

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
Osnovna škola „Ivana Brlić Mažuranić“, Strizivojna
Braće Radić 166, 31 410 Strizivojna
E-mail: ured@os-ibmazuranic-strizivojna.skole.hr
Web: <http://www.os-ibmazuranic-strizivojna.skole.hr/>

☎ 031/ 831 - 091

KLASA: 602-01/25-06/01
URBROJ: 2121-23-01-25-1

Strizivojna, 6. listopada 2025. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE „IVANA BRLIĆ MAŽURANIĆ“, STRIZIVOJNA za školsku godinu 2025./2026.



IBAN: HR1923600001502689205
ŠIFRA: 14-403-001
MB 3053601
OIB 45628801299

ravnatelj: Robert Francem, prof.
tajnica: Marijana Bogdanović, mag. iur.
pedagog: Marko Damjanović, mag. paed. et mag. educ. hist.
psihologinja: Marija Jurić, mag. psych.
Sara Jantula, mag. psych.
knjižničarka: Andrea Andrijević, mag. hrv. jez. i knjiž.
voditelj računovodstva: Marija Rajič, mag. oec.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš - vanjski prostor	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.1. Knjižni fond škole	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	10
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	12
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	15
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
3.1. Organizacija smjena i raspored dežurstva	16
3.2. Godišnji kalendar rada	17
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	18
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	19
3.3.2. Nastava u kući	20
3.3.3. Rad s darovitim učenicima	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	21
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	23
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	23
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	23
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	23
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 izvannastavnih aktivnosti	23
4.2.3. Izvanškolske aktivnosti učenika	24
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, OSTALIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	25
5.1. Plan rada ravnatelja škole	25

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	28
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	32
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	39
5.5. Plan rada tajništva	41
5.6. Plan rada računovodstva	42
5.7. Plan rada školskog liječnika	43
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	44
6.1. Plan rada Školskog odbora	44
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	44
6.3. Plan rada Razrednih vijeća	45
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	45
6.5. Plan rada Vijeća učenika	45
6.6. Plan rada razrednika	46
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	48
7.1. Stručno usavršavanje u školi	48
7.1.1. Stručna vijeća	48
7.1.2. Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne djelatnike	49
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	49
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	49
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	49
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	51
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	51
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	55
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika Škole	55
8.4. Školski preventivni program	56
9. PRILOZI	57

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „Ivana Brlić Mažuranić“, Strizivojna
Adresa škole:	Braće Radić 166, Strizivojna
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/831-091
Broj telefaksa:	031/831-091
Internetska pošta:	ured@os-ibmazuranic-strizivojna.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-ibmazuranic-strizivojna.skole.hr
Šifra škole:	14-403-001
Matični broj škole:	3053601
OIB:	45628801299
Upis u sudski registar (broj i datum):	-
Ravnatelj škole:	Robert Francem
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	171
Broj učenika u razrednoj nastavi:	87
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	84
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	24
Broj učenika putnika:	70
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	14
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 17:00
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj pomoćnika u nastavi:	6
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	10
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	50
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	12
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko upisno područje nije se mijenjalo u odnosu na prošlu školsku godinu. Jedan dio učenika s našeg upisnog područja pohađa osnovnu školu u susjednom mjestu Vrpolju, dok dio učenika s upisnog područja OŠ Ivan Meštrović Vrpolje pohađa našu školu.

Osnovna škola "Ivana Brlić Mažuranić" Strizivojna djeluje na prostoru Općine Strizivojna gdje živi 2027 stanovnika (prema popisu stanovništva iz 2021. godine). Samostalna smo osmogodišnja redovna škola s ukupno 14 razrednih odjela u matičnoj školi.

1.2. Unutrašnji školski prostori

U objektu je 15 učionica, 3 specijalizirane učionice, 12 općih učionica, 4 kabineta, 1 kuhinja. Školska nastavno-sportska dvorana je dvodijelna.

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						
1. razred	2	108,02			3	3
2. razred	1	110,62			3	3
3. razred	1	108,02			3	3
4. razred	2	109,57			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	109,26			3	3
Likovna kultura	1	54,94			3	3
Glazbena kultura	1	55,31			3	3
Vjeronauk	1	54,32				3
Strani jezik	1	55,31			3	3
Matematika	2	110,62	1	13,11	3	3
Priroda i biologija	1	55,31	1	13,11	3	3
Kemija	1	55,31			3	3
Fizika	2	110,62			3	3
Povijest	1	53,70			3	3
Geografija	1	53,70			3	3
Tehnička kultura	1	54,32	1	13,11	3	3
Informatika	1	55,31			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	1140		22,32	3	3
Knjižnica	1	36,8	-	-	3	3
Zbornica	1	22,78	-	-	3	3
Uredi	3	40,97	-	-	3	3
PODRUČNA ŠKOLA	1	54,37	1	10,8	3	3
U K U P N O:			4			

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

1.3. Školski okoliš - vanjski prostor

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1.423	3
2. Zelene površine	4.880+2.814	3
3. Školski vrt i voćnjak-Čardak	6.466+395	
4. Dvorište	4.270	
UKUPNO	20.238	

- Matična škola - Strizivojna – vanjska površina - 12895m² - dvorište 4405m²
 - školski prostor - 3546m² - 2217m² + dvorana 1140m² + PŠ 179m²
 - zelene površine - 939m²
 - školski vrt - 395m²
 - igrališta - 6303m² (travnata površina 4880+1423m² asfalt)
 - plato ispred škole - 483m²
 - trotoar - 417,70m²
 - školsko zemljište - oranica - 6466m²
- Područna škola - SOLJAK - 247 m² - vanjska ukupno - 3061m²
 - zelena površina-hortikultura - 1814m²
 - školska zgrada i stan 217m²
 - drvarnica 30m²
 - školsko igralište - 1000m²
 - trotoar betonski oko škole - 32m²

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
pianino	2	3
razglas	2	3
glazbena linija	1	1
Video i fotooprema:		
televizor	10	2
kamera	1	1
projektor	12	3
Informatička oprema:		
pisač	7	3
računalo	77	3
pametna ploča	10	3
Ostala oprema:		
fotokopirni stroj	6	3
grafoskop	3	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3 (ocjena stanja i potrebe).

1.4.1. Knjižni fond škole

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

Knjižni fond	2023. god	2024. god.	2025. god.
Ukupno	6193	6398	6562

1.5. Plan obnove i adaptacije

Škola je zadovoljavajuće opremljena. Nužna su daljnja ulaganja u održavanje postojećeg stanja i realizaciju planova razvoja. Prioritet je krenuti u dogradnju za dodatno proširenje prostornih kapaciteta. Nužno je realizirati projektni prijedlog za povećanje kapaciteta proizvodnje solarne energije, što će omogućiti školi dodatnu energetska samostalnost i povećati racionalno upravljanje potrošnjom električne energije. Realizacija projekta je u završnoj fazi te se očekuje priključak na mrežu tijekom listopada 2024. godine. Također, potrebno je krenuti i u projektiranje energetski učinkovite zgrade, što uključuje ovojnicu i stolariju. Održivost novouvedene jednosmjenske nastave uvjetovana je dogradnjom nekoliko učionica. Tijekom godine u školi će se vršiti radovi sanacije unutarnjih i vanjskih površina te ograda na igralištima. Škola provodi Eksperimentalni program Osnovna škola kao cjelodnevna škola: uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja te je u sklopu projekta ostvareno:

- rekonstrukcija i opremanje kuhinje
- ličilački radovi na vanjskim i unutarnjim površinama škole
- klimatizacija škole
- opremanje učionica, kabineta i prostora škole

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Darinka Benić	1974.	dipl. učitelj RN	VII	-	26
2.	Domagoj Vragolović	1982.	dipl. učitelj RN	VII	-	20
3.	Ivana Goluža	1982.	dipl. učitelj RN	VII	-	18
4.	Zora Leko-Mlivić	1984.	dipl. učitelj RN	VII	-	15
5.	Ivana Mandarić	1981.	dipl. učitelj RN	VII	savjetnik	21
6.	Katica Validžić	1971.	učitelj RN	VII	savjetnik	31
7.	Itana Tomšić	1983.	dipl. učitelj RN	VII	mentor	16

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - savjetnik	God. Staža u djelat.
1.	Jasenska Sabljak-Živić	1968.	prof. hrv. j. i knjiž.	VII	Hrvatski j.	mentor	31
2.	Sanja Šalinović Klasović	1982.	uč. hrv. jez. i knjiž.	VII	Hrvatski j.	-	10
3.	Dora Bertin	1999.	mag. eng. jez. i mag. ped.	VII	Engleski j.	-	7
4.	Ivana Ćosić	1980.	prof. eng. jez. i knjiž.	VII	Engleski j.	-	10
5.	Bonita Poslončec	1991.	mag. eng. jez. i knjiž. i mag. mađ. jez. i knjiž.	VII	Engleski j.	-	4
6.	Melita Vragolović	1979.	prof. njem. jez.	VII	Njemački j.	-	18
7.	Ana Zeko	1960.	mag. edu. mat.	VII	Mat.	-	11
8.	Ljubica Juroš	1967.	prof. mat. i fiz.	VII	Mat.	izvrсни savjetnik	27
9.	Ivana Soldo Klanac	1977.	prof. biologije i kemije	VII	Bi., Pr. Ke.	izvrсни savjetnik	21
10.	Zrinka Racić	1980.	prof. povijesti	VII	Povijest	izvrсни savjetnik	19
11.	Marinka Sabo	1964.	prof. tjelesnog odg.	VII	Tjelesni	-	30
12.	Stjepan Nekić	1995.	mag. edu. pov. i mag. edu. geo.	VII	Geografija	-	4
13.	Boris Milovac	1964.	dipl. ing. šumarstva	VII	Tehnička kultura	-	19
14.	Mario Pleša	1991.	mag. educ. art.	VII	Likovna kultura	-	8
15.	Đurđica Spajić	1976.	prof. glazbene kulture	VII	Glazbena kultura	-	22
16.	Marijela Đeri	1968.	dipl. informatičar	VII	Informatika	izvrсни savjetnik	21
17.	Ana Slaćanac	1983.	uč. RN s pojačanom inf.	VII	Informatika	-	18
18.	Nevenka Vrljić	1975.	dipl. kateheta	VII	Vjeronauk	-	24
19.	Kristina Jakobović	1982.	dipl. teolog	VII	Vjeronauk	-	11
20.	Marica Begić	1981.	dipl. teolog	VII	Vjeronauk	-	15
21.	Miron Češkić	1989.	mag. cin	VII	Tjelesna kultura	-	5
22.	Marina Vakula	1993.	sveuč. prv. fiz.	VI	Fizika	-	2

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	God. staža
1.	Robert Francem	1980.	prof. filoz. i hrv. jez. i knjiž.	VII	ravnatelj	-	14
2.	Marko Damjanović	1998.	mag. edu. hist. i mag. ped.	VII	pedagog	-	3
3.	Marija Jurić	1987.	mag. psih.	VII	školski psiholog	mentor	13
4.	Sara Jantula	1999.	mag. psih.	VII	školski psiholog	-	1
5.	Andrea Andrijević	1984.	mag. hrv. jez. i knjiž.	VII	knjižničar	-	2

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Marina Vakula	1993.	sveuč. prv. fiz.	učitelj fizike	listopad 2025.	Snježana Fuis

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Marijana Bogdanović	1987.	mag. iur.	VII	tajnik školske ustanove 1	6
2.	Marija Rajič	1993.	dipl. oec.	VII	voditelj računovodstva u školi 1	10
3.	Ivana Glavačević	1988.	Prehambeni tehničar	IV	čistač-spremač	9
4.	Kata Kladarić	1964.	OŠ	II	čistač-spremač	23
5.	Anđelka Stipić	1964.	OŠ	II	čistač-spremač	15
6.	Suzana Omazić	1986	frizer	II	čistač-spremač	10
7.	Ljiljana Mandarić	1966.	frizer	IV	čistač-spremač	16
8.	Terezija Orešković	1970.	agrotehničar	IV	čistač-spremač	16
9.	Maja Glavačević	1996.	kuhar	IV	kuhar-slastičar 2	2
10.	Valentina Kurević	1988.	kuhar	IV	kuhar-slastičar 2	3

11.	Stipo Bilobrk	1966.	limar	IV	radnik III. vrste	3
12.	Ivica Markotić	1978.	vodo-plinoinstalater	IV	stručni radnik na tehničkom održavanju	23

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

U školskoj godini 2025./2026. nitko od zaposlenika ne koristi pravo na umanjenje norme. Rješenja o zaduženjima i o prekovremenom radu djelatnika sastavni su dio ovoga Godišnjeg plana i programa. Pregled zaduženja sačinjen je temeljem Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 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, 156/23), članka 9. stavka 6. i čl. br.14. Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN br. 34/14, 40/14, 103/14, 102/19), Odluke o isplati materijalnih i nematerijalnih prava te drugih naknada za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN br. 60/22) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN br. 51/18), a posebno ove godine i Eksperimentalnog programa Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja 2023.

