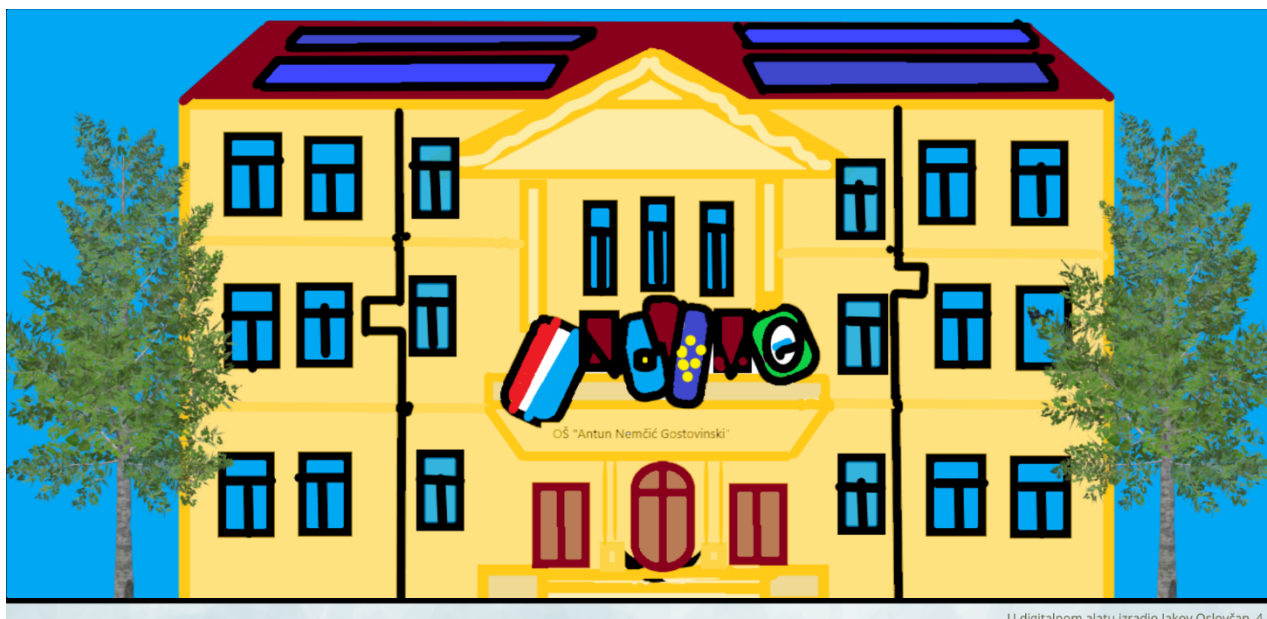




Škola koju volim!

Osnovna škola
„Antun Nemčić Gostovinski“ Koprivnica

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU
2024./2025.



U digitalnom alatu izradio Jakov Oslovčan, 4.b

Koprivnica, listopad 2024.

OŠ „ANTUN NEMČIĆ GOSTOVINSKI“ KOPRIVNICA

KLASA: 602-01/24-23/1

URBROJ: 2137-29-24-1

Koprivnica, 2. listopada 2024.

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, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 58. stavak 1. podstavak 6. Statuta Osnovne škole "Antun Nemčić Gostovinski" Koprivnica od 29. ožujka 2024. godine KLASA: 011-01/24-02/1, URBROJ: 2137-29-24-4, Školski odbor Osnovne škole „Antun Nemčić Gostovinski“ Koprivnica na sjednici održanoj 2. listopada 2024. na prijedlog ravnatelja, a nakon provedenih rasprava na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU
2024./2025.

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:	696
Broj učenika u razrednoj nastavi:	325
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	371
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	67
Broj učenika u produženom boravku:	69
Broj učenika putnika:	96
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 (1./3. i 2./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: 07.30 - 11.50; 2. smjena: 12.00 - 17.10
Početak i završetak smjena za učenike PN:	Jednosmjenska nastava: 08.00 – 14.15
Broj radnika:	81 + 8 pomoćnika u nastavi
Broj učitelja razredne nastave:	19
Broj učitelja predmetne nastave:	40

Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj pomoćnika u nastavi:	8
Broj računala u školi:	124 S / 177 P
Broj specijaliziranih učionica:	16
Broj općih učionica:	12
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2 (Matična škola i PŠ Reka)
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 Svilaraska, Ulica Školska, Ulica Špoljarska, Ulica Tarašćice, Trg mladosti, Trg dr. Leandera Brozovića, Ulica Beč, Ulica Vijećnička, Zrinski trg, Ulica Ivica 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 Cinderišće, 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	2	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 m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
zbornica	2	86,50	-	-	2	2
uredi	6	107,00	-	-	2	3
hodnici, stubišta, odmorišta	15	800,00	-	-	2	-
WC	14	103,10	-	-	3	-
spremišta	5	28,17	-	-	2	-
kotlovnica	1	61,20	-	-	2	-
prostorija za spremače	1	13,70	-	-	2	-
garderobe	2	26,44	-	-	2	-
blagovaonica	1	104,20	-	-	2	-
kuhinja	1	105,90	-	-	2	-
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			2	-
učionica	2	118,4	1	20,48	3	2
spremište	2	14,74	-	-	2	-
prostor više namjena	1	98,40	-	-	1	-
WC	3	20,54	-	-	2	-
izlaz na igralište predprostor	1	14,04	-	-	1	-
kotlovnica	1	6,67	-	-	2	-
UKUPNO:	11	279,63	1	20,48		
SVEUKUPNO:		300,11				
PŠ JAGNJEDOVEC						
učionica	1	65	-	-	1	1
hodnik	1	28,5	-	-	1	-
skladište	1	28,5	-	-	1	-
WC	3	15	-	-	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 m ²	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 *ArboReka* s jednim 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 – SMART TV	15	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 + 130 Carnet e-Škole	2
PRINTER	u najmu	3
Ostala oprema:		
INTERAKTIVNI EKLAN	11	3
PAMETNA PLOČA PREZENTER	3	1
INTERAKTIVNA PLOČA	1	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	2399 svezaka, 1752 naslova
Učenički fond	8754 svezaka, 1749 naslova
Lektirni naslovi po ciklusima:	
1. ciklus (1. i 2. razred)	1081 svezaka
2. ciklus (3., 4. i 5. razred)	1679 svezaka
3. ciklus (6., 7. i 8. razred)	1854 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	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 2025.
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
Nabava uredske opreme	1000,00	Za potrebe tajništva i uprave

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	██████████ ██████████	██████████	██████████ ██████████ ██████████	Mentor-savjetnik	██████████ ██████████
1.	Dragana Dukarić	██████████	██	██████████	-	██████████
2.	Dragana Antić	██████████	██	██████████	-	██████████
3.	Đurđica Pošta	██████████	██	██████████	-	██████████
4.	Suzana Hergotić	██████████	██	██████████	savjetnica	██████████
5.	Dubravka Pišćević	██████████	██	██████████	-	██████████
6.	Natalija Sočev	██████████	██	██████████	-	██████████
7.	Ivana Srček	██████████	██	██████████	-	██████████
8.	Sanja Brkić	██████████	██	██████████	mentorica	██████████
9.	Azra Vaupotić	██████████	██	██████████	-	██████████
10.	Ljupka Mihailović	██████████	██	██████████	-	██████████
11.	Karmen Bardek	██████████	██	██████████	-	██████████
12.	Jelena Sabolić	██████████	██ ██	██████████	-	██████████
13.	Maja Gal	██████████	██ ██	██████████	-	██████████
14.	Dora Valent	██████████	██ ██	██████████	-	██████████

15.	Ivana Zrinjski	████	████████████████████	████	-	████
16.	Martina Andrašić	████	████████████████████ ████████████████████	████	-	████
17.	Lana Culek	████	████████████████████ ████████████████████	████	-	████
18.	Ana Mihac Kovačić	████	████████████████████	████	-	████
19.	Petra Vedriš	████	████████████████████ ████████████████████	████	-	████

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	████ ████	████	████ ████ ████	Mentor / savjetnik	Predmet	████ ████
1.	Danijela Tenčić	████	████████████████████	████	-	Hrvatski jezik	████
2.	Marija Levak	████	████████████████████	████	mentorica	Hrvatski jezik	████
3.	Mihaela Juriša	████	████████████████████ ████████████████████	████	-	Hrvatski jezik	████
4.	Anita Ružman Branković	████	████████████████████ ████████████████████	████	-	Hrvatski jezik	████
5.	Danijela Mikadi	████	████████████████████	████	-	Hrvatski jezik	████
6.	Lada Gudić	1████	████████████████████	████	-	Likovna kultura	████
7.	Irena Falat	████	████████████████████ ████████████████████	████	-	Glazbena kultura	████
8.	Kristina Kralj	████	████████████████████ ████████████████████ ████	████	-	Engleski jezik	████
9.	Martina Kobaš	████	████████████████████ ████████████████████	████	-	Engleski jezik	████
10.	Maja Mitrović Laškarin	████	████████████████████ ████████████████████ ████	████	-	Engleski jezik	████
11.	Ema Tkalec	████	████████████████████ ████████████████████	████	-	Engleski jezik	████
12.	Petra Rajić	████	████████████████████ ████████████████████	████	-	Engleski jezik	████
13.	Hrvoje Šelimber	████	████████████████████ ████████████████████	████	-	Matematika	████
14.	Željka Hanžek	████	████████████████████ ████████████████████	████	savjetnica	Matematika	████

15.	Vladimir Bermanec	■	■	■	-	Matematika	■
16.	Tamara Fleten	■	■	■	-	Matematika	■
17.	Nada Križaj	1 ■	■	■	-	Tehnička kultura	■
18.	Boris Tonc	■	■	■	-	Fizika i informatika	■
19.	Ana Tkalčec Novosel	■	■	■	-	Priroda	■
20.	Goran Višak	■	■	■	izvršni savjetnik	Priroda, biologija i kemija	■
21.	Valentina Kancijan	■	■	■	-	Priroda, biologija i kemija	■
22.	Sanja Kopači	■	■	■	-	Povijest	■
23.	Lidija Vranar	■	■	■	savjetnica	Povijest	■
24.	Martina Hegedušić	■	■	■	-	Geografija	■
25.	Mirjana Kalavarić	■	■	■	-	Geografija	■
26.	Anka Gačić	1 ■	■	■	-	Tehnička kultura	■
27.	Maja Deskar/ zamjena Danijel Balaško	■	■ i ■	■	-	Informatika	■
28.	Jelena Sablić Lodeta	■	■	■	-	Informatika	■
29.	Dejana Zrinski	■	■	■	-	Informatika	■
30.	Maja Treščec	■	■	■	-	Informatika	■
31.	Hrvoje Kodrić	■	■	■	-	Tjelesna i zdravstvena kultura	■
32.	Marija Mišković	■	■	■	-	Tjelesna i zdravstvena kultura	■
33.	Danijela Šimek	■	■	■	-	Tjelesna i zdravstvena kultura	■
34.	Andriana Oštrkapa	■	■	■	-	Vjeronauk	■
35.	Sandra Šimonek	■	■	■	-	Vjeronauk	■
36.	Đurđica Šmic	■	■	■	-	Vjeronauk	■
37.	Viktorija Hrženjak Matoš	■	■	■	-	Vjeronauk	■

38.	Nino Klobučarić	■■■	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	■	-	Njemački jezik	■
39.	Iva Kožar/zamjena Helena Balaško	■■■	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	■	-	Njemački jezik	■
40.	Tamara Varović	■■■	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	■	-	Francuski jezik	■

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	Radno mjesto	Mentor / savjetnik	■■■
1.	Darko Sočev	■■■	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	■	ravnatelj	-	■
2.	Tihana Cvek Ptiček	■■■	■■■■■■■■■■	■	soc. pedagog	-	■
3.	Katarina Križić	1■■■	■■■■■■■■■■	■	pedagog	-	■
4.	Paula Rajh	■■■	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	■	knjižničar	-	■

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - produženi boravak

Red. broj	Ime i prezime	■■■	■■■■■■■■■■	Radno mjesto
1.	Sanja Šikić Rupa	■■■	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	Učiteljica u produženom boravku
2.	Mirela Štragelj Ratković	■■■	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	Učiteljica u produženom boravku
3.	Tajana Rižner	■■■	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	Učiteljica u produženom boravku

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

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika u nastavi	■■■	■■■■■■■■■■	Radno mjesto
1.	Nikolina Tvorčić	■■■	■■■■■■■■■■	pomoćnica u nastavi
2.	Zoran Crnčić	■■■	■■■■■■■■■■	pomoćnik u nastavi
3.	Zoran Sedlanić	■■■	■■■■■■■■■■	pomoćnik u nastavi

