



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA
KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 2176-41-01-24-1
Lipovljani, 26. rujna 2024. godine

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M
R A D A
Z A Š K O L S K U G O D I N U
2 0 2 4 . / 2 0 2 5 .

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1.	<u>Podaci o uvjetima rada</u>		
1.1.	Podaci o upisnom području	.....	5
1.2.	Unutrašnji školski prostor	.....	5
1.3.	Školski okoliš	.....	7
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	.....	8
1.4.1.	Knjižni fond škole	.....	9
1.5.	Plan obnove i adaptacije	.....	9
2.	<u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u>		
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	.....	10
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	.....	10
2.1.2.	Podaci o učenicima u produženom boravku	-----	11
2.1.3.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	.....	11
2.1.4.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	.....	13
2.1.5.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	.....	13
2.2.1.	Podaci o ostalim radnicima škole	.....	13
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	.....	15
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	.....	15
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	.....	16
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	.....	20
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	.....	20
3.	<u>Podaci o organizaciji rada</u>		
3.1.	Organizacija smjena	.....	21
3.1.1.	Organizacija produženog boravka	-----	22
3.1.2.	Dežurstvo	.....	23
3.1.3.	Raspored primanja roditelja	.....	24
3.2.	Godišnji kalendar rada	.....	26
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	.....	27
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	.....	28
4.	<u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>		
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	.....	28
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	.....	30
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	.....	30
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	.....	31
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	.....	32
4.2.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	.....	33
4.3.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	.....	36
5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>		
5.1.	Plan rada ravnatelja	.....	37
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	.....	40
5.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa	.....	43
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	.....	46
5.5.	Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	.....	48

5.6.	Plan rada tajništva	50
5.7.	Plan rada računovodstva	53
5.8.	Planovi rada tehničkog osoblja	55
5.8.1.	Plan rada ložača za centralno grijanje i održavanje elektro i vodovodnih instalacija	55
5.8.2.	Plan rada domara i ekonoma škole	55
5.8.3.	Plan rada spremačica škole	56
5.8.4.	Plan rada kuhara	56
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	
6.1.	Plan rada Školskog odbora	57
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	58
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	60
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	61
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	63
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	
	Stručno usavršavanje u školi	63
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	70
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	78
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	79
8.4.	Plan uvježbavanja evakuacije učenika u slučaju općih opasnosti	79
8.5.	Školski preventivni program	80
8.5.1.	RESCUR: na valovima – kurikulum otpornosti	90
8.5.2.	Abeceda prevencije	91
8.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	94
8.8.	Plan obilaska nastave u školskoj godini 2023./2024. -----	96
9.	<u>Plan nabave i opremanja</u>	96
10.	<u>Prilozi</u>	97

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Josipa Kozarca, Lipovljani, Školski odbor na 50. sjednici održanoj dana 26. rujna 2024. godine, donosi **Godišnji plan i program rada Osnovne škole Josipa Kozarca, Lipovljani za školsku godinu 2024./2025.**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE JOSIPA KOZARCA LIPOVLJANI**

ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

NAZIV ŠKOLE:	OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, LIPOVLJANI
ADRESA ŠKOLE:	AUGUSTA ŠENOE 1, 44322 LIPOVLJANI
ŽUPANIJA:	SISAČKO-MOSLAVAČKA
TELEFONSKI BROJ:	044/676-001
BROJ TELEFAKSA:	044/691-694
INTERNETSKA POŠTA:	ured@os-jkozarca-lipovljani.skole.hr
INTERNETSKA ADRESA:	www.os-jkozarca-lipovljani.skole.hr
ŠIFRA ŠKOLE:	03-190-001
MATIČNI BROJ ŠKOLE:	03201643
OIB:	83731880413
Upis u sudski registar (broj i datum):	Trgovački sud u Zagrebu reg. uložak broj 1-1049; Zadnja promjena: Trgovački sud u Zagrebu Tt-17 / 14489-2; 06.04.2017.
Ravnateljica škole:	Mirjana Faltis
Zamjenica ravnateljice:	Ivana Lovrek
Voditelj područne škole Kozarice	Danijela Brkić
Voditelj područne škole Kraljeva Velika	Tomislava Franić
Voditelj područne škole Nova Subocka	Danijela Milinović
Voditelj područne škole Piljenice	Tatjana Dlouhi

Voditelj područne škole Stara Subocka	Marija Žilka Skoko
Broj učenika:	295
Broj učenika u razrednoj nastavi:	128
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	167
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27
Broj učenika putnika:	106
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	15
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a MŠ:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1 smjena: MŠ i PŠ Kozarice, Kraljeva Velika, Nova Subocka, Piljenice, Stara Subocka,
Početak i završetak svake smjene:	7,10 – 14,55
Broj djelatnika:	68
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom poravku	1
Broj stručnih suradnika.	4
Ravnateljica škole:	1
Broj ostalih radnika:	19
Broj nestručnih učitelja:	1 (matematika)
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	54 MŠ +45 PŠ
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	5 MŠ + 8 PŠ
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1 MŠ +2 PŠ
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Josipa Kozarca Lipovljani pored matične škole ima i pet područnih škola u Kozaricama, Kraljevoj Velikoj, Novoj Subockoj, Piljenicama i Staroj Subockoj.

Matičnu školu pohađaju učenici od I. – VIII. razreda iz Lipovljana te učenici iz šest okolnih sela. U područnim školama nastava je od I. – IV. razreda organizirana uglavnom u kombinacijama. Za učenike koji iz okolnih mjesta putuju u Lipovljane organiziran je prijevoz posebnim autobusom. Udaljenost područnih škola od matične škole iznosi od 5 do 16 kilometara.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Matična škola izgrađena je prije 44 godine. Prizemlje škole sastoji se od ulaznog prostora, prostranog hola te dva hodnika koja vode do učionica. U prizemlju se nalazi 5 učionica razredne nastave te, a jedna od njih opremljena je za produženi boravak. Također u prizemlju nalazi se još 5 specijaliziranih učionica predmetne nastave, kabineti, kuhinja, blagovaonica te na kraju svakog hodnika sanitarni prostori i arhiva. U prizemlju prostor stare kotlovnice je prenamijenjen u skladišni, a nova kotlovnica je napravljena kao zasebni objekt.

Na katu je hodnik sa 4 specijalizirane učionice, pripadajućim kabinetima i sanitarnim prostorijama. Prostor knjižnice prema potrebi koristi se u svrhu odvijanja nastave. Nekoliko učionica namijenjeno je za dva predmeta: matematika-fizika, strani jezici, likovna i glazbena kultura, povijest-zemljopis, biologija-kemija . Tehnička kultura ima za sada zasebnu učionicu. Nastava je u njima organizirana tako da prednost imaju predmeti za koje su učionice namijenjene, a kada su slobodne koriste se za druge predmete. Opća i didaktička opremljenost je uglavnom zadovoljavajuća, a rasporedom se nastoje što bolje iskoristiti učionice koje nisu primarno namijenjene nekim od predmeta koji se održavaju u njima.

Na katu se nalazi zbornica, ured ravnateljice, pedagoginje, socijalnog pedagoga, psihologinje, tajnice i računovotkinje te sanitarni prostori za djelatnike.

U prizemlju jedan od hodnika, iz hola, vodi do školske dvorane. U sklopu dvorane nalaze se kabinet učitelja TZK i kupaonica s WC-om. Također, tamo se nalaze garderobe s kupaonicama i WC-ima za dječake i za djevojčice. U sklopu dvorane još je nekoliko prostorija koje služe kao radionica, garaža i prostorija za školske rekvizite. Školska dvorana koristi se za potrebe tjelesne i zdravstvene kulture te za potrebe sportskih klubova u mjestu.

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	5		1	18,39	3	3
1.razred (učionica broj 3)	1	57,92			2	3
2.a razred (učionica broj 4)	1	57,92			2	3
2.b razred (učionica broj 5)	1	40,4			2	3
3. razred (učionica broj 2)	1	57,72			2	3
4. razred (učionica broj 1)	1	57,92			2	3
PREDMETNA NASTAVA	9		8			
Hrvatski jezik	1	54,08	1	16,96	2	3
Likovna kultura	1	55,36	1	17,35	2	3
Glazbena kultura						
Strani jezik	1	54,08	1	16,96	2	3
Tehnička kultura	1	54,08	1	16,96	3	3
Informatika (kabinet)						
Priroda i biologija	1	72,64	1	15,51	3	3
Kemija						
Povijest	1	54,08	1	16,96	2	3
Geografija						
Fizika	1	54,08	1	15,60	3	3
Matematika						
Matematika	1	54,08	1	16,96	2	3
Informatika	1	47,49			2	3
OSTALO	9		1			
Dvorana za TZK	1	1.104,87	1	10,70	3	2
Knjižnica	1	71,60			2	2
Zbornica	1	57,26			3	2
Uredi : tajnice računovotkinje pedagoginje socijalnog pedagoga psihologinje	5	17,09 17,09 17,04 17,22 14,76			3	3
Ured ravnateljice	1	19,92			3	3

PODRUČNE ŠKOLE	10		4			
PODRUČNA ŠKOLA Kozarice	1	54	1	18	2	2
PODRUČNA ŠKOLA Kozarice –učionica za TZK	1	54			2	2
PODRUČNA ŠKOLA Kraljeva Velika	1	56	1	19	2	3
PODRUČNA ŠKOLA Nova Subocka	2	54,81 22,4			2	3
PODRUČNA ŠKOLA Piljenice	2	48 22	1	14	2	3
PODRUČNA ŠKOLA Stara Subocka	2	26,23 24,05	1	6,8	3	3
PODRUČNA ŠKOLA Stara Subocka- učionica za TZK	1	54			2	3
UKUPNO	33		14		2	3

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

1.3. Školski okoliš

Škola je okružena drvećem i uređenim cvjetnim alejama. 2012. godine započelo je uređenje parka pokraj škole te se nastavlja i u ovoj godini. S obzirom na olujno nevrijeme koje je prije godinu dana uništilo veliki broj drveća u planu je sadnja novog drveća i grmlja. Također u parku će se postaviti nove klupe, vanjska učionica, košev, info ploče te drugi različiti edukativni i zabavni sadržaji.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800 m ²	Rukometno igralište s postavljenim golovima i koševima, sa strane pješčanik za skok u dalj Ocjena stanja: 1
2. Zelene površine	20 281 m ²	Park koji okružuje školu, lijepo uređen planiran arboretum i školski vrt Ocjena stanja: 2
UKUPNO	21 081 m ²	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
glazbena linija	1 MŠ	1
CD-player	2 MŠ + 5 PŠ	2
DVD	2 PŠ	2
pianino	1 MŠ	2
Sintisajzer	1MŠ+1PŠ	2
Video- i fotooprema:		
foto aparat	3 MŠ + 2 PŠ	1
Kamera	1	2
Stativ (veliki, mali, ručni)	3 MŠ	3
Informatička oprema:		
računala	54 MŠ + 45 PŠ	3 Potrebna je stalna nadogradnja i obnova računala.
projektori	6 MŠ + 2 PŠ	2 Potrebna je zamjena dotrajalih projektor.
skener + kopirka	3 MŠ + 1 PŠ	2
pisaci	19 MŠ + 8 PŠ	2
Ostala oprema:		
pametna ploča	3 MŠ + 1 PŠ	2 Potrebna je stalna nadogradnja i održavanje.
Interaktivni ekran	8 MŠ + 1 PŠ	3
Robot modi	1 MŠ	3
Računala All in one informatika	5 MŠ	3
Tablet (učenici)	233 MŠ + 25 PŠ	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1856	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2207	2
Stručna literatura za učitelje	624	3
Ostalo	3072	3
Ukupno	7759	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Kako bi poboljšali materijalne uvjete i time još više unaprijedili kvalitetu odgojno-obrazovnoga rada i motiviranost zaposlenika potrebno je izvesti sljedeće:

U **matičnoj školi** planira se u školskoj godini 2024./25 izmjena vodovodnih instalacija u cijeloj školskoj zgradi i sportskoj dvorani kao i uređenje svih saniranih čvorova. Također je u planu izgradnja novog parkirališta, uređenje vanjskog sportskog igrališta kao i uređenje kanala za slivne vode, ali realizacija navedenog ovisi o financijskim mogućnostima Općine Lipovljani i SMŽ. Izrađen je idejni plan nadogradnje škole te se čeka odobrenje Ministarstva kako bi se izradio izvedbeni projekt nadogradnje matične škole do maksimalno 524,23 m². Na taj način stvorili bi se prostorni uvjeti za provedbu cjelodnevne nastave prema propisanim standardima.

U okviru Poziva „Jačanje STEM vještina u osnovnim školama i razvoj Regionalnih znanstvenih centara za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području u kojem je škola kandidirala projekt Istražujući raSTEMo/ Explore and grow with STEM potrebno je u narednih 5 godina provoditi aktivnosti projekta te i dalje uređivati školski arboretum uređujući postojeće, ali i unoseći nove STEM sadržaje. U školskom parku srušen je znatan broj stabala oštećenih prošlogodišnjim olujnim nevremenom te je potrebna sadnja novog drveća. U planu je izrada idejnog projekta uređenja dijela zelene površine kraj bočnog ulaza u školu (postavljenje staza i klupica te sadnja drveća). Realizacija ovisi o financijskim mogućnostima.

Također je u planu uređenje (lakiranje parketa i krečenje) preostala dva učiteljska kabineta predmetne nastave te svih učionica razredne i predmetne nastave, uređenje nove skladišne prostorije u prostoru bivše kotlovnice, uređenje informatičke učionice te nabava namještaja za novouređenu knjižnicu kao i klima uređaja za učionice u kojima još nisu postavljeni.

Za **Područnu školu Kozarice** izrađena je projektna dokumentacija za energetska obnovu (toplinska izolacija krova, fasada). Očekuje se pokretanje postupka javne nabave te provedba radova. Unutrašnjost zgrade je u relativno dobrom stanju, ali ju je treba redovito održavati. U planu je brušenje i lakiranje poda učionice. Dvorište škole potrebno je redovito čistiti te redovno održavati i prokopavati kanale za slivne vode.

U **Područnoj školi Kraljeva Velika** potrebna je izmjena krovišta i postavljanje nove fasade ovisno o suvlasničkom dogovoru i financijskim mogućnostima Općine Lipovljani i SMŽ. Zgradu treba redovito održavati te nastaviti uređivati okoliš škole, dječje igralice i ogradu.

Za **Područnu školu Nova Subocka** izrađena je projektna dokumentacija za energetska obnovu (toplinska izolacija krova, fasada. Očekuje se pokretanje postupka javne nabave te provedba radova. U školi je potrebno krečenje učionica i hodnika. U školskom dvorištu planira se sadnja drveća te nabava drvenih i klupa i stolova.

Područna škola Stara Subocka je u dobrom stanju i potrebno ju je redovito održavati (krečenje učionica i hodnika). U školskom dvorištu u planu je izgradnja nadstrešnice nad novim drvenim stolom i klupama. Također je u planu uređenje školskog vrta (visoke gredice, vrtna ograda, komposište, cvjetnjaci od prirodnih materijala i sl.)

Za **Područnu školu Piljenice** izrađena je projektna dokumentacija za energetska obnovu (toplinska izolacija krova, fasada, toplinska izolacija poda). I dalje se očekuje pokretanje postupka javne nabave te provedba radova. Dosadašnji stan učiteljice u prizemlju koji je ostao prazan potrebno je prenamijeniti u školske prostorije i urediti, ali nakon energetske obnove koja uključuje toplinsku izolaciju poda. U dvorištu je u planu sadnja drveća.

Za matičnu i područne škole potrebno je kontinuirano nabavljati novu ili servisirati odnosno nadograđivati postojeću računalnu opremu („pametne ploče”, projektore, plazme, interaktivne ekrane, pisače) te nadopunjavati sportske rekvizite i sprave kao i ostala potrebna nastavna sredstva i pomagala.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Bilogrević, Anita	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Ne
2.	Brkić, Danijela	Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	Ne
3.	Budimir, Sanja	Nastavnica razredne nastave	VŠS	Ne
4.	Dlouhi, Tatjana	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p. prirodoslovlje	VSS	Ne
5.	Dokmanić, Ksenija	Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	Ne
6.	Dujić, Katarina	Dipl. učiteljica razredne nastave s.p.p. prirodoslovlje	VSS	Ne
7.	Fehir, Sanja	Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	Ne
8.	Franić, Tomislava	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p. likovna kultura	VSS	Ne
9.	Grgić, Mileva	Nastavnica razredne nastave	VŠS	Ne
10.	Milinović, Danijela	Nastavnica razredne nastave	VŠS	Ne

11.	Ptičar, Ivana	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p.geografija	VSS	Ne
12.	Vučak, Ivana	Dipl. učiteljica razredne na stave s p.p. hrvatski jezik	VSS	Ne
13.	Žilka Skoko, Marija	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p.geografija	VSS	Ne

2.1.2.Podaci o učiteljima u produženom boravku

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Pavić, Sanja	Magistra primarne edukacije	VSS	Ne

2.1.3.Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Arbanas, Ana-Marija (zamjena)	Stručna prvostupnica inženjerka računarstva	VŠS	informatika	Ne
2.	Basarić, Marija	Profesor glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	Ne
3.	Bublić, Mirjana	Dipl. učitelj RN s p.p. engleski jezik	VSS	engleski jezik	Ne
4.	Dejanović, Jelena	Mag. edukacije Slovakistike i mag. Lingvistike	VSS	slovački jezik i kultura	Ne
5.	Franjić, Jadranka	Prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	Ne
6.	Harš, Branka	Dipl. učitelj razredne nastave s p.p. iz nastavnog predmeta likovna kultura	VSS	likovna kultura	Ne
7.	Jugović, Valentina	Dipl.učitelj RN s p.p prirodoslovlje	VSS	biologija i priroda	Da
8.	Juranić, Marija (zamjena)	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk	Ne
9.	Jurić, Ksenija	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p. hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	Ne
10.	Klarić, San-Marko	Magistar teologije	VSS	vjeronauk	Ne
11.	Klišanin, Ivana	Profesor fizike i kemije	VSS	fizika	Da
12.	Lagundžić, Ivana	Dipl.teolog	VSS	vjeronauk	Ne
13.	Lasek Žagar, Tatjana	Prof. ukrajinskog jezika i književnosti	VSS	ukrajinski jezik	Ne

