



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA
KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2176-41-01-25-1
Lipovljani, 30. rujna 2025. 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 5 . / 2 0 2 6 .

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

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. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	11
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	14
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. Podaci o organizaciji rada

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. 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	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	30
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	31
4.2.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	32
4.3.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	35

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

5.1.	Plan rada ravnatelja	36
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	39
5.3.	Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	42
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	44
5.5.	Plan rada tajništva	46
5.6.	Plan rada računovodstva	48
5.7.	Planovi rada tehničkog osoblja	50

5.7.1.	Plan rada Stručnog suradnika na tehničkom održavanju (ložač/domar)	50
5.7.2.	Plan rada Radnik III. vrste koji obavlja poslove domara škole	51
5.7.3.	Plan rada spremačica škole	51
5.7.4.	Plan rada kuhara	52
5.7.5.	Plan rada Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	52
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	
6.1.	Plan rada Školskog odbora	53
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	53
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	56
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	57
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	58
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	
	Stručno usavršavanje u školi	59
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	65
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	72
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	73
8.4.	Plan uvježbavanja evakuacije učenika u slučaju općih opasnosti	73
8.5.	Školski preventivni program	74
8.5.1.	RESCUR: na valovima – kurikulum otpornosti	82
8.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	83
8.7.	Plan obilaska nastave u školskoj godini 2025./2026.	85
9.	<u>Plan nabave i opremanja</u>	86
10.	<u>Prilozi</u>	87

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 12. sjednici održanoj dana 30. rujna 2025. godine, donosi **Godišnji plan i program rada Osnovne škole Josipa Kozarca, Lipovljani za školsku godinu 2025./2026.**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE JOSIPA KOZARCA LIPOVLJANI

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

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 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:	270
Broj učenika u razrednoj nastavi:	122

Broj učenika u predmetnoj nastavi:	148
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika putnika:	101
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	15
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	6
Broj razrednih odjela RN-a MŠ:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1 smjena: MŠ i PŠ Kraljeva Velika, Nova Subocka, Piljenice, Stara Subocka,
Početak i završetak svake smjene:	7,10 – 14,55
Broj djelatnika:	69
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom poravku	3
Broj stručnih suradnika.	3
Ravnateljica škole:	1
Broj ostalih radnika:	20
Broj nestručnih učitelja:	1 (matematika i informatika)
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	5
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 četiri aktivne područne škole u Kraljevoj Velikoj, Novoj Subockoj, Piljenicama i Staroj Subockoj, a škola u Kozaricama je od ove godine u statusu mirovanja.

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 45 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 dvije su opremljene 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 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, tajnice i računovotkinje, prostorija za informativne razgovore s roditeljima 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 2)	1	57,92			2	3
2. razred (učionica broj 3)	1	57,92			2	3
3.a razred (učionica broj 5)	1	40,4			2	3
3.b razred (učionica broj 4)	1	57,92			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	3	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			3	3
OSTALO	9		1			
Dvorana za TZK	1	1.104,87	1	10,70	3	2
Knjižnica	1	71,60			3	3
Zbornica	1	57,26			3	2
Uredi : tajnice računovotkinje pedagoginje socijalnog pedagoga soba za inf. razgovore	5	17,09 17,09 17,04 14,76 17,22			3	3
Ured ravnateljice	1	19,92			3	3

PODRUČNE ŠKOLE	7		3			
PODRUČNA ŠKOLA Kozarice – u mirovanju	1	54	1	18	2	2
PODRUČNA ŠKOLA Kozarice –učionica za TZK -u mirovanju	1	54			2	2
PODRUČNA ŠKOLA Kraljeva Velika	1	56	1	19	3	3
PODRUČNA ŠKOLA Nova Subocka	2	54,81 22,4			2	3
PODRUČNA ŠKOLA Piljenice	1	48	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 dvije godine 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 m²	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
pisači	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)	1860	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2207	2
Stručna literatura za učitelje	631	3
Ostalo	3116	3
Ukupno	7814	

1.5. Plan obnove i adaptacije

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

U **matičnoj školi** početkom školske godine 2025./2026. planirana je završna faza izmjene vodovodnih instalacija u cijeloj školskoj zgradi i sportskoj dvorani, uređenje svih sanitarnih čvorova te postavljanje podnih pločica u hodniku sportske dvorane i radione.

Nakon navedenih radova potrebno je obojiti zidove u svim hodnicima škole, holu, sportskoj dvorani te u potpunosti urediti i opremiti prostor radione kao i prostor ispod školskog stana za potrebe školske zadruga. Također je potrebno nabaviti novi garderobni namještaj za hodnike te zamijeniti dotrajala vrata učionica.

Ovisno o financijskim mogućnostima, u planu je i uređenje učionica razredne nastave: krečenje i oslikavanje zidova te nabava novog namještaja. Predviđena je i nabava klima-uređaja za učionice u kojima još nisu postavljeni, kao i zamjena dotrajalih trakastih zavjesa.

Izrađen je idejni plan nadogradnje škole, a u tijeku je postupak ishoda suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Nakon toga pristupilo bi se izradi izvedbenog projekta. Planirana nadogradnja iznosila bi maksimalno 524,23 m², čime bi se stvorili prostorni uvjeti za uvođenje cjelodnevne nastave u skladu s propisanim pedagoškim standardima.

Također je u planu izgradnja novog parkirališta, uređenje vanjskog sportskog igrališta i prilaza školi, no realizacija tih zahvata ovisit će o financijskim mogućnostima Općine Lipovljani i Sisačko-moslavačke županije.

U okviru Poziva „Jačanje STEM vještina u osnovnim školama i razvoj Regionalnih znanstvenih centara za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području“, škola je kandidirala projekt „Istražujući raSTEMo / Explore and grow with STEM“, čije će se aktivnosti provoditi najmanje još četiri godine. U tom razdoblju planirano je daljnje uređenje školskog arboretuma, uključujući obogaćivanje postojećeg prostora i uvođenje novih STEM sadržaja.

U školskom parku predviđeno je kontinuirano uređenje postojećeg biljnog fonda te sadnja novog drveća. Također je planirana izrada idejnog projekta uređenja dijela zelene površine uz bočni ulaz u školu,

s postavljanjem staza i klupa te sadnjom drveća. Realizacija ovog projekta također će ovisiti o raspoloživim financijskim sredstvima.

Područna škola Kozarice od ove godine ima status mirovanja zbog malog broja učenika. Unatoč tome, planirana je energetska obnova zgrade, koja uključuje toplinsku izolaciju krova i fasade. Školsko dvorište potrebno je redovito čistiti te provoditi održavanje i prokopavanje kanala za slivne vode radi sprječavanja zadržavanja oborinskih voda.

Područna škola Kraljeva Velika zahtijeva izmjenu krovišta i postavljanje nove fasade, što će se realizirati sukladno suvlasničkom dogovoru i financijskim mogućnostima Općine Lipovljani i Sisačko-moslavačke županije. Zgradu je potrebno kontinuirano održavati, a planirano je i daljnje uređenje okoliša škole, uključujući dječje igralište i školsku ogradu.

Područna škola Nova Subocka nalazi se u završnoj fazi energetske obnove zgrade, s naglaskom na toplinsku izolaciju krova i fasade. U okviru projekta do sada su zamijenjena rasvjetna tijela. U sklopu uređenja školskog dvorišta planira se sadnja drveća te nabava drvenih klupa i stolova za boravak na otvorenom.

Područna škola Stara Subocka u dobrom je građevinskom stanju. Potrebno je redovito održavanje, osobito bojanje učionica i hodnika. U planu je i uređenje školskog vrta, što uključuje izradu visokih gredica, postavljanje vrtne ograde, izgradnju kompostišta te oblikovanje cvjetnjaka od prirodnih materijala. U **Područnoj školi Piljenice** planira se završetak radova na energetskej obnovi zgrade, koji obuhvaćaju toplinsku izolaciju krova, fasade i poda. Dosadašnji stan učiteljice u prizemlju, koji je trenutačno prazan, potrebno je prenamijeniti u funkcionalne školske prostorije. U sklopu zahvata predviđeno je potpuno uređenje prizemlja, uključujući građevinske radove, zamjenu ulaznih vrata koja će se otvarati prema van, obnovu i nadogradnju električnih i vodovodnih instalacija, uređenje sanitarnih čvorova te opremanje prostora odgovarajućim školskim namještajem. Također, planirana je ugradnja sustava video nadzora radi povećanja sigurnosti učenika i osoblja.

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 sprema	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.	Milinoić, 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 sprema	Mentor-savjetnik
1.	Dujić, Katarina	Dipl. učiteljica razredne nastave s.p.p. prirodoslovlje	VSS	Ne
2.	Philipps, Ines (zamjena)	Magistra primarne edukacije	VSS	Ne
3.	Pavić, Sanja	Magistra primarne edukacije	VSS	Ne

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	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.	Čevizović, Marijana	Mag.educ.njemačkog jezika i književnosti i mag.educ. engleskog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik	Da
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.	Jurić, Ksenija	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p. hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	Ne
9.	Klarić, San-Marko	Magistar teologije	VSS	vjeronauk	Ne
10.	Klišanin, Ivana	Profesor fizike i kemije	VSS	fizika	Da
11.	Lagundžić, Ivana	Dipl.teolog	VSS	vjeronauk	Ne
12.	Lasek Žagar, Tatjana	Prof. ukrajinskog jezika i književnosti	VSS	ukrajinski jezik	Ne
13.	Letvenčuk, Mirela	Dipl.ing.prehrambene tehnologije	VSS	kemija	Ne
14.	Ljevar, Tomislava	Sveučilišna prvostupnica informatike	VŠS	informatika	Ne
15.	Martić, Sanja	Dipl. učitelj razredne nastave s p.p. engleski jezik	VSS	engleski jezik	Ne
16.	Nikić, Ivo	Mag.kineziologije	VSS	TZK	Ne
17.	Novak, Sandra	Sveučilišna prvostupnica povijesti i bohemistike	VŠS	češki jezik	Ne
18.	Pap, Marta	Magistra primarnog obrazovanja modul informatike	VSS	informatika	Ne
19.	Popović, Dijana	Dipl.učiteljica razredne nastave s p.p. matematika	VSS	matematika	Ne
20.	Razum Hrmo, Verica	Dipl.kateheta	VSS	vjeronauk	Da
21.	Rugole Heštera, Lea	Magistra hrvatskog jezika i književnosti i mag.filozofije	VSS	hrvatski jezik	Ne
22.	Spahić, Martina	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p.informatika	VSS	informatika i matematika	Ne
23.	Šegotić, Adriana	Dipl.ing. matematike	VSS	matematika	Ne