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	A1 nastava	A2 potpomo gnuto i obogaćen o učenje	B1 INA	Sat razrednika	Ostali poslovi	UKUPNO	
								Tjedno	Godišnje
1.	Darinka Benić	4.a	17	4	1	1	17	40	1840
2.	Domagoj Vragolović	1.a	18	4	2	1	15	40	1840
3.	Ivana Goluža	2.a	18	4	1	1	16	40	1840
4.	Zora Leko-Mlivić	4.b	17	4	1	1	17	40	1840
5.	Ivana Mandarić	3.a	18	4	1	1	16	40	1840
6.	Katica Validžić	3.b	18	4	2	ŽSV	15	40	1840
7.	Itana Tomšić	1.b	18	4	1	1	16	40	1840

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredni broj 1 sat	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali posebni poslovi	A2	B1 INA	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Jasenska Sabljak-Živić	HJ	-	6b, 7ab, 8a	21	-	11,45	4	0	40	1840
2.	Marinka Sabo	TJ	-	4ab, 5ab, 6ab, 7ab, 8a	20	-	15	2	1	40	1840
3.	Sanja Šalinović Klasović	HJ	5.B	5ab, 6a	18	-	10,45	3	1	40	1840
4.	Zrinka Racić	POV	6.A	5ab, 6ab, 7ab, 8a, posebni Društvo 2 sata	16	-	11,45	1	2	40	1840
5.	Marijela Đeri	INF/IDK	5.B	IDK 1ab, 2a, 3ab, 5ab, 6ab, 7ab, Informatika 4ab, 8a	17	6	11,99	3	1	40	1840
6.	Melita Vragolović	NJ	7.A	4ab, 5ab, 6ab, 7ab, 8a	18	-	11	2	2	40	1840
7.	Ljubica Juroš	MAT	7.B	Mat 5ab, 7ab	20	-	6	4	1	40	1840
8.	Đurđica Spajčić	GK	5.a	5ab, 6ab, 7ab, 8a, posebni Priroda 3 sata	10	-	1,99	-	1	20	920
9.	Dora Bertin	EJ	-	1ab, 2a, 3ab, 6ab, 7a	19	-	19	1	-	40	1840
10.	Ivana Čosić	EJ	-	5ab, 8a	9	-	9,15	1	-	20	920
11.	Bonita Poslončec	EJ	-	4ab, 7b	7	-	10,48	2	-	20	920
12.	Ana Slačanac	INF	-	posebni 2 sata, posebni TK 2 sata	4	-	0,49	-	-	6	275
13.	Ana Zeko	MAT	-	6ab, 8a	15	-	8,65	3	0	40	1380
14.	Ivana Soldo Klanac	PR/B/K	-	5ab, 6ab (Prirodoslovlje), 7ab, 8a (Biologija), 7ab, 8a (Kemija)	20	-	11	4	2	40	1840
15.	Boris Milovac	TK	-	5ab, 6ab, 7ab, 8a	11	-	5,98	1	-	20	920
16.	Mario Pleša	LK	-	5ab, 6ab, 7ab, 8a, posebni DOM 2 sata	9	-	9,48	1	1	20	920

17.	Stjepan Nekić	GEO	7.A	5ab, 6ab, 7ab, 8a	14	-	8,48	1	2	32	1472
18.	Nevenka Vrijić	VJ	-	4ab, 5ab, 6ab, 7ab, 8a	-	18	19,45	1	1	40	1840
19.	Kristina Jakobović	VJ	-	1ab, 2a, 3ab	-	10	7,06	1	-	20	920
20.	Miron Češkić	TZK	-	1ab, 2a, 3ab	15	-	11,65	1	-	30	1380
21.	Marina Vakula	FIZ		7ab, 8a	6	-	4,45	1	0	12	551

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Robert Francem	prof. filoz. i hrv. jez. i knjiž.	ravnatelj	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	40	1840
2.	Marko Damjanović*	mag. ped.i mag. edu. pov.	pedagog	8:00 – 14:00	9:00 – 12:00	40	1840
3.	Marija Jurić**	mag. psihologije	psiholog	8:00 – 14:00	9:00 – 11:00	20	920
4.	Sara Jantula**	mag. psihologije	psiholog	8:00 – 14:00	9:00 – 11:00	20	920
4.	Andrea Andrijević	mag. hrv. jez. i knjiž.	knjižničar	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	40	1840

*radno vrijeme pedagoga: ponedjeljak - petak: 8:00 – 14:00

**radno vrijeme psihologinje: psihologinje se izmjenjuju svaki dan u tjednu. Jedan tjedan je u školi svaki ponedjeljak, srijedu i petak, a drugi utorak i četvrtak u vremenu od 8:00 do 14:00.

2.2.4. 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.	Marijana Bogdanović	mag. iur	tajnik školske ustanove 1	7:00 – 15:00	40	1840
2.	Marija Rajič	mag. oec.	voditelj računovodstva u školi 1	7:00 – 15:00	40	1840
3.	Ivana Glavačević	SSS	čistač-spremač	8:00 – 12:00	20	920
4.	Kata Kladarić	SSS	čistač-spremač	7:00 – 15:00	40	1840
5.	Andelka Stipić	SSS	čistač-spremač	7:00 – 15:00	40	1840
6.	Suzana Omazić	SSS	čistač-spremač	7:00 – 15:00	40	1840
7.	Ljiljana Mandarić	frizer	čistač-spremač	7:00 – 15:00	40	1840
8.	Terezija Orešković	agrotehničar	čistač-spremač	7:00 – 15:00	40	1840
9.	Valentina Kurević	kuhar	kuhar-slastičar 2	7:00 – 15:00	40	1840
10.	Maja Glavačević	kuhar	kuhar-slastičar 2	7:00 – 15:00	40	1840
11.	Stipo Bilobrk	SSS	radnik III. vrste	7:00 – 15:00	40	1840
12.	Ivica Markotić	vodo - plinoinstalater	stručni radnik na tehničkom održavanju	7:00 – 15:00	40	1840

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena i raspored dežurstva

Rad u Školi organiziran je u jednoj smjeni, prijedodnevnoj. Program cjelodnevne škole počinje u 8:00 sati, a završava u 17:00 sati. U tijeku jedne smjene postoje dva odmora u trajanju od 10 minuta, dva odmora u trajanju od 20 minuta, a svi ostali su petominutni. Školska prehrana za učenike organizirana je tijekom 4 velika odmora.

Prijevoz učenika organiziran je i odvija se prema sljedećem voznom redu: za učenike s Kraljeva autobus polazi u 7:30 sati, a za učenike iz Soljaka u 7:40. Povratak učenika organiziran je u dva navrata. Prvi odvoz kreće u 14:30 sa stanice ispred škole, drugi u 15:30, a treći u 16:10. Najudaljeniji učenici udaljeni su od škole oko 7 km.

Učenici razredne nastave borave u svojim učionicama dok učenici predmetne nastave mijenjaju učionice prema nastavnom predmetu koji slušaju pojedini sat. Svaki dan u školskom prostoru dežurna su 3 učitelja predmetne nastave i dva učitelja razredne nastave prema unaprijed utvrđenom rasporedu. Na ulasku u Školu, u školskoj dežurnici dežura tehničko osoblje.

Raspored ulaska i izlaska iz školske ustanove

PO REDU	GLAVNI ULAZ	SPOREDNI ULAZ
1.	5.a	1.a
2.	5.b	2.a
3.	6.a	2.b
4.	6.b	3.a
5.	7.a	3.b
6.	8.a	4.a
7.	8.b	

Raspored dežurstva

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Domagoj Vragolović Darinka Benić	Ivana Goluža Itana Tomšić	Katica Validžić Zora Leko-Mlivić	Domagoj Vragolović Darinka Benić Ivana Goluža Itana Tomšić Katica Validžić Zora Leko-Mlivić	Ivana Mandarić Darinka Benić
Miron Češkić Jasenska Sabljak-Živić Melita Vragolović Dora Bertin	Boris Milovac Ivana Soldo Klanac Kristina Jakobović Marinka Sabo	Jasenska Sabljak-Živić Marijela Đeri Stjepan Nekić Bonita Poslončec	Nevenka Vrljić Sanja Šalinović Klasović Ljubica Juroš Mario Pleša	Ivana Ćosić Marinka Sabo Ana Zeko Đurđica Spajić

3.2. Godišnji kalendar rada

RUJAN (nastavnih dana 17)							LISTOPAD (nastavnih dana 23)						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
29	30						27	28	29	30	31		
STUDENI (nastavnih dana 17)							PROSINAC (nastavnih dana 17)						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
					1	2	1	2	3	4	5	6	7
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				
SIJEČANJ (nastavnih dana 15)							VELJAČA (nastavnih dana 20)						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
			1	2	3	4							1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	
OŽUJAK (nastavnih dana 20)							TRAVANJ (nastavnih dana 18)						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
						1			1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
30	31												
SVIBANJ (nastavnih dana 20)							LIPANJ (nastavnih dana 9)						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30					
SRPANJ							KOLOVOZ						
PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED	PON	UTO	SRI	ČET	PET	SUB	NED
		1	2	3	4	5						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
							31						
Ukupno nastavnih dana				176	Ukupno radnih tjedana			53	Ukupno blagdana/praznika				14

Ukupno nastavnih tjedana	37	Ukupno subota	52	Ukupno odmora za učenike	73
Ukupno radnih dana	251	Ukupno nedjelja	52		

5. 10. 2025. Dan učitelja	25. 12. 2025. Božić	1. 5. 2026. Praznik rada	22. 6. 2026. Dan antifašističke borbe
1. 11. 2025. Svi sveti	26. 12. 2025. Sveti Stjepan	29. 5. 2026. Dan škole	5. 8. 2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja
11. 11. 2025. Martinje – lokalni blagdan	1. 1. 2026. Nova Godina	30. 5. 2026. Dan državnosti	15. 8. 2026. Velika Gospa
18. 11. 2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	6. 1. 2026. Sveta tri kralja	4. 6. 2026. Tijelovo	
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	5. 4. 2026. Uskrs		
	6. 4. 2026. Uskrsni ponedjeljak		

