



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2176-41-01-26-1

Lipovljani, 23. rujna 2026. 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 6 . / 2 0 2 7 .

Osnovni podaci o školi

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	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	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	10
2.1.2. Podaci o učiteljima 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. 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 predmetne nastave.....	16
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	19
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	19
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	20
3.1. Organizacija smjena	20
3.1.1. Organizacija Produženog boravka	21
3.1.2. DEŽURSTVO	22
3.1.3. RASPORED PRIMANJA RODITELJA.....	23
3.1.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA UČITELJE KOJI NISU RAZREDNICI	24
3.2. Godišnji kalendar rada.....	25
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	26
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	27
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	27
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	27
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	29
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	29
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	29
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	30

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvan nastavnih aktivnosti	31
4.3. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	34
5. PLAN OVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	35
5.1. Plan rada ravnatelja	35
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	38
5.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	41
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	50
5.7.3. Plan rada spremačica škole.....	51
5.7.4. Plan rada kuhara	51
5.7.5. Plan rada Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.....	52
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	53
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	59
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	60
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	66
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	66
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	72
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	74
8.4. Plan uvježbavanja evakuacije učenika u slučaju općih opasnosti (požar, potres, eksplozije, terorizma i slično)	74
8.5. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/Školski preventivni programi (ŠPP).....	74
8.5.1. RESCUR: na valovima – kurikulum otpornosti	79
8.5.2. Prometna preventiva – Sigurno u prometu (Prilog Školskom preventivnom programu)	81
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	84
10. PRILOZI	85

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 26. sjednici održanoj dana 23. rujna 2026. godine, donosi **Godišnji plan i program rada Osnovne škole Josipa Kozarca, Lipovljani za školsku godinu 2026./2027.**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE JOSIPA KOZARCA LIPOVLJANI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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:	269
Broj učenika u razrednoj nastavi:	131

Broj učenika u predmetnoj nastavi:	138
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	23
Broj učenika putnika:	94
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:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	9
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:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom poravku	2
Broj stručnih suradnika.	3
Ravnateljica škole:	1
Broj ostalih radnika:	21
Broj nestručnih učitelja:	1 (matematika)
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:	6 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 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 46 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, a jedna je opremljena 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 objekat.

Na katu se nalazi hodnik s četiri specijalizirane učionice, pripadajućim kabinetima i sanitarnim prostorijama. Prostor knjižnice ove se školske godine privremeno pregrađuje te se jedan njegov dio koristi za odvijanje nastave. Nekoliko učionica namijenjeno je za izvođenje nastave iz dva predmeta: matematike i fizike, stranih jezika, likovne i glazbene kulture, povijesti i geografije te biologije i kemije. Tehnička kultura za sada ima zasebnu učionicu.

Nastava je organizirana tako da prednost u korištenju specijaliziranih učionica imaju predmeti za koje su one primarno namijenjene, dok se u vrijeme njihove slobodne zauzetosti prostorije koriste i za izvođenje nastave iz drugih predmeta. Opća i didaktička opremljenost učionica je zadovoljavajuća, a rasporedom nastave nastoji se što racionalnije i učinkovitije koristiti raspoloživi prostor, osobito učionice koje nisu primarno namijenjene pojedinim predmetima koji se u njima izvode.

Na katu se također nalaze zbornica, ured ravnateljice, uredi pedagoginje i socijalnog pedagoga, tajnice i računovotkinje, prostorija za informativne razgovore s roditeljima te sanitarni prostori za djelatnike.

U prizemlju se iz hola hodnikom dolazi do školske sportske dvorane. U sklopu dvorane nalaze se kabinet učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, kupaonica s WC-om te garderobe s pripadajućim kupaonicama i sanitarnim čvorovima za dječake i djevojčice. U prostoru dvorane nalaze se i dodatne prostorije koje se koriste kao radionica i garaža te prostor za odlaganje i čuvanje školskih rekvizita.

Školska sportska dvorana prvenstveno se koristi za potrebe nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, a izvan nastavnog vremena i za potrebe sportskih klubova u mjestu.

U okviru prostora školske sportske dvorane nalaze se i novo uređeni i opremljeni prostori namijenjeni radu učeničke zadruge. Prostor zadruge obuhvaća manju učionicu, priručnu kuhinju, skladišni prostor i sanitarni čvor te pruža primjerene uvjete za provedbu različitih aktivnosti i radionica učeničke zadruge.

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadataka 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	6		1	18,39	2	3
1.a razred (učionica broj 2)	1	57,92			3	3
1.b razred (učionica broj 4)		57,92			3	3
2. razred (učionica broj 2)	1	57,92			3	3
3. razred (učionica broj 3)	1	57,92			3	3
4.a razred (učionica broj 4)	1	36,00			3	3
4.b razred (učionica broj 5)	1	40,4			2	3
PREDMETNA NASTAVA	10		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
Učenička zadruga	1	60,00			2	1
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	5	17,09 17,09 17,04 14,76			3	3

Soba za inf. razgovore		17,22				
Ured ravnateljice	1	19,92			3	3
PODRUČNE ŠKOLE	9		4			
PODRUČNA ŠKOLA Kozarice – u mirovanju	1	54	1	18	2	1
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			3	3
UKUPNO	34		14		2	3

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

1.3. Školski okoliš

Škola je okružena zelenim okolišem s brojnim stablima, grmljem i uređenim cvjetnim alejama.

Potrebno je kontinuirano održavati zelene površine te planski saditi novo drveće, ukrasno grmlje i druge biljne vrste. U narednom razdoblju planira se daljnje uređenje školskog parka postavljanjem novih klupa, vanjske učionice, koševa, informativnih i edukativnih ploča te drugih sadržaja za učenike. Posebna će se pozornost posvetiti razvoju školskog arboretuma i STEM sadržaja na otvorenom, čime će se omogućiti učenje, istraživanje i boravak u prirodi. Uređen i funkcionalan školski okoliš pridonijet će stvaranju sigurnog, poticajnog i održivog prostora za učenje, druženje, igru i različite školske aktivnosti.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800 m ²	Rukometno igralište s postavljenim golovima i koševima, sa strane pješčanik za skok u dalj Ocjena stanja: 1

2. Zelene površine	20 281 m ²	Park koji okružuje školu, lijepo uređen planiran arboretum i školski vrt Ocjena stanja: 2
UKUPNO	21 081 m ²	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicima (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
Sony ZV-E10 II vlogerska kamera	1	3
Stativ (veliki, mali, ručni)	4 MŠ	4
Cullmann Rondo 480M stativ	1	3
Gitzo mini putni stalak	1	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 projektora.
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)	1883	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2231	2
Stručna literatura za učitelje	635	3
Ostalo	3185	3
Ukupno	7934	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Kako bi se poboljšali materijalni uvjeti rada te dodatno unaprijedila kvaliteta odgojno-obrazovnog rada i motiviranost zaposlenika, planiraju se sljedeći radovi i aktivnosti:

U matičnoj školi planirano je uređenje kabineta razredne nastave, što uključuje krečenje, brušenje i lakiranje parketa te nabavu potrebnog namještaja. Također je planirano bojanje i sanacija oštećenih dijelova zidova u školskim hodnicima te estetsko uređenje knjižnice, učionice hrvatskoga jezika, engleskog jezika i matematike, hodnika predmetne nastave te sportske dvorane, uključujući uređenje i oslikavanje zidova.

Predviđeno je i uređenje hodnika prema garaži i same garaže, što uključuje krečenje zidova i postavljanje pločica, kao i zatvaranje i uređenje nadstrešnice za automobile i strojeve.

Planirana je nabava i ugradnja klima-uređaja u učionicama u kojima još nisu postavljeni.

Planirana je zamjena i rekonstrukcija električnih priključaka, osigurača i elektroinstalacijskih razvoda u razvodnim kutijama.

Izrađen je idejni plan nadogradnje škole. Nakon odobrenja idejnog projekta pristupit će se izradi izvedbenog projekta nadogradnje matične škole do maksimalno 524,23 m², čime bi se stvorili prostorni uvjeti za uvođenje cjelodnevne nastave u skladu s propisanim pedagoškim standardima.

U planu je i izgradnja novog parkirališta, uređenje vanjskog sportskog igrališta, uključujući bojanje postojeće konstrukcije golova i koševa te postavljanje novih mreža, kao i uređenje prilaza školi popločivanjem. Planirano je i bojanje rasvjetnih stupova te zamjena dotrajalih rasvjetnih tijela.

Radi unaprjeđenja komunalne infrastrukture škole planirana je izrada projektne dokumentacije i izvedba priključka škole na kanalizacijsku mrežu.

U okviru projekta „Istražujući raSTEMo / Explore and Grow with STEM“ i projekta INA (CDS) nastaviti će se s uređenjem i unaprjeđenjem školskog arboretuma kroz postavljanje različitih STEM sadržaja, poput klupa, informativnih i edukativnih ploča, vanjske učionice i drugih sadržaja, te kroz kontinuiranu sadnju novog drveća.

Područna škola Kozarice – u mirovanju planirano je uređivanje okoliša, redovito održavanje prostora te prokop i održavanje kanala za slivne vode.

Područna škola Kraljeva Velika zahtijeva izmjenu krovišta i postavljanje nove fasade, ovisno o suvlasničkom dogovoru i financijskim mogućnostima Općine Lipovljani i Sisačko-moslavačke županije. Planirano je i uređivanje okoliša, uređenje i održavanje dječjih igrališta i dvorišne ograde te uređenje i održavanje dvorišnih prostorija. Također je u planu krećenje učionica.

Područna škola Nova Subocka planirano je uređivanje okoliša, sadnju drveća te nabavu drvenih klupa i stolova za boravak i aktivnosti na otvorenom. U školi je potrebno uređenje sanitarnih čvorova i nabava i ugradnja klima-uređaja u učionicama

Područna škola Stara Subocka planirano je daljnje uređenje okoliša i školskog vrta, uključujući izgradnju kompostišta, izradu visokih gredica, postavljanje vrtne ograde te uređenje cvjetnjaka od prirodnih materijala. Planirana je nabava i ugradnja klima-uređaja u učionicama

Područna škola Piljenice planirano je uređenje prizemlja, uključujući potrebne građevinske radove, obnovu električnih i vodovodnih instalacija te opremanje prostora odgovarajućim namještajem. Također je u planu postavljanje novog poda u učionici te nabava i ugradnja klima-uređaja u učionici. U sklopu uređenja okoliša planirana je i sadnja novog drveća te popravljjanje i bojanje ograde.