4.	Sandra Tolić	■	■	pomoćnica u nastavi
5.	Sonja Sedlar	■	■	pomoćnica u nastavi
6.	Kristina Hošnjak	■	■	Pomoćnica u nastavi
7.	Martina Stanojević	■	■	Pomoćnica u nastavi
8.	Patricia Šprem	■	■	Pomoćnica u nastavi

2.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	■	■	■	Radno mjesto	■
1.	Tomislava Antolić Vuković	■	■	■	tajnica	■
2.	Kristina Rizk	■	■	■	Voditeljica računovodstva	■
3.	Oliver Međimorec	■	■	■	Računovođa	■
4.	Ivica Mađerić	■	■	■	Domar	■
5.	Marijan Plavec	■	■	■	Domar	■
6.	Anka Kereša	■	■	■	Kuharica	■
7.	Renata Jambor	■	■	■	Kuharica	■
8.	Nataša Milivojević	■	■	■	Kuharica/spremačica	■
9.	Davorka Gregurek	■	■	■	Spremačica	■
10.	Marija Mujić	■	■	■	Spremačica	■
11.	Damir Maček	■	■	■	Spremač/dostavljač	■
12.	Antonija Pintarić	■	■	■	Spremačica	■
13.	Ivančica Božić	■	■	■	Spremačica	■
14.	Mirela Krnjak	■	■	■	Spremačica	■
15.	Suzana Adamić	■	■	■	kuharica	■

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	1752
2.	Tihana Cvek Ptiček	soc.ped.	soc.pedag.	Parni datumi: 8-14 Neparni datumi: 12 -18	40	1760
3.	Katarina Križić	mag. paed.	pedagog	Neparni datumi: 8-14 Parni datumi: 12 -18	40	1744
4.	Paula Rajh	mag.bibl.	knjižničarka	PON -PET: 9,20 -15,20	40	1760

2.1.8. Rad stručnih suradnika u područnim školama

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

2.1.9. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red.broj	Ime i prezime radnika	█	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Kristina Rizk	█	voditeljica računovodstva	07,00-15,00	40	1744
2.	Oliver Međimorec	█	rač. referent	07,00-15,00	40	1760
3.	Tomislava AntolićVuković	█	tajnica	07,00-15,00	40	1744
4.	Ivica Mađerić	█	domar	07,00-15,00 13,00-21,00	40	1744
5.	Marijan Plavec	█	domar	07,00-15,00 13,00-21,00	40	1744
6.	Damir Maček	█	spremač	06,30-14,30	40	1744
7.	Anka Kereša	█	kuharica	08,00-16,00	40	1760
8.	Renata Jambor	█	kuhar	07,00-15,00	40	1768
9.	Nataša Milivojević	█	kuharica/ spremačica	06,00-10,00 14,00-18,00	40	1744
10.	Marija Mujić	█	spremačica	06,00-14,00 13,00-21,00	40	1744
11.	Davorka Gregurek	█	spremačica	06,00-14,00 13,00-21,00	40	1744
12.	Antonija Pintarić	█	spremačica	06,00-14,00 13,00-21,00	40	1752
13.	Ivančica Božić	█	spremačica	06,00 – 14,00	40	1744
14.	Mirela Krnjak	█	spremačica	06,00-14,00 13,00-21,00	40	1744
15.	Suzana Adamić	█	kuharica	07,00-15,00	40	1744

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Razredništvo	UKUPNO	DOP	DOD	INA	Bonus	sindikalni povjerenik	Voditelj ŽSV-a	Voditelj PŠ	UKUPNO NO-OR	Pripreme	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE SATI
1.	Dragana Dukarić	1.a	16	2	18	1	1	1	0	0	0	0	21	8	2	9	19	40	2080
2.	Dragana Antić	1.b	16	2	18	1	0	0	2	0	0	0	21	8	2	9	19	40	2080
3.	Đurđica Pošta	1.c	16	2	18	1	1	1	0	0	0	0	21	8	2	9	21	40	2080
4.	Suzana Hergotić	2.a	16	2	18	1	0	0	0	1	1	0	21	7,5	2	9,5	21	40	2080
5.	Dubravka Piščević	2.b	16	2	18	1	1	1	0	0	0	0	21	8	2	9	19	40	2080
6.	Natalija Sočev	2.c	16	2	18	1	1	1	0	0	0	0	21	8	2	9	19	40	2080
7.	Dora Valent	3.a	16	2	18	1	1	1	0	0	0	0	21	8	2	9	19	40	2080
8.	Sanja Brkić	3.b	16	2	18	1	1	1	0	0	0	0	21	8	2	9	19	40	2080

9.	Jelena Sabolić	3.c	16	2	18	1	1	1	0	0	0	0	21	8	2	9	19	40	2080
10.	Ivana Zrinjski	4.a	15	2	17	1	1	1	0	0	0	0	20	7,5	2	10,5	20	40	2080
11.	Ljupka Mihailović	4.b	15	2	17	1	1	1	0	0	0	0	20	7,5	2	10,5	20	40	2080
12.	Karmen Bardek	4.c	15	2	17	1	0	2	0	0	0	0	20	7,5	2	10,5	20	40	2080
13.	Ivana Srček	1. Reka	16	2	18	2	0	1	0	0	0	0	21	8	2	9	19	40	2080
14.	Lana Culek	2. Reka	7	2	9	1	0	0	0	0	0	0	10	3,5	2	4,5	10	20	1040
15.	Ana Mihac Kovačić	2. Reka	9	0	9	1	0	1	0	0	0	0	11	4,5	0	4,5	9	20	1040
16.	Azra Vaupotić	3. Reka	16	2	18	2	0	1	0	0	0	0	21	8	2	9	19	40	2080
17.	Maja Gal	4. Reka	15	2	17	1	0	1	0	0	0	1	20	7,5	2	10,5	20	40	2080
18.	Petra Vedriš	1./3. Jagnj.	16	2	18	2	0	1	0	0	0	0	21	8,0	2	9	19	40	2080
19.	Martina Andrašić	2./4. Jagnj.	16	2	18	1	0	1	0	0	0	1	21	8,0	2	9	19	40	2080

R - PŠ Reka; J – PŠ Jagnjedovec

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

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik razred	Redovna nastava	Redovna nastava ukupno	Razrednik sati	DOP	DOD	INA	Poseb. poslovi	Ukup. NOOR	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Danijela Tenčić	HJ	5.a	7. a, 7.b, 5.a, 5.b	18	2	1	1	0	0	22	40	2080
2.	Marija Levak	HJ	7.c	5.c, d, 7.c, d	18	2	1	1	0	0	22	40	2080
3.	Mihaela Juriša	HJ	8.b	6.a,b, 8.a,b	18	2	1	0	0	2	23	41	2115
4.	Anita Ružman Branković	HJ	6.d	6.c, 6.d, 8.c, 8.d	18	2	0	1	1	0	22	40	2080
5.	Danijela Mikadi	HJ	-	6.e	5	0	1	1	1	0	8	13	676
6.	Lada Gudić	LIK	-	5.a-d, 6.a-e, 7.a-d, 8.a-d	17	0	0	0	3	2	22	40	2080
7.	Irena Falat	GL	-	4.a-c, 5.a-d, 6.a-e, 7.a-d, 8.a-d 4. PŠ Reka	21	0	0	0	0	2	23	41	2115
8.	Kristina Kralj	EJ	6.a	6.a-d, 1.a-c, 2.a	20	2	1	0	0	0	23	40	2080
9.	Martina Kobaš	EJ	7.d	3.b, 4.c, 7.d, 8.a-d	19	2	1	0	0	1	23	40	2080
10.	Maja Mitrović Laškarin	EJ	-	7.a - c, 5.a - d	21	0	1	1	0	0	23	40	2080
11.	Ema Tkalec	EJ	-	2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b 1. – 4. PŠ Reka 1./3. PŠ Jagnjedovec	22	0	2	0	0	0	24	41	2115
12.	Petra Rajić	EJ	-	2./4. PŠ Jagnjedovec, 6.e	5	0	0	0	0	0	5	10	520
13.	Hrvoje Šelimber	MAT	8.d	7.d, 8.a-d	20	2	0	1	0	2	25	43	2185
14.	Željka Hanžek	MAT	7.b	6.b, c, d, e, 7.b	20	2	1	1	0	0	24	42	2150
15.	Vladimir Bermanec	MAT	-	5.a – d, 6.a	20	-	1	1	0	0	22	40	2080

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik razred	Redovna nastava	Redovna nastava ukupno	Razrednik sati	DOP	DOD	INA	Poseb. poslovi	Ukup. NOOR	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
16.	Tamara Fleten	MAT	_	7.a, 7.c	8	0	1	1	0	1	11	20	1040
17.	Boris Tonc	FIZ	_	7.a-d, 8.a-d	16	0	0	1	2	1	24	40	2080
		INF	_	5.d, 7ab	4								
18.	Valentina Kancijan	KEM	8.a	8.a-d kemija	20	2	1	1	0	0	24	40	2080
		PR/BIO		6.a i 6.d priroda 8.a-d biologija									
19.	Goran Višak	PR/ BIO	5.b	5.a i 5.b priroda 7.a-d biologija	19	2	0	1	0	4	26	42	2150
		KEM		7.a-d									
20.	Ana Tkalčec Novosel	PR	-	5.c, 5.d, 6.b, 6.c, 6.e	9	0	0	0	1	0	10	17	884
21.	Sanja Kopači	PO	7.a	6.b, 7a, 7.b, 8.a-d	14	2	0	1	2	0	19	30	1560
22.	Lidija Vranar	PO	-	5.a-d, 6.a,c,d,e 7.c,d	20	0	0	1	1	2	24	40	2080
23.	Martina Hegedušić	GEO	8.c	5.a – d, 6.e, 8.c i 8.d	12	2	0	1	0	2	17	27	1404
24.	Mirjana Kalavarić	GEO	6.b	6.a-d, 7.a-d, 8.a i 8.b	20	2	0	1	1	0	24	40	2080
25.	Anka Gačić	TK	-	6.a-e, 7. a-d, 8.a-d	13	0	0	0	2	0	15	26	1335
26.	Nada Križaj	TK	-	5.a-d	4	0	0	0	0	0	4	8	416
27.	Maja Deskar/ zamjena Danijel Balaško	TK	-	6.c, 6d, 7.c	6	0	0	0	1	0	6	12	624
28.	Jelena Sabljic Lodeta	INF	6.e	2.c., 6.e, 8.ab	6	2	0	0	1	2	11	18	936
29.	Dejana Zrinski	INF	-	1., 2.,3., 4. Reka 2./4 , 1./3 Jagnjedovec	12	0	0	0	0	0	12	20	1040
30.	Maja Treščec	INF	-	1.a-c, 2.a, 2.bc, 3.a-c, 4.a-c	22	0	0	0	2	0	24	40	2080
31.	Hrvoje Kodrić	TZK	-	5.a, 7.a-d	10	0	0	0	1	0	11	20	1040

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik razred	Redovna nastava	Redovna nastava ukupno	Razrednik sati	DOP	DOD	INA	Poseb. poslovi	Ukup. NOOR	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
32.	Marija Mišković	TZK	5.c	5.b, 5.c, 6.d	6	2	0	0	1	0	9	16	832
33.	Danijela Šimek	TZK	5.d	5.d, 6.a, b, c, e, 8.a-d	18	2	0	0	2	2	24	40	2080
34.	Andriana Oštrkapa	VJ	-	5.a-d, 7.a-d, 1.a, 1.b, 1.c	22	0	0	0	2	0	24	40	2080
35.	Sandra Šimonek	VJ	-	3.a, 3.b, 3.a, 4.b, 4.c 1.-4. PŠ Reka 1./3 PŠ Jagnjedovec 2./4. PŠ Jagnjedovec	22	0	0	0	2	0	24	40	2080
36.	Đurđica Šmic	VJ	6.c	2.b, 4.a, 6.a, 6.b, 6.c, 6.de, 8.a-d	20	2	0	0	2	0	24	40	2080
37.	Viktorija Hrženjak Matoš	VJ	-	2.a i 2.c	4	0	0	0	0	0	4	8	416
38.	Nino Klobučarić	NJEM	-	4. PŠ Reka, 8.ad, 8.bc, 5.d	8	0	0	0	0	0	8	15	780
39.	Iva Kožar/zamjena Helena Balaško	NJEM	-	4.ab, 4.c, 5.a, 5.bc, 6.ac, 6.b, 6.de, 7.a, 7.b, 7.cd	20	0	0	0	3	0	23	40	2080
40.	Tamara Varović	FRJ	-	4.b, 5.c, 6.e, 7.a, 8.a	10	0	0	0	1	0	11	20	1044

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena i produženi boravak

U matičnoj školi za učenike od V. – VIII. Razreda nastava je organizirana u jednoj smjeni, za učenike od I. – IV. razreda nastava se i dalje odvija u dvije smjene.