14.	Letvenčuk, Mirela	Dipl.ing.prehrambene tehnologije	VSS	kemija	Ne
15.	Ljevar, Tomislava	Sveučilišna prvostupnica informatike	VŠS	informatika	Ne
16.	Martić, Sanja	Dipl. učitelj razredne nastave s p.p. engleski jezik	VSS	engleski jezik	Ne
17.	Nikić, Ivo	Mag.kineziologije	VSS	TZK	Ne
18.	Novak, Sandra	Sveučilišna prvostupnica povijesti i bohemistike	VŠS	češki jezik	Ne
19.	Pap, Marta	Magistra primarnog obrazovanja modul informatike	VSS	informatika	Ne
20.	Popović, Dijana	Dipl.učiteljica razredne nastave s p.p. matematika	VSS	matematika	Ne
21.	Razum Hrmo, Verica	Dipl.kateheta	VSS	vjeronauk	Da
22.	Rugole Heštera, Lea	Magistra hrvatskog jezika i književnosti i mag.filozofije	VSS	hrvatski jezik	Ne
23.	Spahić, Martina	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p.informatika	VSS	informatika i matematika	Ne
24.	Šegotić, Adriana	Dipl.ing. matematike	VSS	matematika	Ne
25.	Šipuš, Nina	Prof.engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	Ne
26.	Šparavac, Ana	Dipl.učiteljica razredne nastave s.p.p. povijest	VSS	povijest	Ne
27.	Toth, Ivana	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p. geografija	VSS	geografija	Ne
28.	Tremski, Marina	Dipl. ing prometa	VSS	tehnička kultura i matematika	Ne
29.	Vitman Đurij, Sanja	Dipl. knjižničar i prof.hrvatskog jez. i književnosti	VSS	hrvatski jezik	Ne
30.	Vučić, Sven (zamjena)	Magistar kineziologije	VSS	TZK	Ne

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Mirjana Faltis	Magistra primarne edukacije	VSS	ravnateljica škole	Da
2.	Ivana Lovrek	Magistra filozofije i pedagogije	VSS	pedagoginja	Ne
3.	Dominik Šalković	Magistar socijalne pedagogije	VSS	socijalni pedagog	Ne
4.	Matija Đurasek	Magistra psihologije	VSS	psihologinja	Ne
5.	Melanija Milović	Magistra bibliotekarstva	VSS	knjižničarka	Ne

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Dominik Šalković	Magistar socijalne pedagogije	VSS	Socijalni pedagog	26.05.2023.	Una Mikša
2.	Sven Vučić	Magistar kineziologije	VSS	Učitelj TZK	24.9.2024.	Mladen Šulekić

2.2.1. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Ankica Kurbanović	Radnica	NKV	spremačica
2.	Blaženka Babić	Krojačica	SSS	spremačica
3.	Sladana Čosić	Radnica	SSS	spremačica
4.	Snježana Skoko	Drvni tehničar	SSS	spremačica
5.	Sonja Rodić	Radnica	NKV	spremačica
6.	Ruža Filipović	Radnica	NKV	spremačica
7.	Ružica Baković	Radnica	NKV	spremačica

8.	Danijela Pranić	Maturant gimnazije	SSS	pomoćnica u nastavi
9.	Dario Begić	Kuhar	SSS	kuhar
10.	Goran Jancetić	Kuhar	SSS	kuhar
11.	Ana Hrmo	Kuharica	VŠS	kuharica
12.	Ivanka Gazić	Kuharica	SSS	kuharica
13.	Damir Matekalo (zamjena)	Tehničar za računalstvo	SSS	domar
14.	Robert Cejpek (zamjena)	Tehničar za elektrostrojarstvo	SSS	ložać domar
15.	Josip Hadžinski	Mehaničar za el.strojeve	SSS	ložać i održavanje instalacija
16.	Nikola Filipović	Elektroničar za računalnu tehniku	SSS	domar
17.	Manda Seljan	Radnica	NKV	spremačica
18.	Sanja Baić	Upravni-pravnik p.u.	VŠS	tajnica
19.	Mirjana Čop	Dipl.ekonomistica	VSS	računovođa

2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Produženi boravak	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	
1.	Ivana Ptičar	1	16	2	1	1	1		21	19		40	1744
2.	Sanja Fehir	2.a	16	2	1	1	0		20	19	1 (županijski voditelj čl. 10 Pravilnika)	40	1744
3.	Anita Bilogrević	2.b	16	2	1	1	1		21	19			1744
4.	Sanja Pavić	1.i 2.	0	0	0	0	0	25	25	15	-	40	1744
5.	Sanja Budimir	3.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1744
6.	Ksenija Dokmanić	4.	15	2	1	1	1		20	20	-	40	1744
7.	Danijela Brkić	K 3. i 4.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1744
8.	Marija Žilka Skoko	SS 1. i 2.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1744
9.	Katarina Dujčić	SS 3. i 4.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1744
10.	Danijela Milinović	NS 1.i 4.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1744
11.	Mileva Grgić	NS 2 i 3.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1744
12.	Ivana Vučak	P 1. i 4.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1744
13.	Tatjana Dlouhi	P 2.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1744
14.	Tomislava Franić	KV 3. i 4.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1744

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja predmetne nastave

Red broj	Prezime i ime učitelja	Predmet	Razredništvo	Predaje u	RN	Izb. nast	DN HJ	čl.1 3 st. 7 Pravil	čl. 38 st.1 KU	čl. 42 st.5 KU	D O P	D O D	I N A	PP čl.7, čl.8 st.2 Pr.	Čl.8 st. 9, 10 Prav.	OP čl.14 Prav.	Ukupno NR	OP Razr. čl.4 Prav.	Ukupno OP	UKUPNO	
																				T	G
1.	Arbanas, Ana-Marija (zamjena za Ljevar Tomislavu)	Informatika	0	1,3,4 MŠ K 3/ 4. KV 3/4. NUK 1.raz Pilj 1/4 i 2 SS 1/2, 3/4	0	19		-	-		0	1	2		2	-	24	0	16	40	1760
2.	Basarić, Marija	Glazbena kultura	0	4 MŠ 5a,5b 6a,6b 7a,7b,7c 8a,8b,8c	11			2					1,5				14,5	0	12,5	27	1150,2
3.	Bublić, Mirjana	Engleski jezik	2	NS 1/4, 2/3 Koz.,3/4 NUK EJ; GK; TZK SS 1/2, 3/4 6a, 6b	19	0		-	-	-	1	1	-	-	-	-	23	2	15	40	1744

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

4.	Dejanović, Jelena	Slovački jezik	0	1-4, 5-8,	0	4	10 poslovi nadzornika savjetnika	-	-	-	0	0	1	-	1	16	0	15	31	1351,6
5.	Franjić, Jadranka	Njemački jezik	0	4 R (MŠ, PŠ K, SS, KV) 5a/5b, 6a/b 7a/ 7b/7c, 8b i 8c	0	18		-	2	-	0	1	2	-	-	23	0	17	40	1744
6.	Harš, Branka	Likovna kultura	2	5a,5b, 6a,6b, 7a,7b, 7c, 8a,8b,8c	10	0		2	-	-	0	0	2			16	2	10	28	1220,8
7.	Jugović, Valentina	Priroda i biologija	0	5a,5b 6a,6b, 7a,7b, 7c, 8a,8b,8c	19	0		-	-	2	0	0	3	-	-	24	0	16	40	1744
8.	Juranić, Marija (zamjena za Klarić, San-Marka)	Vjeronauk	2	MŠ 3 i 4 PŠ KOZ ¾ NUK 1 raz KV 3/4 SS ½, 3/4 7a,7b,7c	0	19		-	-	-	0	0	3	-	-	24	2	14	40	1672 (1744)
9.	Jurić, Ksenija	Hvatski jezik	0	5a,5b, NUK HJ PID LK MAT	16	0		2	-		1	1	2	-	-	22	0	18	40	1744
10.	Klišanin, Ivana	Fizika	0	7a,7b,7c 8a,8b,8c	12	0		-	-		1	0	0	-	-	11+ 2 pr.	0	9	20	872 pr. 105

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

11.	Lagundžić, Ivana	Vjeronauk	0	MŠ 1 PŠ NS 2/3, 1/4	0	6		-	-	0	0	1	-		-	7	0	3	10	436
12.	Lasek Žagar, Tatjana	Ukrajinski jezik	0	1-4, 5-8	0	4		-	-	0	0	1	-		-	5	0	4	9	392,4
13.	Letvenčuk, Mirela	Kemija	0	7a,7b,7c 8a,8b,8c	12	0		-	-	1	1	-	-		-	14	0	10	24	1046,4
14.	Martić, Sanja	Engleski jezik	2	1, 2a,2b,3,4 MŠ KV 3/4 Pilj ¼ i 2 7c	19	0		-	-	1	1	-	-		-	23	2	15	40	1744
15.	Novak, Sandra	Češki jezik	0	1-4, 5-8,	0	4		-	-	0	0	0	-		-	4	0	3	7	305,2
16.	Pap, Marta	Informatika	2	2a,2b 5a,5b	4	4						1		1		12	2	6	20	852
17.	Popović, Dijana	Matematika	0	7a,7b,7c 8a,8b,8c	20	0		-	-	1	1		-		-	22 + 4 pr.	0	18	40	1744 pr. 210
18.	Razum Hrmo, Verica	Vjeronauk	0	2a,2b 5a,5b, 6a,6b, 8a,8b,8c PŠ pilj ¼, 2	0	22		-	-	1	-	1	-		-	24	0	16	40	1744
19.	Rugole Heštera, Lea	Hrvatski jezik	2	7a,7b,7c 8b	16	0	-	-	-	1	-	3	-		-	22	2	16	40	1744

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

20.	Spahić, Martina	Informatika	0	6a,6b 7a,7b,7c 8a,8b,8c NS ¼, 2/3	4	16					0	0	1	-	2+1	-	24	0	16	40.	1744
21.	Šalković, Dominik	Matematika	2	5a, 5b	8	0					1	1					11+ 1 pr.	2	9	40+ 1,5 pr	876 pr. 52,5
22.	Šegotić, Adriana	Matematika	0	6a,6b	8	0		1+1			1						11	0	9	20	872
23.	Šipuš, Nina	Engleski jezik	0	5a,5b, 7a,7b 8a,8b,8c	20	0		-	-		2	0	0	-			23	0	17	40	1744
24.	Šparavac, Ana	Povijest	2	5a,5b,6a, 6b,7a,7b,7 c 8a,8b,8c	20	0		-	-		0	2	0	-			24	2	14	40	17444
25.	Toth, Ivana	Geografija	2	5a,5b,6a, 6b,7a,7b,7 c,8a,8b,8c	19	0		-	-		0	1	2				24	2	14	40	1744
26.	Tremski, Marina	Tehnička kultura	0	5a,5b, 6a,6b, 7a,7b,7c 8a,8b, 8c	10	0		2	-		0	0	3	-			15	0	12	27	1177,2
27.	Vitman Đurij, Sanja	Hrvatski jezik	2	6a,6b,8a,8 c	18	0		-	-		1	-	-	-		1	22	2	16	40	1744
28.	Vučić, Sven (zamjena za Nikić Ivu)	TZK	0	5a,5b, 6a,6b,7a,7 b,7c,8a,8b 8c	20	0		2	-		0	0	2	-			24	0	16	40	344 (1744)

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirjana Faltis	Mag. primarne edukacije	Ravnateljica	7,00 –15,00	8,00-13,00	40	1744
2.	Ivana Lovrek	Magistra filozofije i pedagogije	Pedagoginja	7:30-13:30	7:30-13:30	40	1744
3.	Dominik Šalković	Magistar socijalne pedagogije	Socijalni pedagog	Utorak, srijeda, četvrtak 7:45-12:45	7:45-12:45	20	876
4.	Matija Đurasek	Magistra psihologije	Psihologinja	7:30-13:30	7:30-13:30	40	1784
5.	Melanija Milović	Magistra bibliotekarstva	Knjižničarka	8,00-14,00	8,00 -13,00	40	1752

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Sanja Baić	Upravni pravnik p.u.	Tajnica	7,00-15,00	40	1744
2.	Mirjana Čop	Dipl.ekonomist	Voditelj računovodstva	7,00-15,00	40	1744
3.	Dario Begić	Kuhar	Kuhar	6,00-14,00	40	1744
4.	Goran Jancetić	Kuhar	Kuhar	6,00-14,00	40	1744
5.	Ana Hrmo	Stručna prvostupnica međunarodnog menadžmenta u hotelijerstvu i turizmu	Kuharica	6,00-14,00	40	1784
6.	Ivanka Gazić	Kuharica	Kuharica	6,00-14,00	40	1760
7.	Robert Cejpek (zamjena za Josipa Hadžinskog)	Tehničar za elektrostojarstvo	Ložać domar	6,00-14,00	40	1776
8	Damir Matekalo (zamjena za	Tehničar za računalstvo	Domar	6,00-14,00	40	1744

	Nikolu Filipovića)					
9.	Ružica Baković	Radnica	Spremačica	7,00-8,00 i 13,00-15,00	15	666
10.	Ruža Filipović	Radnica	Spremačica	6,00-8,00 i 13,00-15,00	20	872
11	Ankica Kurbanović	Radnica	Spremačica	6,00-8,00 i 13,00-19,00	40	1744
12.	Sladana Ćosić	Radnica	Spremačica	6,00-8,00 i 14,00-20,00	40	1744
13.	Sonja Rodić	Radnica	Spremačica	6,00-8,00 i 14,00-20,00	40	1760
14	Snježana Skoko	Drvni tehničar	Spremačica	6,00-10,00 i 14,00 do 18,00	40	1744
15.	Manda Seljan	Radnica	Spremačica	6,00-14,00	40	1744
16.	Blaženka Babić	Krojačica	Spremačica	6,00-8,00	10	444

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

(podaci o broju učenika i razrednih odjela, prehrani učenika, prijevozu putnika)

U matičnoj i područnim školama Piljenice, Kozarice, Kraljeva Velika, Stara Subocka i Nova Subocka nastava je organizirana u jednoj smjeni. Nulti sat počinje u 7,10 sati , a osmi završava u 14,55 sati. Kompletna redovna i izborna nastava, zajedno s dodatnom i dopunskom nastavom te izvannastavnim aktivnostima je organizirana u tom vremenskom periodu. Za učenike 1. i 2 razreda organiziran je produženi boravak do 16,30 sati.

Prijevoz učenika predmetne nastave u matičnu školu obavlja se autobusima. Ove godine prevozi se ukupno 106 učenika iz Sigeca, Stare i Nove Subocke, Kraljeve Velike, Gradina, Krivaja, Piljenica i Kozarica

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj školi i područnim školama. U školskoj kuhinji matične škole Lipovljani svaki dan se priprema topli obrok za 294 učenika od I. – VIII. matične i područnih škola te obroci za učenike u produženom boravku (1. i 2. razred). U područnim školama hrani se 40 učenika kojima se dovozi topli obrok iz matične škole. Sva prehrana učenika financirana je iz sredstava državnog proračuna RH u iznosu od 1,33 eura dnevno po učeniku. Za učenike u produženom boravku osigurana su u danu 3 obroka: doručak, ručak i užina. Roditelji plaćaju prehranu učenika u iznosu od 2,67 eura dnevno, a ostatak je također osiguran iz državnog proračuna u iznosu od 1,33 eura dnevno.

3.1.1. Organizacija Produženog boravka

Redovita nastava se održava u prijedodnevnoj smjeni. Prijem učenika je od 7,00 do 7,55 sati. U tom periodu učenicima je organizirano vrijeme koje provode u različitim aktivnostima crtanja, igranja društvenih igara, čitanja i sl. Od 8,00 sati započinje nastava. Doručak je organiziran u vrijeme prvog velikog odmora od 9,35 do 9,50 sati. Nastava se potom održava do kraja posljednjeg sata prema rasporedu sati, a nakon toga započinje vrijeme nastave u produženom boravku. Ručak je organiziran od 12,30 do 13 sati, a užina je od 14,30 do 14,45 sati. U školskoj godini 2024./2025. produženim boravkom je obuhvaćeno 12 učenika iz prvoga razreda i 8 učenika iz drugog razreda. Obvezni dio nastave u produženom boravku obuhvaća vremenski period od 11:35 do 15:15, a najkasnije do 16:30 sati u organizaciji kako slijedi:

1. Prihvat učenika i odmor od nastave (od 11:35, ovisno o rasporedu sati). U dane kad učenici imaju četiri sata, tj. kada im nastava završava u 11:35 sati, a jedan dio učenika ima dopunsku, dodatnu ili sl., za ostatak učenika iz boravka organizirane su aktivnosti u dogovoru s učiteljicom produženoga boravka. Za sve učenike slobodno vrijeme i odmor od nastave traje do ručka (slobodna, nestrukturirana igra, društvene igre, poligon, boravak na svježem zraku i sl.)

2. Ručak od 12, 30 do 13 sati.

3. Pisanje zadaće 13 sati do 14:30 sati.

4. Užina od 14,30 do 14,45 sati.

5. Organizirano vrijeme od 14:45 do 15:15 (16:30), a obuhvaća: organizirane aktivnosti i radionice vezane za prigodne i tematske tjedne: vjerski blagdani, pripreme za priredbe, likovne radionice, radionice iz područja kulture življenja, tolerancije, posjet kulturnim manifestacijama, jezična radionica, glazbena radionica ili izvanškolske aktivnosti. Do 16,30 sati organiziran je nastavak ili dovršetak započetih aktivnosti, slobodno organizirano vrijeme te spremanje radnog mjesta i učionice do dolaska roditelja po djecu.