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje **24. prosinca 2025. g.** i traje do **9. siječnja 2026. g.**, s tim da nastava počinje **12. siječnja 2026. g.**

Proljetni odmor za učenike počinje **30. ožujka 2026. g.** i traje do **6. travnja 2026. g.**, s tim da nastava počinje **7. travnja 2026. g.**

Ljetni odmor za učenike počinje **15. lipnja 2026. g.**

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odje la	dječ aka	ljevo jč ca	ponavlj ača	Primjereni oblik školo vanja	Preh rana	Putnika	Ime i prezime razrednika
--------	---------	------------	-------------	-------------------	----------------	---------------------------------------	--------------	---------	-----------------------------

						IP	P R	P O		3 do 5 km	5 do 10 km	
I. a	10	1	5	5	-	-	1	-	10	3	1	Domagoj Vragolović
I. b	9	1	5	4		1	2	-	9	2	-	Itana Tomšić
UKUPNO	19	2	10	9	-	1	3	-	19	5	1	
II. a	18	1	7	11	-	-	1	-	18	7	1	Ivana Mandarić
UKUPNO	18	1	7	11	-	-	1	-	18	7	1	
III. a	13	1	9	4	-	1	2	-	13	3	-	Ivana Mandarić
III. b	14	1	7	7	-	-	1	-	14	8	-	Katica Validžić
UKUPNO	27	2	16	11	-	1	3	-	27	11	-	
IV. a	11	1	5	6	-	-	1	-	11	4	-	Darinka Benić
IV. b	12	1	6	6		-	1	-	12	5	-	Zora Leko-Mlivić
UKUPNO	23	2	11	12	-	-	2	-	23	9	-	
UKUPNO I.-IV.	87	7	44	43	-	2	9	-	87	32	2	
V. a	9	1	7	2	-	-	1	-	9	2	-	Đurđica Spajić
V. b	9	1	6	3	-	-	1	-	9	5	1	Sanja Šalinović Klasović
UKUPNO	18	2	13	5	-	-	2	-	18	7	1	
VI. a	14	1	8	6	-	1	2	-	14	3	1	Zrinka Racić
VI. b	13	1	8	5	-	-	2	-	13	7	-	Marijela Đeri
UKUPNO	27	2	16	11	-	1	4	-	27	10	1	
VII. a	10	1	5	5	-	-	1	1	10	5	-	Melita Vragolović
VII. b	10	1	4	6		-	3	-	10	5	-	Ljubica Juroš
UKUPNO	20	2	9	11	-	-	4	1	20	10	-	
VIII. a	19	1	8	11	-	-	1	-	19	6	1	Stjepan Nekić
UKUPNO	19	1	8	11	-	-	1	-	19	6	1	
UKUPNO V. - VIII.	84	7	46	38	-	1	11	1	84	33	3	
UKUPNO I. - VIII.	171	14	90	81	-	3		1	171	65	5	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	0	1	0	0	1	0	0	3
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	3	1	3	2	2	4	4	1	20
Posebni program	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Ukupno	4	1	4	2	2	5	5	1	24

Rješenja o primjerenom obliku školovanja ima ukupno 24 učenika. Ukupno je 20 učenika koji se školuju prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, 3 učenika se školuje prema redovitom programu uz individualizirane postupke. Našu školu pohađa 1 učenik koji se školuje prema posebnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovitom razrednom odjelu. Osobnog pomoćnika u nastavi ima 6 učenika, a za još dva učenika se očekuje rješenje o priznavanju prava na pomoćnika u nastavi.

3.3.2. Nastava u kući

Trenutno ne postoji potreba za organizacijom nastave u kući. Ukoliko se ista pojavi, organizirat ćemo nastavu u kući sukladno svim propisanim zakonskim i podzakonskim aktima.

3.3.3. Rad s darovitim učenicima

Na temelju Pravilnika o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika (KLASA: 011-02/24-01/00031, URBROJ: 533-06-24-0001) donesenog 16. travnja 2025. godine imenovan je Tim za darovite Osnovne škole „Ivana Brlić Mažuranić“. Tim za darovite Osnovne škole „Ivana Brlić Mažuranić“ sastoji se od ravnatelja, psihologa, pedagoga, učitelja razredne i predmetne nastave, a prema potrebi uključuju se i knjižničar i vanjski stručnjaci.

Članovi Tima za darovite koji se imenuju za školsku godinu 2025./2026.:

1. Marija Jurić, psihologinja – stručni koordinator/voditeljica Tima
2. Robert Francem, ravnatelj
3. Marko Damjanović, pedagog
4. Itana Tomšić, učiteljica
5. Zora Leko-Mlivić, učiteljica
6. Marijela Đeri, učiteljica
7. Miron Češkić, učitelj
8. Ljubica Juroš, učiteljica
9. Sanja Šalinović Klasović, učiteljica
10. Mario Pleša, učitelj

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	5	175	46	1610
Hrvatski jezik (POS)													5	175			5	175
Likovna kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35	10	700
Likovna kultura (POS)													1	35			1	35
Glazbena kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35	10	700
Glazbena kultura (POS)													1	35			1	35
1. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
2. strani jezik							2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	10	350
Matematika	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Matematika (POS)													4	140			4	140
Prirodoslovlje	2	70	2	70	2	70			2	70	2	70					10	350
Priroda i društvo							3	105									3	105
Priroda (POS)													3	105			3	105
Društvo (POS)													2	70			2	70
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	35	2	35	4	140
Društvo i zajednica	1	35	1	35	1	35											3	105
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Praktične vještine	1	35	1	35	1	35											3	105
Domaćinstvo (POS)													2	70			2	70
Tehnička kultura									2	70	2	70	1	35	1	35	6	210
Tehnička kultura (POS)													3	105			3	105
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
Tjelesna i zdravstvena kultura (POS)													2	70			2	70

Informacijske i digitalne kompetencije	1	35	1	35	1	35				1	35	1	35	1	35			6	210
Informatika (POS)													2	70				2	70
UKUPNO:	24	840	24	840	21	735	22	770	27	945	27	945	28	980	28	980			8225
UKUPNO (POS)													25	875					875

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 Razrednoj knjizi (e-Dnevnik) pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati). Prema Odluci Učiteljskog vijeća od 26. 8. 2019. učitelji i stručni suradnici dužni su za izvođenje nastave imati pisanu pripremu.

POS – posebni program

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

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	19	2	Kristina Jakobović	4	140
	II.	18	1	Kristina Jakobović	2	70
	III.	27	2	Kristina Jakobović	4	140
	IV.	23	2	Nevenka Vrljić	4	140
UKUPNO I. – IV.		87	7		14	510
Vjeronauk	V.	18	2	Nevenka Vrljić	4	140
	VI.	27	2	Nevenka Vrljić	4	140
	VII.	20	2	Nevenka Vrljić	4	140
	VIII.	19	1	Nevenka Vrljić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		84	7		14	510
UKUPNO I. – VIII.		171	14		28	1020

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	IV.	23	2	Marijela Đeri	2	70
	VII.	19	1	Marijela Đeri	2	70
	VIII.					
UKUPNO		42	3		4	140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Naziv izvannastavne aktivnosti	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Mali zbor	1.r. – 4.r	do 20	1	35	Ivana Mandarić
2.	Ritmika	1.r. - 4.r.	do 20	1	35	Katica Validžić
3.	Mali ilustratori	1.r. – 4.r	do 20	1	35	Ivana Goluža
4.	Futsal	1.r. – 5.r.	do 20	2	70	Domagoj Vragolović
5.	Dramsko igraonica	1.r – 4.r	do 20	1	35	Itana Tomšić

6.	Kulturna baština	1. r – 4. r.	do 15	1	35	Darinka Benić
7.	Mali modni dizajneri	1. r – 4. r.	do 15	1	35	Melita Vragolović
8.	Istraživački klub	1. r – 4. r.	do 15	1	35	Zora Leko-Mlivić
	UKUPNO I. – IV.			9	315	
1.	Zbor	5. r. - 8.r.	do 20	1	35	Đurđica Spajić
2.	Mladi planinari	5.r. - 8.r.	do 20	2	70	Stjepan Nekić
3.	Mali genijalci	5.r. - 8.r.	do 20	1	35	Marija Jurić
4.	Mali znanstvenici	5. r. - 8.r.	do 15	1	35	Ljubica Juroš
5.	Mladi arheolozi	5. r. - 8.r.	do 15	2	70	Zrinka Racić
6.	Modni dizajn	5. r. - 8.r.	do 15	1	35	Melita Vragolović
7.	Minecraft	1. r. - 8.r.	do 15	1	35	Marijela Đeri
8.	Školsko sportsko društvo	4. r. - 8.r.	do 20	1	35	Marinka Sabo
9.	Ekoškola	5. r. - 8.r.	do 20	1	35	Ivana Soldo Klanac
10.	Biosigurnost i biozaštita	5. r. - 8.r.	do 20	1	35	Ivana Soldo Klanac
11.	Dramci	5. r. - 8.r.	do 15	1	35	Sanja Šalinović Klasović
12.	Učenička zadruga	4. r. - 8.r.	do 20	1	35	Nevenka Vrljić
13.	Striborci	1.r – 8. r,	do 20	1	35	Katica Validžić
14.	Mali modni dizajneri	1. r. - 5.r.	do 15	1	35	Melita Vragolović
15.	Likovna grupa	1. r – 8. r.	do 15	1	35	Mario Pleša
	UKUPNO V. - VIII.			17	595	
	UKUPNO I. - VIII.			26	910	

4.2.3. Izvanškolske aktivnosti učenika

Učenici su uključeni u mnogobrojne izvanškolske aktivnosti koje su organizirane od strane lokalne zajednice, sportskih udruga i sl. Obuhvaćena su područja kreativnog stvaralaštva i izražavanja, glazbeno područje, sportsko-rekreacijsko i dr. U prostoru Škole već duži niz godina provodi se program Glazbene škole.