U područnim školama Reka i Jagnjedovec nastava je organizirana u dvije smjene.

Od školske godine 2023./2024. stvoreni su uvjeti za provođenje programa produženog boravka za učenike od I. IV. razreda. Prostori koji su osigurani za provođenje produženog boravka su hodnik, muški i ženski sanitarni čvor, dvije višenamjenske prostorije od ukupno 129,15 m², sportska dvorana. Ovi prostori nalaze se u suterenu škole, učenicima koji pohađaju produženi boravak u sklopu istog je osiguran i obrok u sklopu školske kuhinje.

Redovan raspored smjena:

Početak i završetak smjena za učenike matične škole	1. smjena RN: 07.30 - 11.50 1. smjena PN: 08.00 - 14.15 2. smjena RN: 12.00 - 17.10
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 12.00 sati zbog 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, već se hrana priprema u matičnoj školi i svakodnevno odvozi u područnu školu Jagnjedovec.

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 2024./2025.

Na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. („Narodne novine“ broj 55/2024.) i Odluke o izmjenama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. („Narodne novine“ broj 88/2024.) nastava počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. 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 9.9.2024. do 20.12.2024.	IX.	21	16	9		
	X.	23	23	8		
	XI.	19	19	11	1.11.2024. - Dan svih svetih 18.11.2024. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	XII.	20	15	11	23.12.2024. - Početak zimskih praznika 25.12.2024. - Božić 26.12.2024. - Sveti Stjepan	
Ukupno I. polugodište		83	73	39		
	I.	21	19	10	1.1.2025. - Nova godina 6.1. 2025. - Sveta tri kralja	

II. polugodište od 7.1.2025. do 13.6.2025.	II.	20	15	8	24.-28.2.2025. - Drugi dio zimskih praznika	
	III.	21	21	10		
	IV.	21	19	9	17.4.-21.4.2025. - Proljetni praznici 21.4.2025. - Uskrсни ponedjeljak	
	V.	20	20	11	1.5.2025. - Praznik rada 30.5.2025. - Dan državnosti	upisi u 1. razred
	VI.	20	10	10	19.6.2025. - Tijelovo 22.6.2025. - Dan antifašističke borbe	Dopunski rad
Ukupno II. polugodište		123	104	58		
	VII.	23	0	8		4.7.2025. - Podjela svjedodžbi
	VIII.	19	0	12	5.8. 2025. - Dan pobjede i Domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8. 2025. - Velika Gospa	25.8. i 27.8. 2025. - Popravni ispiti
Ukupno I. i II. polugodište	12	248	177	78		

Napomena: U školskoj godini moguće je ostvariti ukupno 177 nastavnih dana. Kako bismo mogli provesti aktivnosti planirane Školskim kurikulumom dva dana u tijeku nastavne godine biti će radna, ali nenastavna:

- lipanj – Dan škole – 13.6.2025.
- ožujak – Županijsko natjecanje

Planirano: 175 nastavnih dana

ODMORI ZA UČENIKE

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 3. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. 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.	10	1	4	0	0	0	10	0	0	0	0	Ivana Srček
II.	10	1	6	0	0	0	10	0	0	0	0	Lana Culek/Ana Mihac Kovačić
III.	14	1	6	0	0	3	14	0	0	0	0	Azra Vaupotić
IV.	11	1	4	1	1	2	11	0	0	0	0	Maja Gal
UKUPNO	45	4	20	1	1	5	45	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./III.	9	1	5	0	1	0	8	0	3	1	0	Petra Vedriš
II./IV.	9	1	5	0	0	0	9	0	1	0	0	Martina Andrašić
UKUPNO	18	2	10	0	1	0	17	0	4	1	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	12	0	1	0	23	0	0	1	6	Dragana Dukarić
I.b	23	1	13	0	1	0	23	0	1	0	8	Dragana Antić
I.c	23	1	13	0	1	0	23	0	0	0	12	Đurđica Pošta
UKUPNO	69	3	38	0	3	0	69	0	1	1	26	-
II.a	23	1	8	0	0	1	23	0	1	1	19	Suzana Hergotić
II.b	18	1	5	0	0	0	18	0	1	0	2	Dubravka Piščević
II.c	22	1	9	0	0	0	22	0	1	1	7	Natalija Sočev
UKUPNO	63	3	24	0	0	1	63	0	3	2	28	-
III.a	23	1	12	0	1	1	23	0	0	1	5	Dora Valent
III.b	20	1	9	0	1	0	20	0	2	1	0	Sanja Brkić
III.c	20	1	11	0	1	0	19	0	0	0	2	Jelena Sabolić
UKUPNO	63	3	32	0	3	1	62	0	2	2	7	-
IV.a	23	1	12	0	2	1	23	0	2	0	3	Ivana Zrinjski
IV.b	23	1	10	0	1	0	23	0	1	0	5	Ljupka Mihailović
IV.c	21	1	7	0	1	2	21	0	2	0	0	Karmen Bardek
UKUPNO	67	3	29	0	4	3	67	0	5	0	8	-
UKUPNO I. - IV. MŠ	262	12	123	0	10	5	261	0	11	5	69	-
UKUPNO RN MŠ + PŠ	325	18	153	1	12	10	323	0	15	5	69	-

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	22	1	9	0	1	3	21	0	0	5	0	Danijela Tenčić
V.b	24	1	12	0	1	2	24	0	0	3	0	Goran Višak
V.c	23	1	13	0	1	2	23	0	0	4	0	Marija Mišković
V.d	22	1	12	0	1	2	22	0	1	3	0	Danijela Šimek
UKUPNO	91	4	38	0	4	9	90	0	1	15	0	-
VI.a	20	1	10	0	0	2	19	0	0	4	0	Kristina Kralj
VI.b	17	1	7	0	1	0	17	0	0	3	0	Mirjana Kalavarić
VI.c	19	1	8	0	0	2	19	0	4	4	0	Đurđica Šmic
VI.d	20	1	10	0	2	2	20	0	1	4	0	Anita Ružman-Branković
VI.e	18	1	8	0	2	1	18	0	0	4	0	Jelena Sabljčić Lodeta
UKUPNO	94	5	43	0	5	7	94	0	5	19	0	-
VII.a	23	1	11	1	1	1	23	0	0	3	0	Sanja Kopači
VII.b	20	1	11	1	3	0	17	0	0	4	0	Željka Hanžek
VII.c	22	1	11	2	2	1	20	0	1	8	0	Marija Levak
VII.d	22	1	7	1	1	3	22	0	1	3	0	Martina Kobaš
UKUPNO	87	4	40	5	7	5	82	0	2	18	0	-
VIII.a	26	1	15	0	0	1	26	0	0	3	0	Valentina Kancijan
VIII.b	23	1	12	0	1	1	23	0	0	3	0	Mihaela Juriša
VIII.c	25	1	20	0	2	2	25	0	0	10	0	Martina Hegedušić

VIII.d	25	1	13	0	4	0	23	0	0	11	0	Hrvoje Šelimber
UKUPNO	99	4	60	0	7	4	99	0	1	27	0	-
UKUPNO V.-VIII.	371	17	181	5	23	25	365	0	9	79	0	-
UKUPNO RN + PN	696	35	334	6	35	35	688	0	24	84	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	3	0	3	5	4	5	7	6	33
Prilagodba sadržaja	0	1	4	5	8	6	5	5	34
Pripremna nastava	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dopunska nastava učenja hrvatskog jezika	1	2	0	2	0	0	0	4	9

4.5.2. Pomoćnici u nastavi

U ovoj školskoj godini projektom „ODJEK VII - Odrastanje u jednakosti, Koprivnica“ zaposleno je osam pomoćnika u nastavi. 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 nedostavno poznaju hrvatski jezik. Ove školske godine ukupno 9 učenika iz Ukrajine će imati potrebu za dopunskom nastavom iz hrvatskog jezika.

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								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
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.a	VI.b	VI.c	VI.d	VI.e	
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	70	70	70	70	70	630
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Geografija	52,5	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	630
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	875	875	875	875	875	7875

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	Andriana Oštrkapa	2	70
	I.b	16	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	I.c	18	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	II.a	22	1	Viktorija Hrženjak Matoš	2	70
	II.b	13	1	Đurđica Šmic	2	70
	II.c	15	1	Viktorija Hrženjak Matoš	2	70
	III.a	19	1	Sandra Šimonek	2	70
	III.b	17	1	Sandra Šimonek	2	70
	III.c	18	1	Sandra Šimonek	2	70
	IV.a	17	1	Đurđica Šmic	2	70
	IV.b	22	1	Sandra Šimonek	2	70
	IV. c	17	1	Sandra Šimonek	2	70
UKUPNO I. – IV.	-	215	12	-	24	840
Vjeronauk Predmetna nastava	V.a	17	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	V.b	18	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	V.c	18	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	V.d	17	1	Đurđica Šmic	2	70
	VI.a	14	1	Đurđica Šmic	2	70
	VI.b	11	1	Đurđica Šmic	2	70
	VI.c	16	1	Đurđica Šmic	2	70
	VI.d/e	16	1	Đurđica Šmic	2	70
	VII.a	12	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	VII.b	14	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	VII.c	14	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	VII.d	18	1	Andriana Oštrkapa	2	70
	VIII.a	18	1	Đurđica Šmic	2	70
	VIII.b	18	1	Đurđica Šmic	2	70
	VIII.c	18	1	Đurđica Šmic	2	70
	VIII.d	18	1	Đurđica Šmic	2	70
UKUPNO V. – VIII.	-	257	16	-	32	1120

UKUPNO I. – VIII.	-	472	27	-	-	-
Vjeronauk PŠ Reka	I.R	5	1	Sandra Šimonek	2	70
	II.R	7	1	Sandra Šimonek	2	70
	III.R	11	1	Sandra Šimonek	2	70
	IV.R	11	1	Sandra Šimonek	2	70
UKUPNO I. – IV. PŠ Reka	-	34	4	-	8	280
Vjeronauk PŠ Jagnjedovec	I.+III.	9	1	Sandra Šimonek	2	70
	II.+IV.	9	1	Sandra Šimonek	2	70
UKUPNO I.-IV. PŠ Jagnjedovec	-	18	2	-	4	140
UKUPNO ŠKOLA	I-VIII.	524	32	-	12	420

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	14	1	Iva Radman	2	70
	IV.c	10	1	Iva Radman	2	70
	IV. PŠ Reka	3	1	Iva Radman	2	70
	V.a	10	1	Iva Radman	2	70
	V.b/c	15	1	Iva Radman	2	70
	V.d	11	1	Nino Klobučarić	2	70
	VI.a/c	12	1	Iva Radman	2	70
	VI.b	14	1	Iva Radman	2	70
	VI.d/e	11	1	Iva Radman	2	70
	VII.a	16	1	Iva Radman	2	70
	VII.b	15	1	Iva Radman	2	70
	VII.c/d	18	1	Iva Radman	2	70
	VIII.a/d	16	1	Nino Klobučarić	2	70
	VIII.b/c	16	1	Nino Klobučarić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		154	11	-	22	770
UKUPNO IV. – VIII.		181	14	-	28	980

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	5	1	Tamara Varović	2	70
	V.c	7	1		2	70
	VI.e	6	1		2	70
	VII.a	5	1		2	70
	VIII.a	1	1		2	70
UKUPNO IV.-VIII.		24	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	20	1	Maja Treščec	2	70
	I.b	15	1	Maja Treščec	2	70
	I.c	18	1	Maja Treščec	2	70
	II.a	22	1	Maja Treščec	2	70
	II.b	14	1	Maja Treščec	2	70
	II.c	13	1	Jelena Sabljčić Lodeta	2	70
	III.a	15	1	Maja Treščec	2	70
	III.b	11	1	Maja Treščec	2	70
	III.c	18	1	Maja Treščec	2	70
	IV.a	17	1	Maja Treščec	2	70
	IV.b	12	1	Maja Treščec	2	70
	IV.c	10	1	Maja Treščec	2	70
PŠ Jagnjedovec	I./III.	9	1	Dejana Zrinski	2	70
	II./IV.	9	1	Dejana Zrinski	2	70
PŠ Reka	I.R	5	1	Dejana Zrinski	2	70
	II.R	7	1	Dejana Zrinski	2	70
	III.R	9	1	Dejana Zrinski	2	70
	IV.R	11	1	Dejana Zrinski	2	70
UKUPNO I.-IV.		235	18	-	36	1260