3.1.2.DEŽURSTVO

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DOČEK					
RN	Sanja Fehir	Ksenija Dokmanić	Sanja Budimir	Ivana Ptičar	Anita Bilogrević
PN	Verica Razum Hrmo	Valentina Jugović	Ivo Nikić Sanja Budimir	Nina Šipuš	Mirela Letvenčuk
1. ODMOR					
hol	Ivo Nikić	Ivana Toth	Mirjana Bubić	Martina Spahić	Marta Pap
hodnik MF	Ivana Klišanin	Sanja Martić	Lea Rugole Heštera	Verica Razum Hrmo	San-Marko Klarić
gore	Nina Šipuš	Dominik Šalković	Marta Pap	Valentina Jugović	Mirjana Bubić
RN	Sanja Fehir	Ksenija Dokmanić	Sanja Budimir	Ivana Ptičar	Anita Bilogrević
2. ODMOR					
hol	Sanja Martić	Verica Razum Hrmo	San-Marko Klarić	Ana Šparavac	Dominik Šalković
hodnik MF	Dijana Popović	Nina Šipuš	Ksenija Jurić	Ivo Nikić	Ivana Klišanin
gore	Sanja Vitman Đurij	Ksenija Jurić	Sanja Martić	Ksenija Jurić	Valentina Jugović
RN	Ivana Ptičar	Anita Bilogrević	Sanja Fehir	Ksenija Dokmanić	Sanja Budimir
ISPRAČAJ					
RN	Ivana Ptičar	Anita Bilogrević	Sanja Fehir	Ksenija Dokmanić	Sanja Budimir
PN	Ana Šparavac Martina Spahić	Branka Harš Dijana Popović	Marija Basarić Sanja Vitman Đurij	Lea Rugole Heštera Adriana Šegotić	Ivana Toth Marina Tremski

3.1.3.

RASPORED PRIMANJA RODITELJA

Razred	Razrednik	Termin informacija
1.	Ivana Ptičar	Ponedjeljak, 3. sat, u 9.50-10.35
2. a	Sanja Fehir	Srijeda, 6.sat - 12,30 – 13,15
2.b	Anita Bilogrević	Utorak, 2.sat- 8.45 -9.30
3.	Sanja Budimir	Srijeda,4. Sat, 10,50 – 11,35
4.	Ksenija Dokmanić	Četvrtak, 5.sat 11:40 – 12:25
5.a	Dominik Šalković	Srijeda, 6.sat , 12:30 – 13:15
5.b	Marta Pap	Srijeda, 3. sat, 9:50 - 10:35
6.a	Mirjana Bublic	Srijeda, 3.sat 9:50 – 10:35
6.b	Sanja Vitman Đurij	Srijeda, 4.sat, 10.50 - 11.35
7.a	San-Marko Klarić	Ponedjeljak, 4. sat, 10.50 - 11.35
7.b	Branka Harš	Utorak, 4. sat u 10,50 - 11,35
7.c	Sanja Martić	Utorak, 4. sat, 10:50 do 11:35
8.a	Ivana Toth	Utorak, 3. sat u 9:50 – 10:35
8.b	Lea Heštera Rugole	Srijeda, 3. sat u 9.50-10.35
8.c	Ana Šparavac	Srijeda, 5.. sat 11:30-12::15
PŠ Kozarice 3. i 4.	Danijela Brkić	Utorak, 2. sat u 8,50 -9,35
PŠ Kraljeva Velika 3. i 4.	Tomislava Franić	Četvrtak 2. sat 8:50 – 9:35
PŠ Nova Subocka 2. i 3.	Mileva Grgić	Četvrtak, 6.sat, u 12:15-13:00
PŠ Nova Subocka 1. i 4.	Danijela Milinović	Četvrtak, 6. sat, u12,15-13,00
PŠ Piljenice 2.	Tatjana Dlouhi	Petak 4. sat u 10,40 -11,25
PŠ Piljenice 1. i 4.	Ivana Vučak	Petak 6.sat u 12 i 15-13 00
PŠ Stara Subocka 1. i 2.	Marija Žilka Skoko	Četvrtak, 2. sat u 8,50-9,35
PŠ Stara Subocka 3. i. 4.	Katarina Dujić	Četvrtak, 4. sat u 10,40 -11,25

Napomena: svi učitelji matične škole imaju u prvom tjednu u mjesecu primanje roditelja u poslijepodnevnom terminu od 16:00 do 16:45.

RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA UČITELJE KOJI NISU RAZREDNICI

Učitelj/ica	Predmet	Termin informacija
Adriana Šegotić	matematika	Utorak, 3. sat u 9:50-10:35
Ana-Marija Arbanas	informatika	Četvrtak, 3. sat 9:50-10:35
Dijana Popović	matematika	Petak, 3. sat u 9,50 - 10,35
Ivana Klišanin	fizika	Ponedjeljak 5. sat u 11:40-12:25
Ivana Lagundžić	vjeronauk	Ponedjeljak, 3.sat u 9:50 – 10:35 PŠ Utorak, 3. sat u 9:50-10:35 MŠ
Ivo Nikić (Sven Vučić)	TZK	Četvrtak, 5. sat u 11:40-12:25
Jadranka Franjić	njemački jezik	Četvrtak, 4.. sat u 11,40 –12,25
Jelena Dejanović	slovački jezik i kultura	Srijeda, 5. sat 11,40-12,25
Ksenija Jurić	hrvatski jezik	Srijeda, 3. sat, 9.50 - 10.35
Marija Basarić	glazbena kultura	Srijeda, 2.sat, 8.50 - 9.35
Marina Tremski	tehnička kultura	Petak, 7.sat u 13,20-14,05
Martina Spahić	informatika	Srijeda 3. sat u 9:50 – 10:35
Mirela Letvenčuk	kemija	Srijeda, 5. sat u 11:40 – 12:25
Nina Šipuš	engleski jezik	Četvrtak, 2. sat 8:50 - 9:35
Sandra Novak	češki jezik i kultura	Ponedjeljak, 5.sat od 11:40 – 12:25
Tatjana Lasek Žagar	ukrajinski jezik i kultura	Petak, 9. sat od 15.00 - 15.45.
Valentina Jugović	priroda i biologija	Ponedjeljak, 3. sat od 9:50 – 10:35
Verica Razum Hrmo	vjeronauk	Srijeda, 2.sat od 8:50 – 9:35

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mj.	Broj dana		Blagdani i neradni dani, školski praznici	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024. godine	IX.	21	16	-----	
	X.	23	23		4.10. Dan učitelja (petak) 7.-11.10. Tjedan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	19	19	1.11. Dan svih svetih (petak) 18. 11. Dan sjećanja na žrtve dom.rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (ponedjeljak)	6.-10.11. Dani otvorenih vrata 15. 11. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve dom.rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (petak)
	XII.	20	15	25.12. Božić (srijeda) 26.12. Sveti.Stjepan (četvrtak) Prvi dio zimskog odmora učenika od 23. prosinca 2024. do 6. siječnja 2025. godine	6.12 (petak). Sveti Nikola 17.12. (utorak) Božićni program
UKUPNO I. polugodište		83	73		
II. polugodište od 7.siječnja 2025. do 13. lipnja 2025. godine	I.	21	19	Prvi dio zimskog odmora učenika od 23. prosinca 2024. do 6. siječnja 2025. godine 1.1.2025. Nova godina (srijeda) 6.1. Sveta tri kralja (ponedjeljak)	
	II.	20	15	Drugi dio zimskog odmora učenika od 24. veljače 2025. do 28. veljače 2025. godine	14.2.Valentinovo (petak)
	III.	21	21		4.3. Maškare (utorak) 18.3. Dan škole (utorak) 19.3. Dan oOpćine Lipovljani i žipe svetog Josipa (srijeda)
	IV.	21	19	Proljetni odmor učenika od 17. travnja do 21. travnja 2025. godine 20.4. Uskrs (nedjelja) 21.4.. Uskrsni ponedjeljak	
	V.	20	19	1.5.Praznik rada (četvrtak) 30.5. Dan državnosti (petak)	15.5. Međ.dan obitelji (četvrtak) 23.5. Večer nacionalnih manjina (petak)
	VI.	20	10	Ljetni odmor učenika od 16. lipnja 2025. godine 19.6. Tijelovo (četvrtak) 22.6. Dan antifšističke borbe u RH (nedjelja)	3.6. Veseli dan (utorak) 13.6. Završni program učenika 8.r. (petak)
	VII.	23	0		1.7.Svečani program i podjela svjedodžbi uč. 8.r. (utorak)
	VIII	19	0	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (utorak) 15.8. Velika Gospa Petak)	
UKUPNO II. polugodište		165	103	Ukupno blagdana i neradnih dana	29.5.radni nenastavni dan – Projektni dan „Uljepšajmo naš okoliš“ (u okviru projekta Arboretum)
UKUPNO:		248	176	(12 B +105 SN) 117	

3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem) IP + PP	Prehrana objed	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	6-10 km	
1.	25	1	12	1PP	24	0	5	Ivana Ptičar
2.a	11	1	6	1PP	11	0	2	Sanja Fehir
2.b	11	1	7	-	11		1	Anita Bilogrević
3	24	1	17	1PP	24	0	3	Sanja Budimir
4.	17	1	8	1IP	17	0	1	Ksenija Dokmanić
ukupno 1.- 4.	88	5	50	4	87	0	12	-
5.a	17	1	8	1IP+1PP	17	0	12	Dominik Šalković
5.b	17	1	10	1IP+1PP	17	0	8	Marta Pap
Ukupno	34	2	18	4	34	0	20	-
6.a	22	1	9	2PP	22	0	14	Mirjana Bublic
6.b	21	1	12	1IP+1PP	21	0	12	Sanja Vitman Đurij
Ukupno	43	2	21	4	43	0	26	-
7.a	15	1	7	1IP+1PP	15	0	10	San-Marko Klarić
7.b	14	1	6	1IP+1PP	14	0	4	Branka Harš
7.c	14	1	8	1IP+1PP	14	0	5	Sanja Martić
Ukupno	43	3	21	6	43	0	19	
8.a	17	1	6	2IP+1PP	17	0	15	Ivana Toth
8.b	14	1	11	2IP	14	0	8	Lea Rugole Heštera
8.c	16	1	8	1IP+2PP	16	0	6	Ana Šparavac
Ukupno	47	3	25	8	47	0	29	
Ukupno 5. – 8.	167	10	85	21	167	0	94	
UKUPNO 1. – 8.	255	15	135	26	254	0	106	
PŠ Kozarice								
3.i 4.	1+2	1	1+1	-	3	0	0	Danijela Brkić
Ukupno	3	1	2	-	3	0	0	
PŠ Kraljeva Velika								
3.i 4.	2+1	1	1+0	-	3	0	0	Tomislava Franić
Ukupno	3	1	1	-	3	0	0	
PŠ Nova Subocka								
1. i 4.	4+2	1	2+1	-	6	0	0	Danijela Milinović
2.i 3.	3+2	1	2+2	-	5	0	0	Mileva Grgić
Ukupno	11	2	7	-	11	0	0	
PŠ Piljenice								
2.	4	1	3	-	4	0	0	Tatjana Dlohi
1. i 4.	2+2	1	1+1	1PP	4	0	0	Ivana Vučak

Ukupno	8	2	5	1	8	0	0	
PŠ Stara Subocka				-				
3. i 4.	2+6	1	2+3	-	8	0	0	Katarina Dujčić
1 i 2.	2+5	1	2+2	-	7	0	0	Marija Žilka Skoko
Ukupno	15	2	9	-	15	0	0	
Ukupno PŠ	40	8	24	-	40	0	0	
UKUPNO MŠ i PŠ	295	23	159	27	295	106		

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (IP)	0	0	0	0	2	1	3	5	11
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (PP)	1	1	1	2	2	3	3	3	16

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

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

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

(NUK-nastava u kući)

GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA OD I.-IV.RAZREDA

NAZIV PREDMETA	1.	1.-NUK	2.	3.a	3.b	4.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	87,5	175	175	175	175	962,5
Likovna kultura	35	17,5	35	35	35	35	192,5
Glazbena kultura	35	17,5	35	35	35	35	192,5
Engleski jezik	70	35	70	70	70	70	385
Matematika	140	70	140	140	140	140	770
Priroda i društvo	70	35	70	70	70	105	420
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	52,5	105	105	105	70	542,5
UKUPNO	630	315	630	630	630	630	3465

GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA/KOMBINACIJE

NAZIV	S. Subocka		N. Subocka		K. Velika	Kozarice	Piljenice		UKUPNO
	1./2.	3./4.	1./4.	2./3.	3./4.	3./4.	1./4.	2.	
Predmet/ razred	175	175	175	175	175	175	175	175	1400
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	1400
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda i društvo	70	105	105	70	105	105	105	70	735
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	70	70	105	70	70	70	105	665
UKUPNO	630	630	630	630	630	630	630	630	5040

GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA

PREDMET	5.a	5b	6.a	6.b	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b	8.c	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	1540
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1050
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1400
Priroda	52,5	52,5	70	70	-	-	-	-	-	-	245
Biologija	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420
Kemija	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420
Fizika	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Geografija	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	70	665
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Informatika	70	70	70	70	-	-	-	-	-	-	280
UKUPNO	840	840	875	875	910	910	910	910	910	910	8890

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

Izborna nastava je organizirana je prema interesu i odabiru učenika..

Svrha organiziranja izborne nastave je omogućivanje slobode pri kreiranju odgojno-obrazovnog procesa, proširivanje i produbljivanje znanja i sposobnosti u onim odgojno-obrazovnim područjima za koje učenik pokazuje posebne sklonosti i interes.

Red. broj	NAZIV IZBORNE NASTAVE	RAZRED	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	BROJ tjedno	BROJ godišnje
1.	Vjeronauk	3., 4., 7, (MŠ) 1.r. (NUK) 1.-4. (PŠ)	10	San-Marko Klarić	19	665
		1.r.(MŠ) 1-4. (PŠ)	3	Ivana Lagundžić	6	210
		2, 5, 6, 8 (MŠ) 1, 2, 4 (PŠ)	11	Verica Razum Hrmo	22	770
2.	Njemački jezik	4.-8. (MŠ,PŠ)	9	Jadranka Franjić	18	630
3.	Informatika	2., (MŠ)	2	Marta Pap	4	140
		1.-4.(PŠ), 7., 8. (MŠ)	8	Martina Spahić	20	700
		1.3.,4. (MŠ), 1.-4. (PŠ) 1.r. (NUK)	10	Ana-Marija Arbanas	19	665
4	Slovački jezik i kultura	1.-4., 5.-8.(MŠ)	2	Jelena Dejanović	4	140
5.	Češki jezik i kultura	1.-4., 5.-8.(MŠ)	2	Sandra Novak	4	140
6.	Ukrajinski jezik i kultura	1-4, 5.-8. (MŠ)	2	Tatjana Lasek Žagar	4	140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju ili nadoknađivanju znanja, odnosno za one učenike koji ne prate redovito nastavni plan i program s očekivanom razinom uspjeha škola organizira dopunsku nastavu.

Dopunska nastava organizira se na određeno vrijeme kad je takav oblik pomoći učenicima potreban.

Predmet	Razred	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		Tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik/ Matematika	I.	1	35	Ivana Ptičar
Hrvatski jezik/ Matematika	II.	1	35	Sanja Fehir
Hrvatski jezik/ Matematika	II.	1	35	Anita Bilogrević
Hrvatski jezik/ Matematika	III.	1	35	Sanja Budimir
Hrvatski jezik/ Matematika	III.	1	35	Ksenija Dokmanić
Hrvatski jezik/ Matematika	III. i IV.	1	35	Tomislava Franić
Hrvatski jezik/ Matematika	III. i IV.	1	35	Danijela Brkić
Hrvatski jezik/ Matematika	II. i III.	1	35	Mileva Grgić
Hrvatski jezik/ Matematika	I. i IV.	1	35	Danijela Milinović
Hrvatski jezik/ Matematika	I. i IV.	1	35	Ivana Vučak
Hrvatski jezik/ Matematika	II.	1	35	Tatjana Dlouhi
Hrvatski jezik/ Matematika	I. i II.	1	35	Marija Žilka Skoko
Hrvatski jezik/ Matematika	III. i IV.	1	35	Katarina Dujjić
Hrvatski jezik	VII. i VIII.	1	35	Lea Rugole Heštera
Hrvatski jezik	VI. i VIII.	1	35	Sanja Vitman Đurij
Hrvatski jezik	V.	1	35	Ksenija Jurić
Matematika	VII. i VIII.	1	35	Dijana Popović
Matematika	VI.	1	35	Adriana Šegotić
Matematika	V.	2	70	Dominik Šalković
Engleski jezik	VI.	1	35	Mirjana Bublic
Engleski jezik	V., VII. , VIII.	2	70	Nina Šipuš
Engleski jezik	VII.	1	35	Sanja Martić
Fizika	VII. i VIII.	1	35	Ivana Klišanin
Kemija	VII. i VIII.	1	35	Mirela Letvenčuk

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet škola organizira dodatnu nastavu

Razredna nastava

Predmet	Razred	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	I.	1	35	Ivana Ptičar
Priroda i društvo	II.	1	35	Sanja Fehir
Hrvatski jezik	II.	1	35	Anita Bilogrević
Hrvatski jezik	III	1	35	Sanja Budimir
Priroda i društvo	IV.	1	35	Ksenija Dokmanić
Priroda i društvo	III. i IV.	1	35	Tomislava Franić
Hrvatski jezik	III. i IV.	1	35	Danijela Brkić
Matematika	II i III.	1	35	Mileva Grgić
Matematika	I. i IV.	1	35	Danijela Milinović
Matematika	I. i IV.	1	35	Ivana Vučak
Matematika	II.	1	35	Tatjana Dlouhi
Matematika	I. i II.	1	35	Marija Žilka Skoko
Priroda i društvo	III. i IV.	1	35	Katarina Dujčić

Predmetna nastava

Predmet	Razred	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	VII. i VIII.	1	35	Ksenija Jurić
Povijest	V. - VIII.	2	70	Ana Šparavac
Kemičari	VII. i VIII.	1	35	Mirela Letvenčuk
Mladi geografi	V.-VIII.	1	35	Ivana Toth
Engleski jezik	VII. abc	1	35	Sanja Martić
Engleski jezik	VI.	1	35	Mirjana Bublic
Vjeronauk	V.-VIII.	1	35	Verica Razum Hrmo
Matematika	VII. i VIII.	1	35	Dijana Popović
Matematika	V. i VII.c	1	35	Dominik Šalković
Informatika	V. – VIII.	1	35	Ana-Marija Arbanas

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

**PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI OD I. DO IV. RAZREDA
(MATIČNA ŠKOLA)**

Red. broj	NAZIV AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJ	BROJ tjedno	BROJ godišnje
1.	Mali istraživači	Ivana Ptičar	1	35
2.	Mala pričaonica	Anita Bilogrević	1	35
3.	Recitatorska skupina	Sanja Budimir	1	35
4.	Glazbeno-scenska skupina	Ksenija Dokmanić	1	35
5.	Glazbena radionica	Marija Basarić	1,5	52,5
6.	Nogomet	San-Marko Klarić	1	35
7.	Eko skupina	Jadranka Franjić	1	35
8.	Ukrajinska kreativna radionica	Tatjana Lasek Žagar	1	35
9.	Mali robotičari	Ana.Marija Arbanas	1	35

**PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI OD I. DO IV. RAZREDA
(PODRUČNE ŠKOLE)**

Red. broj	NAZIV AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJ	BROJ Tjedno	BROJ godišnje
P Š K R A L J E V A V E L I K A				
1.	Likovna skupina	Tomislava Franić	1	35
P Š N O V A S U B O C K A				
1.	Zgodionica	Danijela Milinović	1	35
2.	Glazbena skupina	Mileva Grgić	1	35
3.	Kreativna skupina	Ivana Lagundžić	1	35
P Š P I L J E N I C E				
1.	Mali zmnstvenici	Tatjana Dlouhi	1	35
2.	Plesna skupina	Ivana Vučak	1	35
P Š S T A R A S U B O C K A				
1.	Likovna radionica	Marija Žilka Skoko	1	35
2.	Mali ekolozi	Katarina Dujčić	1	35
3.	Pikado	Jadranka Franjić	1	35
P Š K O Z A R I C E				
1.	Kreativna radionica	Danijela Brkić	1	35

PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI OD V. DO VIII. RAZREDA

Broj	NAZIV AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJ	BROJ	
			tjedno	godišnje
1.	Novinarska skupina (Školski list)	Lea Rugole Heštera	1	35
2.	Dramska-literarna skupina	Lea Rugole Heštera	2	70
3.	Klub kreativnih čitatelja	Ksenija Jurić	2	70
4.	Kreativna radionica	Tatjana Lasek Žagar	1	35
5.	Veliki pjevački zbor	Marija Basarić	2	70
6.	Glazbena radionica	Marija Basarić	1,5	52,5
7.	Foto-filmska skupina	Martina Spahić	1	35
8.	Fizički teatar	Marta Pap	1	35
9.	Nogomet	San-Marko Klarić	2	70
10.	Rukomet	Ivo Nikić	1	35
11.	Ženski futsal	Ivo Nikić	1	35
12.	Badminton	Verica Razum Hrmo	1	35
13.	Eko skupina	Jadranka Franjić	1	35
14.	Pikado	Jadranka Franjić	1	35
15.	Likovna skupina	Branka Harš	1	35
16.	Učenička zadruga (Mali dizajneri)	Branka Harš	1	35
17.	Učenička zadruga (Kreativna skupina)	Ivana Toth	2	70
18.	Crveni križ	Valentina Jugović	1	35
19.	Promet	Marina Tremski	1	35
20.	Mladi tehničari	Marina Tremski	2	70
21.	Robotika (STEM)	Marina Tremski	1	35
22.	Fotografi (STEM)	Marina Tremski	1	35
23.	Soroban (STEM)	Adriana Šegotić	2	70
24.	Visoka tehnologija u službi čovjeka 3D printer (STEM)	Ana-Marija Arbanas	1	35
25.	Vrtlari (STEM)	Valentina Jugović	1	35
26.	STEM istraživači (STEM)	Valentina Jugović	1	35
27.	Znanost u službi čovjeka (STEM)	Ivana Klišanin	1	35
28.	Visoka tehnologija u službi čovjeka- dron (STEM)	Ivana Klišanin	1	35

PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U OKVIRU DVOGODIŠNJEG PROJEKTA**Istražujući raSTEMo šk. godine 2022./23. i 2023./24.****(od travnja 2023. do siječnja 2024.)****Projektne aktivnosti provodit će se još najmanje 5 godina nakon završetka projekta do siječnja 2029.**

Red. broj	NAZIV AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJ	BROJ tjedno	BROJ godišnje
1.	Mali znanstvenici	Tatjana Dlouhi, Ivana Ptičar	2	70
2.	Soroban	Adriana Šegotić	2	70
3.	Visoka tehnologija u službi čovjeka (3D printer , Dron)	Ana-Marija Arbanas, Ivana Klišanin	1	35
4.	Vrtlari	Valentina Jugović	1	35
5.	Robotika	Marina Tremski	1	35
6.	STEM istraživači	Valentina Jugović	1	35
7.	Znanost u službi čovjeka	Ivana Klišanin	1	35
8.	Fotografi	Mirjana Faltis, Marina Tremski	1	35

4.3. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

U izvanškolsku aktivnost učenici su uključeni u blizini mjesta stanovanja.

AKTIVNOST	RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA
KPDU Karpati	2	8
DVD Lipovljani	8	13
DVD Piljenice	5	3
ŠNK Slavonac	20	27
PNAK Iskrice	13	20
ŠRD Šaran, Lipovljani	6	6
ŽRK Moslavina		6
HNSK Moslavina	1	13
AK Moslavina	1	1
KUD Lipa, Lipovljani		2
ŽRK Novska	4	4
DVD Međurić	4	
DVD Kraljeva Velika	5	
ŠNK Stari Grad Kraljeva Velika	1	5
NK Libertas Novska		1
KUD Šubić Novska	2	
Glazbena škola Novska	5	3
DVD Banova Jaruga	1	
KTK Lipovljani - robotika	4	1
Taekwondo klub Ogrc Novska	1	
HNK Gorica		1
Matica slovačka Međurić	1	
KUD Međurić	3	
Češka beseda Međurić	1	
MRK Novska		1
Udruga SOL, Lipovljani		1
Novljanske mažoretkinje	2	
Kinološko društvo Kutina	1	
NK Jasenovac		1
Foto radionica (NKič Lipovljani)		13

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**5.1. Plan rada ravnatelja**

Oznaka	Sadržaj rada	Broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	464
1.1.	- izrada plana rada i organiziranje rada škole	40
1.2.	-izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	23
1.3.	- raspored zaduženja radnim obvezama	20
1.4.	- izrada odluka o tjednom i godišnjem rasporedu učitelja i stručnih suradnika	21
1.5.	- izrada izvještaja o radu	4
1.7.	- izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	7
1.8.	- prijem učenika prvog razreda - prvi dan škole	2
1.9	- analiza ostvarenja programskih zadaća i analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje	96
1.10.	-planiranje i vođenje europskih i Erasmus+ projekata te ostalih međuškolskih i školskih projekata projekata	100
1.11.	- konzultacije pri izradi tematskih i ostalih planova i programa rada	28
1.12.	- ostali organizacijski poslovi - terenska nastava	40
1.13.	- planiranje izleta i ekskurzija učenika i zaposlenika	18
1.14.	- obilježavanje značajnih datuma	65
2.	PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE	203
	- praćenje nastavnih planova i programa rada te Kurikuluma	30
	- suradnja i pregled god. i mjesečnog planiranja rada učitelja	26
	- uvid u nastavu, izvannastavne aktivnosti - praćenje, analiza i vrednovanje	66
	-analiza opremljenosti nastavnim sredstvima, pomagalicama i opremom	10
	- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	71
3.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM RADNICIMA	147
	- oblici individualnog i savjetodavnog rada s djelatnicima škole	140

	- prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika	7
4.	UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD	19
	- upoznavanje s God. planom i programom rada, Statutom, Zakonom o osnovnom školstvu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima	8
	- individualni rad, rad s mentorima pripravnika, praćenje neposr. rada, rad na izradi Plana rada te realizacije i skrb o prijavi	11
5.	PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	125
	- raščlamba postignuća na kraju odg.-obr. razdoblja te realizacija God. plana i programa rada škole	33
	- koordinacija natjecanja i pripreme	36
	- sudj. i praćenje te analiza rada INA, DOP, DOD, kulturne i javne djelatnosti	42
	-Rad na Spomenici škole	14
6.	SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	148
	- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	148
7.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	209
	- praćenje propisa i zakonitosti rada	23
	- priprema podataka o kadrovskim potrebama	9
	- raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta	1
	- rad na provođenju odluka organa upravljanja i stručnih organa škole	17
	- izrada i vođenje statističkih podataka	22
	- priprema i sudjelovanje u radu na sjednicama ŠO, VR, UV, RV i upravnim tijelima	87
	- praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature	10
	- skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije	40
8.	FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	70
	-sudjelovanje u izradi Plana, Izvješća po Planu te prijedloga rebalansa i završnog računa	26
	- uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova	44

9.	POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI	100
	- praćenje rada upravnog i pomoćno-tehničkog osoblja	22
	- priprema uvjeta za rad - prostora, kadrova, opreme i sl.	46
	- planiranje i provođenje projekata na promicanju zaštite školskog okoliša	32
10.	SURADNJA S MZO, UPRAVNIM ODJELOM ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, ŠPORT, MLADE I CIVILNO DRUŠTVO SMŽ, SMŽ, LOKALNA UPRAVA I SAMOUPRAVA	94
	- redovita suradnja i informiranje o rezultatima rada	29
	- suradnja sa stručnim i upravnim tijelima izvan škole	30
	- rad na sjednicama pojedinih organa	20
	-suradnja na realizaciji Plana investicija, investicijskog održavanja i Plana javne nabave	15
11.	PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKO, DIDAKTIČKO TE STRUČNO INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE	165
	-praćenje stručne literature i periodike i osobno stručno usavršavanje	53
	- suradnja sa stručnim suradnicima, Aktivima ravnatelja i sl.	44
	- analiza stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika i plan usavršavanja	7
	- ostali nepredviđeni poslovi	61

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII
UKUPNO radnih dana	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	6	6
UKUPNO radnih sati	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	48	48
UKUPNO	1744											
Godišnji odmor	240											
BLAGDANI - 12 dana	96											
UKUPNO GODIŠNJE	2080											

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Oznaka	Sadržaj rada	Broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	350
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga, analiza rada škole	70
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje	176
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statistički podatci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e-Matica	49
1.2.2.	Izrada Godišnjeg plana rada pedagoga	15
1.2.3.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	59
1.2.4.	Sudjelovanje u planiranju istraživanja i projekata	53
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	104
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima	76
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	8
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	7
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja učenika	5
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	8
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	950
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	62
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	10
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	5
2.1.3.	Radni dogovor Povjerenstva za upis	10
2.1.4.	Priprema materijala za upis (letci, upitnici za roditelje, pozivi)	5
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30

2.1.6.	Formiranje razrednih odjela	2
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	292
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	45
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida	17
2.2.3.	Praćenje ocjenjivanja učenika, praćenje i analiza izostanaka učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	15
2.2.4.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: Pedagoške radionice (pripreme i realizacija), realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	90
2.2.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela: rad u RV-u, rad u UV-u	50
2.2.6.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	15
2.2.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa sata razrednika i razrednog odjela	40
2.2.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	10
2.2.9.	Rad s pomoćnicima u nastavi	10
2.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima	155
2.3.1.	Identifikacija učenika s teškoćama i darovitih učenika	25
2.3.2.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima	70
2.3.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	40
2.3.4.	Upis i rad s novopridošlim učenicima s teškoćama	20
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	352
2.4.1.	Savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni)	122
2.4.1.1.	Vijeće učenika	10
2.4.2.	Savjetodavni rad s učiteljima	50
2.4.3.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: liječnici, psiholog, logoped, socijalni pedagog, socijalni radnici, knjižničar...	50
2.4.4.	Savjetodavni rad s roditeljima	100
2.4.5.	Suradnja s okruženjem (lokalnom zajednicom, Udrugama)	20

2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	35
2.5.1.	Predavanja za učenike i roditelje (elementi i kriteriji za upis, e-upisi)	10
2.5.2.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	10
2.5.3.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	10
2.5.4.	Individualna savjetodavna pomoć	5
2.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita	34
2.6.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite učenika	20
2.6.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, izvanučioničke nastave, Škole u prirodi	14
2.7.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole (sudjelovanje na školskim priredbama te u školskim projektima)	20
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	133
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	80
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata	30
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	10
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske god.	20
3.1.4.	Provođenje nacionalnih ispita	20
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	53
3.2.1.	Izrada projekata i provođenje istraživanja	10
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	5
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada	10
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	5
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole- vanjsko vrednovanje –NCVVO	10
3.2.6.	Rad u timu za kvalitetu	13
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	105
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	53
4.1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	5

4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	15
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi	10
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje	8
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	5
4.1.6.	Stručno-konzultativni rad sa sustučnjacima	10
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	52
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	35
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	10
4.2.3.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	7
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	135
5.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature	10
5.2.	Briga o školskoj dokumentaciji	125
5.2.1.	Pregled učiteljske dokumentacije	25
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	25
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o radu	40
5.2.4.	Unos podataka u e-Maticu	25
5.2.5.	Poslovi administracije e-Dnevnika	10
6.	OSTALI POSLOVI	71
UKUPNO:		1744
UKUPNO SATI:		2080

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Oznaka	Sadržaj rada	Broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	350
1.1.	<u>Planiranje i programiranje rada stručnog suradnik psihologa</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statistički podatci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, eMatica • Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa • Timska izrada školskog preventivnog programa, plana stručnog usavršavanja, projektnih prijedloga 	

1.2.	<u>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika psihologa</u>	
1.3.	<u>Izvedbeno planiranje i programiranje</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama (tj. teškoćama u razvoju i darovitim učenicima) • Planiranje praćenja napredovanja učenika • Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima • Planiranje i programiranje profesionalnog usmjerenja • Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave 	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	875
2.1.	<u>Poslovi pregleda i upisa djece u prvi razred</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića • Radni dogovor Povjerenstva za upis • Priprema materijala za upis • Utvrđivanje zrelosti djece za upis u 1. razred • Savjetovanje i rad s roditeljima pri objašnjavanju specifičnih teškoća i važnosti adekvatnog tretmana • Poslovi formiranja razrednih odjela 	
2.2.	<u>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje izvođenja nastavnog procesa, izvannastavnih aktivnosti i provedbe drugih programa u školi • Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu • Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: Pedagoške radionice (pripreme i realizacija), realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje • Redovno sudjelovanje na sjednicama RV i UV • Praćenje i analiza izostanaka učenika • Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa sata razrednika i razrednog odjela 	
2.3.	<u>Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija, rad i praćenje učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (učenici s teškoćama i daroviti učenici) • Sveobuhvatna psihološka obrada i utvrđivanje sposobnosti i osobnosti učenika • Suradnja s roditeljima i učiteljima o radu s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama 	
2.4.	<u>Savjetodavni rad i suradnja</u>	

	<ul style="list-style-type: none"> Savjetodavni rad s učenicima Savjetodavni rad s roditeljima Savjetodavni rad s učiteljima Savjetodavni rad sa stručnjacima: ravnatelja, liječnici, pedagog, socijalni pedagog, knjižničar,... 	
2.5.	<u>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> Predavanja za učenike (predstavljanje ustanova) Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje Informiranje, rad s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama Provjera sposobnosti, profesionalno savjetovanje, praćenje, usmjeravanje u profesionalnom razvoju 	
2.6.	<u>Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> Briga za socijalne odnose u razredima Intervencija kod sukoba učenika Koordiniranje rada Vijeća učenika 	
2.7.	<u>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</u>	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	70
3.1.	<u>Izrada izvješća o realizaciji programa koji se provode u školi na kraju školske godine</u>	
3.2.	<u>Analiza uspjeha i izostanaka učenika</u>	
3.3.	<u>Utvrđivanje mjera za unapređenje rada</u>	
3.4.	<u>Provođenje istraživanja sa psihološkim temama</u>	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	70
4.1.	<u>Stručno usavršavanje psihologa</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja Sudjelovanje u planiranju skupnog stručnog usavršavanja u školi Sudjelovanje na stručnom usavršavanju stručnih suradnika Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima Praćenje stručne literature i periodike, zakonskih propisa Rad u strukovnom udruženju (HPD), članstvo u HPK 	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	35
5.1.	<u>Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature</u>	
5.2.	<u>Vođenje dokumentacije o radu</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> Evidencija psihologijskih obrada, rezultata, pedagoških mjera i drugih oblika rada s učenicima Poslovi administracije e-Dnevnika Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima Vođenje dokumentacije o suradnji s vanjskim institucijama 	

5.3.	<u>Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima</u>	
6.	OSTALI POSLOVI	352
UKUPNO: 1752		
UKUPNO SATI: 2080		

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Sadržaj rada	Broj sati	Vrijeme održavanja
1. Odgojno- obrazovna djelatnost	1100	Tijekom godine
<p>A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE - DOKUMENTACIJA</p> <p>- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika</p> <p>- SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavne aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>- NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</p> <p>- stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi</p> <p>- individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija</p> <p>- grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika</p> <p>- nastava KIMOO (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...</p> <p>-sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima</p> <p>-poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - izvannastavna aktivnost (Klub kreativnih čitatelja) - SURADNJA I TIMSKI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJICOM I STRUČNIM SURADNICIMA - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature i AV građe - timski rad na pripremi i ostvarivanju projekata, izložbi, književnih susreta, terenske nastave, radionica - sudjelovanje u radu stručnih tijela – Učiteljsko vijeće 		
2. Stručno-knjižnična i informacijsko referalna djelatnost	218	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Nabava knjiga i ostale knjižnične građe - Stručni rad u knjižnici- inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija - Rad u računalnom programu ZaKi - Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe - Godišnji otpis - Sustavno obavještavanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa - Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete - Izrada izvješća o radu, stanju fonda, statističkih pregleda 		
3. Kulturna i javna djelatnost	258	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> - Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, književnih tribina, predstavljanje knjiga, posjet kazalištu, sajmu knjiga, NSK - Sudjelovanje u školskim projektima, aktivnostima kroz godinu (Mjesec hrvatske knjige, božićna priredba, Valentinovo, Noć knjige, Dan škole, ...) - Školske mrežne stranice - Obilježavanje obljetnica značajnijih osoba i događaja - Suradnja s ostalim knjižnicama - Suradnja s ostalim kulturnim ustanovama i osobama 		
4. Stručno usavršavanje	168	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje stručne knjižnične i druge literature 		

- Praćenje dječje literature i literature za mladež - Sudjelovanje na stručnim sastancima škole - Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara - Stručno usavršavanje putem webinara i virtualnih učionica - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Suradnja s Matičnom službom i NSK i ostalim školskim knjižnicama		
UKUPNO:	1744	
UKUPNO SATI:	2080	

