

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



Pleternica, 7.listopada 2025. godine

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	3
1. UVJETI RADA.....	4
1.1. Podaci o školskom prostoru.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostor – prostorni uvjeti	5
1.2.1. Razredna nastava – matična škola i područne škole	5
1.2.2. Predmetna nastava – matična škola	8
2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA.....	10
2.1. Stanje školskog okoliša i plan uređenja	10
Naziv površine	10
3. MJERE ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	11
4. PODACI O ZAPOSLENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	13
4.1. Učitelji u školskoj godini 2025./2026.	13
4.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	15
4.3. Podaci o učiteljima u produženom boravku.....	15
4.4. Podaci o ostalim radnicima škole	16
5. ORGANIZACIJA RADA	17
5.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	17
5.2. Organizacija smjena.....	17
5.3. Radno vrijeme ravnatelja, stručne i administrativne službe	17
6. GODIŠNJI KALENDAR RADA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	18
7. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM	19
7.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima – redovna nastava.....	19
8. IZBORNA, DODATNA, DOPUNSKA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U ŠKOLI	21
8.1. Plan izborne nastave	21
8.2. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	23
8.3. Plan dodatnog rada (rada s darovitim učenicima).....	24
8.4. Plan dopunske nastave	25
9. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA.....	27
10. RAD S DAROVITIM UČENICIMA	29
10.1. Plan i program rada s darovitim učenicima	29
10. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	30
12. PLAN I PROGRAM ŠKOLSKIH IZLETA I EKSKURZIJA.....	33
12.1. Nastavnički izleti	33
13. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	34
13.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija) Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja	35
14. PROGRAM MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI	38
14.1. Unicefov projekt “ Za sigurno i poticajno okruženje u školama “	39
14.2. Projekt zaustavljanja seksualnog nasilja nad djecom – provedba kampanje Vijeća Europe	40
14.3. Projekt „Budi cool, ne budi bully”	40
15. AKCIJSKI PROGRAMI.....	40
15.1. Program suzbijanja korupcije	41
16. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA.....	43
16.1. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihovim zaduženjima	45
17. PLAN GODIŠNJIH ODMORA	46
18. PLAN INTERNOG I KOLEKTIVNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	46

18.1. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	46
18.2. Plan rada Vijeća roditelja.....	47
18.3. Plan rada Vijeća učenika.....	47
18.4. Plan rada školskog odbora	48
18.5. Godišnji plan rada stručnog vijeća razredne nastave za školsku godinu 2025./2026.	49
Voditeljica: Anita Lovrić	49
18.6. Godišnji plan rada stručnog vijeća prirodne grupe predmeta za školsku godinu 2025./2026.	50
18.7. Godišnji plan rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta za školsku godinu 2025./2026.	51
19. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	52
20. PLAN OVI RADA STRUČNE SLUŽBE I ADMINISTRATIVNO-POMOĆNOG OSOBLJA.....	55
20. 1. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	55
20.2. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa.....	59
20.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalnog pedagoga 2025./2026.	63
20.4. Plan i program rada knjižničara	65
20.5. Plan i program rada voditelja smjene.....	77
20.6. Plan i program rada satničara.....	78
20.7. Planirani poslovi i radni zadaci tajnika škole	78
20.8. Poslovi i radni zadaci računovođe	79
20.9. Poslovi i radni zadaci blagajnika škole	79
20.10. Poslovi i radni zadatci domara škole	80
20.11. Poslovi i radni zadatci ložača centralnog grijanja.....	80
20.12. Poslovi i radni zadatci kuharice	80
20.13. Poslovi i radni zadatci spremačica	80

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola fra Kaje Adžića Pleternica
Adresa škole:	Školska 2
Županija:	Požeško-slavonska
Telefonski broj:	034/251-040
Internetska pošta:	skola@os-frakajeadzica-pleternica.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-frakajeadzica-pleternica.skole.hr/
Šifra škole:	11-323-001
Matični broj škole:	03310167
OIB:	76806869298
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-10/377-2 14.6.2010.godine
Ravnateljica škole:	Nikolina Rezo Lucić, mag.prim.educ.
Broj učenika:	599
Broj učenika u razrednoj nastavi:	296
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	303
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	61
Broj učenika putnika:	270
Ukupan broj razrednih odjela:	48
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	25
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	23
Broj razrednih odjela RN-a:	31
Broj razrednih odjela PN-a:	17
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00-13,05 sati/ 14,00-19,05 sati
Broj radnika:	117
Broj učitelja predmetne nastave:	46
Broj učitelja razredne nastave:	36
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	6
Broj ostalih radnika:	28
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3 mentora, 5 savjetnika
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	150
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	19
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom prostoru

Osnovna škola fra Kaje Adžića Pleternica smještena je u jugoistočnom dijelu Požeško-slavonske županije. Škola se nalazi u općinskom središtu čija je površina 198 km² na kojem se nalazi 40 sela. Djeca s cijelog područja općine (5.-8.razr.) pohađaju školu fra Kaje Adžića Pleternica.

Matičnoj školi pripada 12 područnih škola, i to: Sulkovci, Požeška Koprivnica, Ratkovica, Brodski Drenovac, Bučje, Zagrađe, Frkljevci, Gradac, Kuzmica, Buk, Požeške Sesvete, Zarilac. Područna škola Zarilac i ove školske godine nema učenika.

Učenici dolaze u školu školskim autobusima, biciklima i pješice. Prometna povezanost je dobra.

Matična škola izgrađena je 1977. godine, površine 5000 m².

U posljednjih 10 godina na zgradi su vršeni veći zahvati- rađena kompletna obnova fasade, krova, stolarije i podova u prizemlju te rekonstrukcija vanjskih stubišta.

Kako je već rečeno, matičnoj školi pripada i još 12 područnih škola. Dio područnih škola je renoviran i prilagođen potrebama učenika.

Površina prostora u potpunosti zadovoljava jer na jednog učenika dolazi više od 2 m². U sastavu matične škole nalaze se dvije lijepo uređene zbornice i šest prostorija prilagođenih za rad ravnatelja, stručne službe i administrativne službe škole.

Škola, pored 18 učionica predmetne nastave i četiri učionica razredne nastave, ima dvoranu TZK, kuhinju s blagovaonicom, knjižnicu, garderobu za učenike i kotlovnicu.

U školi radi 117 radnika; od toga 36 učitelja razredne nastave i 46 učitelja predmetne nastave. Stručna služba radi u sastavu: ravnatelj, pedagog, psiholog, socijalni pedagog i dva školska knjižničara; te 28 administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja i jedan učitelj produženog boravka.

Učenicima je ponuđena izborna nastava od prvog razreda. Od prvog razreda je ponuđen vjeronauk i informatika, a drugi strani jezik se može učiti u sklopu izborne nastave od 4. razreda.

Učenicima od 1. do 4. razreda ponuđena je izborna nastava informatike tako da ju velik dio učenika polazi. Informatika je obvezna za sve učenike petih i šestih razreda dok je u sedmim i osmim razredima i dalje izborni predmet.

Ove školske godine je organiziran produženi boravak za učenike prvog i drugog razreda tako da jedan razred drugog razreda i jedan razred prvog idu samo jutarnju smjenu.

1.2. Unutrašnji školski prostor – prostorni uvjeti

1.2.1. Razredna nastava – matična škola i područne škole

NAZIV PROSTORA I MJESTO	BROJ UČIONICA	VELIČINA U M2	BROJ ODJELA PO SMJENAMA	
			1. SMJENA	2. SMJENA
RN PLETERNICA				
- UČIONICA	4	196	4	4
-HODNIK	2	40		
-WC	2	30		
-ZBORNICA	1	27		
PŠ BUK				
-UČIONICA	2	123	2	1
-HODNIK	1	30		
-WC	1	29		
-GARDEROBA	1	15		
PŠ B. DRENOVAC				
-UČIONICA	2	110	1	0
-DVORANA	1	71		
-HODNIK	1	35		
-ZBORNICA	1	21		
-GARDEROBA	1	21		
-WC	2	52		
PŠ BUČJE				
-UČIONICA	3	75	2	0
-HODNIK	1	15		
-GARDEROBA	1	12		
-WC	1	17		
PŠ FRKLJEVCI				
-UČIONICA	2	93	2	0
-HODNIK	1	12		
-WC	1	10		
PŠ GRADAC				
-UČIONICA	2	120	2	1
-HODNIK	1	15		
-WC	1	15		
PŠ POŽ.KOPRIVNICA				
-UČIONICA	1	65	2	0
-HODNIK	1	15		
-WC	1	12		
PŠ KUZMICA				
-UČIONICA	2	127	2	1
-HODNIK	1	50		
-WC	1	20		
-GARDEROBA	1	15		
PŠ SULKOVCI				
-UČIONICA	2	68	2	0
-HODNIK	1	28		
-WC	1	14		

-GARDEROBA	1	12		
PŠ P. SESVETE				
-UČIONICA	2	106	1	0
-HODNIK	1	16		
-WC	1	15		

PŠ ZAGRAĐE				
-UČIONICA	2	130	2	0
-HODNIK	1	12		
-WC	1	14		
PŠ RATKOVICA			1	1
-UČIONICA	2	82		
-HODNIK	1	12		
-WC	1	10		
PŠ ZARILAC			0	0
-UČIONICA	1	63		
-HODNIK	1	18		
-WC	1	16		

Matična škola(RN) - Zgrada matične škole je obnovljena putem projekta energetske obnove. U tijeku je opsežna priprema projektne dokumentacije kako bismo se početkom iduće godine mogli prijaviti za dogradnju matične škole. Planirane su dvije učionice u atriju škole, proširenje kuhinje i blagovaonice. Područna škola Buk- cijela školska zgrada je adaptirana i obnovljena prije osam godina tako da ne postoji potreba za većim zahvatima. S obzirom na poziciju i položaj velike učionice koja je većim dijelom dana na sunčanoj strani, trebalo bi planirati ugradnju klima uređaja. Područna škola Brodski Drenovac- učenivi pohađaju četveorazrednu kombinaciju. U narednim godinama nadamo se povećanju učenika kako bi mogli planirati vanjske i unutarnje radove. Područna škola Frkljevci – planira se obnoviti prostor iza škole koji bi bio u funkciji skaldišta peleta i kosilica. Kako nije prošla prijava na natječaju za financiranje izgradnje sustava centralnog grijanja, grijanje zbornice smo privremeno riješili ugradnjom klima uređaja. Klima uređaj je kao potpora grijanju i hlađenju ugrađen i u velikoj učionici. Područna škola Gradac- u lipnju 2025. godine potpisan je ugovor za projekt „Izgradnje, rekonstrukcije i opremanja Područne škole Gradac za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ u vrijednosti 233 tisuće erura. Investicijom će se dograditi škola te urediti i opremiti sportski teren. Područna škola Kuzmica- cijela škola je obnovljena i adaptirana. Instaliran je sustav video nadzora. Škola je prijavljena na projekat MZOM-a „Rekonstrukcija i opremanje Područne škole Kuzmica za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ i u fazi je ocjenjivanja.

Područna škola Požeška Koprivnica nije obnovljena. Planira se u suradnji s predstavnicima sela uređenje dječijeg školskog igrališta.

Područna škola Sesevete je obnovljena tako da su učionice primjerene za rad.

Područna škola Sulkovci je adaptirana prije osam godina tako da su učionice primjerene za rad. Nastavna sredstva i pomagala su u primjerenom stanju. Djelomično je obnovljeno igralište te obnavo planiramo dovršiti kroz nadolazeće godine. Loša je zaštitna ograda iza gola, kao i ograda do prvog susjeda, tako da će se pokušati tijekom ove godine to sanirati. Područna škola Ratkovica je adaptirana prije sedam godina tako da su učionice primjerene za rad. Namještaj u učionicama je

u primjerenom stanju. U učionici je postavljena peć na pelete i LCD televizor. U listopadu 2025. godine potpisan je ugovor za projekt „Rekonstrukcija i opremanje Područne škole Ratkovica za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“. Područna škola Zagrađe je obnovljena prije 11 godina i nema potreba za dodatnim ulaganjima. Trebalo bi urediti prostor oko škole, postaviti klupe, kante za smeće. U učionicu je postavljen LCDtv. Područna škola Zarilac – u ovom trenutku nemamo učenika u navedenoj školi te se ne planira dodatno ulaganje.

1.2.2. Predmetna nastava – matična škola

NAZIV PROSTORA I MJESTO	BROJ UČIONICA	VELIČINA U m ²	BROJ ODJELA PO SMJENAMA	
			1. SMJENA	2. SMJENA
HRVATSKI J.				
-spec.učionica	2	106.80	2	1
-kabinet	1	15.40	1	1
LIKOVNA K.				
-spec.učionica	1	53.40	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
GLAZ. KULTURA				
-spec.učionica	1	53.40	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
STRANI JEZIK				
-spec.učionica	3	155.80	3	1
-kabinet	1	15.15	1	1
MATEMATIKA				
-spec.učionica	2	106.80	2	2
-kabinet	1	15.40	1	1
PRIR. - BIOL.				
-spec.učionica	1	51	1	0
-kabinet	1	15.40		
KEMIJA				
-spec.učionica	1	57.44	1	1
-kabinet	1	39.65	1	1
FIZIKA				
-spec.učionica	1	67.44	1	1
-kabinet	1	16.95	1	1
POVIJEST				
-spec. učionica	1	53.40	1	1
ZEMLJOPIS				
-spec.učionica	1	53.40	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
TEH. KULTURA				
-spec.učionica	1	51	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
VJERONAUK				
-spec.učionica	1	53.53	1	1
-kabinet	0			
INFORMATIKA				
-spec.učionica	3	140,95	3	3
-kabinet	1	15,40	1	1
TZK				
-dvorana	1	538.50	1	1
-kabinet	1	15.40	1	1
-praonica i WC	2	140.00		
-garderoba	2	50		
KNJIŽNICA	1	104.00		
ZBORNICA	1	50.00		

RAVNATELJ	1	21.45		
TAJNIŠTVO	1	15.00		
RAČUNOVOD.	1	20.50		
PEDAGOG	1	12.00		
PSIHOLOG	1	9.00		
LOGOPED	1	15.45		
VODITELJ SMJENE	1	9.00		
PRAONICA RUKU	1	20.25		
PORTIRNICA	1	10.00		
KOTLOVNICA	1	57.00		
KUHINJA	1	28.85		

BLAGAVAONICA	1	89.50		
HIDRANT	1	12.00		
PROST.ZA SPREMAČICE	1	50.00		
WC	5	77.04		
HODNICI	5	1.028.24		
GARDEROBE	1	100,00		

NAZIV PROSTORA I MJESTO	BROJ UČIONICA	VELIČINA U m2	BROJ ODJELA PO SMJENAMA	
----------------------------	---------------	---------------	-------------------------	--

NOVA DVORANA				
-DVORANA	3	1326,26	3	3
KABINET	1	21,18		
WC	3	56,73		
GARDEROBA	6	131,37		
SPREMIŠTE REKVIZITA	3	108,20		
HODNICI	5	314,96		
KINO KLUB	1	22,15		
SPREMIŠTE	1	16,04		
STUBIŠTE	2	34,35		
FITNES	1	72,00		
TRIBINE	1	327,70		
UČIONICE	3	78,96		
MULTIMEDIJSKA DVORANA	1	121,93		
KOTLOVNICA	1	20,85		

2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

S obzirom da je planiran prelazak na jednosmjenski rad od 2027. potrebno je stvoriti i prostorne preduvjete. Matična škola je prijavljena na projekat MZOM-a „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje Osnovne škole fra Kaje Adžića Pleternica za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ **Cilj projekta je osigurati infrastrukturne i materijalne kapacitete za prelazak na jednosmjenski rad i provedbu cjelodnevne škole.** Projekt rješava ključne nedostatke poput manjka učionica, neadekvatne knjižnice, kuhinje i blagovaonice te neuređenih vanjskih terena.

