



**OSNOVNA ŠKOLA LJUDEVITA MODECA
KRIŽEVCI**

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

Križevci, listopad 2025.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	4
UVOD	6
IME ŠKOLE	6
HIMNA ŠKOLE	8
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA.....	9
1. UVJETI RADA.....	10
1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU.....	10
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	10
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	10
1.2.2. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE PO SMJENAMA.....	11
1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA	13
3. PODATCI O UČENICIMA.....	22
4. PODATCI O BROJU RAZREDNIH ODJELA.....	23
5. ORGANIZACIJA RADA.....	23
5.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA.....	23
5.2. ORGANIZACIJA SMJENA.....	24
5.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	25
5.4. RASPORED SATI.....	26
6. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	32
6.1. FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	32
6.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	33
6.4. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU	34
6.5. NASTAVA U KUĆI.....	34
6.6. DOPUNSKA NASTAVA.....	35
6.7. DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA).....	37
6.8. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	39
6.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE DJELATNOSTI.....	40
7. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE.....	41
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	44
9. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU	45
10. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA	47
11. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	53
12. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA	55
12.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	55
12.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	59
12.3. PLAN RADA RAZREDNIKA	60
12.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	61
12.5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE.....	62
12.6. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	65
12.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	67
12.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA	80
12.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG RADNIKA.....	85
12.10. BLAGAJNIK - ADMINISTRATOR.....	89
12.11. TEHNIČKA SLUŽBA.....	84
12.12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE	92
12.13. VODITELJ RAČUNOVODSTVA.....	89
12.14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA.....	93

13.PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA „IZVOR” Osnovne škole Ljudevita Modeca Križevci.....	98
14. PRIJEVOZ UČNIKA	99
15. PREHRANA U ŠKOLSKOJ KUHINJI	102

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Ljudevita Modeca Križevci
Adresa škole:	Franje Račkoga 3
Županija:	Koprivničko-križevačka
Telefonski broj:	048 681 677
Broj telefaksa:	048/271-550
Internetska pošta:	krizevci@os-ljmodeca-kc.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-ljmodeca-kc.skole.hr
Šifra škole:	06-041-001
Matični broj škole:	03003248
OIB:	43877484639
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-21/4185-2, 19. 10. 2021.
Škola vježbaonica za Učiteljskog fakulteta u Zagrebu:	Kombinirani razredni odjeli PŠ Vojakovački (Osijek)
Ravnatelj škole:	dr. sc. Tomislav Bogdanović
Zamjenik ravnatelja:	Goran Ljaljić, dipl. ing.
Voditeljice smjene:	Ivana Dokuš Komarica, prof. i Gorana Lovreković, prof.
Broj učenika:	737
Broj učenika u razrednoj nastavi MŠ:	254
Broj učenika u predmetnoj nastavi MŠ:	383
Broj učenika u razrednoj nastavi PŠ:	100
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	47
Broj učenika u produženom boravku:	72
Broj učenika putnika:	289
Ukupan broj razrednih odjela:	44
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	31
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	13
Broj razrednih odjela RN-a:	25
Broj razrednih odjela PN-a:	19
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	A smjena 8.00-13.05; B smjena 13.20-18.20
Broj radnika:	102
Broj učitelja predmetne nastave:	47
Broj učitelja razredne nastave:	25
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	21
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	3
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	11
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	124
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica i kabineta za nastavu:	13
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Osnovna škola: Osnovna škola Ljudevita Modeca
Adresa (mjesto, ulica, broj): Križevci, Franje Račkog 3
Županija: Koprivničko - križevačka

Broj i naziv pošte: 48 260 Križevci

Email adresa: krizevci@os-ljmodeca-kc.skole.hr

Broj telefona: 048/681-677 – tajništvo

048/682-642 – ravnatelj

098/398-266 – ravnatelj

Broj učenika:	I. – IV.	354	razrednih odjela:	I – IV.	25
	V. – VIII.	383		V. – VIII.	19
Ukupno:		737	Ukupno:		44

Broj područnih razrednih odjela (škola): 8 PŠ (13 PRO)

Ravnatelj škole: dr. sc. Tomislav Bogdanović

Broj djelatnika:

- a) učitelja razredne nastave: 27
- b) učitelja predmetne nastave: 40
- c) stručnih suradnika: 4
- d) ostalih djelatnika: 20

Od školske godine 2021./2022. PŠ Vojakovački Osijek (voditelj Tihomir Pleša, dipl. uč., izvrstan savjetnik) postala je vježbaonica Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. U sklopu vježbaonice studenti Učiteljskog fakulteta odrađuju hospitacije u kombiniranim razrednim odjelima.

Voditelj smjene A-turnusa : Gorana Lovreković, dipl.učitelj

Voditelj smjene B-turnusa:Ivana Dokuš Komarica, prof.

Satničar: Goran Ljaljić, dipl. ing. mat.

Voditelj informatičke učionice: Velimir Iveković, prof.

Voditelji područnog razrednog odjela (područne škole):

PŠ Apatovac – Ivanka Strmečki Baričević

PŠ Dubovec- školska zgrada nema uporabnu dozvolu nakon potresa

PŠ Glogovnica – Marina Ferendiš

PŠ Sveta Helena – Marija Kučina

PŠ Veliki Raven – Jasmina Borošak

PŠ Križevačka Poljana – Snježana Butković

PŠ Vojakovac – Draženka Pušić

PŠ Vojakovački Osijek – Tihomir Pleša.

UVOD

PRIPREME ZA POČETAK ŠKOLSKE GODINE

Nastava je u školskoj godini 2024./2025. počela 9. rujna 2024. U prvi razred Osnovne škole Ljudevita Modeca Križevci upisano je 78 učenika te sada u školi ima 737 učenika.

U školskoj godini 2023./2024. Osnovna škola Ljudevita Modeca Križevci bila je partner u EU projektima: „Pomozimo jedni drugima VI“ kojem je nositelj Grad Križevci, putem kojeg je osigurano 10 pomoćnika u nastavi za 10 učenika naše škole. Krajem veljače izvršena je zamjena dotrajalih vodova, ventila i ostalih elemenata u kotlovnici matične škole, PŠ Veliki Raven te sportske dvorane. U PŠ Veliki Raven provedena je jednostavna nabava i izgrađena solarna elektrana, izvršena sanacija puknutih vodovodnih cijevi u holu škole kao i sanacija igrališta i ugradnja novih koševa za košarku i golova. Dio sredstava za izgradnju elektrane osiguran je iz Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. U školi U PŠ Sveta Helena provedena je jednostavna nabava i izgrađena solarna elektrana, a napravljena je i rekonstrukcija dijela električne mreže u školi. U PŠ Vojakovački Osijek napravljena je rekonstrukcija sanitarnog čvora i hola škole. U PŠ Glogovnica, Sv. Helena, V. Raven, Apatovec, Vojakovac ugrađene su klime za grijanje hola, sanitarnih čvorova i učionica za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. U Matičnoj školi zamijenjene su klupe i stolice u dvije učionice (lik. kultura i učionica razredne nastave), dio dotrajalih rasvjetnih tijela u učionicama zamijenjen je LED rasvjetom. U sportskoj dvorani napravljena je rekonstrukcija sanitarnih čvorova i rasvjetnih tijela na borilištu. U sklopu projekta One Sun Connecting North and South na sportsku dvoranu je postavljena sunčana elektrana. Projekt je vodio Grad Križevci.

IME ŠKOLE

Škola je 1991. godine dobila ime Osnovna škola Ljudevita Modeca. Odluku o imenu škole donijela je Skupština općine Križevci na skupnoj sjednici Vijeća udruženog rada, Vijeća mjesnih zajednica i Društveno-političkog vijeća održanoj 7. veljače 1991. godine, Odlukom:

Klasa: 022-01/91-01/02., Urbroj: 2141-01/91-6.

LJUDEVIT MODEC (Križevci, 19. srpnja 1844. godine – Zagreb, 2. siječnja 1897. godine)

Ljudevit Modec rođen je 1844. godine u Križevcima u obrtničkoj obitelji, gdje već od najranije dobi, pod utjecajem majke koja je bila vrlo obrazovana za ono vrijeme, pokazuje „smisao i talent za knjigu“.

Osnovnu školu završio je u Križevcima. Još kao dijete zavolio je učiteljski poziv te se nakon niže realke u Varaždinu, koju je završio s najboljim uspjehom, upisuje na učiteljsku školu u Pragu. Po završetku učiteljske škole vraća se u Hrvatsku.

Radio je kao učitelj u Zagrebu na kaptolskoj osnovnoj školi, učiteljskoj školi te na višoj djevojačkoj školi. Od 1874. do 1890. godine bio je ravnatelj učiteljske škole u Zagrebu, a od 1890. do 1893. u Petrinji. Bio je jedan od osnivača Učiteljske zadruge (1838. godine) i Hrvatskog pedagoško-književnog zbora (1871. godine). Dvadeset i dvije godine (1873. – 1895.) bio je urednik pedagoškog časopisa „Napredak“ i za njega je napisao mnogo članaka pedagoškog, metodičkog i literarnog sadržaja. „Napredak“ izlazi još i danas kao stručni pedagoški časopis, a izdaje ga Hrvatski pedagoško-književni zbor.

Napisao je više metodičkih djela za nastavu „prirodopisa, crtanja i geometrije“, priručnik za početnicu te dvije čitanke (za II. i III. razred).

Bio je vrlo uspješan u svom učiteljskom radu. Svoje bogato znanje i iskustvo znao je prenijeti svojim učenicima koji su cijenili svog učitelja i rado ga se sjećali. Svoje oduševljenje učiteljskim pozivom prenosio je na mlade učitelje.

Modec je bio veliki učitelj i pedagog te se svojim radom i naprednim idejama isticao među hrvatskim učiteljima druge polovice 19. stoljeća. Cijeli je život posvetio učiteljskom pozivu te svom pedagoškom, organizacijskom i literarnom radu, nastojeći tako stvoriti što bolje uvjete za razvoj hrvatskog školstva i kulture. Svojim idejama je također nastojao modernizirati nastavni rad i time unaprijediti osnovnu školu. Zalagao se za bolji društveni i materijalni položaj hrvatskih učitelja. Među učiteljima je razvijao duh patriotizma i otpor prema svemu što je tuđinsko.

Zbog svega što znamo o Ljudevitu Modecu, možemo biti ponosni što naša škola nosi ime jednog tako velikog i značajnog učitelja i pedagoga koji se rodio i dio života proveo u našem gradu.

HIMNA ŠKOLE

Kad prolazim ulicom, pokraj svoje škole
srce zatreperi sve jače, sve bolje,
a kada uđem, tu u školu moju,
naidem tad odmah na dragu klupu svoju.

Pripjev Ljudevit Modec to je moja škola,
radost i veselje vlada u njoj,
Ljudevit Modec to je moja škola,
u njoj je svatko prijatelj moj.

U mojem razredu, u toj našoj školi,
Osmijeh i toplina na licima su svim,
Ljudevit Modec, to je moj dom
i uvijek će ostati mlad u srcu mom!

Pripjev ...

Tu smo naučili svoja prva slova,
ovdje smo stekli prijateljstva nova,
tu su se rodile i ljubavi prve,
najdraža školo, hvala ti za sve.

Pripjev ...

Autor teksta i glazbe: Ozren Bogdanović

1. 2.

Temeljem članka 28. stavak 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 24. Statuta OŠ Ljudevita Modeca Križevci, F. Račkoga 3, Školski odbor Osnovne škole Ljudevita Modeca Križevci, uz prethodno prihvaćanje Učiteljskog vijeća , Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 2. listopada 2024. d o n o s i

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Godišnji plan i program rada škole temelji se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama, Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025., Pravilniku o broju učenika u redovnom i kombiniranom razrednom odjelu u osnovnoj školi, Pravilniku o osnovnoškolskom obrazovanju i odgoju djece s teškoćama u razvoju.

Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole temelji se na analizi Izvještaja o radu škole na kraju školske godine 2023./2024. te na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu.

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Ljudevita Modeca u Križevcima u svom sastavu ima:

1. MATIČNU ŠKOLU u Križevcima s 31 razrednim odjelima učenika I. – VIII. razreda (12 odjela I. – IV. razreda i 19 odjela V. – VIII. razreda).
2. PŠ APATOVAC s jednim kombiniranim odjelom I. – IV. razreda
3. PŠ DUBOVEC školska zgrada nakon potres nema uporabnu dozvolu, a učenice uz suglasnost roditelja nastavu pohađaju u PŠ Veliki Raven
4. PŠ GLOGOVNICA s dva razredna odjela I. – IV. razreda
5. PŠ SVETA HELENA s dva razredna odjela I. – IV. razreda
6. PŠ KRIŽEVAČKA POLJANA s dva razredna odjela I. – IV. razreda
7. PŠ VELIKI RAVEN s tri razredna odjela I. – IV. razreda
8. PŠ VOJAKOVAC s dva razredna odjela I. – IV. razreda
9. PŠ VOJAKOVAČKI OSIJEK s jednim razrednim odjelom I. – IV. razreda

Školsko područje pokriva cca 150 km² površine u smjeru sjever - jug u duljini cca 30 km i prosječne širine 5 km. Na tom području ima cca 40 naseljenih mjesta. Najudaljenije mjesto je Apatovac na sjeveru i Ravenska Sela na jugu. Prometna povezanost MŠ i PŠ relativno zadovoljava. Veći dio prometnih komunikacija je asfaltiran dok je manji dio trasiran bez završnog asfaltnog sloja (prema Dubovcu, Križ. Poljani, Voj. Osijeku).

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Matična škola raspolaže s cca 3 550 m² prostora u školskoj zgradi uključujući kotlovnicu centralnog grijanja. Od toga prostora na učionice, kabinete i prostore za komuniciranje otpada cca 1 800 m², na sanitarne čvorove i hodnike, stubišta 1 280 m².

Školska športska dvorana obuhvaća 2 484,30 m² površine.

Škola je dobro opremljena informatičkom, metodičkom i didaktičkom opremom.

Prostor za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada sastoji se od:

- 7 učionica za razrednu nastavu
- 9 specijaliziranih učionica za predmetnu nastavu
- 6 specijaliziranih kabineta za predmetnu nastavu
- 1 školske športske dvorane
- 5 kabineta za učitelje
- 1 zbornice
- 6 ureda
- 2 prostora za tehničko osoblje
- 1 prostora za pismohranu
- 2 učionice za informatiku
- 1 spremišta namirnica za potrebe školske kuhinje
- 1 školske kuhinje s blagovaonicom
- 7 sanitarnih čvorova
- 1 kotlovnice sa spremištem
- 1 spremišta alata i strojeva
- 1 školske knjižnica
- 1 učionice za produženi boravak

1.2.2. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE PO SMJENAMA

Matična škola: I. – VIII. razreda

Naziv prostora (kl. učionica, specijalizirana uč., knjižnica, kabinet dvorana i sl.), opremljenost i smještaj				
priz-elje	Učionica	Površina m2	Opća opremljenost	Didaktička oprema
	Učionica 1 (RN- razredna nastava)	45,71	2	2
	Učionica 2 (RN- razredna nastava)	68,24	2	2
	Učionica 3 (RN- razredna nastava)	68,89	2	2
	Učionica 4 (RN- razredna nastava)	63,86	2	2
	Učionica 5 (RN-informatika)	68,89	2	3
	Učionica 6 (RN- razredna nastava)	45,71	2	2
	Učionica 7 (RN- razredna nastava)	45,71	2	2
Ukupno=		407,01		

Naziv prostora (kl. učionica, specijalizirana uč., knjižnica, kabinet dvorana i sl.), opremljenost i smještaj				
1. kat	Učionica	Površina m2	Opća opremljenost	Didaktička oprema
	Učionica 8 (PRN- vjeronauk)	46,34	2	2
	Učionica 9 (PRN- biologija)	69,38	2	3
	Učionica 10 (PRN- kemija)	70,44	3	3
	Učionica 11 (PRN- informatika)	70,44	2	3
	Učionica 12 (PRN- hrvatski jezik)	46,34	2	3
	Učionica 13 (PRN- hrvatski jezik)	61,27	2	2
Ukupno=		364,21		

Naziv prostora (kl. učionica, specijalizirana uč., knjižnica, kabinet dvorana i sl.), opremljenost i smještaj				
2. kat	Učionica	Površina m2	Opća opremljenost	Didaktička oprema
	Učionica 14 (PRN- engleski jezik)	46,34	2	
	Učionica 15 (PRN- njemački jezik)	51,31	2	2
	Učionica 16 (PRN- fizika)	70,44	2	2
	Učionica 17 (PRN- geografija)	66,44	2	2
	Učionica 18 (PRN- glazbena kult.)	70,40	2	3
	Učionica 19 (PRN- likovna kult.)	69,91	2	2
	Učionica 20 (PRN- povijest)	46,67	2	2
	Učionica 21 (PRN- matematika)	46,91		
Ukupno		521,4		

Ukupno učionice 1292,62 m2

Šifra opremljenosti:

do 50% 1
 51-70% 2
 71-100%..... 3

Područne škole: I.-IV. razred

Naziv prostora (kl. učionica, specijaliz. uč., knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	broj	veličina u m ²	Namjena po razredima, po smjenama i predmetima		Šifra stanja (1, 2,3)	
			I. smjena	II. smjena	opća oprem.	didakt. oprem.
RAZREDNA NASTAVA						
1. PŠ APATOVEC	2	68	RN		3	3
2. PŠ DUBOVEC	1	68	RN		1	1
2. PŠ GLOGOVNICA	3	220	RN		3	2
3. PŠ SVETA HELENA	1	68	RN		3	3
4. PŠ KRIŽ. POLJANA	1	64	RN	RN	2	2
5. PŠ VELIKI RAVEN	3	640	RN		3	3
6. PŠ VOJAKOVAC	2	64	RN		3	3
7. PŠ VOJ. OSIJEK	1	64	RN		2	3
UKUPNO:	11	1188				

Šifra opremljenosti:

- do 50% 1
 51-70% 2
 71-100%..... 3

Učenički prostor RN i PRO je zadnjih godina opreman i sada je solidno opremljen audio-vizualnim pomagalicama i didaktičkom opremom.

Predmetna nastava je organizirana s dobro opremljenim kabinetima, a posebno treba istaknuti kabinete fizike, kemije, biologije, tehničke kulture, informatike, stranog jezika, geografije, glazbene kulture i likovne kulture. Potrebno je i dalje nastojati održati postojeće standarde kako bi nastavni proces kontinuirano bio osuvremenjivan.