5.5. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

Oznaka	Sadržaj rada	Broj sati
1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	420
1.1.	Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju - individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine	50
1.2.	Socijalnopedagoški rad (individualni i grupni) - s učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - s učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - s učenicima s teškoćama u razvoju - s učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju - s učenicima koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja	200
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju - aktivnosti iz ŠPP koje provodi sp - suradnja s članovima tima za kvalitetu osobnog razvoja djeteta	170
2.	RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE	50
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 oslobađanja od upisa u prvi razred osnovne škole, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja, utvrđivanja primjerenog programa i oblika školovanja, profesionalne orijentacije učenika 8. razreda)	25

2.2.	Upisi u 1. razred -utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred	25
3.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	285
3.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	35
3.2.	Pripreme za neposredan rad	20
3.3.	Vođenje dokumentacije Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - obrazac socijalnopedagoške intervencije - priprema za socijalnopedagošku radionicu - evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) - izrada nalaza i mišljenja izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa	70
3.4.	Suradnja s ravnateljem, stručnim timom škole i učiteljima 1. planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi 2. dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju i tražiteljima međunarodne zaštite 3. dogovor o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica na Aktivima i UV, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa	70
3.5.	Suradnja s roditeljima 1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke (aktivnosti školskog preventivnog programa) 4. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja prema potrebi	70
3.6.	Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži - suradnja s ustanovama socijalne skrbi, - zdravstvenim ustanovama,	20

	- policijskim postajama, - pravosudnim organima	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE	40
4.1.	Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću za školske preventivne programe	15
4.2.	Grupno usavršavanje: - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet - suradnja sa stručnom službom Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu šport, mlade i civilno društvo SMŽ Individualno usavršavanje: - planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne literature	25
5.	SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	25
5.1.	Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šprt, mlade i civilno društvo SMŽ, Policijska uprava SMŽ i Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije	25
6.	OSTALI POSLOVI	56
6.1.	Poslovi koji proizlaze iz sociopedagoških poslova ili su s njim u vezi	25
6.2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	11
6.3.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	20
UKUPNO: 876		
UKUPNO SATI: 1040		

5.6. Plan rada tajništva

OPIS POSLOVA		
UKUPNO SATI		300
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	a) Izrada pojedinih normativnih akata b) Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature c) Izrada ugovora, rješenja i odluka d) Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora e) Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa f) Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama	

	vezanim za radni odnos radnika i za rad škole
--	---

UKUPNO SATI		450
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	<p>a) Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika</p> <ul style="list-style-type: none"> -prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu i zavodu za zapošljavanje) -suradnja s upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo Sisačko-moslavačke županije -raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika -prikupljanje potvrda i molbi -obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju -vođenje personalne dokumentacije -evidentiranje primljenih radnika -prijava i odjava MO i HZZ za zapošljavanje -prijava novih radnika i otišlih u Registar zaposlenika u javnom sektoru <p>b) Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika</p> <p>c) Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih</p> <p>d) Upis i ispis radnika u e-Maticu</p> <p>e) Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea</p> <p>f) Vođenje sanitarnih knjižica</p>	

UKUPNO SATI		120
3. PRAVOVR. I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO- TEHNIČKIM POSLOVIMA	<ul style="list-style-type: none"> -pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava -vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući 	

UKUPNO SATI		380
--------------------	--	------------

4. OSTALI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama (zaposleni ,roditelji, učenici ...) - suradnja s radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih podataka - sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika - suradnja s ministarstvom znanost i obrazovanja i županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije - organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika - poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima - suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti - vođenje dokumentacije za zakup prostora škole - pomoć pripravniciima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
----------------------------------	---

UKUPNO SATI		494
5. ADMINI- STRATIV NI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> - primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - sastavljanje i pisanje raznih dopisa , upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i slično. - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole - izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole - vođenje police osiguranja učenika - fotokopiranje za potrebe škole - daktilografski (kompjutorski poslovi) - vođenje brige o matičnim knjigama učenika - vođenje arhive škole - poslovi na prijepisu važnih akata - izdavanje Carnet lozinki - poslovi sastavljanja popisa učenika, putnika koji imaju pravo na besplatan prijevoz uz suradnju sa županijom i razrednicima - podjela karata učenicima putnicima - tekući poslovi - arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu 	

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII./VIII.	
Sati	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	48	1744
Godišnji odmor											240	240

Blagdani	12 dana	96
UKUPNO = 2080		

5.7. Plan rada računovodstva

OPIS POSLOVA	
Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja 1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnu i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO	380
2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza d) vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga f) vođenje evidencije putnih naloga VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA NASTANKU POSLOVNE PROMJENE	125
3. Sastavljanje financijskih izvještaja a) bilance b) izvještaji o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) c) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima d) izvještaj o obvezama e) bilješke VRIJEME IZVRŠENJA: FINANCIJSKA IZVJEŠĆA SASTAVLJAJU SE ZA RAZDOBLJA TIJEKOM GODINE KAO I ZA FISKALNU GODINU ROKOVI DOSTAVE SU: 10.4., 10.7., 10.10. TEKUĆE GODINE TE 31.1. ZA GODIŠNJE IZVEŠĆE PRETHODNE GODINE	235
4. Izrada financijskih planova a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje b) operativni mjesečni planova c) tromjesečni financijski planovi d) financijski plan na razini financijske godine e) rebalans godišnjeg financijskog plana VRIJEME IZVRŠENJA: MJESEČNO, TROMJESEČNO I GODIŠNJE	165

5.Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva VRIJEME IZVRŠENJA: PROSINAC TEKUĆE GODINE	25
6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga VRIJEME IZVRŠENJA: VELJAČA	40
7. Praćenje likvidnosti VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO	30
8. Plaćanje obveza-Internet bankarstvo VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI	105
9. Izrada izlaznih faktura VRIJEME IZVRŠENJA: NASTANAK POTRAŽIVANJA	35
10.Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode VRIJEME IZVRŠENJA :DO 10. U MJESECU ZA PRETHODNI MJESEC	30
Plaće 11.Obračun i isplata plaća i ostalih naknada a)osnovne plaće b)bolovanja na teret poslodavca c)smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. d)posebnih uvjeta rada e)bolovanje preko 42 dana <ul style="list-style-type: none"> • obračun, popunjavanje zahtjeva , isplata • izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a f)naknade za trošak prijevoza g)jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći h)obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora VRIJEME IZVRŠENJA: OBRAČUN I ISPLATA VRŠI SE MJESEČNO, ROK ZA DOSTAVU FINI JE DO 5.-og U MJESECU	440
12.Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara VRIJEME IZVRŠENJA : PREMA POTREBI	25
13.Vođenje poreznih kartica zaposlenika VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI	15
14.Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći MPP-1 obrazac VRIJEME IZVRŠENJA: TRAVANJ. ROK ZA DOSTAVU JE 30.4.	20
Ostali poslovi	74

15.Kontakti sa Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaća, financijskih izvješća i sl.). Financijsko upravljanje u STEM projektu , FEAD projektu, VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI	
--	--

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII./VIII.	
Sati	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	48./48.	1744
Godišnji odmor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	240	240
Blagdani	12 dana											96
UKUPNO = 2080												

5.8. Planovi rada tehničkog osoblja

5.8.1. Plan rada Stručnog suradnika na tehničkom održavanju (ložača za centralno grijanje i održavanje elektro i vodovodnih instalacija)

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Loženje centralnog grijanja škole	Pregled i briga o ispravnosti kompletne instalacije centralnog grijanja škole i dvorane Kontrola utroška plina Čišćenje prostora i instalacija
Održavanje vodovodnih, plinskih i elektro instalacija	Pregled i briga o ispravnosti vodovodnih, plinskih i elektro instalacija i popravci istih
Nabava potrebnog alata i pribora za održavanje	Nabava potrebnog alata i pribora za održavanje
Ostali poslovi	Uređenje okoliša škole (košnja, orezivanje, čišćenje snijega...) Stalno obavješćavanje o nastalim štetama u školi i sanacija istih Tehnička podrška kod pripremanja priredbi, osvjetljenja i razglasa Vođenje brige o održavanju službenog automobila, strojeva i alata Bojanje stolarije, namještaja i zidova Ostali poslovi koje odredi ravnateljica

5.8.2. Plan rada Radnik III. vrste koji obavlja poslove domara škole

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Popravci i održavanja	Popravci namještaja i stolarije, učila. Bojanje stolarije, namještaja i zidova
Izmjena i kontrola	Izrada jednostavnih dijelova namještaja

	Izrada i kontrola jednostavnih pomagala za nastavu Kontrola uređaja, namještaja i ostale opreme u svim područnim i u matičnoj školi
Nabava materijala i uskladištenje	Nabava i uskladištenje potrebnog materijala i alata Vođenje evidencije i servisiranje alata i opreme
Ostali poslovi	Uređenje okoliša škole (košnja, orezivanje, čišćenje snijega...) Stalno obavještavanje o nastalim štetama u školi i sanacija istih Tehnička podrška kod pripremanja priredbi Vođenje brige o održavanju službenog automobila, strojeva i alata Vođenje brige oko kontrole vatrogasnih uređaja, Poslovi zaštite od požara i unapređenje stanja zaštite od požara, Ostali poslovi koje odredi ravnateljica

5.8.3. Plan rada spremačica škole

Poslovi i radni zadaci:

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Čišćenje i održavanje škole	Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka. Redovito čišćenje škole (pranje prozora, stolarije, zidova, metenje, brisanje prašine, pražnjenje kanti za otpatke, pranje zavjesa). Premazivanje podnih površina. Poslovi generalnog čišćenja škole za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika
Uređenje vanjskih prostora	Poslovi uređenja okoliša škole (sadnja cvijeća, plijevljenje, kopanje, grabljanje, skupljanje smeća, metenje)
Ostali poslovi	Poslovi vezani uz pripremu Dana škole Pranje i glačanje školskog rublja Poslovi vezani za ostale školske priredbe i poslovi koji se ne mogu planirati, a javljaju se tijekom godine. Čistačice su dužne voditi brigu o čuvanju školske imovine i zaključavanju prostorija škole. Ostali poslovi koje odredi ravnateljica
Raspored čišćenja prostorija napravljen je u skladu s postojećim pravilnikom kao i radno vrijeme. Neposrednu kontrolu rada čistačica vrše ravnateljica i tajnica škole.	

5.8.4. Plan rada kuhara

Poslovi i radni zadaci:

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Kuhanje i serviranje hrane	Pripremanje i kuhanje obroka Serviranje pribora i obroka Kuhanje za svečane prigode (Dan škole, natjecanja...)

Briga o namirnicama	Sastavljanje jelovnika Briga o pravilnom spremanju robe Evidencija primljene i utrošene robe Sakupljanje ostataka hrane Naručivanje namirnica
Čišćenje i održavanje	Svakodnevno čišćenje kuhinje i blagovaonice Sakupljanje korištenog posuđa i pranje Kompletno čišćenje prostorija, pribora i opreme (napa, kuhinjski elementi, hladnjak, štednjaci, prozori)

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	MJESEC
<ul style="list-style-type: none"> - Rješavanje kadrovskih pitanja, - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2024./2025. te Školskog kurikulumu za šk.god. 2024./2025., - Utvrđivanje organizacije rada škole i radno vrijeme, - Odlučuje o zahtjevima djelatnika, - Donosi financijski plan, - Brine o racionalizaciji, ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava, - Razmatra izvješća o ostvarenom rezultatu obrazovnog rada, - Suraduje s različitim organizacijama po potrebi, - Razmatra programe i rezultate rada izvannastavne aktivnosti, - Obavlja druge poslove utvrđene zakonom i drugim općim aktima škole, - Izvještava djelatnike o svom radu i radu svojih tijela te ravnatelja škole, - Rješava nastale probleme tijekom rada kroz godinu. -Razmatranje izvješća o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama za zaštitu učenika 	<p>Ravnateljica i članovi Školskog odbora</p> <p>(tajnica i računovotkinja)</p>	<p>9.mjesec i prema potrebi</p> <p>2.mjesec</p> <p>3.mjesec</p> <p>4.mjesec</p> <p>5.mjesec</p> <p>6.mjesec</p> <p>tijekom godine</p>

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelj
I. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Usvajanje Školskog kurikulumuma za šk.godinu 2024./2025., 3.) Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025., 4.) Školski projekti – planiranje i dogovor oko realizacije, 5.) Izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama za zaštitu učenika 6.) Razno	IX. mjesec	ravnateljica, pedagoginja, socijalni pedagog, psihologinja, knjižničarka učitelji
II. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Tema kolektivnog usavršavanja (pedagoginja), 3.) Dogovor i pripreme za provedbu aktivnosti mobilnosti učenika i učitelji iz Rumunjske 4.) Aktivnosti uređenja škole 5.) Razno	X. mjesec	ravnateljica, stručna služba
III. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Tema kolektivnog usavršavanja, (vanjski predavač) 3.) Organizacija i razmatranje realiziranih aktivnosti Školskog kurikulumuma, 4.) Razno.	XI. mjesec	ravnateljica, stručna služba
IV. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Tema kolektivnog usavršavanja – Radionice za jačanje tima (ravnateljica, stručna služba) 3.) Pripreme za obilježavanje prigodnih blagdana i događaja, 4.) Razno.	XII. mjesec	ravnateljica, stručna služba
V. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Realizacija nastavnog plana i programa na kraju 1. obrazovnog razdoblja, 3.) Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i uspjeha učenika na završetku 1. odgojno-obrazovnog razdoblja,	I. mjesec	ravnateljica, stručna služba

<p>4.) Pripreme za sudjelovanje učenika na natjecanjima, smotrama i susretima, 5.) Planiranje aktivnosti za Dan škole 6.) Razno.</p>		
<p>VI. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Samovrednovanja škole – pripremne aktivnosti (stručna služba) 3.) Pripreme za sudjelovanje učenika na natjecanjima, smotrama i susretima, 4.) Nacionalni ispiti 5.) Pripreme te zaduženja za obilježavanje Dana škole 6.) Razno.</p>	II. mjesec	ravnateljica, stručna služba
<p>VII. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Analiza rezultata samovrednovanja škole (stručna služba) 3.) Organizacija, priprema i provedba aktivnosti kulturne i javne djelatnosti te onih planiranih Školskim kurikulumom, 4.) Razno.</p>	III. mjesec	ravnateljica, stručna služba
<p>VIII. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Tema kolektivnog stručnog usavršavanja (soc. pedagog), 3.) Analiza uvida u rad učitelja (redovna nastava i izvannastavne aktivnosti 4.) Organizacija izleta i terenske nastave, izvanučionične nastave - školski arboretum 5.) Razno.</p>	IV. mjesec	ravnateljica, stručna služba
<p>IX. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Izvješće Tima za kvalitetu o rezultatima provedbe Školskog razvojnog plana 3.) Izvješće o uspjehu učenika na natjecanjima, smotrama i susretima, 4.) Izvješće o profesionalnoj orijentaciji učenika, 5.) Razno.</p>	V. mjesec	ravnateljica, stručna služba
<p>X. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Poslovi i zaduženja učitelja do kraja nastavne godine,</p>	VI. mjesec	ravnateljica, stručna služba

3.) Razmatranje uspjeha učenika na kraju nastavne godine, 4.) Pedagoška dokumentacija i obveze učitelja, 5.) Razno		
XI. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Analiza odgojno-obrazovnih postignuća na kraju nastavne godine i nakon održanog dopunskog rada, 3.) Analiza pedagoških mjera, 4.) Analiza pedagoške dokumentacije učitelja i razrednika 5.) Izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama za zaštitu učenika 6.) Razno.	VII. mjesec	ravnateljica, stručna služba
XII. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, 3.) Analiza odgojno obrazovnih postignuća nakon popravnog roka, 4.) Poslovi i zadaci na početku 2025./2026. šk. god., 5.) Zaduženja učitelja prema Odluci o broju razrednih odjela, 6.) Razno.	VIII. mjesec	ravnateljica, stručna služba

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Plan rada Razrednog vijeća od 1. do 4. razreda

Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelji zadataka
1. SJEDNICA - Planiranje i programiranje aktivnosti Školskog kurikulumu (terenska nastava, izleti, izvanučionička i integrirana nastava i učenički projekti, dopunska i dodatna nastava i INA), - Izrada Godišnjih izvedbenih kurikulumu i Programa odgojnog rada razrednog odjela, - Razno.	VIII./IX. mjesec	Učitelji razredne nastave, ravnateljica, stručna služba
2. SJEDNICA - Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine, - Realizacija kurikulumu, - Uspjeh učenika s primjerenim oblikom školovanja, - Primjena pedagoških mjera,	VI. mjesec	Učitelji razredne nastave,

- Razno.		ravnateljica, stručna služba
3. i 4. SJEDNICA - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada i popravnog ispita (razrednog/predmetnog ispita).	VI.i VIII. mjesec	učitelji razredne nastave, ravnateljica, stručna služba

Plan rada Razrednog vijeća od 5. do 8. razreda

Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelji zadataka
1. SJEDNICA - Planiranje i programiranje aktivnosti Školskog kurikulumu (terenska nastava, izleti, izvanučionička i integrirana nastava, učenički projekti, dopunska i dodatna nastava i INA), - Izrada Godišnjeg izvedbenih kurikulumu te Programa odgojnog rada razrednog odjela, - Razno.	VIII/IX. mjesec	učitelji predmetne nastave, ravnateljica, stručna služba
2. SJEDNICA - Realizacija nastavnog plana i programa, - Uspjeh učenika V.-VIII. razreda na kraju nastavne godine, - Rad i uspjeh učenika po primjerenom školovanju, - Utvrđivanje ocjene iz vladanja, - Izostanci učenika, - Primjena pedagoških mjera, - Provođenje dopunskog rada, - Provođenje razrednih i predmetnih ispita, - Pitanja i prijedlozi.	VI. mjesec	učitelji predmetne nastave, ravnateljica, stručna služba
3. i 4. SJEDNICA - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada i popravnog ispita (te razrednog/predmetnog ispita).	VI.i VIII. mjesec	učitelji predmetne nastave, ravnateljica, stručna služba

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
	1.) Konstituiranje Vijeća roditelja (izbor predsjednika i zamjenika predsjednika),	