2.1. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Napravljena je staza u funkciji izgradnje pješačkog prijelaza. Staza se nalaziti s istočne strane parcele. Ovim zahvatom se značajno postiglo poboljšanje na području sigurnosti u prometu za naše učenike. Planiramo u suradnji s Obtničkom školom Požega adaptirati dotrajale klupe i stolove koji se nalaze na zelenim površinama u dvorištu škole. Konkretnije zahvate na zelenoj površini ove godine ne planiramo, jer se planira postavljanje vježbalište tipa 1 po normativima CDŠ. Kada budemo isplanirali lokaciju vježbališta, planirat ćemo i nekakve nasade kako bismo osigurali hladovinu u prostoru vježbališta.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Matična škola Pleternica	1500	- Planiranje izgradnje vježbališta tipa 1

3. MJERE ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Analizom uspjeha na kraju školske godine 2024./2025. vidljivo je da četiri učenika ponavljaju razred. Potrebno je kontinuirano pratiti napredak učenika i u slučaju poteškoća krajem prvog polugodišta zvati roditelje i učenike na suradnju i zajedničko rješavanje problema kako bi se broj učenika koji su neuspješni smanjio.

Analizom podataka na kraju školske godine uočava se velik broj izostanaka s nastave u nekim razrednim odjelima, uglavnom u višim razredima. Ako bude učenika koji budu više izostajali, planiramo sastanke stručne službe, roditelja i razrednika s učenikom kako bismo otkrili razloge izostanaka i pokušali ih riješiti.

Kako bismo učenike više uključili uproces odlučivanja, upravljanja i vrednovanja aktinosti rada ustanove planiramo provesti evaluaciju na razini razrednih zajednica. Na taj bismo način potaknuli iskrenu komunikaciju u razredu i pokrenuli razmišljanje o tome što svatko od nas može učiniti da na nastavi bude bolje. Tu učenicima dajemo osjećaj uvaženosti, razvijaju osjećaj odgovornosti i moći. Sve to zajedno trebalo bi povećati njihovu unutarnju motivaciju za sudjelovanjem u procesima i bolju učinkovitost u radu.

U petim razredima i dalje će se organizirati radionice na temu kako učiti te će se učenici poticati da preuzmu odgovornost za svoje učenje.

Svake školske godine formiramo Učeničko vijeće kako bi se učenici uključili u donošenje odluka te imali mogućnost raspravljanja o njima bitnim temama (iznošenje mišljenja učenika). Planiraju se redoviti sastanci s ravnateljicom škole kako bi suradnja učenika i nastavnika bila kvalitetnija. U školi imamo sandučić povjerenja u koji učenici mogu ubacivati svoje prijedloge, ali i probleme koje imaju vezano uz odgojno-obrazovni proces.

Za posebno nadarene učenike treba omogućiti dodatnu nastavu i praćenje svih najnovijih dostignuća na području koje ih zanima. Klub mladih tehničara planira koristiti 3D printer i dron.

Za učenike od 5. – 8. razreda ponuđeno je sudjelovanje i rad u Učeničkoj zadruzi Neven. Učenička zadruga pruža kreativno, rekreativno, zanimljivo i korisno provedeno slobodno vrijeme. U njoj se podiže razina učeničkog znanstveno - tehničkog odgoja, provodi obrazovanje radi bržeg uključivanja u gospodarstvo u korelaciji s gotovo svim predmetima. Dragovoljnim učlanjenjem u zadrugu učenik preuzima obvezu rada u njoj na najbolji mogući način. Tako postaje odgovoran za njen rad i uspjeh ili neuspjeh. Tim se načinom razvija osobnost i druge pozitivne karakterne crte i stječe sposobnost za uspješno suočavanje s životnim problemima, te razvoj vještia kako uočiti priliku i kako priliku pretvoriti u poduhvat, osobni ili profesionalni. Uključivanjem u projekt "Primjena CNC tehnologije u izvannastavnim aktivnostima" omogućit će se i razvoj vještina programiranja i rada s CNC tehnologijom.

U školi se provodi projekt Biosigurnost i biozaštita. Projekt se provodi u osnovnim i srednjim školama u sklopu izvannastavne aktivnosti Biosigurnost i biozaštita. Namijenjen je kombiniranim skupinama učenika 7. i 8. razreda. Učenici zajedno sa svojim učiteljima – mentorima, putem digitalne platforme, obrađuju sadržaje i svladavaju planirane ishode. Na kraju nastavne godine planirano je natjecanje u stečenim vještinama te prezentacija rezultata istraživačkih radova i postera.

Kako bismo našim učenicima omogućili i dodatne mogućnosti bavljenja sportskim aktivnostima, opremili smo jedan manji prostor odgovarajućim fitness spravama.

Analizom samovrednovanja uočeno je da roditelji procjenjuju nedostatak aktivnosti i radionica na roditeljskim sastancima na kojima bi stjecali znanja i vještine u odgoju djece. Uočeno je i da roditelji imaju prevelika očekivanja od djece te planiramo osmisliti predavanja o prihvatanju dječjih mogućnosti te primjerenom poticanju i dekatastrofiziranju.

Članovi školskog tima za kvalitetu su: Klara Jurišić, pedagog, Marjana Radonić, prof., Sanja Grbeš, prof., Barbara Vukušić Meštrović, prof., Tomislav Banožić, prof., Tamara Pejić Ribićić, Renata Matičević, knjižničarka, Brankica Bošnjak, prof. i Nikolina Rezo Lucić, ravnateljica škole. Planira se donošenje pravilnika o radu Tima za kvalitetu kojim bi se regulirao način izbora članova i područje rada Tima za kvalitetu.

Ovo tijelo škole uz suradnju s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje ima za cilj sustavno pratiti i analizirati uspješnost vlastitog rada škole, izrađivati razvojne planove škole, promicati kvalitetu nastave.

Školski tim će, također, prema potrebi uključivati u ovaj projekt učenike, roditelje i zainteresirane iz lokalne zajednice. Kroz planirano vrijeme pratit će se ostvarivanje ciljeva te provoditi novo samovrednovanje s novim ciljevima. Riječ je o trajnom procesu koji ima za cilj podignuti kvalitetu škole razmatrajući prednosti i nedostatke vlastite institucije. Naglasak će se staviti na prioritetna područja koja valja unaprijediti.

Planirani su sastanci tima jednom mjesečno, tijekom školske godine prema potrebi. Cilj sastanaka je razvoj suradnje i poboljšanje komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.

Također ćemo svaki tjedan imati sastanke stručne službe kako bi poboljšali komunikaciju i učinkovitost.

4. PODACI O ZAPOSLENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

4.1. Učitelji u školskoj godini 2025./2026.

R.b.	Ime i prezime					
1.	Marina Anić					
2.	Anita Lovrić					
3.	Marina Soldo					
4.	Ksenija Barišić					
5.	Marica Brekalo					
6.	Ivanka Banožić					
7.	Silvana Franjić					
8.	Marina Donković Matea Jurić (½ radnog vremena)					
9.	Antonija Adžić					
10.	Barbara M.Vukušić					
11.	Anita Šarić					
12.	Terezija Mohler					
13.	Terezija Zečević					
14.	Ana Podobnik Zamjena Josipa Peharda					
15.	Štefica Galić					
16.	Marina Bošnjak Mandić					
17.	Marija Ećimović Zamjena N.Lukšić					
18.	Mirjana Hrust					
19.	Maja Haliž					
20.	Marijana Trobić					
21.	Marina Škrobić					
22.	Dražen Maričević					
23.	Vesna Jagodić					
24.	Marijana K.Pranjić					
25.	Martina Pavić z.M.Bilješković					
26.	Ivana Pandurić					
27.	Tomislav Banožić					
28.	Snježana Bošnjak Ivana Selak (½ radnog vremena)					
29.	Zrinka Štadelhofer					
30.	Manda Hrvatić					
31.	Tihana Vidlanović Letec					
32.	Željka Škrljac					

4.4. Podaci o ostalim radnicima škole

[illegible]

5. ORGANIZACIJA RADA

5.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Učenika	Djevojčica	Od toga putnika	Odjela
I.	66	36	0	7
II.	68	25	8	8
III.	85	40	8	8
IV.	78	42	13	8
I.-IV.	296	143	29	31
V.	70	38	45	4
VI.	87	48	55	5
VII.	73	34	46	4
VIII.	73	34	58	4
V.-VIII.	303	154	204	17
I.-VIII.	599	297	233	48

Iz tablice je vidljivo koliko je složen posao organizacije i podjele učenika u odjele u matičnoj školi gdje nastaju teškoće zbog velikog broja učenika putnika i njihovog prijevoza.

Na nastavu učenike dovoze te kući odvoze veći broj autobusa. Učenici se kućama razvezu unutar 20 minuta nakon završetka nastave.

5.2. Organizacija smjena

Rad u školi organiziran je u dvije smjene. Dopodnevna smjena počinje u 8,00 sati, a završava u 13:05 sati. Poslijepodnevna smjena počinje u 14,00 sati, a završava u 19:05 sati. U matičnoj školi smjene se izmjenjuju tjedno. Nastavni sati traju 45 minuta.

Prvu smjenu čine odjeli ABC, V.-VIII. razreda, a drugu smjenu čine odjeli, EF V.-VIII. razreda.

U razrednoj nastavi prvu smjenu čine : 3.a, 4.a, a drugu smjenu: 1b,2.b, 3.b, 4.b, a 1.a i 2.a su uvijek jutarnja smjena.

Područni odjeli rade u prvoj i drugoj smjeni što ovisi o broju učenika u učioničkom prostoru.

Dežurni učitelji dolaze na dežurstvo 30 minuta prije nastave kako bi dočekali učenike koji dolaze u školu autobusima, dežuraju u blagovaonici za vrijeme obroka učenika, tijekom odmora na hodnicima te dežuraju poslije nastave sve dok učenici ne odu iz škole, a prema rasporedu dežurstva.

5.3. Radno vrijeme ravnatelja, stručne i administrativne službe

Radno vrijeme ravnatelja od utorka do petka je od 7,00(7,30) do 15,00(15,30) sati a prema potrebi i nakon navedenog vremena. Ponedjeljkom i srijedom je radno vrijeme ravnatelja od 11:00 do 19:00. Radno vrijeme administrativne službe (tajništva i računovodstva) je od 7,00 do 15,00 sati.

Stručna služba je organizirana tako da uvijek jedna osoba radi poslijepodne. Pedagog radi od 13,00 do 19,00 sati (ponedjeljak, utorak), srijeda, četvrtak, petak od 8 do 14 sati. Socijalni pedagog 1 radi srijeda 14-19, četvrtak 8-13 h, a socijalni pedagog 2 radi ponedjeljak, utorak od 8 do 13 sati; petak od 14 do 19 sati. Psiholog radi od 8,00 do 14,00 sati (utorak, srijedu, petak), a

poslijepodne radi od 12,30 do 18,30 sati (ponedjeljak, četvrtak). Školska knjižnica radi od 7:00 do 19 sati (ponedjeljak-petak).

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

POLUGODIŠTE	MJESEC	BROJ NAST. DANA	BROJ PRAZ. SUB. I NEDJ.	BROJ UČEN. PRAZNIKA	SVEGA
I. OD 8.9.2025. DO 23.12.2025.	IX.	17	8	5	30
	X.	23	8	0	31
	XI.	19	11	0	30
	XII.	17	10	4	31
U K U P N O	4	76	37	9	122
II. OD 12.1.2026. DO 12.6.2026.	I.	15	11	5	31
	II.	20	8	0	28
	III.	20	9	2	31
	IV.	18	9	3	30
	V.	20	11	0	31
	VI.	9	10	11	30
	VII.	0	8	23	31
	VIII.	0	11	20	31
U K U P N O	8	102	77	64	243
Svega ukupno Praznika u I.i II. polugodištu i ost mjeseci	12	178	114	73	365

Planirani nenastavni dani:

Veljača/ožujak –Županijsko natjecanje iz biologije

Veljača/ožujak – međužupanijska smotra biosigurnosti i biozaštite

Lipanj- Dan škole

7. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

7.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima – redovna nastava

	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE				
NASTAVNI PREDMET	PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA				UKUPNO
	1.	2.	3.	4.	PLANIRANO
Hrvatski jezik	1225	1400	1400	1400	5425
Likovna kultura	245	280	280	280	1085
Glazbena kultura	245	280	280	280	1085
Engleski jezik	210	350	280	280	1050
Njemački jezik	240	210	280	280	1080
Matematika	980	1120	1120	1120	4340
Priroda i društvo	490	560	560	840	2170
Tjelesna i zdra. kultura	735	840	840	560	2975
UKUPNO : 1. - 4.	4370	5040	5040	5040	19490

	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE				
NASTAVNI PREDMET	PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA				UKUPNO
	5.	6.	7.	8.	PLANIRANO
Hrvatski jezik	700	875	560	560	2695
Likovna kultura	140	175	140	140	595
Glazbena kultura	140	175	140	140	595
Engleski jezik	210	210	210	210	840
Njemački jezik	420	350	420	420	1610
Matematika	560	700	560	560	2380
Priroda	210	280	/	/	490
Biologija	/	/	280	280	560
Kemija	/	/	280	280	560
Fizika	/	/	280	280	560
Povijest	280	350	280	280	1190
Geografija	210	280	280	280	1050
Tehnička kultura	140	175	140	140	595
Informatika	280	350	280	280	1190
Tjelesna i zdra. kultura	280	350	280	280	1190
UKUPNO :V. - VIII.	3570	4270	4130	4130	16100

8. IZBORNA, DODATNA, DOPUNSKA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U ŠKOLI

8.1. Plan izborne nastave

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj	Sati tjedno	Sati godišnje
VJERONAUK	3.a,b	37	2	Mirjana Potnar	4	140
	5.e,f	37	2		4	140
	6.e,f	34	2		4	140
	7.e,f	35	2		4	140
	8.e	16	1		2	70
	Gradac3.	16	1		2	70
	5.a,b	33	2	Tajana Ćosić	4	140
	6.a,b,c	53	3		4	210
	7.a,b	38	2		4	140
	8.a,b,f	57	3	Zrinka Mihaljević	6	210
	Koprivnica 1.-4.	12	2		4	140
	Bučje 1.-4.	11	2		4	140
	Frkljevci 1.-4.	19	2	Ivanka Žuljević	4	140
	Drenovac1.-4.	11	1		2	70
	Ratkovica 1.-4.	8	2		4	140
	Zagrađe 1.-4.	9	2	Žanet Čulo	4	140
	Kuzmica 1-4	20	3		6	210
	P.Sesvete 2.-4.	4	1		2	70
	Sulkovci1.-4.	9	2	Marina Mihović	4	140
	1.a,b	34	2		4	140
	2.a,b	36	2		4	140
	4.a,b	36	2		4	140
	Buk1.-4.	21	3		6	210
	Gradac 2., 1/4	12	2		4	140
Ukupno		598	48		96	3360
INFORMATIKA	7.a,b	24	2	Marjana Škvorc	4	140
	P.Koprivnica1-4	12	2	Martina Šubara	4	140
	Sesvete 1-4	3	1		2	70
	Sulkovci 1-4	7	2		4	140
	Buk 1-4	18	3		6	210
	2.b	20	1		2	70
	1.a	19	1	Martina Begić	2	70
	2.a	15	1		2	70
	3.a	17	1		2	70
	4.a	17	1		2	70
	Drenovac	11	1		2	70
	Gradac 1.-4.	26	3		6	210
	Zagrađe	9	2		4	140
	7.e	11	1		2	70
	7.f	17	1	Ivana Barišić	2	70