1.2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Škola posjeduje ukupno 135 036 m² zemljišta (matična škola i sedam područnih škola). Od toga je 8 408 m² parkova: 6 602 m² u matičnoj školi, 150 m² u PŠ Apatovac, 200 m² u PŠ Dubovec, 416 m² u PŠ Glogovnica, 200 m² u PŠ Sv. Helena, 200 m² u PŠ Križevačka Poljana, 320 m² u PŠ Veliki Raven, 280 m² u PŠ Vojakovac te 40 m² u PŠ Voj. Osijek.

Parkove oko školskih zgrada redovito održavaju djelatnici zaduženi za čišćenje, a isto tako i učenici i učitelji. Učenici i učitelji svake godine detaljnije čiste i uređuju školske parkove po rasporedu i planu koji je načinila ekološka grupa škole. Isto tako, redovito sade novo drveće i ukrasno grmlje.

Škola posjeduje 16 574 m² sportskih terena. U područnim školama su to travnati tereni na kojima se odvija nastava TZK, a veličina im je: 1 404 m² u PŠ Apatovac, 8 100 m² u PŠ Glogovnica, 950 m² u PŠ Sv. Helena, 2060 m² asfaltirano u PŠ Veliki Raven, i 100 m² u PŠ Voj. Osijek.

Obradivog zemljišta je ukupno 85 995 m², i to: 700 m² u matičnoj školi, 18 044 m² u PŠ Apatovac, 2 734 m² u PŠ Glogovnica, 23 772 m² u PŠ Sv. Helena, 990 m² u PŠ Križevačka Poljana, 3 403 m² u PŠ Dubovec, 8 676 m² u PŠ Veliki Raven, 7 140 m² u PŠ Vojakovac i 20 516 m² u PŠ Voj. Osijek. 24 160 m² zemljišta su livade i ostale vrste zemljišta.

ZAPOSLENICI ŠKOLE ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

1./ PODATCI O UČITELJIMA

Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radni odnos	Napredovanje u zvanje
Lucija Martinčić	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	mentor
Renata Trstenjak	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Jelena Kuzijev	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Draženka Pušić	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Anđelka Balić	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Suzana Balić	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	savjetnik - trajno
Sandra Maurović	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	mentor
Tihomir Pleša	magistar primarnog obrazovanja	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	izvrstan savjetnik - trajno
Brankica Salopek	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Snježana Butković	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Ivana Vrban	diplomirani učitelj	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Nataša Majnarić	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Vanja Konfic	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Nataša Marković	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	

Sanja Vujić	magistra primarnog obrazovanja	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Tanja Majnarić	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Jasmina Borošak	diplomirani učitelj	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Tanja Kulović Balić	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Ivanka Strmečki Baričević	magistra primarnog obrazovanja	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	mentor
Marina Ferendiš	diplomirani učitelj	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Katarina Harča Sinković	diplomirani učitelj	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Renata Krulić	nastavnik razredne nastave	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Josipa Rabadžija	diplomirani učitelj	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Jasna Bratić	diplomirani učitelj	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Marija Kučina	magistra primarnog obrazovanja	učitelj razredne nastave	neodređeno vrijeme	
Danijela Zagorec	profesor hrvatskoga jezika	učitelj hrvatskoga jezika	neodređeno vrijeme	savjetnik
Nina Pajek	profesor hrvatskoga jezika	učitelj hrvatskoga jezika	neodređeno vrijeme	
Martina Iveković	profesor hrvatskoga jezika i povijesti	učitelj hrvatskoga jezika	neodređeno vrijeme	
Ana Andrić	profesor hrvatskoga jezika i književnosti	učitelj hrvatskoga jezika	neodređeno vrijeme	
Martina Valec Rebić	profesor hrvatskoga jezika	učitelj hrvatskoga jezika	neodređeno vrijeme	savjetnik

Danijela Mikadi	magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	učitelj hrvatskoga jezika	određeno vrijeme	
Gordana Podravec	profesor matematike i informatike	učitelj matematike	neodređeno vrijeme	
Goran Ljaljić	diplomirani inženjer matematike	učitelj matematike	neodređeno vrijeme	
Katarina Mijić	diplomirani učitelj modul matematika	učitelj matematike	neodređeno vrijeme	mentor
Gorana Lovreković	diplomirani učitelj modul matematika	učitelj matematike	neodređeno vrijeme	
Velimir Iveković	profesor matematike i informatike	Učitelj informatike	neodređeno vrijeme	
Anita Đurec	magistar primarnog obrazovanja modul informatika	učitelj informatike	neodređeno vrijeme	
Zvonimir Marković	magistar primarnog obrazovanja modul informatika	učitelj informatike	neodređeno vrijeme	
Anita Kušec	magistar primarnog obrazovanja modul informatika	učitelj informatike	neodređeno vrijeme	
Irena Horvat	diplomirani učitelj modul engleski jezik	učitelj engleskoga jezika	neodređeno vrijeme	
Jadranka Crnić	diplomirani učitelj modul engleski jezik	učitelj engleskoga jezika	neodređeno vrijeme	
Josip Žulj	profesor engleskoga i francuskoga jezika	učitelj engleskoga jezika	neodređeno vrijeme	
Gordana Horvat Mesić	profesor engleskoga i talijanskoga jezika	učitelj engleskoga jezika	neodređeno vrijeme	
Zlatko Smetiško	magistar engleskoga jezika	učitelj engleskoga jezika	neodređeno vrijeme	
Barica Blagaj	diplomirani učitelj modul engleski jezik	učitelj engleskoga jezika	neodređeno vrijeme	

Ivan Vukalović	profesor njemačkoga i francuskoga jezika	učitelj njemačkoga jezika	neodređeno vrijeme	
Dijana Košutić	magistar primarnog obrazovanja modul njemački jezik	učitelj njemačkoga jezika	neodređeno vrijeme	
Ivana Nemet	magistra edukacije njemačkoga jezika i pedagogije	učitelj njemačkoga jezika	neodređeno vrijeme	
Tea Nakani Kračić	magistar edukacije biologije i kemije	učitelj biologije i prirode	neodređeno vrijeme	
Kristina Benčak – zamjena za Teu Nakani Kračić	Mag. ing. agroekologije	učitelj biologije i prirode	određeno vrijeme	
Petra Kačarovski	profesor kemije i biologije	učitelj prirode i biologije	neodređeno vrijeme	
Matej Dobrić	magistar edukacije kemije	učitelj kemije	neodređeno vrijeme	
Marina Đukin – zamjena za Mateja Dobrića	magistar edukacije kemije	učitelj kemije	određeno vrijeme	
Anica Hrlec	profesor fizike i kemije	učitelj fizike	neodređeno vrijeme	savjetnik
Marta Foglec	magistar edukacije povijesti	učitelj povijesti	neodređeno vrijeme	
Vedrana Rađa	profesor povijesti i geografije	učitelj povijesti	neodređeno vrijeme	
Ivana Dokuš Komarica	profesor geografije	učitelj geografije	neodređeno vrijeme	
Tomislav Novak	profesor povijesti i geografije	učitelj geografije	neodređeno vrijeme	
Srđan Dražić	inženjer građevine	učitelj tehničke kulture	neodređeno vrijeme	
Darinka	profesor tjelesne	učitelj	neodređeno vrijeme	izvrstan savjetnik

Šimunčić	kulture	tjelesne kulture		
Marjana Fržović	profesor tjelesne kulture	učitelj tjelesne kulture	neodređeno vrijeme	savjetnik
Sandra Poštić	profesor glazbene kulture	učitelj glazbene kulture	neodređeno vrijeme	savjetnik
Domagoj Kos	magistar glazbene pedagogije	učitelj glazbene kulture	neodređeno vrijeme	
Senka Pleše	diplomirani učitelj modul likovna kultura	učitelj likovne kulture	neodređeno vrijeme	

2/ PODATCI O VJEROUČITELJIMA

Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radni odnos	Napredovanje u zvanje
Ivan Pokupec	mag. rel. ped. i kat.	vjeroučitelj	neodređeno vrijeme	
Valentina Jurišić	diplomirani kateheta	vjeroučitelj	neodređeno vrijeme	
Mihaela Ljutić	diplomirani kateheta	vjeroučitelj	neodređeno vrijeme	
Marijana Rašić	diplomirani kateheta	vjeroučitelj	neodređeno vrijeme	

3./ PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radni odnos	Napredovanje u zvanje
dr.sc. Tomislav Bogdanović	profesor povijesti i sociologije	ravnatelj	neodređeno vrijeme	
Branka Lazor	diplomirani pedagog	pedagog	neodređeno vrijeme	

Marija Vertuš	mag. pedagogije		određeno/pripravničk i staž	
Elvira Kiš Miklečić	diplomirani socijalni radnik	socijalni radnik	neodređeno vrijeme	
Alina Pavičić	profesor socijalne pedagogije	socijalni pedagog	neodređeno vrijeme	
Romana Erhatic	profesor hrvatskoga jezika i diplomirani bibliotekar	knjižničar	neodređeno vrijeme	

PODATCI O UČITELJIMA U PRODUŽENOM BORAVKU UČENIKA

Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radni odnos	Napredovanje u zvanje
Jasmin Ibrahimagić	magistar primarnog obrazovanja	učitelj produženom boravku	u neodređeno vrijeme	
Danijela Švagelj	magistra primarnog obrazovanja	učitelj produženom boravku	u neodređeno vrijeme	
Ana Budrović	magistra primarnog obrazovanja	učitelj produženom boravku	u neodređeno vrijeme	
Ira Majnarić	magistra primarnog obrazovanja	učitelj produženom boravku	u određeno vrijeme	

4./ PODATCI O TAJNIKU I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radni odnos
Nada Kos	magistra prava	tajnik škole	neodređeno vrijeme
Andreja Jandroković	diplomirani ekonomist	voditelj računovodstva	neodređeno vrijeme
Zvonimira Koretić	CUO	blagajnik administrator	neodređeno vrijeme
Renato Kržek	CUO	domar spremač	neodređeno vrijeme
Goran Majstorović	strojarski tehničar - glodač	domar ložać školski majstor	neodređeno vrijeme
Nenad Čupić	strojarski tehničar - strojobravar	domar ložać školski majstor	neodređeno vrijeme
Dejan Stovrag	kuhar	kuhar	neodređeno vrijeme
Selma Picig	kuhar	kuharica	neodređeno vrijeme
Ivana Hadrović	kuhar	kuharica	neodređeno vrijeme
Višnja Zorko	kuhar	kuharica	neodređeno vrijeme
Đurđica Kuntić	osnovna škola	spremačica	neodređeno vrijeme
Đurđica Pavišić	osnovna škola	spremačica	neodređeno vrijeme
Vesna Feljak	CUO	spremačica	neodređeno vrijeme
Petrina Bolfan	fitofarmaceut	spremač	neodređeno vrijeme
Mirjana	CUO	spremačica	neodređeno vrijeme

Posilović			
Vesna Matosović	CUO	spremačica	neodređeno vrijeme
Marijana Badenić	osnovna škola	spremačica	neodređeno vrijeme
Đurđa Lovrić	osnovna škola	spremačica	neodređeno vrijeme
Karmela Boroša	osnovna škola	spremačica	neodređeno vrijeme
Sanja Salkić	osnovna škola	spremačica	neodređeno vrijeme
Darinka Levatić	CUO	spremačica	neodređeno vrijeme

3. PODATCI O UČENICIMA

BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("NN" 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18 98/19, 64/20 i 151/22, 156/23), Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja ("NN" 63/08 i 90/10) i Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi ("NN" 124/09 i 73/10)

Naziv i sjedište škole	PRVI RAZRED		DRUGI RAZRED		TREĆI RAZRED		ČETVRTI RAZRED		PETI RAZRED		ŠESTI RAZRED		SEDMI RAZRED		OSMI RAZRED		UKUPNO UČENICI
	Uč.	Od.	Uč.	Od.	Uč.	Od.	Uč.	Od.	Uč.	Od.	Uč.	Od.	Uč.	Od.	Uč.	Od.	
OŠ Ljudevita Modeca Križevci	78	3	85	6	91	5	100	10	87	5	102	5	104	5	90	4	737
Matična škola	55	3	59	3	70	3	70	3	87	5	102	5	104	4	90	5	637
PŠ Apatovec	3	0	2	0	4	0	1	1									10
PŠ Dubovec	0	0	0	0	0	0	0	0									/
PŠ Glogovnica	3	0	6	1	2	0	4	1									15
PŠ Sveta Helena	3	0	3	0	1	0	2	1									9
PŠ Križevačka Poljana	2	0	4	0	3	1	5	1									14
PŠ Veliki Raven	9	0	7	1	8	1	11	1									35
PŠ Vojakovac	2	0	4	1	2	0	5	1									13
PŠ Vojakovački Osijek	1	0	0	0	1	0	2	1									4
Područne škole	23	0	26	4	21	1	30	7									100

4. PODATCI O BROJU RAZREDNIH ODJELA

Osnovna škola Ljudevita Modeca ima 44 razrednih odjela; u matičnoj školi 31 (12 razredne nastave i 19 predmetne nastave). Broj razrednih odjela u područnim školama je sljedeći:

PŠ Apatovac – 1

PŠ Dubovec - školska zgrada nakon potresa nema uporabnu dozvolu, a učenice uz suglasnot roditelja nastavu pohađaju u PŠ Veliki Raven

PŠ Vojakovački Osijek – 1

PŠ Glogovnica – 2

PŠ Vojakovac – 2

PŠ Sveta Helena – 2

PŠ Križevačka Poljana – 2

PŠ Veliki Raven – 3

5. ORGANIZACIJA RADA

5.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

U školskoj godini 2024./2025. školu pohađa 737 učenika raspoređenih u 44 razrednih odjela. U matičnoj školi u Križevcima je 637 učenika u 31 razredna odjela (12 razrednih odjela I. - IV. razreda s 254 učenika i 19 razrednih odjela V. - VIII. razreda s 483 učenika). U školi ima 33 redovitih razrednih odjela i 11 kombiniranih.

U osam područnih škola su 98 učenika u 11 razrednih odjela I. - IV. razreda. U PŠ Veliki Raven su dva čista razredna odjela i jedna dvorazredna kombinacija, u PŠ Apatovac četverorazredna kombinacija, u PŠ Vojakovački Osijek trirazredna kombinacija, a u ostalim školama su po dvije dvorazredne kombinacije.

Šk. god.	Naziv i općina škole	Razred u organizaciji (ukupno I. ili II. kl.)	Prvi razred				Drugi razred				Treći razred				Četvrti razred				Peti razred				Šesti razred				Sedmi razred				Osmi razred				UKUPNO																																	
			M	Z	UK	uG	M	Z	UK	uG	M	Z	UK	uG	M	Z	UK	uG	M	Z	UK	uG	M	Z	UK	uG	M	Z	UK	uG	M	Z	UK	uG																																		
			OS Ljudevita Modeca Križevci																																	45	31	78	3	39	46	85	6	36	35	71	6	42	58	100	10	48	39	87	5	54	48	102	5	55	49	104	5	49	41	90	4	388
I	Matična škola	I, II	30	25	55	3	24	35	59	3	42	28	70	3	25	45	70	5	48	39	87	5	54	48	102	5	55	49	104	5	49	41	90	4	327	310	637	35																														
	PŠ Apatovac	I	3	0	3		2	0	2	0	3	1	4	0	0	1	1	1			0				0				0				0		8	2	10	1																														
	PŠ Dubovec	Redovito za razredni odjel			0				0				0				0				0				0				0				0		0	0	0	0																														
	PŠ Glogovnica	I	2	1	3	0	4	2	6	1	2	0	2	0	2	2	4	1			0				0				0				0		10	5	15	2																														
	PŠ Sveta Helena		3	0	3	0	2	1	3	0	0	1	1	1	1	1	2	1			0				0				0				0		6	3	9	2																														
	PŠ Križevačka Poljana	I, II	1	1	2	0	2	2	4	0	2	1	3	1	3	2	5	1			0				0				0				0		8	6	14	2																														
	PŠ Veliki Raven		5	4	9	0	4	3	7	1	4	4	8	1	8	3	11	1			0				0				0				0		21	14	35	3																														
	PŠ Vojakovac		0	2	2	0	1	5	4	1	2	0	2	0	2	3	5	1			0				0				0				0		5	8	13	2																														
	PŠ Vojakovački Osijek		1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	2	1			0				0				0				0		3	1	4	1																														

5.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastavni rad u matičnoj školi u Križevcima organiziran je u dvije smjene. Jutarnja smjena s radom započinje u 8.00 sati, a popodnevna u 13.20 sati. Smjene se svaki tjedan izmjenjuju.

U obje smjene su učenici i razredne i predmetne nastave.

U smjeni A je 16 razrednih odjela – 1. a; 2. b,c; 3. a; 4. c; 5. a, b, c; 6. a, b, c; 7. a, b, c; i 8. a, b.

U smjeni B je 15 razrednih odjela – 1. b, c; 2. a; 3. b, c; 4.a,b; 5. d,e; 6. d,e; 7. d, e i 8. c,d.

U područnim školama rad je organiziran:

a) u dvije smjene:, PŠ Križ. Poljana

b) u jednoj smjeni: PŠ Apatovac, PŠ Dubovec, PŠ Veliki Raven (smjena je usklađena s A smjenom zbog organizacije prijevoza), PŠ Vojakovac, PŠ Glogovnica, PŠ Sv. Helena i PŠ Vojakovački Osijek.

Prehrana učenika u matičnoj školi organizirana je tako da za vrijeme drugog velikog odmora (poslije 2. školskog sata) objeđu učenici I. – V. razreda, a za vrijeme drugog velikog odmora učenici VI. – VIII. razreda. Prehrana u školskoj kuhinji organizirana je u dva odmora jer je blagovaonički prostor premalen da bi svi učenici istovremeno mogli objedovati. Učenici u produženom boravku imaju užinu u 12.15 sati.

Učenici čije je prebivalište od škole udaljeno 3 – 5 km (učenici I. – IV. razreda) i preko 5 km (učenici V. – VIII. razreda) svakodnevno u školu dolaze školskim autobusima. Organiziranim prijevozom obuhvaćeno je 289 učenika.

Dežurstvo učitelja organizirano je tako da svaki dan po dva učitelja dežuraju u prizemlju, na I. katu, II. katu i kod autobusa.