Informatika Predmetna - izborna nastava	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
	VII.a/b	17	1	Boris Tonc	2	70
	VII.c	13	1	Maja Deskar	2	70
	VII.d	17	1	Maja Deskar	2	70
	VIII.a/b	18	1	Jelena Sabljic Lodeta	2	70
	VIII.c/d	8	1	Boris Tonc	2	70
UKUPNO VII.-VIII.		65	5	-	10	350

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	2	1	35	Dragana Dukarić
2.		I.b	5	1	35	Dragana Antić
3.		I.c	3	1	35	Đurđica Pošta
4.		II.a	4	1	35	Suzana Hergotić
5.		II.b	3	1	35	Dubravka Piščević
6.		II.c	2	1	35	Natalija Sočev
7.		III.a	4	1	35	Dora Valent
8.		III.b	4	1	35	Sanja Brkić
9.		III.c	5	1	35	Jelena Sabolić
10.		IV.a	1	1	35	Ivana Zrinjski
11.		IV.b	2	1	35	Ljupka Mihailović
12.		IV.c	2	1	35	Karmen Bardek
	UKUPNO:	-	37	12	420	-
13.	Matematika Matična škola – razredna nastava	I.a	2	1	35	Dragana Dukarić
14.		I.b	5	1	35	Dragana Antić
15.		I.c	6	1	35	Đurđica Pošta
16.		II.a	4	1	35	Suzana Hergotić
17.		II.b	3	1	35	Dubravka Piščević
18.		II.c	2	1	35	Natalija Sočev

19.	Matematika Matična škola – razredna nastava	III.a	4	1	35	Dora Valent
20.		III.b	4	1	35	Sanja Brkić
21.		III.c	5	1	35	Jelena Sabolić
22.		IV.a	3	1	35	Ivana Zrinjski
23.		IV.b	2	1	35	Ljupka Mihailović
24.		IV.c	2	1	35	Karmen Bardek
UKUPNO:		-	42	12	420	-
25.	Engleski jezik	IV.a	2	1	35	Ema Tkalec
UKUPNO:		-	2	1	35	-
UKUPNO RN:		-	81	25	875	-

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	5	1	35	Ivana Srček
2.		2.R	3	1	35	Ana Mihac Kovačić
3.		3.R	6	1	35	Azra Vaupotić
4.		4.R	4	1	35	Maja Gal
UKUPNO:		-	18	4	140	-
5.	Matematika	1.R	3	1	35	Ivana Srček
6.		2.R	9	1	35	Lana Culek
7.		3.R	8	1	35	Azra Vaupotić
8.		4.R	4	1	35	Maja Gal
UKUPNO:		-	24	4	140	-
UKUPNO I. – IV. PŠ Reka			42	8	280	-

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./3.J	3	1	35	Petra Vedriš
2.		2./4.J	3	1	35	Martina Andrašić
UKUPNO:		-	6	2	70	-
3.	Matematika	1./3.J	3	1	35	Petra Vedriš
4.		2./4.J	3	1	35	Martina Andrašić
UKUPNO I. – IV. PŠ Jagnjedovec			12	4	140	-

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	5	1	35	Danijela Tenčić
2.		V.b	1			Danijela Tenčić
3.		V.c	3	1	35	Marija Levak
4.		V.d	3			Marija Levak
5.		VI.a	2	1	35	Mihaela Juriša
6.		VI.b	4			Mihaela Juriša
7.		VI.c	2	1	35	Anita Ružman Branković
8.		VI.d	2			Anita Ružman Branković
9.		VI.e	11	1	35	Danijela Mikadi
10.		VII.a	3	1	35	Danijela Tenčić
11.		VII.b	5			Danijela Tenčić
12.		VII.c	4	1	35	Marija Levak
13.		VII.d	2			Marija Levak
14.		VIII.a	1	1	35	Mihaela Juriša
15.		VIII.b	2			Mihaela Juriša
16.		VIII.c	3	1	35	Anita Ružman Branković
17.		VIII.d	2			Anita Ružman Branković
UKUPNO:		-	55	9	315	-
18.	Matematika	V.a	4	1	35	Vladimir Bermanec
19.		V.b	1			Vladimir Bermanec
20.		V.c	3			Vladimir Bermanec
21.		V.d	3			Vladimir Bermanec
22.		VI.a	2			Vladimir Bermanec
23.		VI.b	6	1	35	Željka Hanžek
24.		VI.c	2			Željka Hanžek
25.		VI.d	2			Željka Hanžek
26.		VI.e	2			Željka Hanžek
27.		VII.a	3	1	35	Tamara Fleten
28.		VII.b	6			Željka Hanžek
29.		VII.c	2			Tamara Fleten
30.		VII.d	0			Hrvoje Šelimber
31.		VIII.a	0	1	35	Hrvoje Šelimber
32.		VIII.b	0			Hrvoje Šelimber
33.		VIII.c	0			Hrvoje Šelimber
34.	VIII.d	0	Hrvoje Šelimber			

UKUPNO:		-	33	4	140	-
35.	Engleski jezik	V.a	4	1	35	Maja Mitrović Laškarin
36.		V.b	1			Maja Mitrović Laškarin
37.		V.c	3			Maja Mitrović Laškarin
38.		V.d	3			Maja Mitrović Laškarin
39.		VI.a	2	1	35	Kristina Kralj
40.		VI.b	3			Kristina Kralj
41.		VI.c	2			Kristina Kralj
42.		VI.d	1			Kristina Kralj
43.		VI.e	0	0	0	Petra Rajić
44.		VII.a	2	1	35	Maja Mitrović Laškarin
45.		VII.b	5			Maja Mitrović Laškarin
46.		VII.c	0			Maja Mitrović Laškarin
47.		VII.d	2	1	35	Martina Kobaš
48.		VIII.a	0			Martina Kobaš
49.		VIII.b	0			Martina Kobaš
50.	VIII.c	0	Martina Kobaš			
51.	VIII.d	1			Martina Kobaš	
UKUPNO:		-	29	4	140	-
52.	Kemija	VIII.a	1	1	35	Valentina Kancijan
53.		VIII.b	2			Valentina Kancijan
54.		VIII.c	2			Valentina Kancijan
55.		VIII.d	2			Valentina Kancijan
UKUPNO:		-	7	1	35	-
UKUPNO V. - VIII.		-	124	18	630	-
UKUPNO I. - VIII. MŠ+PŠ		-	259	77	2695	-

Matična škola - predmetna nastava – dodatna nastava

Redni broj	Nastavni Predmet	Razred	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Hrvatski jezik	V.d/VII.c	5	1	35	Marija Levak
2.		VI.e	4	1	35	Danijela Mikadi
3.		VII.a/b	5	1	35	Danijela Tenčić
4.		VIII.c/d	3	1	35	Anita Ružman Branković
UKUPNO:		-	17	4	140	-
5.	Matematika	V.	10	1	35	Vladimir Bermanec
6.		VI.e/VII.b	5	1	35	Željka Hanžek

7.		VII.a	6	1	35	Tamara Fleten
8.		VII.d/VIII.	9	1	35	Hrvoje Šelimber
UKUPNO:		-	30	4	140	-
9.	Engleski jezik	V./VII.	10	1	35	Maja Mitrović Laškarin
UKUPNO:		-	10	1	35	-
10.	Kemija	VII.	11	1	35	Goran Višak
11.		VIII.	7	1	35	Valentina Kancijan
UKUPNO:		-	18	2	70	-
12.	Geografija	V.-VIII.	9	1	35	Martina Hegedušić
13.		VI.-VIII.	6	1	35	Mirjana Kalavarić
UKUPNO:		-	15	2	70	-
14.	Povijest	VII.-VIII.	8	1	35	Sanja Kopači
15.		VII.	4	1	35	Lidija Vranar
UKUPNO:		-	12	2	70	-
16.	Fizika	VII.-VIII.	3	1	35	Boris Tonc
17.	Informatika	VI.e	5	1	35	Jelena Sabljčić Lodeta
UKUPNO V.-VIII.		-	110	19	665	-
UKUPNO I.-VIII.		-	172	28	980	-

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	10	1	35	Dragana Dukarić
2.		I.b	0	0	0	Dragana Antić
3.		I.c	5	1	35	Đurđica Pošta
4.		II.a	0	0	0	Suzana Hergotić
5.		II.b	3	1	35	Dubravka Piščević
6.		II.c	10	1	35	Natalija Sočev
7.		III.a	4	1	35	Dora Valent
8.		III.b	8	1	35	Sanja Brkić
9.		III.c	6	1	35	Jelena Sabolić
10.		VI.a	7	1	35	Ivana Zrinjski
11.		VI.b	9	1	35	Ljupka Mihailović
12.		VI.c	0	0	0	Karmen Bardek
UKUPNO I. - IV.		-	62	9	315	-

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, Suzana Hergotić, Đurđica Pošta, Željka Hanžek, Martina Kobaš, Goran Višak, Katarina Križić i Tihana Cvek Ptiček.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2024./2025.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
X. – V.	Nadopuna baze podataka potencijalno darovitih učenika (inicijalna dijagnostika)	20
XI. - V.	Dijagnostički i savjetodavni rad s potencijalno darovitim učenicima (procesna dijagnostika, socioemocionalna podrška)	110
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)	120
I. – V.	Savjetodavni rad sa roditeljima potencijalno darovitih učenika	70
III.	Obilježavanje Dana darovitih učenika	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		340
Suradnja s Odsjecima za psihologiju pri FF, Centrima za poticanje darovitosti učenika		
<p><u>Ciljevi rada s darovitom djecom:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikacija darovitih učenika; 2. Savjetovanje darovitih učenika; 3. Podrška i savjetovanje učitelja i roditelja; 4. Radionice s darovitim učenicima. 		
<p>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.</p>		

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.	Likovna grupa	10	1	35	Ivana Zrinjski	4.a
2.	Mali čitači	8	1	35	Dubravka Piščević	2.b
3.	Mali kreativci	10	1	35	Ljupka Mihailović	4.b
4.	Mali robotičari	9	1	35	Željka Hanžek	4.a/b/c
5.	Likovna stvaraoonica	8	1	35	Sanja Brkić	3.b
6.	FVD Mravec	5	1	35	Karmen Bardek	4.c
7.	Nepoznato o poznatome	12	1	35	Natalija Sočev	2.c
8.	Učim učiti	10	1	35	Natalija Sočev	2.c
9.	Mali kreativci	12	1	35	Dragana Dukarić	1.a
10.	Mali umjetnici	14	1	35	Dora Valent	3.a
11.	Mlađi zbor	40	1	35	Irena Falat	4.-5.
12.	Mali zadrugari	15	1	35	Jelena Sabolić	3.c
	UKUPNO:	153	12	420	-	-
PODRUČNA ŠKOLA REKA						
13.	Mali čitači	11	1	35	Maja Gal	4.
14.	Likovna grupa	10	1	35	Ivana Srček	1.
15.	Mali umjetnici	6	1	35	Azra Vaupotić	3.
16.	Učimo zajedno	10	1	35	Ana Mihac Kovačić	2.
	UKUPNO:	37	4	140	-	-
PODRUČNA ŠKOLA JAGNJEDOVEC						
17.	Domaćinstvo	9	1	35	Petra Vedriš	1./3.
18.	Mali kreativci	9	1	35	Martina Andrašić	2./4.
	UKUPNO:	18	2	70	-	-
UKUPNO RAZREDNA NASTAVA		208	18	730	-	-

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“	30	2	70	Martina Hegedušić	5.- 8.
3.	Školsko športsko društvo (razni sportovi)	40	1	35	Danijela Šimek, Hrvoje Kodrić, Marija Mišković	5.-8
4.	Mladi planinari	50	1	35	Danijel Balaško	6.-8.
5.	Krijesnice	10	2	70	Maja Treščec, Danijela Mikadi, Anita Ružman Branković, Paula Rajh	5.-8.
6.	Radijska grupa	6	1	35	Danijela Tencić	5.-8.
7.	Astronomija	10	1	35	Boris Tonc	5.-8.
8.	Povijesna grupa	5	1	35	Sanja Kopači	5.-8.
9.	Mladi geografi	8	1	35	Mirjana Kalavarić	5.-8.
10.	DokuMravec	10	1	35	Mihaela Juriša	5.-8.
11.	Šah u školi	14	1	35	Katarina Križić	1.-8.
12.	Tamburaši	8	1	35	Jelena Sabolić	1.-5.
13.	Zapleši u školi	15	1	35	Katarina Križić	5.-8.
14.	Vjeronaučna olimpijada	5	1	35	Đurđica Šmic	5.-8.
UKUPNO PREDMETNA NASTAVA:		241	17	595	-	-
UKUPNO ŠKOLA:		449	35	1325	-	-

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, Penjački klub Elvis, Škola jahanja "Galop", Škola stranih jezika Arcobalena, Športski plesni klub "H-8", Zbor crkve Sv. Antuna

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 prolaze liječnički pregled. Obuka plivanja planirana je za vremenski period od 02.06. do 06.06.2025. godine u prijedpodnevnom i poslijepodnevnom terminu.