24.	Šipuš, Nina	Prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	Ne
25.	Šparavac, Ana	Dipl. učiteljica razredne nastave s.p.p. povijest	VSS	povijest	Ne
26.	Toth, Ivana	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p. geografija	VSS	geografija	Ne
27.	Tremški, Marina	Dipl. ing prometa	VSS	tehnička kultura i matematika	Ne
28.	Tutić, Elena (zamjena)	Magistra primarne edukacije, modul informatike	VSS	informatika	Ne
29.	Vitman Đurij, Sanja	Dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jez. i književnosti	VSS	hrvatski jezik	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.	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.	Philipps, Ines	Magistra primarne edukacije	VSS	Učiteljica u produženom boravku	2.9.2025.	Ivana Ptičar
2.	Tutić, Elena	Magistra primarne edukacije, modul informatike	VSS	Učiteljica informatike	2.9.2025.	Sanja Fehir

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.	Manda Seljan	Radnica	NKV	spremačica
7.	Ruža Filipović	Radnica	NKV	spremačica
8.	Ružica Baković	Radnica	NKV	spremačica
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	Tehničar za računalstvo	SSS	Ložać domar
14.	Smudić, Josip (zamjena)	Instalater grijanja i klimatizacije	SSS	Ložać domar
15.	Petar Puljić (zamjena)	Strojbravar	SSS	domar
16.	Nikola Filipović	Elektroničar za računalnu tehniku	SSS	domar
17.	Sanja Baić	Upravni-pravnik p.u.	VŠS	tajnica
18.	Mirjana Čop	Dipl.ekonomistica	VSS	računovođa
19.	Svjetlana Krolo	Prodavač	SSS	pomoćnica u nastavi
20.	Jasna Turas	Ekonomista	SSS	pomoćnica u nastavi

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.	Ksenija Dokmanić	1	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1768
2.	Katarina Dujčić	1.	0	0	0	0	0	25	25	15	-	40	1768
3.	Ivana Ptičar	2.	16	2	1	1	0		21	19	-	40	1768
4.	Ines Philipps (zamjena za Sanju Pavić)	2.i 3.	0	0	0	0	0	25	25	15	-	40	1768
5.	Sanja Fehir	3.a	16	2	1	1	0	0	20	19	1 (županijski voditelj, čl.10 Pravilnika)	40	1768
6.	Danijela Brkić	3.b	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1768
7.	Sanja Budimir	4.	15	2	1	1	1		20	20	-	40	1768
8.	Anita Bilogrević	2. NUK	8	0	0	0	1		9	11		20	884
8.	Marija Žilka Skoko	SS 1. i 2.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1768
9.	Ivana Vučak	SS 3. i 4.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1768
10.	Danijela Milinović	NS 1.i 2.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1768
11.	Mileva Grgić	NS 3 i 4.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1768
13.	Tatjana Dlouhi	P 1.,2.i 3.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1768
14.	Tomislava Franić	KV 4.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1768

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja predmetne nastave

Red broj	Prezime i ime učitelja	Predmet	Razredništvo	Predaje u	R N	Izb. nast	DN HJ	čl. 13 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 Martu Pap-INF)	Matematika i Informatika		M: 5a,5b,6b INF: 6a	14						1	2	3		2		22	0	18		
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	1193,4
3.	Bublić, Mirjana	Engleski jezik	2	NS 1/2, 3/4 SS 1/2, 3/4 7a,7c NUK- 2.r	15	0		-	-	-	1	1	4	-		-	23	2	15	40	1768
4.	Čevizović, Marijana	Njemački jezik	0	4 MŠ/PŠ, 5a/b,6a/b,7a/b/c, 8a/b/c	0	10					0	0	1				11	0	9	20	884
5.	Dejanović, Jelena	Slovački jezik	0	1-4, 5/7, 6/8	0	6	10 poslovi nadzor nikka savjetnika	-	-	-	0	0	1	-		1	18	0	15	31	1370,2
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	1237,6

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

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	1768
8.	Jurić, Ksenija	Hvatski jezik	0	5a,5b,7b	14	0		2	-		1	1	2	-		-	22	2	16	40	1768
9.	Klarić, San- Marko	Vjeronauk	2	MŠ 2,3a,3b, 4, 8a,8b,8c KV 4 PI LJ 1/2/ 3	0	18		-	-	-	0	0	4	-		-	24	2	14	40	1768
10.	Klišanin, Ivana	Fizika	0	7a,7b,7c 8a,8b,8c	12	0		-	-		1	0	0	-		-	11+ 2 pr.	0	9	20	884 pr. 105
11.	Lagundžić, Ivana	Vjeronauk	0	MŠ 1 NUK 2.r.	0	3		-	-		0	0	2	-		-	5	0	3	8	353,6
12.	Lasek Žagar, Tatjana	Ukrajinski jezik	0	1-4, 5-8	0	4		-	-		0	0	1	-		-	5	0	4	9	397,8
13.	Letvenčuk, Mirela	Kemija	0	7a,7b,7c 8a,8b,8c	12	0		-	-		2	0	-	-		-	14	0	10	24	1060,8
14.	Tutić, Elena (zamjena za Ljevar Tomislavu)	Informatika	0	1,2,3a,3b,4, PŠ SS 1/2, 3/4 KV 4 P 1/2/3 5a,5b	0	22		-	-				2			-	24	0	16	40	352
15.	Martić, Sanja	Engleski jezik	2	1, 2,3a,3b, KV 4 Pilj 1/2/3 8a,8c	18	0		-	-		2	1	-	-		-	23	2	15	40	1768

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

16.	Novak, Sandra	Češki jezik	0	1-4, 5-8,	0	4		-	-		0	0	0	-		-	4	0	3	7	309,4
17.	Popović, Dijana	Matematika	0	6a,7c, 8a,8b,8c	20	0		-	-	-	1	1		-		-	22	0	18	40	1768
18.	Razum Hrmo, Verica	Vjeronauk	0	5a,5b, 6a,6b, 7a,7b,7c 8a,8b,8c PŠ SS 1/2, 3/4 PŠ NS 1/2, 3/4	0	22		-	-	-	0	1	1	-		-	24	0	16	40	1768
19.	Rugole Heštera, Lea	Hrvatski jezik	2	6a,6b, 8b	14	0	-	1	-		1	1	3	-		-	22	2	16	40	1768
20.	Spahić, Martina	Informatika	2	6b 7a,7b,7c 8a,8b,8c NS 1/2 , 3/4	2	16					0	1	1	-	2	-	24	2	14	40	1768
21.	Šegotić, Adriana	Matematika	0	7a,7b	8	0		1			1	0	1				11	0	9	20	884
22.	Šipuš, Nina	Engleski jezik	0	4,5a,5b,6a,6b 7b,8b	20	0		-	-		3	0	0	-		-	23	0	17	40	1768
23.	Šparavac, Ana	Povijest	2	5a,5b,6a, 6b,7a,7b,7c 8a,8b,8c	20	0		-	-		0	1	1	-		-	24	2	14	40	1768
24.	Toth, Ivana	Geografija	2	5a,5b,6a, 6b,7a,7b,7c,8a,8 b,8c	19	0		-	-		0	1	2			-	24	2	14	40	1768

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

25.	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	1193,4
26.	Vitman Đurij, Sanja	Hrvatski jezik	2	7a,7c,8a,8c	16	0		-	-		1	1	1	-		1	22	2	16	40	1768
27.	Nikić, Ivo	TZK	0	5a,5b, 6a,6b,7a,7b,7c ,8a,8b8c	20	0		2	-		0	0	2	-		-	24	0	16	40	1768

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljca 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	1768
2.	Ivana Lovrek	Magistra filozofije i pedagogije	Pedagoginja	7:30-13:30	7:30-13:30	40	1768
3.	Dominik Šalković	Magistar socijalne pedagogije	Socijalni pedagog	7:30-13:30	7:30-13:30	40	1776
4.	Melaniya Milović	Magistra bibliotekarstva	Knjižničarka	8,00-14,00	8,00 -13,00	40	1768

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	1768
2.	Mirjana Čop	Dipl.ekonomist	Voditelj računovodstva	7,00-15,00	40	1768
3.	Dario Begić	Kuhar	Kuhar	6,00-14,00	40	1768
4.	Goran Jancetić	Kuhar	Kuhar	6,00-14,00	40	1768
5.	Ana Hrmo	Stručna prvostupnica međunarodnog menadžmenta u hotelijerstvu i turizmu	Kuharica	6,00-14,00	40	1808
6.	Ivanka Gazić	Kuharica	Kuharica	6,00-14,00	40	1784
7.	Petar Puljić (zamjena za Nikolu Filipović)	Strojbravar	Domar	6,00-14,00	40	1768
8	Damir Matekalo	Tehničar za računalstvo	Ložač domar	6,00-14,00	40	1768
9.	Ružica Baković	Radnica	Spremačica	7,00-8,00 i 13,00-15,00	15	675

10.	Ruža Filipović	Radnica	Spremačica	6,00-8,00 i 13,00-15,00	20	884
11	Ankica Kurbanović	Radnica	Spremačica	6,00-8,00 i 13,00-19,00	40	1768
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	1784
14	Snježana Skoko	Drveni tehničar	Spremačica	6,00-10,00 i 14,00 do 18,00	40	1768
15.	Manda Seljan	Radnica	Spremačica	6,00-14,00	40	1784
16.	Blaženka Babić	Krojačica	Spremačica	6,00-8,00	10	442

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, 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.,2 i 3. razreda organiziran je produženi boravak do 16,30 sati.

Prijevoz učenika predmetne nastave u matičnu školu obavlja se autobusima. Ove godine prevozi se ukupno 101 učenik iz Sigeca, Stare i Nove Subocke, Kraljeve Velike, Gradina, Krivaja, Piljenica i Kozarica od toga je 6 učenika iz područnih škola kojima je osiguran prijevoz u matičnu škole kako bi pohađali izborni predmet njemački jezik.