5.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

polugodište	mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanja Dan šk., ...	Napomena
		radnih	nast.			
I. obrazovno razdoblje od 9. 9. 2024. do 20. 12. 2024.	IX.	21	16	9	7.9. Dan sv. Marka Križevčanina	
	X.	23	23	8	5. 10. Svjetski dan učitelja 13.10. Dani kruha 20.10. Dan jabuka 25.10. Svjetski dan školskih knjižnica	
	XI.	19	19	11	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 21.11. Međunarodni dan dječjih prava 15.11.-15.12. Mjesec borbe protiv alkoholizma	29. studeni Znanstveni turnir
	XII.	20	15	16	6.12. Sv. Nikola 25.12. Božić 26.12.-Sveti Stjepan 3. 12. – 6. 1. 1. dio zimskoga odmora za učenike	Priredba za Sv. Nikolu Blagdanska priredba
II. obrazovno razdoblje od 7. 1. 2025. do 13. 6. 2025.	I.	21	19	10	1. 1. Nova godina 6. 1. Sveta tri kralja 7.1. početak 2. polugodišta 26.1. Dan sjećanja na Holokaust	
	II.	20	15	8	7.2. Dan sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo 24.-2.3. 2. dio zimskoga odmora za učenike 28.2. dan ružičastih majca	
	III.	21	21	9	11.-17.3. Dani hrvatskoga jezika 14.3. Dan broja π 22. 3. Dan voda	županijska natjecanja/nenastavni dan 10.3.-3.4. Nacionalni spiti
	IV.	21	19	7	17.-21.4. proljetni odmor učenika 20.4. Uskrs 21.4. Uskrsni ponedjeljak 22.4. Dan planeta Zemlje 26.4. Svjetski dan obnovljivih izvora energije	

	V.	20	18	11	1. 5. 2024. Praznik rada 29. 5. 2024. Dan škole 30.5.2024. Dan državnosti 6.-12.5. Tjedan Crvenog križa 10.5. Međunarodni dan tjelesne aktivnosti	2.5. nenastavni dan 29.5.nenastavni dan/ako se ne iskoristi za džzpa natjecanja obilježavanje Dana škole i Dana državnosti (projektni dan)
	VI.	20	10	10	22.6. Dan antifašističke borbe 16.6. početak ljetnih praznika za učenike 19.6.2024. Tjelovo	
	VII.	23	-	8		
	VIII.	19	-	12	5. 8. Dan pobjede i dom. Zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15. 8. Velika Gospa	
UKUPNO:		249	177/175	118		2 nenastavna radna dana

5.4. RASPORED SATI

Raspored sati za predmetnu nastavu izrađuje satničar, a za razrednu nastavu razredni učitelj za svoj razredni odjel. Pri izradi rasporeda sati vodilo se računa o psihofizičkim mogućnostima djeteta koliko je to bilo moguće. Naime, u našoj školi velik je problem nedostatak prostora pa smo pri izradi rasporeda sati prisiljeni voditi računa o tome da svi razredni odjeli svaki sat imaju adekvatan prostor za izvođenje nastave. Nastava TZK-a za razrednu i predmetnu nastavu odvija se u sportskoj dvorani u dvorištu škole.

Raspored sati za predmetnu nastavu nalazi se u zbornici i u svakom je trenutku dostupan. Po potrebi se može dati na uvid. Raspored sati razredne nastave nalazi se u dnevnicima rada svakog razrednog odjela

RAZREDNA NASTAVA

RAZREDNIK	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.A LUCIJA MARTINČIĆ	PID	HJ	TZK	EJ	VJ	VJ	HJ	MAT	SR	LK	DOD		MAT	HJ	TZK	INF	INF		HJ	MAT	PID	GK	DOP		HJ	TZK	MAT	EJ		
1.B SUZANA BALIĆ	HJ	MAT	GK	INF	INF		TZK	TZK	MAT	HJ	DOP	DOP	HJ	HJ	PID	EJ	TZK	DOD	MAT	HJ	EJ	VJ	VJ		MAT	PID	SR	LK		
1.C JOSIPA RABADŽIJA	HJ	MAT	TZK	LK	SR	INA	HJ	MAT	PID	EJ	DOP		HJ	HJ	MAT	TZK	DOD		HJ	PID	TZK	EJ	INF	INF	MAT	GK	VJ	VJ		
2.A KATARINA HARČA SINKOVIĆ	HJ	EJ	MAT	PID	INA		TZK	TZK	HJ	EJ	MAT		HJ	MAT	TZK	GK	DOP		HJ	PID	INF	INF	DOD		HJ	MAT	LK	SR	VJ	VJ
2.B NATAŠA MAJNARIĆ	HJ	MAT	EJ	TZK	TZK	DOP	MAT	TZK	HJ	PID	INF	INF	HJ	MAT	PID	VJ	VJ		MAT	HJ	LK	SR	DOD		HJ	EJ	GK			
2.C SANDRA MAUROVIĆ	HJ	MAT	VJ	PID	INA		HJ	TZK	INF	INF	MAT	DOD	MAT	HJ	VJ	SR	LK		TZK	TZK	HJ	NJJ	PID		MAT	HJ	NJJ	GK	DOP	
3.A ANDELKA BALIĆ	PID	HJ	NJJ	MAT	GK	DOD	MAT	HJ	TZK	TZK	DOP		VJ	VJ	NJJ	MAT	HJ		HJ	PID	LK	SR	INF	INF	MAT	HJ	TZK	DOP		
3.B TANJA MAJNARIĆ	SR	LK	PID	HJ	MAT	DOD	INF	INF	EJ	HJ	MAT	TZK	MAT	PID	HJ	TZK	DOP		HJ	MAT	GK	TZK	EJ	DOP	VJ	VJ	HJ	INA		
3.C TANJA KULOVIĆ BALIĆ	SR	LK	HJ	MAT	EJ		HJ	MAT	EJ	VJ	VJ		MAT	TZK	HJ	PID	GK	DOP	HJ	MAT	TZK	TZK	DOD		HJ	PID	INF	INF		
4.A NATAŠA MARKOVIĆ	LK	SR	HJ	EJ	NJJ		VJ	VJ	HJ	MAT	NJ	DOP	TZK	TZK	HJ	MAT	PID	INA	PID	GK	MAT	MAT	DOD		HJ	HJ	PID	EJ	INF	INF
4.B BRANKICA SALOPEK	HJ	MAT	NJ	NJ	EJ		HJ	MAT	VJ	VJ	INA	INA	HJ	MAT	PID	GK	EJ		INF	INF	HJ	PID	PID	DOP	HJ	MAT	LK	TZK	TZK	SR
4.C VANJA KONFIĆ	VJ	VJ	HJ	PID	GK	DOP	INF	INF	HJ	MAT	TZK	DOD	LK	SR	PID	MAT	EJ		HJ	HJ	MAT	EJ	NJ		HJ	MAT	PID	TZK	NJ	

RAZREDNA NASTAVA PODRUČNE ŠKOLE

PŠ APATOVEC K 1.-2.-3.-4.

RAZREDNIK	P O N E D J E L J A K						U T O R A K						S R I J E D A						Č E T V R T A K						P E T A K						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
IVANKA S. BARIČEVIĆ 1.-2.-3.-4.	INF	INF	HJ	PID	TZK (1.-3.)		EJ	EJ	MAT	HJ	TZK		HJ	MAT	SR	PID	PID 4.R.	DOP		HJ	MAT	TZK	VJER	VJER		MAT	HJ	LK	GK	DOD	

PŠ Glogovnica K 1. - 2. Marina Ferendiš 3. - 4. Jelena Kuzijev

RAZREDNIK	P O N E D J E L J A K						U T O R A K						S R I J E D A						Č E T V R T A K						P E T A K						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
MARINA FERENDIŠ 1.-2.	HJ	MAT	LK	TZK	DOP		HJ	MAT	PID	GK	INA		HJ	MAT	SR	EJ	EJ		HJ	PID	TZK	VJ	VJ		HJ	MAT	TZK	INF	INF		
JELENA KUZIJEV 3. i 4.	SR	MAT	HJ	GK	INA		HJ	HJ	PID	LK	TZK	DOD	EJ	EJ	HJ	MAT	TZK (3.r.)		VJ	VJ	MAT	MAT	PID (4.r.)		INF	INF	HJ	PID	TZK	DOP	

PŠ Sveta Helena K 2. - 3. Renata Krulić 1., 4. Marija Kučina

RAZREDNIK	P O N E D J E L J A K						U T O R A K						S R I J E D A						Č E T V R T A K						P E T A K						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
RENATA KRULIĆ 2.3.	HJ	MAT	EJ	EJ	EJ dop		HJ	MAT	PID	TZK	DOP		HJ	HJ	LK	TZK	DOD		INF	INF	MAT	PID	DOP		VJ	VJ	MAT	HJ	TZK	SR	
MARIJA KUČINA 1.4.	EJ	EJ	HJ	MAT	TZK		HJ	MAT	PID	GK	TZK 1.R.	DOP 1.R.	MAT	HJ	LK	TZK	PID 4.R.	DOD 4.R.	HJ	PID	SR	INF	INF		HJ	MAT	VJ	VJ			

PŠ Križevačka Poljana K 2. - 3. Jasna Bratić 1., 4. Snježana Butković

RAZREDNIK	P O N E D J E L J A K						U T O R A K						S R I J E D A						Č E T V R T A K						P E T A K						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
JASNA BRATIĆ 2.3.	HJ	MAT	PID	INF	INF		HJ	TZK	MAT	EJ	EJ		MAT	HJ	PID	VJ	VJ		HJ	GK	MAT	TZK	DOP		HJ	LK	SR	TZK	INA	DOD	
SNJEŽANA BUTKOVIĆ 1.4.	HJ	M	TZK	INF	INF		HJ	M	PID	EJ	EJ		M	HJ	TZK	VJ	VJ		HJ	PID	M	PID	DOP	DOP	HJ	GK	LK	SRO	TZK		

PŠ Veliki Raven 3. Renata Trstenjak 4. Sanja Vujić K 1. - 2. Jasmina Borošak

RAZREDNIK	P O N E D J E L J A K						U T O R A K						S R I J E D A						Č E T V R T A K						P E T A K					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
RENATA TRSTENJAK 3.	TZK	TZK	HJ	MAT	PID	SR	VJ	VJ	MAT	HJ	TZK	GK	HJ	MAT	INF	INF	DOP		NJ	NJ	HJ	PID	LK	DOD	MAT	HJ	INA			
SANJA VUJIĆ 4.	HJ	PID	INA	DOP			PID	MAT	MAT	TZK	VJ	VJ	INF	INF	HJ	HJ	MAT	DOD	GK	HJ	PID	TZK	NJJ	NJJ	HJ	MAT	LK	SR	IZBO	IZBO
JASMINA BOROŠAK 1.2.	MAT	PID	HJ SR	TZK	DOP		MAT	TZK	VJE	VJE	HJ	DOD	MAT	HJ	GK	TZK	INF	INF	PID	HJ	NJJ	NJJ	LK		MAT	HJ	INA	INA		

PŠ Vojakovac K 3. - 4. Ivana Vrban 1. - 2. Draženka Pušić

RAZREDNIK	P O N E D J E L J A K						U T O R A K						T Z K						Č E T V R T A K						P E T A K					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
IVANA VRBAN 3.4.	VJE	VJE	HJ	MAT	TZK		HJ	PID	INF	INF	DOD	DOP	MAT	HJ	PID TK	LK	SR	INA	HJ	MAT	EJ	EJ	DOP		MAT	HJ	PID	GK	TZK	
DRAŽENKA PUŠIĆ 1.-2.	HJ	MAT	VJ	VJ	INA VJ		INF	INF	HJ	PID	SR	TZK	MAT	HJ	LK	TZK	INA		EJ	EJ	MAT	PID			HJ	HJ	MAT	GK	TZK	

PŠ Vojkovački Osijek K 1. - 2. - 3. 4. Tihomir Pleša

RAZREDNIK	P O N E D J E L J A K						U T O R A K						S R I J E D A						Č E T V R T A K						P E T A K						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
TIHOMIR PLEŠA 1.-2.-3.-4.	SR	HJ	MAT	TZK			MAT	HJ	PID	GK	INA		HJ	MAT	TZK	PID r	DOP		PID	HJ	LK	TZK			NJ	NJ	HJ	MAT			

PREDMETNA NASTAVA

RASPORED SATI ZA ŠK. GOD. 2024. / 2025.

Ime i prezime	Razrednik	Predmet	PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA								ČETVRTAK								PETAK							
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	0/7	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0/7	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0/7	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0/7	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0/7	8.
			1. NINA PAJEK	6d	HJ			8d	8c	6e				6d	8d								8c	6e	6d	INA				8c	6e			6d			8d	6d	SR	6e		
2. DANIJELA ZAGOREC		HJ		6b		6a				8a	6b						6a	8b							8a	6a	6b	8b						6a	6b	8b	8a					
3. MARTINA V. REBIĆ		HJ	7b	5a	5b									7c			7c	5b		5a				7c	7b								7b	5b	5a							
4. MARTINA IVEKOVIĆ		HJ, P	5e	7e	5d	7d					5a	5b						5e	5d	5e						7e	5e					7d	5e	7e								
5. ANA ANDRIĆ	7a	HJ	7a	6c		5c				7d							5c	7a	SR	6c							7d					6c	7a	5c								
6. DANIJELA MIKADI		HJ	5d															5d	DOD	INA														5d	DOD							
7. SENKA PLEŠE	5a	LK		SR		6b				6a			6c					8b	8a					8d	8c	6e									6d							
8. SANDRA POŠTIĆ	5c	GK			7a	4c	5b			6c	6b	7c	5a	5c					4b	8c	7e			7d	4a	8d						7b	6a	5c								
9. DOMAGOJ KOS		GK																8a		8b												6e	6d	5d	5e							
10. JADRANKA CRNIĆ	7c	EJ	7c	2b	1a	7a					7e							7a	7c	8a	8b				7a	8b	7c	8a					2b	7c	1a	8a	8b					
11. IRENA HORVAT		EJ	2a	8c	4a	3c	IZB 7e	DOD		8c	3c	2a	IZB 5e	IZB 7e					4c	7b						4c		IZB 7b						4a	IZB 5e	8c						
12. GORDANA H. MESIĆ	7d	EJ		6e	6d	IZB 4b	5d	DOD				6e	SR	DOD	DOD		6e	6d	1b	IZB 4b	7d	IZB 8d	6d	7d	1b	5d	IZB 8d	DOD			5d	7d										
13. JOSIP ŽULJ		EJ	5c		6a	5a					6c	5a	IZB 5b				6a	5c	IZB 6b				5b	6c	5c	5a	IZB 5b	DOD			5b	6a	6c	IZB 6b								
14. ZLATKO SMETIŠKO		EJ									3b	1c	6e													1c	3b															
15. IVANA NEMET		NJ		6e	8d	IZB 8c	DOD				8d	6e	IZB 6d	6e	DOD	DOD	6e		8d	IZB 5d	IZB 8c		PS V. Raven								Voj. Osijek											
16. IVAN VUKALOVIĆ		NJ	5e		4b	IZB 4a	IZB 7e	IZB 7d		5e	7e		IZB 4a	IZB 7d	IZB 7e	5e	7e						5b		2c	IZB 6a	6c				5b	2c					DOD	DOD				
17. DIJANA KOŠUTIĆ	8b	NJ	6b	3a	SR	7b	IZB 8a	7a	7c			6b	DOD	5a	5b	5c	6b	3a	7b	8b	7a	7c			8b	IZB 4c	5a	8a	8b			7b	IZB 4c	8b								

18.	GORDANA PODRAVEC	6e	M	6e	7d	5d	6d						6b				5d	7d	6d	6e			6e	SR	7d	6d	5d			6b							
19.	GORAN LJALIĆ		M			5c	INA			8d		8c	5e	7e			7e	8d	5e	8c			5c						5e	8d	8c	7e					
20.	GORANA LOVREKOVIĆ	8a	M	6a						5b	8a	SR	7b			5b	8a	7b	6a	DOP	DOD				6a	5b	7b		8a								
21.	KATARINA MIJIĆ		M	5a	7a	6c	7c			7a	6c	8b	7c			8b	6c			INA			5a	7c			DOP		5a	8b	7a						
22.	VELIMIR IVEKOVIĆ		INF			5b				8d	5c	5d			7c			6e		7e					6d			8c		6c		7d					
23.	ZVONIMIR MARKOVIĆ	5e	INF			5e				7b	3b	6a					6b			8b			5a	3a	7a			SR				8a					
24.	MARTA HARČA		INF	APAT.		1b				4c	2b	2c						1a						4b	2a	1c			3c	4a							
25.	ANITA ĐUREC		INF				POLJANA		VOJAKOVAC																												
26.	KRISTINA BENČAK	7e	PR, B	7d	8d	6d	8c						6a			6d	6e											5e	5d	6e	7e	SR		8c	7d	8d	7e
27.	PETRA KAČAROVSKI	6b	PR, B	8a	7a	8b	7c	7b		6b	7a	6c					5c	7b	5a				6c	5b	5c	5b	7b	8a		8b	6b	SR	7c				
28.	MARINA ĐUKIN		KEM	8c		7e				8b	7a	8a				8d		7d																			
29.	ANICA HRLEC		FIZ	7e		7d						8c			DOP				8d	DOD			8b	7a	7c			7c	8a	7b							
30.	MARTA MATOIĆ	6a	POV	6c	8a	6a	6b	8b	7a				7e	INA		7b	7c		7a	6a			8a	6a	6c	5c	6b	INA	INA	8b	7b	7c	5c				
31.	VEDRANA RAĐA	8c	POV, G				6e	8d		6d	8c	6e				6c	6a	5a	6b	5a	DOD		6a	6c	5b	5c	5b	6b	DOP		6d	8c		8c	8d		
32.	TOMISLAV NOVAK		GEO							7c	7b	7a																									
33.	IVANA D. KOMARICA	8d	GEO	8b		8a				6e	7d					8c	6d											5d	5e	8d			7e	SR			
34.	MARJANA FRŽOVIĆ	6c	TZK	7c	5c	8a	7b			7e	5e	8c	6d			8a	7b	6a	6c				8c	6d	7e	5e			6a	6c	5c	7c	SR				
35.	DARINKA ŠIMUNČIĆ	5b	TZK	8d	7d	5d	6e			5a	5b	8b				7a	6b	5b	SR				7a	5a	6b	8b			5d	6e	8d	7d					
36.	SRĐAN DRAŽIĆ		TEH			7c					5e	5d			INA	7d		7e	INA				7b		7a			5c	5a	5b							
37.	MIHAELA LJUTIĆ	5d	VJE	6d		5e				5d	4b	8d						7c					7e	SR	8c				6e	7d							
38.	VALENTINA JURIŠIĆ	7b	VJE	5b	7b	6c				7b	5c	8b				5a							6b	8a				7a		6a							
39.	Č. ANTONELA RAŠIĆ		VJE	4c	2c	1a				4a		3c				3a	2c	2b	INA							1b	INA		3b	1c	2a						

6. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

6.1. FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

44 odjela (35 tj.)	4	6	6	11	27	5	5	4	5	19	46
	I.	II.	III.	IV.	I. - IV.	V.	VI.	VII .	VII I.	V. - VIII.	I. - VIII.
HRVATSKI JEZIK	700	1050	1050	1925	4725	875	875	700	875	3325	8050
LIKOVNA KULTURA	140	210	210	385	945	175	175	140	175	665	1610
GLAZBENA KULTURA	140	210	210	385	1050	175	175	140	175	665	1715
ENGLISKI JEZIK	210	280	350	630	1470	315	393,75	252	315	945	2415
NJEMAČKI JEZIK	70	70	140	140	420	210	87,5	168	210	420	840
MATEMATIKA	560	840	840	1540	3780	700	700	560	700	2660	6440
PRIRODA					0	262,5	350	0		542,5	542,5
BIOLOGIJA					0		0	0	350	350	350
KEMIJA					0		0	280	350	700	700
FIZIKA					0		0	280	350	700	700
PRIRODA DRUŠTVO I	280	420	420	1155	2275		0	0		0	2275
POVIJEST					0	350	350	280	350	1330	1330
GEOGRAFIJA					0	262,5	350	280	350	1242,5	1242,5
TEHNIČKA KULTURA					0	175	175	140	175	665	665
INFORMATIKA					0	350	350	0	0	630	630
TZK	420	630	630	700	2485	350	350	280	350	1330	3815
UK. REDOVNA NAST.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IZBORNA NAST.					0		0	0		0	0
ENGLISKI JEZIK				70	70	140	175	112	140	560	630
NJEMAČKI JEZIK				140	140	140	175	112	140	560	700
VJERONAUK	280	350	350	700	1680	350	350	280	350	1330	3220
INFORMATIKA					0	0	0	280	350	700	700
UKUPNO IZBORNA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAT RAZREDNIKA	140	210	210	385	945	175	175	140	175	665	1610
SVEUKUPNO	2940	4270	4410	8155	19775	5005	5206,25	4424	5880	20515,25	40290,25

Godišnje planiranje i programiranje učitelji su izvršili prema dogovoru na županijskim stručnim vijećima u skladu s uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta. Okvirni i mjesečni planovi, koji su izrađeni nakon sjednica razrednih vijeća na kojima se vrši zajedničko planiranje, nalaze se u arhivi pedagoga te su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

6.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI IZVAN UČIONICE	RAZRED	VRIJEME	NOSITELJ ZADATKA
- kazališna predstava za učenike	I. – VIII.	tijekom školske godine	učitelji hrvatskoga jezika, knjižničarka, ravnatelj
- jednodnevni izleti	I. – VIII.	IV. - VI.	razrednici
- posjet objektima u gradu - posjeti javnim i kulturnim institucijama u gradu - izlazak u prirodu s ciljem doživljaja jedinstva čovjeka i prirode	I. – VIII.	tijekom školske godine	svi učitelji
- terenska nastava; izvanučionička nastava	I. – VIII.	tijekom školske godine	svi učitelji
- ekskurzije	VII., VIII.	I., IV. - VI.	razrednici
- škola u prirodi	III., IV.	IV. – VI.	učitelji razredne nastave
- projekti	I.– VIII.	tijekom školske godine	svi učitelji

Na početku školske godine razrednici će na roditeljskim sastancima upoznati roditelje s planovima izvanučioničke nastave – izletima, ekskurzijama, projektima, školom u prirodi, posjetom izložbama, posjetom kazališnim predstavama i slično.

Na roditeljskim sastancima razrednici će upoznati roditelje s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno – obrazovnih aktivnosti izvan škole (Narodne novine br. 67/14 i 81/15.)

6.4. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

Učenici s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja prema članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članku 4. Pravilnika o OŠ u šk. g. 2024./25. ili učenici gdje je postupak utvrđivanja u tijeku.

Broj učenika po razredima s rješenjima i na opservaciji je sljedeći:

RAZRED	POSTUPAK U TIJEKU	PRILAGOĐENI PROGRAM članak 6.	INDIVIDUALIZIRANI PRISTUP članak 5.	UKUPNO	POMOĆNIK
1.	2	0	0	2	0
2.	3	1	0	4	1
3.	1	2	5	8	2
4.	3	4	3	10	1
5.	2	7	3	12	3
6.	0	8	2	10	2
7.	2	3	4	9	2
8.	0	2	3	5	0
UKUPNO	13	27	20	60	11

Podatci o učenicima nalaze se u arhivi škole odnosno u dokumentaciji stručne službe.

6.5. NASTAVA U KUĆI

U ovoj školskoj godini ne planira se nastava u kući. Ako će biti potrebe za njezinim organiziranjem ostvarit će se i ovaj oblik rada uz odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta o organizaciji i provedbi nastave u kući.

6.6. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava organizira se kao pomoć učenicima koji nastavni program ne prate s očekivanim uspjehom. Cilj je dopunske nastave olakšati usvajanje i savladavanje nastavnih sadržaja u skladu s predmetnim kurikulumom.

nastavni predmet	razred	broj uč.	broj gr.	sati tjed.	sati god.	izvršitelj programa
Matematika	3.c	5	1	0,5	17,5	Tanja Kulović-Balić
Hrvatski jezik	3.c	5	1	0,5	18	Tanja Kulović-Balić
Engleski jezik	3. b	5	1	1	35	Zlatko Smetiško
Matematika/ Hrvatski jezik	1. / 2. PŠ Veliki Raven	6	1	1	35	Jasmina Borošak
Matematika/ Hrvatski jezik	1. / 2. PŠ Vojakovac	4	1	1	35	Draženka Pušić
Matematika/Hrvatski jezik	3. / 4. PŠ Vojakovac	4	1	2	70	Ivana Vrban
Matematika	2.b	4	1	1	17	Nataša Majnarić
Hrvatski jezik	2.b	4	1	1	18	Nataša Majnarić
Matematika/Hrvatski jezik	4. razred PŠ Veliki Raven	4	1	1	35	Sanja Vujić
Matematika/Hrvatski jezik	PŠ Apatovec (1. i 4.)	2	1	1	35	Ivanka Strmečki Baričević
Matematika/Hrvatski jezik	PŠ Sv. Helena (1.)	1	1	1	35	Marija Kučina
Fizika	7. a, b, c, d, e i 8. a, b, d	10	2	2	70	Anica Hrlec
Hrvatski jezik/Matematika	2./3. PŠ Poljana	1	1	1	35	Jasna Bratić
Engleski jezik	6. a, c	10	2	1	70	Josip Žulj
Matematika/Hrvatski jezik	1.,3.,4.	4	1	1	35	Tihomir Pleša
Matematika/Hrvatski jezik	3.	8	1	1	35	Renata Trstenjak
Matematika/Hrvatski jezik	4.c	8	1	1	35	Vanja Konfic
Matematika /Hrvatski jezik	4.b	2	1	1	35	Brankica Salopek
Matematika/Hrvatski jezik	2.c	5	1	1	35	Sandra Maurović
Hrvatski jezik	3. a	4	1	1	35	Anđelka Balić
Matematika	3. a	5	1	1	35	Anđelka Balić
Matematika/Hrvatski jezik	2.a	3	1	1	35	Katarina Harča Sinković
Hrvatski jezik/Matematika	1.c	4	1	1	35	Josipa Rabadžija
Engleski jezik	7. a, c; 8. a, b	6+13	2	1	35	Jadranka Crnić
Hrvatski jezik/ Matematika	1. i 2. r. PŠ Glogovnica	3	1	1	35	Marina Ferendiš

Hrvatski jezik / Matematika	3. i 4. r. PŠ Glogovnica	5	1	1	35	Jelena Kuzijev
Njemački jezik	5. i 6. r.	4	1	2	70	Ivana Nemet
Engleski jezik	6.d, e	8	1	1	35	Gordana Horvat Mesić
Geografija	5.a, b, c, 6. a, b, c	12	1	1	35	Vedrana Rađa
Engleski jezik	PŠ Sv. Helena (2. i 3. razred) 4	4	1	1	35	Barica Blagaj
Geografija	5.d, e	8	1	1	35	Ivana Dokuš Komarica
Hrvatski jezik	3.b	5	1	1	35	Tanja Majnarić
Matematika	3.b	5	1	1	35	Tanja Majnarić
Hrvatski jezik	1.b	3	1	1	35	Suzana Balić

6.7.

DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

Jedan od oblika rada s darovitim učenicima je rad kroz dodatnu nastavu i to grupni oblik rada. Program dodatne nastave izvodi se s učenicima koji pokazuju više interesa za određene nastavne sadržaje, ali su i takvi da učenike pripremaju za natjecanja, smotre, susrete na svim razinama.

nastavni predmet	razred	broj uč.	broj gr.	sati tjed.	sati god.	izvršitelj programa
Matematika	3. c	10	1	1	35	Tanja Kulović-Balić
Matematika	1. / 2. PŠ Veliki Raven	8	1	1	35	Jasmina Borošak
Matematika	2.b	9	1	1	35	Nataša Majnarić
Matematika	4. razred PŠ Veliki Raven	6	1	1	35	Sanja Vujić
Matematika	PŠ Apatovec (3. r.)	1	1	1	35	Ivanka Strmečki Baričević
Matematika	PŠ Sv. Helena (4.r.)	2	1	1	35	Marija Kučina
Fizika	8. a, b, c i d	10	2	2	70	Anica Hrlec
Matematika	2./3.r. PŠ Poljana	2.sij	1	1	35	Jasna Bratić
Matematika	3.	2	1	1	35	Renata Trstenjak
Matematika	2.c	10	1	1	35	Sandra Maurović
Matematika	3. a	8	1	1	35	Anđelka Balić
Matematika	2.a	9	1	1	35	Katarina Harča Sinković
Matematika	1.c	10	1	1	35	Josipa Rabadžija
Engleski jezik	8.b	4	1	1	35	Jadranka Crnić
Matematika	3. i 4.r. PŠ Glogovnica	2	1	1	35	Jelena Kuzijev
Njemački jezik	8. c, d	4	1	1	35	Ivana Nemet
Informatika PŠ Vojakovac	4.r.	4	1	1	35	Anita Đurec
Informatika PŠ Helena	4.r.	2	1	1	35	Anita Đurec
Engleski jezik	7.d, 8. d	4	1	1	35	Gordana Horvat Mesić
Engleski jezik	6.d, 6.e	7	1	1	35	Gordana Horvat Mesić
Geografija	6. a, b, c	8	1	1	35	Vedrana Rađa
Povijest	8. c i 8. d	5	1	1	35	Vedrana Rađa
Njemački jezik	3.a	5	1	1	35	Dijana Košutić
Njemački jezik	5. b, 8. b	3	1	1	35	Dijana Košutić
Hrvatski jezik	7. r.	4	1	1	35	Martina Valec- Rebić

Hrvatski jezik	8. r.	3	1	1	35	Danijela Zagorec
Hrvatski jezik	7. e	6	1	1	35	Martina Iveković
Povijest	7. d	4	1	1	35	Martina Iveković
Biologija	7. r	3	1	2	70	Petra Kačarovski
Matematika	1.b	4	1	1	35	Suzana Balić
Engleski jezik	8.c	2	1	1	35	Irena Horvat
Matematika	5., 6., 7.	7	1	1	35	Gordana Podravec
Hrvatski jezik	8. c i 8. d	8	1	1	35	Nina Pajek
Geografija	7.a, b, c	4	1	1	35	Tomislav Novak
Matematika	1.a	5	1	1	35	Lucija Martinčić
Hrvatski jezik	5. d	5	1	1	35	Danijela Mikadi
Matematika	4. a	3	1	1	35	Nataša Marković
Biologija	7. i 8.	5	1	2	70	Kristina Benčak
Glazbena kultura - Orff orkestar	4.a, b, c,;7.e	28	3	2	70	
Matematika	3. c	10	1	1	35	Tanja Kulović- Balić

6.8. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Izvannastavne aktivnosti rezultat su potrebe da se kreativnost i smisao za stvaralaštvo učitelja na određeni način oslobode i tako pruže mogućnost slobodnijeg razvijanja kreativnosti učenika. One su i vrlo koristan i efikasan poticaj učenika na kreativnost, a učenici se uključuju ovisno o vlastitim sklonostima, interesima i talentima.

naziv grupe	broj učenika			planirano sati		voditelj grupe
	1. – 4.	5. – 8.	ukupno	tjedno	godišnje	
Dramsko-recitatorska	10		10	1	35	Tanja Kulović-Balić
Dramsko-plesna	6		6	1	35	Draženska Pušić
Recitatorska skupina	7		7	1	35	Ivana Vrban
Mali pjevački zbor	19		19	1	35	Nataša Majnarić
"Isusovi učenici"	0	15	15	2	70	Valentina Jurišić
Biblijska skupina	8		8	1	35	Marijana s. Antonela Rašić
Mali bibličari	7		7	1	35	Marijana s. Antonela Rašić
Mali kreativci	11		11	1	35	Sanja Vujić
Mali fizičari		10	10	2	70	Anica Hrlec
Dramsko-plesna	7		7	1	35	Jasna Bratić
Dramsko-plesna skupina4	4		4	1	35	Tihomir Pleša
Dramsko recitatorska	8	0	8	1	35	Renata Trstenjak
Šah	5	0	5	2	70	Brankica Salopek
Dramsko-plesna skupina4	11	0	11	1	35	Sandra Maurović
Robotika		5	5	2	70	Zvonimir Marković
Dramska skupina	15	0	15	1	35	Katarina Harča Sinković
Mali kreativci	10	0	10	1	35	Josipa Rabadžija
Dramsko - recitatorska skupina	9	0	9	1	35	Marina Ferendiš
Dramska skupina	6	0	6	1	35	Jelena Kuzijev
Šahovska grupa	30	20	50	1	35	Goran Ljaljić
3D modeliranje i 3D print	0	10	10	2	70	Velimir Iveković
Križevački glagoljaši	5	5	10	1	35	Martina Valec-Rebić
Novinarska družina		5	5	1	35	Martina Valec-Rebić
Literarna družina		7	7	1	35	Danijela Zagorec
English Club	16	0	16	2	70	Barica Blagaj
Mali povjesničari	0	17	17	1	35	Martina Iveković
Sportska grupa	6	0	6	1	35	Tanja Majnarić
Sportska grupa	10	0	6	1	35	Nataša Marković
Sportska grupa	6	0	6	1	35	Vanja Konfic
Mali informatičari	4	0	4	2	70	Anita Kušec / Marta Harča
Vjeronaučna skupina	0	6	6	2	70	Mihaela Ljutić

Radijska emisija Izvor	0	5	5	1	35	Ana Andrić
Zabavna matematika	0	10	10	1	35	Katarina Mijić
Dramsko-recitatorska družina		15	15	1	35	Nina Pajek
Sigurno u prometu	0	20	20	2	70	Srđan Dražić
Mladi tehničari		7	7	1	35	Srđan Dražić
Likovna grupa	0	25	25	1	35	Senka Pleše
Crveni križ	1	8	9	2	70	Marta Foglec
Odbojka		24	24	2	70	Darinka Šimunčić
Rukomet		20	20	2	70	Marjana Fržović
Grupa ljubitelja glazbe	15	25	40	1	35	Sandra Poštić
Dramsko-recitatorska	10		10	1	35	Tanja Kulović-Balić
Dramsko-plesna	6		6	1	35	Draženka Pušić

6.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE DJELATNOSTI

Veliki broj učenika pohađa nastavu u OGŠ „Albert Štriga Križevci“. Voditelji su djelatnici OGŠ, a suradnja i komunikacija sa školom je vrlo dobra. Programi se ostvaruju u OGŠ.

Učenici naše škole pohađaju školu stranih jezika „NIKA“, a mnogi treniraju u sportskim klubovima: NK „Križevci“, ŽRK „Radnik“, RK „KTC“, KK „Križevci“, KK „Radnik“, TAE KWON DOO klubu, Karate klubu „KTC Križevci“, konjičkom klubu i ostalim klubovima koji su uključeni u Zajednicu sportskih udruga grada Križevaca, te „Križevačke mažoretkinje“.

Učenici su uključeni u rad dobrovoljnih vatrogasnih društava svojega mjesta.

7. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ UČENIKA	BROJ SATI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	2.	3.	4.	5.
RUJAN	1. Planiranje aktivnosti 2. Prometni odgoj za učenike 1. razreda MŠ i svih PŠ 3. 7. 9. – Sv. Marko Križevčanin 4. 10.9. – Dan HOO, Svi na sport	754 81 754 509	14 6 6	- učenici i učitelji – HAK, Policijska uprava i učitelji 1. razreda – učenici i djelatnici škole – učitelji TZK
LISTOPAD	1. Obilježavanje Dana kruha škola-grad 2. Sudjelovanje na županijskoj priredbi Dani zahvalnosti za plodove zemlje 3. Obilježavanje mjeseca knjige 4. Sudjelovanje u akciji Crvenog Križa „Solidarnost na djelu“	550 23 754 754	44 7 44	– razrednici i zaduženi učitelji – učiteljice hrvatskog jezika i prirode/biologije, učitelji razredne nastave – učitelji hrvatskog jezika i knjižničar, razrednici – razrednici, socijalna radnica, voditeljica PCK-a
STUDENI	1. Mjesec borbe protiv ovisnosti 2. Provođenje programa „Prevenције borbe protiv ovisničkih oblika ponašanja“ - 6. razredi 3. 14.11. Svjetski dan šećerne bolesti 4. 16.11. – Međunarodni dan tolerancije 5. 18. 11. – Dan sjećanja na Vukovar	754 103 754 754 754	44 30 44 44 44	– svi razredni odjeli, razrednici, učitelji prirode, TZK, PU Koprivničko – križevačke županije – socijalna radnica, pedagog – svi razredni odjeli, razrednici, voditeljica PCK-a – svi razredni odjeli, razrednici – svi razredni odjeli, razrednici

PROSINAC	1. 3. 12. – Međunarodni dan invalida	754	44	– razredne zajednice i razrednici
	2. Priredbe po razrednim odjelima povodom blagdana sv. Nikole (6.12. priredba za sv. Nikolu)		31	– razrednici
	3. Božićna čestitka po razrednim Odjelima i priredbe u PŠ i MŠ	754	44	– razredne zajednice i razrednici
	4. Mali Božićni sajam	580	44	– INA, učiteljice hrvatskog jezika i glazbene kulture
	5. Estetsko uređenje škole - Prigodno	25	10	– likovna grupa, učiteljica likovne kulture
SIJEČANJ	1. Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta po razrednim zajednicama, roditeljskim sastancima i na Vijeću roditelja		52	– roditelji, razrednici, stručni aktivni, Vijeće roditelja
	2. Školski susreti i natjecanja	400	150	– ravnatelj i stručni suradnici – učitelji predmetne nastave i učitelji 4. razreda
VELJAČA	1. Sudjelovanje na dječjem maskenbalu	50	7	– učitelji razredne nastave
	2. Gradsko-općinska natjecanja	140	44	–učitelji TZK-a, učitelji hrvatskoga jezika i učitelji 4. razreda
	3. 11. 2. – Svjetski dan bolesnika	754	44	– razrednici i razredni odjeli
OŽUJAK	1. Županijski susreti i natjecanja	120	40	– učitelji predmetne nastave i učitelji 4. razreda
	2. Posjet kazalištu	754	12	– razrednici i razredni odjeli - razrednici i razredni odjeli
TRAVANJ	1. Uskrsna čestitka			
	2. Obilježavanje Dana grada Križevaca (posjet izložbama, koncertima...)	754	30	– učitelji, stručni suradnici i učenici
		754	47	– razrednici i razredni odjeli
	3. 22. 4. – Dan planeta Zemlje		47	– razrednici i razredni odjeli
	4. 24. 4. – Dan grada	754	47	– pedagog škole, služba za PO
	5. Roditeljski sastanci s roditeljima učenika 8. razreda s temama iz profesionalne orijentacije	754		

SVIBANJ	1. Regionalna i državna natjecanja	40	15	– učitelji predmetne nastave i učitelji 4. razreda – učitelji, stručni suradnici i učenici – učitelj tehničke kulture, instruktori HAK-a – učitelj tehničke kulture, instruktori HAK-a – razrednici i razredni odjeli
	2. Obilježavanje Dana škole	754	30	
	3. Polaganje ispita za upravljanje biciklom	102	7	
	4. Županijsko natjecanje „Sigurno u prometu“	6	7	
	5. Posjet muzejima	754	50	
	6. Školski izleti – maturalno putovanje			
LIPANJ	1. Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	109	4	– razrednici, ravnatelj i pedagog
	2. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	97	15	– učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
	3. Upis učenika u I. razred	90	20	– pedagog, socijalna radnica, učitelji
	4. Sudjelovanje učenika u programu Križevačkog velikog spravišća	50	10	– voditelji izvannastavnih aktivnosti
SRPANJ	1. Administrativni i organizacijski poslovi vezani za kraj školske godine	754		– razrednici i razredni odjeli – svi radnici škole
KOLOVOZ	Organizacijske i ostale pripreme za početak školske godine 2025./2026.			– svi radnici škole

8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodi se od I. razreda. Kroz sadržaje nastavnih predmeta, osobito prirode i društva u nižim razredima i tehničke kulture u višim razredima, učenici se upoznaju sa zanimanjima kojima se ljudi bave, upoznaju pojedina radna mjesta i uvjete rada pojedinih vrsta zanimanja.

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju intenzivira se u VIII. razredu kako bi se učenicima dalo što više informacija o mogućnostima i uvjetima upisa u srednje škole.

U mjesecu siječnju ili početkom veljače, u svim razrednim odjelima VIII. razreda, anketom se ispituju profesionalne namjere učenika VIII. razreda. Nakon obrade ankete, izdvajaju se učenici kojima je potrebno savjetovanje koje se obavlja u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje - Služba za PO.

Učenici koji se izdvajaju za savjetovanje su neodlučni učenici, nadareni učenici te učenici s teškoćama.

Isto tako se na roditeljskim sastancima intenzivnije radi na informiranju roditelja o mogućnostima i uvjetima upisa u pojedine srednje škole i srednjoškolske programe. U lipnju se održava roditeljski sastanak za sve roditelje učenika VIII. razreda na kojem ih ravnatelji srednjih škola u Križevcima upoznaju s programima zanimanja koja mogu upisati, a pedagog Službe za PO s mogućnostima upisa i vrstama srednjih škola izvan naše županije.

9. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Nositelj aktivnosti
Preventivna zdravstvena zaštita, cijepljenje učenika I., II., VI., VII. i VIII. razreda	IX. - VI. mjesec	Dom zdravlja Križevci
SOCIJALNA ZAŠTITA		
<ul style="list-style-type: none"> - zadovoljavanje socijalnih potreba - pružanje usluga socijalnog rada - mjere porodično-pravne zaštite - briga za učenike u stanju socijalno zaštitne potrebe - briga za učenike kojima je jedan od roditelja poginuo ili je invalid rata 	IX. - VI. mjesec	socijalni radnik, CZSS, a po potrebi i drugi
<ul style="list-style-type: none"> - u školi je organizirana prehrana za sve učenike te besplatna prehrana za učenike u stanju socijalno zaštitne potrebe 	IX. - VI. mjesec	voditelj šk. kuhinje, kuharice
<ul style="list-style-type: none"> - podmladak CK će sudjelovati u humanitarnoj akciji koju organizira gradski CK 	X. mjesec	voditelj PCK
<ul style="list-style-type: none"> - higijensko-estetsko uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole 	tijekom godine	ekol. grupa, učitelj LK i ostali učitelji
<ul style="list-style-type: none"> - preventivna zdravstvena zaštita – cijepljenje učenika I., II., VI., VII. i VIII. razreda 	IX., X., XI. i XII. mjesec	Zavod za javno zdravstvo
<ul style="list-style-type: none"> - sistematski pregledi za učenike I., III., V. i VIII. razreda 	III. – V. mjesec	Zavod za javno zdravstvo
<ul style="list-style-type: none"> - preventivni programi protiv ovisnosti za VI. razred 	tijekom godine	pedagog i socijalni radnik
<ul style="list-style-type: none"> - jednodnevni rekreativni izleti za učenike I. razreda 	IV. - VI. mjesec	razrednici
<ul style="list-style-type: none"> - jednodnevni rekreativni izleti za učenike III. razreda 	IV. - VI. mjesec	razrednici
<ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanak na razini škole po razrednim odjelima VIII. razreda – profesionalno informiranje 	II. - V. mjesec	pedagog
<ul style="list-style-type: none"> - predavanja za učenike IV. razreda o štetnim posljedicama pušenja i konzumiranja alkohola 	IV. mjesec	razrednici

- organizacija prijevoza učenika za iduću školsku godinu	VI. mjesec	ravnatelj, soc. radnik, prijevoznik, gradski ured za prosvjetu....
--	------------	--

U školi se provodi Školski preventivni program. Školska kordinatorica je Alina Pavičić, socijalna pedagoginja. Članovi povjerenstva su: dr.sc. Tomislav Bogdanović, ravnatelj; Branka Lazor, pedagoginja; Elvira Kiš Miklečić, socijalna radnica; Romana Erhatic, knjižničarka; Nina Drakulić, prof.hrvatskog jezika; Jelena Kuzijev, učiteljica razredne nastave; Katarina Harča Sinković, učiteljica razredne nastave; Marko Harča, predsjednik Vijeća roditelja; Leo Lovreković, predsjednik Vijeća učenika; Mirjana Mitrović-Pisačić, liječnica školske Medicine.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj: pomoći sudionicima obrazovnog procesa da se nose s promjenama u društvu, i stvarati uvijete učenja vještina koje pomažu u stvaranju sigurnosti, stabilnosti i zajedništva.

Specifični ciljevi:

- Pozitivno usmjeravati pojedince, otkrivati proaktivne mogućnosti djelovanja
- Ojačati pozitivan, optimističan pogled i osobnu odgovornost
- Poticati zajedništvo i altruizam
- Osnaživati nenasilnu komunikaciju
- Informirati stručno o spolnim/rodnim devijacijama
- Informirati stručno o psiho-emocionalnim poremećajima
- Informirati o vrstama pomoći
- Stvarati poticajno i ohrabrujuće ozračje
- Stvarati ozračje podrške, prihvaćenosti i gostoprimstva
- Osnažiti roditelje
- Poticati aktivnosti druženja uživo
- Razvijati kritičan stav glede medija i tehnologije

10. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA

Tjedno zaduženje učitelja i stručnih suradnika određuje se Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14) i Pravilnikom o izmjenama i dopunama o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 102/19). Sati u prekovremenom radu odredit će se Odlukom o obvezama učitelja u školskoj godini 2024./2025.

TJEDNA RADNA OBEZA U ŠK. GOD. 2024./2025. UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Naziv osnovne škole: Osnovna škola Ljudevita Mošeca Križevci	Šifra škole: 06-041-001	
Adresa škole: Franje Račkoga 3, 48260 Križevci	Ravnatelj/ica: dr.sc. Tomislav Bogdanović	Broj mobitela: 098 398 266
Županija: Koprivničko-križevačka	Broj razrednih odjela RN: 25	Broj učenika: 737

Napomena: Molimo Vas ne mijenjajte stupce i ne brišite zadane formule. U slučaju da trebate dodati redke u koje ćete upisati zaduženja učitelja, morate kopirati cijeli redak i umetnuti ga na odgovarajuće mjesto. Svaka tablica u kojoj će biti brisane ili mijenjanje formule ne smatra se izmjenom.

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD														PROJEKTA zaduženja B	UKUPNO NO-OR	OSTATI POSLOVI				UKUPNO T. JEDNO RADOVNO VRIJEME																		
		A (Redovita, izborna nastava, razrednišтво, posebna prava iz KU)																B																						
		M, U, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16 automatski se zbraja)																M, U, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)																						
		Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)																Strani jezik 23 sata (stupac 34)																						
Ostali predmeti min. 16, a max. 22 sata (stupac 16)														Ostali predmeti 24 (stupac 34)				O. s. st. 1. toč. 1.1.a)	OSI ili poslovi z. o. - 1.	UKUPNO poslovi	UK poslovi																			
CI 9 i 13	CI 9 i 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13	CI 13					CI 13	CI 13																	
Luzija Martinčić	Razredna nastava	1.a	1.a	16	2	18														0	18	Runo	1	1		1					21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Suzana Babić	Razredna nastava	1.b	1.b	16	2	18														0	18	Runo	2	1							21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Josipa Radošić	Razredna nastava	1.c	1.c	16	2	18														0	18	Runo	1	1	1						21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Iva Hrabec Širić	Razredna nastava	2.a	2.a	16	2	18														0	18	Runo	1	1	1						21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Jasna Majaron	Razredna nastava	2.b	2.b	16	2	18														0	18	Runo	1	1	1						21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Andrija Maurov	Razredna nastava	2.c	2.c	16	2	18														0	18	Runo	1	1	1						21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Anđelka Babić	Razredna nastava	3.a	3.a	16	2	18														0	18	Runo	2	1							21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Tanja Majnarić	Razredna nastava	3.b	3.b	16	2	18														0	18	Runo	1	1	1						21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Tanja Kuvenc Babić	Razredna nastava	3.c	3.c	16	2	18														0	18	Runo	1	1	1						21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Nataša Menauć	Razredna nastava	4.a	4.a	15	2	17														0	17	Runo	1	1	1				11		20	7,5	7,5	2	0	11	20	40	RUNO	
Berenika Štebetić	Razredna nastava	4.b	4.b	15	2	17														0	17	Runo	1	2					11		20	7,5	7,5	2	0	11	20	40	RUNO	
Vanja Korfić	Razredna nastava	4.c	4.c	15	2	17														0	17	Runo	1	1	1				11		20	7,5	7,5	2	0	11	20	40	RUNO	
Ivanka Stremčević	Razredna nastava	1.-4. PŠ Apatovac	1.-4.	16	2	18														0	18	Runo	1			1					21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Jelena Kuzijer	Razredna nastava	3./4. PŠ Glogovnica	3./4.	16	2	18														0	18	Runo	1	1	1						21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Marija Pedreniš	Razredna nastava	1./2. PŠ Glogovnica	1./2.	16	2	18														0	18	Runo	1	1			1					21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO
Jasna Bradić	Razredna nastava	2./3. PŠ Križ. Poljana	2./3.	16	2	18														0	18	Runo	1	1	1						21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Štefana Bukarić	Razredna nastava	1./4. PŠ Križ. Poljana	1./4.	16	2	18														0	18	Runo	1	1			1					21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO
Marija Kučina	Razredna nastava	1./4. PŠ Sveta Helena	1./4.	16	2	18														0	18	Runo	1	1			1					21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO
Renata Krulić	Razredna nastava	2./3. PŠ Sveta Helena	2./3.	16	2	18														0	18	Runo	1	1	1						21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Sanja Vujić	Razredna nastava	4. PŠ Raven	4.	16	2	18														0	18	Runo	1	1	1						21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Jasmina Štebetić	Razredna nastava	1./2. PŠ Raven	1./2.	16	2	18														0	18	Runo	1	1			1					21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO
Ivana Vrban	Razredna nastava	3./4. PŠ Vojakovac	3./4.	16	2	18														0	18	Runo	2	1							21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	RUNO	
Timotir Pleša	Razredna nastava	1./3./4. PŠ Voj. Osijek	1./3./4.	16	2	18														0	18	Runo	1	1	1			1			23	8,0	8,0	2	1	6	17	42	PREKOVR	

11. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje u školi provodi se kroz individualno stručno usavršavanje i usavršavanje kroz stručne kolegije. U školi rade sljedeći stručni aktivni:

1. Hrvatskog jezika – voditeljica
Danijela Zagorec, prof.
2. Stranog jezika (engleski, njemački)
- voditelj/ica: njemački jezik -
Ivana Nemet, magistra edukacije njemačkoga
jezika i pedagogije
engleski jezik – Irena Horvat, dipl.uč.
3. Likovne kulture
– voditeljica Senka Pleše, dipl.uč.
4. Glazbene kulture
- voditeljica Sandra Poštić, prof.
5. Matematike
- voditelj Katarina Mijić, dipl. uč.
6. Fizike, Biologije, Kemije, Prirode – Petra
Kačarovski, prof. biologije i kemije
7. Povijesti, geografije
- voditeljica Vedrana Rađa, prof.
8. Tehničke kulture i informatike
- Velimir Iveković, prof.
9. Tjelesne i zdravstvene kulture
- voditeljica Marjana Fržović, prof.
10. Vjeronauka
- voditeljica Mihaela Ljutić, prof.
11. Razredne nastave
- voditeljice Sanja Vujić, dipl. uč. i Marija
Kučina, dipl. uč.

Svi aktivni izrađuju programe rada stručnog aktivna u kojem planiraju, osim organizacije i analize rada i stručne teme, a izbor tema temelji se na analizi rada u protekloj školskoj godini i primjenjuje se načelo aktualnosti.

Svi aktivni u svom programu rada planiraju:

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARENJA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1. Pripremanje i planiranje nastavnog rada	VI., VII., VIII. mjesec	svi stručni aktivni, a aktivni razredne nast. po razredima
2. Ustroj izborne, dodatne i dopunske nastave	IX., X. i XI. mjesec	svi aktivni
3. Provedba školskih natjecanja	I. - V. mjesec	svi aktivni
4. Analiza u učenju i vladanju učenika	XII., IV. i VI. mjesec	svi aktivni

Svi učitelji tijekom godine prisustvuju stručnim aktivima i seminarima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje.

O održanim sjednicama stručnih aktivna vodi se dokumentacija i zapisnici koji se, kao i programi rada, nalaze kod voditelja stručnog aktivna.

12. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

12.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • Imenovanje razrednika za šk. god. 2024./2025., • Zaduženja učitelja i stručnih suradnika za šk. god. 2024./2025., • Organizacija roditeljskih sastanaka, • Planiranje sati po predmetima u predmetnoj nastavi, • Imenovanje i potvrđivanje voditelja aktiva razredne i predmetne nastave, voditelja školskih stručnih vijeća, te voditelja područne škole, • Priprema učitelja i učenika za slučaj prelaska na nastavu na daljinu, • Organizacija prvog dana škole, • Upoznavanje s projektima u školskoj godini 2024./2025. • Raspravljavanje o Godišnjem planu i programu rada škole za šk. god. 2024./2025., te davanje mišljenja i prijedloga, • Raspravljavanje i predlaganje Školskog kurikulumu za šk. god. 2024./2025., • Razmatranje prijedloga za ostvarivanje izvanučioničke nastave, • Prijedlog Učiteljskog vijeća i imenovanje Povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za izvođenje izleta, ekskurzije i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole u šk. god. 2024./2025. • Prihvatanje redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke za šk. god. 2024./2025., • Upoznavanje s Razvojnim planom škole za šk. god. 2024./2025. na temelju samovrednovanja škole, • Donošenje Odluke Učiteljskog vijeća o oslobađanju učenika od nastave TZK u šk. god. 2024./2025., • odluka Učiteljskog vijeća o ispisu učenika iz izbornog predmeta temeljem liječničke potvrde i zamolbi roditelja • Izvještaj sa Školskog odbora, Vijeća učenika i Vijeća roditelja, 	svi razrednici, učitelji, stručna služba i ravnatelj

X.	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje i usvajanje Razvojnog plana Škole • Prihvaćanje redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, • Prihvaćanje programa individualiziranih postupaka, • Upoznavanje sa Školskim preventivnim programom 	svi razrednici, učitelji, stručna služba i ravnatelj
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaji sa Državnih stručnih skupova • Izvješće sa Školskog odbora, Vijeća učenika i Vijeća roditelja, • Obilježavanje nadolazećih blagdana, • Realizacija dosadašnjih aktivnosti i plan rada za naredno razdoblje, • Imenovanje povjerenstva za provedbu županijskih natjecanja od 4. rujna do 31. prosinca 	svi razrednici, nastavnici, stručna služba i ravnatelj školski koordinator i ravnatelj
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o uspjehu i vladanju učenika za prvo obrazovno razdoblje šk. god. 2024./2025. i prijedlog za njegovo poboljšanje, razrednici, • Realizacija Nastavnog plana i programa te Školskog kurikulumu za prvo obrazovno razdoblje šk. god. 2024./2025., razrednici • Izvješće sa sjednica Školskog odbora 	svi razrednici, učitelji, stručna služba i ravnatelj
I.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika, • Upoznavanje s vremenikom školskih i županijskih natjecanja te Uputama za provedbu natjecanja i smotri učenika i učenika osnovnih i srednjih škola Republike Hrvatske u šk. god. 2024./2025. • Imenovanja Povjerenstva za školska natjecanja • Izvješća sa stručnih skupova za prvo polugodište, • Plan rada za naredno razdoblje, • Izvješće sa Školskog odbora • Izvješće ravnatelja o radu i sigurnosti škole za šk. god 2024./2025. 	svi razrednici, učitelji, stručna služba i ravnatelj ravnatelj
II.	<ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za domaćinstvo županijskog natjecanja • Raspored o utvrđivanju psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u 1. razred u šk. god. 2024./2025., • Izvješće sa Školskog odbora, • Izvješće sa školskih natjecanja, • Realizacija dosadašnjih aktivnosti i plan rada za naredno razdoblje, 	ravnatelj i učitelji stručna služba i ravnatelj

III.	<ul style="list-style-type: none"> • Predstavljanje programa Građanskog odgoja • Upoznavanje s novim Pravilnicima • Izvješća sa županijskih natjecanja, članovi povjerenstva, • Izvješće ravnateljice s državnog skupa ravnatelja, • Izvješće sa Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, 	svi razrednici, učitelji, stručna služba i ravnatelj
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće s državnih natjecanja, • Izvješće sa Školskog odbora, • Realizacija dosadašnjih aktivnosti i plan rada za naredno razdoblje, • <i>Tema: Poslovi do kraja nastavne i školske godine, ravnatelj</i> 	učitelj ravnatelj
V.	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Odluke Učiteljskog vijeća o dodjeljivanju nagrada učenicima koji su se istakli u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju i aktivnostima, • Izvješće s Vijeća roditelja i Školskog odbora, • Pripreme za proslavu Dana škole 	ravnatelj stručni tim škole
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija nastavnog plana i programa, • Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne god. 2024./2025. • Utvrđivanje dopuskog rada po nastavnim predmetima, • Upućivanje učenika na dopunski rad, • Donošenje odluke o imenovanju povjerenstva za pregled pedagoške dokumentacije, • Izvješće Tima za kurikulum, • Izvješće Tima za kvalitetu 	ravnatelj i pedagoginja učitelji
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj s dopuskog rada učenika • Izvještaj Povjerenstva za pregled pedagoške dokumentacije, • Usvajanje izvješća o provedbi individualiziranih postupka za učenike koji se školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke i IOOP-a za učenike koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke • Izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika, • Upoznavanje s Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026., 	ravnatelj i pedagoginja učitelji

	<ul style="list-style-type: none"> • Analiziranje godišnjeg izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave (izvještaj s terenskih nastava, izleta, Škole u prirodi i ekskurzija) • Izvještaj sa stručnih skupova, • Donošenje odluke o popravnim ispitima u kolovozu, • Imenovanje komisije za popravne ispite u kolovozu, • Izvještaj sa stručnih skupova, • Izvještaj s upisa u prvi razred 	
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan rada nastavnika na početku šk. god. 2025./2026., • Izvještaj o ostvarenju Školskog kurikulumu u šk. god. 2024./2025., učitelji • Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2024./2025. • Izvješće ravnatelja o radu i sigurnosti škole za šk. god 2024./2025. • Uspjeh učenika na popravnom ispitu, • Uspjeh učenika na kraju 2024./2025. šk. godine • Imenovanje razrednika za šk.god. 2025./2026., • Zaduženja učitelja i stručnih suradnika za šk. god. 2025./2026., • Planiranje blok sati po predmetima u predmetnoj nastavi, • Rješavanje zamolbi za ispis i upis učenika iz izbornih predmeta: vjeronauk, informatika, njemački jezik, • Rješavanje zamolbi za nastavak školovanja učenika s navršениh petnaest godina života, • Imenovanje i potvrđivanje voditelja aktiva razredne i predmetne nastave, voditelja školskih stručnih vijeća, te voditelja područnih škola, • Organizacija prvog dana škole, • Pripreme za prijem učenika prvih razreda, 	Ravnatelji, učitelji, strični tim škole

12.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Prva sjednica se održava na početku školske godine, prije početka nastave na njoj će se raspravljati o:

- strukturi razrednog odjela,
- načinu vođenja pedagoške dokumentacije razrednog odjela,
- upoznati sve razrednike o potrebi i načinu izrade analize odgojne situacije u odjelu i način upisivanja u dnevniku rada,
- dogovoriti se o rokovima do kada treba biti izvršeno planiranje nastavnog rada.

Planiraju se 4 kvartalne sjednice, tijekom prvog obrazovnog razdoblja, na kraju I. polugodišta, sjednica za vrijeme proljetnih praznika i na kraju nastavne godine.

Teme sjednica bit će:

- analiza uspjeha i vladanja učenika,
- pedagoške mjere i izostanci učenika,
- ostvarenje nastavnog plana i programa,
- prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu.

Zapisnik sa sjednice razrednog vijeća razrednici upisuju u dnevnik rada. Zapisnik o broju negativno ocijenjenih učenika na kraju svakog polugodišta nalazi se kod pedagoga.

Ako se ukaže potreba za sazivanjem sjednice razrednih vijeća za jedan ili više razrednih odjela, razrednik će sazvati sjednicu i pripremiti prijedlog dnevnog reda.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none">▪ Analiza odgojno-obrazovne situacije u petim razredima▪ Upoznavanje s učenicima koji imaju primjereni oblik školovanja▪ Upoznavanje s novoupisanim učenicima▪ Vođenje e- dnevnika▪ Oblici rada s učenicima koji se školuju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i redovnom programu uz individualizirane postupke	Razrednici stručni suradnici ravnatelj
Listopad	<ul style="list-style-type: none">▪ Pedagoške mjere▪ Razmatranje pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera▪ Analiza vođenja pedagoške dokumentacije	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza komunikacije s roditeljima i učenicima putem Ofica 365 za škole u uvjetima
Prosinač/siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uspjeh učenika i ocjena iz vladanja ▪ Analiza odgojno-obrazovne situacije 1.- 8. razreda ▪ Realizacija nastavnog plana i programa
Ožujak/travanj	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza odgojno-obrazovne situacije 1.- 8. razreda
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uspjeh učenika na kraju godine

12.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

Na temelju analize odgojne situacije, svaki razrednik planira svoj rad s razrednim odjelom. Osim sadržaja planiranih na temelju odgojne situacije, razrednici planiraju: zdravstvenu zaštitu učenika (cijepjenje, sistematski pregled, brigu o redovitom posjetu liječniku), suradnju s roditeljima učenika, suradnju sa stručnom službom škole, ravnateljem, članovima razrednog vijeća, administrativno-pedagoške poslove, kulturnu i javnu djelatnost.

Zadaća škole nije samo stjecanje i razvijanje znanja, nego i odgoj učenika. Stoga je potrebno ostvarivati i sljedeće ciljeve:

- poštovanje života
- razvijanje samopoštovanja i poštovanja drugih
- promicanje vrijednosti rada
- razvijanje sposobnosti za timski rad
- promicanje ljubavi i ponosa prema zavičaju i domovini
- razvijanje ekološke svijesti
- razvijanje osjećaja osobne i društvene odgovornosti
- razvijanje solidarnosti sa slabijima potrebitijima i dr.

Plan rada svakog razrednika nalazi se kod pedagoga i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

12.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Osim navedenih sjednica Vijeća roditelja, sjednice se mogu sazivati i tijekom školske godine ako se za tim ukaže potreba.

Sadržaj rada sazvane sjednice predlaže sazivatelj sjednice u dogovoru s predsjednikom.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARENJA	NOSITELJ ZADATKA
<ul style="list-style-type: none"> - prehrana u školskoj kuhinji - osiguranje učenika - prijevoz učenika - izborna nastava - plan i program rada vijeća roditelja - razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za šk. god. 2024./2025. 	IX. mjesec	<p>stručne suradnice, predsjednik vijeća roditelja ravnatelj</p>
<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha i vladanja na kraju I. Polugodišta - upoznavanje sa Školskim preventivnim programom - upoznavanje s Razvojnim planom Škole - realizacija dosadašnjih aktivnosti Škole i plan rada za naredno razdoblje 	XII.-I. mjesec	<p>pedagog, ravnatelj, predsjednik vijeća roditelja</p>
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija izleta i ekskurzija (obavijest o odabranim turističkim agencijama za provedbu izvanučioničke nastave) - izvješće sa školskih i županijskih natjecanja - realizacija dosadašnjih aktivnosti i plan rada za naredno razdoblje - organizacija Dana škole 	IV. mjesec	<p>ravnatelj, predsjednik vijeća roditelja</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručne suradnice
<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju nastavne godine - organizacijska pitanja vezana uz početak školske godine 2025./2026. 	VI. mjesec	<p>ravnatelj, predsjednik vijeća roditelja</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručne suradnice

12.5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	14
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VII – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VII – VIII	34
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	14
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	VII – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VII – VIII	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	V – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	XI – V	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Zavodom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MOS-a, AZOO-a, Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

Napomena: radno vrijeme 8 sati dnevno u okviru 40 – satnog radnog tjedna sukladno odredbama Zakona o radu i drugim važećim propisima.

RADNI DANI I SATI	221 dan x 8 sati = 1768 sati
GODIŠNJI ODMOR	30 x 8 = 240 sati
DRŽAVNI BLAGDANI	10 x 8 sati = 80 sati
UKUPNO GODIŠNJE SATI	312 + 1792 = 2088 sati

RAVNATELJ
dr. sc. Tomislav Bogdanović

12.6. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Predlaganje i podnošenje gradu Koprivnici Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za prethodnu školsku godinu Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu Razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice Organizacijska pitanja	Predsjednik Školskog odbora i ravnatelj škole
X.	Razmatranje i rješavanje tekućih i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi	Predsjednik Školskog odbora i ravnatelj škole
XI.	Razmatranje i donošenje odluke o usvajanju financijskog plana škole i plana nabave škole	Predsjednik Školskog odbora i ravnatelj škole, računovođa i tajnica škole
XII.	Razmatranje i rješavanje tekućih i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi	Predsjednik Školskog odbora i ravnatelj škole
I.	Razmatranje i donošenje odluke o usvajanju izvješća komisije za popis Razmatranje i donošenje odluke o usvajanju godišnjeg obračuna škole	Predsjednica Školskog odbora i ravnatelj škole, predsjednik komisije za popis i računovođa škole
II.	Razmatranje i rješavanje tekućih i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi	Predsjednik Školskog odbora i ravnatelj škole
III.	Razmatranje i rješavanje tekućih i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi	Predsjednik Školskog odbora i ravnatelj škole
IV.	Razmatranje i rješavanje tekućih i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi	Predsjednik Školskog odbora i ravnatelj škole
V.	Organizacija proslave dana škole Rješavanje tekućih problema i aktualne problematike	Predsjednik Školskog odbora i ravnatelj škole
VI.	Razmatranje i rješavanje tekućih i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi	Predsjednik Školskog odbora i ravnatelj škole
VII.	Analiza uspjeha na kraju školske godine i razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada Razmatranje prijedloga plana rada u novoj školskoj godini	Predsjednik Školskog odbora i ravnatelj škole
VIII	Upoznavanje s novom školskom godinu Rješavanje zapošljavanja radnika	Predsjednik Školskog odbora i ravnatelj škole

Predsjednik Školskog odbora

Tihomir Pleša, mag.prim.obrazovanja

12.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

RED. BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						170
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu. učitelji, učenici. roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	35
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje						75
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uvjed.	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikuluma škole-tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	50
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						10
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						5
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje						55
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	10
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za			10
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						10
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						10
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						40

1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.			5
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	10
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama						10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	1035
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	120
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						5
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi						5
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						5
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						15
2.1.5	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu						70
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						20
2.2	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine i po potrebi	550
2.2.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana						10
2.2.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida						15
2.2.2.1	Počelnici, novi učitelji, volonteri						140

2.2.2 .2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>		suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.				40
2.2.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.				20
2.2.3 .1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa ,osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, Program prevencije ovisničkih oblika ponašanja, LARA, Male socijalizacije kreativne socijalizacijske skupine</i>	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad	tijekom školske godine	140
2.2.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	10
2.2.4 .1	<i>Rad u RV</i>						20
2.2.4 .2	<i>Rad u UV</i>						20
2.2.5	Rad u stručnim timovima - tim za kvalitetu, Stručni kolegij	Razvoj stručnih kompetencija.		učitelji			70
2.2.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole	15
2.2.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						35
2.2.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za organizaciju dopunskog rada učenika na kraju nastavne godine						Pratiti napredovanje učenika

2.3	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	55
2.3.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						10
2.3.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja						10
2.3.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						35
2.4	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	185
2.4.1	Savjetodavni rad s učenicima						35
2.4.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>						15
2.4.2	Savjetodavni rad s učiteljima						35
2.4.3	Suradnja s ravnateljem						35
2.4.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, liječnici, socijalni radnici...	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.					15
2.4.5	Savjetodavni rad s roditeljima	Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju					35
2.5.6	Suradnja s okruženjem						15
2.5	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						45
2.5.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO						10
2.5.2	Predavanja za učenike:						8
2.5.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine	4
2.5.4	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine,	4
2.5.5	Individualna savjetodavna pomoć						14

		profesionalnoj budućnosti.		,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO		listopad, svibanj lipanj	
2.5.6	Upis učenika u srednju školu	Pomoć učenicima pri prijavama u aplikaciju	Pomoć učenicima s teškoćama i ostalim učenicima pri prijavama, pomoć razrednicima u snalaženju u aplikaciji	Stručni suradnik pedagog, razrednici	Individualni, grupni	svibanj, srpanj, kolovoz	5
2.6	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika						10
2.6.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	sudjelovanje u provođenju aktivnosti	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, radionice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	10
2.7	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	sudjelovanje u provođenju aktivnosti		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj izvannastavnih aktivnosti, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, radionice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	15
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE						
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						40
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	učenici, učitelji	individualno, grupno, timski	tijekom školske godine	20
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						10
3.2	Istraživanja u funkciji poboljšanja rada						20
3.2.1	Samovrednovanje rada stručnog suradnika i stručne službe škole						5
3.2.2	Evaluacija rada stručne službe Škole i ravnatelja	5					
3.2.5	Vanjsko vrednovanje- NCVVO						10
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija	individualni, grupni, timski rad,, frontalni		405

				za odgoj i obrazovanje,			
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga						100
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad,, frontalni	tijekom školske godine	5
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						35
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivnazočnost						10
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						10
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima						20
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje						10
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava timski i grupni rad	tijekom školske godine	10
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						305
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, članovi stručnog tima	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	15
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						15
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						30
4.2.4	Rad s učiteljima pripravnicima						25
4.2.5	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo						210
4.2.6	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						10
4.2.7	Mentorstvo studentima pedagogije						

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						100
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost						10
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj, stručna služba	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	tijekom školske godine	10
5.2	Dokumentacijska djelatnost						90
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, stručna služba	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	10
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						10
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						35
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu						35
6.	OSTALI POSLOVI						
6.1 6.2	Nepredviđeni poslovi (rad u Školskom odboru po pozivu), Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama – Školsko povjerenstvo i Povjerenstvo Ureda	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, stručna služba škole, institucije	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	tijekom školske godine	
SVEUKUPNO:							1710
Napomena: sati rada raspoređeni u okviru 40-satnog radnog tjedna, sukladno odredbama Zakona o radu i drugim važećim propisima.							
Branka Lazor, dipl. pedagog - stručni suradnik							

Pedagoginja:
Branka Lazor, prof

12. 8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SOCIJALNOG PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>1.1. Rano otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju</p> <p>1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, radionice socijalnih vještina <p>1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje školskih preventivnih programa (Lara) <p>1.4. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p> <p>1.5. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</p>	kontinuirano, tijekom školske godine	-ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima -organizacijama civilnog društva	15	660
2. . NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA , RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA				
<p>2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima/nastavnicima i članovima stručnog tima škole (pedagogom, psihologom, edukacijskim rehabilitatorom, logopedom)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Ravnatelj</u> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi - <u>Učitelji</u> – dogovaranje o socijalno 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 s učiteljima - <u>Stručni tim škole</u> – dogovori oko organizacije provođenja odgojno-obrazovnog rada, formiranje razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima te integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama 	kontinuirano, tijekom školske godine	-ravnateljem -ostalim članovima Stručnog tima škole -učiteljima /nastavnicima -školskom liječnicom -vanjskim suradnicima	5	220

<p>2.2. Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika - predavanje i radionice za roditeljske sastanke - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja <p>2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustanove socijalne skrbi (CZSS, Dječji domovi) - zdravstvenim ustanovama (Dom zdravlja, HZJZ) - policijskim ustanovama i pravosudnim organima - organizacije civilnog društva (OCD) - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Agencija za odgoj i obrazovanje - Ured za društvene djelatnosti grada Križevaca 	kontinuirano, tijekom školske godine	- ravnateljem -ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima -školskom liječnicom -vanjskim suradnicima		
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA				
<p>3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (POOP) - izrada školskog preventivnog programa <p>3.2. Pripreme za neposredan rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema materijala za rad s učenicima - osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima - priprema radionica za učenike - priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke - priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća 	kontinuirano, tijekom školske godine	-ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima	5	220
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika 	kontinuirano, tijekom školske	-ostalim članovima Stručnog tima	3	132

<p>- Stručno povjerenstvo Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</p> <p>4.2. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred osnovne škole - utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</p> <p>4.3. Povjerenstvo za polaganje popravnih/ razlikovnih/ razrednih/ razrednih ispita</p> <p>4.4. Voditeljica županijskog vijeća za preventivne programe i županijskog vijeća za socijalne pedagoge</p>	<p>godine</p> <p>V.,VI. I VII. mj.</p> <p>XI, I, III, V mj.</p>	<p>škole -suradnicima unutar i izvan škole -školska liječnica - razrednicima</p> <p>Članovi vijeća, vanjski predavači</p>		
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE				
<p>5.1. Individualno usavršavanje - praćenje stručne literature, zakona i pravilnika</p> <p>5.2. Grupno usavršavanje - sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko vijeće i Razredna vijeća) - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i drugih organizacija</p>	<p>kontinuirano, tijekom školske godine</p>	<p>- sustručnjacima socijalnim pedagogima -vanjskim suradnicima</p>	2	88
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI I BROJ SATI
<p>6.1. Dosje učenika</p> <p>6.2. Dnevnik rada</p> <p>6.3. Izrada nalaza i mišljenja</p> <p>6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja</p> <p>6.5. Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga</p>	<p>kontinuirano, tijekom školske godine</p> <p>na kraju</p>	<p>-ostalim članovima Stručnog tima škole</p>	4	176