Razredni odjel	Broj učenika ukupno	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja pratitelja
Matična škola			
3.a	23	20	Dora Valent
3.b	20	20	Sanja Brkić
3.c	20	20	Jelena Sabolić
Područna škola Reka			
3. r	14	20	Azra Vaupotić
Područna škola Jagnjedovec			
3. r	2	20	Petra Vedriš
Ukupno:	79	-	-

4.6.12. Izvanučionička nastava

Razred	Odredište	Broj učenika	Okvirno vrijeme realizacije	Voditelj	Vrijeme trajanja
MATIČNA ŠKOLA					
3.a, 3.b, 3.c	Križevci i Kalnik	63	17. listopada 2024.	Jelena Sabolić, Sanja Brkić, Dora Valent, učitelj u pratnji i pomoćnik u nastavi	1 dan
3.a, 3.b, 3.c	Đurđevac i Đurđevački pijesci	63	svibanj 2025.	Jelena Sabolić, Sanja Brkić, Dora Valent, učitelj u pratnji i pomoćnik u nastavi	1 dan
2.a i 2.b	Bajkovita šuma Lopatinec-Čakovec	41	svibanj 2025.	Suzana Hergotić Dubravka Pišćević	1 dan
2.a i 2.b	Hlebine	41	listopad 2024.	Suzana Hergotić Dubravka Pišćević	poludnevna
8.a, 8.b, 8.c, 8.d	Vukovar	99	siječanj	Mihaela Juriša, Valentina Kancijan, Martina Hegeđušić, Hrvoje Šelimber	2 dana
4. a i 4. c	Zagreb	44	16. listopada 2024.	Ivana Zrinjski, Karmen Bardek + 2 pratitelja	1 dan
4.b	Zagreb	23	15. listopada 2024.	Ljupka Mihailović + pratnja Paula Rajh	1 dan
4.a i 4.b	Krk	46	svibanj 2025	Ivana Zrinjski, Ljupka Mihailović + 2 pratnje	1 dana
4.c	Smiljan, Plitvička jezera, Baraćeve špilje	21	travanj 2025.	Karmen Bardek, asistentica u nastavi, pratnja	2 dana
2. c	Zagreb-promet	22	svibanj-lipanj 2025.	Natalija Sočev	1 dan
7.d	Višednevna terenska nastava ili dva puta jednodnevna terenska nastava - odredište još nije određeno	22	Termin još nije određen	Martina Kobaš ili zamjena	4 dana ili 2x po 1 dan
6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e	Plitvička jezera ili Zagreb	96	svibanj 2025.	K. Kralj, M. Kalavarić, Đ. Šmic, A. Ružman Branković, J. Sabljčić Lodeta + 2 pratnje	1 dan
5.a, 5.b, 5.c, 5.d	Krapina, Oroslavje	92	svibanj 2025.	Danijela Tenčić, Goran Višak, Marija Mišković, Danijela Šimek	1 dan
7.a	Višednevna izvanučionična	22	Krajem svibnja ili lipanj	Sanja Kopači	4-5 dana

	nastava (Pula ili Središnja Dalmacija)		2025.		
7. b	Višednevna izvanučionična nastava (južni Jadran)	20	lipanj ili rujan 2025.	Željka Hanžek	4 dana
7.c	Višednevna izvanučionična nastava	20	lipanj ili rujan 2025.	Marija Levak	3 – 4 dana
1.	Jednodnevna terenska nastava - OPG	69	lipanj 2025.	Dragana Dukarić, Dragana Antić, Đurđica Pošta	1 dan
6. razredi	Jednodnevna terenska nastava (polaznici dodatne nastave predmeta Matematika) - Zagreb	10	ožujak 2025./travanj 2025.	Željka Hanžek	1 dan
8.b	Višednevna terenska nastava (Pula – Brijuni)	23	svibanj 2025.	Mihaela Juriša	3 dana
7. i 8. razredi	Grad u Austriji	40 - 70	travanj/svibanj 2025.	Helena Balaško, Nino Klobučarić, pratnja	1 dan
5.-8. razredi	Tri planinarska izleta na Kalnik, Samoborsko gorje i Gorski kotar (jednodnevni)	40-50	studeni 2024., travanj 2025., svibanj 2025.	Danijel Balaško	1 dan (3 dana ukupno u šk. god.)
8.a, 8.b, 8.c, 8.d	Zagreb	99	travanj/svibanj 2025.	Irena Falat, Valentina Kancijan, Mihaela Juriša, Martina Hegedušić, Hrvoje Šelimber, pratnja	1 dan
PŠ REKA					
1.- 4.	Jagnjedovec (Sunčano selo)	45	16. listopada 2024.	Maja Gal, Ivana Srček, Azra Vaupotić, Lana Culek, Ana Mihac Kovačić	1 dan
1.- 4.	Međimurje (Bajkovita šuma)	45	svibanj -lipanj 2025.	Maja Gal, Ivana Srček, Azra Vaupotić, Lana Culek, Ana Mihac Kovačić	1 dan
PŠ JAGNJEDOVEC					
1. - 4.	Jagnjedovec (Sunčano selo)	18	16. listopada 2024.	Martina Andrašić i Petra Vedriš	1 dan
1. - 4.	Međimurje (Bajkovita šuma)	18	svibanj-lipanj 2025.	Martina Andrašić i Petra Vedriš	1 dan

5. PLANOWI 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.-VII.	20
1.7. Izrada plana rada ravnatelja	VII.-X.	10
1.8. Planiranje i rad na uvođenju jednosmjenske nastave	IX.-VII.	40
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	300	
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.	10
2.17. Ostali poslovi	IX.- VIII.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	265	
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.	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX.-VIII.	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX.-VIII.	15
3.8. Praćenje e-Dnevnika	IX.-VII.	20
3.9. Ostali poslovi	IX.-VII.	10
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	165	
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.	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX.-VI.	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih zaposlenika škole	IX.-III.	15
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika škole	IX.-III.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima: individualno i skupno	IX.-V.	15
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.	25
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX.-VIII.	15
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	220	
7.1. Predstavljanje škole	IX.-VIII.	15
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX.-VIII.	15
7.3. Suradnja s Županijom Koprivničko-križevačkom	IX.-VIII.	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX.-VIII.	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX.-VIII.	10

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX.-VIII.	10
7.7. Suradnja s nadležnim županijskim uredom	IX.-VIII.	10
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX.-VIII.	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX.-VIII.	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije	IX.-VIII.	5
7.11. Suradnja s Zavodom za socijalni rad	IX.-VIII.	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX.-VIII.	15
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX.-VIII.	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX.-VIII.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX.-VIII.	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX.-VIII.	60
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX.-VIII.	5
7.19. Ostali poslovi	IX.-VIII.	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	200	
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.	70
8.3. Stručno usavršavanje u inozemstvu	IX.-VIII.	70
8.4. Praćenje suvremenih odgojno-obrazovnih rasprava	IX.-VIII.	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX.-VI.	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	112	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX.-VI.	50
9.2. Europski projekti	IX.-VIII.	50
9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	IX.-VI.	12
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1752	

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,	

	<p>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</p> <p>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</p> <p>Roditelji - individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika, predavanje i radionice na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (upoznavanje s ŠPP)</p> <p>Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih</p>	
2. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada		
IX.-VIII.	<p>Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</p> <p>Sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama</p> <p>Izrada školskog preventivnog programa</p> <p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</p> <p>Planiranje praćenja i napredovanja učenika</p> <p>Planiranje suradnje s roditeljima, učiteljima i vanjskim suradnicima</p> <hr/> <p>Pripreme za neposredan rad</p> <p>Dnevno planiranje socijalnopedagoškog postupanja za učenike</p> <p>Utvrđivanje potreba stručno-razvojnog djelovanja u školi</p> <p>Priprema materijala za rad s učenicima</p> <p>Osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima</p> <p>Priprema radionica za učenike</p> <p>Priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke</p> <p>Priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća</p>	105
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 (utvrđivanje psihofizičkog 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 i Stručnog 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 godišnjeg izvješća 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	260
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa tijekom školske 2024./2025. 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 2025.
1.1.2.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda	timski rad	lipanj - kolovoz 2025.
1.2.	Učenici koji iskazuju teškoće u učenju i ponašanju		
1.2.1.	Dijagnosticiranje specifičnih teškoća u učenju	Dijagnostika	od listopada 2024.
1.2.2.	Pomoć učenicima u postizanju boljeg školskog uspjeha	Savjetovanje individualno, grupno	od listopada 2024.
1.2.3.	Dijagnosticiranje poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalnih i/ili obiteljskih poteškoća	Dijagnostika	od listopada 2024.
1.2.4.	Suradnja sa CSS, MUP-om, liječnicima	Timski rad	od rujna 2024.
1.3.	Potencijalno daroviti učenici		
1.3.1.	Dopuna baze podataka o potencijalno darovitim učenicima	Psihologijska eksploracija	od listopada 2024.
1.3.2.	Dijagnostički i savjetodavni rad s potencijalno darovitim učenicima, njihovim roditeljima i učiteljima	Dijagnostika, savjetovanje: individualno, grupno	od studenoga 2024.
1.3.3.	Suradnja s učiteljima koji rade s potencijalno darovitim učenicima	Savjetovanje individualno, grupno	od studenoga 2024.
1.3.4.	Kreiranje i izvedba radionica s darovitom djecom (socio-emocionalni razvoj)	Grupni rad	od studenoga 2024.
1.3.5.	Suradnja sa Odsjecima za psihologiju pri FF, Centrima izvrsnosti	Timski rad	od listopada 2024.
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 2024.
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 2024.
1.4.3.	Savjetodavna pomoć - razvoj vještina učenja	Predavanja, radionice	od listopada 2024.

1.4.4.	Savjetodavna pomoć - razvoj vještinaučinkovitih ponašanja	Predavanja, radionice	od listopada 2024.
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 2025.
1.5.2.	Suradnja sa HZZ, službom za profesionalno usmjeravanje	Timski rad	od listopada 2024.
1.6.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Timski rad	od rujna 2024.
1.7.	Suradnja s izvanškolskim institucijama (Odsjeci za psihologiju, AZOO, MZO, NCVVO, HPD, HPK...)	Timski rad	od rujna 2024.
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 listopada2024.
1.9.	Rad s učiteljima		
1.9.1.	Promoviranje suvremenih metoda praćenja, provjere i vrjednovanja znanja učenika	Predavanja, radionice	od listopada 2024.
1.9.2.	Savjetodavna pomoć učiteljima u podizanju kvalitete rada u nastavi i odgoju učenika	Predavanja, radionice, opserviranje nastave	od listopada 2024.
1.9.3.	Edukacija učitelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije	Predavanja, radionice	od listopada 2024.
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 2024.
2.2.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu, plana i programa rada škole	Obrada i analiza podataka	rujan 2024.
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 2024.
3.2.	Školsko – unutarnje vrjednovanje (samovrednovanje škole)	Timski rad	od rujna 2024.
3.3.	Nacionalno – vanjsko vrednovanje (sukladno uputama NCVVO)	Timski rad	od rujna 2024.

3.4.	Sastanci Tima za kvalitetu	Timski rad	od rujna 2024.
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
4.1.	Interno stručno usavršavanje učitelja	Predavanja i radionice	od listopada 2024.
4.2.	Psihologijska pomoć i podrška učiteljima u realizaciji svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada	Savjetovanje individualno – grupno	od listopada 2024.
4.3.	Praćenje psihologijske literature i periodike	Individualni rad	od rujna 2024.
4.4.	Usavršavanje psihologa (AZOO, HPD, HPK, DPP, ŽSV, virtualne učionice)	Timski rad	od rujna 2024.