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj školi i područnim školama. U školskoj kuhinji matične škole Lipovljani svaki dan se priprema topli obrok za 269 učenika od I. – VIII. matične i područnih škola te obroci za učenike u produženom boravku (1., 2.i 3. razred). U područnim školama hrani se 34 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 prijedpodnevnoj 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 2025./2026. produženim boravkom je obuhvaćeno 8 učenika iz prvoga razreda, 10 učenika iz drugog razreda i 9 učenika iz trećeg 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	Ivana Ptičar	Ksenija Dokmanić	Sanja Budimir	Danijela Brkić
PN	Martina Spahić	Elena Tutić	Ana-Marija Arbanas	Ivo Nikić	Ivana Klišanin
1. ODMOR					
hol	Ana Šparavac	Marina Tremski	Dijana Popović	San Marko Klarić	Mirela Letvenčuk
hodnik MF	Ana-Marija Arbanas	Ksenija Jurić	Verica Razum Hrmo	Lea Rugole Heštera	Ana-Marija Arbanas
gore	Marija Basarić	Marija Basarić	Nina Šipuš	Sanja Vitman Đurij	Nina Šipuš
RN	Ksenija Dokmanić	Sanja Fehir	Sanja Budimir	Ivana Ptičar	Danijela Brkić
2. ODMOR					
hol	Ivo Nikić	Branka Harš	Martina Spahić	Valentina Jugović	Mirjana Bubić
hodnik MF	Nina Šipuš	Nina Šipuš	Ivo Nikić	Sanja Martić	Verica Razum Hrmo
gore	Mirela Letvenčuk	Mirjana Bubić	Elena Tutić	Verica Razum Hrmo	Ivana Toth
RN	Ivana Ptičar	Sanja Fehir	Danijela Brkić	Ksenija Dokmanić	Sanja Budimir
ISPRAČAJ					
RN	Ivana Ptičar	Ksenija Dokmanić	Danijela Brkić	Sanja Fehir	Sanja Budimir
PN	Sanja Vitman Đurij Adriana Šegotić	Ana Šparavac Ivana Toth	Valentina Jugović Sanja Martić	Lea Rugole Heštera Ksenija Jurić	Dijana Popović San Marko Klarić

3.1.3.

RASPORED PRIMANJA RODITELJA

Razred	Razrednik	Termin informacija
1.	Ksenija Dokmanić	Srijeda, 3.sat, 9:50 – 10:35
2.	Ivana Ptičar	Utorak, 2. sat, u 8:50-9:35
3. a	Sanja Fehir	Srijeda, 6.sat, 12:30 – 13:15
3.b	Danijela Brkić	Srijeda, 2. sat, 8:50-9:35
4.	Sanja Budimir	Srijeda, 5. sat, 11:40 – 12:25
5.a	Ivana Toth	Utorak, 3.sat, 9:50 – 10:35
5.b	Ana Šparavac	Četvrtak, 2. sat, 8:50-9:35
6.a	Lea Heštera Rugole	Četvrtak, 2. sat, 8.50-9.35
6.b	Martina Spahić	Srijeda, 4.sat, 10:50 – 11:35
7.a	Sanja Vitman Đurić	Ponedjeljak, 4.sat, 10:50-11:35
7.b	Ksenija Jurić	Ponedjeljak, 5. sat 11:40 – 12:25
7.c	Mirjana Bublic	Utorak, 5.sat 11:40 – 12:25
8.a	San-Marko Klarić	Ponedjeljak, 3. sat, 9.50 – 10.35
8.b	Branka Harš	Četvrtak, 4. sat, 10:50 do 11:35
8.c	Sanja Martić	Utorak, 4. sat, 10:50 do 11:35
PŠ Kraljeva Velika 4.	Tomislava Franić	Utorak, 2. sat, 8:50 do 9:35
PŠ Nova Subocka 1. i 2.	Danijela Milinović	Srijeda, 4. sat u 10:40 -11:25
PŠ Nova Subocka 3. i 4.	Mileva Grgić	Četvrtak, 5. sat 11:30 – 12:15
PŠ Piljenice 1.,2. i 3.	Tatjana Dlouhi	Ponedjeljak 4. sat u 10:40 -11:25
PŠ Stara Subocka 1. i 2.	Marija Žilka Skoko	Ponedjeljak, 4. sat u 10:40-11:25
PŠ Stara Subocka 3. i. 4.	Ivana Vučak	Četvrtak, 5. sat u 11:30-12:15

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 9:50 – 10:35
Ana-Marija Arbanas	matematika/informatika	Srijeda, 3. sat 9:50 – 10:35
Dijana Popović	matematika	Srijeda, 3. sat 9:50 – 10:35
Elena Tutić	informatika	Srijeda, 5.sat, 11:40-12:25
Ivana Klišanin	fizika	Ponedjeljak, 6. sat 12.25-13.15
Ivana Lagundžić	vjeronauk	Ponedjeljak, 3 sat, 9:50 – 10:35
Ivo Nikić	TZK	Ponedjeljak 2. sat ,8:50-9:35
Jelena Dejanović	slovački jezik i kultura	Četvrtak, 5. sat ,11:40-12:25
Marija Basarić	glazbena kultura	Utorak, 4. sat, 10:50-11:35
Marijana Čevizović	njemački jezik	Utorak, 1.sat , 8:00-8:45
Marina Tremski	tehnička kultura	Petak, 4.sat, 10:50 - 11:35
Mirela Letvenčuk	kemija	Ponedjeljak, 3. sat 9:50 –10:35
Nina Šipuš	engleski jezik	Petak, 2.sat, 8:50 – 9:35
Sandra Novak	češki jezik i kultura	Ponedjeljak, 5. sat ,11:40 – 12:25
Tatjana Lasek Žagar	ukrajinski jezik i kultura	Petak, 9. sat, 15:00 – 15:45
Valentina Jugović	priroda i biologija	Utorak, 3. sat, 9:50 – 10:35
Verica Razum Hrmo	vjeronauk	Srijeda, 2.sat , 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 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025. godine	IX.	22	17	-----	10.9.Olimpijski dan
	X.	23	23		3.10. Dan učitelja (petak)- Sportski dan 6.-10.10. Tjedan zahvalnosti za plodove zemlje- sajam
	XI.	19	18	1.11. Dan svih svetih (subota) 18. 11. Dan sjećanja na žrtve dom.rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (utorak)	14. 11. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve dom.rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (petak)
	XII.	21	17	25.12. Božić (četvrtak) 26.12. Sveti.Stjepan (petak) Zimski odmor učenika od 23. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026. godine	5.12 (petak). Sveti Nikola 16.12. (utorak) Božićni program
UKUPNO I. polugodište		85	75		
II. polugodište od 12.siječnja 2026. do 12. lipnja 2026. godine	I.	20	15	1.1.2025. Nova godina (četvrtak) 6.1. Sveta tri kralja (utorak)	
	II.	20	20		13.2.Valentinovo (petak) 17.2.Maškare (utorak)
	III.	22	20		18.3. Dan škole (srijeda) 19.3. Dan Općine Lipovljani i župe svetog Josipa (četvrtak)
	IV.	21	18	Proljetni odmor učenika od 30. ožujka do 6. travnja 2026. godine 5.4. Uskrs (nedjelja) 6.4.. Uskrsni ponedjeljak	
	V.	20	20	1.5.Praznik rada (petak) 30.5.Dan državnosti (subota)	8.5. Majčin dan i Međ.dan obitelji (petak) 22.5. Večer nacionalnih manjina (petak)
	VI.	20	9	Ljetni odmor učenika od 15. lipnja 2025. godine 4.6. Tijelovo (četvrtak) 22.6. Dan antifšističke borbe u RH (ponedjeljak)	3.6. Veseli dan (srijeda) 5.6. Projektni dan „Uljepšajmo naš okoliš“ (u okviru projekta Arboretum) 12.6. Završni program učenika 8.r. (petak) 26.6.Svečani program i podjela svjedodžbi uč. 8.r. (petak)
	VII.	23	0		
	VIII.	20	0	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (srijeda) 15.8. Velika Gospa (subota))	
UKUPNO II. polugodište		166	102	Ukupno blagdana i neradnih dana	17.11. Radni nenastavni dan – Studijsko putovanje učitelja
U K U P N O:		251	177	(10 B +104 SN) 114	

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
						3-5 km	6-10 km	
1.	16	1	6	1IP	16	0	4	1.
2.	25	1	12	1PP (NUK)	24	0	5	2.
3.a	11	1	6	2PP	11	0	2	3.a
3.b	12	1	7	2 IND	12	0	4	3.b
4.	24	1	17	1PP	24	0	3	4.
ukupno 1.- 4.	88	5	48	7	87	0	18	ukupno 1.- 4.
5.a	14	1	7	1IP+1PP	14	0	7	5.a
5.b	14	1	7	1IP+1PP	14	0	6	5.b
Ukupno	28	2	14	4	28	0	13	Ukupno
6.a	17	1	9	1IP+1PP	17	0	12	6.a
6.b	17	1	10	1IP+1PP	17	0	8	6.b
Ukupno	43	2	19	4	43	0	20	Ukupno
7.a	14	1	6	2IP	14	0	4	7.a
7.b	14	1	7	2IP	14	0	14	7.b
7.c	15	1	8	1IP+1PP	15	0	7	7.c
Ukupno	43	3	21	6	43	0	25	Ukupno
8.a	15	1	7	1IP+1PP	15	0	10	8.a
8.b	14	1	6	1IP+2PP	14	0	4	8.b
8.c	14	1	8	1IP+1PP	14	0	5	8.c
Ukupno	43	3	21	7	43	0	19	Ukupno
Ukupno 5. – 8.	148	10	75	21	148	0	77	Ukupno 5. – 8.
UKUPNO 1. – 8.	236	15	123	28	235	0	95	UKUPNO 1. – 8.
PŠ Kraljeva Velika				-				PŠ Kraljeva Velika
4.	2	1	1	-	2	0	2	4.
Ukupno	2	1	1	-	3	0	2	Ukupno
PŠ Nova Subocka				-				PŠ Nova Subocka
1. i 2.	5+4	1	3+2	-	9	0	0	1. i 2.
3.i 4.	4+2	1	3+2	-	6	0	2	3.i 4.
Ukupno	15	2	10	-	15	0	2	Ukupno
PŠ Piljenice								PŠ Piljenice
1., 2.i 3.	1+2+4	1	0+1+3	-	7	0	0	1., 2.i 3.
Ukupno	7	1	4	-	7	0	0	Ukupno
PŠ Stara Subocka				-				PŠ Stara Subocka
1 i 2.	2+2	1	0+2	1PP	4	0	0	1 i 2.
3. i 4.	4+2	1	1+2	1IND	6	0	2	3. i 4.
Ukupno	10	2	5	2	10	0	2	Ukupno
Ukupno PŠ	34	6	20	2	34	6		
UKUPNO MŠ i PŠ	270	23	143	30	2	101		

