest i pružiti savjetodavnu i stručnu pomoć
- obaviti razgovor s drugom djecom radi utvrđivanja okolnosti

obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje, ukazati mu na štetnost i neprihvatljivost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu ponašanja. Ukoliko je učenik u obitelji žrtva zanemarivanja

ili zlostavljanja obavijestiti nadležni Hrvatski zavodu za socijalni rad

- poduzeti sve mjere za pomirenje djece i stvaranje prijateljskog i pozitivnog ozračja u školi ili razredu,
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć u školi ili izvan nje,
- svemu poduzetom voditi službene bilješke.

10.2. Postupanje u slučaju kriznog događaja

U slučaju kriznog događa u školi se postupa prema Protokolu o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja. Ministarstvo znanosti i obrazovanja imenovalo je članove Tima za psihološke krizne intervencije koji imaju zadatak da:

- pruže početnu podršku zajednici pogođenoj kriznim događajem u vidu konzultacija prije dolaska članova Tima u zajednicu,
- dođu na mjesto događaja i primjenom specifičnih psiholoških postupaka pridonose ublažavanju psiholoških posljedica kriznog događaja te potpomažu procese oporavka,
- pruže zainteresiranim stručnjacima i pomagačima edukaciju iz područja stresa, traume i kriznih intervencija.

Tim za psihološke krizne intervencije poziva se u slučajevima kada dođe do neuobičajeno teškog događaja kao što je :

- događaj u kojem je netko ozbiljno ozlijeđen ili ugrožen (na primjer: kad dijete ili djelatnik ustanove doživi ranjavanje, silovanje, talačku krizu, pokušaj ubojstva ili samoubojstva…)
- stradavanje sa smrtnim posljedicama (na primjer: samoubojstvo, ubojstvo, utapanje, prometna nesreća, nesretni slučaj)
- katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta i/ili ljudskih gubitaka (na primjer: poplava, požar)

Nakon ovakvih događaja javljaju se traumatske reakcije kao na primjer: vrlo intenzivan strah, bespomoćnost, tjeskoba, ljutnja, nemogućnost koncentracije na posao, učenje ili igru, zaboravljanje, razdražljivost, smušenost, poremećaji apetita, spavanja, noćne more, glavobolje, grč u želucu, teškoće s disanjem i drugo). S ovakvim reakcijama ljudi se teško nose što ozbiljno narušava njihovo uobičajeno funkcioniranje. Stoga je psihološka krizna intervencija potrebna i smatra se preventivnim postupkom u cilju sprječavanja dugoročnih posljedica kriznog događaja.

KORACI U AKTIVIRANJU TIMA ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE:

1. Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom. U tu svrhu prikupljaju se osnovni podaci o tome:

- Što se dogodilo?
- Kada se dogodilo?
- Gdje se dogodilo?
- Broj ljudi uključenih u događaj?

- Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
- U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi?
- Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?
- Je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?

2. Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem krizne intervencije.

3. Ministarstvo znanosti i obrazovanja elektroničkom će poštom obavijestiti koordinatora regionalnog tima za psihološke krizne intervencije te će dati suglasnost za pokretanjem psihološke krizne intervencije.

4. Voditelj regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije stupit će u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovoriti sve pojedinosti u vezi s organizacijom i provođenjem intervencije u ustanovi.

5. Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji u ustanovi.

Za Koprivničko-križevačku županiju kontakt osoba za pokretanje psiholoških intervencija je psiholog Mamče Ilić.

10.3. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja

Odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete, odnosno učenik/ca doživio seksualno uznemiravanje ili seksualno nasilje, dužnost je djelatnika odgojno-obrazovne ustanove bez odgode obavijestiti ravnatelja/icu, koji je, također bez odgode, dužan prijaviti sumnju o postojanju kaznenoga djela najprije policiji i nadležnom centru za socijalnu skrb, te provesti razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com radi zaštite njegovih/njezinih prava. Ravnatelj/ica odgojno-obrazovne ustanove je odgovorna osoba za postupke po ovom Protokolu. Poželjno je da razgovor vodi stručni suradnik/ca u sigurnom okruženju, imajući na umu zaštitu prava osobe. Također, važno je da djelatnik odgojno-obrazovne ustanove ne ispituje dijete kako bi se utvrdile sve činjenice i okolnosti samoga djela, već da na smiren način sasluša dijete i to tako da ga ne prisiljava na detaljni opis djela, već dopusti djetetu da samostalno opiše situaciju, na način i u opsegu kako to samo želi. Ako stručni suradnik/ca nije dostupan ili dijete ne pristaje na razgovor s njima, razgovor može voditi i drugi djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove u kojeg dijete ima povjerenja, (razrednik/ica, učitelj/ica, nastavnik/ca, ravnatelj/ica ili školski liječnik/ca). Ukoliko se radi o događaju koji se upravo dogodio, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti odgovarajuću pomoć i zaštitu te o svemu odmah obavijestiti policiju i nadležni centar za socijalnu skrb.