Područje	Naziv aktivnosti
Glazbeno-umjetničko područje	Glazbena škola
	„Arija“ Đakovo - pjevanje
	Crkveni zbor
	folklor - KUD Šokadija
Sportsko-rekreacijsko područje	Nogomet – NK „Šokadija“
	Fitnes - Dječji fitnes
	Šah – ŠK Amater
	Košarka – KK Đakovo
	Rukomet – RK „Ivan“ Mikanovci
	Odbojka – OK Strizivojna
	Atletika – Škola atletike Đakovo
	Nogomet – NK Croatia Đakovo
	Vatrogasci DVD Strizivojna
	Jahanje
	Edukido Lego

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, OSTALIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja škole

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
lipanj - rujan	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	420
lipanj - rujan	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	70
lipanj - rujan	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	70
lipanj - rujan	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	35
lipanj - rujan	1.4. Izrada školskog kurikuluma	40
rujan - lipanj	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	35
lipanj - kolovoz	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	35
rujan - lipanj	1.7. Izrada zaduženja učitelja	40
rujan - lipanj	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	15
rujan - lipanj	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	20
rujan - lipanj	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	20
rujan - lipanj	1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	10
rujan - kolovoz	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
	1.13. Ostali poslovi	
rujan - kolovoz	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	240
kolovoz/rujan	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	40
lipanj- rujan	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	10
rujan - lipanj	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	20
rujan - lipanj	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	10
rujan - srpanj	2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	10
rujan - lipanj	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	10
rujan - lipanj	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	5
rujan - kolovoz	2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	10
lipanj - srpanj	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	10
rujan - lipanj	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	5
rujan - lipanj	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	20
lipanj/kolovoz	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	10
svibanj - rujan	2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	5
siječanj - lipanj	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5
siječanj/kolovoz	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	20
rujan - kolovoz	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	30
	2.17. Ostali poslovi	20
rujan - lipanj	3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	145
srpanj/kolovoz	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	15
rujan - lipanj	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	15
rujan - lipanj	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	10
rujan - kolovoz	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	10
rujan - kolovoz	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	15
rujan - kolovoz	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	15
rujan - kolovoz	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	15
rujan - kolovoz	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	30
	3.9. Ostali poslovi	20

rujan - kolovoz	4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	30
rujan - kolovoz	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	15
rujan - kolovoz	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	5
	4.3. Ostali poslovi	10
rujan - kolovoz	5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	120
rujan - lipanj	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	10
rujan - lipanj	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	15
rujan - kolovoz	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	15
rujan - kolovoz	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	10
rujan - kolovoz	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	20
rujan - kolovoz	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	20
rujan - kolovoz	5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	10
rujan - kolovoz	5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	10
	5.9. Ostali poslovi	10
rujan - kolovoz	6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	367
rujan - kolovoz	6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	60
rujan - kolovoz	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	20
rujan - kolovoz	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	20
rujan - kolovoz	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	30
rujan - kolovoz	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	12
rujan - kolovoz	6.6. Poslovi zastupanja škole	30
kolovoz - rujan	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	90
rujan - kolovoz	6.8. Izrada financijskog plana škole	30
prosinac	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	10
lipanj	6.10 Organizacija i provedba inventure	20
lipanj	6.11. Poslovi vezani uz E-maticu	5
lipanj/kolovoz	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	10
rujan - kolovoz	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	10
	6.14. Ostali poslovi	20
rujan - kolovoz	7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	258
rujan - kolovoz	7.1. Predstavljanje škole	30
rujan - kolovoz	7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	30
rujan - kolovoz	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	25
rujan - kolovoz	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	15
rujan - kolovoz	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	20
rujan - kolovoz	7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	5
rujan - kolovoz	7.7. Suradnja s Upravnim odjelima osnivača	26
rujan - kolovoz	7.8. Suradnja s osnivačem	20
rujan - kolovoz	7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	5
rujan - kolovoz	7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	5
rujan - kolovoz	7.11. Suradnja s Centrom za socijalni rad	5
rujan - kolovoz	7.12. Suradnja s odgojnim ustanovama	5
rujan - kolovoz	7.13. Suradnja s Policijskom upravom	7
rujan - kolovoz	7.14. Suradnja sa Župnim uredom	10
rujan - kolovoz	7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	5
rujan - kolovoz	7.16. Suradnja s turističkim agencijama	5
rujan - kolovoz	7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	10
rujan - kolovoz	7.18. Suradnja s udrugama	20
	7.19. Ostali poslovi	10

rujan - lipanj	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	116
rujan - lipanj	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	10
rujan - lipanj	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a	40
rujan - lipanj	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	20
rujan - lipanj	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	20
rujan - lipanj	8.5. Ostala stručna usavršavanja	26
rujan - lipanj	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	80
rujan - lipanj	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	
rujan - kolovoz	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1776

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE	
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA	192		
<i>Svi pripremni i organizacijski poslovi realiziraju se u suradnji s ravnateljem Škole te članovima Učiteljskog vijeća i administrativno-tehničkim djelatnicima Škole.</i>			
Pripremni poslovi :			
1. sudjelovanje u pripremama za stvaranje sigurnog okruženja u školi za izvođenje odgojno-obrazovnog rada			kolovoz, rujan, listopad
2. utvrđivanja odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja			
3. priprema sjednica stručnih vijeća u živo i na daljinu – prema situaciji			
4. timsko planiranje i zaduženja učitelja			
5. planiranje stručne podrške učenicima i učiteljima u izmijenjenim školskim uvjetima			
6. proučavanje Okvirnih GIK za ovu nastavnu godinu			
7. proučavanje plan i programa Eksperimentalnog programa cjelodnevne škole te smjernica s uputama za izvođenje odgojno-obrazovnih programa			
8. ažuriranje e-Matice za ovu školsku godinu			
9. upis novih učenika			
Organizacijski poslovi:			
1. sudjelovanje u kreiranju i izradi razvojnog plana škole			rujan, listopad
2. sudjelovanje u izradi plana ulazaka i izlazaka učenika			
3. sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole			
4. sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu			
5. sudjelovanje u radu školskog Tima za kvalitetu i razvoj škole			
6. izrada plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga			
7. izrada plana i programa preventivnih aktivnosti			
8. izrada individualnog plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja rada stručnog suradnika – pedagoga			
9. izrada plana i programa izvannastavne aktivnosti			
10. koordinacija i suradnja u izvedbenom planiranju i programiranju redovne nastave, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti			
11. koordinacija i suradnja u izvedbenom planiranju i programiranju kulturne i javne djelatnosti škole, zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika te izvanučionične nastave			
12. planiranje provedbe integriranih, projektnih aktivnosti u školi			
13. sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole			
14. prijevoz učenika putnika – ažuriranje podataka			
15. koordiniranje i suradnja na A2 programu Eksperimentalnog programa cjelodnevne škole – planiranje operativnog programa provedbe A2 programa			
16. suradnja kod planiranja i programiranja nastavnog i odgojnog rada za učenike s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, daroviti, socijalno ugroženi učenici, učenici sa zdravstvenim tegobama, neuspješni učenici...)			
Razvojno – pedagoški poslovi			
1. ostvarivanje uvjeta za realizaciju strategije Škole, razvojnog plana i programa škole te sigurnosnih uvjeta u školi i školskom okruženju			tijekom školske godine
2. praćenje rada škole i vrednovanje kvalitete didaktičko-metodičkih uvjeta			
3. poticanje učitelja na primjenu novih kurikulumu, novih spoznaja i multimedijskog pristupa u nastavi			
4. sudjelovanje u planiranju unaprjeđivanja odgojnog rada i nastave			

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	960	
Upis učenika u 1. razred osnovne škole		
1. aktivnosti vezane uz predupis djece u prvi razred		
2. suradnja s lokalnim vrtićem		
3. organizacija roditeljskog sastanka prije početka upisnih aktivnosti		
4. utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece za prvi razred		veljača - kolovoz
5. utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela – prema potrebi		
6. savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima		
7. rad u povjerenstvu za procjenu i upis učenika		
8. praćenje napredovanja učenika		
9. identifikacija teškoća u učenju		
10. osiguravanje stručne podrške (primjereni oblik školovanja; pomoćnik u nastavi i dr.)		tijekom školske godine
Razvojni i savjetodavni rad:		
1. individualno i skupinsko pružanje savjetodavne podrške učenicima, roditeljima, učiteljima		
2. individualni i skupinski rad sa stručnjacima		
3. razmatranje i predlaganje mjera podrške u promjeni nepoželjnih ponašanja u školi		
4. edukativni rad s roditeljima prvog, petog i osmog razreda na temu uloge roditelja u partnerskim odnosima u školi		
5. predsjedavanje školskim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		tijekom školske godine
6. suradnja s drugim ustanovama koje pružaju podršku učenicima i njihovim obiteljima		
7. pisanje stručnih mišljenja o učenicima		
8. vođenje evidencije o razgovorima s učenicima i njihovim roditeljima		
9. sudjelovanje u realizaciji školskih preventivnih aktivnosti		
10. sudjelovanje u aktivnostima Tima za kvalitetu		
11. suradnja s razrednicima u vezi provedbe sadržaja i aktivnosti sata razrednika		
Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika:		
1. suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje		
2. suradnja s CISOK-om		
3. suradnja sa srednjoškolskim ustanovama okolnih područja		
4. utvrđivanje profesionalnih interesa te savjetodavna pomoć (individualna, skupinska)		
5. suradnja s ostalim stručnim suradnicima u školi s ciljem usmjeravanja učenika i roditelja	ožujak - kolovoz	
6. organizacija i provedba roditeljskih sastanaka s tematikom profesionalnog informiranja i savjetovanja		
7. sudjelovanje u oblikovanju izvješća o školovanju i napredovanju učenika s teškoćama pri prelasku u srednju školu		
8. predsjedavanje školskim povjerenstvom za upis u srednju školu		
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:		
1. sudjelovanje u osiguranju potrebnih epidemioloških mjera zaštite učenika i učitelja u školskom okruženju		
2. sudjelovanje u kreiranju i provođenju kurikuluma međupredmetnih tema		
3. stručna podrška učenicima u ostvarivanju prava na zdravstvenu i socijalnu zaštitu	tijekom školske godine	
4. poslovi praćenje realizacije preventivnih programa zaštite i edukacije učenika i roditelja		
5. upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba - suradnja s Centrom za socijalnu skrb i dr. institucijama		

6. uvažavanje i zastupanje prava učenika			
7. izvođenje pedagoških radionica/nastavnih sati u razrednim odjelima			
8. pedagoške intervencije u slučajevima kršenja pravila ponašanja u školi			
9. upoznavanje učenika prvih razreda sa suradničkom ulogom pedagoga u njihovu životu u školi			
10. realizacija projektnih aktivnosti			
Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada:			
1. praćenje nastavnog procesa i poticanje uvođenja i primjene novih kurikuluma, metoda i oblika rada u kurikularnom pristupu učenicima			
2. stručno pedagoške, psihološke i didaktičko-metodičke podrške svim učiteljima, a posebno pripravnicima na stažiranju			
3. podrška pomoćnicima u nastavi			
4. praćenja realizacije planiranih aktivnosti Školskog kurikuluma			
5. identifikacija, praćenje i pružanje stručne podrške učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	tijekom školske godine		
6. poticanje i osposobljavanje učitelja za procese vrednovanja i samovrednovanja te mijenjanje procesa učenja i poučavanja			
7. uvid u pedagošku dokumentaciju – suradnja s ravnateljem			
8. vođenje izvannastavne aktivnosti			
3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		184	tijekom školske godine
1. vrednovanje realizacije nastave, školskog rada, učenika i razrednih odjela			
2. analiza rezultata na kraju nastavne i školske godine			
3. sudjelovanje u vanjskom vrednovanju NCVVO-a			
4. predlaganje načina za unaprjeđivanje kvalitete nastavnog rada, socijalne kulture škole i profesionalne kulture			
5. provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja pojedinih čimbenika koji vode unaprjeđivanju nastave i međusobnih odnosa			
6. sudjelovanje u međuškolskim, županijskim ili međunarodnim projektima			
7. anketiranje učenika u svrhu realizacije projektnih i preventivnih aktivnosti			
8. provođenje procesa samovrednovanja učitelja, učenika predstavnika razreda i roditelja predstavnika razreda tehnikom KREDA analize			
9. provedba i analiza tehnike Krugova prijatelja i sociometrije u svrhu prevencije isključenosti učenika			
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	344	tijekom školske godine	
Plan i program stručnog razvoja učitelja u školi:			
1. sudjelovanje u izradi obveznog plana i programa individualnog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika u školi			
2. praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima tijekom pripravničkog stažiranja			
3. suradnja sa sustručnjacima koji prate odgojno-obrazovni sustav i njegovo unaprjeđivanje			
4. organiziranje i vođenje stručnih sjednica			
5. organizacija izvođenja oglednih nastavnih sati, predavanja i pedagoških radionica pri potrebi napredovanja učitelja i stručnih suradnika			
6. Koordinacija stručnog usavršavanja na školskoj razini			
Individualni plan i program profesionalnog razvoja:			
1. praćenje znanstvene i stručne literature i e-učenje			
2. sudjelovanje u stručnim edukacijama MZO i AZOO			
3. suradnja sa sustručnjacima na županijskim, međužupanijskim i državnim stručnim vijećima uživo ili virtualno			
4. sudjelovanje u edukacijama koje organiziraju stručna udruženja			