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)	1	0	2	0	2	2	1	3	11
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (PP)	1	1	3	1	2	2	5	4	19

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

NUK- nastava u kući

GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA/KOMBINACIJE

NAZIV	S. Subocka		N. Subocka		K. Velika	Piljenice	UKUPNO
Predmet/ razred	1./2.	3./4.	1./2.	3./4.	4.	1./2./3.	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	1050
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	420
Matematika	140	140	140	140	140	140	840
Priroda i društvo	70	105	70	105	105	70	525
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	70	105	70	70	105	525
UKUPNO	630	630	630	630	630	630	3780

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	2., 3, 4, 8 (MŠ) 1.-4. (PŠ)	9	San-Marko Klarić	18	630
		1.(MŠ) 2.r. (NUK)	3	Ivana Lagundžić	6	105
		5., 6., 7. (MŠ) 1.-4.(PŠ)	11	Verica Razum Hrmo	22	770
2.	Njemački jezik	4.-8. (MŠ,PŠ)	5	Marijana Čevizović	10	350
		1.-4.(PŠ), 7., 8. (MŠ)	9	Martina Spahić	18	630
		1.-4. (MŠ), 1.-4. (PŠ)	11	Tomislava Ljevar	22	770
4	Slovački jezik i kultura	1.-4., 5.-8.(MŠ)	3	Jelena Dejanović	6	210
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	Ksenija Dokmanić
Hrvatski jezik/ Matematika	II.	1	35	Ivana Ptičar

Hrvatski jezik/ Matematika	III.	1	35	Sanja Fehir
Hrvatski jezik/ Matematika	III.	1	35	Danijela Brkić
Hrvatski jezik/ Matematika	IV.	1	35	Sanja Budimir
Hrvatski jezik/ Matematika	IV.	1	35	Tomislava Franić
Hrvatski jezik/Matematika	III. i IV.	1	35	Mileva Grgić
Hrvatski jezik/ Matematika	I. i II.	1	35	Danijela Milinović
Hrvatski jezik/Matematika	III i IV.	1	35	Ivana Vučak
Hrvatski jezik/Matematika	I. i II.	1	35	Marija Žilka Skoko
Hrvatski jezik/ Matematika	I.,II.i III.	1	35	Tatjana Dlouhi
Hrvatski jezik	VI.i VIII.	1	35	Lea Rugole Heštera
Hrvatski jezik	VII. i VIII.	1	35	Sanja Vitman Đurij
Hrvatski jezik	V.i VII.	1	35	Ksenija Jurić
Matematika	VI.,VII. i VIII.	1	35	Dijana Popović
Matematika	VI.	1	35	Adriana Šegotić
Matematika	V. i VI.	1	35	Ana-Marija Arbanas
Engleski jezik	VII.	1	35	Mirjana Bublic
Engleski jezik	IV.,V.,VI.,VII.i VIII.	2	70	Nina Šipuš
Engleski jezik	III. i VIII	2	70	Sanja Martić
Fizika	VII. i VIII.	1	35	Ivana Klišanin
Kemija	VII. i VIII.	2	70	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	Ksenija Dokmanić
Matematika	II.	1	35	Ivana Ptičar
Matematika	III.	1	35	Sanja Fehir
Matematika	III.	1	35	Danijela Brkić
Hrvatski jezik	IV.	1	35	Sanja Budimir
Priroda i društvo	IV.	1	35	Tomislava Franić

Matematika	III. i IV.	1	35	Mileva Grgić
Matematika	I i II.	1	35	Danijela Milinović
Matematika	III. i IV.	1	35	Ivana Vučak
Matematika	I. i II.	1	35	Marija Žilka Skoko
Matematika	I., II. i III.	1	35	Tatjana Dlouhi

Predmetna nastava

Predmet	Razred	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	VII.	1	35	Ksenija Jurić
Hrvatski jezik	VII. i VIII.	1	35	Sanja Vitman Đurij
Hrvatski jezik	VI. i VIII.	1	35	Lea Rugole Heštera
Povijest	VII. - VIII.	1	35	Ana Šparavac
Mladi geografi	V.-VIII.	1	35	Ivana Toth
Engleski jezik	VIII.	1	35	Sanja Martić
Engleski jezik	VII.	1	35	Mirjana Bublic
Vjeronauk	V.-VIII.	1	35	Verica Razum Hrmo
Matematika	VII. i VIII.	1	35	Dijana Popović
Matematika	V. i VI.	1	35	Ana-Marija Arbanas
Informatika	VI.	1	35	Ana-Marija Arbanas
Informatika	VI., VII. i VIII.	1	35	Martina Spahić

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
	Glazbeno-scenska skupina	Ksenija Dokmanić	1	35
1.	Mali znanstvenici (STEM)	Ivana Ptičar	2	70
3.	Kreativna radionica	Danijela Brkić	1	35
4..	Recitatorska skupina	Sanja Budimir	1	35
4.	Likovna radionica	Anita Bilogrević	1,5	52,5
5.	Glazbena radionica	Marija Basarić	1,5	52,5
6.	Nogomet	San-Marko Klarić	2	70
7.	Ukrajinska kreativna radionica	Tatjana Lasek Žagar	1	35

8.	Visoka tehnologija u službi čovjeka 3D printer (STEM)	Ana-Marija Arbanas	1	35
9.	Mali robotičari	Elena Tutić (Tomislava Ljevar)	1	35
10.	Visoka tehnologija u službi čovjeka 3D printer (STEM)	Elena Tutić (Tomislava Ljevar)	1	35
11.	Ivana Lagundžić	Kreativna skupina	2	70

**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
P Š P I L J E N I C E				
1.	Mali znanstvenici (STEM)	Tatjana Dlouhi	2	70
P Š S T A R A S U B O C K A				
1.	Likovna radionica	Marija Žilka Skoko	1	35
2.	Plesna skupina	Ivana Vučak	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.	Dramsko-literarna skupina	Lea Rugole Heštera	2	70
3.	Klub kreativnih čitatelja	Ksenija Jurić i Melanija Milović	2	70
4.	Veliki pjevački zbor	Marija Basarić	2	70
5.	Foto-filmska skupina	Martina Spahić	1	35
6.	Foto-filmska skupina	San- Marko Klarić	1	35
7.	Jezični izazovi	Mirjana Bubić	2	70
8.	Nogomet	San-Marko Klarić	2	70
9.	Rukomet	Ivo Nikić	1	35
10.	Ženski futsal	Ivo Nikić	1	35
11.	Badminton	Verica Razum Hrmo	1	35
12.	Volonterska skupina	Marijana Čevizović	1	35

13.	Likovna skupina	Branka Harš	1	35
14.	Učenička zadruga (Mali dizajneri)	Branka Harš	1	35
15.	Učenička zadruga (Kreativna skupina)	Ivana Toth	2	70
16.	Učenička zadruga (Dekorativna skupina)	Ana Šparavac	1	35
17.	Učenička zadruga (Rukotvorine)	Sanja Vitman Đurić	1	35
18.	Učenička zadruga (Domaćinstvo)	Mirjana Bubić	2	70
19.	Drotarstvo	Jelena Dejanović	1	35
20.	Crveni križ	Valentina Jugović	1	35
21.	Promet	Marina Tremiski	1	35
22.	Mladi tehničari	Marina Tremiski	2	70
23.	Visoka tehnologija u službi čovjeka 3D printer (STEM)	Ana-Marija Arbanas	1	35
24.	Robotika (STEM)	Ana-Marija Arbanas	1	35
25.	LEGO STEM	Marina Tremiski,	1	35
26.	Fotografi (STEM)	Marina Tremiski	1	35
27.	Soroban (STEM)	Adriana Šegotić	1	35
28.	Vrtlari (STEM)	Valentina Jugović	1	35
29.	STEM istraživači (STEM)	Valentina Jugović	1	35
30.	Znanost u službi čovjeka (STEM)	Ivana Klišanin	1	35
31.	Visoka tehnologija u službi čovjeka- dron (STEM)	Ivana Klišanin	1	35

PLAN IZVANASTAVNIH 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 Tremiski	1	35
6.	STEM istraživači	Valentina Jugović	1	35
7.	Znanost u službi čovjeka	Ivana Klišanin	1	35
8.	Fotografi	Mirjana Faltis, Marina Tremiski	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	5	1
DVD Lipovljani	38	22
DVD Piljenice	1	
ŠNK Slavonac	18	13
PNAK Iskrice	14	8
Kickboxing	1	1
CTA Grgur	1	1
ŠRD Šaran, Lipovljani	2	7
RK Moslavina	3	
ŽRK Moslavina		2
HNŠK Moslavina		9
AK Moslavina	1	1
ŠRD Amur		2
Zelena patrola		1
KUD Lipa, Lipovljani	1	3
ŽRK Novska	8	4
DVD Međurić		2
DVD Kozarice		2
DVD Kraljeva Velika	5	4
ŠNK Stari Grad Kraljeva Velika	4	8
NK Libertas Novska	3	2
KUD Šubić Novska	1	1
Glazbena škola Novska	3	1
KTK Lipovljani - robotika	4	
Matica slovačka Međurić	6	1
Češka beseda Međurić	1	
Udruga SOL, Lipovljani		1
Novljanske mažoretkinje	1	1
NK Metalac		1
ŠRD Karas		1
Škola Pop Rocka Novska		1
ŠNK Moslavac		1
ŠNK Strug, Bročice		2

5. PLANOVİ 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 zadataka 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	2
	- rad na provođenju odluka organa upravljanja i stručnih organa škole	16
	- 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	189
	-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	85

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII
UKUPNO radnih dana	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	6	7
UKUPNO radnih sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	48	56
UKUPNO	1768											
Godišnji odmor	240											
BLAGDANI - 10 dana	80											
UKUPNO GODIŠNJE	2088											

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, e-Matica	49
1.2.2.	Izrada Godišnjeg plana rada pedagoga	15
1.2.3.	Pomoć učiteljima u izradi Godišnjeg izvedbenog kurikulumu	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	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	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	25
2.3.2.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	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.	VOĐENJE POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE	133
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 sustučenjacima	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.	RAD S PRIPRAVNICIMA U ŠKOLI	50
7.	Ostali poslovi	45
UKUPNO:		1768
UKUPNO SATI:		2088