6.6. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije: Kurikulum škole, Godišnji plan i program škole, analiza odgojno-obrazovnih postignuća tj. izrada godišnjih i polugodišnjih statistika	školske godine			
7. PROJEKTI I PROGRAMI				
7.1. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i ostalih ustanova	kontinuirano, tijekom školske godine	-ravnateljem - učiteljima -ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima -vanjskim suradnicima	2	88
8. OSTALI POSLOVI				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJS:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
8.1. Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole 8.2. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi 8.3. Koordinator osobnih pomoćnika u nastavi /Osiguravanje protoka informacija između uprave, učitelja i učenika/Nestručna zamjene odsutnih učitelja/ Pregled i analiza razrednih knjiga/Svi poslovi po nalogu ravnatelja	kontinuirano, tijekom školske godine	-ravnateljem -učiteljima /nastavnicima -ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima -vanjskim suradnicima	4	176

Alina Pavičić, socijalna pedagoginja

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

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME OSTVARENJA	POTREBNO VRIJEME
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	IX. mjesec	75 sati
Sudjelovanje u izradi prijedloga programa odgojnog rada škole	IX. mjesec	10 sati
Sudjelovanje u izradi plana i programa rada stručnog tima	IX. mjesec	5 sati
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada učenika s poremećajima u ponašanju	IX. mjesec	5 sati
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada učenika s teškoćama u razvoju	IX. mjesec	5 sati
Izrada plana i programa rada soc. radnika	IX. mjesec	10 sati
Izrada programa rada za djecu iz rizičnih skupina	IX. mjesec	10 sati
Sudjelovanje u izradi programa rada Tima za kvalitetu	IX. mjesec	5 sati
Izrada individualnog programa permanentnog stručnog usavršavanja	IX. mjesec	10 sati
Pomoć nastavnicima u planiranju rada učenika s dodatnim potrebama	IX. mjesec	10 sati
II. REALIZACIJA ZADATAKA	tijekom godine	
Zadovoljavanje soc. potreba učenika i stvaranje uvjeta da bi se one zadovoljile u što većem broju	tijekom godine	215 sati
Besplatna školska prehrana	tijekom cijele godine	11 sat
Osiguranje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima	IX. mjesec	2 sata
Osiguranje uvjeta za individualni i grupni rad s rodit. učenika i drugih osoba koje se brinu za učenika	IX. mjesec	2 sata
Osiguravanje literature, potrebnih sredstava za rad	tijekom godine	5 sati
Poslovi osiguranja učenika	tijekom godine	20 sati
Uspostavljanje dokumentacije	IX. mjesec	10 sati
Prijevoz učenika putnika	tijekom godine	25 sati
Obilazak područnih škola i prikupljanje podataka o učenicima koji žive u nepovoljnim socio-ekonom. prilikama, te učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima koji izražavaju poremećaje u ponašanju	tijekom godine	90 sati
Poslovi upisa u I. razred i formiranje odjeljenja i grupa	V. – VIII. mjesec	85 sati
Upis u I. razred-	VI. mjesec	100 sati
Identifikacija rizične populacije učenika i njihovo permanentno praćenje	tijekom godine	24 sati

Sastavljanje mišljenja o socioekonomskim prilikama učenika	po potrebi	29 sati
Sudjelovanje u formiranju i rasporedu učenika u odjeljenja	VIII. mjesec	3 sata
Poslovi praćenja realizacije odgojno – obrazovnog procesa	Tijekom godine	10 sati
Izrada instrumentarija za praćenje	I. mjesec	1 sat
Praćenje primjene metoda soc. rada	tijekom godine	3 sata
Praćenje inovacija u soc. radu	tijekom godine	5 sati
Permanentna evaluacija soc. rada	tijekom godine	1 sat
Rad na odgojnoj problematici	tijekom godine	95 sati
Sudjelovanje u izradi instrumenata za analizu ostvarivanja odgojne situacije, primjena, obrada i interpretacija rezultata koji se odnose na područje socijalnog rada	I. mjesec	40 sati
Izrada instruktivnih i drugih materijala za roditelje i učenike	tijekom godine	5 sati
Suradnja s raznim institucijama i službama, te humanitarnim organizacijama	tijekom godine	2 sata po suradnji = 40 sati
Evidencija učenika koji su prestali pohađati nastavu i savjetodavni rad s njihovim roditeljima, te poduzimanje odgovarajućih mjera	tijekom godine	10 sati
Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju	tijekom godine	130 sati
Sudjelovanje u radu stručnog tima u toku opservacije	tijekom godine	2 sata po uč. = 40 sati
Izrada socijalne anamneze ili izvješća s prijedlogom za tretman (intervju s roditeljima ili starateljima, prikupljane potrebne dokumentacije)	tijekom godine	3 sata po anamnezi = 60 sati
Individualni rad s roditeljima ili drugim osobama koje se brinu o djetetu, u toku i nakon opservacije	tijekom godine	1 sat po uč. = 20 sati
Individualni rad s učenicima u toku i nakon opservacije	tijekom godine	1 sat po uč. = 10 sati
Stvaranje uvjeta za ostvarivanje socijalno – zaštitne potrebe	tijekom godine	186 sati
Pružanje usluga socijalnog rada	tijekom godine	105 sati
Interdisciplinarna suradnja (učitelji, stručni suradnici)	tijekom godine	45 sati
Suradnja s organizacijama i stručnim službama izvan škole (Centar za soc. skrb, Policija, Crveni križ, Zavod za javno zdravstvo ,razne udruge..)	tijekom godine	36 sati

Savjetovanišni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	tijekom godine	213 sati
Zdravstveni odgoj i građanski odgoj	tijekom godine	15 sati
Individualni rad s učenicima glede prevencije ovisnosti i poremećaja u ponašanju	tijekom godine	50 sati
Grupni rad s učenicima glede prevencije ovisnosti i poremećaja u ponašanju,	tijekom godine	30 sati
Provođenje preventivnih programa	Tijekom godine	50 sati
Individualni rad s roditeljima glede prevencije ovisnosti i poremećaja u ponašanju	tijekom godine	40 sati
Grupni rad s roditeljima glede prevencije ovisnosti i poremećaja u ponašanju	tijekom godine	10 sati
Drugi oblici rada u savjetovanišnom radu glede prevencije ovisnosti i poremećaja u ponašanju	tijekom godine	8 sati
Evaluacija rada	tijekom godine	10 sati
Rad s novopridošlim učenicima	tijekom godine	26 sati
Rad na adaptaciji na novu sredinu	tijekom godine	3 sata
Utvrđivanje socio-ekonomske situacije	tijekom godine	8 sati
Izrada socijalne anamneze	tijekom godine	25 sati
Socijalni intervju s učenikom	tijekom godine	2 sata
Socijalni intervju s roditeljem ili starateljem	tijekom godine	2 sati
Utvrđivanje i ostvarivanje soc. potreba učenika i pokretanje postupka za zadovoljavanje soc. - zaštitnih potreba	tijekom godine	5 sati
Periodična evaluacija uspješnosti tretmana	tijekom godine	1 sat
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	280 sati
Sudjelovanje u organiziranju ljetovanja i rekreacije učenika (PAG)	od. I. - VIII. mj.	30 sati
Skrb za bolesnog učenika	tijekom godine	20 sati
Ostvarivanje prava prema Zakonu o soc. zaštiti - prikupljanje potrebnih dokumenata i podnošenje zahtjeva	tijekom godine	20 sati
Briga o djeci u stanju socijalno - zaštitne potrebe	tijekom godine	150 sati
Stvaranje i vođenje raznih evidencije o učenicima	tijekom godine	40 sati
Stvaranje i vođenje evidencije o učenicima koji ostaruju pravo na besplatno ljetovanje	tijekom godine	20 sati
Pružanje usluga soc. radnika	po potrebi	10 sati
Kulturno - javna djelatnost	III. mjesec	15 sati
Predavanja za roditelje – program prevencije nasilja	veljača	5 sati
Predavanja za roditelje iz područja prevencije ovisnosti i odgovornog roditeljstva	studeni, prosinac	10 sat
III. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	tijekom godine	82 sati
Učešće u radu razrednih vijeća	tijekom godine	10 sati
Učešće u radu Učiteljskog vijeća	tijekom godine	10 sati
Izvešće o radu soc. rad. u realizaciji programa	tijekom godine	22 sata
Suradnja s učiteljima i razrednicima	tijekom godine	40 sati

IV. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom godine	140 sati
Vlastito permanentno stručno usavršavanje - praćenje zakonskih propisa i stručne literature	tijekom godine	50 sati
Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi	tijekom godine	10 sati
Suradnja sa stručnim aktivima	po potrebi	15 sati
Nazočnost seminarima i savjetovanjima	tijekom godine	65 sati
V. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	tijekom godine	80 sati
Vođenje stručne dokumentacije	tijekom godine	80 sati
VI. OSTALI POSLOVI I ZADACI	tijekom godine	118 sati
Ostali poslovi u školi i izvan nje	tijekom godine	118 sati
UKUPNO RADNIH SATI		1717 sati
VII. GODIŠNJI ODMOR	VII. - VIII. mjesec	224 sata
VIII. BLAGDANI I NERADNI DANI	tijekom godine	72 sata
IX. DNEVNI ODMOR		112 sati
U K U P N O		2245 sati

Stručni suradnik - soc. radnica
Elvira Kiš Miklečić

12.10. RAČUNOVODSTVENI REFERENT

Redni broj	Grupa poslova	Poslovni unutar grupe	Jedinični poslovi	Broj sati	Planiranje po mjesecima
1.	Blagajnički poslovi	Vođenje blagajne i poslovi praćenja žiro računa	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje izvoda - prikupljanje novca od učenika za različite namjene 	0,5 0,5	dnevni poslovi dnevni poslovi
		Financijsko praćenje školske kuhinje	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje uplatnica za školsku kuhinju - evidentiranje potraživanja - praćenje uplata 	1,0 1,0	dnevni poslovi dnevni poslovi
		Primanje, evidentiranje i plaćanje računa	<ul style="list-style-type: none"> - evidencija računa - izdavanje narudžbenica knjiga URA knjiga nabavki knjiga sitnog inventara 	1,0 50	dnevni poslovi mjesečno
		Pripremanje i obrada podataka u financijskom poslovanju	<ul style="list-style-type: none"> - blagajne uplate isplate - putni nalozi 	10	mjesečno

Redni broj	Grupa poslova	Poslovni unutar grupe	Jedinični poslovi	Broj sati	Planiranje Po mjesecima
2.	Administrativni kadrovski i opći poslovi	Potvrde	- potvrda o plaći - potvrde dd	60	tijekom godine
		Mirovinski staž	- kompletiranje mirovinskog staža M-4	100	tijekom godine
		Statistika	- statistički izvještaji	2	tijekom godine
		Izlazni računi Najam školskog prostora	- obračun, pisanje knjiga IRA - evidencija naplate - pisanje opomena	2	dnevno
		Pošta	- primanje - otpremanje	0,5	dnevno
		Ostali poslovi	- Ugovori o djelu - obračun isplata - potvrde o isplatama	2	mjesečno

Sati rada raspoređeni u okviru 40 satnog radnog tjedna, sukladno odredbama Zakona o radu i drugih važećih propisa.

Računovodstveni referent
Zvonimira Koretić

12.11. TEHNIČKA SLUŽBA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE TEHNIČKA SLUŽBA – DOMARI, SPREMAČ/ICE, KUCHAR/ICA

Redni broj	Grupa poslova	Poslovni unutar grupe	Jedinični poslovi	Broj sati	Planiranje po mjesecima
1.	Poslovi održavanja zgrade i okoliša	Tehničko održavanje zgrade i okoliša, namještaja, instalacija	- matična škola - područne škole	8 sati dnevno	generalno za vrijeme praznika
		Rukovanje postrojenjima za zagrijavanje	- matična škola - područne škole	dnevno u sezoni	prema potrebi grijanja
2.	Poslovi održavanja čistoće zgrade i okoliša	Održavanje čistoće zgrada i okoliša	- matična škola - područne škole	8 sati dnevno	generalno za vrijeme praznika
3.	Poslovi opskrbe	Opskrba voda pitkom vodom	- matična škola - područne škole	prema potrebi	tijekom nastavne godine
4.	Poslovi učenika prehrane	Nabavka namirnica	- matična škola	dnevno	generalno za vrijeme praznika
		Pripremanje i podjela obroka			
		Čišćenje prostora i inventara			
5.	HACCAP	Evidencija i praćenje HACCAP-a		dnevno	tijekom godine

Sati rada raspoređeni u okviru 40 satnog radnog tjedna, sukladno odredbama Zakona o radu i drugih važećih propisa.

Tajnik škole
Nada Kos, magistra prava

12.12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA **TAJNIKA ŠKOLE**

Red. broj	Grupa poslova	Poslovi unutar grupe	Jedinični posao	Broj predmeta	Planirani mjeseci
1.	Normativno pravni poslovi	Normativni akti	izrada prijedloga	5	rujan-lipanj
			donošenje akata		
		Odluke	prihvatanje normativnih akata	5	rujan-lipanj 2024./2025.
			odluke o obavijesti prestanku ugovora o radu	30	rujan-lipanj.
			odluke iz nadležnosti Školskog odbora	15	rujan-lipanj
			odluke iz nadležnosti ravnatelja	15	rujan-lipanj
			odluke iz nadležnosti Učitelj. vijeća i Vijeća roditelja	10	rujan-lipanj.
			Ugovori	Ugovor o radu	30
		Ugovor o djelu		5	rujan-lipanj
		Ugovor o zakupu		20	rujan-lipanj
ostali ugovori	80	rujan-lipanj 2024./2025.			
Red. broj	Grupa poslova	Poslovi unutar grupe	Jedinični posao	Broj predmeta	Planirani mjeseci
	Normativno pravi poslovi	Praćenje propisa	Zakoni		rujan-lipanj
			Pravilnici		
			Kolektivni ugovori		
			Odluke		
2.	Upravno pravni poslovi	Svjedodžbe	Duplikat svjedodžbe	50	tijekom godine
		Prijepis ocjena	Prijepis ocjena	20	
		Uvjerenja	o polasku škole	100	
		Nepolazak škole	Prijava o nepolasku	10	
3.	Personalni i kadrovski poslovi	Potrebe za radnicima određeno vrijeme	Prijava potrebe	10	rujan-lipanj
			Odabir i obavij. kandidatima		
			Prijava radnika		

			Ugovori o radu		
		Potreba za radnikom neodređeno vrijeme	Odluka o potrebi zapošljavanja	15	rujan-lipanj
			Prijava uredu državne uprave	15	
			Objava natječaja	5	
			Prijave na natječaj	150	
			Suglasnost Školskog odbora	5	
			Odluka o odabiru	5	
			Obavijest kandidatima	150	
			Prijava ministarstvu	15	
Red broj	Grupa poslova	Poslovi unutar grupe	Jedinični posao	Broj predmeta	Planirani mjeseci
	Personalni kadrovski poslovi	Prikupljanje i evidencija podataka	E-matice	20	rujan-lipanj
			Matične knjige	20	
			Registar zaposlenika u javnim ustanovama	100	
		Prijava i odjava zaposlenika	HZ zdravstveno osiguranje	15	rujan-lipanj
			HZ mirovinsko osiguranje	15	rujan-lipanj.
			Registar zaposlenika		
		Odluke	o godišnjem odmoru	130	rujan-lipanj
			o plaćenom dopustu	30	
		Personalni dosje	upis promjena podataka o zaposleniku	10	tijekom godine
		Podaci o ostvarivanju prava	ZO osoba i članova obitelji	40	tijekom godine svibanj
			korisnici poreznih olakšica	40	
		Uvjerenja	o ostvarivanju prava uz radnog odnosa	50	tijekom godine
Izrada prijedloga	godišnjih odmora	120	dnevno		
Podaci o zaposleniku	isplate plaća i naknada	60			

		Organizacija rada	evidencija radnog vremena adm.teh.sluzbe	40	
			evidencija izostanaka	10	
Red broj	Grupa poslova	Poslovi unutar grupe	Jedinični posao	Broj predmeta	Planirani mjeseci
4.	Opći poslovi	Godišnji plan i program rada	izrada plana tajnika	1	rujan
izrada plana tehničke službe					
Statistički izvještaji		izrada statističkih izvještaja o zaspoelnicima	10	tijekom godine	
Zaključenje dokumentacije		izrada dokumentacije o prestanku ugovora i obavijesti	15	tijekom godine	
Sjednice Školskog odbora		poziv	10	tijekom godine	
		zapisnik	10		
Evidencija radnika		zaštita od požara	20	tijekom godine	
		zaštita na radu	20		
		sistematski pregledi	100		
5.		Suradnja s Školskim odborom	Priprema materijala za sjednice	priprema i slanje materijala za sjednice	15
6.	Suradnja s Učiteljskim vijećem	Priprema sjednica Učiteljskog vijeća	poziv materijali čuvanje zapisnika	15	tijekom godine
7.	Suradnja s ustanovama	Materijali prema traženju	materijali dostupni na traženje ustanove	10	tijekom godine
Red broj	Grupa poslova	Poslovi unutar grupe	Jedinični posao	Broj predmeta	Planirani mjeseci
8.	Suradnja s Vijećem roditelja	Pripremanje sjednica	poziv materijali čuvanje zapisnika	3	tijekom godine
9.	Administrativni poslovi	Urudžbiranje predmeta	izlazna i ulazna dokumentacija	1000	

		Izrada dopisa	komunikacija s usnanovama i građanima – roditeljima	500	tijekom godine
		Potvrde	o putovanju – izleti	100	
10.	Ostali poslovi	Nabavka opreme, materijala i usluga	javna nabava	5	tijekom godine
			narudžbenica	20	
			Ugovor	10	
		Suradnja s pravnim i fizičkim osobama	u nadležnosti škole kao ustanove	200	
		Stručno usavršavanje	seminari	2	

Sati rada raspoređeni u okviru 40 satnog radnog tjedna, sukladno odredbama Zakona o radu i drugih važećih propisa.