5. suradnja s udrugama koje promiču programe poticanja tolerancije, mira, nenasilja, ravnopravnosti i razvijaju nove načine učenja socijalnih i komunikacijskih vještina učenika i učitelja		
6. održavanje radionica ili predavanja za učitelje		
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	144	
1. vođenje dokumentacije o osobnom radu		tijekom školske godine
2. vođenje dokumentacije o nastavi		
3. vođenje dokumentacije o učenicima te radu s roditeljima		
4. vođenje dokumentacije o učiteljima i drugim stručnim suradnicima te pomoćnicima u nastavi		
5. izrada i kreiranje tiskanih materijala za učenike i roditelje prema potrebi		
6. vođenje i izrada dokumentacije o istraživanjima i anketiranjima		
7. sudjelovanje u informatizaciji škole i razvoju informacijsko-komunikacijske tehnologije		
8. poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature uz stručnu pomoć		
9. sudjelovanje u nabavci znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i multimedijjskih izvora znanja		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

5.3.1. Plan rada stručne suradnice psihologinje Marija Jurić

POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME	FOND SATI
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole • Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 	<i>tijekom godine</i>	4
		4
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog Kurikuluma i Razvojnog plana škole • Izrada, sudjelovanje i izvještaj preventivnog programa nasilja u školi te plan rada s darovitim učenicima • Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika 	<i>rujan, lipanj</i>	4
	<i>tijekom godine</i>	20
	<i>rujan</i>	4
		28
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini		
<ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> - Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja - Rad s darovitim učenicima – proces identifikacije i rad s odabranom skupinom - Primjena različitih akademskih i bihevioralnih postupaka usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja - Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje • Aktivnosti za poticanje mentalnog zdravlja <ul style="list-style-type: none"> - Intervencije u radu s učenicima - Praćenje prilagodbe učenika prvih i petih razreda - Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća - Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu - Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina - Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama - Mindfulness program za učenike 3. razreda –Mindfulness u školi – Budimo svjesni i živimo zdravije - Projekt „Moje snage i teškoće” – suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo OBŽ • Radionice prevencija nasilja <ul style="list-style-type: none"> - Osnovni CAP - program prevencije napada na djecu za učenike RN • TEEN CAP program prevencije seksualnog zlostavljanja za učenike 8. razreda • Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama • RESCUR-Europskikurikul za jačanje otpornosti za učenike RN u suradnji s učiteljicama RN <ul style="list-style-type: none"> • Rano otkrivanje potencijalnih poteškoća u učenju • Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 	<i>tijekom godine</i>	20
		20
	<i>tijekom godine</i>	10
		18
		12
	<i>listopad – studeni</i>	5
		45
	<i>tijekom godine</i>	35
		25
		12
	<i>listopad-prosinac</i>	10
	<i>tijekom godine</i>	5
		5
		45
		267

6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI <ul style="list-style-type: none"> • Predlaganje i provedba znanstveno potvrđenih programa i strategija • Realizacija terenskih/akcijskih istraživanja u svrhu informiranja • Vrednovanje učinkovitosti programa i mjera (u sklopu rada Tima za kvalitetu) • Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja • Istraživački rad 	<p style="text-align: center;"><i>rujan</i></p> <p style="text-align: center;"><i>kolovoz</i></p> <p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p>	<p style="text-align: right;">2</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">28</p>
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi (suradnja sa NZJZ OBŽ, dječja psihijatrica KBC OS) • Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja • Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima • Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini (suradnja sa školskom liječnicom, stručnim timom Centra za socijalnu skrb, dječjom psihijatrijom KBO) • Rad u timu za Psihološke krizne intervencije MZOM • Mindfulness program za učenike 	<p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p> <p style="text-align: center;"><i>listopad</i></p> <p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p>	<p style="text-align: right;">5</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">19</p> <p style="text-align: right;">34</p>
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA <ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja • Pregled pedagoške dokumentacije, prema potrebi • Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskog vijeća • Tim zakvalitetu • 	<p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p> <p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p> <p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p>	<p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p style="text-align: right;">16</p> <p style="text-align: right;">28</p>
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO, MZOS • Praćenje inovacija putem literature i interneta • Erasmus+ projekt, eTwinning projekt • Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe • Rad u udruzi Klikeraj 	<p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p>	<p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">40</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">70</p>
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje dosjea o svakom učenikom uključenom u psihološki tretman • Vođenje dokumentacije o nasilju u školi • Vođenje dokumentacije o primjerenom obliku školovanja 	<p style="text-align: center;"><i>tijekom godine</i></p>	<p style="text-align: right;">35</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">45</p>

11. OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> • Uređivanje psiho-kutka (pano i sandučić povjerenja) • Obilježavanje različitih aktivnosti (Tjedan psihologije, Dani mentalnog zdravlja) • Program Mindfulness za djecu • Rad s darovitim učenicima – projekt “Talentum” (prijavljen na natječaj MZOM) • Tim za darovite učenike • Vođenje skupine B1 “Mali genijalci” • sudjelovanje u potpomognutom učenju (A2 u sklopu programa Osnovna škola kao cjelodnevna škola - Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja • Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (Đakovo) 	<i>tijekom godine</i>	6
		54
		70
		130
UKUPNO		920

5.3.2. Plan rada stručne suradnice psihologinje Sare Jantula

POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME	FOND SATI
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	<i>tijekom godine</i>	4
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole • Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 		4
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	<i>rujan, lipanj</i>	4
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog Kurikuluma i Razvojnog plana škole • Izrada, sudjelovanje i izvještaj preventivnog programa nasilja u školi te plan rada s darovitim učenicima • Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika 	<i>tijekom godine</i>	20
	<i>rujan</i>	4
		28
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini		
<ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> - Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja - Primjena različitih akademskih i bihevioralnih postupaka usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja - Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje • aktivnosti za poticanje mentalnog zdravlja 	<i>tijekom godine</i>	20
		20
		10
		18

<p>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predlaganje i provedba znanstveno potvrđenih programa i strategija • Realizacija terenskih/akcijskih istraživanja u svrhu informiranja • Vrednovanje učinkovitosti programa i mjera (u sklopu rada Tima za kvalitetu) • Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja • Istraživački rad 	<p><i>rujan</i></p> <p><i>kolovoz</i></p> <p><i>tijekom godine</i></p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>20</p> <p>28</p>
<p>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi • Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja • Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima • Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini (suradnja sa školskom liječnicom, stručnim timom Centra za socijalnu skrb, dječjom psihijatrijom KBO) 	<p><i>tijekom godine</i></p> <p><i>listopad</i></p> <p><i>tijekom godine</i></p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>19</p> <p>34</p>
<p>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja • Pregled pedagoške dokumentacije, prema potrebi • Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskog vijeća 	<p><i>tijekom godine</i></p> <p><i>tijekom godine</i></p> <p><i>tijekom godine</i></p>	<p>10</p> <p>2</p> <p>16</p> <p>28</p>
<p>9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO, MZOM • Praćenje inovacija putem literature i interneta • Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe • Asocijativne karte u radu sa traumom kod djece i adolescenata (napredna razina, online edukacija) ANUKAMPA • Sudjelovanje na edukacijama OSNOVNI CAP program i TEEN CAP program • edukacija Mindfulness 	<p><i>tijekom godine</i></p>	<p>20</p> <p>40</p> <p>10</p> <p>70</p>

10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje dosjea o svakom učenikom uključenom u psihološki tretman • Vođenje dokumentacije o nasilju u školi • Vođenje dokumentacije o primjerenom obliku školovanja 	<i>tijekom godine</i>	35 10 45
11. OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> • Uređivanje psiho-kutka (pano) • Obilježavanje različitih aktivnosti (Tjedan psihologije, Dan nenasilja, Međunarodni dan tolerancije, Dani mentalnog zdravlja) • program prevencije ovisnosti "NE(ovisim)" • program za prevenciju stradavanja djece u prometu • Sudjelovanje u A2 programu pomognutog učenja u sklopu programa "Osnovna škola kao cjelodnevna škola" • Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (Đakovo) 	<i>tijekom godine</i>	7 58 66 35 166
UKUPNO		920

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Planirani broj sati: 1824

Rad stručnog suradnika knjižničara ostvaruje se kroz sljedeći plan i program rada:

OPIS POSLOVA	UKUPNO SATI
ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1056
SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	160
STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKOREFERALNA DJELATNOST	240
KULturna I JAVNA DJELATNOST	208
STRUČNO USAVRŠAVANJE	160
UKUPNO SATI	1824

Zadaci školske knjižnice

- razvijati kod učenika ljubav prema knjizi kao izvoru znanja
- stvoriti od učenika čitatelja i omogućiti mu prostor za samostalni rad u knjižnici
- učeniku stvoriti uvjete za učenje, olakšati mu proces učenja i snalaženja u izvorima informacija, osigurati mu prostor za rad u knjižnici izvan redovne nastave kroz izvannastavne aktivnosti vezane uz knjižnicu (radionice; literarne, likovne, novinarske...)
- osigurati i dati na uporabu sve izvore informacija
- objasniti značaj i način korištenja različitih izvora znanja
- upućivati učenika u tehnike i metode samostalnog istraživačkog rada
- poučiti ih kako samostalno obraditi zadanu temu, napisati referat
- poticati kod učenika kreativnost i inventivnost
- razvijati kod učenika svijest o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- promovirati prava djeteta kroz program rada knjižnice
- od knjižnice stvoriti okruženje za razonodu i učenje koje je privlačno i ugodno i dostupno svima bez straha i predrasuda
- omogućiti svakome da se u tome prostoru osjeća dobrodošlo

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
1.1	Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje - program poticanja čitanja i informacijske pismenosti. Nastava u školskoj knjižnici (međupredmetna korelacija i integracija). Upoznavanje učenika nižih razreda sa školskom knjižnicom, te poticanje na korištenje knjižnice Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe i snalaženje u knjižnici Poučavanje učenika za samoučenje: individualni rad, rad sa malom i velikom grupom Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata Razvijanje čitateljske kulture i obogaćivanje učenika kulturnim sadržajima Upoznavanje učenika sa periodikom Pedagoška pomoć u pripravi za ostvarenje nastavnih i izvannastavnih sadržaja (B1) Nastavni sati u školskoj knjižnici Posudba knjižničkog fonda Sudjelovanje i provođenje na A2 programu	Tijekom školske godine Tijekom cijele godine	960
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim vijećima, ravnateljem i roditeljima (ostali poslovi).	Tijekom cijele godine	160
	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
1.3.	Dokumentacija. Planiranje i programiranje rada: godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada (pripreme za neposredni odg.-obraz. rad)	Rujan	96
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		
2.1.	Organizacija i vođenje stručnog rada u knjižnici, nabava i stručna obrada nove građe. Praćenje izdavačke djelatnosti. Računalno poslovanje - Metelwin	Tijekom cijele godine	240

	program). Revizija i otpis. Statistika. Izvješća o radu. Dokumentacijsko-administrativni poslovi.	godine	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
3.1.	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: književni susreti, predstavljanje knjiga, kazališne predstave, susreti s glumcima, umjetnicima, znanstvenicima, kvizovi, natjecanja, tematske i prigodne izložbe, tribine, Sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti: Božić, Uskrs, Dan Škole... Uređivanje panoa : knjižnični pano (Dan školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige...)	Tijekom školske godine Tijekom cijele godine	128
3.2.	Suradnja s drugim ustanovama (Matičnom službom i drugim knjižnicama), posjet knjižarama, izdavačkim kućama, sajmovima...	Tijekom školske godine	80
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.1.	Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima (uživo i online) Praćenje stručne knjižnične i druge literature Praćenje dječje literature i lit. za mladež Usavršavanja iz područja cjelodnevne škole Edukacija u vezi pripravničkog staža	Tijekom cijele godine	160
UKUPNO			1824