	8.a,b	23	2	Sanja Enjingi	4	140
	8.e,f	27	2		4	140
	1.b,3.b,4.b	52	3		6	210
	Bučje 1.-2.	4	1		2	70
	Frkljevci 1-4	14	2		4	140
	Ratkovica 1./4.	2	1		2	70
	Kuzmica 1-4	20	3		6	210
Ukupno		368	37		74	2590

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj	Sati tjedno	Sati godišnje
NJEMAČKI JEZIK	Frkljevci 4.	4	1	Nela Međugorac	2	70
	8.a/e	3	1		2	70
	5.a/b	7	1	L.Paun	2	70
	6.b	2	1	J.Gotštajn	2	70
	6.f	4	1	Rahela Mesić	2	70
	7.f	3	1		2	70
	Kuzmica 4.	2	1	Veronika Lipohar	2	70
	Buče 4.	1	1		2	70
	Drenovac 4.	1	1		2	70
Ukupno		27	9		18	630
ENGLJSKI JEZIK	Drenovac 4.	5	1	Nela Međugorac	2	70
	Frkljevci 4.	3	1		2	70
	5.f	16	1		2	70
	6.b,c	13	1		2	70
	6.f	8	1		2	70
	7.b,e,f	23	3		2	210
	8a/b	13	1		2	70
	Gradac 4.	1	1	Dijana Kamenčak	2	70
	Sulkovci 4.	1	1		2	70
	5.a/b	13	1		2	70
	4.b	18	1	Tihana Anić	2	70
	5.e	17	1		2	70
	Buk 4.	9	1			
	6.a	13	1			
	8.e	6	1			
	8.f	13	1		2	70
	6.e	14	1		2	70
	7.a	15	1	Vlasta Krizmanić	2	70
	4.a	13	1		2	70
Ukupno		214	21		42	1470
SVEUKUPNO		1207	115		230	8050

NAPOMENE:

** Za sve izborne predmete provedene su ankete među roditeljima te su roditelji potpisali suglasnost kako bi njihovo dijete pohađalo izbornu nastavu.

8.2. Plan izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	God. Broj sati	Izvršitelj
RAZREDNA NASTAVA			
Čitanjem do mašte	7	35	Dražen Maričević
Izviđači	10	35	B.Vukušić Meštrović
Dramsko – recitatorska skupina	20	35	Marina Soldo
Dramska skupina	15	35	Ivanka Banožić
Likovna skupina	19	35	Marica Brekalo
Prijatelji knjige	5	35	Antonija Adžić
Praktične vještine	19	35	Anita Lovrić
Zlatno doba igre	6	35	Marina Donković
Domaćinstvo	5	35	Terezija Zečević
Domaćinstvo	9	35	Josipa Peharda
Likovna skupina	14	35	Marina Anić
Dramska skupina	17	35	Silvana Franjić
Čitanjem do mašte	9	35	M.Bošnjak Mandić
Likovna skupina	12	35	Štefica Galić
Sportska skupina	6	35	Maja Haliž
Sportska	6	35	Mirjana Hrust
Dramsko-recitatorska skupina	4	35	Marijana Trobić
STEM	4	35	Tomislav Banožić
Domaćinstvo	4	35	Ivana Pandurić
Likovna skupina	6	35	Snježana Bošnjak
Dramsko-recitatorska	9	35	Vesna Jagodić
Dramsko-recitatorska skupina	12	35	Ksenija Barišić
Zlatno doba igre	6	35	M. Kovačević Pranjić
Likovna skupina	3	35	Zrinka Štadelhofer
Čitanjem do mašte	5	35	Marina Škrobić
Sportska skupina	7	35	Terezija Mohler
Dramsko-recitatorska skupina	4	35	Manda Hrvatić
Dramsko-recitatorska skupina	5	35	Tihana Vidlanović Letec
Prijatelj knjige	7	35	Mateja Bilješković
Prijatelj knjige	16	35	Nikolina Lukšić
PREDMETNA NASTAVA			
Pjevački zbor	20	70	Ivana Kovaček
Sviranje	5	35	Ivana Kovaček
Futsal M	25	70	Željko Bunčić
Futsal Ž	25	70	Željko Bunčić
Školska sportska liga	150	70	Hrvoje Galić
Učenička zadruga Neven	10	35	Sanja Grbeš
Biosigurnost i biozaštita	10	35	Sanja Grbeš
Klub mladih tehničara	10	70	Marjana Radonić
Literarno-recitatorska družina	8	35	Mihajla Varžak
Književni klub	45	70	Željka Škrljac
Astronomija	13	35	Alen Krmpotić
Kinoklub „Zlatna dolina”	8	70	Tajana Čosić
Likovna Skupina	10	35	Ena Uremović

Biblijsko- glazbena skupina	36	70	Mirjana Potnar
Klub mladih knjižničara	30	35	Ivana Strapač
Klub mladih knjižničara	30	35	Renata Matičević
Planinari	10	35	Lukas Paun
Deutsch durch Drama und Lieder	6	35	Veronika Lipohar
Informatika	9	70	M.Šubara
Informatičari	5	35	S.Enjingi

8.3. Plan dodatnog rada (rada s darovitim učenicima)

- rad se odvija s učenicima iznadprosječni sposobnosti i interesa od prvog do osmog razreda.

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI Tjedno godišnje		UČITELJ
Razredna nastava					
Mat.	4.a	10	1	35	Silvana Franjić
Mat.	4.b	5	1	35	Marica Brekalo
Mat.	1.a	10	1	35	B.Meštrović Vukušić
Mat.	1.b	5	1	35	Marina Anić
Mat.	3.a	5	1	35	Ksenija Barišić
Mat.	3.b	6	1	35	Anita Lovrić
Mat	2.a	5	1	35	Ivanka Banožić
Mat.	2.b	4	1	35	Marina Soldo
PiD Mat.	2.,3.Požeška Koprivnica	3	1	35	Marijana Kovačević Pranjic
Mat.	31.4.Koprivnica	5	1	35	M. Bilješковиć
Mat.	1.,4.Sulkovci	1	1	35	Zrinka Štadelhofer
Mat.	2.,3.Sulkovci	4	1	35	Snježana Bošnjak
Mat.	3. Gradac	3	1	35	Nikolina Lukšić
Mat.	1.,4.Gradac	2	1	35	Mirjana Hrust
Mat.	2. Gradac	2	1	35	Maja Haliž
Mat.	1.-4.P.Sesvete	1	1	35	Marijana Trobić
Mat.	1.,2. Buk	3	1	35	Terezija Mohler
Mat.	3.Buk	1	1	35	Terezija Zečević
Mat.	4.Buk	2	1	35	Josipa Peharda
Mat.	2.,4. Frkljevci	2	1	35	Štefica Galić
Mat.	1.,3..Frkljevci	5	1	35	M.Bošnjak Mandić
Mat.	2. Kuzmica	4	1	35	Dražen Maričević
Mat.	3.,4.Kuzmica	3	1	35	Vesna Jagodić
Mat.	1. Kuzmica	2	1	35	Marina Škrobić
Mat.	3.,4. Bučje	2	1	35	M.Donković
Mat.	1.,2. Bučje	5	1	35	A.Šarić

Mat.	1.2..Zagrađe	3	1	35	Manda Hrvatić
Mat.	3.,4. Zagrađe	2	1	35	T. Vidlanović Letec
Mat.	2.,3.Ratkovica	2	1	35	Tomislav Banožić
Mat.	1-.4. Ratkovica	2	1	35	Ivana Pandurić
UKUPNO	1.-4.	109	30	1050	-
Predmetna nastava					
Hrvatski jezik	8.	3	1	35	A.Banović
Hrvatski jezik	6.,8.	6	1	35	M. Varžak
Hrvatski jezik	7.	8	1	35	D.Obradović
Hrvatski jezik	5.	10	1	35	Ž.Škrljac
Hrvatski jezik	8.	5	1	35	J.Blažević
Engleski jezik	8.	7	1	35	V.Krizmanić
Njemački j.	8.	9	1	35	T.Pejić Ribičić
Njemački j.	7.,8.	6	1	35	N.Međugorac
Matematika	5.,7.	5	1	35	T. Bešlić
Matematika	7.	6	1	35	I.Barišić
Matematika	8.	5	1	35	M.Konjarik
Fizika	8.	4	1	35	L.Franić
Fizika	8.	2	1	35	M.Praljković
Povijest	8.	6	1	35	M.Šemanjski
Pov./geo.	8.	10	1	70	I.Štimac
Kemija	7.i 8.	6	1	35	A.Rajkovača
Kemija/biologija	8.	3	1	35	S.Grbeš
UKUPNO:	5.-8.	101	17	595	-

Ove školske godine nemamo učenika za akceleraciju.

8.4. Plan dopunske nastave

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI Tjedno godišnje		UČITELJ
Razredna nastava					
Mat./hrv.j.	4.a	3	1	35	Silvana Franjić
Mat./hrv.j.	4.b	5	1	35	Marica Brekalo
Mat./hrv.j.	1.a	8	1	35	Barbara M.Vukušić
Mat./hrv.j.	1.b	2	1	35	Marina Anić
Mat./hrv.j.	3.a	4	1	35	Ksenija Barišić
Mat./hrv.j.	3.b	7	1	35	Anita Lovrić
Mat./hrv.j.	2.a	1	1	35	Ivanka Banožić
Mat./hrv.j.	2.b	5	1	35	Marina Soldo
Mat./hrv.j.	1.2.Bučje	1	1	35	Anita Šarić
Matematika	3.,4..Bučje	1	1	35	M.Donković

Mat./hrv.j.	1.-4.Drenovac	5	2	70	Antonija Adžić
Mat./hrv.j.	3.,4.Kuzmica	2	1	35	Vesna Jagodić
Mat./hrv.j.	2.Kuzmica	3	1	35	Dražen Maričević
Mat./hrv.j.	1. Kuzmica	2	1	35	Marina Skrobić
Mat./hrv.j.	1.,4.Gradac	2	1	35	Mirjana Hrust
Mat./hrv.j.	2. Gradac	2	1	35	Maja Haliž
Mat.	3. Gradac	3	1	35	Nikolina Lukšić
Mat./hrv.j.	2.,3.P.Koprivnica	2	1	35	M.Kovačević Pranjić
Mat./hrv.j.	1.,4.P.Koprivnica	4	1	35	Mateja Bilješковиć
Mat./hrv.j.	1.-4.Sesvete	1	1	35	Marijana Trobić
Mat./hrv.j.	3.Buk	2	1	35	Terezija Zečević
Mat./Hrv.j.	1.i2. Buk	3	1	35	Terezija Mohler
Mat./hrv.j.	4.Buk	1	1	35	Josipa Peharda
Mat./hrv.j.	1.,3.Frkljevci	3	1	35	M.Bošnjak Mandić
Mat./hrv.j.	2.,4..Frkljevci	2	1	35	Štefica Galić
Mat./hrv.j.	2.,3.Sulkovci	2	1	35	Snježana Bošnjak
Hrvatski j.	1.,4.Sulkovci	1	1	35	Zrinka Štadelhofer
Mat./hrv.j.	1.,2. Zagrade	1	1	35	Manda Hrvatić
Mat./hrv.j.	3.,4..Zagrade	3	1	35	T.Letec Vidlanović
Mat./hrv.j.	2.,3.Ratkovica	2	1	35	Tomislav Banožić
Mat./hrv.j.	1.,4.Ratkovica	4	1	35	Ivana Pandurić
UKUPNO	1.-4.	87	32	1120	-
Predmetna nastava					
Hrvatski jezik	6.8.	10	1	35	A.Banović
Hrvatski jezik	6.,8.	4	2	70	M. Varžak
Hrvatski jezik	5.	4	1	35	Željka Škrljac
Hrvatski jezik		5	1	35	J.Blažević
Hrvatski jezik	6.,8.	20	1	35	D.Obradović
Engleski jezik	3. Frkljevci	2	1	35	D.Kamenčak
Njemački j.	1.-5.	10	1	35	N.Međugorac
Njemački j.	5.-8.	7	1	35	T.Pejić Ribičić
Matematika	5.,7.	25	1	35	T.Bešlić
Matematika	5., 7.,8.	35	1	35	B.Bošnjak
Matematika	5.,6.,8.	10	1	35	M.Konjarik
Matematika	7.	10	1	35	I.Barišić
Povijest	5.-8.	10	1	35	M.Šemanjski
Fizika	7.,8.	10	1	35	M.Prajković
Fizika	7.,8.	14	1	35	L.Franić
Kemija	7.,8.	4	1	35	A.Rajkovača
Kemija	7.,8.	10	1	35	S.Grbeš
UKUPNO:	5.-8.	190	18	630	-

Sati dopunske nastave su ukomponirani u redoviti raspored sati. Broj učenika je naveden, ali će skupine biti promjenjivog sastava o čemu će odlučivati razredni, odnosno predmetni učitelji.

9. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

I. PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA ZA UČENIKE

Cilj programa jest omogućiti učenicima stjecanje znanja o bitnim odrednicama izbora zanimanja i uspoređivanje znanja o sebi (svojim osobinama) sa znanjima o zahtjevima pojedinih područja rada (zanimanja) te ih tako osposobiti i odgajati za samostalno i odgovorno donošenje odluke o izboru zanimanja.