IX.	2.) Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumuma i Školskog razvojnog plana za prošlu školsku godinu, 3.) Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum za 2024./2025. šk. god. – razmatranje i usvajanje, 4.) Donošenje Plana rada Vijeća roditelja, 5.) Upoznavanje sa školskim Razvojnim planom, 6.) Početak nastavne godine 7.) Upoznavanje sa kućnim redom škole 8.) Razno.	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja
I.	1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Upoznavanje s vizijom škole 3.) Upoznavanje i sudjelovanje roditelja u projektima škole, 4.) Poboljšanje uvjeta rada škole - prijedlozi roditelja. 5) Izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama za zaštitu učenika	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja
III.	1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Priprema i organizacija obilježavanja Dana škole - zajedničke aktivnosti, 3.) Pomoć u rješavanju sadržaja INA i ŠK te javne i kulturne djelatnosti,	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja
IV.	1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Razmatranje odgojno-obrazovnih postignuća na kraju šk. godine, 3.) Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumuma i Školskog razvojnog plana tekuće školske godine. 4.) Izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama za zaštitu učenika	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja

Na sastancima Vijeća roditelja iznosit će se prijedlozi i razmatrat će se pitanja vezana za život i rad škole, a posebice:

- organizacija rada škole
- rad i rezultati rada tijekom školske godine,
- godišnji Plan rada Vijeća roditelja,
- uspjeh učenika u radu, izvannastavnim te izvanškolskim aktivnostima na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja,
- mjere za unapređenje obrazovnog rada i suradnje,
- ostvarivanje kulturne i javne djelatnosti zajedničkim aktivnostima roditelja i škole,
- organizacija izleta i ekskurzija, sportskih natjecanja te kulturnih manifestacija te učešće roditelja kao ravnopravnih partnera,
- vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan nje,

- Godišnji plan i program rada, Školski kurikulum te Izvješća o realizaciji Plana,
- socio-ekonomski položaj učenika te pružanje odgovarajuće pomoći,
- ostala pitanja u okviru nadležnosti rada

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
IX.	1. Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika 2. Upoznavanje članova Vijeća učenika s njihovim obvezama i zaduženjima 3. Upoznavanje učenika s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom, 4. Prijedlozi članova Vijeća učenika u vezi svih planiranih aktivnosti 5. Razno.	članovi Vijeća učenika, psihologinja, ravnateljica
XII.	1. Realizacija aktivnosti škole – školski projekti 2. Prijedlozi članova Vijeća učenika za unapređenje školskih aktivnosti 3. Samovrednovanje rada škole 4. Prijedlozi izleta i ekskurzija 5. Razno.	članovi Vijeća učenika, psihologinja , ravnateljica
II.	1. Uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja – prijedlozi mjera poboljšanja, 2. Prijedlozi za unaprjeđenje školskih aktivnosti, 3. Sadržaji u školskom prostoru 4. Razno	članovi Vijeća učenika, psihologinja, ravnateljica
V.	1. Aktivnosti učenika do kraja nastavne godine, 2. Realizacija školskih projekata 3. Samovrednovanje rada škole 4. Prijedlozi INA 5. Razno	članovi Vijeća učenika, psihologinja, ravnateljica

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

Oblici	Sadržaj	Nositelj zadataka	Rok izvršenja	Broj sudionika

INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Kontinuirano samoobrazovanje u svrhu cjeloživotnog obrazovanja	Odgojno-obrazovni djelatnici škole	Tijekom školske godine	49
INTERNI STRUČNI AKTIV	Organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, metodike, psihologije, informacijsko- komunikacijskih tehnologija	učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	51
KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE U ORGANIZACIJI	Obrada i prikaz tema u području pedagoško- psihološke, didaktičko- metodičke, komunik.- savjetodavne tematike	učitelji, ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	51
ŽUPANIJSKI STRUČNI AKTIVI	Upoznavanje s aktualnim spoznajama u odgoju i obrazovanju te matičnijoj struci, informiranje io novim zakonskim odredbama, razmjena iskustava	voditelji županijskih aktiva, učitelji, stručni suradnici	Tijekom školske godine	51
SEMINARI U ORGANIZACIJI AOO I MZO-a	Upoznavanje suvremenih teoretskih i praktičnih dostignuća i inovacija, razmjena iskustava	Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, strukovne udruge u području obrazovanja	Prema Kalendaru održavanja stručnih skupova i prema pozivu	49

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika vršit će se u sljedećim oblicima:

a) Individualno stručno usavršavanje

b) Stručno usavršavanje putem aktiva u školi

U školi rade sljedeći aktivni:

Stručni aktivni učitelja razredne i predmetne nastave i to podijeljeni po skupinama:

1. Razredna nastava
2. Hrvatski jezik
3. Strani jezici (engleski, njemački, ukrajinski, češki i slovački jezik)

- 4. Matematika, fizika, priroda, biologija, kemija, tehnička kultura i informatika,
- 5. Geografija, povijest, vjeronauk, tjelesna i zdravstvena kultura, likovna kultura i glazbena kultura.

Svi stručni aktivni planirali su kroz najmanje četiri sastanka u prostorijama škole za školsku godinu 2024./2025. Svaki aktiv radi po godišnjem planu i programu. Rad aktiva se evidentira zapisnički.

c) Stručno usavršavanje putem UV

d) Stručno usavršavanje izvan škole

STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

ŠKOLSKA GODINA: 2024./2025.

1. AKTIV RAZREDNE NASTAVE

- voditelj: Sanja Fehir
- zamjenica: Ksenija Dokmanić
- zapisničarka: Ivana Ptičar

Školska godina 2024./2025.

TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
Poslovi na početku školske godine		rujan
Planiranje aktivnosti Školskog kurikulumuma	učitelji RN, stručna služba	2.9.2024.
Planiranje Školskog kurikulumuma	učitelji RN	rujan 3.9.2024.
Administracija eDnevnika	učitelji RN, stručna služba	rujan/listopad
STEM radionice - individualno stručno usavršavanje učitelja	Ivana Ptičar i Tatjana Dlouhi, učitelji RN	listopad
Dogovor o programu povodom Božića	koordinatori programa učitelji RN	studeni
Dogovor za Dan škole		

	koordinatori programa učitelji RN	ožujak
Stručna tema: STEM u razrednoj nastavi	Ivana Ptičar i Tatjana Dlouhi	travanj
Organizacija i plan rada za Veseli dan (3.6.2025.)	Marija Žilka Skoko, Katarina Dujić, učitelji svih 4. razreda	svibanj
Obveze učitelja na kraju nastavne/školske godine Izvješća s terenskih nastava	učitelji RN	lipanj

2. AKTIV UČITELJA STRANIH JEZIKA (engleski jezik, njemački jezik, ukrajinski jezik i kultura, slovački jezik i kultura, češki jezik i kultura)

-voditeljica: Sandra Novak

-zamjenica: Mirjana Bubić

-zapisničarka: Tatjana Lasek Žagar

TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
Kulinarstvo u nastavi stranog jezika	Jelena Dejanović	listopad, 2024.
Blagdani i običaji u nastavi stranog jezika	Sanja Martić	veljača, 2025.
Učenje vokabulara kroz igru	Mirjana Bubić	travanj, 2025.
Lutkarstvo u češkom jeziku	Sandra Novak	svibanj, 2025.
Narodne rukotvorine u nastavi njegovanja ukrajinskog jezika i kulture	Tatjana Lasek Žagar	lipanj, 2025.

3. STRUČNI AKTIV UČITELJA (priroda i biologija, kemija, fizika, matematika, informatika i tehnička kultura)

- voditeljica: **Valentina Jugović**
- zamjenica: **Martina Spahić**
- zapisničarka: **Marta Pap**

TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE

Izrada plana i programa rada aktiva	Svi učitelji stručnog aktiva	rujan, 2024.
Diferencijalno učenje	Ivana Klišanin	studenj, 2024.
Umjetna inteligencija	Marina Tremski	siječanj, 2025.
3R (Reduce, Reuse, Recycle)	Valentina Jugović	travanj, 2025.
Računalo u nastavi matematike	Adriana Šegotić	svibanj, 2025.

4. AKTIV UČITELJA: POVIJESTI, GEOGRAFIJE, LIKOVNE KULTURE, GLAZBENE KULTURE, TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE, VJERONAUKA

- voditelji: Verica Razum Hrmo

- zapisničar: Ivana Lagundžić

- zamjenik: San Marko Klarić

TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	CILJ AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
1. Rasprava o kriterijima i tehnikama vrednovanja učenika 2. Izrada plana i programa rada aktiva 3. Olimpijski pokret	Učitelji aktiva Učitelj TZK-a	Stručno usavršavanje nastavnika u izvođenju zajedničkog programa rada s učenicima. Osvremeniti i usavršiti nastavne sadržaje. Razvijati kod učenika tjelesnu aktivnost i sportsku tradiciju kroz povijest	rujan, 2024.
1. Humanitarne akcije u školi	Učiteljica vjeronauka	Razvijanje senzibiliteta prema starijim osobama i osobama u potrebi	listopad, 2024.
1. Canva – izrada stripa i igre na ploči 2. Dan sjećanja na Vukovar	Učiteljica likovne kulture Učiteljica povijesti	Upoznavane internetskog alata za grafički dizajn Odavanje počasti svim stradalima u Domovinskom ratu. Razvijanje domoljublja.	studenj, 2024.
1. Sjećanje na holokaust	Učiteljica povijesti	Razvijanje suosjećanja i brige za druge.	siječanj, 2025.

1. Pripreme za školsko natjecanje iz predmeta	Učitelji aktiva	Razvijanje timskog rada	veljača, 2025.
1. Tjeloglazba 2. Razvoj mišićnog tkiva	Učiteljica glazbene kulture Učitelj TZK-a	Razvoj sposobnosti doživljavanja i izražavanja glazbe Učenje fizioloških mehanizama tjelesnog razvoja	ožujak, 2025.
1. Analiza uspjeha učenika te analiza uspjeha aktiva. 2. Dan Europe	Učitelji aktiva Učiteljica geografije	Samoprocjena ostvarenosti ciljeva. Razvijanje svijesti o EU i državama unutar nje; razvijanje natjecateljskog duha	svibanj, 2025.

5. AKTIV UČITELJA HRVATSKOG JEZIKA

- voditeljica: Lea Rugole Heštera
- zapisničarka: Sanja Vitman Đurij
- zamjenica: Ksenija Jurić

TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	CILJ AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
1. Rasprava o kriterijima i tehnikama vrednovanja učenika 2. Lektira u školskoj godini 2024./2025. 3. Izrada plana i programa rada aktiva	učiteljice hrvatskog jezika	Stručno usavršavanje nastavnika u izvođenju zajedničkog programa rada s učenicima. Izrada operativnog plana i programa. Osuvermeniti i usavršiti nastavne sadržaje.	rujan, 2024.
1. Aktivno i predano slušanje u svijetu prepunom informacija – motivacija učenika za slušanjem. 2. Mjesec hrvatske knjige pod sloganom	učiteljice hrvatskog jezika	Usavršavanje i povezivanje sadržaja.	studeni, 2024.

Pričaj mi			
1. Božićni program	učiteljice hrvatskog jezika	Zajedničko pripremanje za rad; razvijanje timskog rada.	prosinac, 2024.
1. Pripreme za LiDraNo 2. Pripreme za školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika 3. Programi stručnog i individualnog usavršavanja	učiteljice hrvatskog jezika, knjižničarka učiteljice hrvatskog jezika	Izbor radova za Lidrano; razvijanje timskog rada Zajedničko pripremanje za rad; razvijanje timskog rada	veljača, 2025. veljača, 2025.
Vrednovanje ishoda predmetnog područja kultura i mediji.	učiteljice hrvatskog jezika	Usavršavanje i razmjena informacija.	travanj, 2025.
Analiza uspjeha učenika te analiza uspjeha aktiva.	učiteljice hrvatskog jezika	Samoprocjena ostvarenosti ciljeva.	svibanj, 2025.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom

PLANIRANE AKTIVNOSTI U ŠK. GODINI 2024./25.

MJ.	DATUM	NAZIV AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE	ZADUŽENJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX	9.9.	Početak školske godine	Prvih 15 min-prigodni program za sve učenike 1. i 2. sat - SRO Ostali sati po rasporedu	Ravnateljica, San Marko, razrednici, učitelji, Stručna služba	Razrednici, učenici
	10.9.	Olimpijski dan	Kroz nastavu TZK – sportske aktivnosti i oblačenje bijelih majica	Dora Vinković, razrednici	Učitelji TZK, učenici
	13.9.	Novsky	Posjet festivalu umjetnosti i znanosti u Novskoj -sudjelovanje na festivalu (predstavljanje škole s izložbenim stolom)	Ivana Klišanin Ivana Ptičar Tatjana Dlouhi	Učitelji Učenici petih razreda i razrednici
	16.-20.9.	Europski tjedan mobilnosti	Šetnja mjestom – razredna nastava MŠ i PŠ	Učiteljice MŠ i PŠ	Učitelji, učenici
	20.9.	Dan sadnje drveta	-Projekt "Moje stablo" učenika RN (2.a i 2.b razred) -Aktivnosti uređenja školskog arboretuma (PN) -Sadnja drveća u MŠ te PŠ Kraljeva Velika i Piljenice, Stara Subocka	Valentina Jugović Tomislava Franić Tatjana Dlouhi Ivana Ptičar Marija Žilka Skoko Učiteljice 2. razreda	Učitelji i učenici svih razreda

	25.9.	Dan za zdrave zube	Posjet stomatologu – učenici 2. razreda	Učiteljice 2. Razreda (MŠ i Područna škola SS)	Učenici 2. razred
	23.-30.9.	Europski tjedan sporta	Igre i aktivnosti s učenicima viših razreda	Dora Vinković, razrednici ili predmetni učitelji	Učenici 5.-8. razreda i učitelji
	27.9.	Dan sporta			
	23.-27.9.	Tjedan jezika (23.9. Dan znakovnog jezika, 26.9. Europski dan jezika, 30.9. Dan prevoditelja, dan gluhih osoba,)	Radionice u razredima (kvizovi, igre, prigodne aktivnosti, plakati)	Učiteljice Engleski, slovački, češki, ukrajinski Stručna služba	Učenici 5.-8. razreda i učitelji
X	1.10.	Međunarodni dan starijih osoba	-Obilazak starijih osoba, izrada paketa za starije, -Plakati u holu škole	Verica Razum Hrmo, razrednici	Učitelji vjeronauka, učenici
	1.10.	Međunarodni dan glazbe	-Prigodne radionice/program za učenike i učitelje	Marija Basarić Marta Pap	Učitelji i učenici
	2.10.	Svjetski dan nenasilja	-Prigodne radionice za učenike 1.-8. razreda, plakati u holu škole	Stručna služba	Stručna služba, učitelji i učenici
	4.10.	Dan zaštite životinja	-Obilježavanje unutar razreda (prezentacije, radionice)	Valentina Jugović, razrednici	Učitelji i učenici svih razreda
	4.10.	Dan učitelja	Jačanje tima kroz zajedničke aktivnosti u školi	Ravnateljica, stručna služba	Učitelji
	7.-13.10.	Dječji tjedan	Tematske aktivnosti s učenicima RN-šarijada, igre, poligon	Učiteljice MŠ i PŠ (1.-4. Razred) Stručna služba	Učitelji i učenici 1.-4. razred
	4.10.-10.10.	Svemir i klimatske promjene	Tematske radionice za učenike	Ivana Toth Ivana Klišanin Valentina Jugović	Učitelji i učenici 5.-8. razreda

8.10.	Terenska nastava- 4. Razred MŠ	Izlet vlakom u Zagreb i obilazak Zagreba	Ksenija Dokmanić	Učiteljica i učenici 4. razreda
10.10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	-prigodni plakati u školi, radionice na SRO	Stručna služba- psihologinja	Učenici, učitelji
7.10.- 11.10.	Tjedan zahvalnosti za plodove zemlje i Marijini obroci	-tematski dan -humanitarne akcije (prikupljanje hrane potrebitima) -izložbe u školi/parku	Verica Razum Hrmo, San Marko, učitelji	Učitelji i učenici
15.10.	Ruksak pun kulture	Ples u virtualnoj stvarnosti: Francis Footwork i radionica Kreativne plesne priče u organizaciji Hrvatskog kulturnog doma iz Rijeke – namijenjeno 3. razredu MŠ	Stručna služba škole Ksenija Dokmanić	Učenici 3. Razreda, učiteljica
18.10.	Dan grada Novske	2.razredi i 3. MŠ i PŠ – sudjelovanje na radionicama -“Medena zona” – dani meda	Učitelji RN	Učitelji i učenici
21.10.	Svjetski dan jabuka	Radionice za učenike nižih razreda	Učitelji RN	Učenici i učitelji RN
21.- 25.10.	Erasmus – mobilnost učenika iz Rumunjske	Praćenje nastave učitelja (tema: ekologija)	Knjižničarka Jelena Dejanović	Učitelji i učenici domaćini (5. I 6. Razredi)
15.10.- 15.11.	Mjesec hrvatske knjige i međunarodni dan školskih knjižnica	Književni susreti, predstave, radionice	knjižničarka	Stručna služba, učitelji i učenici
Kraj 10.mj	Sudoku natjecanje	Natjecanje učenika	Dijana popović	Učenici 2.-8. razred

XI	12.- 17.11.	Interliber i NSK	Terenska nastava učenika (Zagreb)	Knjižničarka Ksenija Jurić	Učenici sa INA- kreativni čitatelji
	Tijekom mjeseca	Mjesec borbe protiv ovisnosti MUP	Prigodne radionice za učenike, uređenje školskog panoa	Stručna služba, razrednici	Učenici 5.-8. razredi, učitelji, stručna služba
	11.- 15.11.	Dan sjećanja na vukovar	Radionice u razredima Paljenje lampiona u večernjim satima	Ana Šparavac, razrednici	Učenici svih razreda
	15.11.	Međunarodni dan tolerancije	Obilježavanje u razrednim odjelima, prigodni panoi u holu škole	Stručna služba, razrednici i predmetni učitelji	Učenici, stručna služba
	Tijekom mjeseca	Dabar- natjecanje u informativ. i logičkom razmišljanju	Natjecanje učenika od 1.-8. razreda	Učiteljice informatike	Učenici
	19.- 22.11.	Fibonaccijev dan	Prigodni plakati Radionice u razredima	Dijana Popović	Učenici 5.-8. razred
	21.- 29.11.	Tjedan smanjenja otpada	Posjet reciklažnom dvorištu “Razmišljajmo zeleno, smanjimo otpad” – školski projekt	Valentina Jugović Ivana Klišanin	Učenici viših razreda, učitelji
XII	5.12.	Međunarodni dan volontera	Prezentacija učenicima- 15ak min u holu škole	Verica Razum Hrmo	Učitelji, učenici svih razreda
	2.-5.12.	Večer matematike	Radionice za učenike	Dijana Popović Adriana Šegotić	Učenici 1.-8.
	6.12.	Sv. Nikola	Posjet Sv. Nikole uz prigodni program u razredima	Razrednici	Učenici svih razreda
	9.12.	Školski medeni dan	Podjela meda učenicima	Učiteljice 1. razreda	Učenici i učitelji RN
	9.-13.12.	Advent u Zg – terenska nastava	Razgledavanje Zagreb i adventskog sajma; odlazak u kino – putovanje vlakom	Razrednici 7. razreda	Učenici 7. Razreda i razrednici