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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

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

12.	Ptičar, Ivana	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p.geografija	VSS	Ne
13.	Vučak, Ivana	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p. hrvatski jezik	VSS	Ne
14.	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.	Toth, Erika (zamjena)	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Ne
2.	Pavić, Sanja	Magistra primarnog obrazovanja	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.	Basarić, Marija	Profesor glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	Ne
2.	Bublić, Mirjana	Dipl. učitelj RN s p.p. engleski jezik	VSS	engleski jezik	Ne
3.	Dejanović, Jelena	Mag. edukacije Slovakistike i mag. Lingvistike	VSS	slovački jezik i kultura	Ne
4.	Čevizović, Marijana	Mag.educ.njemačkog jezika i književnosti i mag.educ. engleskog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik	Da
5.	Harš, Branka	Dipl. učitelj razredne nastave s p.p. iz nastavnog predmeta likovna kultura	VSS	likovna kultura	Ne
6.	Jugović, Valentina	Dipl.učitelj RN s p.p prirodoslovlje	VSS	biologija i priroda	Da
7.	Jurić, Ksenija	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p. hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik	Ne
8.	Klarić, San-Marko	Magistar teologije	VSS	vjeronauk	Ne
9.	Klišanin, Ivana	Profesor fizike i kemije	VSS	fizika	Da
10.	Lasek Žagar, Tatjana	Prof. ukrajinskog jezika i književnosti	VSS	ukrajinski jezik	Ne

11.	Letvenčuk, Mirela	Dipl.ing.prehrambene tehnologije	VSS	kemija	Ne
12.	Ljevar, Tomislava	Sveučilišna prvostupnica informatike	VŠS	informatika	Ne
13.	Martić, Sanja	Dipl. učitelj razredne nastave s p.p. engleski jezik	VSS	engleski jezik	Ne
14.	Nikić, Ivo	Mag.kineziologije	VSS	TZK	Ne
15.	Novak, Sandra	Sveučilišna prvostupnica povijesti i bohemistike	VŠS	češki jezik	Ne
16.	Pap, Marta	Magistra primarnog obrazovanja modul informatike	VSS	informatika	Ne
17.	Popović, Dijana	Dipl.učiteljica razredne nastave s p.p. matematika	VSS	matematika	Ne
18.	Razum Hrmo, Verica	Dipl.kateheta	VSS	vjeronauk	Da
19.	Spahić, Martina	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p.informatika	VSS	informatika i matematika	Ne
20.	Šegotić, Adriana	Dipl.ing. matematike	VSS	matematika	Ne
21.	Šipuš, Nina	Prof.engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	Ne
22.	Šparavac, Ana	Dipl.učiteljica razredne nastave s.p.p. povijest	VSS	povijest	Ne
23.	Toth, Ivana	Dipl. učiteljica razredne nastave s p.p. geografija	VSS	geografija	Ne
24.	Tremiski, Marina	Dipl. ing prometa	VSS	tehnička kultura i matematika	Ne
25.	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 razredne nastave	od 2.9.2025. (s prekidima trajao 4 mj. 1 dan)) od 1.9.2026.	Ivana Ptičar
2.	Erika Toth	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica u produženom boravku	1.9.2026.	Sanja Fehir

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto
1.	Ankica Kurbanović	Radnica	NKV	Spremačica
2.	Blaženka Babić	Krojačica	SSS	Spremačica
3.	Sladana Čosić	Radnica	SSS	Spremačica
4.	Snježana Jurić	Radnica	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	Ložač domar
14.	Kristijan Šarčević	Automehaničar	SSS	Domar
15.	Petar Puljić	Strojbravar	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
16.	Sanja Baić	Upravni-pravnik p.u.	VŠS	Tajnica
17.	Mirjana Čop	Dipl.ekonomistica	VSS	Računovođa
18.	Danijela Bem	Kemijski tehničar	SSS	Pomoćnica u nastavi
19.	Jasna Turas	Ekonomista	SSS	Pomoćnica u nastavi
20.	Doris Abramović	Turističko-hotelijska koimercijalistica	SSS	Pomoćnica u nastavi
21.	Mihaela Ilišin	Komercijalistica	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.	Sanja Budimir	1.a	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1784
2.	Ines Philipps (zamjena za Ivanu Vučak)	1.b	16	2	1	1	1		21	19		40	1784
3.	Ksenija Dokmanić	2.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1784
4.	Ivana Ptičar	3.	16	2	1	1	0		21	19	-	40	1784
5.	Sanja Fehir	4.a	15	2	1	1	0		19	20	1 (županijski voditelj, čl.10 Pravilnika)	40	1784
6.	Danijela Brkić	4.b	15	2	1	1	1		20	20	-	40	1784
7.	Erika Toth (zamjena za Sanju Pavić)	1.,2.,3. i 4.	0	0	0	0	0	25	25	15	-	40	1808
8.	Anita Bilogrević	3. NUK	9	0	0	0	1,5		10,5	9,5		20	892
9.	Marija Žilka Skoko	SS 1. i 2.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1784
10.	Katarina Dujić	SS 3. i 4.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1784
11.	Danijela Milinović	NS 2.i 3.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1784
12.	Mileva Grgić	NS 1. i 4.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1784
13.	Tatjana Dlouhi	P 3.i 4.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1784
14.	Tomislava Franić	KV 1.	16	2	1	1	1		21	19	-	40	1784

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.	Basarić, Marija	Glazbena kultura	0	4a,4b 5a,5b 6a,6b 7a,7b, 8a,8b,8c	11			2					1				14	0	13	27	1204,2
2.	Bublić, Mirjana	Engleski jezik	2	NS 1/4, 2/3 SS 1/2, 3/4 8a,8c NUK- 3.r	15	0		2	-	-	1	1	2	-		-	23	2	15	40	1784
3.	Čevizović, Marijana	Njemački jezik	0	4 MŠ/PŠ, 5a/b,6a/b,7a/b/, 8a/b/c	0	10					0	0	2				12	0	8	20	892
4.	Dejanović, Jelena	Slovački jezik	0	1-4, 5/7, 6/8	0	6	10 poslovi nadzor nikka savjetnika	-	-	-	0	0	0	-		1	17	0	14	31	1382,6
5.	Harš, Branka	Likovna kultura	2	5a,5b, 6a,6b, 7a,7b, 8a,8b,8c	9	0		2	-	-	0	0	3				16	2	10	28	1248,8
6.	Jugović, Valentina	Priroda i biologija	2	5a,5b 6a,6b, 7a,7b, 8a,8b,8c	17	0		-	-	2	0	0	3	-		-	24	0	16	40	1784
7.	Jurić, Ksenija	Hrvatski jezik	0	5a,5b,6a,6b	20	0		-	-		1	-	1	-		-	22	0	18	40	1784

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

8.	Klarić, San- Marko	Vjeronauk	0	MŠ 1.,1b,2,3, 4a,4b 8a,8b,8c P 3/4 NUK 3	0	21		-	-	-	0	0	3	-		-	24	0	16	40	1784
9.	Klišanin, Ivana	Fizika	0	7a,7b, 8a,8b,8c	10	0		-	-		1	0	0	-		-	11	0	9	20	892
10.	Lasek Žagar, Tatjana	Ukrajinski jezik	0	1-4, 5-8	0	4		-	-		0	0	1	-		-	5	0	4	9	401,4
11.	Letvenčuk, Mirela	2	0	7a,7b, 8a,8b,8c	10	0		-	-		2	0	-	-		-	14	2	8	24	1070,4
12.	Tomislava Ljevar	Informatika	0	1,2,3,4a,4b, 5b PŠ SS 1/2, 3/4 KV 1 P 3/4	0	22		-	-				2			-	24	0	16	40	1784
13.	Martić, Sanja	Engleski jezik	2	1a,1b, 2,3, KV 1, Pilj /3/4 5a,5b	18	0		-	-		2	1	-	-		-	23	2	15	40	1784
14.	Novak, Sandra	Češki jezik	0	1-4, 5-8,	0	4		-	-		0	0	0	-		-	4	0	3	7	312,2
15.	Popović, Dijana	Matematika	0	6a,6b, 7a,7b 8c + 5a prek.	20 +4 pr.	0		-	-	-	1	1		-		-	22+ 4 pr.	0	18	40+ 4 pr.	1784+ 4pr.

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

16.	Razum Hrmo, Verica	Vjeronauk	0	5a,5b, 6a,6b, 7a,7b, PŠ SS 1/2, 3/4 PŠ NS 1/4, 2/3 KV 1	0	22		-	-	-	0	1	1	-		-	24	0	16	40	1784
17.	Spahić, Martina	Informatika	0	5a, 6a,6b,7a,7b, 8a,8b,8c NS 1/4 , 2/3	10	10					0	1	1	-	2	-	24	0	16	40	1784
18.	Šegotić, Adriana	Matematika	0	8a,8b	8	0		1			1	0	1				11	0	9	20	892
19.	Šipuš, Nina	Engleski jezik	2	4a,4b, 6a,6b 7a,7b,8b	19	0		-	-		2	0	0	-		-	23	0	17	40	1784
20.	Šparavac, Ana	Povijest	2	5a,5b,6a, 6b,7a,7b, 8a,8b,8c	18	0		1	-		0	1	2	-		-	24	2	14	40	1784
21.	Toth, Ivana	Geografija	2	5a,5b,6a, 6b,7a,7b,8a,8b,8 c	17	0		-	-		0	1	2		2	-	24	2	14	40	1784
22.	Tremški, Marina	Tehnička kultura	0	5a,5b, 6a,6b, 7a,7b, 8a,8b, 8c	9	0		2	-		0	0	2	-		-	13	0	12	25	1115
23.	Vitman Đurij, Sanja	Hrvatski jezik	0	7a,7b,8a,8b,8c	20	0		-	-		1	0	0	-		1	22	0	18	40	1784
24.	Nikić, Ivo	TZK	2	5a,5b, 6a,6b,7a,7b, 8a,8b8c	18	0		2	-		0	0	2	-		-	24	2	14	40	1784

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica 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	1784
2.	Ivana Lovrek	Magistra filozofije i pedagogije	Pedagoginja	7:30-13:30	7:30-13:30	40	1784
3.	Dominik Šalković	Magistar socijalne pedagogije	Socijalni pedagog	7:30-13:30	7:30-13:30	40	1792
4.	Melanija Milović	Magistra bibliotekarstva	Knjižničarka	8,00-14,00	8,00 -13,00	40	1784

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	1784
2.	Mirjana Čop	Dipl.ekonomist	Voditelj računovodstva	7,00-15,00	40	1784
3.	Dario Begić	Kuhar	Kuhar	6,00-14,00	40	1784
4.	Goran Jancetić	Kuhar	Kuhar	6,00-14,00	40	1784
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	1800
7.	Petar Puljić	Strojbravar	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6,00-14,00	40	1784
8	Damir Matekalo	Tehničar za računalstvo	Ložač domar	6,00-14,00	40	1784

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

9.	Kristijan Šarčević	Automehaničar	Domar	8,00-12,00	20	892
10.	Ružica Baković	Radnica	Spremačica	7,00-8,00 i 13,00-15,00	15	675
11.	Ruža Filipović	Radnica	Spremačica	6,00-8,00 i 13,00-15,00	20	892
12.	Ankica Kurbanović	Radnica	Spremačica	6,00-8,00 i 13,00-19,00	40	1784
13.	Slađana Ćosić	Radnica	Spremačica	6,00-10,00 i 14,00 do 18,00	40	1784
14..	Sonja Rodić	Radnica	Spremačica	6,00-8,00 i 14,00-20,00	40	1792
15.	Snježana Jurić	Radnica	Spremačica	6,00-8,00 i 13,00-19,00	40	1792
16.	Manda Seljan	Radnica	Spremačica	6,00-14,00	40	1792
17.	Blaženka Babić	Krojačica	Spremačica	6,00-8,00	10	450
18.	Danijela Bem	Kemijski tehničar	Pomoćnica u nastavi	8,00- 13,15	30	1338
19.	Jasna Turas	Ekonomista	Pomoćnica u nastavi	8,00-12,25	25	1115
20.	Doris Abramović	Turističko-hotelijska koimercijalistica	Pomoćnica u nastavi	8,00-13,15	30	1356
21.	Mihaela Ilišin	Komercijalistica	Pomoćnica u nastavi	8,00-12,25	25	1115

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. Kompletan redovna i izborna nastava, zajedno s dodatnom i dopunskom nastavom te izvannastavnim aktivnostima je organizirana u tom vremenskom periodu. Za učenike 1.,2, 3. i 4. razreda organiziran je produženi boravak do 16,30 sati.