1. Sistematsko upoznavanje učenika

- a) praćenje i opisno ocjenjivanje u učenju i vladanju u redovnoj, izbornoj nastavi te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,
- b) sistematski liječnički pregledi:
 - djece dorasle za upis u prvi razred
 - učenika 5. i 8. razreda
 - učenika 8. razreda s profesionalnim problemima kod specijalista medicine rada
 - posebni liječnički pregledi prema potrebi
- c) sustavno pedagoško praćenje
- d) sustavno psihološko praćenje:
 - ispitivanje psihosocijalne zrelosti za polazak u školu
 - psihološko ispitivanje sposobnosti, osobina ličnosti i profesionalnih interesa zainteresiranih učenika 8. razreda
- e) sustavno socijalno-pedagoško praćenje učenika
- f) provođenje postupka pedagoške opservacije učenika s teškoćama u razvoju i darovitih učenika
- g) Učenička mapa GOO- kao motivator za otkrivanje vlastitih sposobnosti kroz društveno angažiranje i praktične aktivnosti

2. Profesionalno informiranje učenika

- a) informiranje u redovnoj nastavi
- b) informiranje kroz izborne programe
- c) informiranje na satu razrednika
- d) informiranje na izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima
- e) informiranje učenika o:
 - uloga i važnost rada za pojedinca i društvenu zajednicu
 - znanje i radne navike, značajni činitelji uspješnosti u radu
 - podjela rada – raznovrsnost zanimanja
 - faktori izbora zanimanja
 - najčešće pogreške pri izboru zanimanja
 - tko pomaže u izboru zanimanja
 - mogućnosti i uvjeti osposobljavanja za izbor zanimanja
 - mogućnosti i perspektive zapošljavanja u određenim zanimanjima
- h) stalni informativno-izložbeni pano za profesionalno usmjeravanje
- i) ispitivanje profesionalnih želja, namjera, interesa i drugih karakteristika učenika značajnih za njihov profesionalni razvoj

3. Profesionalno savjetovanje učenika

- a) izdvajanje učenika s profesionalnim problemima i upućivanje istih stručnoj službi za profesionalno usmjeravanje
- b) profesionalno savjetovanje učenika iz stavka a)

- c) prikupljanje i arhiviranje povratnih informacija o učenicima koji su prošli postupak savjetovanja u službi za PU
 - d) savjetovanje ostalih učenika
4. Korištenje e-upisa

II. PROGRAM RADA IZ PROFESIONALNOG USMJERAVANJA ZA RODITELJE

Svrha ovog programa jest osposobiti roditelje za primjereno i opravdano profesionalno usmjeravanje djece. Zadatak programa jest informirati roditelje o svim važnim subjektivnim i objektivnim činiteljima profesionalnog razvoja njihove djece, informirati ih o mogućnostima i uvjetima obrazovanja i zapošljavanja, o karakteristikama zanimanja te o mogućnostima korištenja stručne pomoći različitih institucija. Sadržaji informiranja za roditelje su slijedeći:

1. Obavješćavanje roditelja o uspjehu, školskom radu i napredovanju njihova djeteta
2. Analiza odgojno- obrazovnog napredovanja učenika i odjela
3. Suradnja s roditeljima radi prikupljanja važnih podataka o učeniku
4. Psihosocijalni razvoj djeteta
5. Razvitak radnih navika i učenja, odnosa i stavova prema učenju
6. Utjecaj roditelja na razvijanje dječjih interesa
7. Dužnost djeteta u obitelji i školi
8. Izbor izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
9. Opredjeljivanje za izbornu nastavu
10. Bitne karakteristike sustava srednjeg školstva
11. Subjektivni i objektivni činitelji određivanja profesionalnog razvoja
12. Kriteriji upisa u srednje škole
13. Mogućnosti kreditiranja i stipendiranja, smještaj u đачke domove
14. Tko sve može pomoći u izboru zanimanja
15. Mogućnosti zapošljavanja u regiji
16. Korištenje e-upisa i odgovornost roditelja za pribavljanje potrebne dokumentacija

III. PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA ZA PROVOĐENJE PROFESIONALNOG USMJERAVANJA UČENIKA

Cilj ovog programa je osposobljavanje učitelja za provođenje programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja i pružanja pomoći roditeljima u pripremanju njihove djece za izbor zanimanja. Sadržaj stručnog usavršavanja su:

1. Profesionalno usmjeravanje – društvena i stručna djelatnost
2. Činitelji profesionalnog razvoja
3. Profesionalno usmjeravanje darovitih učenika i učenika s teškoćama u razvoju
4. Ispitivanje želja, namjera i drugih karakteristika učenika i korištenje dobivenih rezultata
5. Profesionalno usmjeravanje u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima
6. Aktivnosti učenika u pripremanju za izbor zanimanja.

Osim navedenih tema koje će se realizirati kolektivnim oblicima usavršavanja (stručni aktivni i seminari), učitelji će svoje individualno usavršavanje ostvariti korištenjem literature, interneta, praćenjem radio i TV-emisija, posjetima izložbama, ekskurzijama i slični

10. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

10.1. Plan i program rada s darovitim učenicima

I. Poslovi identifikacije darovitih učenika

1. Sistematski pregledi prije upisa u prvi razred
2. Ispitivanje intelektualnih sposobnosti standardiziranim psihološkim dijagnostičkim postupcima
3. Identifikacija darovitih učenika u području umjetnosti
4. Identifikacija darovitih učenika u području sporta

II. Rad s učenicima

1. Izvannastavne aktivnosti (prema zaduženjima učitelja i posebnom planu rada)
2. Dodatna nastava (prema zaduženjima učitelja i propisanim planovima)
3. Izvanškolske aktivnosti
4. Smotre umjetničkog stvaralaštva
5. Ljetne i zimske škole za darovite učenike
6. Program za grupu darovitih- Moj svijet

III. Program rada za roditelje

1. Informacije o pedagoškim i psihološkim osobinama darovite djece
2. Informacije o napredovanju učenika
3. Savjetovanje o upućivanju djeteta u izvanškolske aktivnosti, o samostalnom radu i načinima potpore u obitelji
4. Savjetovanje o profesionalnom izboru
5. Informacije o mogućnostima stručne pomoći različitih institucija i načinima stipendiranja

IV. Program stručnog usavršavanja učitelja

1. Obrada stručnih tema na školskim aktivima i vijećima (prema planu internog stručnog usavršavanja)
2. Seminari izvan škole
3. Stručno savjetovanje za pojedine učitelje darovitih učenika
4. Tim za darovite

V. Evidencija i praćenje darovitih učenika

1. Ustroj i vođenje evidencije za različite oblike darovitosti
2. Evidencija učitelja o posebnim oblicima rada
3. Suradnja sa srednjim školama

10. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Rujan	Doček učenika prvih razreda, svečana priredba	<i>Pano i uređenje hola za početak šk. godine</i> (I. Strapač, R.Matičević, M.Hruška, K. Jurišić) Učiteljice prvih razreda, ravnateljica
	Predavanje za učenike o sigurnosti učenika prvog razreda u prometu	Učiteljice prvih razreda
	23. 9. Prvi dan jeseni	<i>Uređenje pano - jesen</i> (I. Strapač, E. Uremović) Aktiv RN
	23.9. Dan europske baštine	<i>Uređenje hola, pano</i> (R. Matičević, I. Strapač)
	26. 9. Europski dan jezika - sudjelovanje na obilježavanju Europskog danu jezika u Požegi	V. Lipohar <i>Štand hol</i> (V. Krizmanić, R.Mesić) Aktiv njemačkog i engleskog jezika
Listopad	5. 10. Dan učitelja	<i>Uređenje panoa (R. Matičević, I. Strapač)</i>
	4. - 10. 10. Tjedan svemira	A. Krmpotić, S. Grbeš, L. Franić, M. Praljković
	6. - 12.10. Dječji tjedan	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica
	10. 10. Međunarodni dan mentalnog zdravlja	M. Hruška, K. Jurišić, M. Topić
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Misijski dan	Časna. M. Potnar, vjeroučiteljice, svi članovi UV, ravnateljica
	15. listopada – 15. studenog Mjesec hrvatske knjige	Aktiv hrvatskog jezika, knjižničarke
	13.10.-17.10.- Tjedan zdravog doručka	B.Meštrović Vukušić
	15.10. Međunarodni dan pješačenja	B. Meštrović Vukušić, L. Paun, B. Bošnjak, Ž. Bunčić, H. Galić
	18.10. Dan kravate	Svi članovi UV, ravnateljica, stručna služba
Studen	1. 11. Svi Sveti	Vjeroučiteljice, svi članovi UV
	4. 11. Dragutin Tadijanović – 120 obljetnica rođenja	R. Matičević, M. Varžak, aktiv hrvatskog jezika

	18. 11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	<i>piano Vukovar (I. Štimac, M. Šemanjski, T. Pejić Ribičić, D. Obradović, V. Krizmanić),</i> Svi članovi UV, stručna služba, ravnateljica
	20. 11. Svjetski dan djeteta	
	25. 11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama	
Prosinac	1.12. Večer matematike	Aktiv RN, aktiv matematike
	2. 12. Obljetnica pogibije pleterničkih i bučkih branitelja	Ravnateljica, učitelji prema zaduženju
	6. 12. Sveti Nikola – Dan Grada	Ravnateljica, učitelji prema zaduženju
	Foto natječaj povodom Dana Grada	R. Matičević, I. Strapač
	Božićni program (<i>uređenje interijera...</i>), <i>slušaonica božićne glazbe, priredba</i>	<i>Piano – Svi članovi UV, stručna služba, ravnateljica</i>
Siječanj	15. 1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	Svi članovi UV
	27.1. Dan sjećanja na Holokaust	<i>Piano- V. Lipohar, aktiv njemačkog jezika</i>
Veljača	10. 2. Dan sigurnijeg interneta	Aktiv informatike
	14. 2. Valentinovo	<i>Piano – D. Bašić, T. Anić, aktiv engleskog jezika</i>
	17. 2. Maškare	Svi članovi UV, stručna služba, ravnateljica
	21. 2. Međunarodni dan materinskog jezika 22. 2. Dan glagoljice i glagoljaštva	Aktiv RN, aktiv hrvatskog jezika
	25. 2. Dan ružičastih majica	Svi članovi UV, stručna služba, ravnateljica
Ožujak	8. 3. Međunarodni dan žena	<i>Piano (T. Pejić Ribičić, N. Međugorac)</i>
	1.3. Svjetski dan komplimenata	Svi članovi UV
	Međunarodni tjedan mozga	M. Hruška, K. Jurišić, M. Topić
	19. 3. Dan očeva	Svi članovi UV, stručna služba, ravnateljica

Travanj		
	* Uskrs (5. 4.)	Svi članovi UV, stručna služba, ravnateljica
	2. 4. Međunarodni dan dječje knjige	Aktiv RN, knjižničarke
	22. 4. Dan planeta Zemlje	Pano/aktivnosti -aktiv prirode, biologije i kemije
	22. 4. Dan hrvatske knjige 23. 4. Noć knjige	Aktiv RN, aktiv hrvatskog jezika, knjižničarke Svi članovi UV, stručna služba, ravnateljica
Svibanj	10. 5. Majčin dan 11. 5. Svjetski dan pisanja pisama	Razrednici, aktiv RN
	15. 5. Međunarodni dan obitelji	Vjeroučitelji, Aktiv RN
	29.5. Svjetski dan sporta 30.5. Dan državnosti RH, pano hol	Pano/aktivnost - aktiv geografije/povijesti, Ž. Bunčić, H. Galić, I. Kovaček
Lipanj		
	DAN ŠKOLE	SVI ČLANOVI UV, STRUČNA SLUŽBA, RAVNATELJICA
	11. 6. Svjetski dan igre	
	12. 6. Zadnji dan nastave / Ispraćaj osmaša	

Škola će aktivno surađivati s Gradskom knjižnicom i čitaonicom, te Hrvatskom Udrugom Učeničkog Zadrugarstva (HUUZ) .

Dobra je suradnja s KUD-om i sportskim društvima.

U našoj školi održavat će se i koncerti Glazbene škole s ciljem približavanja i učenja sviranja našim učenicima.

Posebno je značajan rad zbora škole, solističkih grupa, kino kluba, recitatorskih i literarnih grupa, učeničke zadruge.

12. PLAN I PROGRAM ŠKOLSKIH IZLETA I EKSURZIJA

Školskim izletima smatraju se poludnevni i jednodnevni zajednički odlasci učenika u mjestu ili izvan sjedišta škole koje organizira i izvodi škola radi ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih zadaća.

Školskim ekskurzijama smatraju se višednevna učenička putovanja u svrhu posjeta prirodnim, kulturnim, športskim i tehničkim odredištima izvan sjedišta škole u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama škole. Školske ekskurzije mogu trajati najduže jedan tjedan.

Školskim stručnim ekskurzijama smatraju se jednodnevni i višednevni odlasci i posebni oblici nastavnog rada učenika i učitelja u mjestu ili izvan sjedišta škole u svrhu ostvarivanja pojedinih dijelova nastavnog plana i programa.

Za provedbu izleta ili ekskurzije potrebna je pismena suglasnost najmanje dvije trećine roditelja određene skupine učenika. Učenici čiji roditelji nisu dali suglasnost nisu obvezni sudjelovati u izletu ili ekskurziji. Škola je obvezna za te učenike organizirati rad u nastavnim danima.

Iznimno, škola može utvrditi obveznost sudjelovanja svih učenika jednog ili više razrednih odjela samo za stručne ekskurzije za koje ima pismenu suglasnost najmanje dvije trećine roditelja.

Plan izleta i ekskurzija učenika:

Za učenike od 1. do 4. razreda planirani su izleti s destinacijama

- Slavonski Brod
- Zagreb
- Voćin-Geo park, Jankovac- Park prirode Papuk
- Osijek- Kopački rit
- Našice -Đakovo
- Požega-Daruvar-Lipik

5.razred: Trakošćan, Krapina , Zagreb

6. razred – Plitvička jezera, Karlovac

7. razred: višednevna ekskurzija u Istru (Umag- Brijuni)

8. razred: planirane su terenske nastave u sklopu školskog kurikula u Vukovar , Karlovac, Interliber

Od 1. do 5. razreda planiraju se izvoditi jednodnevni izleti. U 6. i 7. razredu postoji mogućnost izvođenja višedневnih izleta, odnosno ekskurzija.

Za 8. razred planira se jednodnevni posjet Vukovaru i Karlovcu, a to će ujedno biti i terenska nastava iz povijesti.

Planirana je škola plivanja kroz školu u prirodi za učenike 3. razreda u Orahovici, Zadru i Istri a ići će oni učenici čiji roditelji potpišu suglasnost. Za učenike se nakon završetka nastavne godine planira i škola plivanja u Velikoj. Za učenike razredne nastave planirana je škola u prirodi u Baškoj.

12.1. Nastavnički izleti

Zbog malog broja radnih dana nije planiran nastavnički izlet u ovoj školskoj godini.

13. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

a) zdravstveni pregledi u suradnji sa školskom liječnicom

Mjesec	Sadržaj	Br. Uč.	Nositelj aktivnosti	Razred
IX. I X.	Cijepljenje -dite.polio. -dite.polio. Pregled kralj. i stopala	66 73 599	MC	1. 8. svi
XII.	Pregled vida	85	MC	3.
I.	Sistem. Pregled 5. raz Sistem. sanac.	70 73	MC	5. 8.
II.	Pred. Zdrav odgoj Skrining kralježnice	73 87	MC	8. 6.
III.	Sistematski pregled 8. raz	73	MC	8.
IV.	Pred. - Pubertet	87	Studenti medicine	6.
V.	Sistem. preg. Za upis 1.r.	100	MC PS	Predškolski

b) organiziranje prehrane učenika

c) konkretne ekološke aktivnosti

d) organiziranjem akcija prikupljanja starog papira

e) suradnja s Centrom za socijalnu skrb i lokalnom policijskom postajom

f) provedba školskog programa za prevenciju ovisnost

13.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija) Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2025./2026.

Voditelji ŠPP: Marija Hruška, Klara Jurišić, Marija Topić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjenom i analizom razrednog ozračja uočeno je da među učenicima razredne nastave nema onih koji su skloni nekoj ovisnosti (pušenja), a nisu ni detektirani slučajevi nasilja.

Većina učenika polazi područne škole u kojima se svi dobro poznaju i slažu. Potrebno je raditi na razvijanju socijalnih vještina, uvježbavanju nenasilnog reagiranja, samopouzdanju i samopoštovanju.

U predmetnoj nastavi su razredi sastavljeni od učenika iz različitih područnih škola. Ponekad dolazi do sukoba i nerazumijevanja među učenicima. S obzirom na to da je u istom prostoru i srednja škola učenici su izloženi različitim utjecajima i pritiscima vršnjaka i starijih. Dio učenika je u riziku razvoja ovisničkih ponašanja (pušenje). Potrebno je raditi na razvoju socijalnih vještina, nenasilnog reagiranja, razvijanje samopoštovanja i samopouzdanja. Učenicima su potrebne informacije o načinu razvoja ovisnosti i posljedicama istih na zdravlje. Kod učenika je potrebno razvijati otpornost na vršnjački pritisak i snagu volje. Kod učenika je potrebno razvijati odgovorno ponašanje na internetu te primjereno korištenje tehnologije. S obzirom na to da učenici kao posljedicu pandemije sve češće imaju poteškoće mentalnog zdravlja, potrebno je raditi na razvijanju zaštitnih čimbenika kroz preventivni program.