5.5. Plan rada tajništva

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaj rada	Planirani broj sati
tijekom godine	<p><u>Normativno pravni i upravni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> izrada prijedloga normativnih akata i drugih akata izrada ugovora, rješenja, odluka, potvrda praćenje pravnih propisa izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena 	450
tijekom godine	<p><u>Personalno-kadrovski poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> raspisivanje oglasa natječaja, prijava potreba za radnicima upravnom odjelu osnivača prijava i odjava zaposlenika sve radnje pri odlasku zaposlenika u mirovinu vođenje registra zaposlenika javnih službi izrada rješenja i odluka za godišnji odmor, plaćeni i neplaćeni dopust, rad iznad norme zaposlenika, isplatu regresa, božićnice, dara za djecu, pomoći i otpremnina vođenje dosjea zaposlenika vođenje evidencije rada tehničkog osoblja 	510
tijekom godine	<p><u>Opći poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Plan i program Škole izrada statističkih evidencija vođenje zapisnika Školskog odbora 	120
tijekom godine	<p><u>Informiranje zaposlenika</u></p> <ul style="list-style-type: none"> učenika, roditelja, zaposlenika i drugih osoba 	20
tijekom godine	<p><u>Administrativni poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> primanje i zavođenje pošte izrada dopisa izdavanje potvrdnica za učenike i zaposlenike razvođenje adm. arhive i vođenje arhivske knjige fotokopiranje i umnožavanje 	260
tijekom godine	<p><u>Suradnja i kontakti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih s roditeljima, zaposlenicima i ostalim strankama sa Županijskim uredom i drugim službama u Županiji po potrebi s osnivačem sa Zavodom za zapošljavanje suradnja s osiguravajućim društvima prijava nastale štete u Školi suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem 	246
tijekom godine	<p><u>Daktilografski poslovi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> poslovi dopisivanja izdavanje potvrdnica ostali poslovi vezani za tajnika Škole 	120
tijekom godine	<p><u>Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima</u></p>	50
UKUPNO		1776

5.6. Plan rada računovodstva

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaj rada	Planirani broj sati
tijekom godine	Izrada financijskih poslova Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, financijski plan na razini financijske godine, tromjesečni financijski planovi, plan javne nabave na godišnjoj razini, rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda, šestomjesečni financijski plan i devetomjesečni financijski plan	240
tijekom godine	Knjigovodstveni poslovi Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulazni i izlazni računi, obračun plaća i naknada)	280
tijekom godine	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti, Kratkotrajne nefinancijske imovine, vođenje knjige ulaznih računa i ostalih pomoćnih knjiga	40
tijekom godine	Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja bilance, izvještaj o prihodima i rashodima, izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, izvještaj o obvezama, bilješke, izvještaj o financiranju iznad minimalnog standarda	120
tijekom godine	Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	188
tijekom godine	Izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja (Rad 1, investicije)	12
tijekom godine	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	32
tijekom godine	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	32
tijekom godine	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada Osnovne plaće , bolovanja, smjenski rad, prekovremeni, mentorstvo, dvokratni rad, posebni uvjeti, naknade za prijevoz, jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, godišnji odmor, obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima, obračun i isplata ostalih materijalnih prava prema KU, obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima. Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se rezerviraju ispostavljanjem zahtjeva MZOM-a	288
tijekom godine	Obračun i isplata ugovora o djelu	12
tijekom godine	Sastavljanje potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu	12
tijekom godine	Vođenje poreznih kartica zaposlenika	104
tijekom godine	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošlu godinu	96
tijekom godine	Obračuni naknada za provođenje i izradu prilagođenih i posebnih programa	24
tijekom godine	Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi - plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima, izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja, financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz rad školske kuhinje, školskih ekskurzija i školskih sportskih klubova, kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga, računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja, poslovi vezani za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole, kontakti s ministarstvom, županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, praćenje zakonskih propisa, ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i lokalne samouprave, a vezani za računovodstvene poslove.	296
tijekom godine	Ostali nepredviđeni poslovi	
UKUPNO		1776

5.7. Plan rada školskog liječnika

1. HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKI IZVID ŠKOLE

2. SISTEMATSKI PREGLEDI: praćenje prilagodbe učenika na školu ponašanja i rizičnih navika kod učenika .

a) V RAZREDI - u svrhu praćenja psihofizičkog razvoja

Pregled obuhvaća: anamnezu (donijeti medicinsku dokumentaciju o postojećim kroničnim bolestima, alergijama, većim poremećajima sluha, vida i vida na boje), somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida, vida na boje, mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja) razgovor s razrednicima i roditeljima, predavanje o pubertetu, učenicima se preporučuje i cijepljenje protiv infekcije humanim papiloma virusima (HPV), predavanje o pubertetu

b) VIII RAZREDI – u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpovoljnijeg daljnjeg obrazovanja (profesionalna orijentacija)

pregled obuhvaća: anamnezu (donijeti medicinsku dokumentaciju o postojećim kroničnim bolestima, alergijama, većim poremećajima sluha, vida i vida na boje), somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida, vida na boje, mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja), razgovor s razrednicima i roditeljima, učenicima se preporučuje i cijepljenje protiv infekcije humanim papiloma virusima (HPV)

3. SKRININZI:

III RAZREDI: mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida i vida na boje, predavanje o pravilnoj prehrani

VI RAZREDI: mjerjenje tjelesne težine i visine, pregled kralježnice

VII RAZREDI: ispitivanje sluha

4. NAMJENSKI PREGLEDI:

- pregled prije cijepljenja
- utvrđivanje sposobnosti učenika za savladavanje redovitog programa tjelesne kulture
- utvrđivanje sposobnosti učenika za sportska natjecanja
- praćenje učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni nastavni program

5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI CIJEPLJENJE

- upis u I razred - Mo-Pa-Ru (ospice, rubeola, zaušnjaci), IPV (dječja paraliza)
- VIII razred - Di-Te + IPV (difterija ,tetanus i dječja paraliza)
- od V razreda - cijepljenje protiv HPV (neobavezno cjepivo)

6. SAVJETOVALIŠNI RAD :

- svrha: pomoć u rješavanju temeljnih problema (prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih sredstava, problemi mentalnog zdravlja)
- obuhvaća rad s: učenicima, roditeljima, starateljima i učiteljima
- SAVJETOVALIŠTE SE ODVIJA U AMBULANTI ŠKOLSKE MEDICINE DOM ZDRAVLJA ĐAKOVO SRIJEDOM OD 15 – 17 SATI .

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

- I RAZRED - higijena zubi i usne šupljine
- III RAZRED - skrivene kalorije
- V RAZRED - psihičke i somatske promjene u pubertetu
- VIII RAZRED - profesionalna orijentacija
- V-VIII RAZRED - informiranje učenika i roditelja o HPV CIJEPLJENJU, usmeno i putem pisanih materijala

METODE ZDRAVSTVENO – ODGOJNOG RADA

- predavanja, rad u malim skupinama, radionice, tribine, edukacija vršnjaka.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
kolovoz/ rujan	Izvešće o radu i rezultatima rada na kraju školske godine	ravnatelj, stručna služba
rujan/listopad	Školski kurikulum	ravnatelj, stručna služba
rujan/listopad	Godišnji plan i program rada škole	ravnatelj, stručna služba
listopad	Tekuća problematika vezana za početak školske godine (kuhinja, osiguranje učenika, radni odnosi)	ravnatelj, stručna služba
prosinac	Financijski plan, Plan nabave	ravnatelj, stručna služba
siječanj/veljača	Financijski obračun	ravnatelj, stručna služba
srpanj	Polugodišnji financijski obračun	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Rebalans financijskog plana	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Usklađivanje pravnih akata sa zakonskim propisima	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Rješavanje pitanja vezanih uz radne odnose	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Rješavanje svih ostalih pitanja po ukazanoj potrebi temeljem zakonskih propisa, članka 51. Statuta te drugih općih akata	ravnatelj, stručna služba

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
listopad	Školski kurikulum	ravnatelj, stručna služba
listopad	Godišnji plan i program rada škole	ravnatelj, stručna služba
lipanj	Izvešće o rezultatima rada na kraju nastavne godine	stručna služba
prosinac	Katalog natjecanja i smotri učenika i učenika, praćenje rezultata i nagrađivanje	ravnatelj, stručna služba, učitelji
tijekom godine	Izricanje pedagoških mjera sukladno važećem Pravilniku	ravnatelj, stručna služba
tijekom godine	Redovito praćenje svih promjena i dopuna zakona, pravilnika i drugih akata neophodnih za provođenje odgojno – obrazovnog rada	ravnatelj
lipanj	Imenovanje povjerenstava i termina za popravne, razredne razlikovne ispite; organizacija dopunskog rada; izvješće o provedbi	ravnatelj
tijekom godine	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje te donošenje i provedba razvojnog plana škole	ravnatelj
tijekom godine	Izvešća o ostvarenju zaključaka s prethodnih sjednica	ravnatelj
tijekom godine	Kulturna i javna djelatnost škole	ravnatelj, stručna služba, učitelji
tijekom godine	Projekti škole	ravnatelj, stručna služba, učitelji
tijekom godine	Stručno usavršavanje svih djelatnika	ravnatelj, stručna služba, učitelji
tijekom godine	Stručna i aktualna tematika iz područja didaktike, metodike, pedagogije, psihologije, andragogije i dr.	ravnatelj, stručna služba, učitelji
tijekom godine	Zamolbe i očitovanja roditelja (prema potrebi)	ravnatelj
srpanj/kolovoz	Opseg djelatnosti i neposredna zaduženja učitelja	ravnatelj
srpanj/kolovoz	Raspored sati	satničar

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
kolovoz/rujan	Pripremne radnje i pedagoška dokumentacija na početku školske godine	pedagog
prosinac/siječanj	Pripremne radnje i pedagoška dokumentacija na početku drugog polugodišta	pedagog
lipanj/kolovoz	Uspjeh učenika, vladanje i pedagoške mjere na kraju nastavne i školske godine	pedagog, razrednici
tijekom godine	Izricanje pedagoških mjera sukladno važećem Pravilniku	Pedagog, razrednici
tijekom godine	Planiranje odgojno – obrazovnog rada u okviru važećih kurikulumata i planova i programa	Pedagog, članovi razrednog vijeća
tijekom godine	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	Stručna služba, članovi razrednog vijeća
tijekom godine	Rad s darovitim učenicima	Stručna služba, članovi razrednog vijeća
tijekom godine	Aktualna razredna problematika pojedinih razrednih odjela i učenika - prema potrebi	Stručna služba, razrednici, članovi razrednog vijeća