Prijevoz učenika predmetne nastave u matičnu školu obavlja se autobusima. Ove godine prevozi se ukupno 94 učenika iz Sigeca, Stare i Nove Subocke, Kraljeve Velike, Gradina, Krivaja, Piljenica i Kozarica od toga je 7 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., 3. i 4. razred). U područnim školama hrani se 39 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 13,00 sati, a užina je od 14,00 do 14,10 sati. U školskoj godini 2026./2027. produženim boravkom je obuhvaćeno 15 učenika iz prvoga razreda, 4 učenika iz drugog razreda, 2 učenika iz trećeg razreda i 4 učenika iz četvrtog razreda. Obvezni dio nastave u produženom boravku obuhvaća vremenski period od 11,35 do 15,00, 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 13,00 sati.

3. Pisanje zadaće 13,00 sati do 14,00 sati.

4. Užina od 14,00 do 14,10 sati.

5. Organizirano vrijeme od 14,15 do 15,00 (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	Ivana Ptičar	Sanja Fehir	Danijela Brkić	Ksenija Dokmanić	Sanja Budimir
PN	Ana Šparavac	Valentina Jugović	Ivo Nikić	Sanja Vitman Đurić	Ivana Toth
1.ODMOR					
hol	Mirela Letvenčuk	Branka Harš	Marija Basartić	Tomislava Ljevar	Marina Tremski
hodnik MF	Ivana Toth	Dijana Popović	Sanja Martić	Martina Spahić	Ana Šparavac
gore	Sanja Vitman Đurić	Sanja Vitman Đurić	Ksenija Jurić	Nina Šipuš	Ksenija Jurić
RN	Ines Philipps	Ines Philipps	Sanja Fehir	Sanja Budimir	Sanja Fehir
2.ODMOR					
hol	Adriana Šegotić	Ana Šparavac	Ivana Klišanin	Ivo Nikić	Valentina Jugović
hodnik MF	Ivo Nikić	Ivana Toth	Verica Razum Hrmo	Marina Tremski	Ivana Klišanin
gore	Marija Basarić	Valentina Jugović	Mirela Letvenčuk	Branka Harš	San-Marko Klarić
RN	Ksenija Dokmanić	Ivana Ptičar	Ines Philipps	Ksenija Dokmanić	Danijela Brkić
ISPRAĆAJ					
RN	Danijela Brkić	Ivana Ptičar	Ines Philipps	Sanja Fehir	Sanja Budimir
PN	Sanja Martić Dijana Popović	Tomislava Ljevar Adriana Šegotić/ Marijana Čevizović	Martina Spahić Nina Šipuš	San-Marko Klarić Ksenija Jurić/ Marijana Čevizović	Mirjana Bublic Verica Razum Hrmo

3.1.3. RASPORED PRIMANJA RODITELJA

Razred	Razrednik	Termin informacija
1. a	Sanja Budimir	četvrtak, 4.sat, 10:50 – 11:35
1.b	Ines Philipps	utorak, 3.sat, 9:50-10,35
2.	Ksenija Dokmanić	ponedjeljak, 4.sat , 10:50 – 11:35
3.	Ivana Ptičar	srijeda, 2.sat, 8:50 - 9.35
4.a	Sanja Fehir	petak, 2. sat, 8:50-9:35
4. b	Danijela Brkić	srijeda, 3.sat , 9:50-10:35
5.a	Sanja Martić	četvrtak, 6. sat, 12:30 - 13:15
5.b	Valentina Jugović	utorak, 2. sat, 8:50-9:35
6.b	Ivana Toth	ponedjeljak, 3. sat, 9:50 – 10:35
6.b	Ana Šparavac	utorak, 2. sat, 8:50-9:35
7.a	Ivo Nikić	ponedjeljak, 5.sat, 11:40 – 12:25
7.b	Branka Harš	utorak 3. sat, 9:50 – 10:35
8.a	Mirela Letvenčuk	ponedjeljak, 3. sat, 9:50 – 10:35
8.b	Nina Šipuš	četvrtak, 2. sat, 8:50 do 9:35
8.c	Mirjana Bublic	četvrtak, 4.sat 10:40-11:25
PŠ Kraljeva Velika 1.	Tomislava Franić	četvrtak 2.sat, 8:50 – 9:35
PŠ Nova Subocka 2. i 3.	Danijela Milinović	četvrtak 2.sat, 8:50 – 9:35
PŠ Nova Subocka 1. i 4.	Mileva Grgić	četvrtak, 5.sat, 11:30-12:15
PŠ Piljenice 3. i 4.	Tatjana Dlouhi	srijeda 4. sat , 10:40 -11:25
PŠ Stara Subocka 1. i 2.	Marija Žilka Skoko	ponedjeljak, 4. sat , 10:40-11:25
PŠ Stara Subocka 3. i. 4.	Katarina Dujić	ponedjeljak, 6.sat ,12:20-13:05

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

3.1.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA ZA UČITELJE KOJI NISU RAZREDNICI

Učitelj/ica	Predmet	Termin informacija
Adriana Šegotić	matematika	utorak, 6. sat u 12:30-13:15
Dijana Popović	matematika	ponedjeljak, 2. sat u 8:50 – 9:35
Tomislava Ljevar	informatika	četvrtak, 3. sat – 9:50- 10:35
Ivana Klišanin	fizika	ponedjeljak 6. sat u 12:25-13:15
Jelena Dejanović	slovački jezik i kultura	četvrtak 5. sat 11:40-12:25
Marija Basarić	glazbena kultura	ponedjeljak 7.sat , 13:20 – 14:05
Marijana Čevizović	njemački jezik	srijeda, 1.sat, 8:00-8:45
Marina Tremski	tehnička kultura	četvrtak, 8. sat, 14:10 – 14:55
Sandra Novak	češki jezik i kultura	ponedjeljak, 8.sat 14:10-14:55
Tatjana Lasek Žagar	ukrajinski jezik i kultura	ponedjeljak, 8.sat 14:10-14:55
Verica Razum Hrmo	vjeronauk	srijeda, 2.sat – 8:50 – 9:35
Ksenija Jurić	hrvatski jezik	ponedjeljak 4. sat, 10:50 – 11:35
Sanja Vitman Đurij	hrvatski jezik	ponedjeljak, 3.sat - 9:50 –10:35
Martina Spahić	informatika/matematika	ponedjeljak 4. sat u 10:50 -11:35
San-Marko Klarić	vjeronauk	petak, 4. sat, 10:50 – 11:35

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 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2027. godine	IX.	22	18	-----	10.9.Olimpijski dan
	X.	22	22		5.10.2026. Projektni dan- Dan starijih osoba i Dan učitelja 5.-19.10. Tjedan zahvalnosti za plodove zemlje i humanitarni sajam 19.10. Erasmus dan
	XI.	20	20	1.11. Dan svih svetih (nedjelja) 18. 11. Dan sjećanja na žrtve dom.rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (srijeda)	17. 11. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve dom.rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (utorak)
	XII.	22	17	25.12. Božić (petak) 26.12. Sveti.Stjepan (subota) 1. dio zimskih praznika od 24. prosinca 2026. do 6. siječnja 2027. godine	4.12 (petak). Sveti Nikola 16.12. (srijeda) Božićni program
UKUPNO I. polugodište		86	77		
II. polugodište od 7.siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. godine	I.	19	17	1.1.2027. Nova godina (petak) 6.1. Sveta tri kralja (srijeda)	
	II.	20	15	2.dio zimskih praznika od 20.veljače do 28.veljače 2027. godine	1.2.Večer nacionalnih manjina (ponedjeljak) 9.2.Maškare (utorak) 12.2.Valentinovo (petak)
	III.	22	18	28.3. Uskrs (nedjelja) 29.3. Uskrsni ponedjeljak	18.3. Dan škole (četvrtak) 19.3. Dan Općine Lipovljani i žipe svetog Josipa (petak) 23.3.Dan otvorenih vrtić -škola-vrtić (utorak)
	IV.	22	20	Uskrsni praznici od 25. ožujka do 4. travnja 2027. godine	22.4. Noć knjige (četvrtak/petak)
	V.	20	19	1.5.Praznik rada (subota) 27.5. Tijelovo (četvrtak) 30.5.Dan državnosti (nedjelja)	7.5. Majčin dan i Međ.dan obitelji (petak) 10.5. Dan Europe (ponedjeljak) 20.5.2027. Dan zanimanja (četvrtak)
	VI.	20	11	Ljetni odmor učenika od 16. lipnja 2027. godine 22.6. Dan antifšističke borbe u RH (utorak)	7.6. Veseli dan (ponedjeljak) 15.6. Završni program učenika 8.r. (utorak)
	VII.	22	0		1.7.Svečani program i podjela svjedodžbi uč. 8.r. (četvrtak)
	VIII.	21	0	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (četvrtak) 15.8. Velika Gospa (nedjelja)	
UKUPNO II. polugodište		166	100	Ukupno blagdana i neradnih dana	28.5. Radni nenastavni dan – Studijsko putovanje učitelja
U K U P N O:		253	177	(8 B +104 SN) 112	