Osoba koja vodi razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com ili izvorom informacija, dužna je o tome voditi zapisnik. Odgojno-obrazovna ustanova dužna je, na traženje suda, Državnog odvjetništva RH ili policije dostaviti svu dokumentaciju koja je značajna za odlučivanje o pokretanju kaznenog progona, odnosno kazneni progon.

Obveza osobe koja vodi razgovor je upoznati dijete, učenika/cu s daljnjim postupanjem na njemu/njoj razumljiv način. Tijekom cijelog postupka potrebno je voditi brigu o sigurnosti djeteta, odnosno učenika/ce te drugih osoba koje su izvor informacija.

O samom događaju ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove dužan je žurno obavijestiti:

a) roditelje/skrbnike djeteta;

b) nadležni Hrvatski zavod za socijalni rad;

c) u slučaju ako su roditelji/skrbnici nedostupni ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, obavijestit će se nadležni centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta djeteta; ukoliko dijete ne pohađa odgojno obrazovnu instituciju u mjestu svog prebivališta, kontaktirat će se najbliži centar za socijalnu skrb - izvan uredovnog vremena policijska postaja kontaktirat će dežurnog stručnog radnika Hrvatski zavod za socijalni rad

d) policiju ili Državno odvjetništvo RH (izvan uredovnog vremena Državnog odvjetništva RH obavještava se dežurni državni odvjetnik/ca pri Istražnom centru Županijskog suda);

e) ako postoje vidljive ozljede ili uznemirenost, poduzeti mjere radi pružanja hitne liječničke pomoći;

f) obavijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja putem web obrasca za prijavu nasilnog ponašanja koji je dostupan na mrežnim stranicama Ministarstva što žurnije, a najkasnije u roku do 7 dana.

g) obavijestiti pravobraniteljicu za djecu

h) obavijestiti pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom

i) obavijestiti nadležnog školskog liječnika.

Osoba koja vodi razgovor dužna je upoznati žrtvu i njezine roditelje o mogućnostima izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore.

Ako je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove (ravnatelj/ica, stručni suradnik/ca, nastavnik/ca ili drugi djelatnik/ca), osoba koja ima o tome informaciju dužna je obavijestiti policiju i/ili Državno odvjetništvo. Ukoliko je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove ili se seksualno nasilje dogodilo u prostoru odgojno-obrazovne ustanove, odgojno-obrazovna ustanova dužna je žurno izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja bez obzira tko je počinitelj.

U slučaju osobito teškog oblika ili intenziteta nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu kod djeteta žrtve ili drugih učenika/ca, odgojno-obrazovna ustanova će izvijestiti ministarstvo nadležno za odgoj i obrazovanje, a po potrebi i druga ministarstva i institucije te zatražiti odgovarajuću stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove. Nadležno ministarstvo će prema potrebi osigurati odgovarajuću stručnu psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove.

Postupanje u slučaju seksualnog uznemiravanja koje se dogodilo u školi

Ako se radi o seksualnom uznemiravanju od:

1. odrasle osobe koja je djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove postupak je isti kao u slučaju seksualnog nasilja;

2. drugog učenika/ce (ili više njih) u prostoru odgojno-obrazovne ustanove – ukoliko odgojno-obrazovna ustanova ima stručnjaka/e odgovarajućeg profila uključit će sve sudionike u savjetovanje ili medijaciju, a ukoliko nema stručnjake odgovarajućeg profila, uputit će sudionike u savjetovalište.

Obveza odgovorne osobe je o događaju obavijestiti roditelje svih uključenih učenika/ca.

O slučaju je potrebno izvijestiti i nadležni Hrvatski zavod za socijalni rad.

11. PROTUKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

1.1. U sferi materijalnog poslovanja škole:

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

1.2. U sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

B) U radu i poslovanju:

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA
   - postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
   - pridržavanje propisanih postupaka
   - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

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

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

CILJEVI

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

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

Ovog Programa mjera dužni su se pridržavati svi radnici škole.

Ravnatelj škole: Predsjednik Školskog odbora:

Darko Sočev, prof. Goran Višak, prof.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi i godišnji izvedbeni planovi rada učitelja,
2. Planovi i programi rada razrednika,
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama,
4. Programi pomoćnika u nastavi,
5. Plan i program rada s darovitim učenicima,
8. Planovi i programi Školskih stručnih vijeća,
9. Plan rada *Učeničke zadruge Nemčićevi suncokreti*,
10. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika,
11. Raspored sati, čuvaju se u Školi.