5.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

Oznaka	Sadržaj rada	Broj sati
1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	840
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	100
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	400
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	340
2.	RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE	100
2.1.	Učenici s teškoćama u razvoju - stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine (radi upisa u prvi razred osnovne škole, prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred osnovne škole, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja, utvrđivanja primjerenog	50

	programa i oblika školovanja, profesionalne orijentacije učenika 8. razreda)	
2.2.	Upisi u 1. razred -utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred	50
3.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	610
3.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	70
3.2.	Pripreme za neposredan rad	40
3.3.	Vođenje dokumentacije Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: - 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	100
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	240
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	120
3.6.	Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	40

	- suradnja s ustanovama socijalne skrbi, - zdravstvenim ustanovama, - policijskim postajama, - pravosudnim organima	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE	80
4.1.	Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću za školske preventivne programe	30
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	50
5.	SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	50
5.1.	Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo SMŽ, Policijska uprava SMŽ i Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije	50
6.	OSTALI POSLOVI	72
6.1.	Poslovi koji proizlaze iz sociopedagoških poslova ili su s njim u vezi	25
6.2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	17
6.3.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	30
UKUPNO: 1768		
UKUPNO SATI: 2088		

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Sadržaj rada	Broj sati	Vrijeme održavanja
1. Odgojno- obrazovna djelatnost	1108	

Rad s učenicima: - organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice - razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika, te stvaranje i njegovanje čitateljskih navika - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje - poučavanje učenika informacijskoj pismenosti - organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje u svrhu realizacije programa knjižničnog odgoja i obrazovanja - organizacija i sudjelovanje u provedbi školskih projekata i programa - razvijanje kompetencije <i>učenje učenja</i>. Suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima, ravnateljem i roditeljima obuhvaća: - timski rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica - timski rad na pripremi i provedbi školskih projekata - mentorski rad s pripravnicima - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i izradi razvojnog plana škole kad je u taj plan uključena djelatnost školske knjižnice - suradnju sa stručnim vijećima unutar škole - suradnju s roditeljima u svrhu unaprjeđenja rada školske knjižnice Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaća: - izradu godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu - rad na usklađenju s godišnjim planom rada škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum - pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti - mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje.		Tijekom godine
2. Stručno-knjižnična i informacijsko referalna djelatnost	226	Tijekom godine
Stručna knjižnična djelatnost: - utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderate - nabavu knjižne i neknjižne građe - osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija - izgradnja, stručna i tehnička obrada fonda te zaštita knjižnične građe - izradu potrebnih informacijskih pomagala (bilteni prinova, bibliografije, letci..) - kvantitativno i kvalitativno vrednovanje rada školske knjižnice - informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice		
3. Kulturna i javna djelatnost	266	Tijekom godine
Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice: - organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, likovne i druge tematske izložbe, filmske i video projekcije, kazališne predstave, glazbene i plesne izvedbe i dr.)		

- suradnja s kulturnim i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.). - poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja - promicanje kulturno-povijesnih vrednota i osobitosti kako vlastite, tako i ostalih nacionalnosti - promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnog programa - suradnju sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama - javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice		
4. Stručno usavršavanje	168	Tijekom godine
- 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 webinarima i virtualnih učionica - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Suradnja s Matičnom službom i NSK i ostalim školskim knjižnicama		
UKUPNO:	1768	
UKUPNO SATI:	2088	

5.5. Plan rada tajništva

OPIS POSLOVA	
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
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	a) Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika -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 b) Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika c) Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih d) Upis i ispis radnika u e-Maticu e) Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea f) Vođenje sanitarnih knjižica
--	--

3. PRAVOVR. I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO- TEHNIČKIM POSLOVIMA	-pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava -vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući
4. OSTALI POSLOVI	- 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)
5. ADMINI- STRATIVNI POSLOVI	- 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
UKUPNO:	1768
UKUPNO SATI:	2080

5.6. 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	388
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: FINACIJSKA 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 IZVJEŠĆE PRETHODNE GODINE	235

4. Izrada financijskih planova a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje b) operativni mjesečni planovi 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	96
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 • 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 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	74

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII./VIII.	
Sati	176	184	160	184	176	160	176	176	168	176	184/168	2088

5.7. Planovi rada tehničkog osoblja

5.7.1. Plan rada Stručnog suradnika na tehničkom održavanju (ložac/domar)

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 Vođenje evidencija sukladno propisima
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, osvjjetljenja i razglasa Vođenje brige o održavanju službenog automobila, strojeva i alata Bojanje stolarije, namještaja i zidova Ostali poslovi koje odredi ravnateljica

5.7.2. 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 obavješćavanje 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

5.7.3. 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.	

5.7.4. Plan rada kuhara

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)

5.7.5. Plan rada Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Kontrola i sigurnost	Nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, a može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi. Ostali poslovi koje odredi ravnateljica.
Ostali poslovi	Ostali poslovi koje odredi ravnateljica.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**6.1. Plan rada Školskog odbora**

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	MJESEC
- Rješavanje kadrovskih pitanja, - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2025./2026. te Školskog kurikulumu za šk.god. 2025./2026., - 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	Ravnateljica i članovi Školskog odbora (tajnica i računovotkinja)	9.mjesec i prema potrebi 2.mjesec 3.mjesec 4.mjesec 5.mjesec 6.mjesec tijekom godine

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelj
I. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2) Usvajanje Školskog kurikulumu za šk.godinu 2025./2026., 3.) Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026., 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.) Aktivnosti uređenja škole 3.) Tema kolektivnog usavršavanja – vanjski suradnik 4.) Razno	X. mjesec	ravnateljica, stručna služba
III. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Tema kolektivnog usavršavanja – stručna suradnica pedagoginja – "Fizički sukob ili nasilje? – Razlike, prepoznavanje i pravilno postupanje u školskom okruženju" 3.) Organizacija i razmatranje realiziranih aktivnosti Školskog kurikulumu, 4.) Razno.	XI. mjesec	ravnateljica, stručna služba
IV. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Tema kolektivnog usavršavanja – ravnateljica škole 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, 4.) Pripreme za sudjelovanje učenika na natjecanjima, smotrama i susretima, 5.) Planiranje aktivnosti za Dan škole 6.) Razno.	I. mjesec	ravnateljica, stručna služba
VI. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Samovrednovanja škole – pripremne aktivnosti (stručna služba) 3.) Tema kolektivnog usavršavanja – stručna suradnica knjižničarka 4.) Nacionalni ispiti 5.) Pripreme te zaduženja za obilježavanje Dana škole 6.) Razno.	II. mjesec	ravnateljica, stručna služba

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.	III. mjesec	ravnateljica, stručna služba
VIII. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.)Tema kolektivnog stručnog usavršavanja – socijalni pedagog i vanjski suradnik 3.) Analiza uvida u rad učitelja (redovna nastava i izvannastavne aktivnosti 4.) Organizacija izleta i terenske nastave, izvanučionične nastave - školski arboretum 5.) Razno.	IV. mjesec	ravnateljica, stručna služba
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.	V. mjesec	ravnateljica, stručna služba
X. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s predhodne sjednice 2.) Poslovi i zaduženja učitelja do kraja nastavne godine, 3.) Razmatranje uspjeha učenika na kraju nastavne godine, 4.) Pedagoška dokumentacija i obveze učitelja, 5.) Razno	VI. mjesec	ravnateljica, stručna služba
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 2026./2027. 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, - Razno.	VI. mjesec	Učitelji razredne nastave, 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 kurikulumuma (terenska nastava, izleti, izvanučionička i integrirana nastava, učenički projekti, dopunska i dodatna nastava i INA), - Izrada Godišnjeg izvedbenih kurikulumuma 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 dopuskog 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 dopuskog 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
IX.	1.) Konstituiranje Vijeća roditelja (izbor predsjednika i zamjenika predsjednika), 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 2025./2026. 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 kurikuluma 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 iznositi 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,	članovi Vijeća učenika, psihologinja, ravnateljica

	4. Prijedlozi članova Vijeća učenika u vezi svih planiranih aktivnosti 5. Razno.	
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	Obrada i prikaz tema u	učitelji, ravnateljica,	Tijekom	

STRUČNO USAVRŠAVANJE U ORGANIZACIJI	području pedagoško- psihološke, didaktičko- metodičke, komunik.- savjetodavne tematike	stručni suradnici, vanjski suradnici	školske godine	51
ŽUPANIJSKI STRUČNI AKTIVI	Upoznavanje s aktualnim spoznajama u odgoju i obrazovanju te matičnoj 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 2025./2026.

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: 2025./2026.****1. AKTIV RAZREDNE NASTAVE**

- voditelj: Sanja Budimir

- zamjenica: Ksenija Dokmanić

- zapisničarka: Ivana Ptičar

Školska godina 2025./2026.

TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje aktivnosti Školskog kurikulumu	učitelji RN,	rujan 1.9.2025.
Poslovi na početku školske godine Administracija eDnevnika	učitelji RN, stručna služba	rujan/listopad
Stručna tema: Roditeljski sastanci	stručna služba	rujan/listopad
Dogovor o programu povodom Božića	koordinatori programa učitelji RN	studen
Dogovor za Dan škole	koordinatori programa učitelji RN	ožujak
Organizacija i plan rada za Veseli dan	učitelji RN	svibanj
Obveze učitelja na kraju nastavne/školske godine Izvješća s terenskih nastava	učitelji RN	lipanj
IZVJEŠĆE O REALIZACIJI		

2. AKTIV UČITELJA HRVATSKOG JEZIKA

- voditeljica: Lea Rugole Heštera

- zapisničarka: Sanja Vitman Đurij

- zamjenica: Ksenija Jurić

TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	CILJ AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
Rasprava o kriterijima i tehnikama vrednovanja učenika	Učiteljice hrvatskog jezika	Usuglašavanje kriterija vrednovanja, unaprjeđenje transparentnosti i objektivnosti ocjenjivanja, razmjena primjera dobre prakse.	rujan 2025.
Lektira u školskoj godini 2025./2026.	Učiteljice hrvatskog jezika	Povezati čitateljske navike s potrebama učenika, razvijati	rujan 2025.