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.a	14	1	5	1IP	14	0	2	Sanja Budimir
1.b	14	1	5		14	0	2	Ines Philipps
2.	16	1	6	1IP	16	1	3	Ksenija Dokmanić
3.	25	1	12	1PP (NUK)	25	0	5	Ivana Ptičar
4.a	11	1	6	2 PP	11	0	2	Sanja Fehir
4.b	12	1	7	2IP	12	0	4	Danijela Brkić
ukupno 1.- 4.	92	6	41	7	92	1	18	
5.a	15	1	10	1IP	15	0	4	Sanja Martić
5.b	15	1	11	1PP	15	0	6	Valentina Jugović
Ukupno	30	2	21	2	30	0	10	
6.a	16	1	8	1IP+1PP	16	0	8	Ivana Toth
6.b	15	1	8	2PP	15	0	6	Ana Šparavac
Ukupno	31	2	16	4	31	0	14	
7.a	17	1	9	2PP	17	0	12	Ivo Nikić
7.b	18	1	10	1IP+1PP	18	0	8	Branka Harš
Ukupno	35	2	19	4	35	0	20	
8.a	14	1	6	2PP	14	1	3	Mirela Letvenčuk
8.b	13	1	6	2PP	13	0	13	Nina Šipuš
8.c	15	1	8	2IP+1PP	15	0	7	Mirjana Bubić
Ukupno	42	3	20	7	42	0	23	
Ukupno 5. – 8.	138	9	75	17	138	1	67	
UKUPNO 1. – 8.	230	15	116	24	230	2	85	
PŠ Kraljeva Velika				-				PŠ Kraljeva Velika
1.	2	1	0	-	2	0	0	Tomislava Franić
Ukupno	2	1	0	-	2	0	0	
PŠ Nova Subocka				-				PŠ Nova Subocka
1. i 4.	5+4	1	2+3	-	9	0	3	Mileva Grgić.
2.i 3.	5+4	1	3+2	-	9	0	0	Danijela Milinović
Ukupno	18	2	10	-	18	0	3	
PŠ Piljenice								PŠ Piljenice
3.i 4.	2+4	1	1+3	-	6	0	0	Tatjana Dlouhi
Ukupno	6	1	4	-	6	0	0	
PŠ Stara Subocka				-				PŠ Stara Subocka
1 i 2.	4+2	1	3+0	1PP	6	0	0	Marija Žilka Skoko
3. i 4.	2+5	1	2+1	1IND	7	0	4	Katarina Dujic
Ukupno	13	2	6	2	13	0	4	
Ukupno PŠ	39	6	20	2	39	7		
UKUPNO MŠ i PŠ	269	21	136	26	269	94		

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (IP)	0	1	0	3	1	1	1	2	9
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (PP)	1	1	1	2	1	3	3	5	17

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.a	1.b	2.	3.	3.NUK	4.a	4.b	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	87,5	175	175	1137,5
Likovna kultura	35	35	35	35	17,5	35	35	227,5
Glazbena kultura	35	35	35	35	17,5	35	35	227,5
Engleski jezik	70	70	70	70	35	70	70	455
Matematika	140	140	140	140	70	140	140	910
Priroda i društvo	70	70	70	70	35	70	70	455
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	105	52,5	105	105	682,5
UKUPNO	630	630	630	630	315	630	630	4095

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./4	2./3.	1.	3./4	
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	105	70	70	105	525
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	70	70	105	105	70	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	8.a	8.b	8.c	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	140	140	140	140	140	1400
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	945
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1260
Priroda	52,5	52,5	70	70	-	-	-	-	-	245
Biologija	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Kemija	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Fizika	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Geografija	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	595
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Informatika	70	70	70	70	-	-	-	-	-	280
UKUPNO	840	840	875	875	910	910	910	910	910	7980

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	1.,2., 3, 4, 8 (MŠ) 1.-4. (PŠ) 3.r. (NUK)	11	San-Marko Klarić	21	735
		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
3.	Informatika	1.-4.(PŠ), 7.- 8. (MŠ)	10	Martina Spahić	20	700
		1.-4. (MŠ), 1.-4. (PŠ)	10	Tomislava Ljevar	20	700
4	Slovački jezik i kultura	1.-4., 5.-8.(MŠ)	3	Jelena Dejanović	6	210
5.	Češki jezik i kultura	1-8 (MŠ)	1	Sandra Novak	2	70
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	godišnj e	
Hrvatski jezik/ Matematika	I.	1	35	Snja Budimir
Hrvatski jezik/ Matematika	I	1	35	Ines Philipps
Hrvatski jezik/ Matematika	II	1	35	Ksenija Dokmanić
Hrvatski jezik/ Matematika	III.	1	35	Ivana Ptičar
Hrvatski jezik/ Matematika	IV.	1	35	Sanja Fehir
Hrvatski jezik/ Matematika	IV.	1	35	Danijela Brkić
Hrvatski jezik/ Matematika	I.	1	35	Tomislava Franić
Hrvatski jezik/Matematika	I. i IV.	1	35	Mileva Grgić
Hrvatski jezik/ Matematika	II. i III.	1	35	Danijela Milinović
Hrvatski jezik/Matematika	III i IV.	1	35	Katarina Dujić
Hrvatski jezik/Matematika	I. i II.	1	35	Marija Žilka Skoko
Hrvatski jezik/ Matematika	III.i IV.	1	35	Tatjana Dlouhi
Hrvatski jezik	VII. i VIII.	1	35	Sanja Vitman Đurij
Hrvatski jezik	V.i VI.	1	35	Ksenija Jurić
Matematika	V.,VI.,VII. i VIII.	2	70	Dijana Popović
Matematika	VIII.	1	35	Adriana Šegotić
Engleski jezik	IV., VI., VII. i VIII.	2	70	Nina Šipuš
Engleski jezik	VIII.	1	35	Mirjana Bublic
Engleski jezik	III. i V.	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	Sanja Budimir

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

Hrvatski jezik	I.	1	35	Ines Philipps
Matematika	II.	1	35	Ksenija Dokmanić
Matematika	III.	1	35	Ivana Ptičar
Matematika	IV.	1	35	Sanja Fehir
Matematika	IV.	1	35	Danijela Brkić
Matematika	I.	1	35	Tomislava Franić
Matematika	I. i IV.	1	35	Mileva Grgić
Matematika	II i III.	1	35	Danijela Milinović
Priroda i društvo	III. i IV.	1	35	Katarina Dujić
Matematika	I. i II.	1	35	Marija Žilka Skoko
Matematika	III. i IV.	1	35	Tatjana Dlouhi

Predmetna nastava

Predmet	Razred	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		tjedno	godišnje	
Povijest	VII. - VIII.	1	35	Ana Šparavac
Mladi geografi	V.-VIII.	1	35	Ivana Toth
Engleski jezik	V.	1	35	Sanja Martić
Engleski jezik	VIII.	1	35	Mirjana Bubić
Vjeronauk	V.-VIII.	1	35	Verica Razum Hrmo
Informatika	V.,VI., i VII.	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
1.	Recitatorska skupina	Sanja Budimir	1	35
2.	Lutkarsko -dramska skupina	Ines Philipps	1	35
3.	Glazbeno-scenska skupina	Ksenija Dokmanić	1	35
4.	Mali znanstvenici (STEM)	Ivana Ptičar	2	70
5.	Čuvari školskog arboretuma	Danijela Brkić	1	35
6.	Likovna radionica	Anita Bilogrević	1,5	52,5
7.	Glazbena radionica	Marija Basarić	1	35

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

8.	Nogomet	San-Marko Klarić	1	35
9.	Ukrajinska kreativna radionica	Tatjana Lasek Žagar	1	35
10.	Visoka tehnologija u službi čovjeka 3D printer (STEM)	Tomislava Ljevar	1	35
11.	Mali robotičari	Tomislava Ljevar	1	35
12.	Soroban (STEM)	Adriana Šegotić	2	70
13.	Debatni klub	Sandra Novak	1	35

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

Red. broj	NAZIV AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJ	BROJ Tjedno	BROJ godišnje
P Š K R A L J E V A V E L I K A				
1.	MATH-ART	Tomislava Franić	1	35
P Š N O V A S U B O C K A				
1.	Ples oko svijeta	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.	Eko dizajneri	Marija Žilka Skoko	1	35
2.	Eko skupina	Katarina Dujčić	1	35

PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI OD V. DO VIII. RAZREDA

Broj	NAZIV AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJ	BROJ	
			tjedno	godišnje
1.	Pričamo priče	Ksenija Jurić i Melanija Milović	1	35
2.	Veliki pjevački zbor	Marija Basarić	2	70
3.	Foto-filmska skupina (STEM)	Martina Spahić	1	35
4.	Učenička zadruga (Primjenjene životne vještine)	Mirjana Bublčić	2	70
5.	Nogomet - futsal	San-Marko Klarić	1	35
6.	Sport za sve	San-Marko Klarić	1	35
7.	VR sport	Ivo Nikić	1	35
8.	Život u mojoj prirodi	Ivo Nikić	1	35
9.	Badminton	Verica Razum Hrmo	1	35

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

10.	Volonterska skupina	Marijana Čevizović	2	70
11.	Kreativni studio	Branka Harš	2	70
12.	Učenička zadruga (Likovna skupina)	Branka Harš	1	35
13.	Učenička zadruga Eko skupina)	Ivana Toth	2	70
14.	Učenička zadruga (Kreativna skupina)	Ana Šparavac	2	70
15.	Crveni križ	Valentina Jugović	1	35
16.	Vrtlari (STEM)	Valentina Jugović	1	35
17.	STEM istraživači	Valentina Jugović	1	35
18.	Promet	Marina Tremski	1	35
19.	Mladi tehničari	Marina Tremski	2	70
20.	Robotika (STEM)	Marina Tremski	1	35
21.	Znanost u službi čovjeka (STEM)	Ivana Klišanin	1	35
22.	Visoka tehnologija u službi čovjeka- dron (STEM)	Ivana Klišanin	1	35
23.	Debatni klub	Sandra Novak	1	35

PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U OKVIRU DVOGODIŠNJEG PROJEKTA

Istražujući raSTEMo šk. godine 2022./23. i 2023./24.

(od travnja 2023. do siječnja 2024.)

Projektne aktivnosti provodit će se još najmanje 5 godina nakon završetka projekta do siječnja 2029.

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

4.3. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

U izvanškolsku aktivnost učenici su uključeni u blizini mjesta stanovanja.