	17.12.	Božićni program MŠ i PŠ	Prigodni program u matičnoj školi	Sanja Fehir Lea Rugole Heštera	Učitelji i učenici
I	27.1.	Dan sjećanja na žrtve holokausta	Radionice u razredima	Ana Šparavac	Učenici PN
II	3.-7.2.	Tjedan sigurnijeg interneta	Radionice na satu informatike	Učiteljice informatike, stručna služba	Učitelji i učenici
	5.2.	Svjetski dan čitanja naglas	-djeca čitaju djeci	Učiteljice RN knjižničarka	Učitelji i učenici RN
	7.2.	Zagreb - opera Regoč	Terenska nastava	Marta Pap	5. i 6. razredi
	12.2.	Međunarodni dan žena u znanosti + natjecanje djevojčice u stemu	-radionice i natjecanje za učenice viših razreda	Valentina Jugović Ivana Klišanin	Učenice viših razreda, učitelji
	14.2.	Valentinovo	Uređenje "Kutka ljubavi" u holu škole	Stručna služba,	Učenici, učitelji
	20.2.	Dan ružičastih majica	Radionice nenasilja u razredima, prigodni kratki program u holu škole	Stručna služba	Učenici, učitelji, stručna služba
	21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika	Prigodne radionice za učenike	Učiteljice stranih jezika (češki, slovački, ukrajinski)	Učenici RN i učitelji
	Tijekom veljače	Hippo međunarodno natjecanje iz engleskog jezika	Natjecanje učenika 3. i 4. razreda	Sanja Martić	Učitelji EJ i učenici 3. i 4. razreda
III	10.3.-3.4.	Nacionalni ispiti	-pisanje ispita iz školskih predmeta	Stručna služba, učitelji	Učenici 4. i 8. razreda
	4.3.	Maškare	Zabavne igre	Ksenija Dokmanić	Učitelji i učenici RN
	14.3.	Dan broja pi Međunarodni dan matematike	Tematske radionice u holu za učenike viših razreda	Dijana Popović	Učenici, učitelji

18.3.	Dan škole	-svečani program, radionice	Lea, Marija	Učitelji, učenici 1.-8. razreda	
19.3.	Dan župe – blagdan sv. Josipa	Odlazak na svetu misu, prigodno uređenje škole (plakati u holu)	Vjeroučitelji, razrednici	Učenici 3. i 8. razredi	
20.3.	Klokane bez granica	Matematičko natjecanje za učenike 2.-8. razreda	Dijana Popović Sanja Fehir	2.-8. razred	
Tijekom ožujka	Susret škola Josipa Kozarca u Vinkovcima	Prigodan program učenika u školi J. Kozarca, Vinkovci	raavnateljica	Učenici sramske / sportske skupine	
21.3.	Svjetski dan osoba s down sindromom	-radionice u razredima, obilježavanje u holu škole (prigodni plakati)	Stručna služba, učitelji, razrednici	Učenici svih razreda, učitelji	
25.3	Posjet Jasenovcu	-terenska nastava za učenike 8.razreda	Ana Šparavac	Učenici 8.razredi	
IV	Tijekom travnja	Večer kazališta	Studijsko putovanje učitelja na kazališnu predstavu	Knjižničarka i soc. pedagog	Zaposlenici škole
7.-11.4.	Posjet domu zdravlja	-terenska nastava za učenike dodatne nastave kemije	Mirela Letvenčuk	Učiteljica kemije, učenici	
7.-11.4.	Karitativna akcija kila litra	Prikupljanje hrane za pomoć potrebitima	Vjeroučitelji	Učenici svih razreda, učitelji	
9.-16.4.	Tjedan za planet (zelena akcija)	Prigodne aktivnosti	Anita Bilogrević	Učenici i učitelji RN	
14.-16.4.	Uskrs	Uređenje škole - plakati	Stručna služba Verica Razum Hrmo	Učenici, učitelji	
15 i 16.4.	Posjet Vukovaru	Terenska nastava	Razrednici 8. razreda	Učenici i razrednici 8.razreda	
22.-25.4.	Noć knjige	Radionice u arboretumu, prigodni program za učenike	Knjižničarka, učiteljice HJ	Učitelji, učenici	
22.4.- 25.	Zeleni stem - budućnost u našim rukama	Radionica u suradnji s knjižnicom i vrtićem Stem day	Adriana Šegotić Valentina Jugović Ivana Klišanin	Predmetna nastava – STEM predmeti, učenici, učitelji	

	23.4.	Posjet reciklažnom dvorištu	Posjet učenika RN	Ivana Ptičar Učiteljice PŠ Piljenice	Učenici i učiteljice 1. razred
	25.4.	Dani Ivane Brlić Mažuranić	Izlet u Slavonski Brod	Tatjana Dlouhi	Učitelji i učenici
V	8.-15.5	Tjedan crvenog križa	Obilježavanje s grupom učenika	Valentina Jugović	učenici
	6.5.	Terenske nastave	1 i 2. razred - izlet Petrinja SMŽ Natura 3. i 4. MŠ - Đakovo PŠ - Amazinga i Zoološki vrt (sve PŠ od 1.-4..)	Sanja Budimir Ivana Ptičar Sanja Fehir	Učenici RN
	9.5.	Dan europske	Kviz i igre na temu	Ivana Toth	7.razredi
	9.5.	Svjetski dan vatrogasaca	Posjet DVD Lipovljani - MŠ, SS, Pilj, Kozarice (vatrogasna vježba u MŠ)	Učitelji RN	Učitelji i učenici RN
	15.5.	Majčin dan i međunarodni dan obitelji	Prigodne radionice u razredima	Verica Razum Hrmo, stručna služba	Učenici, učitelji
	Tijekom svibnja	Tjedan mentalnog zdravlja	-uređenje "Preventivnog kutka" u holu škole	Stručna služba	Učenici, učitelji
	19.-23.5.	Večer nacionalnih manjina	Prigodni program	Jelena Deanović, Tatjana Lasek Žagar, Sandra Novak	Učiteljice i učenici
	27.5.	Terenska nastava učenika	5.razred- GEO INFO Centar Voćni-Papuk- Požega 6. razred – Zagreb Tehnički muzej i predstava 7.razred - Karlovac (stari grad, muzej)	Razrednici	Učenici 5.-8. Razreda, razrednici

			8.razred - Brijuni		
	29.5.	Projektan dan „Uljepšajmo naš okoliš“	Uređenje okoliša škola- radna akcija	Razrednici	Učenici od 1.-8 razreda, zaposlenici škole
	29.- 31.5.	Studijsko putovanje učitelja - Mljet	Upoznavanje nacionalnog parka Mljet	Tim za kvalitetu	Zaposlenici škole
VI	Tijekom lipnja	Međurazredna sportska natjecanja	Natjecanja učenika viših razreda	Ivo Nikić	Učitelji, učenici 5.-8. razred
	3.6.	Veseli dan PŠ Stara Subocka	Sportske igre učenika 4. razreda	Učiteljice PŠ Stara Subocka, stručna služba	Učenici 4. razreda
	13.6.	Završni program učenika 4. razreda	-kratki program učenika 4.razreda	razrednici 4. razreda	Učitelji, učenici
	13.6.	Završna priredba 8.razreda	-kratki program učenika 8.razreda	Razrednici 8. razreda	Učitelji, učenici
	16.6.	Nagradno putovanje učenika i mentora	-putovanje najuspješnijih učenika i mentora	Tim za kvalitetu	Nagrađeni učenici i mentori
VII		Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razreda	Prigodan program učenika	Razrednici 8. razreda	Učitelji, učenici
VIII		Podjela svjedodžbi 1.-7. razred		razrednici	Učitelji, učenici
	Tijekom srpnja	Izlet učenika 4. razreda u Split	-boravak u Splitu 5 dana	razrednici 4. razreda	Učitelji, učenici 4. razreda

	Maturalno putovanje - Istra	Učenici 7.razreda	razrednici	Učenici 7.razreda, razrednici
--	-----------------------------	-------------------	------------	-------------------------------

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Sadržaj rada	Mjesec	Broj učenika	Nositelj
Organiziran mliječni obrok za učenike	IX. – VI.	297	razrednici, kuhari
Roditeljski sastanci i individualni razgovori	IX. – VI.	za sve učenike i roditelje	razrednici, pedagoginja, školska liječnica
Razvijanje higijenskih navika	IX. – VI.	297	Razrednici
Humanitarne akcije	tijekom šk.g.	potrebiti učenici	razrednici, pedagoginja
Jednodnevni izleti i terenska nastava	tijekom šk.g.	297	Razrednici
Sistematski pregledi (prvi, peti, osmi razred)	tijekom šk.g.	106	školska liječnica
Screeninzi <ul style="list-style-type: none"> • III. razredi (poremećaj vida, vida na boje za učenike, predavanje o pravilnoj prehrani) • VI. razredi (pregled kralježnice) • VII. razredi (ispitivanje sluha) 	tijekom šk.g.	110	školska liječnica i medicinska sestra
Cijepljenje učenika: <ul style="list-style-type: none"> • I. razred: MO-PA-RU, DI-TE + POLIO • VI. razred: Hepatitis B (tri doze) • VIII. razred DI-TE + POLIO 	tijekom šk.g.	25 43 47	školska liječnica i medicinska sestra

Kontrolni pregledi (prema medicinskoj indikaciji)	IX. – VI.	učenici kojima je potrebno	školska liječnica i medicinska sestra
Namjenski pregledi (za sportske aktivnosti, upis u srednju školu...)	tijekom šk.g.	učenici kojima je potrebno	školska liječnica i medicinska sestra
Savjetodavni rad za učenike, učitelje i roditelje	IX. – VI.	svi učenici, učitelji i roditelji	školska liječnica, pedagoginja
Promicanje zdravlja putem predavanja 1. razred: Pravilno pranje zuba 3. razred: Skrивene kalorije 4. razred: Rast i razvoj ljudskog tijela od začeca do puberteta 5. razred: Promjene vezane uz pubertet i higijena 8. razred: Spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa	IX. – VI.	svi učenici	školska liječnica, medicinska sestra, učiteljica prirode/ biologije, razrednici, pedagoginja
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	IX. – VI.	potrebni učenici	školska liječnica, pedagoginja, učiteljica RN, učiteljica hrvatskog jezika
Radionice s učenicima (očuvanje mentalnog zdravlja, razvoj samopouzdanja i samopoštovanja)	IX. – VI.	svi učenici	psihologinja, pedagoginja

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

Ove školske godine planiran je sistematski pregled zaposlenika škole u Specijalnoj bolnici sv. Katarina, Zagreb u mjesecu kolovozu 2024.godine. Od ukupno 69 djelatnika škole na sistematski pregled upućuje se njih 20. Brigu o izradi plana upućivanja zdravstvenih djelatnika na sistematske preglede vodi tajnica Škole i ravnatelj.

8.4. Plan uvježbavanja evakuacije učenika u slučaju općih opasnosti (požar, potres, eksplozije i slično)

Upoznavanje učenika s protokolom evakuacije u slučaju bilo koje opće opasnosti. Učenici i nastavnici trebaju biti educirani za prepoznavanje određenog zvuka sirene i uvježbati organizirani izlazak iz objekta školske zgrade: razredi na katu – glavni izlaz, razredi u prizemlju i sportska dvorana – bočni izlaz. Učitelji su dužni prebrojati učenike i o brojnom stanju obavijestiti ravnateljicu ili nadležnu osobu. Planirano je da se ova vježba

provede jednom ili dva puta godišnje u matičnoj i svim područnim školama. Da bi ova vježba imala što svrhovitiji učinak i stvarniji uvid u eventualne nedostatke, roditelji će biti obaviješteni o tjednu izvođenja vježbe, ali ne i o točnom danu. O točnom terminu izvođenja vježbe će biti obaviještena samo ravnateljica.

8.5. Školski preventivni programi (Školska preventivna strategija)

Voditelj ŠPP: socijalni pedagog

šk.god. 2024./2025.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program za školsku godinu 2024./2025. napravljen je na temelju procjene stanja razrednika, učitelja, stručnih suradnika te na temelju rezultata samovrednovanja. Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je temeljem školske dokumentacije koju čine zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, provedena istraživanja i rezultati evaluacija provedenih projekata/programa u školi. Obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja.

Preventivni program potrebno je provoditi na univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini, ovisno o razvojnoj dobi i potrebama učenika.

Univerzalna prevencija provodi se kroz sadržaje zdravstvenog odgoja, rad stručnih suradnika, projekte i suradnju s vladinim i nevladinim institucijama koje nude svoje programe za provođenje u školi. Preventivne aktivnosti usmjerene su sve učenike naše škole te roditelje.

Rizični čimbenici na kojima je potrebno temeljiti preventivne aktivnosti u našoj školi su (*Hawkins, Lam, 1986; Hawkins, 1997; Leffert, Benson, Roehlkepartain, 1997; Werner, Smith, 1988, prema Howard, Dryden, 1999, Kranželić Tavra, 2002*):

- školski neuspjeh,
- disciplinski problemi,
- nedostatna privrženost školi,
- nisko samopoštovanje,
- slabe veze s vršnjacima.

Zaštitni čimbenici na kojima je potrebno jačati preventivnim aktivnostima su (*Hawkins, Lam, 1986; Hawkins, 1997; Leffert, Benson, Roehlkepartain, 1997; Werner, Smith, 1988, prema Howard, Dryden, 1999, Kranželić Tavra, 2002*):

- ✓ dobre vještine rješavanja problema,
- ✓ prosocijalno ponašanje,

- ✓ vještine odolijevanja vršnjačkom pritisku,
- ✓ sposobnost slaganja s vršnjacima i odraslima,
- ✓ samostalnost, kompetentnost,
- ✓ školski i akademski uspjeh,
- ✓ prisutnost odrasle osobe kao mentora u školi,
- ✓ podržavajuće školsko okruženje.

CILJEVI PROGRAMA:

Za učenike:

- utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja,
- educiranje učenika o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih
- ugradnja pozitivnih vrijednosti i stavova koji će i u budućnosti osigurati pozitivne društvene vrijednosti,
- prevencija nepoželjnog ponašanja tj. prevencija bilo kojeg oblika nasilja i zlostavljanja
- savjetovanje i osvještavanje o posljedicama učeničkih nasilnih djela
- poticanje učenika na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti
- razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao osobne i društvene odgovornosti
- promicanje fizičke, socijalne i duhovne dimenzije zdravlja
- promicanje zdravih stilova života
- razvijanje pozitivne slike o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje
- učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema
- učenje o osjećajima i njihovom izražavanju
- razvijanje svih oblika socijalnih vještina
- kroz odgojno-obrazovni proces smanjiti broj djece i mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti,
- formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti i upoznavanje sa štetnim posljedicama njihove zlouporabe
- promicanje ljubavi prema zavičaju i domovini te čuvanje kulturne baštine kao dijela nacionalnog i kulturnog identiteta
- razvijanje ekološke svijesti i navika
- promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti

Za roditelje:

- stjecanje znanja kako pomoći djeci da ostanu zdravi
- unapređenje neophodnih vještina za kvalitetno roditeljstvo
- primjena naučenih vještina sa svojom djecom
- vrednovanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice

- obavijestiti roditelje na roditeljskim sastancima o problemu vršnjačkog nasilja kako bi o tome mogli razgovarati sa svojom djecom i mogli prepoznati znakove viktimizacije na djetetu

Za učitelje:

- educiranje i usavršavanje djelatnika u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
- unapređivati vještinu poučavanja djece
- vrednovati značaj školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- primjenjivati u praksi zdrav stil življenja i dobru praksu komunikacije

AKTIVNOSTI:***RAD S UČENICIMA***

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/ preporuku** c) Ništa od navedenog	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Plana broj susreta	Voditelj, suradnici
1. "Poštujte naše znakove" ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Učenici će steći potrebna znanja o sigurnom ponašanju u prometu, upoznati će se sa značenjem prometnih znakova i prometnim pravilima.	Preporuka MUP RH	<i>Univerzalna</i>	1.	25	1	MUP RH, učiteljica

<p>2. "RESCUR: na valovima - kurikulum otpornosti" za mlađu osnovnoškolsku dob</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p>Učenici će razvijati komunikacijske vještine, stvarati i održavati prijateljstva, razvijati pozitivno mišljenje, učiti kako rješavati probleme, izgraditi osobnu snagu i pretvarati izazove u prilike.</p>	<p>Evaluiran</p>	<p><i>Univerzalna</i></p>	<p>4.</p>	<p>17</p>	<p>20</p>	<p>Socijalni pedagog I učiteljica Ksenija Dokmanić</p>
<p>3. ABECEDA PREVENCIJE - podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p>Pružanje pomoći djeci pri usvajanju socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.</p>	<p>Evaluiran</p>	<p><i>Univerzalna</i></p>	<p>1. - 8.</p>	<p>295</p>	<p>15</p>	<p>Razrednici uz podršku ravnatelja i stručnih suradnika</p>
<p>4. Mogu ako hoću, MAH 1</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p>Kroz predavanje kontakt policajca naučiti o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanje. Posjet PU Novska.</p>	<p>Preporuka MUP RH</p>	<p><i>Univerzalna</i></p>	<p>3. i 4.</p>	<p>41</p>	<p>1</p>	<p>Kontakt policajci, učiteljica</p>