CILJEVI PROGRAMA:

- Učenicima pružiti raznolike aktivnosti kako bi kvalitetno provodili slobodno vrijeme
- Kod učenika razvijati socijalne vještine, nenasilno reagiranje i samopouzdanje i samopoštovanje
- Učenike informirati o načinima razvijanja ovisnosti te o posljedicama
- Kod učenika poticati zaštitne faktore i jačati otpornost na vršnjački pritisak.
- Razvijati zaštitne čimbenike mentalnog zdravlja

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Za sigurno i poticajno okruženje u školama" (radionice za učenike kojima se uspostavljaju pravila i vrijednost te radionice o nastanku i posljedicama nasilnog ponašanja). Cilj programa je jasno definirati što je nasilno ponašanje i poučiti učenike o posljedicama nasilnog ponašanja te o alternativni nasilju. Program promiče restituciju i podršku svim sudionicima sukoba.	Evaluiran	univerzalna	1.-8.	599	2-3 po odjelu	razrednici
2. Kampanja „ZA“ - niz radionica koje imaju za cilj informirati učenike o opasnostima pojedinih	ništa	univerzalna	5.-8.	303	1 sat po odjel	Psihologinja, pedagoginja

<i>vrsta ovisnosti te potiču učenike na zdrav način života i ispunjenju slobodnog vremena.</i>					u (17 odjel a)	
3. GOO- radionice na satu razrednika kojima se potiče nenasilno ponašanje	Evaluiran	univerzalna	1.-8	599	5 sati po odjel u	razrednici
4. Zdrav za 5- radionice prevencije ovisničkog ponašanja	Ima stručno mišljenje	univerzana	8.	73	1 sat po odjel u	MUP
5. Prevencija i alternativa- radionice prevencije ovisničkog ponašanja	Ima stručno mišljenje	univerzana	6.	87	1 sat po odjel u	MUP
6. Mogu ako hoću- radionice prevencije ovisničkog ponašanja	Ima stručno mišljenje	univerzana	4.	78	1 sat po odjel u	MUP
7. Ne budi bully- radionice o vršnjačkom nasilju	Ima stručno mišljenje	univerzana	5.-8.	303	1 sat po odjel u	Škola narodnog zdravlja „Andrija Štampar“
8. Psihološko –pedagoške radionice (na satu razrednika za razvoj socijalnih vještina, tolerancije, samopoštovanja)	Ništa evaluiran	Selektivna (prema potrebama pojedinog razrednog odjela)	1.-8.	599	1-3 sata po odjel u	Stručni suradnici
9. „Alati za moderno doba“- preventivni program	Evaluiran	Univerzalna	7.	72	11 sati po odjel u	pedagoginja , psihologinja
10. „ Play attention“ Zadrži fokus	evaluiran	selektivna	1.-8.	15	20	Pedagoginja, psihologinja, socijalna pedagoginja

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji	Vršnjačko nasilje - restitucija	1	razrednici
2. Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji	Nasilje na internetu	1	Psihologinja
3. Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji	Stilovi roditeljstva	1	Pedagoginje

4. Roditeljski sastanci	univerzalna	Roditelji od 5. do 8.	<i>Mentalno zdravlje</i>	1 po odjelu	psihologinja
5. Vijeće roditelja	selektivna	Članovi Vijeća roditelja	Ovisno o problemu	1	Pedagoginja
6. Individualno savjetovanje	indicirana	roditelji	Ovisno o problemu	Prema potrebi	Stručni suradnici

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji	<i>Anksioznost</i>	4	Vanjski suradnici
2. razredna vijeća	Selektivna	Učitelji	Sukobi i nasilje	Prema potrebi	Stručni suradnici
3. Individualno savjetovanje	indicirana	učitelji	Ovisno o problemu	Prema potrebi	Stručni suradnici

14. PROGRAM MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI

I. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

- Provođenje ankete o pojavnosti ovisnosti među djecom – alkohol, internet, pušenje, droga
- Učenički projekti vezani uz programe prevencije
- Predavanja o vrstama i opasnostima ovisnosti
- Radionice prikladne za dob

II. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

- Sistematski pregledi
- Cijepljenja
- Pregledi vida
- Prikladna predavanja

III. OSTALE MJERE SIGURNOSTI

- Spremačice:
 - dežurstvo na ulaznim vratima
 - vođenje evidencije o ulasku u zgradu škole
 - otključavanje i zaključavanje škole i garderobe učenika
 - obilazak škole, učionica
- Dežurni nastavnici: - održavanje kućnog reda

IV. VATROGASNA MLADEŽ

Organiziranje učenika kroz izvanškolske aktivnosti u vatrogasne jedinice i odlazak na natjecanja.

V. PREVENCIJA FIZIČKOG NASILJA MEĐU DJECOM

- Provođenje ankete o pojavnosti nasilja među djecom
- Predavanja
- Radionice

5. PREVENCIJA ZLOUPORABE PIROTEHNIČKIH STREDSTAVA

Interaktivna predavanja s učenicima petih razreda

6. SIGURNOST NA CESTAMA

- Intereaktivna predavanja za učenike prvih razreda – „Poštujte naše znakove“
- „Sigurnost za sve- cesta i ja“ – edukativni komplet za učenike drugih i trećih razreda
- Sigurnos u prometu kroz godinu- za učenike od prvog do osmog razreda kako bi se poticalo odgovorno, pažljivo i sigurno ponašanje u prometu

7. UNAPREĐIVANJE SIGURNOSTI U SLUČAJU ELEMENTARNE NEPOGODE

Vježbe evakuacije, uvježbavanje smjera normalne evakuacije (planira se minimalno jedna vježba tijekom nastavne godine kojom će učenici uvježbati smjer i način izlaska iz škole)

8. SIGURNOST NA INTERNETU

Radionice provode educirani djelatnici MUP-a i stručne službe. Cilj radionica je povećanje razine znanja i svijesti djece o posljedicama neodgovornog korištenja novih tehnologija

14.1. Unicefov projekt “ Za sigurno i poticajno okruženje u školama “

Koordinator projekta je Marija Hruška. Učitelji za provedbu – svi djelatnici OŠ fra Kaje Adžića Pleternica.

Planirane aktivnosti tijekom godine:

1. Rad s učenicima

- ponovna uspostava vrijednosti, pravila i posljedica
- radionice na temu nasilja u sklopu sata razredne zajednice
- obrada teme nasilja kroz redovnu nastavu, izbornu nastavu, dodatnu, dopunsku, izvannastavne aktivnosti

2. Rad s roditeljima

- sudjelovanje roditelja u aktivnostima škole
- Roditeljski sastanak na temu nasilja

3. Suradnja s lokalnom zajednicom

- sastanak s lokalnom zajednicom i dogovaranje suradnje

14.2. Projekt zaustavljanja seksualnog nasilja nad djecom – provedba kampanje Vijeća Europe

Voditelj projekta Klara Jurišić uz suradnju s ostalim stručnim suradnicima i učiteljima škole.

Ciljevi programa:

- dati jasne upute učenicima o tome što je seksualno zlostavljanje;
- dati učiteljima i roditeljima jasne informacije o tome kako prepoznati seksualno zlostavljanje;
- osvijestiti učestalost takvog oblika zlostavljanja;
- naučiti protokol ponašanja u potencijalno rizičnim situacijama.

Aktivnosti su namijenjene učenicima 3. i 4. razreda kroz radionice, predavanja.

Planirane aktivnosti:

- radionice s učenicima 3. i 4. razreda (radionice Kiko i ruka)
- panoji s osnovnim informacijama o programu,

14.3. Projekt „Budi cool, ne budi bully”

- Projekt provodi Udruga narodnog zdravlja Andrija Štampar.
- Radionice provode educirani članovi udruge u razrednim odjeljenjima s ciljem osvješćivanja problema međuvršnjačkog nasilja te poticanja nenasilnog rješavanja sukoba.

15. AKCIJSKI PROGRAMI

I: ZAŠTITA OKOLIŠA

- Eko - grupa:
 - prirodni sustavi
 - gospodarska obilježja
 - zdravstvena i ekološka kultura
 - prostorno-demografska obilježja Hrvatske
 - učenički projekt na izabranu temu

15.1. Program suzbijanja korupcije

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006.-2008. kojeg je donio Hrvatski sabor 31. ožujka 2006., Osnovna škola fra Kaje Adžića Pleternica je donijela antikorupcijski program.

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

b1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

B) U radu i poslovanju :

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

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

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

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

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

Koordinator programa :

Ruža Ćurčić

16. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA

Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih radnika u školi

Zaduženje u satima neposrednog rad s učenicima tjedno

R.b.	Prezime i ime	Nastava a)stručno b)nestručno	a)razredništvo b)dodatna c)dopunska d) INA e)posebni poslovi	Rad iznad norme	Bonus	Ostali poslovi	UKUPNO
1.	Željka Škrljac	18	4			18	40
2.	Dražena Obradović	18	4			18	40
3.	Josipa Blažević	5	2			5	12
4.	Anita Banović	18	4			18	40
5.	Mihajla Varžak	18	4			18	40
6.	Nikolina Tomić Z. E.Uremović	17	5			18	40
7.	Ivana Kovaček	17	5			18	40
8.	Nela Međugorac	22	1			17	40
9.	Marjana Cvitanović z.R.Mesić	21	2			17	40
10.	Lukas Paun	8	1			7	16
11.	Veronika Lipohar	20	3			17	40
12.	Vlasta Krizmanić	22	1			17	40
13.	Dunja Bašić	11				10	21
14.	Tihana Anić	23				17	40
15.	Tamara Pejić Ribičić	19	4			17	40
16.	Mateja Grbeš	10	1			9	20
17.	Jasmina Gotštajn	23				17	40
18.	Dijana Kamenčak	22	1			17	40
19.	Brankica Bošnjak	20	2			18	40
20.	Ivona Han z. I.Barišić	8/10	4			18	40
21.	Mirela Konjarik	20	2			18	40
22.	Tanja Bešlić	20	2			18	40
23.	Leo Franić	12	2			10	24
24.	Martina Praljković	4	2			3	9
25.	Sanja Grbeš	19	5			16	40
26.	Ivana Hruška Pongrac	9,5				8	18
27.	Anka Rajkovača	19,5	4			16	40
28.	Mario Šemanjski	18	6			16	40
29.	Ivana Štimac	18	6			16	40
30.	Alen Krmpotić	19	5			16	40
31.	Anita Adžić	11				9	20
32.	Hrvoje Galić	16	8			16	40
33.	Gordana Marjanović-J. z.Ž.Bunčić	18	6			16	40
34.	Marijana Škvorc	18	6			16	40
35.	Marjana Radonić	17	5			18	40

36.	Sanja Enjingi	22	2			16	40
37.	Martina Begić	22	2			16	40
38.	Martina Šubara	22	2			10	40
39.	Mirjana Potnar	20	4			16	40
40.	Zrinka Mihaljević	12				8	20
41.	Ivanka Žuljević	10	2			8	20
42.	Žanet Čulo	12	2			10	24
43.	Marina Mihović	22	2			16	40
44.	Tajana Ćosić	20	4			16	40
45.	Tomislav Banožić	16	5			19	40
46.	Marina Soldo	16	5			19	40
47.	Silvana Franjić	16	5			19	40
48.	Martina Pavić z.Mateja Bilješković	16	5			19	40
49.	Ksenija Barišić	16	5			19	40
50.	Anita Lovrić	16	5			19	40
51.	Antonija Adžić	16	5			19	40
52.	Marina Donković	7	4			9	20
53.	Ivana Jurić	9	1			10	20
54.	Anita Šarić	16	5			19	40
55.	Terezija Zečević	16	5			19	40
56.	Terezija Mohler	16	5			19	40
57.	Marjana Trobić	16	5			19	40
58.	Štefica Galić	16	5			19	40
59.	Marina Škrobić	16	5			19	40
60.	Marina Bošnjak Mandić	16	5			19	40
61.	Mirjana Hrust	16	5			19	40
62.	Maja Haliž	16	5			19	40
63.	Marina Anić	16	5			19	40
64.	Vesna Jagodić	16	5			19	40
65.	Marica Brekalo	16	5			19	40
66.	Dražen Maričević	16	5			19	40
67.	Ivanka Banožić	16	5			19	40
68.	Zrinka Štadelhofer	16	5			19	40
69.	Marija Ećimović z.Nikolina Lukšić	16	5			19	40
70.	Snježana Bošnjak	7	4			9	20
71.	Ivana Salak	9	1			10	20
72.	Marijana Kovačević-Pranjić	16	5			19	40
73.	Barbara Meštrović Vukušić	16	5			19	40
74.	Pandurić Ivana	16	5			19	40
75.	Manda Hrvatić	16	5			19	40
76.	Tihana Vidlanović Letec	16	5			19	40
77.	Ana Podobnik z. J.Peharda	16	5			19	40

16.1. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihovim zaduženjima

R.b.	Ime i prezime	Struka	Poslovi koje obavlja	Broj sati
1.	Ruža Ćurčić	upravni pravnik	tajnik škole	40
2.	Nada Šarić	Sveuč.prvostupnica	Voditelj računovodstva	40
3.	Martina Nerovčić	Sveuč.prvostupnica	Financijski referent	40
4.	Goran Vidakušić	kuhar	kuhar	40
5.	Ružica Tuličić	kuharica	kuharica	40
6.	Zorica Bosanac	kuharica	kuharica	40
7.	Valentina Vukoja	kuharica	kuharica	40
8.	Stjepan Prajković	vodo i plino inst.	domar	40
9.	Ivica Gašparac	monter plin.uređ.	ložač centralnog grijanja	40
10.	Stjepan Ivanković	SSS	domar	40
11.	Lidija Puđ	SSS	spremačica	15
12.	Marjana Bošnjak	SSS	spremačica	40
13.	Snježana Pekić	OŠ	spremačica	40
14.	Manda Vidmar	SSS	spremačica	40
15.	Ankica Dravec	SSS	spremačica	40
16.	Dražen Kolobarić	OŠ	spremačica	40
17.	Vesna Prajković	OŠ	spremačica	40
18.	Željka Bilić Ostojić	OŠ	spremačica	40
19.	Đurđica Mijić	OŠ	spremačica	25
20.	Verica Jakovac	OŠ	spremačica	27,5
21.	Marica Mikšik	OŠ	spremačica	20
22.	Lidija Gajovski	OŠ	spremačica	20
23.	Katica Mikić	OŠ	spremačica	10
24.	Marina Božić/Š.Polić	OŠ	spremačica	40
25.	Mirjana Nekić	OŠ	spremačica	10
26.	Tatjana Bralić	OŠ	spremačica	10
27.	Mare Crnković	OŠ	spremačica	10
28.	Marija Nović	OŠ	spremačica	10

17. PLAN GODIŠNJIH ODMORA

Godišnji odmori zaposlenika su planirani tijekom ljetnog odmora učenika (od 6.7. do 17.8.). Zaposlenici koji imaju veći broj dana godišnjeg, koristit će ga tijekom proljetnog i zimskog odmora učenika.