Tajnik škole
Nada Kos, magistra prava

12.13. VODITELJ RAČUNOVODSTVA

Redni broj	Grupa poslova	Poslovi unutar grupe	Jedinični poslovi	Broj sati	Planiranje po mjesecima
1.	KNJIGOV.- RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Priprema financijskih podataka za knjiženje	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i obrada podataka u skladu sa financijskom planom - Suštinska kontrola računa i dokumentacije 	2	Dnevni poslovi
		Knjiženje financijske dokumentacije	-unos podataka u sustav Riznice	2	Dnevni poslovi
		Izrada zahtjeva za plaćanje	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrola unesenih podataka prema izvorima financiranja u skladu sa financijskim planom - Izrada naloga za plaćanje 	3	Mjesečno, po potrebi
		Usklađenje obveza i potraživanja Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	<ul style="list-style-type: none"> - Slanje i primanje izvoda otvorenih stavaka kupcima i dobavljačima - Ovjera 	5	Tijekom godine
		Obračun plaća, sati rada iznad norme, zamjene, kombinacije, prilagođeni, dvokratni rad, rad u smjenama, obračun materijalnih naknada, obračun i isplata razlike plaće u visini 6% po pravomoćnim sudskim presudama	<ul style="list-style-type: none"> -priprema podataka za obračun i isplatu plaće - unos podataka u sustav za obračun plaća - kontrola, izrada naloga, slanje JOPPD obrasca - obračunske liste, OKP 	15	mjesečno

		Refundacija bolovanja	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada obrasca i tabela - Kompletiranje i slanje dokumentacije 	1	mjesečno
		Tromjesečni obračun, devetomjesečni obračun	<ul style="list-style-type: none"> - Unos u obrasce Financijskih izvještaja nakon unosa podataka - Pripremne radnje i kontrola unesenih podataka 	40	Travanj listopad
		Izrada polugodišnjeg obračuna	<ul style="list-style-type: none"> - Unos u obrasce Financijskih izvještaja nakon unosa i kontrole - Izvještaj o izvršenju proračuna - Polugodišnje izvješće o realizaciji financijskog plana 	60	srpanj
		Izrada godišnjeg obračuna	<ul style="list-style-type: none"> - usklađenje i kontrola knjigovodstve evidencije - unos u obrasce Financijskih izvještaja - Izvještaj o izvršenju proračuna - Izvješće o realizaciji financijskog plana 	130	siječanj
		Porezne kartice, promjene	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrola unesenih podataka 	10	Siječanj, tijekom godine
		Putni nalozi	Obračun putnih naloga, knjiženje, isplata, slanje obrasca JOPPD	12	mjesečno

		Izdavanje uvjerenja o prosjeku plaća	Izrada podataka za potrebe podizanja kredita, jamaca	15	Tijekom godine
		Praćenje materijalnih, financijskih i kapitalnih izdataka Škole	U skladu sa Financijskim planom	45	Tijekom godine
2.	OSTALI POSLOVI	Obračun ugovora o djelu	Unos u sustav Riznice, obračun, isplata, JOPPD obrazac, potvrde o isplatama	20	Tijekom godine
		Izrada tabela i dostava dokumentacije	Vezano uz razne projekte	60	Tijekom godine
		Izrada pomoćnih tabela	Praćenje ostvarenja po izvorima	4	Tijekom godine
		Upitnik o fiskalnoj odgovornosti	Arhiviranje i prilaganje dokumentacije	24	veljača
		Izrada financijskog plana i plana nabave	Planiranje po stavkama plana i izvorima financiranja sa projekcijama za sljedeće dvije godine	60	Listopad-prosinac
		Izmjene i dopune financijskog plana, plana nabave-unos u EOJN	Dopune i izmjene stavaka financijskog plana prema ostvarenim rashodima i приходima	35	Tijekom godine
		Sjednica školskog odbora - godišnji obračun	Priprema i izvješće o ostvarenju financijskog plana i rezultata poslovanja	16	Veljača
		Praćenje propisa, zakona, pravilnika i izmjena vezanih za računovodstvene i financijske poslove	Literatura- stručni časopisi, Internet, telefonski savjeti, tumačenja	40	Tijekom godine
		Stručno usavršavanje	Jednosednevni seminari, višednevni seminari	24	Tijekom godine
		Suradnja sa pravnim i fizičkim osobama	Porezna uprava, Fina, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Osnivač, kupci, dobavljači...	85	Tijekom godine
		Statistika	-statistički izvještaji	4	Tijekom godine

		Ostali poslovi po nalogu	Ravnatelj	1	Tijekom godine
--	--	--------------------------	-----------	---	----------------

Sati rada raspoređeni u okviru 40 satnog radnog tjedna, sukladno odredbama Zakona o radu i drugih važećih propisa.

**Voditelj računovodstva
Andreja Jandroković, dipl.ekonomista**

12.14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1220 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	1070 sati
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	rujan/listopad
- edukacija korisnika (učenika): organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvijanje navike korištenja školske knjižnice	tijekom godine
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...) - knjižnica pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja; navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi - poticanje čitanja i pomoć oko čitanja	tijekom godine
- poticanje čitanja školske lektire i dječjih knjiga po slobodnom izboru; uvodni satovi lektire	tijekom godine
- lektira na drugačiji način – sat lektire u knjižnici	tijekom godine
- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
- pripremanje učenika za susret s književnicima	studeni i travanj
- upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih korištenju usluga školskih i drugih knjižnica	tijekom godine
- pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima - upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima	prema potrebi
- upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad)	prema potrebi
- organiziranje nastavnog sata i satova medijske kulture u knjižnici - video projekcije i sl. - timski rad (KIP) - rad s učenicima prema planu KIO-a (knjižnično-informacijskog obrazovanja) – odnosi se na sve predmete	tijekom godine
- odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje - čitanje i pričanje priča s učenicima 1.- 4. r. i aktivnosti za učenike od 5. do 8.r. (uz aktivno sudjelovanje učenika), <i>Čitanjem do zvijezda, školski književni kvizovi, literarno – likovni natječaji za učenike škole, Posvojeni pisac, Noć knjige, Volimo slikovnice, Naša mala knjižnica, Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Čitam lakše!</i> (projekt Zavoda za knjižničarstvo pri NSK), <i>Dani medijske pismenosti</i> - kreativne i edukativne radionice – rad s učenicima u slobodno vrijeme	tijekom godine

(po dvije u svakom polugodištu) –Valentinovo, Božić, ... - svečano učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu	studen, prosinac, veljača, travanj studen
- organizirani rad s učenicima putnicima	tijekom godine
- promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika - izrada preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti ili prema posebnim interesima učenika	tijekom godine
- pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata, postera i izradi prezentacija za nastavu	tijekom godine
- održavanje satova razrednog odjela u školskoj knjižnici (projekcije filmova, igre asocijacija i sl.) ili u njihovoj učionici - razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
- izrada izložbi i plakata povodom značajnijih datuma	tijekom godine
b) SURADNJA S RAVNATELJEM ,UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE	150 sat
- sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom godine
- pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika, provođenja GOO (1.- 4. r.); uvodni satovi lektire	tijekom godine
- suradnja sa stručnim aktivima - nastavnicima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i dr. medija	kolovoz/rujan tijekom godine
- suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko promidžbe časopisa među učenicima	rujan, listopad, siječanj, veljača
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi i promicanju literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- rad na projektima (ili integriranim nastavnim danima): 1. Čitanjem do zvijezda – natjecanje u čitanju – suradnja s nast. hrv. jezika 2. Valentinovo – suradnja s učiteljima razredne nastave 3. Školski književni kviz – suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave 4. Školski literarno – likovni natječaji 5. Nacionalni kviz za poticanje čitanja 6. Posvojeni pisac 7. Noć knjige	tijekom godine

8. Mjesec hrvatske knjige	
9. Knjižnično-informacijski odgoj- suradnja s razrednicima	
10. Volimo slikovnice- radionice s učenicima prvog i drugog razreda	
11. Naša mala knjižnica – međunarodni projekt	
12. Čitam lakše! (<i>projekt Zavoda za knjižničarstvo pri NSK</i>),	
- odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom godine
- pripremanje audiovizualne građe	tijekom godine
- organizirani posjet učenika i učitelja školskoj knjižnici, dnevnog boravka i Male škole (rad prema KIO-u, GOO)	tijekom godine
- dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave	prema potrebi
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	395 sati
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga, posudba i sl.	kolovoz/rujan i tijekom godine
- izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada	kolovoz/rujan
- pisanje izvješća	tijekom godine
- unošenje podataka o članovima – izrada iskaznica (1. i 5. razredi)	rujan, listopad i veljača
- lijepljenje naljepnica na stare knjige za digitaliziranu posudbu, omotavanje i popravak knjiga	tijekom cijele godine
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita	tijekom godine
- nastavak obrade audiovizualne građe u METEL-u (+ obrada igara)	tijekom godine
- izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice (dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr.	tijekom godine
- sustavno praćenje popularno-znanstvene periodike i njezina sadržajna obrada	tijekom godine
- izrada abecednog i stručnog kataloga	tijekom godine
- rad na predmetnom katalogu za područja (hrvatski jezik, strani jezici, ekologija, socijalni odgoj i odgoj za nenasilje, zdravstveni odgoj, građanski odgoj)	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižničkog fonda	tijekom godine
- vođenje knjige Desiderata (knjige želja) i Inventarne knjige	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama (izrada biltena prinova) i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u knjižnici – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina – izrada biltena s naslovnica i anotacijama	tijekom godine

- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine. nast. predmete	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika	prema potrebi
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- rad na reviziji i otpisu knjiga	lipanj-listopad
- računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga - usklađivanje s računovodstvom	tijekom godine, osobito na kraju kalend. godine
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	150 sati
- praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora na navedenu temu	tijekom godine
- praćenje dječje literature i literature za mladež	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom godine
-organizacija i sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara – trodnevni skup, CSSU, ŽSV, Žup. matična služba za šk. knj.)	rujan/listopad ožujak/travanj prema potrebi
- suradnja s matičnom službom NSK, županijskom matičnom službom, GK „Franjo Marković“ Križevci (posjete knjižnici, MMC-projekcije, aktivnosti,...)	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s drugim kulturnim i obrazovnim ustanovama	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovnih udruga	tijekom godine
- praćenje kataloga i novosti nakladnika	tijekom godine
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	200 sati
- organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, izrada tematskih izložbi, projekti) – timski rad	tijekom godine
- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana	tijekom godine
- organizacija književnih susreta, tematskih izložbi	listopad i travanj

- Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja - 8. 9. - Međunarodni dan pismenosti - 7. 10. – Dan djeteta i Dječji tjedan - 15. 10. - 15. 11. – Mjesec hrvatske knjige - 22. 10. – Dan i mjesec školskih knjižnica i školskih knjižničara - 16. 11. – Međunarodni dan tolerancije - 14. 2. – Valentinovo - 21. 2. – Međunarodni dan materinskog jezika - 11. 3.- 21. 3. – Dani hrvatskoga jezika, kazališta i pjesništva - 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige - 23. 4. - Svjetski dan knjiga – Noć knjige -svibanj – Dani medijske pismenosti	tijekom godine
- informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu i Hrvatskoj.	tijekom godine
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme te sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	prema potrebi
V. OSTALI POSLOVI	25 sati
- pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice	prema potrebi

RADNI DANI I SATI	225dan x 8 sati = 1800 sati
GODIŠNJI ODMOR	30 x 8 = 240 sati
DRŽAVNI BLAGDANI	10 x 10 sati = 100 sati
UKUPNO GODIŠNJE SATI	312 + 1792 = 2140 sati

Knjižničarka
Romana Erhatic, prof.

13. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA „IZVOR” Osnovne škole Ljudevita Modeca Križevci

ŠKOLSKA GODINA 2024./25.

ŠSD „IZVOR“ OŠ Ljudevita Modeca Križevci djeluje 21 godinu. Unutar Društva djeluju razne sportske aktivnosti te postoji i suradnja s klubovima u gradu, Zajednicom športskih udruga, Sudačkim savezima te Školskom medicinom.

Aktivnosti školskog društva održavaju se subotom od 9.30 do 11.00 sati ili prema rasporedu voditelja aktivnost kroz tjedan, kada je slobodna barem jedna trećina u našoj školskoj sportskoj dvorani.

Ove školske godine planira se sljedeće:

1. obilježavanje Olimpijskog dana – 10. 9.
2. provođenje projekata
2. testiranje učenika za natjecanja u štafeti za Gradske sportske igre – 10. mj - 11. mj.
3. priprema školskih ekipa za natjecanja u muškoj i ženskoj konkurenciji u slijedećim sportovima: odbojka, košarka, futsal, rukomet, badminton, atletski sedmoboj, kros, šah, stolni tenis - od 10. mj - 5. mj.
5. provedba sportskih natjecanja na međuopćinsko - gradskoj, županijskoj i poluzavršnoj razini - tijekom cijele školske godine
6. priprema učenika za utrke povodom Dana grada, Krosa sportskih novosti i krosa Dana Daruvara – tijekom cijele školske godine
8. organizacija Skupštine Društva - 11. mj. – 5. mj.
9. provedba Univerzalne sportske škole za niže razrede i Vježbaonice za više razrede - tijekom cijele školske godine,
10. razredna natjecanja: badminton, stolni tenis.

Voditeljica ŠSD „IZVOR“

Marjana Fržović, prof.

14. PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

AUTOBUS I.

Relacija	VOJ. OSIJEK	MARINOVAC	JARČANI	ČABRAJI	VOJAKOVAC	BREZOV MOST MIČIJEVAC	VUJIĆI	KRIŽEVCI
Br. učenika	7	1	3	4	Izlazi : 1 Ulazi :10	1	5	30

AUTOBUS II.

Relacija	ŽIBRINOVEC	SVETA HELENA	KRIŽEVCI
Br. učenika	11	Izlazi :2 Ulazi 6	15

AUTOBUS III.

Relacija	<u>GRAČINA</u>	<u>KRIŽ. POLJANA</u>	<u>PRIKRAJ</u>	KRIŽEVCI
Br. učenika	9	11	0	20

AUTOBUS IV.

Relacija	BOJNIKOVEC	ŠPIRANEC	KUNĐEVEC	STARA VES	V. RAVEN	KRIŽEVCI
Br. učenika	15	0	0	2	Izlazi :10	7

AUTOBUS V.

Relacija	RAVENSKI LEMEŠ	DOLJANEC	BEKETINEC, R. SELA	R. PAVLOVEC	DUBOV EC	VELIKI RAVEN	M. RAVEN	BRCKOVČINA Vrbovečka	KRIŽEVCI
Br. učenika	5	1	3	7	3	Izlazi 12 Ulazi 10	5	4	16

AUTOBUS VI.

Relacija	KLISURIĆI	VUJIĆI	VOJAKOVAC	IVANEC KRIŽEVAČKI	GLOGOVNICA
Br. učenika	5	0	Izlazi :5	Ulazi :3	Izlazi :3

AUTOBUS VII.

Relacija	APATOVAC	GLOGOVNICA	IVANEC KRIŽEVAČKI	I. LEPUŠIĆA	KRIŽEVCI
Br. učenika	8	6	11	9	34

AUTOBUS VIII.

Relacija	VARAŽDINSKA	ZELENGAJ, GREBERANEC	GORNJE VINE	DIJANKOVEC	ERDOVEC, ŠALAMUNOVEC	KRIŽEVCI
Br. učenika		4	7	7	19	34

AUTOBUS IX.

Relacija	PODGAJEC	PESEK	KRIŽEVČINE	KRIŽEVCI
Br. učenika	9	14	15	38

AUTOBUS X. – B-turnus

Relacija	ŠIROKO BREZJE	VELIKI POTOČEC	MALI POTOČEC	POTOČKA	KRIŽEVCI
Br. učenika	4	10	5	-	19

AUTOBUS XI. A-turnus

Relacija	ŠIROKO BREZJE	VELIKI POTOČEC	MALI POTOČEC	POTOČKA	KRIŽEVCI
Br. učenika	-	6	2	1	9

AUTOBUS XII. A- turnus

Relacija	MLADINE	KOSOVEC	KRIŽEVCI
Br. učenika	13	7	20

AUTOBUS XIII. B-turnus

Relacija	MLADINE	KOSOVEC	KRIŽEVCI
Br. učenika	5	5	10

Ukupno učenika putnika : 296

Autobusi na relaciji Mladine- Kosovec –Križevci voze samo u zimskom periodu

15. PREHRANA U ŠKOLSKOJ KUHINJI

U šk. god. 2024./2025. Ministarstvo znanosti i obrazovanja dostavlja ti će sredstva koja su osigurana u Državnome proračunu Republike Hrvatske za financiranje, odnosno sufinanciranje prehrane učenika. Tako da svi učenici koji se žele hraniti u školskoj kuhinji imaju pravo na besplatni obrok. Školska kuhinja radi u dvije smjene i učenici u jutarnjem i popodnevnom turnusu dobivaju ručak tj. kuhani obrok.

U školskoj kuhinji zaposlena su četiri zaposlenika (kuhar i tri kuharice) na puno radno vrijeme. U područne škole dostavlja se suhi obrok preko vanjskog dobavljača.

Od školske godine 2009./2010. uveden je preventivni postupak samokontrole prema načelima HACCP sustava, koji se sustavno provodi, vode se propisane evidencije.

Cilj je projekta učinkovito uspostavljanje preventivnih postupaka samokontrole prema načelima HACCP sustava sa ciljem da se osigura zdravstveno ispravna i sigurna hrana, kroz čitav tehnološki proces od preuzimanja sirovina do konačnog proizvoda.

Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) - analiza opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka je preventivni i kontinuirani sustav osiguranja zdravstvene ispravnosti hrane zasnovan na primjeni ispravnih tehnoloških procesa i njihovoj kontroli te nadzoru cijelog sustava.

Na temelju članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj: 87/08 ;86/09, 92/10, 105/10, 90/11; 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 24. Statuta Osnovne škole Ljudevita Modeca od 14. veljače 2019. godine, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2024. godine donosi

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025.

I.

Donosi se Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. kako je predložen.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada su:

1. Programi rada učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika škole
2. Odluke o obvezama učitelja i stručnih suradnika te ostalih zaposlenika škole

Godišnji plan i program rada škole objavit će se na mrežnim stranicama škole.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik Školskog odbora
Tihomir Pleša, mag. prim. obraz.

Tihomir Pleša

KLASA: 007-04/24-01/11
URBROJ: 2137-42-01-24-3
Križevci, 2. listopada 2024.