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Listopad 2024.	Imenovanje novih članova vijeća Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikulumata na kraju školske godine 2024./2025. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumata za školsku godinu 2025./2026.	Ravnatelj, tajnica, članovi Vijeća roditelja
Siječanj 2024.	Tekuća problematika	Ravnatelj, tajnica, članovi Vijeća roditelja
Svibanj 2024.	Tekuća problematika	Ravnatelj, tajnica, članovi Vijeća roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan 2024.	Izbori za predsjednika i zamjenika Vijeća učenika za šk. god. 2025./2026., upoznavanje predstavnika s radom i ulogom Vijeća	pedagog
tijekom godine	Opismenjavanje i čitalačka kultura	knjižničarka
tijekom godine	Sudjelovanje u lokalnim manifestacijama i projektima - doprinos	pedagog
tijekom godine	Aktualna problematika	pedagog
tijekom godine	Provedba Eksperimentalnog programa cjelodnevne škole	pedagog

6.6. Plan rada razrednika

Planirano vrijeme ostvarivanja	Planirani zadatci i aktivnosti	Izvršitelji
tijekom školske godine	<p>I. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA</p> <p>1. Razvijanje navika pristojnog ponašanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upućivati učenike na prijateljske odnose i međusobno pomaganje. • Navikavati učenike na pozdravljanje osoblja koje radi u školi – cijeniti svaki rad. • Razvijati pravilan odnos prema svojoj i tuđoj imovini • Njegovanje radne, kulturne i higijenske navike. • Upućivati učenike na poštivanje Kućnog reda škole <p>2. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demografsko gospodarstvo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upućivati učenike na uvažavanje različitosti • Razvijati empatiju prema osobama s invaliditetom • Usmjeravati učenike na nenasilno rješavanje sukoba <p>3. Rad s učenicima izvan nastave</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upućivati učenike na uključivanje u izvannastavne aktivnosti • Organizirati izlet • Posjećivati kulturne ustanove • Organizirati izvanučioničnu nastavu u skladu s NPiP-om <p>4. Zdravstveni odgoj i obrazovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abeceda prevencije – 15 aktivnosti na Satu razrednika • Upoznavati učenike s pravilnim prehrambenim i higijenskim navikama • U suradnji sa školskom liječnicom provoditi redovite sistematske preglede i cijepljenje učenika. • Razvijati naviku svakodnevnog vježbanja • Ukazivati na štetnost svih oblika ovisnosti <p>5. Školske svečanosti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovati na školskim svečanostima (Dan kruha, Sv. Nikola, Božić, Valentinovo, Dan škole) . • Uređivati razredne panoje prigodnim literarnim i likovnim radovima učenika. <p>6. Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provoditi Ekološke akcije • Upućivati učenike na važnost čistog okoliša • Sudjelovati u svim projektima Eko škole • Održavati red i čistoću učionica i ostalih prostorija <p>7. Prometna kultura</p> <ul style="list-style-type: none"> • U predmetu prirode i društva predviđeni su sadržaji prometne kulture i prometnog odgoja. • Ukazivati učenicima na važnost poštivanja prometnih pravila. 	razrednik
tijekom školske godine		
tijekom školske godine		
tijekom školske godine		
listopad, prosinac, veljača, lipanj tijekom školske godine		
tijekom školske godine		
tijekom školske godine		
rujan, studeni, prosinac, veljača, lipanj tijekom školske godine	<p>II. RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremiti izvješća za sjednice Razrednog vijeća • Upoznati razredno vijeće sa problematikom razrednog odjela. • Izrađivati planove i programe za učenike s teškoćama 	razrednik
rujan, prosinac, ožujak, svibanj tijekom školske godine	<p>III. RAD S RODITELJIMA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tijekom školske godine održati najmanje 3 roditeljska sastanka • Upoznati roditelje s NPiP-om, potrebnim priborom, Kućnim redom škole i Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika • Prema potrebi organizirati poseban rad s roditeljima čija djeca imaju teškoće u svladavanju sadržaja NPiP-a. • Jednom tjedno voditi individualne razgovore s roditeljima. • Abeceda prevencije – barem dva roditeljska sastanka. 	razrednik

tijekom školske godine	IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA <ul style="list-style-type: none">• Izrada godišnjeg plana i programa rada.• Redovito vođenje pedagoške dokumentacije: e-Dnevnik, Matična knjiga, e-Matica.• Pisati zapisnike sjednica i roditeljskih sastanaka.	razrednik
------------------------	--	-----------

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Školska stručna vijeća organizirana su prema područjima rada. U školi postoje tri stručna vijeća:

Stručno vijeće razredne nastave – voditelj: Darinka Vučković, učiteljica razredne nastave

Stručno vijeće društveno-humanističko područje – voditelj: Dora Bertin, učiteljica engleskog jezika

Stručno vijeće prirodoslovno-matematičko i umjetničko područje – voditelj: Marijela Đeri, učiteljica informatike

Voditelji stručnih vijeća na početku školske godine donose plan rada vijeća koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Na kraju školske godine podnose izvješće o radu.

Vijeće učitelja razredne nastave:

1. Darinka Benić – voditelj
2. Ivana Mandarić
3. Domagoj Vragolović
4. Ivana Goluža
5. Zora Leko-Mlivić
6. Katica Validžić
7. Itana Tomšić

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Studeni	Izrada primjerenih programa za učenike s teškoćama u razvoju	K. Validžić; članovi aktiva
Veljača	Zdrave grickalice – zdrava užina	D. Benić; članovi aktiva
Lipanj	Ja kao motiviran učitelj	psihologinja; članovi aktiva

Vijeće učitelja Društveno – humanističkog područja

1. Dora Bertin – voditelj
2. Sanja Šalinović Klasović
3. Jasenka Sabljak-Živić
4. Ivana Ćosić
5. Bonita Poslončec
6. Zrinka Racić
7. Melita Vragolović
8. Nevenka Vrljić
9. Marica Begić - zamjena Kristina Jakobović
10. Marinka Sabo
11. Stjepan Nekić
12. Miron Češkić

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Studeni	Pozitivna disciplina u razredu	pedagog, članovi aktiva
Veljača	Motivacija učenika za rad	članovi aktiva, voditelj
Lipanj	Rad s potencijalno darovitim učenicima	članovi aktiva, voditelj

Vijeće učitelja Prirodoslovno – matematičkog i umjetničkog područja

1. Ana Slačanac – voditelj
2. Ljubica Juroš
3. Ana Zeko
4. Marina Vakula
5. Ivana Soldo Klanac
6. Marijela Đeri
7. Boris Milovac
8. Mario Pleša
9. Đurđica Spajić

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Studeni	Izazovi u radu s učenicima s posebnim programom	voditelj; članovi aktiva
Veljača	Umjetna inteligencija	voditelj; članovi aktiva
Svibanj	Poticanje računalnog razmišljanja i programiranja kod učenika u osnovnoj školi	voditelj, članovi aktiva

7.1.2. Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne djelatnike

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Tijekom godine	Iskustva s provedbom CDŠ-a	Odgojno-obrazovni djelatnici

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Svi učitelji uključit će se redovito u sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje te ostale službe pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih. O svim oblicima stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova učitelji se informiraju putem internetske stranice AZOO-a. Obavezno je prijavljivanje na internetskoj stranici www.ettaedu.eu i platformi <https://ema.e-skole.hr/> Stručni skupovi u organizaciji izdavačkih kuća i drugih udruga nisu obavezni i pohađaju se prema vlastitim sklonostima i interesima uz dogovor s ravnateljem škole. Potvrđnice o pohađanju seminara i savjetovanja svaki djelatnih za sebe arhivira i veći dio je na edukacijskim platformama.

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani br. sati
Županijsko stručno vijeće učitelja RN	učitelji RN	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja HJ	učitelji HJ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja LK	učitelji LK	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja GK	učitelji GK	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja EJ	učitelji EJ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja NJ	učitelji NJ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja MAT	učitelji MAT	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja FIZ	učitelji FIZ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja BIO	učitelji BIO	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja KEM	učitelji KEM	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja POV	učitelji POV	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja GEO	učitelji GEO	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja TK	učitelji TK	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja TZK	učitelji TZK	tijekom godine	18-24
Nacionalni katehetski ured Hrvatske biskupske konferencije	vjeroučitelji	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće pedagoga	pedagog	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće knjižničara	knjižničar	tijekom godine	18-24
Međuzupanijsko stručno vijeće psihologa	psiholog	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	ravnatelj	tijekom godine	18-24
Udruga tajnika i računovođa u školstvu, Zajednica OŠ	tajnik	tijekom godine	18-24
Udruga tajnika i računovođa u školstvu, Zajednica OŠ	računovođa	tijekom godine	18-24

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	učitelji RN	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	učitelji HJ	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	učitelji LK	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVVO	učitelji GK	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	učitelji EJ	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	učitelji NJ	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	učitelji MAT	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	učitelji FIZ	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	učitelji BIO	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	učitelji KEM	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	učitelji POV	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	učitelji GEO	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	učitelji TK	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	učitelji TJ	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	vjeroučitelji	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO, HPD	pedagog	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO	knjižničar	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO, HPK	psiholog	tijekom godine	20
AZOO, MZOM, NCVVO, HUROŠ, HZOŠ	ravnatelj	tijekom godine	20
Udruga tajnika i računovođa u školstvu	tajnik	tijekom godine	20
Udruga tajnika i računovođa u školstvu	računovođa	tijekom godine	20

7.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Stručna usavršavanja u organizaciji izdavačkih kuća i drugih organizacija nisu obvezna. Ista se pohađaju prema vlastitim sklonostima i interesima u dogovoru s ravnateljem Škole.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

AKTIVNOSTI PREMA ŠKOLSKOM KURIKULUMU ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
9.	Istražujemo kvalitetu zraka, vode i tla	Ivana Soldo Klanac
9.	Obilježavanje važnih datuma	I. Goluža
9.	Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	Ivana Soldo Klanac
10.	Izlij vodu da nas ne bodu	Ivana Soldo Klanac
10.	Dani kruha	I. Tomšić, K. Validžić
10.	Dani mentalnog zdravlja	M. Jurić, M. S. Dujak, M. Damjanović
10.	Europski tjedan programiranja	Marijela Đeri
10.	MAT liga	Lj. Juroš, Z. Leko-Mlivić
10.	Posjet župnoj crkvi	Nevenka Vrljić
11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Zrinka Racić
11.	Natjecanje DABAR	M. Đeri, A. Slačanac
12.	Dan borbe protiv AIDS-a	Ivana Soldo Klanac
12.	Večer matematike	Ljubica Juroš
12.	Božićna priredba	Katica Validžić
12.	Međunarodni dan planina	Stjepan Nekić
12./1.	Kviz znanja „koliko poznaješ hrvatski sabor?“	Zrinka Racić
12./1.	Dan sjećanja na žrtve holokausta	Zrinka Racić
1.	U svijetu bakterija i virusa	Ivana Soldo Klanac
2.	Međunarodni dan zaštite močvarnih staništa	Ivana Soldo Klanac
2.	Međunarodni dan Charlesa Darwina	Ivana Soldo Klanac
2.	Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti	Ivana Soldo Klanac
2.	Valentinovo priredba	Katica Validžić
2.	Valentinovo – večer čitanja	Katica Validžić
2.	Tjedan sigurnijeg interneta	Marijela Đeri
2.	Tjedan psihologije	M. Jurić, S. Dujak
3.	Klokan bez granica	Ljubica Juroš
3.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	Ivana Čosić
3.	Tjedan mozga	Ivana Soldo Klanac
3.	Kviz – natjecanje u poznavanju hrvatskog jezika	Sanja Šalinović Klasović