AKTIVNOST	RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA
KPDU Karpati	2	11
DVD Lipovljani	30	18
DVD Piljenice	4	
ŠNK Slavonac	23	19
PNAK Iskrice	9	12
STK Novska	2	
Kickboxing		1
CTA Grgur	5	1
ŠRD Šaran, Lipovljani	5	10
RK Moslavina	2	
ŽRK Moslavina		2
HNŠK Moslavina	2	5
ŠRD Amur		1
KUD Lipa, Lipovljani	6	8
Tamburaški orkestar KUD-a Lipa	3	2
ŽRK Novska	8	12
DVD Međurić		2
DVD Kraljeva Velika	2	3
DVD Nova subocka	14	2
ŠNK Stari Grad Kraljeva Velika	3	
NK Libertas Novska	2	5
KUD Šubić Novska	1	
Glazbena škola Novska	5	3
KTK Lipovljani - robotika	3	3
Taekwondo klub Ogrc Novska	2	
Matica slovačka Međurić	1	6
Češka beseda Međurić	1	
Novljanske mažoretkinje	1	
DLAN - Novska	1	
NK Metalac	1	3
ŠRD Karas		1
Škola Pop Rocka Novska		1
Karate Kutina	1	
ŠNK Strug, Bročice	2	2

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

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

3.	RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM RADNICIMA	147
	- oblici individualnog i savjetodavnog rada s djelatnicima škole	140
	- prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika	7
4.	UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD	19
	- upoznavanje s God. planom i programom rada, Statutom, Zakonom o osnovnom školstvu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima	8
	- individualni rad, rad s mentorima pripravnika, praćenje neposr. rada, rad na izradi Plana rada te realizacije i skrb o prijavi	11
5.	PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	125
	- raščlamba postignuća na kraju odg.-obr. razdoblja te realizacija God. plana i programa rada škole	33
	- koordinacija natjecanja i pripreme	36
	- sudj. i praćenje te analiza rada INA, DOP, DOD, kulturne i javne djelatnosti	42
	-Rad na Spomenici škole	14
6.	SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	148
	- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	148
7.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	209
	- praćenje propisa i zakonitosti rada	23
	- priprema podataka o kadrovskim potrebama	9
	- raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta	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

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

	-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	86
	- redovita suradnja i informiranje o rezultatima rada	24
	- suradnja sa stručnim i upravnim tijelima izvan škole	27
	- 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	181
	-praćenje stručne literature i periodike i osobno stručno usavršavanje	47
	- suradnja sa stručnim suradnicima, Aktivima ravnatelja i sl.	42
	- 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	22	20	22	19	20	22	22	20	21	6	7
UKUPNO radnih sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	48	56
UKUPNO	1784											
Godišnji odmor	240											
BLAGDANI - 8 dana	64											

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

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

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 sustučnjacima	10
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	52
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	35
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	10
4.2.3.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	7

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	135
5.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature	10
5.2.	Briga o školskoj dokumentaciji	131
5.2.1.	Pregled učiteljske dokumentacije	31
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	55
UKUPNO:		1768
UKUPNO SATI:		2088

5.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

Oznaka	Sadržaj rada	Broj sati
1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	850
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	350
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 programa i oblika školovanja, profesionalne orijentacije učenika 8. razreda)	50
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	640
3.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	80
3.2.	Pripreme za neposredan rad	50
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	250
3.5.	Suradnja s roditeljima 1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje	120

	3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke (aktivnosti školskog preventivnog programa) 4. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja prema potrebi	
3.6.	Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži - suradnja s ustanovama socijalne skrbi, - zdravstvenim ustanovama, - policijskim postajama, - pravosudnim organima	40
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: 1792		
UKUPNO SATI: 2088		

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII
--------	-----	----	-----	------	----	-----	------	-----	----	-----	-----	------

UKUPNO radnih dana	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	6	8
UKUPNO radnih sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	48	64
UKUPNO	1792											
Godišnji odmor	232											
BLAGDANI - 8 dana	64											
UKUPNO GODIŠNJE	2088											

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Sadržaj rada	Broj sati	Vrijeme održavanja
1. Odgojno- obrazovna djelatnost	1115	
A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE – DOKUMENTACIJA - PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika - SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavne aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD - NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika - nastava KIMOO (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...		Tijekom godine

-sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima -poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti - izvannastavna aktivnost (Klub kreativnih čitatelja) - SURADNJA I TIMSKI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJICOM I STRUČNIM SURADNICIMA - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature - timski rad na pripremi i ostvarivanju projekata, izložbi, književnih susreta, terenske nastave, radionica - sudjelovanje u radu stručnih tijela – Učiteljsko vijeće		
2. Stručno-knjižnična i informacijsko referalna djelatnost	223	Tijekom godine
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Nabava knjiga i ostale knjižnične građe - Stručni rad u knjižnici- inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija - Rad u računalnom programu ZaKi - Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe - Revizija knjižničnog fonda - Sustavno obavješćavanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa - Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete - Izrada izvješća o radu, stanju fonda, statističkih pregleda		
3. Kulturna i javna djelatnost	267	Tijekom godine
- Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, književnih tribina, predstavljanje knjiga, posjet kazalištu - Sudjelovanje u školskim projektima, aktivnostima kroz godinu (Mjesec hrvatske knjige, božićna priredba, Djeca čitaju djeci, Noć knjige, Dan škole, ...) - Školske mrežne stranice - Obilježavanje obljetnica značajnijih osoba i događaja - Suradnja s ostalim knjižnicama - Suradnja s ostalim kulturnim ustanovama i osobama		
4. Stručno usavršavanje	179	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 webinaru i virtualnih učionica		

- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare -Suradnja s Matičnom službom i NSK i ostalim školskim knjižnicama		
UKUPNO:	1784	
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	-pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava -vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući

POSLOVIMA	
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 RADNIH SATI	1784
UKUPNO SATI:	2088

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: FINANCIJSKA IZVJEŠĆA SASTAVLJAJU SE ZA RAZDOBLJA TIJEKOM GODINE KAO I ZA FISKALNU GODINU ROKOVI DOSTAVE SU: 10.4., 10.7., 10.10. TEKUĆE GODINE TE 31.1. ZA GODIŠNJE 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	25

VRIJEME IZVRŠENJA: PROSINAC TEKUĆE GODINE		
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		165
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
UKUPNO RADNIH SATI	1784	
UKUPNO SATI:	2088	

5.7. Planovi rada tehničkog osoblja

5.7.1. Plan rada Stručnog suradnika na tehničkom održavanju (ložač/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, osvjetljenja 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. 2026./2027. te Školskog kurikulumu za šk.god. 2026./2027., - Utvrđivanje organizacije rada škole i radnovrijeme, - 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 prethodne sjednice 2) Usvajanje Školskog kurikulumu za šk.godinu 2026./2027., 3.) Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027., 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, knjižničarka učitelji

II. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice 2.) Aktivnosti uređenja škole 3.) Predstavljanje mobilnosti u okviru Erasmus+ akreditacije 4.) Razno	X. mjesec	ravnateljica, stručna služba
III. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice 2.) Tema kolektivnog usavršavanja – stručna suradnica pedagoginja – "Učitelj bez izgaranja: od stresa do ravnoteže" 3.) Organizacija i razmatranje realiziranih aktivnosti Školskog kurikuluma, 4.) Predavanje i radionica u okviru Erasmus + akreditacije 5.) Razno.	XI. mjesec	ravnateljica, stručna služba
IV. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice 2.) Radionica jačanja tima kroz Pub kviz- ravnateljica i stručna služba 3.) Pripreme za obilježavanje prigodnih blagdana i događaja, 4.) Razno.	XII. mjesec	ravnateljica, stručna služba
V. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s prethodne 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 prethodne 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 prethodne sjednice 2.) Organizacija, priprema i provedba aktivnosti kulturne i javne djelatnosti te onih planiranih Školskim kurikulumom, 3.) Analiza uvida u rad učitelja (redovna nastava i izvannastavne aktivnosti 4.) Razno.	III. mjesec	ravnateljica, stručna služba
VIII. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice 2.)Tema kolektivnog stručnog usavršavanja – socijalni pedagog – „Učitelj u razredu: Što je zapravo pod kontrolom?“ 3.) Organizacija izleta i terenske nastave, izvanučionične nastave - školski arboretum 4.) Analiza rezultata ankete samovrednovanja škole 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 Erasmus projektnog tima o realizaciji plana 4.) Izvješće o uspjehu učenika na natjecanjima, smotrama i susretima, 5.) Izvješće o profesionalnoj orijentaciji učenika, 6.) Razno.	V. mjesec	ravnateljica, stručna služba
X. UČITELJSKO VIJEĆE 1.) Usvajanje zapisnika s prethodne 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 prethodne 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 prethodne sjednice 2.) Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma, 3.) Analiza odgojno obrazovnih postignuća nakon popravnog roka, 4.) Poslovi i zadaci na početku 2027./2028. 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 kurikulumuma (terenska nastava, izleti, izvanučionička i integrirana nastava i učenički projekti, dopunska i dodatna nastava i INA), - Izrada Godišnjih izvedbenih kurikulumuma 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 kurikulumuma, - 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 kurikulumu (terenska nastava, izleti, izvanučionička i integrirana nastava, učenički projekti, dopunska i dodatna nastava i INA), - Izrada Godišnjeg izvedbenih kurikulumu te Programa odgojnog rada razrednog odjela, - Razno.	VIII/IX. mjesec	učitelji predmetne nastave, ravnateljica, stručna služba
2. SJEDNICA - Realizacija nastavnog plana i programa, - Uspjeh učenika V.-VIII. razreda na kraju nastavne godine, - Rad i uspjeh učenika po primjerenom školovanju, - Utvrđivanje ocjene iz vladanja, - Izostanci učenika, - Primjena pedagoških mjera, - Provođenje 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 kurikulumu i Školskog razvojnog plana za prošlu školsku godinu,	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja

	3.) Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum za 2026./2027. šk. god. – razmatranje i usvajanje, 4.) Donošenje Plana rada Vijeća roditelja, 5.) Upoznavanje sa školskim Razvojnim i Europskim razvojnim planom, 6.) Početak nastavne godine 7.) Upoznavanje sa kućnim redom škole 8.) Razno.	
I.	1.) Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice 2.) Upoznavanje s vizijom škole 3.) Upoznavanje i sudjelovanje roditelja u projektima škole i aktivnostima u okviru Erasmus +akreditacije 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 prethodne sjednice 2.) Priprema i organizacija obilježavanja Dana škole - zajedničke aktivnosti, 3.) Predavanje i radionica – ravnateljica: „Kad bismo na jedan dan mogli biti svoje dijete...“ (očekivanja, pritisci, mobiteli, ocjene, prijatelji i svijet odraslih očima učenika)	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja
IV.	1.) Usvajanje zapisnika s prethodne 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,
- organizirat će se predavanje i radionica za roditelje
- 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, Europskim razvojnim planom (aktivnosti Erasmus+ akreditacija) 4. Prijedlozi članova Vijeća učenika u vezi svih planiranih aktivnosti 5. Razno.	članovi Vijeća učenika, psihologinja, ravnateljica
XII.	1. Realizacija aktivnosti škole – školski projekti 2. Prijedlozi članova Vijeća učenika za unapređenje školskih aktivnosti 3. Samovrednovanje rada škole 4. Prijedlozi izleta i ekskurzija 5. Razno.	članovi Vijeća učenika, psihologinja , ravnateljica
II.	1. Uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja – prijedlozi mjera poboljšanja, 2. Prijedlozi za unaprjeđenje školskih aktivnosti, 3. Sadržaji u školskom prostoru 4. Razno	članovi Vijeća učenika, psihologinja, ravnateljica
V.	1. Aktivnosti učenika do kraja nastavne godine, 2. Realizacija školskih projekata 3. Samovrednovanje rada škole- analiza 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	42
INTERNI STRUČNI AKTIV	Organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, metodike, psihologije, informacijsko-komunikacijskih tehnologija	učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	42
KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE U ORGANIZACIJI	Obrada i prikaz tema u području pedagoško-psihološke, didaktičko-metodičke, komunik.-savjetodavne tematike	učitelji, ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	42
ŽUPANIJSKI STRUČNI AKTIVI	Upoznavanje s aktualnim spoznajama u odgoju i obrazovanju te matičnijoj struci, informiranje o novim zakonskim odredbama, razmjena iskustava	voditelji županijskih aktivaa, učitelji, stručni suradnici	Tijekom školske godine	42
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	42

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 2026./2027. Svaki aktivni 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: 2026./2027.