Mjesec	Sadržaj rada psihologa u školskoj 2024./2025. 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		500	
X.-VI.	1.3. Daroviti učenici		340	
X.-VI.	1.4. Razvoj vještina učenja i učinkovitog ponašanja		280	
I.-VII.	1.5. Profesionalno usmjerenje učenika		70	
IX.-VIII.	1.6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole		100	
IX.-VIII.	1.7. Suradnja s vanškolskim institucijama		70	
IX.-VIII.	1.8. Rad s roditeljima		70	
IX.-VIII.	1.9. Rad s učiteljima		100	
IX.-VIII.	2. Poslovi pripreme, planiranja i programiranja		70	
IX.-VIII.	3. Vrijednovanje ostvarenih rezultata		70	
IX.-VIII.	4. Stručno usavršavanje		70	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1760	

5.4. Plan rada pedagoginje

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. Planiranje i programiranje	VIII. - IX.	50
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	VIII. - IX.	
1.2. Opće planiranje i organiziranje rada	VIII. - IX.	
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci na početku i nakraju školske i nastavne godine	VIII. - IX.	
1.2.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	VIII. - IX.	
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.	
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	VIII. - IX.	
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno -obrazovnom procesu	IX. – VIII.	750
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III. – IX.	
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. E upisi – pomoć roditeljima u snalaženju u aplikaciji	VI.	
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	
2.2.1. Praćenje i poticanje inovacija u odgoju i obrazovanju	IX. – VIII.	
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 ‘‘Trening životnih vještina’’, provedba radionica "Alati za moderno doba" u 8.razredima, provedba projekta "Tribo moderna"	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.	520
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.	
5. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	XI. – VII.	40
5.1. Suradnja s razrednicima	XI. – VII.	
5.2. Predavanja i radionice za učenike (čimbenici koji utječu na izbor zanimanja, elementi i kriteriji, rokovi, način upisa)	X. – VI.	
5.3. Rad u povjerenstvu za upise u srednju školu	VI.-VII.	
5.4. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, 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.	
5.8. E-upisi u srednju (pružanje podrške učenicima koji nisu samostalni pri upisu te praćenje tijekom upisa)	VI. – VII.	
6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	20

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.	70
8. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize	IX. – VIII.	15
8.1. Vrednovanje ostvarivanja utvrđenih ciljeva	IX. – VIII.	
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.	
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 4. i 8. razredima)	IV. – VI.	
9. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	IX. – VIII.	20
9.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VIII.	
9.1.1. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	
9.1.2. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - 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.	
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.	14
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		
10.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji, izrada i čuvanje učeničke dokumentacije, pregled pedagoške dokumentacije učitelja	IX. – VIII.	
11. Ostali nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	60
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

5.5. Plan rada školske knjižničarke

AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST			1050 sati
Pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Knjižničarka	Rujan	
Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničarskom građom i razvijanje navike korištenje školske knjižnice	Knjižničarka, učenici	Tijekom nastavne godine	
Organizacija i održavanje nastavnih sati u školskoj knjižnici (Knjižnični odgoj i obrazovanje) Razredna nastava: Knjižnica- mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti, Dječji časopisi, Korištenje enciklopedije, Uporaba rječnika i pravopisa, obrada lektirnih djela u suradnji s učiteljicama razredne nastave i produženog boravka, projekt Tona bontona, projekt Koprivnica čita Predmetna nastava: Upoznavanje učenika 5. razreda iz područnih škola sa školskom knjižnicom; objašnjavanje kako pronaći knjigu uz pomoć signature na polici, korištenje različitih izvora informacija, referentna zbirka, lažne vijesti, digital wellbeing, obrada lektirnih djela, aktivnosti vezane uz Noć knjige, izvannastavna aktivnost Mali knjižničari, odlazak na Interliber	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 čitanju književnih 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 2024.	Knjižničarka, Učenici 5. - 8. razreda	U Mjesecu hrvatske knjige (15. listopada - 15. studenoga)	

Sudjelovanje u kvizu znanja i kreativnosti <i>Čitanjem do zvijezda 2024. /2025.</i>	Knjižničarka, Učenici 5.- 8.razreda	Rujan - travanj	
Sudjelovanje u međunarodnom projektu <i>Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja.</i> Odlazak u OŠ Sladki Vrh.	Knjižničarka, učenici, učitelji	Rujan - svibanj	
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST			350 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 učitelja o novitetima u školskoj knjižnici	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Zaštita građe - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	
Redovni otpis građe i časopisa	Knjižničarka	Prosinac	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARKE			100 sati
Praćenje stručne literature iz područja knjižničarstva i 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 i 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	
Sudjelovanje na <i>Proljetnoj školi školskih knjižničara 2025.</i>	Knjižničarka	Travanj	
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			260 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 i 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:			1760

5.6. Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
X.-VIII.	<p>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 natjecajima, obavješćivanje kandidata, izrada ugovora o radu, odluka, prijave i odjave nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.</p> <p>Izrada godišnjih i polugodišnjih Izvješća (Agencija za zaštitu osobnih podataka, Grad Koprivnica, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Koprivničko – križevačka županija i druga tijela.).</p> <p>Priprema dokumentacije za provedbu nabava roba, radova i usluga (prikupljanje ponuda, izrada troškovnika, javnih poziva, odluka o odabiru/poništenju, ugovora, zapisnika). Vođenje i ažuriranje podataka u sustavu Elektroničkog oglasnika javne nabave (EOJN).</p> <p>Priprema dokumentacije za provedbu postupka javne nabave udžbenika za školsku 2024./2025. (Odluke, troškovnici, ugovori, zapisnici, dodatne narudžbe udžbenika kroz godinu).</p>	
X.-VIII.	<p>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.</p>	

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
X.-VIII.	<p>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 ispita Agenciji za odgoj i obrazovanje Zagreb), izrada ugovora o djelu.</p> <p>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.</p> <p>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 zapisnika.</p>
X.-VIII.	<p>Vođenje i svakodnevno ažuriranje Registra zaposlenih u javnom sektoru, izvješćivanje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih 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).</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji aktivnosti kulturno-javne djelatnosti škole.</p> <p>Kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole.</p>
UKUPNO:	
	1744

5.7. Plan rada računovodstva (voditelj računovodstva i računovodstveni referent)

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
X.-VIII.	<p>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.</p> <p>Izrada izlaznih računa za pravne osobe, izrada izlaznih računa roditeljima za produženi boravak, knjiženje izlaznih računa, praćenje naplate prihoda, izdavanje opomena, unos podataka o roditeljima i učenicima u sustav za izradu računa.</p> <p>Izrada uplatnica, isplatnica i blagajničkog izvještaja, knjiženje blagajničkog izvještaja, prikupljanje i plog novca od učenika.</p> <p>Obrada i knjiženje putnih naloga, kompletiranje dokumentacije.</p> <p>Obračun raznih refundacija, obračun subvencije za školsku kuhinju, kontrola obračuna troškova prijevoza. Narudžbe namirnica za školsku kuhinju, kontrola računa.</p>	
X.-VIII.	<p>Zaprimanje e-računa i ostalih računa, upis u knjigu primljenih računa, knjiženje u knjigu ulaznih računa, matematička kontrola i formalna ispravnost računa, kompletiranje računa sa pripadajućom dokumentacijom, izrada naloga za plaćanje u sustavu gradske riznice.</p> <p>Stvaranje ugovornih obveza, nabava roba i usluga, izrada financijskih elaborata za nabavu osnovnih sredstava.</p>	
Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
X.-VIII.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Upisivanje podatka u iSGE sustav.</p>	3504
Ukupno: voditeljica računovodstva i računovodstveni referent = 1 7 4 4 + 1760 sati		3504

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 kurikulum Donošenje godišnjeg plana i programa rada Razmatranje predstavlki 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 predstavlki 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 2024. Donošenje prijedloga Financijskog plana za 2025. godinu i projekcija proračuna za 2026. i 2027. godinu. Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa i prestanak radnih odnosa. Donošenje pravnih akata.	Članovi školskog odbora, ravnatelj
XII.	Tekuća problematika	Članovi školskog odbora
I.	Izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada Izmjene i dopune Kurikuluma	Članovi školskog odbora
II.	Razmatranje izvješća ravnatelja i stručnih službi na kraju I. polugodišta Usvajanje Prijedloga Godišnjeg Izvještaja o izvršenju Financijskog plana Osnovne Škole „Antun Nemčić Gostovinski“ Koprivnica za 2024. godinu	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 rada i zaduženja učitelja, Razmatranje, izrada i donošenje prijedloga Školskog kurikulumu, 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, Vremeni natjecanja i smotri, Donošenje odluke o sudjelovanju na natjecanjima, imenovanje povjerenstava, Izvješće sa stručnih skupova i webinaru 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 kurikulumuma 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 život Interno 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 kurikulumuma 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, 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	Ravnatelj, razrednici i članovi vijeća, stručni suradnici
VII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine, nakon provedenog dopunskog rada, Izvješća o realizaciji GPIP, Školskog kurikulumuma, 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 uŠkoli, Predlaganje školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa radaRazmatranje 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 za Školu 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 kurikulumuma	
XII.	Informativne sjednice	
I.	Analiza postignuća učenika i realizacije GPIP i Školskog kurikulumuma	
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 2023./2024., Razmatranje prijedloga Školskog kurikulumuma i GPIP za 2024./2025.,	Ravnatelj, predsjednik/ca, vijeća	4

	<p>Davanje mišljenja i prijedloga u svezi organizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 2024./2025. - projekata koji će se provoditi tijekom godine. <p>Davanje prijedloga i mišljenja u svezi uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u školi, Prijedlozi oblika suradnje roditelja i škole.</p>		
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 kurikulumu 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	Upoznavanje s radom Vijeća učenika, Godišnjim planom i programom te Školskim kurikulumom Voditelj i DGV Koprivnica - prezentacija projekta „Dječje gradsko vijeće“ Izbori predstavnika škole za "Dječje gradsko vijeće"	Pedagoginja
studeni	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije – suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje <i>Sunce</i>	Predsjednik VU-a Pedagoginja
prosinac	Organiziranje/ Sudjelovanje u humanitarnoj akciji	Predsjednik VU-a Pedagoginja
veljača	Dan ružičastih majica – organizacija obilježavanja i provedbe	Predsjednik VU-a Pedagoginja
travanj	Predavanje/radionica na slobodnu temu	Predsjednik VU-a Pedagoginja
lipanj	Prijedlozi članova Vijeća učenika i doprinos učenika poboljšanju života i rada u školi	Predsjednik 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.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
IX.	Analiza samovrednovanja škole za 2023./2024. Izrada prijedloga Školskog razvojnog plana za 2023./2024.	Tim za kvalitetu	30
X. – IV.	Sastanci Tima za kvalitetu (pitanja za raspravu tijekom 2024./2025., mentalno zdravlje dionika odgojno-obrazovnog procesa , motivacija za rad i komunikacija učenika, učitelja i roditelja)	Tim za kvalitetu	45
V. - VIII.	Proces samovrednovanja škole za 2024./2025.	Tim za kvalitetu	30
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			105

7. PLANOVİ 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
Oснаživanje kompetencija učitelja u radu s učenicima s problemima u ponašanju	Svi učitelji	Tijekom šk. god. 2024./2025.	15
Prevenција 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. 2024./2025.	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 i javne 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 2024./2025.