		čitalačku pismenost, kritičko mišljenje i kreativni izraz.	
Izrada plana i programa rada aktiva	Učiteljice hrvatskog jezika	Uskladiti ciljeve, aktivnosti i sadržaje; izraditi operativni plan rada u skladu s kurikulumom i potrebama učenika.	rujan 2025.
Aktivno slušanje u digitalnom okruženju	Učiteljice hrvatskog jezika	Razvijati vještine slušanja i razumijevanja u doba brzih informacija; poticati kritičko razmišljanje i selekciju informacija.	studen 2025.
Mjesec hrvatske knjige – „Snaga riječi“	Učiteljice hrvatskog jezika, knjižničarka	Promicati čitanje i ljubav prema knjizi kroz natjecanja, kvizove, radionice; povezati učenike i lokalnu zajednicu.	studen 2025.
Božićni program	Učiteljice hrvatskog jezika	Razvijati kreativnost i timski rad; poticati izražavanje kroz recitacije, glumu i javni nastup.	prosinac 2025.
Pripreme za LiDraNo	Učiteljice hrvatskog jezika	Potaknuti stvaralaštvo učenika u pisanju, govorenju i scenskom izrazu; odabrati najuspješnije radove i nastupe.	siječanj – veljača 2026.
Pripreme za školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika	Učiteljice hrvatskog jezika	Razvijati jezične kompetencije, istraživački i analitički pristup jeziku; pripremiti učenike za natjecanja.	veljača 2026.
Stručno i individualno usavršavanje učitelja	Učiteljice hrvatskog jezika	Razmjena iskustava, praćenje novih metodičkih trendova, sudjelovanje na stručnim skupovima.	tijekom godine
Vrednovanje ishoda – kultura i mediji	Učiteljice hrvatskog jezika	Razvijati medijsku pismenost, kritičko vrednovanje sadržaja i odgovorno korištenje medija.	travanj 2026.
Analiza uspjeha učenika i aktiva	Učiteljice hrvatskog jezika	Samoprocjena i analiza ostvarivanja ciljeva; evaluacija nastavnih metoda; planiranje poboljšanja.	svibanj 2026.
Izvješće o realizaciji	Učiteljice hrvatskog jezika	Izraditi završno izvješće, prikazati postignuća, poteškoće i prijedloge za iduću godinu.	lipanj 2026.

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

-voditeljica: Nina Šipuš

-zamjenica: Marijana Čevizović

-zapisničarka: Sanja Martić

TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
Umjetna inteligencija i digitalni alati u nastavi stranih jezika	Jelena Dejanović	listopad 2025.
Komunikativni pristup u suvremenoj nastavi	Marijana Čevizović	studeni 2025.
Razvijanje kritičkog mišljenja kroz nastavu stranog jezika	Mirjana Bubić	veljača 2026.
Interkulturalna kompetencija u učenju jezika	Sandra Novak	ožujak 2026.
Evaluacija i povratna informacija u nastavi stranih jezika	Sanja Martić	svibanj 2026.

4. AKTIV UČITELJA : priroda i biologija, kemija, fizika, matematika, informatika i tehnička kultura

Voditeljica aktiva: Ivana Klišanin

Zamjenica voditeljice aktiva: Marina Tremski

Zapisničar: Valentina Jugović

Članovi aktiva: Martina Spahić, Adriana Šegotić, Ana-Marija Arbanas, Dijana Popović, Marina Tremski, Elena Tutić, Martina Spahić, Valentina Jugović, Mirela Letvenčuk, Ivana Klišanin

Ciljevi rada aktiva

- Unaprjeđivanje kvalitete nastave prirodoslovnih, tehničkih predmeta i informatike.
- Povezivanje sadržaja među predmetima radi razvoja STEM kompetencija učenika.
- Razmjena iskustava i primjera dobre prakse među članovima aktiva.
- Praćenje novih kurikularnih dokumenata, metodika i digitalnih alata.
- Razvijanje projektne i istraživačke nastave.
- Poticati darovite učenike i podržavati učenike s teškoćama.

Plan rada aktiva

TEME/AKTIVNOSTI/NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
Konstituirajuća sjednica aktiva. Izrada i usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikuluma. Dogovor o školskim projektima i obilježavanju važnih datuma.	Rujan
Praćenje rezultata učenika i prve analize vrednovanja. Stručno usavršavanje članova aktiva Martina Spahić: AI u obrazovanju	Studeni
Analiza uspjeha učenika prvog polugodišta. Analiza provedbe projektnih aktivnosti prvog polugodišta. Dogovor o pripremama za natjecanja. Stručno usavršavanje članova aktiva Marina Tremski: Učitelj 21. stoljeća	Siječanj
Evaluacija dosadašnjeg rada aktiva. Stručno usavršavanje članova aktiva Valentina Jugović: Prirodna kozmetika i Radionica: Izrada prirodnog desodoransa	Ožujak
Stručno usavršavanje članova aktiva Adriana Šegotić: Stvaranje učionice matematičkog promišljanja	Travanj
Planiranje završnih aktivnosti Stručno usavršavanje članova aktiva Ivana Klišanin: Učenik kao istraživač: kako poticati kritičko mišljenje i radoznalost	Svibanj
Završna evaluacija rada aktiva Analiza postignutih ishoda i rezultata učenika.	Lipanj

5.AKTIV UČITELJA: geografija, povijest, vjeronauk, tjelesna i zdravstvena kultura, likovna kultura i glazbena kultura.

Voditelj aktiva: Ana Šparavac

Zapisničar: Ivana Toth

Plan održavanja aktiva:

- Kratke prezentacije
- Radionice s praktičnim primjerima
- Razmjena priprema i materijala
- Primjeri dobre prakse

TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
Terenska nastava – iskustva i primjeri iz geografije i povijesti	Ana Šparavac, Ivana Toth	listopad
Likovna radionica: kreativne tehnike koje mogu koristiti i učitelji drugih predmeta	Branka Harš	studeni
Duhovna i vrijednosna komponenta nastave	vjeroučitelji	prosinac
Igre i pokret u nastavi – kako aktivirati učenike	Ivo Nikić	siječanj
Korištenje digitalnih alata	Učitelji informatike	veljača
Uloga glazbe i ritmu u razrednom odjelu	Marija Basarić	travanj
Razmjena dobre prakse	Svi učitelji aktiva	lipanj

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 2025./26.

MJESEC	DATUM	NAZIV AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE	ZADUŽENJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	1.-4.9.	Maturalno putovanje učenika 8. Razreda	Putovanje u Seget Donji	San Marko Klarić, Sanja Martić, Martina Spahić, Branka Harš	Učitelji I učenici 8. razreda
	8.9.	Početak školske godine	Prvih 15 min-prigodni program za sve učenike 1. 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 (razredna nastava)	Ivo Nikić, razrednici	Učitelji TZK, učenici

	15.-19.9.	Europski tjedan mobilnosti	Šetnja mjestom (MŠ i područne škole)	Učiteljice MŠ i područnih škola	Učitelji, učenici
	19.9.	Novsky	Posjet festivalu umjetnosti i znanosti u Novskoj -sudjelovanje na festivalu (predstavljanje škole s izložbenim stolom)	Ivana Ptičar, Adriana Šegotić, Valentina Jugović	Učitelji Učenici nižih razreda
	19.9.	Dan sadnje drvet Projekt "Moje stablo"	Sadnja drveća u PŠ Stara Subocka, matična škola, 1. r. MŠ- uređenje školskog arboretuma	Ksenija Dokmanić, Ivana Ptičar, Ivana Vučak, Marija Žilka Skoko	Učitelji i učenici 1. i 2. razreda MŠ te PŠ Stara Subocka)
	22.-26.9.	Europski tjedan sporta	Igre i aktivnosti s višim razredima	Ivo Nikić, razrednici ili predmetni učitelji	Učenici 5.-8. razreda i učitelji
	22.-26.9.	Tjedan jezika (23.9. Dan znakovnog jezika, 26.9. Europski dan jezika, 30.9. Dan prevoditelja, Dan gluhih i nagluhih osoba,)	Radionice u razredima (kvizovi, igre, prigodne aktivnosti, plakati)	Učiteljice Engleski, njemački, slovački, češki, ukrajinski Stručna služba	Učenici 5.-8. razreda i učitelji
X.	25.9.	Dan za zdrave zube	Posjet stomatologu – učenici 2. razreda	Učiteljica 2. Razreda (MŠ)	Učenici 2. Razred, učiteljica
	1.10.	Međunarodni dan starijih osoba	Obilazak starijih osoba, izrada paketa za starije, Plakati u holu škole	Verica Razum Hrmo, razrednici	Učitelji vjerouk, učenici
	1.10.	Međunarodni dan glazbe	Prigodne radionice/program za učenike i učitelje	Marija Basarić	Učitelji i učenici
	2.10.	Međunarodni dan nenasilja	Prigodne radionice za učenike 1.-8. razreda, plakati u holu škole	Stručna služba	Stručna služba, učitelji i učenici
	3.10.	Dan učitelja	Projektni dan - jačanje tima	Ravnateljica, stručna služba	Učitelji
	6.-10.10.	Dječji tjedan	Tematske aktivnosti s učenicima RN-šarijada, igre, poligon	Učiteljice MŠ i PŠ (1.-4. Razred)	Učitelji i učenici 1.-4. razred
	6.10. - 10.10.	Tjedan zahvalnosti za plodove zemlje i Marijini obroci,	-tematski dan	Verica Razum Hrmo, San Marko, učitelji	Učitelji i učenici