1. AKTIV RAZREDNE NASTAVE

- voditelj: Danijela Brkić
- zamjenica: Ksenija Dokmanić
- zapisničarka: Ivana Ptičar

TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje aktivnosti Školskog kurikuluma	učitelji RN,	rujan 1.9.2026.
Inicijalna i završna mjerenja u nastavi TZK	nastavnik Ivo Nikić	16.9.2026.
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	studeni
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

2. AKTIV UČITELJA HRVATSKOG JEZIKA

voditeljica: Sanja Vitman Đurić

- zapisničarka: Ksenija Jurić

Plan rada aktiva

TEME:	NOSITELJI AKTIVNOSTI	CILJEVI 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 2026.
Lektira u školskoj godini 2026./2027.	Učiteljice hrvatskog jezika	Povezati čitateljske navike s potrebama učenika, razvijati čitalačku pismenost, kritičko mišljenje i kreativni izraz.	rujan 2026.
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 2026.
Vrednovanje za učenje i kao učenje u Hrvatskom jeziku	Učiteljice hrvatskog jezika	Razmjena primjera kvalitetnih kriterija vrednovanja; izrada rubrika; samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje; analiza učeničkih radova	studeni 2026.
Mjesec hrvatske knjige	Učiteljice hrvatskog jezika, knjižničarka	Promicati čitanje i ljubav prema knjizi kroz natjecanja, kvizove, radionice; povezati učenike i lokalnu zajednicu.	studeni 2026.

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, AUGUSTA ŠENOE, LIPOVLJANI

Božićni program	Učiteljice hrvatskog jezika	Razvijati kreativnost i timski rad; poticati izražavanje kroz recitacije, glumu i javni nastup.	prosinac 2026.
Pripreme za LiDraNo	Učiteljice hrvatskog jezika	Potaknuti stvaralaštvo učenika u pisanju, govorenju i scenskom izrazu; odabrati najuspješnije radove i nastupe.	siječanj – veljača 2027.
Medijska i pismenost u nastavi Hrvatskoga jezik digitalna	Učiteljice hrvatskog jezika	Prepoznavanje lažnih vijesti i manipulativnog sadržaja; analiza reklama i društvenih mreža; rad s digitalnim tekstovima; uporaba umjetne inteligencije u nastavi uz naglasak na odgovorno i kritičko korištenje	siječanj 2027.
Pripreme za školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika	Učiteljice hrvatskog jezika	Razvijati jezične kompetencije, istraživački i analitički pristup jeziku; pripremiti učenike za natjecanja.	veljača 2027.
Stručno i individualno usavršavanje učitelja	Učiteljice hrvatskog jezika	Razmjena iskustava, praćenje novih metodičkih trendova, sudjelovanje na stručnim skupovima.	tijekom godine
Književnost kroz projektno i istraživačko učenje	Učiteljice hrvatskog jezika	Međupredmetno povezivanje; projekt vezan uz književno djelo ili autora; istraživanje lokalne književne baštine; učenici kao istraživači i stvaratelji sadržaja	travanj 2027.
Razvijanje govorne kulture i komunikacijskih vještina	Učiteljice hrvatskog jezika	Debata i argumentacija; javni nastup; prezentacijske vještine; govorne vježbe; priprema učenika za usmeno izražavanje; analiza tipičnih pogrešaka.	svibanj 2027.
Analiza uspjeha učenika i aktiva	Učiteljice hrvatskog jezika	Samoprocjena i analiza ostvarivanja ciljeva; evaluacija nastavnih metoda; planiranje poboljšanja.	svibanj 2027.
Izvješće o realizaciji	Učiteljice hrvatskog jezika	Izraditi završno izvješće, prikazati postignuća, poteškoće i prijedloge za iduću godinu.	lipanj 2027.

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

Plan rada aktiva

TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
Tema stručnog usavršavanja	Ciljevi	Tema stručnog usavršavanja
Analiza rezultata rada u prethodnoj školskoj godini i planiranje rada Aktiva	Analizirati postignuća učenika, definirati prioritete i plan rada	Analiza rezultata rada u prethodnoj školskoj godini i planiranje rada Aktiva
Kurikulum stranih jezika i ishodi učenja	Unaprijediti planiranje nastave temeljeno na ishodima	Kurikulum stranih jezika i ishodi učenja
Digitalni alati u nastavi stranih jezika (Quizizz, Wordwall, Canva, AI alati)	Razvijati digitalne kompetencije učitelja	Digitalni alati u nastavi stranih jezika (Quizizz, Wordwall, Canva, AI alati)
Formativno vrednovanje i izrada kvalitetnih zadataka	Razmjena primjera dobre prakse i unapređenje vrednovanja	Formativno vrednovanje i izrada kvalitetnih zadataka

3.AKTIV UČITELJA prirode i biologije, kemije, fizike, matematike, tehničke kulture i informatike

Voditeljica aktiva: Marina Tremski

Zapisničar: Adriana Šegotić

Članovi aktiva: Adriana Šegotić, Dijana Popović, Marina Tremski, Tomislava Ljevar, 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 Mirela Letvečnik: Školski laboratorij	Listopad
Analiza uspjeha učenika prvog polugodišta. Analiza provedbe projektnih aktivnosti prvog polugodišta. Dogovor o pripremama za natjecanja. Stručno usavršavanje članova aktiva Ivana Klišanin: Bloomova taksonomija	Siječanj
Evaluacija dosadašnjeg rada aktiva. Stručno usavršavanje članova aktiva Marina Tremški: Kako digitalizacija utječe na motoričke vještine Učenika	Ožujak
Stručno usavršavanje članova aktiva Valentina Jugović: Izolacija DNA kuhinjskom kemijom (praktični laboratorij bez proračuna)	Travanj
Planiranje završnih aktivnosti Stručno usavršavanje članova aktiva Adriana Šegotić: Suradničko učenje	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: Branka Harš

Zapisničar: Ivo Nikić

Plan održavanja aktiva:

- Kratke prezentacije
- Radionice s praktičnim primjerima

- Razmjena priprema i materijala
- Primjeri dobre prakse

Plan rada aktiva

TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
Primjena kartografije u nastavi	Ana Šparavac, Ivana Toth	listopad
Likovna radionica: kreativne tehnike koje mogu koristiti i učitelji drugih predmeta	Branka Harš	studeni
Doprinos vjeronauka kulturi sjećanja	vjeroučitelji	prosinac
Aktivna mini pauza učenika, pod satom i pod odmorima	Ivo Nikić	siječanj
Muzikoterapija	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 te sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

PLANIRANE AKTIVNOSTI U ŠK. GODINI 2026./27.

MJESEC	DATUM	NAZIV AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE	ZADUŽENJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	7.9.	Početak školske godine	6 školskih sati–	Ravnateljica, razrednici, učitelji, Stručna služba	Razrednici, učenici

			Prvih 30 min-prigodni program za sve učenike 1 sat SRO 2.-6. sat po rasporedu	Program- Ivana Ptičar i učenici 3.r.	
	10.9.	Olimpijski dan	Kroz nastavu TZK – sportske aktivnosti i oblačenje bijelih majica	Ivo Nikić, razrednici	Učitelji TZK, učenici
	14.-18.9.	Europski tjedan mobilnosti, Dan bez automobila	Šetnja mjestom (MŠ i područne škole)	Učiteljice MŠ i područnih škola	Učitelji, učenici
	18.9.	Novsky	Izložbeni i interaktivni sajam	Valentina Jugović, Adriana Šegotić, Ivana Klišanin	Učenici od 5.-8. r.
	21.9.	Dan sadnje drveta- Projekt “moje stablo” (1. Razred MŠ i cijela Stara Subocka)	Sadnja drveća u matičnoj i područnim školama. Uređenje školskog arboretuma	Razredna nastava	Učitelji i učenici nižih razreda
	21.-25.9.	Europski tjedan sporta	Igre i aktivnosti s višim razredima	Ivo Nikić, razrednici ili predmetni učitelji	Učenici 5.-8. razreda i učitelji
	21.-25.9.	Tjedan jezika	Radionice u razredima (kvizovi, igre, prigodne aktivnosti, plakati)	Učiteljice Engleski, njemački, slovački, češki, ukrajinski Stručna služba	Učenici 5.-8. razreda i učitelji
	25.9.	Dan za zdrave zube	Posjet stomatologu – učenici 2. razreda	Učiteljica 2. Razreda (MŠ) PŠ Stara Subocka 1. i 2. r.	Učenici 2. Razred, učiteljica
LISTOPAD	1.10.	Međunarodni dan glazbe	Prigodne radionice/program za učenike i učitelje	Marija Basarić	Učitelji i učenici 4. razreda
	2.10.	Međunarodni dan životinja	Posjet Ranču ZZ u Piljenicama	Učiteljice PŠ Piljenice i PŠ Kraljeva Velika	Učenici PŠ Piljenice i PŠ Kraljeva Velika
	4-10-10	Tjedan svemira Terenska nastava- Kutina	Posjet zvjezdarnici	Ivana Toth	Učenici
	5.10.	Dan starijih osoba i Dan učitelja	Projektni dan -terenska nastava (obilazak starijih osoba, pisani, foto priča, vremenski plakat)	Vjeroučitelji, razrednici	Učenici i učitelji

	13.10.	Tjedan zahvalnosti za plodove zemlje i Marijini obroci, Kila-litra	-tematski dan- Sajam dobrote -humanitarni buvljak -humanitarne akcije (prikupljanje hrane potrebitima) -izložbe u školi/parku	Marijana Čevizović, Verica Razum Hrmo, San Marko, učitelji	Učitelji i učenici
	5.10.-11.10.	Dječji tjedan	Tematske aktivnosti-šarijada, igre, poligon	Učiteljice MŠ i PŠ (1.-4. Razred)	Učitelji i učenici 1.-4. razred
	9.10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	-prigodne aktivnosti u školi	Stručna služba	Učenici, učitelji
	15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige i međunarodni dan školskih knjižnica	Književni susreti, predstave, radionice	knjižničarka	Stručna služba, učitelji i učenici
	16.10.	Sudoku natjecanje	Natjecanje učenika	Dijana Popović	Učenici 2.-8. razred
	16.10.	Dan grada Novske	Posjet Novskoj, sudjelovanje na radionicama – “Medena zona”	Učitelji RN	2. i 3. razredi MŠ i PŠ
	19.10.	Erasmus dan	Konferencija – predstavljanje projekta, radionice	Erasmus tim	Učitelji i učenici
	20.10.	Svjetski dan jabuka	radionice	Učitelji RN	Učenici i učitelji RN
	22.10.	Nacionalni dan sigurnosti cestovnog prometa	Kviz znanja	Marina Tremski	Učenici 5.-8. razred
	Tijekom listopada	Domaćinstvo OŠ Jasenovac	Zajedničke aktivnosti	1.- 4. Razred MŠ	Učiteljice i učenice
	Tijekom listopada	Terenska nastava- 4. razredi MŠ Terenska nastava	Izlet u Zagreb i obilazak Zagreba	Sanja Fehir i Danijela Brkić	Učiteljice i učenici 4. razreda
	Tijekom listopada	Sadnja ukrajinskog vrta	Aktivnosti u vrtu škole	Tatjana Lasek-Žagar	Učenici koji pohađaju izborni predmet UJIK
	Tijekom listopada	Tjedan ukrajinske pismenosti	Posjet drugoj školi	Tatjana Lasek-Žagar	Učenici koji pohađaju izborni predmet UJIK
STUDENI	8.11.	STEM dan	Radionice	Ivana Klišanin, Adriana Šegotić	Učenici od 1. do 8. razreda
	14.11.	Slovenčina moja	Dramsko-recitatorsko-literarna smotra	Jelena Dejanović	Učenici SJIK
	15.11.-15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti MUP	Radionice za učenike, prigodne aktivnosti, uređenje školskog prostora	Stručna služba, razrednici	Učenici 5.-8. razredi, učitelji, stručna služba