<p>5. Budimo prijatelji - družionica</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Pružanje pomoći učenicima u stjecanju vještine predstavljanja pred razredom i u osmišljavanju kreativnih načina samostalnog predstavljanja, stvaranje preduvjeta za bolju suradnju svih učenika u razredu, te doprinos pozitivnom i prijateljskom ozračju u razredu.</p>	Ništa od navedenog	<i>Univerzalna</i>	2.	22	1 (uk.2)	Razrednici i pedagoginja
<p>6. Sigurnost djece na internetu - elektroničko nasilje</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Pružiti informacije djeci i mladima o oblicima cyberbullinga, poticati uvažavajuće ponašanje, naučiti što napraviti u slučaju nasilja na internetu.</p>	Ništa od navedenog	<i>Univerzalna</i>	5.	34	3 (uk.6)	Učiteljica informat. i socijalni pedagog
<p>7. Prevencija ovisnosti</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Promocija zdravog načina života i prevencija ovisničkog ponašanja-učenici će biti upoznati s vrstama ovisnosti, rizičnim faktorima i posljedicama ovisnosti te usmjereni da kažu ne i osjećaju se dobro sami sa sobom.</p>	Ništa od navedenog	<i>Univerzalna</i>	7.	33	3. (uk.6)	Socijalni pedagog

<p>8. Sociometrijska ispitivanja</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p>Utvrđivanje odnosa između učenika u razredu s ciljem poboljšanja razredne klime, povećanja međusobnog uvažanja i suradnje.</p>	Ništa od navedenog	<i>Univerzalna</i>	1. - 8.	295	Prema potrebi	Pedagoginja, psihologinja, socijalni pedagog
<p>9. Pomoć u učenju</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p>Pružanje pomoći u učenju učenicima obuhvaćenim razrednom i predmetnom nastavom, koji se školuju po redovnom nastavnom programu, ali povremeno pokazuju teškoće u svladavanju školskog gradiva (učenici lošijeg socioekonomskog statusa obitelji).</p> <p>Poboljšanje integracije učenika s povremenim teškoćama u učenju u razrednim odjelima, podizanje razine školskog uspjeha učenika, reduciranje nepoželjnih oblika ponašanja.</p>	Ništa od navedenog	<i>Selektivna</i>	1.-8.	Prema potrebi	Prema dogovoru i mogućnosti prema preporuci učitelja	Pedagoginja, psihologinja, socijalni pedagog

<p>10. „Zdrav za 5“</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p>Cilj Nacionalnog preventivnog projekta „Zdrav za pet“ je prevencija ovisnosti i zlouporabe alkohola i droge kod djece i mladeži, kao i razvijanje socioemocionalnih vještina te podizanje razine samosvijesti mladih o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja te općenito sigurnosti u društvu.</p>	Ništa od navedenog	<i>Univerzalna</i>	8.	47	1 (uk. 3)	MUP RH, ravnateljica socijalni pedagog, razrednici
<p>11. Prevencija nasilja na internetu</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p>Cilj je učenicima skrenuti pozornost na neprihvatljive oblike ponašanja na internetu te ih upoznati s posljedicama kršenja prava djece.</p>	Ništa od navedenog	<i>Selektivna</i>	5. i 6.	Prema potrebi	Prema potrebi	Psihologinja, pedagoginja, socijalni pedagog

<p>12. Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p>Sve aktivnosti su namijenjene obilježavanju mjeseca borbe protiv ovisnosti (Zdrav za 5, anketa o ovisnostima)</p> <p>Učenici će osvijestiti kako je svaka ovisnost štetna i da je svatko od njih odgovoran za svoje zdravlje. Sadržaj je vezan za produbljivanje znanja o štetnosti svih oblika ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, kockanje, klađenje, ovisnost o internetu i dr.) te jačanju samopouzdanja i životnih vještina u rješavanju svakodnevnih problema.</p>	Preporuka	Univerzalna	5.-8.	178	Jedan sat u svakom razrednom odjelu od 15.11. do 15. 12. 2022.	Razrednici, socijalni pedagog, kontakt policajac
<p>13. Dan ružičastih majica: Stop međuvršnjačkom nasilju</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p>Dan ružičastih majica Nacionalni je dan borbe protiv vršnjačkog nasilja, a obilježava se posljednje srijede u veljači.</p> <p>Kroz predavanje školskih stručnih suradnika i radionice na satima razrednika, cilj je osvijestiti posljedice međuvršnjačkog nasilja, izgraditi suradničke i podržavajuće</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. - 8.	295	1	Razrednici, stručni suradnici

odnose, sigurno ozračje za svu djecu s jasnim stavom prema nasilju kao neprihvatljivoj pojavi.						
<p>14. Vijeće učenika</p> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI:</p> <p>Predlaganje mjera za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa, poticanje učenika na sudjelovanje u aktivnostima škole, promicanje međusobnog uvažavanja među učenicima u školi.</p>	Ništa od navedenog	<i>Univerzalna</i>	Po 1 uč, iz svakog razreda	20	Više puta tijekom šk. god.	Psihologinja Matija Đurasek

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje	a) Univerzalna				
b) Grupno savjetovanje	b) Selektivna				
c) Roditeljski sastanak	c) Indicirana				

d) Vijeće roditelja					
1. Individualno savjetovanje	Selektivna ili indicirana	Roditelji učenika 2. do 4. razreda	Prema potrebama	Tijekom godine po potrebi	Pedagoginja, socijalni pedagog
2. Roditeljski sastanci	Univerzalna	Roditelji	Roditeljski odgojni stilovi	1	Razrednici, stručni suradnici
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	Abeceda prevencije – 1. tema	1	Razrednici
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	Abeceda prevencije – 2. tema	1	Razrednici
5. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	Profesionalna orijentacija	1	Razrednici i stručni suradnici
6. Individualno i grupno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika s teškoćama	Kako pomoći djetetu u razvoju samopouzdanja	Tijekom godine po potrebi	Stručni suradnici
7. Individualno i grupno Savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika s teškoćama	Odgovorno roditeljstvo – potrebe djeteta	Tijekom godine po potrebi	Pedagoginja i socijalni pedagog
8. Vijeće roditelja	Univerzalna	Roditelji	Teme prema potrebi učenika/roditelja	Prema dogovoru	Ravnateljica, razrednici

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</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				
1. Individualno savjetovanje o postupanju	Učitelji	Uočene teškoće i potrebe	tijekom šk. godine	Ravnateljica, stručni suradnici (pedagog, psiholog, soc. pedagog)
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Učitelji	Strukturirano praćenje nastave i učenika s problemima u ponašanju i prevenija neprihvatljivog ponašanja	tijekom šk. godine	Stručni suradnici (pedagog, psiholog, soc. pedagog)
3. Razredna vijeća Učiteljska vijeća Aktivi	Učitelji	* Uloga razrednika u provedbi školske preventivne strategije * Presentacija preventivnih programa * Evaluacija ŠPP	tijekom šk. godine	Ravnateljica, razrednici, stručni suradnici (pedagog, psiholog, soc. pedagog)

8.5.1. RESCUR: na valovima – kurikulum otpornosti

KURIKULUMSKO PODRUČJE	HUMANISTIČKO PODRUČJE
CIKLUS	

	<p>RESCUR: na valovima - kurikulum otpornosti“ za mlađu i srednju osnovnoškolsku dob</p> <p>Međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj</p>
CILJ	Iskustveno učenje o sebi i drugima, te preventivni rad usmjeren ka osnaživanju učenika.
ISHODI	<ul style="list-style-type: none"> • osnažiti učenika/-icu za snalaženje u svakodnevnim situacijama kao i onim potencijalno rizičnim • učenik/-ica će raditi na izgradnji osobne snage kroz pozitivno samopoimanje i samopouzdanje • učenik/-ica naučiti će izbjeći ili nenasilno riješiti sukob, time što će postati svjesniji svojeg načina reagiranja na frustraciju, svojih i tuđih emocija • učenik/-ica će razvijati pozitivno mišljenje • učenik/-ica će dobiti uvid i alate za vještinu zauzimanja za sebe (asertivnosti) • učenik/-ica će razvijati vještinu empatije, suradničke vještine i moralno rasuđivanje
NAČINI REALIZACIJE	Radionice s učenicima
<ul style="list-style-type: none"> • oblik rada 	Radionica je naziv za specifičan oblik grupne interakcije. Glavno obilježje radionice je kružna komunikacija: sudionici dijele svoja iskustva smješteni u krug, tako da svatko vidi svakoga. Uloga voditelja je poticanje i olakšavanje razmjene iskustava djece. Radionice omogućuju iskustveno učenje o sebi, drugima i svijetu.
<ul style="list-style-type: none"> • sudionici 	Učenici 2.a, 3.ab razrednog odjela, stručna suradnica socijalni pedagog i učiteljice kao neaktivni član (promatrač).
NAČINI UČENJA (Što rade učenici)	Učenici aktivno sudjeluju u grupnom radu, radu u parovima i malim grupama te svim aktivnostima određenim radionicom.
METODE POUČAVANJA (Što rade učitelji)	Stručna suradnica socijalni pedagog sudjeluje kao voditelj radionice/grupnog rada s učenicima. Određuje temu radionica (sukladno Rescur kurikulumu) i sudjeluje kao moderator. Učiteljice sudjeluju kao pasivni promatrači te ono što se radilo s učenicima primjenjuju u svakodnevnom radu i interakciji s učenicima.

TRAJANJE	Tijekom školske godine 2023./2024. Trajanje jedne radionice 45 minuta (jedan školski sat) po radionici. Ukupno 60 radionica.
RESURSI	
• <i>ljudski</i>	Stručna suradnica socijalna pedagoginja, učiteljice.
• <i>materijalni</i>	Priprema sukladno priručniku Rescur kurikulumu.
MOGUĆNOSTI	
• <i>unutar škole</i>	Podrška ravnateljice, stručne službe i učitelja.
• <i>izvan škole</i>	Suradnja s roditeljima.
MOGUĆE POTEŠKOĆE	Moguće poteškoće proizlaze iz teškoća u koncentraciji i eventualne teškoće u razvoju djeteta.
NAČINI VREDNOVANJA	Evaluacijski upitnik za svakog učenika nakon obrađene cjeline.
ODGOVORNE OSOBE	Stručna suradnica socijalna pedagoginja.

8.5.2. Abeceda prevencije

Aktivnost, program i/ili projekt	ABECEDA PREVENCIJE podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>Svrha je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja - kontinuirana podrška učiteljima - osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija - ujednačavanje preventivne prakse u hrvatskim školama - razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. <p>Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa.</p> <p>Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.</p> <p style="text-align: center;">Ciljevi aktivnosti Abecede prevencije:</p>

	<p>1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.</p> <p>2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.</p> <p>3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta</p> <p>Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama.</p>
<p>Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje.</p> <p>Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje. Za učenike je ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima</p> <p>Iz svake aktivnosti ili specifičnog cilja može se razviti razredni mini-projekt, razredna ili školska tema mjeseca, preventivni program za razred/školu...</p> <p>Program je usklađen s propisima koji reguliraju odgojno-obrazovni rad, a posebno je usklađen s međupredmetnim temama (Osobni i socijalni razvoj , Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje....</p> <p>Izrađeni su priručnici za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno za osnovne (zasebno za razrednu i predmetnu nastavu). Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije.</p>
<p>Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost</p>	<p>Razrednici od 1.-8.razreda</p> <p>Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici.</p> <p>Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori.</p>

<p>Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Po 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaki specifični cilj;</p> <p>Po dvije razrađene stručne teme za ROS u trajanju po 15 min.</p> <p>Isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima.</p> <p>Provoditelji programa su educirani</p> <p>Informiranje o aktivnostima na UV, VR, ŠO i na roditeljskim sastancima</p> <p>Direktna implementacija – provedba radionica za učenike na SRO uz procesnu evaluaciju.</p> <p>Završetak programa i završna evaluacija učinka.</p>
<p>Vremeni aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Tijekom šk.god 2024./2025.</p> <p>Svaka aktivnost i svako predavanje za roditelje planirano je u trajanju od 15 minuta</p>
<p>Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</p>	<p>Procesna evaluacija nakon svake provedene radionice</p> <ul style="list-style-type: none"> - digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama, - kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom, - na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja. <p>Rezultati vrednovanja će se koristiti za procjenu korisnosti programa, procjenu nastavka aktivnosti ili procijene potrebne promjene neke od aktivnosti te procjenu smanjenja čimbenika rizika u nastanku PUP, sukladno nalogu AZOO i MZOM.</p>

Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>AZOO i MZOM su osigurali ljudske resurse za edukaciju i implementaciju programa.</p> <p>Škole će u rujnu dobiti:</p> <p>Vodič za razrednu nastavu i Vodič za predmetnu nastavu u kojima su potpuno razrađene preventivne aktivnosti</p> <p>Po dva predavanja za roditeljske sastanke za svaki razred, pripremljene u formi power-pointa</p> <p>Poveznice za (kratku) evaluaciju u <i>forms-u</i></p>
--	---

8.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika ostvarivat će se zajedničkim radom i suradnjom ravnateljice, razrednika i pedagoginje. U svim razredima određeni nastavni sadržaji u okviru sata razrednog odjela i drugih nastavnih predmeta bit će usmjereni profesionalnom usmjeravanju, ali najveći dio tih sadržaja obuhvatit će aktivnosti s učenicima osmih razreda.

Kod učenika od I.-IV. razreda nastojat će se poticati pozitivan odnos prema svim profesijama i zanimanjima, radu i radnim navikama.

Najobuhvatnija djelatnost profesionalnog usmjeravanja u osnovnoj školi je profesionalno informiranje koje će se ostvarivati:

- Kroz redovne aktivnosti u školi - satove razrednika, satove ostalih nastavnih predmeta i dr.
- Posebnim oblicima rada koji se organiziraju za učenike, roditelje
 - posjete poduzećima i obrtnicima u okolici,
 - individualno informiranje putem radio i TV emisija,
 - stalne i pokretne izložbe,
 - filmske i video projekcije,
 - pismeni i likovni radovi učenika,
 - informiranje putem tiskovnog materijala
- Aktivnostima Službe za profesionalnu orijentaciju – Zavoda za zapošljavanje Kutina.

PLAN AKTIVNOSTI

Aktivnost	Nositelj	Vrijeme realizacije
Kamo nakon osnovne – informiranje učenika	razrednici, pedagoginja	listopad 2024.
Anketiranje učenika VIII. razreda za potrebe Službe za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje	pedagoginja, razrednici	studeni 2024.

Pomoć učeniku u odluci o izboru zanimanja (individualno savjetovanje i informiranje)	stručna služba Zavoda za zapošljavanje, liječnik medicine rada	travanj 2025.
Pomoć učenicima koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	pedagoginja, Zavod za zapošljavanje	tijekom školske godine
Organizirane posjete obrtnicima i poduzećima u okolici	razrednici	travanj, svibanj 2025.
Savjetovanje učenika koji ne nastavljaju obrazovanje	razrednici, pedagoginja	travanj, 2025.
Razgovor s roditeljima o izboru zanimanja	pedagoginja, razrednici	tijekom školske godine
Predavanja na roditeljskim sastancima – profesionalni izbori i predstavljanje srednjih škola i njihovih izbora	pedagoginja, razrednici	svibanj/lipanj 2025.
Profesionalno informiranje učenika i roditelja putem brošura i anketa na nivou razreda i škole	pedagoginja, razrednici	svibanj/lipanj 2025.
Suradnja s institucijama izvan škole: Zavod za zapošljavanje, Zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb...	pedagoginja	tijekom školske godine

Teme za profesionalno usmjeravanje učenika koje će održati pedagoginja i razrednici tijekom školske godine:

5. razred	6. razred	7. razred	8. razred
-Moje osobine, interesi i sposobnosti	-Upoznavanje svijeta rada	-Želje i mogućnosti – izbor zanimanja -Stereotipi i predrasude prema određenim zanimanjima -Vrste poslova – zanimanja -Nove tehnologije i utjecaj na nastajanje određenih zanimanja	-Cjeloživotno obrazovanje i stručno usavršavanje – zašto je važno? -Što sve moram znati kako bih odabrao/la školu/ zanimanje? -Mogućnosti školovanja u županiji i široj okolici (u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje) -E-usmjeravanje (portal za profesionalno usmjeravanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)

8.7. Plan obilaska nastave u školskoj godini 2024./2025.

Tijekom cijele školske godine obavljat će se uvidi u odgojno-obrazovni rad svih učitelja. Posebna pozornost bit će posvećena učiteljima pripravnicima i početnicima. Između ostalog, naglasak će biti na primjeni metoda i tehnika prikladnih za poučavanje učenika koji se školuju po primjerenom obliku školovanja. Nakon uvida u odgojno-obrazovni rad učitelja, planirano je obavezno razgovarati o radu s učiteljima i popuniti zapisnik o ostvarenom radu. Analiza rada učitelja na razini škole bit će prezentirana na Učiteljskom vijeću.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini potrebno je:

- za uređenje arboretuma nabava drvenih klupa, stolova i koševa, didaktičkih STEM elemenata (infoploča, edukativni panoji, soroban, hotel za kukce...)
- nabava sadnica autohtonog bilja, nabava sjemena i sadnica za školski vrt matične i područnih škola
- nabava materijala-boja za zidove u učionicama i hodnicima u matičnoj i područnim školama,
- nabava boja za bojanje ograda i dječjih igralica u područnim školama
- nabava novih sanitarnih elemenata za matičnu i područne škole
- nabava namještaja i didaktičke opreme za informatičku učionicu, knjižnicu, učiteljske kabinete i spremišne prostore
- nabava namještaja za učiteljske kabinete LK/GK (ormari, stolovi, stolci), M,
- nabava knjiga za školsku knjižnicu
- nabava nove, servisirabnje i nadogradnja postojeće računalne opreme („pametne ploče”, projektori, plazme, interaktivni ekrani, pisači)
- nabava sportskih rekvizita i sprava te ostalih otrebnih nastavnih sredstava i pomagala za matičnu i sve područne škole
- nabava klima uređaja za učionice

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja**
- 2. Plan i program rada razrednika**
- 3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 4. Plan i program rada sa darovitim učenicima** (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
- 5. Odluka o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja u školskoj godini**
- 6. Raspored sati**

Gore navedeni dokumenti pohranjeni su na Teamsu škole

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), i članka 58. Statuta Osnovne škole Josipa Kozarca, Lipovljani, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na 50. sjednici održanoj 26. rujna 2024. godine donosi

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

Predsjednica Školskog odbora:

Ivana Toth, dipl. učiteljica

Ravnateljica škole:

Mirjana Faltis, mag.prim.educ.