3.	Natjecanje u Aliasu	Sanja Šalinović Klasović
3./4.	Sakupljajmo zajedno stare baterije!	I. Soldo Klanac, I. Tomšić
3./4.	EE otpad	Marijela Đeri
4.	Svjetski dan obnovljivih izvora energije	Ivana Soldo Klanac, Ljubica Juroš
4.	Svjetski dan poezije	Jasenska Sabljak-Živić
4.	Zelena čistka	Ivana Soldo Klanac
5.	Svjetski dan pisanja pisama	Sanja Šalinović Klasović, Jasenska Sabljak-Živić
5.	Plastičnim čepovima do skupih lijekova	I. Soldo Klanac
5.	Stribor	Katica Validžić
5.	Dan Škole	Đurđica Spajić
5.	Izložba životinja	Domagoj Vragolović, Melita Vragolović
5.	Koncert Zagrepčanki i dečki	Ivana Mandarić
5.	Tjedan Afrike	Stjepan Nekić
6.	Mala olimpijada	Domagoj Vragolović
6.	Završna priredba	Itana Tomšić
Humanitarne aktivnosti		
12.	Caritas – za 1000 radosti	Nevenka Vrljić
Izložbe		
10.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha	I. Mandarić, K. Validžić
12.	Mom kolodvoru za blagdane - Božić	Katica Validžić

PROJEKTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelj aktivnosti u školi
tijekom godine	Mindfulness u školi	Marija Jurić
tijekom godine	Novi trendovi, pravi izbori	Marija Jurić
tijekom godine	Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za promociju STEM-a	Marija Jurić
tijekom godine	RaKuN – razvojni kurikulum u nastavi	Marija Jurić
Tijekom godine	Abeceda prevencije	Marko Damjanović
tijekom godine	Arheološki susreti	Zrinka Racić
tijekom godine	Škola u muzeju i muzej u školi	Zrinka Racić
tijekom godine	Skitam i pitam	Zora Leko-Mlivić

tijekom godine	Moje snage i poteškoće	Marija Jurić
listopad - svibanj	Šafran – međunarodni projekt	Zrinka Racić
travanj - svibanj	Turnir prijateljstva – međuškolski projekt	Domagoj Vragolović
tijekom godine	Razredna slikovnica	Ivana Goluža
prosinac	Nogometni turnir „Ivano Udovčić“	Stjepan Nekić
tijekom godine	Digital S.T.U.D.	Marija Jurić
tijekom godine	Razvoj emocionalne inteligencije kod učenika osnovnih škola	Marija Jurić
Tijekom godine	Priroda i odrednice sextinga među adolescentima i mladima . kroskulturalno istraživanje	Marija Jurić
listopad	eTwinning – Dani jabuka, dani zdrave hrane	Itana Tomšić
tijekom godine	eTwinning – Na putu dobrote	Ivana Goluža
tijekom godine	eTwinning – U svijetu likovnih umjetnika 7	Ivana Goluža
veljača	eTwinning – 100. Dan škole	Zora Leko-Mlivić
tijekom godine	eTwinning – na nastavi povijesti	Zrinka Racić
tijekom godine	Osnovni CAP	Marija Jurić
tijekom godine	Teen CAP	Marija Jurić
tijekom godine	Program emocionalnog opismenjavanja	Marija Jurić
studeni - lipanj	Dan kravate	Zrinka Racić
rujan	Europski dan jezika	Ivana Ćosić
rujan - listopad	Misli globalno, djeluj lokalno	Ivana Soldo Klanac
listopad	Svjetski tjedan svemira	Stjepan Nekić
tijekom godine	Naša mala knjižnica 1 i 2	Zora Leko-Mlivić
tijekom godine	Čajanka s tetom Julijom	Ivana Goluža
rujan - prosinac	Folklorna baština	Đurđica Spajić
studeni	Svjetski dan izumitelja	Ljubica Juroš
veljača	Valentinovo	Katica Validžić

veljača	Dan broja pi	Ljubica Juroš
tijekom godine	Posjet RZC-u PAN HR u Josipovcu Punitovačkom	Robert Francem
listopad	Sve po 10	Ljubica Juroš

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Vrijeme	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
1. polugodište	Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture i određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa.	liječnik, medicinska sestra,
	Sistematski pregledi: u 5. i 8. razredima	pedagog, razrednici
	Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji	liječnik, medicinska sestra,
	Provjeravanje (screeninzi) mjerenje tjelesne visine i težine, oštrina vida i poremećaji vida na boje za učenike 3. razreda	pedagog, razrednici
	Provjeravanje (screeninzi) poremećaj sluha za učenike 7. razreda	liječnik, medicinska sestra,
	Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja 1. razred Mo-Pa-Ru; 8. razred Di-Te i IPV (1. polugodište); 5. do 8. razred HPV (dobrovoljno)	pedagog, razrednici
	Zdravstveni odgoj 1.razred Osobna higijena	liječnik, medicinska sestra,
	Zdravstveni odgoj 3. razred Zdrava prehrana	pedagog, razrednici
	Zdravstveni odgoj 5. razred - Higijena menstruacije, pubertet (1. polugodište)	liječnik, medicinska sestra,
2. polugodište	Sistematski pregledi: prije upisa u 1. razred;	pedagog, razrednici
	Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji	liječnik, medicinska sestra,
	razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.	pedagog, razrednici
	Namjenski pregledi i edukacija za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu osnovne škole	liječnik, medicinska sestra,
	Provjeravanje (screeninzi) kralježnice i mjerenje tjelesne visine i težine učenika 6. razreda;	pedagog, razrednici
tijekom godine	Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji (sportaši, organizirani odmor i sl.)	liječnik, medicinska sestra,
	Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u Školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija.	pedagog, razrednici
	Savjetovanišni rad	liječnik, medicinska sestra,

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika Škole

Sukladno članku 26. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21) obavezni sanitarni pregled provodit će se za zaposlene u školskoj kuhinji.

Ostali sistematski pregledi zaposlenika provodit će se sukladno članku 74. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 51/18).

8.4. Školski preventivni program

Aktivnosti	Način realizacije	Vrijeme realizacije
Kućni red Škole Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o izricanju pedagoških mjera, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležni tijelima, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ	Roditeljski sastanci za roditelje učenika od 1. do 8. razreda	rujan 2025.
Radionice na satu razrednog odjela – obraditi teme koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisnosti, prevenciju ovisnosti o elektroničkim medijima, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštovanje različitosti	predavanja i radionice za učenike od 1. do 8. razreda na SRO	tijekom nastavne godine
Predavanje zdravstvenog radnika	Predavanje stručne osobe, slušanje, postavljane pitanja, praktični rad za učenike od 1. do 4. razreda	tijekom nastavne godine
Mindfulness u školi	Pedagoško-psihološke radionice, učenici 2.a i 3.a	tijekom nastavne godine
Promjene vezane uz pubertet i higijena	Predavanje za učenike 5.-tih razreda	prema rasporedu liječnice školske medicine
Očuvanje mentalnog zdravlja - Program emocionalnog opismenjanja	Radionice za učenike 6. A, 6.B	listopad 2025.- lipanj 2026.
Mala olimpijada	Igre, natjecanja i mjerenje na otvorenom - učenici od 1. do 8. razreda	tijekom godine
Djeca prijatelji u prometu	Edukacija učenika prvih razreda o ponašanju pri sudjelovanju u prometu, predavanje prometnih policajaca	rujan
Screening mentalnog zdravlja	Pedagoško-psihološka radionica i razgovor s učenicima 7. razreda; Edukativno-interaktivno predavanje učiteljima	listopad 2025.
Radionice za prevenciju nasilja	radionice za učenike od 1. do 8. razreda	tijekom nastavne godine
Abeceda prevencije (prema izboru razrednika)	za učenike od 1.do 8. razreda; za roditelje	tijekom nastavne godine
Predavanja i radionice na temu ovisnosti - Prevencija konzumiranja opojnih droga	radionice i predavanja za učenike 8. razreda	prosinac, 2026.
Tjedan sigurnijeg interneta	održavanje predavanja, radionice i debate s učenicima od 1. do 8. razreda; predavanje policijskih službenika	veljača 2026.
Elektroničko nasilje (sexting i društvene mreže.)	predavanja za učenike 5. do 8. razreda	veljača 2026. godine
Predavanja i radionice: pubertet, spolno zdravlje, higijena, poremećaji hranjenja	edukacija učenika 5. do 8. razreda o zdravom i odgovornom načinu života	tijekom godine
Afirmacija pozitivnog roditeljstva	predavanja i radionice za roditelje učenika od 1. do 8. razreda	tijekom godine

Školska zadruga	za učenike od 1. do 8. razreda	tijekom godine
Eko škola	radionice i predavanja za učenike od 5. do 8. razreda, roditelje i djelatnike	tijekom godine
Osnovni CAP	prevencija napada na djecu za učenike 4. razreda	tijekom godine
Teen CAP	prevencija zlostavljanja djece i mladih za učenike 8. razreda	tijekom godine
RESCUR	radionice za razvoj otpornosti učenika od 1. do 4. razreda	tijekom godine
Lions Quest vještine za adolescenciju	radionice za razvoj socijalno-emocionalnih kompetencija učenika za učenike od 5. do 8. razreda	tijekom godine
STEMpo – Ritam zajednice: Digitalne kompetencije za humani razvoj	radionice za osnaživanje vještina iz područja informacijskih i komunikacijskih tehnologija, digitalnih kompetencija te poticanja aktivnog sudjelovanja učenika u STEM aktivnostima za razvoj zajednice, solidarnosti, inkluzije i održivog razvoja, za učenike 3./4. i 7./8. razreda	tijekom godine

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja/Godišnji izvedbeni kurikulumi

Godišnji planovi i programi rada učitelja odnosno Godišnji izvedbeni kurikulumi napravljeni prema Hrvatskom nacionalnom obrazovnom standardu iz 2008., Nacionalnom okvirnom kurikulumu iz 2010. te Eksperimentalni program Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja 2023.

2. Plan i program rada razrednika

Plan i program rada razrednika nalazi se u dokumentaciji kod pedagoga škole i sastavni je dio Godišnjih planova i programa rada učitelja

3. Primjereni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

Primjereni planovi i programi rada za učenike s teškoćama napravljeni prema Hrvatskom nacionalnom obrazovnom standardu iz 2008. i Nacionalnom okvirnom kurikulumu iz 2010. nalaze se kod pedagoginje.

4. Plan i program rada s darovitim učenicima

S darovitim učenicima radi se u sklopu dodatne nastave evidentira se u e-Dnevniku, a rad u izvannastavnim aktivnostima također u e-Dnevniku. Psihologinja škole vodi skupinu darovitih učenika koji su pokazali najbolje rezultate na testiranju tijekom 4. razreda.

5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Odluke o tjednim zaduženjima nalaze se u dosjeima djelatnika u tajništvu i dostavljene su u MZOM.

6. Eksperimentalni program Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja 2023.

RAVNATELJ ŠKOLE
Robert Francem, prof.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Ivana Soldo Klanac, prof.

Ivana S. Klanac