	Tijekom studenog	Sat za znanost	Predavanje za učenike	Ivana Klišanin, Adriana Šegotić	Učenici od 5.do 8. razreda
	16.11.	Međunarodni dan tolerancije	Obilježavanje u razrednim odjelima, prigodni panoji u holu škole	Stručna služba, razrednici i predmetni učitelji	Učenici, stručna služba
	17.11.	Dan sjećanja na Vukovar	Radionice u razredima Paljenje lampiona u večernjim satima	Ana Šparavac, razrednici, stručna služba	Učenici svih razreda
	23.11.	Dan Fibonaccijevih brojeva	Prigodne radionice s učenicima	Dijana Popović, Branka Harš	Učenici 5.-8. razred
	Tijekom studenog	Svjetski dan televizije	Terenska nastava-Zagreb	Sanja Martić, Valentina Jugović	Učenici 5. Razreda, učitelji
	Tijekom mjeseca	Međuškolsko druženje	Kviz i zajedničko druženje s učenicima OŠ Rajić i Katoličke osnovne škole Novska	Stručna služba, razrednici	Učenici 7. i 8. razreda
	Tijekom mjeseca	Dabar-natjecanje u informatici i logičkom razmišljanju	Natjecanje učenika od 1.-8. razreda	Učiteljice informatike (Tomislava Ljevar, Martina Spahić)	Učenici
PROSINAC	4.12.	Sv. Nikola	Posjet Sv. Nikole uz prigodni program u razredima	Razrednici	Učenici svih razreda
	4.-5. 12.	Izlet u Salzburg	Posjet adventskom sajmu i austrijskim jezerima	Marijana Čevizović	Učenici 5.-8. razreda
	9.12.	Školski medeni dan	Podjela meda učenicima	Učiteljice 1. razreda	Učenici i učitelji RN
	16.12.	Božićni program MŠ i područnih škola	Prigodni program u matičnoj školi	Ksenija Dokmanić	Učitelji i učenici
	Tijekom prosinca	Večer matematike	Matemtički zadaci i radionice u matičnoj školi	Dijana Popović, Adriana Šegotić i učiteljice RN	Učenici 1.-8. razreda
	Tijekom prosinca	Dan volontera	Prigodne aktivnosti, uređenje panoa	Verica Razum Hrmo	Učitelji, učenici svih razreda
	Tijekom prosinca	Advent u Zagrebu	Terenska nastava 6. i 7. razred	Ana Šparavac i razrednici	Učenici 6. i 7. razred
SIJEČANJ	11.1.	Svjetski dan smijeha	Gostovanje mađioničara/komičara	Učiteljice razredne nastave	Učiteljice i učenici
	11.-12.1.	Terenska nastava -Vukovar	Posjet Vukovaru	Mirjana Bublic i razrednici	Učenici 8. razreda
	20.1.	Dan inovativnosti	Prezentacija izuma, prototipova modela	Marina Tremski, Adriana Šegotić	Učenici od 5. Do 8. razreda
	21.1.	STEM izazovi	Prigodne radionice	Ivana Ptičar, Tatjana Dlouhi	Učenici RN
VELJAČA	1.2.	Večer nacionalnih manjina	Prigodni program u matičnoj školi	Učiteljice slovačkog, ukrajinskog i češkog jezika	Učenici i učiteljice

	11.2.	Žene u znanosti	Istraživački rad, izrada plakata i panoa, kviz znanja	Stručna služba I učitelji iz STEM područja	Učenici od 4. do 8. razreda
	4.2.	Svjetski dan čitanja naglas	Djeca čitaju djeci	Učiteljice RN knjižničarka	Učitelji i učenici RN
	8.-12.2.	Tjedan sigurnijeg interneta	Radionice na satu informatike	Učiteljice informatike, stručna služba	Učitelji i učenici
	9.2.	Maškare	Prigodan program, maskiranje i igre	MŠ, PŠ Kraljeva Velika, PŠ Piljenice, PŠ Stara Subocka, PŠ Nova Subocka	Učiteljice i učenici
	12.2.	Valentinovo	Uređenje "Kutka ljubavi" u holu škole	Stručna služba	Učenici, učitelji
	17.2.	Dan ružičastih majica	Radionice nenasilja u razredima, prigodni kratki program u holu škole	Stručna služba	Učenici, učitelji, stručna služba
OŽUJAK	1.-24.3	Nacionalni ispiti	-pisanje ispita iz školskih predmeta	Stručna služba, učitelji	Učenici 4. i 8. razreda
	8.-12.3.	Karitativna akcija kila litra	Prikupljanje hrane za pomoć potrebitima	Vjeroučitelji	Učenici svih razreda, učitelji
	14.3.	Svjetski dan matematike i Dan broja π	Prigodne radionice	Dijana Popović	Učenici 5.-8 r.
	15.3.-19.3.	Uskršnje aktivnosti u školi	Uređenje škole - plakati	Vjeroučitelji, Branka Harš i učiteljice razredne nastave	Učenici, učitelji
	18.3.	Dan škole	Prigodni program	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 Ivana Ptičar	2.-8. razred
	22.3.	Svjetski dan šuma i pozdrav proljeću Dan voda	-prigodne aktivnosti	Učitelji razredne nastave	Učitelji i učenici PŠ Piljenice i Kraljeva Velika Učenici 2. R. MŠ
	22.-24.3.	Posjet Jasenovcu	Terenska nastava – memorijalni centar	Ana Šparavac	Učenici 8. razreda
	23.3.	Terenska nastava Opeke	Radionice	Valentina Jugović, Ivana Toth	Učenici 5.i 6. razreda
	Tijekom ožujka	Dan otvorenih vrata	Igrom do otkrića – STEM avantura vrtićanaca	Valentina Jugović, Adriana Šegotić, Ivana Klišanin	Učenici i djeca iz vrtića

TRAVANJ	5.4.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	Radionice	Stručna služba	Učenici od 1.-8. r.
	5.-9.4.	Tjedan za planet (Zelena akcija)	Prigodne aktivnosti	Danijela Brkić	Učenici i učitelji RN
	22.4.	Dan planeta Zemlje	Posjet reciklažnom dvorištu i Eko radionice (2 školska sata)	Sanja Fehir, Danijela Brkić, razrednici 5.-8. Razreda	Učenici od 1.-8. razreda
	22.-23.4.	Noć knjige	Radionice	Knjižničarka, učiteljice HJ, RN	Učitelji, učenici
	26.-27.4.	Terenska nastava-Đurđevac	Učenici MŠ	Ines Philipps, Ivana Ptičar	Učenici i učiteljice MŠ
	28.4.	Terenska nastava – Bajkovita šuma (Lopatinec)	Učenici svih PŠ	Tatjana Dlouhi, Tomislava Franić	Učenici područnih škola
	28.4.	Svjetski dan plesa	Radionice kroz izvannastavne aktivnosti	Marija Basarić	Učenici 4.-8. razreda
	Tijekom travnja	Biciklističke radionice	Radionice kroz INA promet	Marina Tremski	Učenici 5.-8. razreda
	Tijekom travnja	Zeleni STEM	Israživački rad u arboretumu	Valentina Jugović	Učenici od 5.do 8.razreda
	Tijekom mjeseca	Međuškolsko druženje	Kviz i zajedničko druženje s učenicima OŠ Rajić i Katoličke osnovne škole Novska	Stručna služba, razrednici	Učenici 7. i 8. razreda
	Tijekom travanja	Terenska nastava-MUZZA – tjedan znanosti	Posjet Zagrebu i Fakultetu šumarstva i drvne tehnologije	Valentina Jugović, Adriana Šegotić, Ivana Klišanin	Učenici STEM izvannastavnih aktivnosti
	Tijekom travnja	ERASMUS mobilnost	Putovanje i edukacije učitelja i učenika	Jelena Dejanović	Učitelji, učenici
SVIBANJ	4.5.	Svjetski dan vatrogasaca	Posjet DVD Lipovljani - MŠ, SS, Pilj (vatrogasna vježba u MŠ)	Učitelji RN	Učitelji i učenici RN
	7.5.	Majčin dan i međunarodni dan obitelji	Prigodne radionice u razredima	stručna služba, učitelji RN	Učenici, učitelji
	8.-15.5.	Tjedan Crvenog križa	Predavanja i radionice po razredima	Valentina Jugović	Učenici 5.-8. razreda
	10.5.	Dan Europe	Radionice po razredima	Ivana Toth	Učenici 7. razreda
	Tijekom svibnja	Sat za znanost	Predavanje za učenike	Ivana Klišanin, Adriana Šegotić	Učenici od 5.do 8. razreda
	Tijekom svibnja	Tjedan mentalnog zdravlja	-uređenje "Preventivnog kutka" u holu škole	Stručna služba	Učenici, učitelji
	Tijekom svibnja	Susreti škola Josipa Kozarca	Posjet školi domaćinu susreta	Učitelji, ravnateljica i učenici	Učitelji, Učenici 5.-8. r.