18. PLAN INTERNOG I KOLEKTIVNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Sadržaj usavršavanja	Vrijeme realizacije
Stručni aktivni u školi-podjela predmeta i razreda, izrada plana i programa	Kraj kolovoza
Regionalni stručni aktivni i seminari	Tijekom školske godine
Razredna vijeća, stručni aktivni po grupama predmeta i predavanja u aktivima	Početak siječnja
Regionalni stručni aktivni	Tijekom godine
Stručni aktivni po predmetima- predavanja u aktivima	prosinac, veljača, lipanj, kolovoz

18.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelji
Zaduženja	rujan	Nikolina Rezo Lucić
Školski kurikulum, GPP	listopad	Klara Jurišić Marija Hruška
Kreativna projektna nastava	studenj	Veronika Lipohar
Ne ponovilo se	siječanj	Lukas Paun
Etika UI	veljača	Marjana Radonić
Nacionalno vrednovanje - rezultati	ožujak	Stručna služba
Strah u učionici	travanj	Anita Lovrić
Sva lica anksioznosti	svibanj	Marija Hruška
Obveze na kraju školske godine Planiranje dopunskog rada	lipanj	Nikolina Rezo Lucić
Analiza uspjeha na kraju školske godine	srpanj	Klara Jurišić

18.2. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.,10.,11.,12.	Organizacija obrazovnog rada. Analiza godišnjeg plana škole. Analiza uvjeta rada. Pomoć u rješavanju problema. Pomoć roditelja u suzbijanju pojave nasilja u školi	Ravnatelj, Pedagoška služba, Učiteljsko vijeće
1.,2.,3.	Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu. Poboljšanje uvjeta rada u školi uz suradnju roditelja, Mjesnog odbora i grada Pleternice. Pomoć u rješavanju socijalnih problema učenika. Rad školske kuhinje.	Ravnatelj, Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Pedagoška služba, tajnik
5.,6.,7.,8.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine. Pomoć roditelja oko uređenja okoliša škole. Analiza plana Vijeća roditelja.	Ravnatelj, Pedagoška služba

18.3. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
10.	- odabir predsjednika Vijeća učenika, - informiranje učenika o poslovniku Vijeća učenika - informiranje učenika o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja u školi, - prijedlozi učenika	predstavnici razrednih odjela, voditeljica
1.	- sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti u školi, - dogovor o aktivnostima i projektima koje će VU provoditi tijekom školske godine - prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi, - dogovor o organiziranju okruglog stola (prema potrebi) - Akcije solidarnosti	predsjednik Vijeća učenika, predstavnici razrednih odjela, voditeljica
5.	- pripremanje aktivnosti za Dan škole, - izvješće o radu Vijeća učenika	predsjednik Vijeća učenika, predstavnici razrednih odjela, voditeljica

18.4. Plan rada školskog odbora

Stalni zadaci – izvršavaju se prema potrebi
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole - donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje - donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja - daje prethodnu suglasnost ravnatelja u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa - na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa - odlučuje o ulaganju i i nabavi opreme - odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine - daje osnivaču i i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi - bira i razrješuje predsjednika i zamjenika školskog odbora - razmatra rezultae obrazovnog rada - imenuje ravnatelja - razrješuje ravnatelja - donosi statut - donosi opće akte škole na prijedlog ravnatelja

18.5. Godišnji plan rada stručnog vijeća razredne nastave za školsku godinu 2025./2026.
Voditeljica: Anita Lovrić

vrijeme	tema	nositelji
Rujan 2025.	Razredni i školski kurikulum Školska knjižnica – podrška učiteljima	Učiteljica Anita Lovrić Knjižničarke Ivana Strapač i Renata Matičević
Siječanj 2026.	Hladni porculan – radionica AI – pomoć u planiranju nastave	Učiteljica Radmila Učiteljica Anita Lovrić
Travanj 2026	STEM – u razrednoj nastavi predavanje i radionica	Učiteljica Anita Lovrić

18.6. Godišnji plan rada stručnog vijeća prirodne grupe predmeta za školsku godinu 2025./2026.

Voditelj: Marjana Radonić

Vrijeme realizacije	Tema	nositelji
studen	Plan rada za šk. Godinu 2025./26. Globalni učitelj: Kako koristiti svjetske resurse za lokalnu nastavu Prezentacija istraživačkog projekta	Marjana Radonić Sanja Grbeš
siječanj	Anksioznost u učionici: kako prepoznati, razumjeti i podržati učenike? Poduzetništvo u osnovnoj školi	Tanja Bešlić Sanja Grbeš
ožujak/travanj	Od ideje do objave: kako napisati stručni članak ? STEM i održivi razvoj u učionici	Renata Matičević Brankica Bošnjak
kolovoz	Prezentacija projekata, primjera dobre prakse Analiza školske godine i planovi za iduću	Članovi aktiva

18.7. Godišnji plan rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta za školsku godinu 2025./2026.

VODITELJ: Veronika Lipohar

Mjesec	Tema
Studeni/prosinac 2025.	Plan rada aktiva u šk. godini 2025./2026. Male navike, velike promjene – radionica/predavanje, Veronika Lipohar Najčešće jezične pogreške koje svi radimo – predavanje/radionica
Siječanj/veljača 2026.	Priprema natjecanja – prema pojedinim predmetnim aktivima
Travanj 2026.	Planiranje REVUS-a – revije učeničkog stvaralaštva 2026. Svemir – predavanje/radionica – Alen Krmptić Knjižnica kao laboratorij kritičkog mišljenja – Kako potaknuti učenike na prepoznavanje dezinformacija, prikrivenih reklama, utjecaja influcera i slično – predavanje/radionica – Ivana Strpač
Kolovoz 2026.	Evaluacija školske godine 2025/2026. Pregled ostvarenih projekata

19. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		250
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	35
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	15
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
1.9. Planiranje, organizacija i provođenje školskih projekata	IX – VI	25
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja zaposlenika škole	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	15
1.13. Ostali poslovi	IX- VIII	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		242
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	24
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	16
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	8
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	8
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	8
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	16
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	24
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	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	16
2.13. Organizacija popravni, predmetni i razredni ispita	VI i VIII	8
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	8
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	16
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	24
2.17. Ostali poslovi	IX- VIII	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		282
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole i školskog kurikuluma	IX – VI	16
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	16

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	24
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	8
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	8
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	24
3.9. Posjete nastavi i dugim oblicima odgojno-obrazovnog rada	IX – VIII	130
3.10. Analiza rada učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	20
3.11. Poduzimanje mjera zbog neizvršavanja obveza i poslova	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		130
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	100
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		200
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	16
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, zadruga i pomoć pri radu	IX – VI	10
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	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ i učenicima	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	4
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	16
5.9. Obilazak područnih škola	IX – VIII	48
5.10. Suradnja sa stručnom službom	IX – VIII	24
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		232
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	24
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	16
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	24
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	24
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	24
6.8. Izrada financijskog plana škole i godišnjeg i polugodišnjeg obračuna	X, XII, III, VII	14
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	8
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	16
6.11. Nadziranje unosa podataka u e-maticu i e-dnevnik	VI	16
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	8
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	8
6.14. Ostali poslovi	IX-VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		167
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20

7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	16
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	16
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	4
7.5. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.7. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	4
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	4
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	16
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	3
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	4
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Otsli poslovi	IX – VIII	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		195
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	100
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	21
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	46
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		70
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

20. PLANOVI RADA STRUČNE SLUŽBE I ADMINISTRATIVNO-POMOĆNOG OSOBLJA

20. 1. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

R.br.	PODRUČJE RADA / programski zadaci i aktivnosti	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		175
1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz/ rujan	
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	kolovoz/rujan	
1.3.	Sudjelovanje u izradi Izvedbenog programa GOO-a	kolovoz/ rujan	
1.4.	Sudjelovanje u pripremi različitih statističkih podataka (broj učenika, razrednih odjela, uspjeh ...)	kolovoz-srpanj	
1.5.	Sudjelovanje u izradi okvirnog vremenika pisanih provjera	rujan	
1.6.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	rujan-lipanj	
1.7.	Planiranje projekata i istraživanja (ovisnosti, nasilje, projektni dan)	rujan-lipanj	
1.8.	Sudjelovanje u planiranju i izradi kalendara školskih aktivnosti	rujan-lipanj	
1.9.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	rujan	
1.10.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju	rujan-lipanj	
1.11.	Planiranje praćenja darovitih učenika	rujan-lipanj	
1.12.	Planiranje i programiranje suradnje s učenicima i roditeljima	rujan-lipanj	
1.13.	Sudjelovanje u planiranju rada s učiteljima (praćenje i unapređivanje nastave, pripravnici)	rujan-lipanj	
1.14.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	rujan-kolovoz	
1.15.	Planiranje i programiranje osobnog rada	rujan-kolovoz	
2.	NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA		350
2.1.	Pomoć u planiranju nastavnih sadržaja	rujan-lipanj	
2.2.	Pomoć u planiranju plana i programa GOO-a	kolovoz, rujan	
2.3.	Praćenje redovite nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada-savjetodavni razgovori nakon uvida	studenii-svibanj	
2.4.	Rad s učiteljima pripravnicima i učiteljima koji su na osposobljavanju do polaganja stručnog ispita	rujan-lipanj	
2.5.	Savjetodavni rad	kolovoz-srpanj	
2.6.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća (predavanja, informacije, izvješća o uspjehu učenika, prezentacija projekata/programa)	rujan-kolovoz	
2.7.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća (praćenje uspjeha učenika u učenju, disciplina, izricanje pedagoških mjera, primjereni oblici pomoći)	rujan-kolovoz	

2.8.	Sudjelovanje u radu školskih stručnih vijeća	rujan-kolovoz	
2.9.	Rad s razrednicima (razrednički poslovi, profesionalno usmjeravanje i informiranje, socijalna i zdravstvena zaštita učenika, odgojni problemi)	rujan-lipanj	
3.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		335
3.1.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole	siječanj-ožujak	
3.2.	Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni: po preporuci učitelja, razrednika, pomoć u učenju, praćenje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju i darovitih učenika)	rujan-lipanj	
3.3.	Pedagoške radionice na satu razrednika	rujan-lipanj	
3.4.	Projekti s grupom učenika	rujan-lipanj	
3.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika (upoznavanje učenikovih interesa, želja i uspjeha; praćenje uključenosti u različite izvanastavne i izvanškolske aktivnosti; prezentiranje različitih zanimanja i svijeta rada uopće; elementi i kriteriji za upis u 1.razred SŠ)	studen-srpanj	
3.6.	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika i organizaciji aktivnosti s učenicima	rujan-kolovoz	
4.	NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA		130
4.1.	Individualni sastanci s roditeljima prema potrebi	rujan-srpanj	
4.2.	Prijem i razgovor s roditeljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred i kod upisa u prvi razred	siječanj/veljača/ožujak/lipanj	
4.3.	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema potrebi (predavanja, informacije o novim programima u školi)	rujan-lipanj	
4.4.	Informiranje roditelja o mogućnostima izbora i upisa učenika u srednje škole i zanimanja (profesionalno usmjeravanje i informiranje; roditeljski sastanci, individualni razgovori, letci)	ožujak-kolovoz	
4.5.	Informiranje roditelja putem web stranice škole	rujan-kolovoz	
4.6.	Uključivanje roditelja u realizaciju školskih projekata i ostalih školskih aktivnosti	rujan-lipanj	
4.7.	Upitnici za roditelje u svrhu samovrjednovanja škole	rujan-lipanj	
5.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		130
5.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon 1.obrazovnog razdoblja	prosina/siječanj	
5.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine (analiza nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita)	lipanj-kolovoz	
5.3.	Analiza odgojno-obrazovne situacije u razrednom odjelu	rujan-lipanj	
5.4.	Analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo rješavanje	rujan-lipanj	
5.5.	Analiza ostvarivanja nastavnih planova i programa	prosina/siječanj/lipanj/kolovoz	

5.6.	Analiza rezultata smotri, susreta, natjecanja i kvizova učenika (broj sudionika, osvojena mjesta)	siječanj-lipanj	
5.7.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma	rujan/ lipanj/ kolovoz	
5.8.	Ispunjavanje i dostava statističkih podataka značajnih za rad pedagoga	rujan-kolovoz	
5.9.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa (izrada projekata i provođenje istraživanja; obrada i interpretacija rezultata; primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja)	rujan-lipanj	
5.10.	Izvješće o radu pedagoga	srpanj/kolovoz	
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
6.1.	Sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji i realizaciji stručnog usavršavanja na razini škole (individualno stručno usavršavanje učitelja; stručno usavršavanje na razini školskih stručnih vijeća, Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća)	rujan-kolovoz	
6.2.	Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	rujan/lipanj	
6.3.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	rujan-kolovoz	
6.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV-a	rujan-kolovoz	
6.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO, MZOS i ostalih udruga i institucija	rujan-kolovoz	
6.6.	Praćenje stručne literature i periodike	rujan-kolovoz	
7.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI / PROVEDBA NACIONALNIH PROGRAMA I PROJEKATA		60
7.1.	<i>Preventivni program „Zadrži fokus“</i>	listopad-svibanj	
7.2.	Kampanja „ZA“ (učenici 5.-8.razreda)	studen-svibanj	
7.3.	Zdav za 5 (u suradnji s policijom:učenici 5.-8.razreda)	rujan-lipanj	
7.4.	<i>Zajedno možemo više</i> (u suradnji s policijom: učenici 4. i 6.razreda)	rujan-lipanj	
7.5.	Unicefov projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>	rujan-lipanj	
7.6.	Preventivni program „Alati modernog doba“	rujan-lipanj	
7.7.	Zdravstveni odgoj (na SR 1.-8.razreda)	listopad-lipanj	
7.8.	Građanski odgoj i obrazovanje (međupredmetno, SR i izvanučionička nastava 1.-8.razreda)	rujan-lipanj	
8.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		170
8.1.	Dokumentacija kod planiranja i programiranja (školski kurikulum, mjesečni planovi i programi, tjedni planovi i programi, dnevnik rada pedagoga, pisane pripreve za pedagoške radionice, godišnji plan i program)	rujan-kolovoz	
8.2.	Dokumentacija u neposrednom radu s učenicima (dokumentacija upisnog postupka, evidentiranje savjetodavnog rada s učenicima, praćenje ostvarenog rada s pojedinim učenikom, evidencija pedagoških mjera, profesionalno	rujan-lipanj	

	informiranje i usmjeravanje učenika, dokumentacija u radu s učenicima s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, ankete, sociometrijski upitnici)		
8.3.	Dokumentacija u suradnji s učiteljima (evidencija savjetodavnog rada, dokumentiranje rada s pripravnicima, zapisnici sa sjednica RV, UV, protokol praćenja nastave, pregled pedagoške dokumentacije)	rujan-kolovoz	
8.4.	Dokumentacija u suradnji s roditeljima (evidencija suradnje s roditeljima, izjave/zahtjevi roditelja, zapisnik individualnog razgovora, zapisnik roditeljskog sastanka)	rujan-kolovoz	
8.5.	Stručno usavršavanje (individualni plan i program stručnog usavršavanja pedagoga i učitelja)	rujan-kolovoz	
8.6.	Pregled pedagoške dokumentacije (razredna knjiga, imenik)	studeni-prosinac/ svibanj-lipanj	
9.	SURADNJA SA ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM ŠKOLE		90
9.1.	Suradnja s ravnateljem	rujan-kolovoz	
9.2.	Suradnja sa psihologom	rujan-kolovoz	
9.3.	Suradnja s logopedom	rujan-kolovoz	
9.4.	Suradnja s knjižničarima	rujan-kolovoz	
9.5.	Suradnja s tajnikom i računovođom	rujan-kolovoz	
10.	SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE		30
10.1.	Suradnja s MZOS	rujan-lipanj	
10.2.	Suradnja s AZOO	rujan-lipanj	
10.3.	Suradnja s NCVVO	rujan-lipanj	
10.4.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo-Školskom medicinom	rujan-lipanj	
10.5.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje- Službom za profesionalno usmjeravanje i informiranje	rujan-lipanj	
10.6.	Suradnja s MUP-om	rujan-lipanj	
10.7.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan-lipanj	
10.8.	Suradnja sa osnovnim i srednjim školama PSŽ	rujan-lipanj	
10.9.	Suradnja s Udrugom narodnog zdravlja Andrija Štampar	rujan-lipanj	
10.10.	Suradnja s Medicinskim fakultetom u Zagrebu	rujan-lipanj	
10.11.	Suradnja s HAK-om	rujan-lipanj	
10.12.	Suradnja sa Savjetodavnom službom PSŽ	rujan-lipanj	
11.	OSTALI POSLOVI		186
11.1.	Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	rujan-lipanj	
11.2.	Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan-lipanj	
11.3.	Sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja i županijskog natjecanja iz Biologije	siječanj-svibanj	
11.4.	Ostali organizacijski poslovi	rujan-kolovoz	