		Karitativna akcija Kila-litra	-humanitarne akcije (prikupljanje hrane potrebitima) -izložbe u školi/parku		
	10.10.	Posjet OŠ Jasenovac	Terenska nastava	1. i 2. Razred MŠ	Učiteljice i učenici
	10.10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	-prigodni plakati u školi, radionice za više razrede (7. sat)- "Mentalno zdravlje između formula, neurona i energije"	Stručna služba, Valentina Jugović, Ivana Klišanin, i Adriana Šegotić	Učenici 1. do 8. razreda, učitelji
	15.10.- 15.11.	Mjesec hrvatske knjige i Međunarodni dan školskih knjižnica	Književni susreti, predstave, radionice	knjižničarka	Stručna služba, učitelji i učenici
	18.10.	Dan grada Novske	Posjet Novskoj, sudjelovanje na radionicama – "Medena zona"	2. i 3. Razredi MŠ i PŠ	Učitelji i učenici
	20.10.	Svjetski dan jabuka	Radionice za učenike nižih razreda	Učitelji RN	Učenici i učitelji RN
	Tijekom listopada	Školsko natjecanje, - šah, stolni tenis i badminton	Sportsko natjecanje između učenika	Ivo Nikić	Učenici 5.-8.
	Tijekom listopada	Terenska nastava- 4. Razred MŠ, PŠ Kraljeva Velika, PŠ Piljenice i PŠ Stara Subocka	Izlet vlakom u Zagreb i obilazak Zagreba, Posjet Prirodoslovnog muzeju i odlazak u kino	Sanja Budimir, Tomislava Franić, Tatjana Dlouhi, Ivana Vučak	Učiteljica i učenici 4. razreda
	Krajem listopada	Sudoku natjecanje	Natjecanje učenika	Dijana popović	Učenici 2.-8. razred
XI.	15.10.- 15.11.	Mjesec hrvatske knjige i međunarodni dan školskih knjižnica	Književni susreti, predstave, radionice	knjižničarka	Stručna služba, učitelji i učenici
	Tijekom studenog	Humanitarni buvljak	Sajam prikupljanja i prodaje predmeta	Marijana Čevizović	Učenici 1.-8. razreda, učitelji
	Tijekom studenog	Mjesec borbe protiv ovisnosti MUP – predavanje za učenike 8. razreda	Prigodne radionice za učenike, uređenje školskog panoa	Stručna služba, razrednici	Učenici 5.-8. razredi, učitelji, stručna služba
	Tijekom studenog	Terenska nastava	Posjet kazalištu u Zagrebu	3.a i b MŠ i Nova Subocka	Učenici, učiteljice
	Tijekom studenog	Dabar- natjecanje u informatici i	Natjecanje učenika osnovnih škola	Učiteljica informatike	Učenici od 6. do 8. razreda

		logičkom razmišljanju		Martina Spahić	
	13.11.	Međunarodni dan tolerancije	Obilježavanje u razrednim odjelima, prigodni panoi u holu škole	Stručna služba, razrednici i predmetni učitelji	Učenici, stručna služba
	14.11.	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
	20.11.	Međunarodni dan dječjih prava	Obilježavanje u razrednim odjelima, prigodni panoi u holu škole	Stručna služba	Učenici nižih razreda
XII.	24.-28.11.	Fibonaccijev dan	Prigodni plakati Radionice u razredima	Dijana Popović, Branka Harš	Učenici 5.-8. razred
	Tijekom prosinca	Dan volontera	Prezentacija učenici učenicima-15ak min u holu škole	Verica Razum Hrmo	Učitelji, učenici svih razreda
	1.-5.12.	Večer matematike	Radionice za učenike	Dijana Popović Adriana Šegotić	Učenici 1.-8.
	5.12.	Sv. Nikola	Posjet Sv. Nikole uz prigodni program u razredima	Razrednici	Učenici svih razreda
	8.-12.12.	Advent u Zagrebu – terenska nastava	Razgledavanje Zagreba i adventskog sajma; odlazak u kino – putovanje vlakom	Razrednici 5. i 6. razreda	Učenici 5. i 6. Razreda i razrednici
	9.12.	Školski medeni dan	Podjela meda učenicima	Učiteljice 1. razreda	Učenici i učitelji RN
I.	16.12.	Božićni program MŠ i područnih škola	Prigodni program u matičnoj školi	Lea Rugole Heštera i učiteljice RN	Učitelji i učenici
	15.1.	Svjetski dan smijeha	Radionica i tekstovi iz HJ	Mileva Grgić	Nova Subocka
	27.1.	Dan sjećanja na žrtve holokausta	Radionice u razredima - 7. sat	Ana Šparavac	Učenici 8. razreda
II.	Od siječnja do ožujka	CM	natjecanje	Anamarija Arbanas	Učenici 5.-8. razreda
	5.2.	Svjetski dan čitanja naglas	-djeca čitaju djeci	Učiteljice RN knjižničarka	Učitelji i učenici RN
	9.2.	Svjetski dan pizze i kulinartva	Pjesma, Predstava krativnih čitatelja, 1 školski sat, između 2	1.-8. MŠ i PŠ Kraljeva Velika, PŠ	Učitelji, učenici

			galebca, između odmora, svi zajedno jedu pizzu	Piljenice, PŠ Stara Subocka	
	9.-13.2.	Tjedan sigurnijeg interneta	Radionice na satu informatike	Učiteljice informatike, stručna služba	Učitelji i učenici
	11.-12. 2.	Posjet Vukovaru	Terenska nastava	Razrednici 8. razreda	Učenici i razrednici 8. razreda
	13.2.	Valentinovo	Uređenje "Kutka ljubavi" u holu škole	Stručna služba,	Učenici, učitelji
	17.2.	Maškare	Prigodan program, maskiranje i igre	MŠ, PŠ Kraljeva Velika, PŠ Piljenice, PŠ Stara Subocka, PŠ Nova Subocka	Učiteljice i učenici
	21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika	Prigodne radionice za učenike	Učiteljice stranih jezika (češki, slovački, ukrajinski)	Učenici RN i učitelji
	25.2.	Dan ružičastih majica	Radionice nenasilja u razredima, prigodni kratki program u holu škole	Stručna služba	Učenici, učitelji, stručna služba
	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.	Tijekom veljače	Posjet kušaonici meda	Terenska nastava	Valentina Jugović	Učenici koji pohađaju INA
	2.-26.3.	Nacionalni ispiti	-pisanje ispita iz školskih predmeta	Stručna služba, učitelji	Učenici 4. i 8. razreda
	13.3.	Dan broja π Svjetski dan matematike	Tematske radionice u holu za učenike viših razreda	Dijana Popović, Marija Basarić	Učenici, učitelji
	18.3.	Dan škole	Prigodni program	Lea Rugole Heštera, Marija Basarić	Učitelji, učenici 1.-8. razred
	19.3.	Dan župe – blagdan sv. Josipa	Odlazak na svetu misu, prigodno uređenje škole (plakati u holu)	Vjeroučitelji, razrednici	Učenici 3. i 8. razredi
	19.3.	Klokan bez granica	Matematičko natjecanje za učenike 2.-8. razreda	Dijana Popović, Sanja Fehir	2.-8. razred
	20.3.	Svjetski dan šuma i pozdrav proljeću Dan voda	-prigodne aktivnosti	Tomislava Franić, Tatjana Dlouhi Ivana Ptičar	Učitelji i učenici PŠ Piljenice i Kraljeva Velika Učenici 2. R. MŠ
	21.3.	Svjetski dan osoba s Down sindromom	-radionice u razredima, obilježavanje u holu škole (prigodni plakati)	učitelji, razrednici	Učenici nižih razreda, učitelji
	23.-27.3.	Uskrs	Uređenje škole - plakati	Stručna služba Verica Razum Hrmo	Učitelji, učenici

	23.-27.3.	Karitativna akcija kila litra	Prikupljanje hrane za pomoć potrebitima	Vjeroučitelji	Učenici svih razreda, učitelji
	25.3	Posjet Jasenovcu	Terenska nastava za učenike 8. razreda	Ana Šparavac	Učenici 8. razreda
	27.3.	Svjetski dan kazališta	Odlazak na predstavu Mali princ	Stručna služba – knjižničarka	Učenici 8. razreda
	Tijekom ožujka	Susret škola Josipa Kozarca	Prigodan program učenika u školi J. Kozarca	Ravnateljica	Učenici dramske / sportske skupine
IV.	Tijekom travnja	Večer kazališta	Studijsko putovanje učitelja na kazališnu predstavu	Tim za kvalitetu	Učitelji
	Tijekom travnja	Izlet – Plitvička jezera	Učenici PŠ	Ivana Vučak, Danijela Milinović	Učenici područnih škola
	Tijekom travnja	Posjet domu zdravlja	-terenska nastava za učenike 7. i 8. razreda	Mirela Letvenčuk	Učiteljica kemije, učenici
	7.-10.4.	U svijetu bajki	Terenska nastava učenika, Slavonski Brod	Razrednici 5. i 6. razreda	Učenici 5. i 6. Razreda i učitelji
	7.-11.4.	Tjedan za planet (Zelena akcija)	Prigodne aktivnosti	Danijela Brkić	Učenici i učitelji RN
	20.-24.4.	Noć knjige	Radionice u arboretumu, prigodni program za učenike	Knjižničarka, učiteljice HJ	Učitelji, učenici
	20.4.-24.4.	Tri lica znanosti – 1 cilj za očuvanje zemlje	Radionica – posjet reciklažnom dvorištu i foto-natječaj	Adriana Šegotić Valentina Jugović Ivana Klišanin	Predmetna nastava – STEM predmeti, učenici od 5.-8., učitelji
	23.4.	Posjet reciklažnom dvorištu	Posjet učenika RN	Sanja Fehir, Sanja Budimir, Danijela Brkić	Učenici i učiteljice 3. i 4. razreda MŠ
	29.4.	Svjetski dan plesa	Radionice	Marija Basarić	Učitelji
V.	4.5.	Svjetski dan vatrogasaca	Posjet DVD Lipovljani - MŠ, SS, Pilj., Kozarice (vatrogasna vježba u MŠ)	Učitelji RN	Učitelji i učenici RN
	5.5.	Terenske nastave	1 i 2. razred - izlet Karlovac	Ksenija Dokmanić Ivana Ptičar	Učenici RN
	8.-15.5	Tjedan crvenog križa	Terenska nastava – Zajedno za znanost i humanost, posjet edukacijskom centru crvenog križa i PMF-a	Valentina Jugović, Adriana Šegotić, Ivana Klišanin	učenici 5.-8. Razreda koji idu na izvannastavnu aktivnost Crveni križ
	8.5.	Dan Europe	Kviz i igre na temu	Ivana Toth	7.razredi
	8.5.	Majčin dan i međunarodni dan obitelji	Prigodne radionice u razredima	Verica Razum Hrmo, stručna služba	Učenici, učitelji