MJESEC	DATUM	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI (voditelji, učenici)	NAPOMENE (sudionici i partneri)
VIII.	29.	Veselo u školu Doček učenika 1. razreda	učiteljice 1. razreda	ravnatelj Darko Sočev, psiholog, Katarina Križić, Tihana Cvek Ptiček, Irena Falat, Paula Rajh, Razredna vijeća 1. razreda, učenici, učitelji
IX.	10.	Hrvatski olimpijski dan	Danijela Šimek, Marija Mišković, Hrvoje Kodrić	učiteljice RN, učenici 1. do 8. razreda
	18.	Projekcija edukativnog dokumentarnog filma FVD “Mravec” - “Dobro je znati” na “Danima filmske pismenosti u kinu” - radionica “Razvoj filmske pismenosti i vježbe analize filma”	Filmska i video družina “Mravec” Karmen Bardek	Hrvatska mreža neovisnih kinoprikazivača, Hrvatski audiovizualni centar; Kino Velebit, učenici 4. razreda
	22.	„Zaziv Duha Svetoga” za uspješan početak nove školske godine u župi svetog Antuna Padovanskog	Andriana Oštrkapa	vjeroučenici, roditelji, fra Zoran Bibić
	26.	Europski dan jezika	Nino Klobučarić	Martina Kobaš, Maja Mitrović Laškarin, Kristina Kralj, Ema Tkalec, Iva Kožar, učenici
	27.	Europski tjedan kretanja – jesenski kros	Danijela Šimek, Marija Mišković, Hrvoje Kodrić	učenici 5. - 8. razreda, učitelji PN 1. listopada za učenike RN
	30.	Dan koprivničkih branitelja	Sanja Kopači	Učenici 8. razreda primarno; Koprivnički branitelji

		Tjedan cjeloživotnog učenja	Katarina Križić	Suzana Hergotić
X.	1.	Dan doma za starije i nemoćne osobe u Koprivnici	Đurđica Pošta	učenici 1.c razreda
	4.-10.	Svjetski tjedan svemira	Boris Tonc	učenici 1.c, Đurđica Pošta, učenici 2. a, Suzana Hergotić, učenici 3.c, Jelena Sabolić, učenici 3.a, Dora Valent, učenici 4.a, Ivana Zrinjski, PB
	5.	Svjetski dan učitelja	Suzana Hergotić Goran Višak	učitelji RN i PN
	5.-11.	Međunarodni tjedan djece	Katarina Križić, Đurđica Pošta	Vijeće učenika škole, učenici 4.a i učiteljica Ivana Zrinjski učenici 2.a i učiteljica Suzana Hergotić
	8.	Odlazak u Sladki Vrh u sklopu projekta “Čitanje ne poznaje granice”	Paula Rajh	učiteljice Suzana Hergotić, Ivana Zrinjski, Natalija Sočev, učenici
	10.	Svjetski dan mentalnoga zdravlja	Tihana Cvek Ptiček	razrednici i učenici 7. razreda
	11.	Kestenijada	Martina Andrašić, Petra Vedriš	učenici PŠ Jagnjedovec
	11.	Festival Jaje	Paula Rajh	učiteljice RN, učiteljice HJ

14.-19.	Dani Erasmusa	Martina Kobaš	Maja Mitrović Laškarin, Željka Hanžek, Boris Tonc, Suzana Hergotić, Đurđica Pošta, Natalija Sočev, Goran Višak, Anita Ružman Branković, Mihaela Juriša, Azra Vaupotić, Dejana Zrinski, Katarina Križić, Maja Gal, Maja Treščec, Marija Levak, Paula Rajh, Sanja Šikić Rupa, učenici
15.	Mjesec hrvatske knjige i Nacionalni kviz za poticanje čitanja (15.X.-15.XI.)	Marija Levak, Paula Rajh	Anita Ružman Branković, Mihaela Juriša, Suzana Hergotić, Danijela Tenčić, Danijela Mikadi, učenici
16.	Solidarnost na djelu	Goran Višak	učenici, razrednici
16.	Dan kruha – Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Jelena Sabolić, Maja Gal, Martina Andrašić, Andriana Oštrkapa, Dora Valent, Ivana Zrinjski	PŠ Jagnjedovec, PŠ Reka,PB
16.	Dan bijelog štapa: predavanje Udruge slijepih Koprivničko-križevačke županije	Paula Rajh	Martina Kobaš i učenici 7. razreda, nekoliko učenika PB-a
18.	Milijun djece moli krunicu	Andriana Oštrkapa	Sandra Šimonek, Đurđica Šmic, vjeroučenici
25.	Svjetski dan audiovizualne baštine - odlazak na besplatnu kinoprojkciju	Paula Rajh	4.a, Ivana Zrinjski, 4.b, Ljupka Mihailović, 4.c, Karmen Bardek Učenici 4. razreda
krajem mjeseca	Koprivnica čita – odlazak u vrtić	Paula Rajh	učiteljice RN

	Tijekom listopada i početkom studenog	Posjet kazalištu	Paula Rajh	učiteljice RN, učiteljice HJ
	Tijekom Galovićevih jeseni	Susret s književnikom	Paula Rajh	učenici, učiteljice RN, učiteljice HJ, organizatori Galovićevih jeseni, Knjižnica i čitaonica Fran Galović
XI.	4.	Dan Grada	Darko Sočev, Irena Falat	PŠ Jagnjedovec, UZ „Nemčićevi suncokreti“, učenici, predstavnici Grada, Irena Falat, 1. c dio učenika -Pošta Đurđica, učenici 2. a i učiteljica Suzana Hergotić
	13.-17.	Dabar 2024.	Željka Hanžek, Suzana Hergotić, Maja Treščec, Dejana Zrinski	zainteresirane učiteljice RN, učitelji matematike i informatike, učenici
	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
	6.	Odlazak na Interliber	Paula Rajh	skupina Mali knjižničari
	16.	Međunarodni dan tolerancije	Tihana Cvek Ptiček, Suzana Hergotić	psiholog, razrednici (Sat razrednika) i učenici
	18.	Dan sjećanja na Vukovar – 1991.	Sanja Kopači	razrednici MŠ, PŠ Reka, PŠ Jagnjedovec i učenici
	1.	Dan borbe protiv AIDS-a	Valentina Kancijan, Goran Višak	učenici 7. i 8. razreda

XII.	5.	Večer matematike	Željka Hanžek	učitelji matematike, učiteljice RN, učenici
	12.-31.	Koprivnička božićna bajka	Katarina Križić, Irena Falat	Pjevački zbor (Falat), učenici RN i PN, Suzana Hergotić, Đurđica Pošta
	16.-20.	Tisuću želja pod bor	Andriana Oštrkapa	razrednici i učenici
	sredinom XII. mjeseca	Odlazak u kino	Paula Rajh	učenici, učiteljice HJ, učiteljice RN
	20.	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	Sandra Šimonek, Andriana Oštrkapa	Irena Falat, učenici RN i PN, UZ “Nemčićevi suncokreti”
I.	8.-9.	Posjet učenika 8. razreda Vukovaru	Razrednici 8. razreda	Učenici 8. razreda, učitelji pratitelji; djelatnici MCDR Vukovar
	15.	Dan međunarodnog priznanja RH	Lidija Vranar, Sanja Kopači	razrednici i učenici
	krajem I.mj.	Školsko natjecanje „Čitanjem do zvijezda”	Paula Rajh	učiteljice HJ, učenici od 5. do 8. razreda

	27.	Dan sjećanja na Holokaust	Lidija Vranar, Sanja Kopači i povijesna grupa	učenici 7. i 8. razreda
II.	1.-8.	Dan sigurnijeg interneta	Maja Treščec, Boris Tonc, Dejana Zrinski, Jelena Sabljčić	učenici 1. – 4. razreda MŠ, PŠ Reka i PŠ Jagnjedovec učenici 5.a, 5.b, 5.d razreda, učenici 7.a i 7.b razreda, 2.c razred
	5.	Svjetski dan čitanja naglas	Suzana Hergotić, Danijela Mikadi, Danijela Tenčić, Marija Levak, Anita Ružman Branković, Mihaela Juriša	prof. Ivana Pintarić, suradnja s OŠ “Braća Radić” Koprivnica učenici 2. a i učiteljica Suzana Hergotić, učenici 5. - 8.razreda i učiteljice HJ
	6.	Svjetski dan školske igre	Suzana Hergotić	učenici 2. b. i učiteljica Dubravka Piščević, učenici 1. c i učiteljica Đurđica Pošta
	sredina II. mj.	Dolazak kazališne skupine Teatar Barakuda u našu školu - predstava i tribina	Paula Rajh	Tihana Cvek Ptiček, Katarina Križić, učenici 5., 6. i 7. razreda
	sredina II. mj.	Tjedan Hrvatskoga jezika	Danijela Mikadi, Danijela Tenčić, Marija Levak, Anita Ružman Branković, Mihaela Juriša	učenici 5.- 8.razreda, učiteljice HJ, učenici
	14.	Valentinovo	Lada Gudić	učitelji i učenici RN i PN te PŠ Reka, PŠ Jagnjedovec
	24.	Pink Shirt Day	Tihana Cvek Ptiček, Katarina Križić	psiholog, razrednici RN i PN, PB, učenici
	26.	Svjetski dan čitanja bajki	Suzana Hergotić	učenici 2. a i učiteljica Suzana Hergotić, Anita Ružman Branković
	1.-30.	Mjesec frankofonije	Tamara Varović	učenici

III.	4.	Fašnik	Maja Gal	MŠ, PŠ Reka, PŠ Jagnjedovec, učitelji RN
	10. – 20.	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, Boris Tonc, Đurđica Pošta i Lada Gudić	učitelji i učenici RN i PN
	18.-22.	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, psiholog	učitelji i učenici RN i PN, PŠ Jagnjedovec, Tim za praćenje darovitih učenika
	23.	Svjetski dan meteorologije (23.3.)	Mirjana Kalavarić	učenici PN
	Krajem ožujka	Dan za znanost	Đurđica Pošta, Željka Hanžek, Boris Tonc	organizator: Gimnazija „Fran Galović“ Koprivnica učenici
IV.	2.	Međunarodni dan dječje knjige, Svjetski dan knjige, Dan hrvatske knjige	Suzana Hergotić Paula Rajh	Đurđica Pošta, Paula Rajh, 2.c, Natalija Sočev, učitelji i učenici RN
	7.	Svjetski dan zdravlja	Goran Višak, Valentina Kancijan	učenici PN, 2.a, Suzana Hergotić
	8.	Svjetski dan Roma	Maja Gal, Ivana Srček	učenici PN, učenici i učitelji PŠ Reka
	20.	Uskrs	Đurđica Šmic	Učenici

	22.	Školski eko dan–Dan planeta Zemlje	Goran Višak, Mirjana Kalavarić, učitelj prirode	Eko-povjerenstvo, PŠ Jagnjedovec, PŠ Reka, učitelji i učenici RN
	23.	Noć knjige	Paula Rajh	učiteljice HJ
	29.	Mathema 2024.	Željka Hanžek	učiteljice 3.i 4. razreda, Hrvoje Šelimber
	Tijekom travnja	„Telemach Dan sporta Koprivnica“ (Sportske igre mladih)	Ljupka Mihailović, Đurđica Pošta	učitelji i učenici RN
	Tijekom travnja	Prolječni kros	Danijela Šimek, Marija Mišković, Hrvoje Kodrić	učenici 5. - 8. razreda, učitelji PN
V.	2.	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 Hrvatskih žrtava (15.5.)	Lidija Vranar, Sanja Kopači	učenici 8. razreda
	15.	Primanje u pomladak Crvenog Križa	Goran Višak	učiteljice i učenici 1. razreda
	18.	Tjedan botaničkih vrtova, arboretuma i botaničkih zbirki Hrvatske, Međunarodni dan očaranosti biljkama	Goran Višak, Valentina Kancijan, učitelj prirode	učitelji RN, 2.c, Natalija Sočev, učenici 4.a , Ivana Zrinjski, PŠ Jagnjedovec, Lada Gudić, učenici
	23.	Međunarodni dan sporta -međuškolska sportska natjecanja	Danijela Šimek, Marija Mišković, Hrvoje Kodrić	učenici 5.– 8. razreda

	28.	Svjetski dan leptira	Đurđica Pošta	učenici, Danijel Balaško, PB
	krajem V. mjeseca	Kino	Paula Rajh	učiteljice RN, učiteljice HJ, učenici
VI.	11.	Sajam rabljenih stvari (za humanitarne svrhe)	Martina Hegedušić	učitelji i učenici škole, UZ “Nemčićevi suncokreti”
	12.	Završna svečanost u PŠ Reka i PŠ Jagnjedovec	Maja Gal Martina Andrašić	učenici, učitelji i roditelji
	13.	Dan škole Program i svečana Akademija, najučenik škole	Darko Sočev, Danijela Tenčić, Natalija Sočev, Irena Falat „Nemčićevi suncokreti“, Danijel Balaško, Katarina Križić	učiteljice HJ, FVD „Mravec“, Irena Falat, učenici
	13.	Dan škole	Voditeljice Učeničke zadruge	UZ „Nemčićevi suncokreti“, učenici
	13.	„Te Deum“- misa zahvalnica za kraj školske godine u župi Presvetog Trojstva, Reka	Sandra Šimonek, svi učenici PŠ Reka	učenici, roditelji, župnik
	Tijekom godine	Erasmus projekti	Martina Kobaš	Maja Mitrović Laškarin, Željka Hanžek, Boris Tonc, Suzana Hergotić, Đurđica Pošta, Natalija Sočev, Goran Višak, Anita Ružman Branković, Mihaela Juriša, Azra Vaupotić, Dejana Zrinski, Katarina Križić, Maja Gal, Maja Treščec, Marija Levak, Paula Rajh, Sanja Šikić Rupa, učenici
VII.	4.	Podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	Darko Sočev	Učenici i razrednici 8.razreda, razrednici bivših 4. razreda
VIII.	Krajem kolovoza	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. Provede 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 2024./2025.

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 primjerenog oblika školovanja
10.	Namjenski pregledi: Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju)
11.	Savjetovanišni 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 i cijepljenje necijepljenih 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 cijepi sve učenice i učenici u VIII. razredu, ali cjevivo 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.	Savjetovanišni 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 2024./2025.