	Tijekom svibnja	Susret učenika ukrajinskog jezika	Posjet Vukovaru	Tatjana Lasek-Žagar	Učenici koji uče izborni predmet UJIK
	Tijekom svibnja	Susreti zborova	Posjet manifestaciji: Proljeće u Popovači	Marija Basarić	Učenici 4.-8.
	Tijekom svibnja	Terenska nastava – Osijek	Posjet gradu, Kopački rit	Sanja Martić, Valentina Jugović	Učenici 5. razreda
	Tijekom svibnja	Terenska nastava – Varaždin	Posjet gradu i znanstvenom centru	Ana Šparavac, Ivana Toth	Učenici 6. razreda
	Tijekom svibnja	Terenska nastava- Karlovac	Posjet Nikola Tesla centru, Muzeju Domovinskog rata i vožnja lađom	Mirjana Bubić, Nina Šipuš, Mirela Letvenčuk	Učenici 8. razreda
LIPANJ	7.6.	Veseli dan (prostor Matične škole)	Sportske igre učenika od 1.-4. razreda	Danijela Milinović, Mileva Grgić	Učenici od 1.-4. razreda
	15.6.	Završni program učenika 4. i 8. razreda	-kratki program učenika 4. i 8. razreda	Razrednici 4. i 8. razreda	Učitelji, učenici
	Tijekom lipnja	Škola u prirodi u Slovačkoj	Posjet Slovačkoj	Jelena Dejanović	Učenici 5.-8. razreda
	Tijekom lipnja	Ljetna škola Orebić	Posjet Orebiću	Jelena Dejanović	Učenici 5.-8. razreda
	Tijekom lipnja	Studijsko putovanje učitelja	Putovanje prema dogovoru	Tim za kvalitetu	Učitelji
	Tijekom lipnja	Nagradno putovanje učenika i mentora	-putovanje najuspješnijih učenika i mentora	Tim za kvalitetu	Nagrađeni učenici i mentori
	Tijekom lipnja	Maturalno putovanje učenika 7. razreda	Višednevno putovanje	Ivo Nikić, Branka Harš	Učenici 7. razreda
SRPANJ	Početkom mjeseca	Podjela svjedodžbi 1.-7. razred	Prigodan program	razrednici	Učitelji, učenici

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, stručna služba, školska liječnica

Razvijanje higijenskih navika	IX. – VI.	270	Razrednici
Humanitarne akcije	tijekom šk.g.	potrebiti učenici	razrednici, stručna služba
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, stručna služba
Promicanje zdravlja putem predavanja 1. razred: Pravilno pranje zuba 3. razred: Skrivene kalorije 4. razred: Rast i razvoj ljudskog tijela od začeca do puberteta 5. razred: Promjene vezane uz pubertet i higijena	IX. – VI.	svi učenici	školska liječnica, medicinska sestra, učiteljica prirode/ biologije, razrednici, pedagoginja

8. razred: Spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa			
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	IX. – VI.	potrebiti učenici	školska liječnica, pedagoginja, socijalni pedagog, učiteljica RN, učiteljica hrvatskog jezika
Radionice s učenicima (očuvanje mentalnog zdravlja, razvoj samopouzdanja i samopoštovanja)	IX. – VI.	svi učenici	pedagoginja, socijalni pedagog

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 2027.godine. Od ukupno 66 djelatnika škole na sistematski pregled upućuje se njih 25. 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. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: stručni suradnik socijalni pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program za školsku godinu 2026./2027. izrađen je na temelju procjene stanja razrednika, učitelja, stručnih suradnika te na temelju rezultata anketa 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
- 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
- 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

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 ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi sa cetrifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
“RESCUR: na valovima - kurikulum otpornosti“	4. a i 4.b	30	2	Socijalni pedagog

za mlađu osnovnoškolsku dob				
--------------------------------	--	--	--	--

Programi koji su osmišljeni u školi					
- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Škola koja povezuje	7.a, 7.b, 8.a, 8.b i 8.c	10	Procesna	2	Socijalni pedagog, vanjska suradnica

Značajnije preventivne aktivnosti				
(npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	Osvještavanje štetnosti različitih oblika ovisnosti, poticanje odgovornosti te jačanje samopouzdanja i životnih vještina potrebnih za suočavanje s izazovima adolescencije.	15.11.-15.12.	Socijalni pedagog
Dan sigurnijeg interneta	1.-8. razred	Pružanje informacija djeci i mladima o oblicima cyberbullinga, poticanje uvažavajućeg ponašanja te upućivanje djece u postupanje u slučaju nasilja na internetu.	Aktivnosti se provode tijekom tjedna u kojem se obilježava Dan sigurnijeg interneta (drugi utorak u veljači).	Učiteljica informatike, pedagoginja i socijalni pedagog

Dan ružičastih majica	1.-8. razred	Osvještavanje posljedica vršnjačkog nasilja, poticanje suradničkih i međusobno uvažavajućih odnosa te razvoj jasnog stava o neprihvatljivosti nasilja i važnosti stvaranja sigurnog školskog ozračja.	1 dan u godini - posljednja srijeda u veljači.	Pedagoginja, socijalni pedagog
Pomoć u učenju	5.-8. razred	Pružanje podrške učenicima koji povremeno imaju teškoće u svladavanju školskog gradiva s ciljem poboljšanja školskog uspjeha, lakše integracije u razredni odjel te smanjenja nepoželjnih oblika ponašanja.	Tijekom cijele školske godine, prema potrebi	Učitelji, učenici i stručni suradnici
Sociometrijska ispitivanja	1.-8. razred	Utvrđivanje odnosa između učenika u razredu s ciljem poboljšanja razredne klime, povećanja međusobnog uvažanja i suradnje.	Tijekom mjeseca travnja	Pedagoginja, socijalni pedagog

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici

(ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)

Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
---------------------------	-----------------	--------------	----------------------------	---------

"Poštujte naše znakove"	1. a i 1.b	2	0	MUP RH i učiteljice 1. razreda
„Zdrav za 5“	8.a, 8.b i 8.c	2	0	MUP RH

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Upoznavanje Učiteljskog vijeća s aktivnostima Školskog preventivnog programa	-	-	-	-	-
"Učitelj bez izgaranja: od stresa do ravnoteže"	-	-	-	-	-
„Jačanja tima kroz školski kviz“	-	-	-	-	-
„Učitelj u razredu: Što je zapravo pod mojom kontrolom?“	-	-	-	-	--

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 radionica (sukladno Rescur kurikulumu) i sudjeluje kao moderator. Učiteljice sudjeluju kao pasivni promatrači te ono što se radilo s učenicima primjenjuju u svakodnevnom radu i interakciji s učenicima.
TRAJANJE	Tijekom školske godine 2026./2027. Trajanje jedne radionice 45 minuta (jedan školski sat) po radionici.
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.

8.5.2. Prometna preventiva – Sigurno u prometu (Prilog Školskom preventivnom programu)

Naziv aktivnosti, programa i/ili projekta	Prometna preventiva – Sigurno u prometu
Nositelj aktivnosti, programa i/ili projekta i njezina odgovornost	Marina Tremski, učiteljica tehničke kulture
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	Povećati svijest učenika o sigurnom i odgovornom sudjelovanju u prometu, usvojiti i primjenjivati prometna pravila, razvijati prometnu kulturu te jačati odgovornost prema vlastitoj sigurnosti i sigurnosti drugih sudionika u prometu. Aktivnosti povezuju teorijska znanja s praktičnom primjenom i potiču učenike na prepoznavanje opasnih situacija i odgovorno donošenje odluka.
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Program je namijenjen učenicima od 1. do 8. razreda osnovne škole, uz prilagodbu aktivnosti dobi i psihofizičkim obilježjima učenika. Namjena je kontinuirana prometna edukacija i razvoj znanja, vještina i stavova potrebnih za sigurno sudjelovanje učenika u prometu kao pješaka, biciklista, putnika i drugih sudionika.
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Aktivnosti će se provoditi tijekom nastavne godine kroz sate razrednika, nastavu tehničke kulture, izvannastavne aktivnosti, radionice, praktične vježbe, simulacije, razgovore, igre, kvizove, izradu plakata/prezentacija i druge edukativne sadržaje. Sadržaji će se prilagođavati razredima prema temama iz Tematskog priručnika: 1. razred – sudionici u prometu, prometni znakovi i semafor, pješaci; 2. razred – prometna pravila, vidljivost, pješaci; 3. razred – brzine, raskrižja, sigurnost u prometu; 4. razred – pokazivanje namjere i prepoznavanje opasnosti, sigurno hodanje u grupi, distrakcije; 5. razred – biciklisti, zaštitna oprema i vidljivost biciklista; 6. razred – električni romobili, obveze putnika i opasnosti od velikih vozila; 7. razred – električni romobili, stres i promet, odgovorno ponašanje; 8. razred – odgovorno ponašanje, posljedice prometnih nesreća i utjecaj opijata na sigurnost u prometu. Predviđa se uključivanje roditelja te, prema mogućnostima škole, suradnja s prometnom policijom i drugim relevantnim partnerima. Aktivnosti se mogu provoditi u učionici, školskom hodniku i dvorištu te u stvarnim prometnim situacijama uz odgovarajući nadzor.
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Tijekom školske godine 2026./2027., kontinuirano i prema godišnjem planu škole. Pojedine aktivnosti planirat će se prema dobi učenika i školskom prometnom kalendaru, uz mogućnost prilagodbe trajanja i dinamike provedbe.
Način vrednovanja (evaluacija) i način korištenja rezultata vrednovanja	Praćenje sudjelovanja i napredovanja učenika, razgovor i refleksija nakon aktivnosti, promatranje primjene prometnih pravila u praktičnim vježbama, kratke provjere znanja, kvizovi, ankete i samoprocjena učenika. Rezultati će se koristiti za prilagodbu i unaprjeđivanje aktivnosti potrebama učenika. Aktivnosti, fotografije i učenički radovi mogu se

	objaviti na mrežnoj stranici škole u skladu s pravilima škole i zaštite osobnih podataka.
--	---

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 2026.
Anketiranje učenika VIII. razreda za potrebe Službe za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje	pedagoginja, razrednici, socijalni pedagog	studeni 2026.
Pomoć učeniku u odluci o izboru zanimanja (individualno savjetovanje i informiranje)	stručna služba Zavoda za zapošljavanje, liječnik medicine rada	travanj 2027.
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 2027.

Savjetovanje učenika koji ne nastavljaju obrazovanje	razrednici, pedagoginja	travanj, 2027.
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 2027.
Profesionalno informiranje učenika i roditelja putem brošura i anketa na nivou razreda i škole	pedagoginja, socijalni pedagog, razrednici	svibanj/lipanj 2027.
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 okolici (u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje) -E-usmjeravanje (portal za profesionalno usmjeravanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)

8.7. Plan obilaska nastave u školskoj godini 2026./2027.

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

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini potrebno je:

- za uređenje arboretuma nabava drvenih klupa, stolova i koševa, rasvjetnih stupića, didaktičkih STEM elemenata (infoploče, edukativni panoji, ...)
- nabava sadnica autohtonog bilja, nabava sjemena i sadnica za školski vrt matične i područnih škola
- nabava materijala-boja za zidove u učionicama i hodnicima u matičnoj i područnim školama,
- nabava boja za bojanje ograda i dječjih igralica u područnim školama
- nabava opreme za radionu
- nabava knjiga za školsku knjižnicu
- nabava nove, servisiranje 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 linoleuma za PŠ Piljenice
- nabava tepisona za sportsku dvoranu
- nabava didaktičkih materijala i opreme za nove INA preko projekta CDŠ-a
- nabava klima uređaja za učionice
- nabava novih trakastih zavjesa
- nabava novog automobila

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 26. sjednici održanoj 23. rujna 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026. /2027.

Predsjednik Školskog odbora:

Melanija Milović, mag. bibliotekarstva

Ravnateljica škole:

Mirjana Faltis, mag.prim.educ.