	19.5.	Terenska nastava učenika, utorak	7.razred – Lipik/Pakrac 8.razred - Varaždin	Razrednici	Učenici 7. i 8. Razreda, razrednici
	19.-23.5.	Večer nacionalnih manjina	Prigodni program	Jelena Deanović, Tatjana Lasek Žagar, Sandra Novak	Učiteljice i učenici
	Tijekom svibnja	Škola u prirodi	3. i 4. razred, 3. Razred PŠ Piljenice i Nova Subocka	Sanja Budimir, Danijela Brkić, Ivana Vučak, Danijela Milinović, Mileva Grgić	Učenici RN
	Tijekom svibnja	Županijska smotra zborova	4. i 8. Razred MŠ	Marija Basarić	Učenici od 4.-8.
	Tijekom svibnja	Tjedan mentalnog zdravlja	- uređenje “Preventivnog kutka” u holu škole	Stručna služba	Učenici, učitelji
	Tijekom svibnja	Tlo - Sastav i svojstva tla	Izvanučionična nastava	Valentina Jugović	5. razredi
	Tijekom svibnja	ERASMUS – edukacije učitelja i učenika	Edukacije	Jelena Dejanović	3 učitelja i učenici
VI.	Tijekom lipnja	Međurazredna sportska natjecanja	Natjecanja učenika viših razreda	Ivo Nikić	Učitelji, učenici 5.-8. razred
	Tijekom lipnja	Nagradno putovanje učenika i mentora	-putovanje najuspješnijih učenika i mentora	Tim za kvalitetu	Nagrađeni učenici i mentori
	3.6.	Veseli dan - Matična škola	Sportske igre učenika 4. i nižih razreda	Sanja Budimir, stručna služba	Učenici 3. i 4. razreda
	5.6.	Studijsko putovanje učitelja	Jačanje tima - projektni dan	Tim za kvalitetu	Zaposlenici škole
	12.6.	Završna priredba učenika 4. i 8. razreda	-kratki program učenika 4. i 8. razreda	Razrednici 4. i 8. razreda	Učitelji, učenici
	13.-16.6.	Maturalno putovanje	Učenici 7. razreda	Razrednici	Učenici 7. razreda, razrednici
VII.	Tijekom srpnja	Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	Prigodan program učenika	Razrednici 8. razreda	Učitelji, učenici
	Tijekom srpnja	Podjela svjedodžbi 1.-7. razred		razrednici	Učitelji, učenici
	Tijekom srpnja	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.	270	razrednici, kuhari
Roditeljski sastanci i individualni razgovori	IX. – VI.	za sve učenike i roditelje	razrednici, pedagoginja, školska liječnica
Razvijanje higijenskih navika	IX. – VI.	270	Razrednici
Humanitarne akcije	tijekom šk.g.	potrebiti učenici	razrednici, pedagoginja
Jednodnevni izleti i terenska nastava	tijekom šk.g.	270	Razrednici
Sistematski pregledi (prvi, peti, osmi razred)	tijekom šk.g.	95	školska liječnica
Screeninzi • III. razredi (poremećaj vida, vida na boje za učenike, predavanje o pravilnoj prehrani) • VI. razredi (pregled kralježnice) • VII. razredi (ispitivanje sluha)	tijekom šk.g.	95	školska liječnica i medicinska sestra
Cijepljenje učenika: • I. razred: MO-PA-RU, DI-TE + POLIO • VI. razred: Hepatitis B (tri doze) • VIII. razred DI-TE + POLIO	tijekom šk.g.	24 30 43	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: Skrivene kalorije 4. razred: Rast i razvoj ljudskog tijela od začeća 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.	potrebiti 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 2026.godine. Od ukupno 69 djelatnika škole na sistematski pregled upućuje se njih 22. 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, terorizma 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. 2025./2026.**

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program za školsku godinu 2025./2026. 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 prevencijskog 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 aktivna, 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 učen ika	Pla n. bro j sus ret a	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	Univerzalna	1.	16	1	MUP RH, učiteljica
2. "RESCUR: na valovima - kurikulum otpornosti" za mlađu osnovnoškolsku dob ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Učenici će razvijati komunikacijske vještine, stvarati i održavati prijateljstva, razvijati pozitivno mišljenje, učiti kako rješavati probleme, izgraditi osobnu snagu i pretvarati izazove u prilike.	Evaluiran	Univerzalna	4.	24	20	Socijalni pedagog i učiteljica Sanja Budimir
3. Mogu ako hoću, MAH 1 ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Kroz predavanje kontakt policajca naučiti o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanje.	Preporuka MUP RH	Univerzalna	3.	23	1	Kontakt policajci, učiteljica

4. Sigurnost djece na internetu - elektroničko nasilje ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Pružiti informacije djeci i mladima o oblicima cyberbullinga, poticati uvažavajuće ponašanje, naučiti što napraviti u slučaju nasilja na internetu.	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.	29	3 (uk.6)	Učiteljica informatike, pedagoginja i socijalni pedagog
5. Prevencija ovisnosti 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.	Ništa od navedenog	Univerzalna	7.	43	2 (uk.6)	Socijalni pedagog
6. Sociometrijska ispitivanja ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Utvrđivanje odnosa između učenika u razredu s ciljem poboljšanja razredne klime, povećanja međusobnog uvažanja i suradnje.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1. - 8.	270	Prema potrebi	Pedagoginja, socijalni pedagog

7. Pomoć u učenju ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: 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). Poboljšanje integracije učenika s povremenim teškoćama u učenju u razrednim odjelima, podizanje razine školskog uspjeha učenika, reduciranje nepoželjnih oblika ponašanja.	Ništa od navedenog	Selektivna	1.-8.	Prema potrebi	Prema dogovoru i mogućnosti prema preporuci učitelja	Pedagoginja, socijalni pedagog
8. „Zdrav za 5“ ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: 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.	Ništa od navedenog	Univerzalna	8.	43	1 (uk. 3)	MUP RH, ravnateljica, socijalni pedagog, razrednici

9. Prevencija nasilja na internetu ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Cilj je učenicima skrenuti pozornost na neprihvatljive oblike ponašanja na internetu te ih upoznati s posljedicama kršenja prava djece.	Ništa od navedenog	Selektivna	5. i 6.	Prema potrebi	Prema potrebi	Pedagoginja, socijalni pedagog
10. Prometna preventiva ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Cilj učenicima skrenuti pozornost na neprihvatljive i opasne oblike ponašanja u prometu te ih upoznati s posljedicama nepoštivanja prometnih pravila i važnosti sigurnog sudjelovanja u prometu.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.- 8.	270	Kroz šk. godinu	Učiteljica Tehničke kulture
11. Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Sve aktivnosti su namijenjene obilježavanju mjeseca borbe protiv ovisnosti (Zdrav za 5, anketa o ovisnostima) 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.	Preporuka	Univerzalna	5.-8.	149	Jedan sat u svakom razrednom odjelu od 15.11. do 15. 12. 2025.	Razrednici, socijalni pedagog, kontakt policajac

12. Dan ružičastih majica: Stop međuvršnjačkom nasilju ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Dan ružičastih majica Nacionalni je dan borbe protiv vršnjačkog nasilja, a obilježava se posljednje srijede u veljači. Kroz predavanje školskih stručnih suradnika i radionice na satima razrednika, cilj je osvijestiti posljedice međuvršnjačkog nasilja, izgraditi suradničke odnose, sigurno ozračje za svu djecu s jasnim stavom prema nasilju kao neprihvatljivoj pojavi.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. - 8.	270	1	Razrednici, stručni suradnici
13. Vijeće učenika ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI: Predlaganje mjera za unaprijeđenje odgojno-obrazovnog procesa, poticanje učenika na sudjelovanje u aktivnostima škole, promicanje međusobnog uvažavanja među učenicima u školi.	Ništa od navedenog	Univerzalna	Po 1 učenik iz svakog razreda	19	Više puta tijekom šk. god.	Knjižničarka

RAD S RODITELJIMA

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

1. 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 e)				
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 * Prezentacija 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	RESCUR: na valovima - kurikulum otpornosti“ za mlađu i srednju osnovnoškolsku dob Međupredmetna tema: Osobni i socijalni razvoj
CILJ	Iskustveno učenje o sebi i drugima, te preventivni rad usmjeren ka osnaživanju učenika.
ISHODI	- 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
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.
sudionici	Učenici 4. razreda, stručni suradnik socijalni pedagog i učiteljice kao neaktivni članovi (promatrači).
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 suradnik socijalni pedagog sudjeluje kao voditelj radionice/grupnog rada s učenicima. Određuje temu radionice (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 2025./2026. Trajanje jedne radionice 45 minuta (jedan školski sat) po radionici. Ukupno 60 radionica.
RESURSI	
• ljudski	Stručni suradnik socijalni pedagog, učiteljice.
• materijalni	Priprema sukladno priručniku Rescur kurikulumu.
MOGUĆNOSTI	
• unutar škole	Podrška ravnateljice, stručne službe i učitelja.
• izvan škole	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 suradnik socijalni pedagog.

8.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika ostvarivat će se zajedničkim radom i suradnjom ravnateljice, razrednika, pedagoginje i socijalnog pedagoga. 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, socijalni pedagog	listopad 2025.
Anketiranje učenika VIII. razreda za potrebe Službe za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje	pedagoginja, razrednici, socijalni pedagog	studeni 2025.
Pomoć učeniku u odluci o izboru zanimanja (individualno savjetovanje i informiranje)	stručna služba Zavoda za zapošljavanje, liječnik medicine rada	travanj 2026.
Pomoć učenicima koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	socijalni pedagog, 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, socijalni pedagog, razrednici	tijekom školske godine
Predavanja na roditeljskim sastancima – profesionalni izbori i predstavljanje srednjih škola i njihovih izbora	pedagoginja, socijalni pedagog, razrednici	svibanj/lipanj 2025.
Profesionalno informiranje učenika i roditelja putem brošura i anketa na nivou razreda i škole	pedagoginja, socijalni pedagog, razrednici	svibanj/lipanj 2025.
Suradnja s institucijama izvan škole: Zavod za zapošljavanje, Zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb...	socijalni pedagog	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 okolini (u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje) -E-usmjeravanje (portal za profesionalno usmjeravanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)

8.7. Plan obilaska nastave u školskoj godini 2025./2026.

Tijekom cijele školske godine obavljat će se 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 panoi, ...)
- nabava sadnica autohtonog bilja, nabava sjemena i sadnica za školski vrt matične i područnih škola
- nabava materijala-boja za zidove u učionicama, hodnicima, holu, radioni, u matičnoj i područnim školama,
- nabava boja za bojanje ograda i dječjih igralica u područnim školama
- nabava namještaja i didaktičke opreme za učionice razredne nastave
- nabava namještaja za hodnike (ormarići, klupe i vješalice)
- nabava namještaja i opreme za radionu
- 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 potrebnih nastavnih sredstava i pomagala za matičnu i sve područne škole
- nabava klima uređaja za učionice
- nabava novih trakastih zavjesa
- nabava novog automob

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 12. sjednici održanoj 30. rujna 2025. godine donosi

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

Predsjednik Školskog odbora:

Melanija Milović, mag. bibliotekarstva

Ravnateljica škole:

Mirjana Faltis, mag.prim.educ.