Ukupan broj planiranih sati godišnje:	1768
--	-------------

20.2. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa

R.br.	PODRUČJE RADA / programski zadaci i aktivnosti	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		80
1.1.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole	kolovoz/ rujan	
1.2.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	tijekom godine	
1.3.	Sudjelovanje u prikupljanju podataka, organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	tijekom godine	
1.4.	Sudjelovanje u formiranju odjela prvih i petih razreda	lipanj-kolovoz	
1.5.	Administrator imenika, e-matica	tijekom godine	
1.6.	Statistički podaci na početku i na kraju godine	lipanj-kolovoz	
2.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		25
2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz/ rujan	
2.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	kolovoz/rujan	
2.3.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	kolovoz/ rujan	
2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	rujan-lipanj	
2.5.	Planiranje projekata i istraživanja (ovisnosti, nasilje, emocije, školski projekt, projektni dan)	rujan-lipanj	
2.6.	Sudjelovanje u planiranju i izradi kalendara školskih aktivnosti	rujan-lipanj	
2.7.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa i realizacije međupredmetnih tema	rujan	
2.7.1.	„Za sigurno i poticajno okruženje u školama“	rujan-lipanj	
2.7.2.	„Play attention“- preventivni program	rujan-lipanj	
2.7.3.	„Alati za moderno doba“- preventivni program	rujan-lipanj	
2.8.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju	rujan-lipanj	
2.9.	Planiranje praćenja darovitih učenika	rujan-lipanj	
2.10.	Planiranje i programiranje suradnje s učenicima i roditeljima	rujan-lipanj	
2.11.	Sudjelovanje u planiranju rada s učiteljima (praćenje i unapređivanje nastave, pripravnici)	rujan-lipanj	
2.12.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	rujan-kolovoz	
2.13.	Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	rujan-kolovoz	
2.14.	Izrada plana profesionalnog informiranja i usmjeravanja	rujan-kolovoz	
3.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA (na individualnoj i skupnoj razini)		650
3.1.	Utvrđivanje stanja učenika na području: akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, sklonosti za učenje (jakih i slabih strana),	tijekom godine	

	emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, obrazovne klime, školske/razredne klime posebnih potreba		
3.1.1.	Utvrđivanje pripremljenosti djece za školu prije upisa u prvi razred	tijekom godine	
3.2.	Savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine	
3.2.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	tijekom godine	
3.2.2.	Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	tijekom godine	
3.2.3.	Savjetovanje učenika prije upisa u srednju školu	tijekom godine	
3.3.	Intervencije u radu s učenicima	tijekom godine	
3.3.1.	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	tijekom godine	
3.3.2.	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	tijekom godine	
3.3.3.	Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	tijekom godine	
3.3.4.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	tijekom godine	
3.4.	Prevenција	tijekom godine	
3.4.1.	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama(radionice na temu: prava i odgovornosti, emocija, reagiranje na nasilje, sigurnost na internetu, asertivnosti, samopouzdanja i samopoštovanja)	tijekom godine	
3.4.2.	Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju (radionice o učenju)	tijekom godine	
3.4.3.	Poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje (radionice nenasilja)	tijekom godine	
3.4.4.	Podupiranje uvažavanja različitosti (Pokreni solidarnost, tolerancija) Koordinator P.S.- Pokreni solidarnost	tijekom godine	
3.4.5.	Obilježavanja dana sreće kroz radionice	ožujak	
3.4.6.	Tjedan mozga – radionice o funkcioniranju mozga i rješavanje mozgalica	ožujak	
3.4.7.	Preventivni programi: Za sigurno i poticajno okruženje, Školski preventivni program protiv ovisnosti, Alati za moderno doba, „ Zadrži fokus“	tijekom godine	
3.4.8.	Provođenje Akcije mjerenja raspoloženja „ Dobar dan, kako ste?“	listopad	
4.	NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA		225
4.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	tijekom godine	
4.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba	tijekom godine	
4.3.	Intervencijski rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	tijekom godine	
4.4.	Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	tijekom godine	

4.5.	Predavanja na roditeljskim sastancima (smisleno učenje, sigurnost na internetu, Ponašanje, Anksioznost, nasilje, profesionalno informiranje i e-upisi)	tijekom godine	225
5.	NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA		
5.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	tijekom godine	
5.2.	Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika, dogovaranje najboljih načina pružanja podrške učenicima u savladavanju specifičnih poteškoća	tijekom godine	
5.3.	Intervencija	tijekom godine	
5.3.1.	Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih poteškoća	tijekom godine	
5.3.2.	Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	tijekom godine	
5.4.	Obrazovanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	tijekom godine	
5.5.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju	tijekom godine	
5.6.	Pomoću uvođenju inovacija u nastavu	tijekom godine	50
6.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
6.1.	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (Tim za kvalitetu)	tijekom godine	
6.2.	Praćenje realizacije Školskog razvojnog programa	tijekom godine	
6.3.	Tim za darovite	tijekom godine	
6.4.	Koordiniranje vanjskih programa u školi (vanjsko vrednovanje)	tijekom godine	
6.5.	Sudjelovanje/ praćenje realizacije humanitarnih aktivnosti	tijekom godine	
6.6.	Realizacija terenskih/akcijskih istraživanja i svrhu informiranja (nasilje, ovisnosti, mentalno zdravlje)	tijekom godine	100
7.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
7.1.	Suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	tijekom godine	
7.2.	Suradnja s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	tijekom godine	
7.3.	Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini (odgovorno ponašanje na internetu, odgovornost prema okolini, depresivnost)	tijekom godine	
7.4.	Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom i socijalnim pedagogom i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	tijekom godine	
7.5.	Preventivni program „ Play attention“- koordinator	tijekom godine	85
8.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
8.1.	Prisustvovanje na nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika /ili učitelja, pripravnika i rad u Povjerenstvu za pripravnike	tijekom godine	
8.2.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	tijekom godine	

8.3.	Praćenje dopunskog rada i popravnih ispita	tijekom godine	
8.4.	Prisustvovanje i sudjelovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	tijekom godine	
9.	RAD U ULOZI PREDSEDNIKA POVJERENSTVA ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA	tijekom godine	70
10.	RAD U ULOZI ČLANA POVJERENSTAVA UREDA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA	tijekom godine	35
11.	OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom godine	90
11.1.	Sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji i realizaciji stručnog usavršavanja na razini škole	tijekom godine	
11.2.	Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	rujan-kolovoz	
11.3.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama	tijekom godine	
11.4.	Praćenje inovacija putem literature i interneta	tijekom godine	
12.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	tijekom godine	160
13.	OSTALI POSLOVI	tijekom godine	35
13.1.	Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	tijekom godine	
13.2.	Nepredviđeni poslovi	tijekom godine	
UKUPNO			1768

20.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalnog pedagoga 2025./2026.

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirano sati
1.	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	IX-VI	900
1.1.	Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju - individualni rad s djecom prije upisa u prvi razred - individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine	IX-VI	
1.2.	Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju (individualni i grupni rad): - rješenje o primjerenom obliku školovanja - teškoće u odrastanju - rizike za razvoj problema u ponašanju - probleme u ponašanju	IX-VI	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju : - Trening socijalnih vještina – 5.razred Obilježavanje pojedinih prigodnih dana: - Dan mentalnog zdravlja - Dan ružičastih majica	X-VI	
2.	RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE	IX-VIII	100
2.1.	Učenici s teškoćama u razvoju : - stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine (radi upisa u prvi razred osnovne škole, prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobođanja od upisa u prvi razred osnovne škole, privremenog oslobođanja od već započetog školovanja i zbog utvrđivanja primjerenog programa školovanja)	IX-VIII	
2.2.	Upisi u 1. razred : - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred	III-IX	
3.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	IX-VIII	406
3.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	IX-VI	
3.2.	Pripreme za neposredan rad	IX-VI	

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirano sati
3.3.	Suradnja s ravnateljem i stručnim timom škole - planiranje i programiranje rada, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi - dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju - dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na UV i stručnim skupovima, pomoć pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu - sudjelovanje u radu povjerenstva za provođenje razrednih, predmetnih i popravnih ispita	IX-VI VI-VII	
3.4.	Suradnja s roditeljima : - individualno savjetovanje - predavanja/radionice za roditeljske sastanke (ŠPP)	IX-VI	
3.5	Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži : - suradnja s Centrom za socijalnu skrb, - zdravstvenim ustanovama, - policijskim postajama - stručnim suradnicima srednjih škola	IX-VI	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	IX-VIII	130
4.2.	Grupno usavršavanje: - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet te druge stručne organizacije (HUSP, HKSP) - predavanja na stručnim aktivima (UV, ŽV) Individualno usavršavanje : - planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne literature	IX-VIII	
6.	OSTALI POSLOVI	IX-VIII	110
6.1.	Poslovi koji proizlaze iz sociopedagoških poslova ili su s njim u vezi	IX-VIII	
6.2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	IX-VI	
6.3.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	IX-VIII	
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	IX-VIII	130

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirano sati
7.1.	Vođenje : - dnevnika rada - dosjea učenika - izrada nalaza i mišljenja - izrada IK-a u suradnji s učiteljima	IX-VIII	
7.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole Ostali administrativno statistički poslovi Poslovi planiranja, obrade podataka	IX-VIII	
16.	UKUPNO SATI	IX – VIII	1768

20.4. Plan i program rada knjižničara

RUJAN
<u>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:</u> Upis novih učenika u školsku knjižnicu te izrada članskih iskaznica Ažuriranje korisnika knjižnice Izrada iskaznica novim članovima, kao i članovima koji su prijavili gubitak ili oštećenje iskaznice Upoznavanje učenika nižih i petih razreda s knjižničnom građom, upoznavanje s pravilima posudbe i ponašanja u školskoj knjižnici Pomoć učenicima u snalaženju u školskoj knjižnici Pomoć i upute učenicima vezano uz lakše pretraživanje različitih izvora znanja Osmišljavanje zabavnih, zanimljivih i edukativnih sadržaja s ciljem poticanja učenika na dolaženje u školsku knjižnicu Posudba knjižnične građe Sastanci i formiranje „Kluba mladih knjižničara“ „Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama
<u>STRUČNI RAD:</u> Svakodnevno upravljanje školskom knjižnicom i čitaonicom Izrada „Godišnjeg i izvedbenog plana rada školske knjižnice“ Planiranje odlazaka na stručno usavršavanje Planiranje troškovnika školske knjižnice

Planiranje nabave knjižnične građe
 Nabava i obrada stručne i lektirne građe
 Praćenje stručne literature
 Pregled kataloga nakladničkih kuća i traženje najpovoljnije ponude lektirne i stručne građe
 Adekvatna pohrana knjižnične građe u prostoru školske knjižnice
 Izrada i plastificiranje popisa (nove) lektire po razredima
 Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama
 Nabava, praćenje i raspodjela udžbenika i radnih materijala (knjižničarka Renata Matičević)

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Planiranje izložbi, književnih susreta, tribina, kvizova i natjecanja, kao i ostalih kulturnih i javnih djelatnosti za čitavu školsku godinu
 Uključivanje u projekte i angažiranje učenika za rad na istima
 Pisanje izvještaja o događajima u školi na Facebook stranici škole i Facebook stranici „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram stranici skolska_knjiznica_pleternica
 8. 9. - Početak nastave - upoznavanje sa školskom knjižnicom (1. i 5. r.)
 26.9. „Europski dan jezika“ (odlazak s učenicima u Požegu)

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Izrada Plana stručnog usavršavanja
 Praćenje nove stručne literature
 Sudjelovanje u stručnim aktivima
 Suradnja i komunikacija s kolegama knjižničarima iz gradskih i školskih knjižnica
 Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Požega i Hrvatskom knjižnicom i čitaonicom Pleternica
 Suradnja s Matičnom službom
 Rad u MetelWin-u (usvajanje novih mogućnosti i usavršavanje)
 Webinar

SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Suradnja i konzultacije s učiteljima svih područja vezano uz nabavu stručne građe
 Suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljicama vezano uz nabavu lektirne građe i izradu popisa lektire po razredima
 Suradnja s računovodstvom i ravnateljicom vezano uz financiranje školske knjižnice i nabavu materijala
 Suradnja s pedagoginjom i psihologinjom vezano uz Godišnji plan i program rada knjižnice i Školski kurikulum
 Suradnja sa stručnim suradnicima vezano uz nabavu literature za djecu s posebnim potrebama

LISTOPAD

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja
Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice, itd.
Obrada lektirnog naslova s učenicima u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i/ili hrvatskog jezika
Pomoć pri izboru knjižnične građe
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
Prodaja kolača“ u suradnji s učenicima i roditeljima.
Sastanci „Kluba mladih knjižničara“

-„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje
Nabava knjižnične građe i stručne literature
Obrada i smještaj građe
Izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata, letaka)
Praćenje stručne literature.
Praćenje kataloga izdavačkih kuća
Rad u MetelWin-u
Obavještavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici kao i o novim izdanjima
Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1. - 8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Suradnja s učenicima i nastavnicima vezano uz obilježavanje Dječjeg tjedna
Priprema radionica, aktivnosti, plakata, materijala za panoe i izložbu povodom obilježavanja Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica i Mjeseca hrvatske knjige
Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole, Facebook stranicu „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram stranicu skolska_knjiznica_pleternica
15.10. –početak „Mjeseca hrvatske knjige“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Odlazak na ŽSV školskih knjižničara
Praćenje stručne literature i noviteta na području struke
Suradnja s Matičnom službom
Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u
Webinari

SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Dogovor s ravnateljicom i računovodstvom vezano uz financiranje nabave knjižnične građe,

STUDENI

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja
Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice, itd.
Pomoć pri izboru knjižnične građe
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
Obrada lektirnog naslova s učenicima u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i/ili hrvatskog jezika
Sastanci „Kluba mladih knjižničara“

„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje
Nabava knjižnične građe i stručne literature
Obrada i smještaj građe
Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)
Praćenje stručne literature
Praćenje kataloga izdavačkih kuća
Rad u MetelWin-u
Obavještavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici kao i o novim izdanjima
Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.-8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole i Facebook stranicu „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica
15.11. ZAVRŠETAK „Mjeseca hrvatske knjige“
18.11. „Vukovar – Dan sjećanja“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke
Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama
Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u
Webinari – AZOO

SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Dogovor s nastavnicima vezano uz nabavu nove građe, kao i uz odlazak na Interliber
Dogovor s ravnateljicom i računovodstvom vezano uz financiranje kupnje knjižnične građe na Interliberu

PROSINAC

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja
Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice itd
Pomoć pri izboru knjižnične građe
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
Sastanci „Kluba mladih knjižničara“
Radionice izrade suvenira i rukotvorina za „Božićni sajam“
Izrada prigodnih blagdanskih ukrasa za hol škole
Organizacija humanitarnih akcija
Priprema učenika za natjecanje u čitanju
„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje
Nabava knjižnične građe i stručne literature
Obrada i smještaj građe
Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)
Praćenje stručne literature
Praćenje kataloga izdavačkih kuća
Rad u MetelWin-u
Obavješćavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici
Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.-8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Priprema „Božićne priredbe“-pisanje hodograma, uređenje škole i pozornice
Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranice škole i školske knjižnice, kao i za Instagram stranicu knjižnice
6.12. „Dan grada Pleternice“ – foto natječaj
25.12. „Božić“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke
Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama
Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u
Webinari- AZOO

SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Suradnja s nastavnicima vezano uz organizaciju „Božićne priredbe“ i uređenje škole, kao i s Gradom Pleternicom oko obilježavanja Dana grada Pleternice
Dogovor s ravnateljicom i računovodstvom vezano uz financijski dio organizacije priredbe

SIJEČANJ**ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:**

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja
Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice, itd.
Pomoć pri izboru knjižnične građe
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
Posjet groblju Sv. Ilije u Požegi povodom rođendana Fra Kaje Adžića
Radionice s učenicima s ciljem upoznavanja ostavštine fra Kaje Adžića
Obrada lektirnog naslova s učenicima u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i/ili hrvatskog jezika
Sastanci: Kluba mladih knjižničara
-„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Redovna školska inventura
Svakodnevno knjižnično poslovanje
Nabava knjižnične građe i stručne literature
Obrada i smještaj građe
Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)
Praćenje stručne literature
Praćenje kataloga izdavačkih kuća
Rad u MetelWin-u
Obavješćavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici
Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.- 8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole i Facebook stranicu „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica
-19.1. „Rođendan fra Kaje Adžića“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke
Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama
Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u
Odlazak na ŽSV školskih knjižničara
-Webinari-AZOO

SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Dogovor s ravnateljicom oko financiranja nabave nove građe i materijala potrebnih za rad školske knjižnice.

VELJAČA**ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:**

Pomaganje učenicima u pretraživanju različitih izvora znanja
Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice, itd.
Obrada lektirnog naslova s učenicima u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i/ili hrvatskog jezika
Pomoć pri izboru knjižnične građe
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
Izrada kutije za „ljubavna pisma“
Dogovor s učenicima oko organizacije Maskenbala
Sastanci: Kluba mladih knjižničara
„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje
Nabava knjižnične građe i stručne literature
Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)
Praćenje stručne literature
Praćenje kataloga izdavačkih kuća
Rad u MetelWin-u
Obavješćavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici

Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.-8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole, Facebook stranicu „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica
14.2. „Valentinovo“
17.2. Maškare

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke.
Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama
Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u
Webinari-AZOO

SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom vezano uz svakodnevno poslovanje školske knjižnice s naglaskom na nabavu i financiranje
Pomoć nastavnicima u organizaciji školske razine natjecanja

OŽUJAK

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja
Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice itd
Pomoć pri izboru knjižnične građe
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara, te rješavanju školskih zadataka
Sastanci: Kluba mladih knjižničara
„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje
Nabava knjižnične građe i stručne literature
Obrada i smještaj građe

Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata) Praćenje stručne literature Praćenje kataloga izdavačkih kuća Rad u MetelWin-u Obavješćavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.- 8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima
<u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:</u> Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole, Facebook stranicu „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica 8.3. Međunarodni dan žena 20.3. „Svjetski dan pripovijedanja“
<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE:</u> Praćenje stručne literature i noviteta na području struke Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u Webinari-AZOO Odlazak na PŠŠK u Osijek
<u>SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:</u> Suradnja s predmetnim nastavnicima, psihologinjom i pedagoginjom vezano uz obilježavanje važnih datuma Suradnja i dogovor s ravnateljicom i računovodstvom vezano uz nabavu nove građe i financiranje školske knjižnice

TRAVANJ
<u>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:</u> Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice itd Obrada lektirnog naslova s učenicima u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i/ili hrvatskog jezika Pomoć pri izboru knjižnične građe Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara Radionice i predavanja s razrednim odjeljenjima s temom Medijske pismenosti – Dani medijske pismenosti Sastanci: Kluba mladih knjižničara – „Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama
<u>STRUČNI RAD:</u>

Svakodnevno knjižnično poslovanje
 Nabava knjižnične građe i stručne literature
 Obrada i smještaj građe
 Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)
 Praćenje stručne literature
 Praćenje kataloga izdavačkih kuća
 Rad u MetelWin-u
 Obavješćavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici
 Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.- 8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole, Facebook stranicu „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica
 2.4. „Međunarodni dan dječje knjige“ i „Rođendan H. C. Andersena“
 5.4. Uskrs
 23.4. Noć knjige

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke
 Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama
 Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u
 Webinar-AZOO

SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Suradnja s predmetnim nastavnicima, učiteljicama i ravnateljicom vezano uz obilježavanje značajnih datuma

SVIBANJ

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja
 Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice, itd.
 Obrada lektirnog naslova s učenicima u dogovoru s učiteljicama razredne nastave i/ili hrvatskog jezika
 Pomoć pri izboru knjižnične građe
 Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
 Sastanci: Kluba mladih knjižničara
 „Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje
Nabava knjižnične građe i stručne literature
Obrada i smještaj građe
Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)
Praćenje stručne literature
Praćenje kataloga izdavačkih kuća
Rad u MetelWin-u
Obavješćavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici
Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.- 8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole, Facebook stranicu „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska knjiznica pleternica

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Odlazak na ŽSV školskih knjižničara
Praćenje stručne literature i noviteta na području struke
Suradnja s Matičnom službom i knjižnicama
Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u

SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Suradnja s ravnateljicom vezano uz poslovanje knjižnice
Suradnja sa stručnom službom i nastavnicima (obilježavanje važnih datuma)

LIPANJ**ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:**

Pomaganje učenicima prilikom pretraživanja različitih izvora znanja
Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice itd
Pomoć pri izboru knjižnične građe
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
Sastanci: „Kluba mladih knjižničara“
„Knjiga na dlanu“: radionica u područnim školama

STRUČNI RAD:

Svakodnevno knjižnično poslovanje
Nabava knjižnične građe i stručne literature
Obrada i smještaj građe
Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)
Praćenje stručne literature
Praćenje kataloga izdavačkih kuća
Rad u MetelWin-u
Obavješćavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novitetima u školskoj knjižnici
Održavanje sata u školskoj knjižnici učenicima 1.-8. razreda u dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

Pisanje izvještaja o događajima u školi za Facebook stranicu škole, Facebook stranicu „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica
Organizacija završne priredbe
„Završna priredba“

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

Praćenje stručne literature i noviteta na području struke
Suradnja s Matičnom službom
Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u
Webinari-AZOO
ŽSV

SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:

Organizacija Dana škole i Zadnjeg dana nastave

SRPANJ, KOLOVOZ**STRUČNI RAD:**

Svakodnevno knjižnično poslovanje
Nabava knjižnične građe i stručne literature
Obrada i smještaj građe
Izrada informacijskih pomagala (letaka, panoa, plakata)
Praćenje stručne literature
Praćenje kataloga izdavačkih kuća

Rad u MetelWin-u Izvješće o radu školske knjižnice Izvješće o stručnom usavršavanju Izdvajanje i popravak oštećene knjižnične građe
<u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:</u> Facebook stranica škole, Facebook stranica „Školska knjižnica Pleternica“ i Instagram skolska_knjiznica_pleternica
<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE:</u> Praćenje stručne literature i noviteta na području struke Suradnja s Matičnom službom Usvajanje novih mogućnosti u MetelWin-u
<u>SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA, STRUČNOM I TEHNIČKOM SLUŽBOM ŠKOLE:</u> Sjednice

20.5. Plan i program rada voditelja smjene

Plan i program rada voditelja smjena proizlazi iz ustroja rada škole i iz odredaba Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Voditeljski poslovi su:

- ustrojavanje i praćenje rada smjena
- ustrojavanje i praćenje rada područnih odjela
- organiziranje i praćenje rada učenika s posebnim potrebama
- poslovi vezani oko organizacije i zamjene učitelja i vođenje knjige zamjena
- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima, satničarima, administrativnim i pomoćnim osobljem
- pomoć razrednicima VIII. razreda u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika
- voditi brigu o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika i suradnji s roditeljima
- poslovi vezani uz organizaciju i provedbu učeničkih izleta i ekskurzija
- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- sudjelovanje u radu stručnih aktivita
- druge poslove vezane uz dnevni i tjedni rad po rasporedima.
- te rasporeda dežurstava učitelja.

20.6. Plan i program rada satničara

Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama propisan je plan i programa rada satničara.

Satničar obavlja posebne poslove koji proizlaze iz ustroja rada škole i zakonskih odredaba.

Satničarski poslovi obuhvaćaju:

- izradu rasporeda sati s razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama
- rasporeda rada izborne nastave
- rasporeda uporabe učionica i drugih prostora

20.7. Planirani poslovi i radni zadaci tajnika škole

I. Normativno-pravni poslovi

- 1.1. Izrada prijedloga normativnih akata
- 1.2. Praćenje pravnih propisa
- 1.3. Izrada rješenja i odluka

II. Personalno-kadrovski poslovi

- 2.1. Raspisivanje oglasa-natječaja
- 2.2. Prikupljanje ponuda i molbi
- 2.3. Odgovori kandidatima po odluci školskog odbora
- 2.4. Evidencija primljenih radnika
- 2.5. Evidencija o vjeroučiteljima

III. Opći poslovi

- 3.1. Rad na izradi godišnjeg plana i programa
- 3.2. Rad na izradi financijskog plana škole, pomoć računovođi
- 3.3. Izrada statističkih izvještaja
- 3.4. Suradnja i konzultacije s Ministarstvom znanosti obrazovanja i mladih
- 3.5. Rad na investicijama- vođenje zapisnika
- 3.6. Poslovi oko evidencije učenika putnika

IV. Suradnja s pedagoškom službom i stručnim organima

- 4.1. Suradnja u pripremanju sjednica
- 4.2. Suradnja s Učiteljskim vijećem, pedagoškom službom
- 4.3. Informiranje radnika, nazočnost sjednicama

V. Administrativni poslovi

- 5.1. Vođenje urudžbenog zapisnika, pregled i raspored pošte
- 5.2. Registar urudžbenog zapisnika, evidencija ulaznih računa
- 5.3. Izrada dopisa

VI. Ostali poslovi

- 6.1. Organizacija rada i kontrola pomoćnog i tehničkog osoblja
- 6.2. Organizacija učeničke kuhinje
- 6.3. Rad sa strankama

- 6.4. Stručno usavršavanje, seminari, stručni aktivni
- 6.5. Suradnja s računovođom
- 6.6. Prijave i odjave u mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- 6.7. Vođenje matične knjige radnika
- 6.8. Vođenje osobnih dosjea radnika
- 6.9. Registar zaposlenika
- 6.10. Izdavanje duplikata svjedodžbi
- 6.11. Izdavanje prijepisa ocjena
- 6.12. Ostali nepredviđeni poslovi

20.8. Poslovi i radni zadaci računovođe

NAZIV POSLA – ZADATKA

- Poslovi vezani za izradu zaključnog računa
- Poslovi vezani za izradu periodičnih obračuna
- Poslovi na izradi tromjesečnih bruto bilanci
- Poslovi na izradi izvještaja te informacije organa upravljanja
- Poslovi vezani za poslove s virmanima i nalazima izvještaja iz FINA.
- Poslovi vezani za rad blagajne, kontrola blagajničkih dokumenata, likvidiranje putem računa
- Poslovi na kontriranju i knjiženju svih vrsta financ. dokumenata
- Poslovi vezani za prijem, kontrolu i naplatu računa škole i školske kuhinje
- Poslovi vezani za suradnju sa Uredom za prosvjetu (dostava, kontrola računa)
- Poslovi vezani za statistiku koji se odnose na fin. poslove
- Poslovi vezani za suradnju sa strankama
- Poslovi oko narudžbe i nabave materijala
- Prisustvovanje seminarima
- Knjigovodstvo osnovnih sredstava
- Knjigovodstvo sitnog inventara
- Evidencija radnika u Registru državnih i javnih službenika i namještenika

20.9. Poslovi i radni zadaci blagajnika škole

NAZIV POSLA – ZADATKA

- Obračun plaća
- Analitička evidencija plaća
- Potvrde o plaći
- Izrada statističkih izvještaja
- Blagajničko poslovanje
- Ostali poslovi vezani za blagajničko poslovanje
- Evidencija radnika u Registru državnih i javnih službenika i namještenika

- Zaduženje učenika za školsku kuhinju

20.10. Poslovi i radni zadatci domara škole

- briga za čuvanje školskog inventara zgrade
- popravak vodovodnih instalacija u matičnoj i područnim školama
- popravci na stolariji
- nabava materijala za održavanje zgrade
- čišćenje snijega u zimskim mjesecima
- popravak strujnih instalacija
- donošenje i raznošenje službene pošte
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika škole

20.11. Poslovi i radni zadatci ložača centralnog grijanja

- rukovanje centralnim grijanjem
- održavanje i čišćenje prostorija vezanih za kotlovniciu i radionicu
- popravak stolarije i namještaja
- rad na protupožarnim uređajima i njihovoj ispravnosti
- donošenje i odnošenje službene pošte, dovoz paketa
- čišćenje snijega u zimskim uvjetima, održavanje zelenih površina
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika škole

20.12. Poslovi i radni zadatci kuharice

- obrada namirnica (čišćenje, guljenje i rezanje)
- kuhanje i pripremanje hrane
- održavanje stalne higijene u školskoj kuhinji
- pranje posuđa, praonika, podova kuhinje, osobna higijena kuharice
- pranje posuđa i pribora potrebnog za rad (krpe,kute, ostalo)
- pripremanje hrane
- ostali nepredvidivi poslovi, spremanje blagovaonice i kuhinje
- generalno spremanje
- pripremanje hrane za razne svečanosti (Dani kruha, Dan škole...)
- ostali poslovi

20.13. Poslovi i radni zadatci spremačica

- čišćenje prostorija
- zračenje prostorija
- brisanje prašine
- pranje namještaja
- pranje zavjesa i prozora
- higijena sanitarnog čvora
- uređenje okoliša škole
- generalno čišćenje za vrijeme praznika

- zimi čišćenje snijega
- dežurstva za vrijeme odmora
- cijepanje drva (područne škole)
- loženje peći
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika škole

Poslovi i radni zadatci spremačica škole vezani su za broj sati na koji je pojedini radnik sklopio Ugovor o radu.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole fra Kaje Adžića Pleternica, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na 6. sjednici održanoj 7.listopada 2025.godine donosi

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

Ravnateljica škole

Predsjednica školskog odbora

Nikolina Rezo Lucić, mag.prim.educ.

Ivana Rudež, mag.oec.

KLASA: 007-04/25-02/11
 URBROJ: 2177-29-01-25-4
 U Pleternici, 7.listopada 2025.