Školski preventivni program za školsku godinu 2024./2025. 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 2024./2025. 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: ravnatelj Darka Sočeva, pedagoginja Katarina Križić, 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 rujna 2024. 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 prvog razreda 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 izloženi dostupnim sredstvima ovisnosti te je važno nastaviti preventivno djelovati kroz poučavanje o kaznenopravnim, zdravstvenim, dugoročnim i kratkoročnim štetnim posljedicama psihoaktivnih supstanci 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
<p>1.TRENING SOCIJALNIH VJEŠTINA/LARA:</p> <p>- 6 radionica za učenike</p> <p>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.</p> <p>CILJ: Posjedovanje i korištenje socijalnih vještina</p>	a) evaluiran	a) univerzalna	4. PŠ Reka, 4. PŠ Jagnjedovec	15	Socijalna pedagoginja	Po 6 u svakom razredu

<p>2.TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA</p> <p>(za prevenciju ovisnosti o alkoholu, kockanju i novim tehnologijama kod djece i mladih).</p> <p>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.</p>	<p>a) evaluiran</p>	<p>a) univerzalna</p>	<p>Od 3. – 8. razreda</p>	<p>532</p>	<p>Razrednice i stručna služba</p>	<p>Po 6 u svakom razredu</p>
<p>3. ALATI ZA MODERNO DOBA</p> <p>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.</p>	<p>a) evaluiran</p>	<p>a) univerzalna</p>	<p>Četiri osma razreda</p>	<p>99</p>	<p>Stručna služba</p>	<p>12 radionica po razredu</p>

<p>4. ŠKOLE PODRŠKE: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje</p> <p>Projekt usmjeren na teme mentalnog zdravlja, razvoja socio-emocionalnih kompetencija, inkluzije i psihološke otpornosti svih dionika škole (odgojno-obrazovni djelatnici, učenici i učenice te roditelji). Poseban su fokus projekta učenice i učenici koji dolaze iz skupina u nepovoljnom položaju</p>	<p>c) Ništa od navedenog</p>	<p>a) Univerzalna</p>	<p>1.-4. PŠ Reka</p>	<p>45</p>	<p>Razrednice</p>	<p>7 susreta po razredu</p>
<p>5.TRIBO MODERNA - projekt usmjeren na poticanje razvoja kulture mira i nenasilja putem borilačke vještine capoeira, kroz aktivnosti usmjerene na rizičnu djecu</p>	<p>b) Stručno mišljenje /preporuku</p>	<p>b) Selektivna</p>	<p>2. i 3. razred</p>	<p>10</p>	<p>pedagoginja</p>	<p>25 (1xtjedno)</p>
<p>6.ABECEDA PREVENCIJE - program kojem je cilj osigurati svojoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</p>	<p>a) evaluiran</p>	<p>a) univerzalna</p>	<p>1.-8.r.</p>	<p>696</p>	<p>Razrednici, stručna služba</p>	<p>15 aktivnosti po razredu</p>

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Razina prevencije	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>1. SOCIJALNOPEDAGOŠKE INTERVENCIJE</p> <p>- kroz individualan rad socijalna pedagoginja je provodila aktivnosti usmjerene poticanju osobnog razvoja učenika i jačanju njihove otpornosti u skladu s prepoznatim specifičnim potrebama pojedinog učenika (pojačana podrška u učenju, trening socijalnih vještina, osnaživanje vršnjačkih odnosa...)</p> <p>Kontinuirano tijekom školske godine.</p>	Selektivna	1.-8.	/	Stručni suradnici	Kontinuirano tijekom školske godine
<p>2. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI:</p> <p>Izrada plakata ili PowerPoint prezentacija o bolestima povezanim s konzumiranjem alkohola, droga i cigareta. Predavanja o ovisnostima o alkoholu, drogama i nikotinu.</p> <p>CILJ: Prevencija ovisnosti, ukazivanje na štetan utjecaj alkohola, droga i cigareta na naše tijelo, poticanje zdravog načina života.</p>	Univerzalna	5.-8.	/	Valentina Kancijan Goran Višak, Tihana Cvek Ptiček	/
<p>3. PRAVA U VEZI</p> <p>– obilježavanje Valentinova</p> <p>- sukladno Procjeni stanja potreba u razrednim odjelima - Cilj radionice je osvijestiti očekivanja, uvjerenja i rodne stereotipe o ljubavnim vezama i partnerskom odnosu te usvojiti osnovna znanja o kvalitetnoj vezi i pravila u ljubavnoj vezi. Zašto je ljubav važna? Prava u vezi? Nasilje u vezi, kako ga prepoznati?</p>	Univerzalna	8.r.	99	Socijalna pedagoginja	1 po razredu

<p>4. SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA</p> <p>10. listopada</p> <p>- sukladno Procjeni stanja potreba u razrednim odjelima -</p> <p>Radionice tijekom listopada u svim sedmim razredima gdje su se učenici upoznavali sa važnošću razvijanja mentalnog zdravlja, raspravljali vezano uz digitalne medije i mentalno zdravlje te su bili potaknuti na osvještavanje i prepoznavanje situacija u kojima najčešće posežu za digitalnim medijima, kao i potrebe koje time zadovoljavaju.</p> <p>Cilj: Podizanje svijesti o važnosti mentalnog zdravlja i na koji način ga unaprijediti i zaštititi</p>	Univerzalna	5. i 6. razredi	185	Stručna služba	1 u svakom razredu
<p>5. PREDAVANJA NA VIJEĆU UČENIKA</p> <p>- radionice i interaktivna predavanja o ljudskim pravima, pravima mladih, socijalnim i komunikacijskim vještinama, štetnosti pretjeranog korištenja medija, o mentalnom zdravlju, Danu škole i sl.</p>	Univerzalna	1.- 8.r	35	pedagoginja	2x po polugodištu
<p>5. RADIONICE I PREDAVANJA 1.-8.r.</p> <p>JACANJE RAZREDNE KLIME</p> <p>- prema obrascu procjene potreba koje su ispunjavali razrednici u rujnu 2024.</p>	Univerzalna	1.-8.r	696	Stručna služba škole	/
<p>7. SIGURNO KRETANJE U PROMETU</p> <p>- prometno edukativna akcija za prvašice s ciljem dobivanja temeljnih znanja o prometnim propisima i sigurnosnim pravilima, te da što bolje svladaju vještinu vožnje biciklom te podjela reflektirajućih prsluka</p>	Univerzalna	1.	86	MUP	1 u svakom razredu
<p>8. DAN RUŽIČASTIH MAJICA</p>	Univerzalna	1.-8.r.	693	Razrednici, stručna služba	1 u svakom razredu

9.3.2. Rad s roditeljima

1. Individualno savjetovanje - redovno, tijekom cijele školske godine – u sklopu redovitih tjednih obaveza stručnih suradnika (psiholog, socijalna pedagoginja, 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
Predavanja u sklopu provedbe projekta Treninga životnih vještina	Roditelji učenika 3.-8. r.	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
Radionice za roditelje PŠ Reka, u sklopu projekta „Škole podrške“	Roditelji učenika PŠ Reka	1	Razrednici
Predavanje soc.pedagoginje Mihaele Telebar, djelatnice HZZSR Koprivnica – „Postavljanje jasnih granica u odgoju“	Roditelji učenika 2. i 3.r.	1	Mihaela Telebar, soc.pedagoginja HZZSR Koprivnica

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
4. Upoznavanje sa Abecedom prevencije; pomoć oko provođenja
5. Predavanje na temu „Alati za moderno doba“ – upoznavanje sa programom

9.4. Plan samovrednovanja Škole

Tim za kvalitetu tijekom školske 2024./2025. 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 2024./2025. godini

Prioritetno područje unaprjeđenja	Razvojni cilj	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
<p>Daljnja internacionalizacija škole i dugoročno planiranje Erasmus projekata (Erasmus razvojni plan)</p>	<p>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.</p>	<p>Sudjelovanje u planiranim mobilnostima u ovoj školskoj godini, razmjena iskustava, dijeljenje primjera dobre prakse, projektne aktivnosti u školi, umrežavanje s europskim partnerima.</p> <p>Učeničke mobilnosti u zemlje engleskog, njemačkog i francuskog govornog područja.</p> <p>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.</p> <p>Ugošćivanje europskih učitelja na promatranje rada.</p>	<p>Ravnatelj, školska koordinatorica i članovi projektnih timova</p>	<p>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.</p> <p>Navedeni ciljevi dugoročni su, stoga će se ostvarivati kroz razdoblje do 2027. g.</p>

Odnos učitelja roditelja i škole	Povećanje učinkovitosti suradnje roditelja i učitelja	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 izložene 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 zloporabe, 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 sljedeće 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 sljedeće aktivnosti:

- u slučaju aktualnog nasilja odmah poduzeti sve mjere da se isto zaustavi, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove ili pozvati policijske službenike
- po potrebi: pružiti prvu pomoć, pozvati hitnu liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika
 - osigurati sigurnost djeteta do dolaska roditelja, skrbnika ili osobe kojoj je dijete povjereno na svakodnevnu skrb, a u slučaju njihove odsutnosti do dolaska stručnog radnika područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a po potrebi i policije
- o nasilju ili sumnji na nasilje odmah izvijestiti ravnatelja
- odmah po saznanju ili sumnji o nasilju obavijestiti roditelje ili skrbnika djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti
- saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad na području sjedišta odgojno-obrazovne ustanove radi poduzimanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta putem Obrasca iz Priloga ovoga Protokola
- po saznanju ili sumnji na nasilje žurno obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom

počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje

- roditeljima ili skrbnicima djeteta žrtve nasilja i djeteta počinitelja nasilja odmah ili što prije dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i/ili izvan nje
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju informacije o sumnji ili počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja pritom poštujući dostojanstvo djece svjedoka i njihovu želju da razgovaraju o navedenim okolnostima
 - ako se radi o saznanjima ili sumnji o počinjenom teškom obliku ili intenzitetu nasilja koje je doživjelo dijete žrtva nasilja, a koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, potrebno je odmah izvijestiti ministarstvo nadležno za obrazovanje koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne psihološke, psihosocijalne ili socijalnopedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela
 - o poduzetim aktivnostima, mjerama, razgovorima, i svojim opažanjima izraditi bilješku koja se na zahtjev dostavlja nadležnim tijelima
 - nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanju djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojnoobrazovnom ustanovom
 - na traženje područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, odgojno-obrazovne ustanove dužne su dostaviti relevantne informacije koje su bitne za procjenu razvojnih rizika i rizika za sigurnost djeteta, kao i za donošenje odluka odnosno određivanje mjera u postupcima za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta. U svrhu prevencije svih oblika i prepoznavanja nasilja među djecom i mladima, odgojnoobrazovne ustanove dužne su:
 - provoditi preventivne radionice i/ili savjetovanja za djecu i mlade te druge aktivnosti s ciljem stvaranja prijateljskog okruženja, razvoja međusobnog uvažavanja, poštovanja različitosti te primjene nenasilne komunikacije
 - upoznati sve radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi s odredbama propisa vezanih uz prava djece i mladih i obvezi prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
 - redovito poučavati učenike o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito u slučajevima nasilja
 - provoditi preventivnu strategiju utemeljenu na procjeni potreba konkretne odgojnoobrazovne ustanove koja je usmjerena učenicima, roditeljima i učiteljima/nastavnicima
 - provoditi preventivne programe kojima se promiče zaštita prava, sigurnosti i zdravlja djece i mladih te programe usmjerene osvještavanju neprihvatljivosti nasilja, usvajanju vještina nenasilnog rješavanja sukoba te postupanju u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima
 - provoditi programe razvoja socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima s naglaskom na mijenjanje stereotipnih uvjerenja i predrasuda koje pridonose nasilnom ponašanju kao prevencije pojave nasilja u odrasloj dobi
 - organizirati i sudjelovati u organiziranju i provođenju dodatne edukacije za odgojnoobrazovne radnike i ostale radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi, učenike i roditelje/skrbnika s ciljem pravovremenog prepoznavanja i suzbijanja nasilja među djecom i mladima. Edukacije učenika i roditelja/skrbnika mogu se

provoditi u suradnji s nadležnim institucijama, Obiteljskim centrom i/ili lokalnom zajednicom kao i udrugama koje imaju suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

10.2. Postupanje u slučaju kriznog događaja

U slučaju kriznog događaja 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 reaguju, 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 učenicom/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 učenicom/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:

3.1. 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.)

3.2. 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

4. 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

5. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

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

6. 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

7. 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:

Darko Sočev, prof.

Predsjednik Školskog odbora:


Goran Višak, prof.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum 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.



Šola boje volim!