

Trenkovo, rujan 2025.

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



Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Trenkovo

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA	1
1.1. Podaci o upisnom području	1
1.2. Unutrašnji školski prostori	1
1.3. Školski okoliš	2
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	2
1.4.1. Knjižni fond škole	3
1.5. Plan obnove i adaptacije	3
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	4
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	4
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	4
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	4
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	5
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	5
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	6
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	7
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u razrednoj nastavi	7
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u predmetnoj nastavi	8
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	10
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	11
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	12
3.1. Organizacija rada	12
3.1.1. Organizacija dežurstava	13
3.1.2. Raspored informacija za roditelje 2025./2026.	14
3.1.3. Godišnji kalendar rada	16
3.1.4. Prehrana učenika/ca	17
3.1.5. Prijevoz učenika/ca	17
3.2. Podaci o broju učenika/ca i razrednih odjela	18
3.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	19
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	20

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2)	22
4.2.3. Izvannastavne aktivnosti (B1) – pregled	23
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA/CA	24
5.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice	24
5.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje.....	27
5.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje	31
5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	36
5.4. Plan rada tajništva	39
5.5. Plan rada računovodstva	40
5.6. Plan rada školskog liječnika/ce	41
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	42
6.1. Plan rada Školskog odbora	42
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	43
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	44
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	44
6.5. Plan rada Vijeća učenika	45
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	46
7.1. Stručno usavršavanje u školi	46
7.1.1. Stručna vijeća.....	46
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	46
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	46
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	46
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	47
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	47
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika/ca	52
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	52
8.4. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja	52
8.5. Školska preventivna strategija.....	53
9. PRILOZI	55

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „Vladimir Nazor“ Trenkovo
Adresa škole:	Trenkovo, Mlinska 3, 34330 Velika
Županija:	Požeško-slavonska
Telefonski broj:	034/236-023
Broj telefaksa:	034/236-023
Internetska pošta:	skola@os-vnazor-trenkovo.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-vnazor-trenkovo.skole.hr/
Šifra škole:	11-324-002
Matični broj škole:	03310116
OIB:	75243596115
Upis u sudski registar (broj i datum):	U-1-34, 02. lipnja 1994.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnateljica škole:	Danijela Krizmanić
Zamjenica ravnateljice:	Monika Idlbek
Voditelj smjene:	Zdenko Samaržija
Voditeljica područne škole:	-
Broj učenika/ca:	118
Broj učenika/ca u razrednoj nastavi:	57
Broj učenika/ca u predmetnoj nastavi:	61
Broj učenika/ca s teškoćama u razvoju:	10
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika/ca putnika/ca:	66
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:10-15:15
Broj radnika/ca:	41
Broj učitelja/ica predmetne nastave:	17
Broj učitelja/ica razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika/ca:	3
Broj ostalih radnika/ca:	14
Broj nestručnih učitelja/ica:	0
Broj pripravnika/ca:	0
Broj mentora/ica i savjetnika/ica:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	9
Broj športskih dvorana:	0
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školu pohađaju djeca iz osam naselja školskog područja, i to: Trenkova, Trnovca, Antunovca, Novih Mihaljevaca, Mihaljevaca, Golobrdaca, Štitnjaka i Bankovaca.

Nastava je organizirana u Matičnoj školi Trenkovo od I. do VIII. razreda i u područnoj školi Mihaljevci od I. do IV. razreda.

I ove školske godine organiziran je besplatan prijevoz učenika/ca shodno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju za učenike iz Antunovca, Štitnjaka, Golobrdaca, Mihaljevaca, Trnovca i Bankovaca.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji školski prostor matične i područne škole je u dobrom i funkcionalnom stanju. Ukupno postoji osam klasičnih učionica, uz koje se nalaze i kabineti učitelja/ica, jedna specijalizirana učionica za nastavu informatike (koja prostorno ne zadovoljava potrebe nastave), a nastava tjelesno-zdravstvene kulture odvija se u klasičnoj učionici. Školska dvorana je prijeko potrebna kako bi se nastava tjelesno-zdravstvene kulture mogla normalno odvijati.

U školskoj zgradi nalazi se i kuhinja te blagovaonica u kojoj je organizirana prehrana za učenike/ce.

Također u školi postoji knjižnica koju čini 1942 učeničkog fonda i 1483 nastavničkog fonda, koji je potrebno dopuniti s obveznom lektinom za sve razredne odjele te stručnom literaturom za strane jezike (njemački i engleski jezik).

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
MATIČNA ŠKOLA						
Klasična učionica						
Klasična učionica	8	47,60			2	2
Kabinet informatike	1	32,40			2	2
Kabinet likovne radionice						
Učionica TZK	1	64,40			1	2
OSTALO						
knjižnica	1	39,37			1	1
Hol škole	1	319			2	
zbornica	1	21,32			2	
Ured ravnatelja	1	12,62			2	
Ured tajnika	1	9,14			2	
Ured računovođe	1	9,14			2	
Ured pedagoga	1	18,40			2	
blagovaonica	1	50,05			2	
kuhinja	1	12,87			3	

PODRUČNA ŠKOLA						
Klasična učionica	2	55, 50	1	8	2	2
Klasična učionica	2	30, 65			2	2
Klasična učionica	1	16, 37			2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	148, 25			3	2
Knjižnica	1	11, 40			1	1
Zbornica	1	16, 50			3	
Čajna kuhinja	1	5, 80			1	

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište u Trenkovu	1.250	zadovoljavajuće
2. Sportsko igralište u Mihaljevcima	1.680	zadovoljavajuće
3. Zelene površine u Trenkovu	20.000	zadovoljavajuće
4. Zelene površine u Mihaljevcima	500	zadovoljavajuće
U K U P N O		

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Trenkovo	3	
Mihaljevci	3	
Video- i fotooprema:		
Trenkovo	3	
Mihaljevci	3	
Informatička oprema:		
Trenkovo	3	
Mihaljevci	3	
Ostala oprema:		
Trenkovo	3	
Mihaljevci	3	

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

1.4.1. Knjižni fond škole

	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	683	1450
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	991	1640
Stručna literatura za učitelje	1093	1237
Ostalo	738	
U K U P N O	3505	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²
Energetska obnova PŠ Mihaljevci	
Izgradnja : Mala sportska školska dvorana uz OŠ"Vladimir Nazor" Trenkovo"	374,94

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Vesna Dundović Antolić	diplomirana učiteljica	VSS	
2.	Barbara Ivić	mag. primarne edukacije	VSS	
3.	Kristina Turković	mag. primarne edukacije	VSS	
4.	Iva Ivanković	mag. primarne edukacije	VSS	
5.	Zrinka Šimunović	mag. primarne edukacije	VSS	
6.	Snježana Relota	nastavnica razredne nastave	VŠS	Mentorica
7.	Marica Zovko	profesorica razredne nastave	VSS	Mentorica

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Anita Adžić	mag. geografije	VSS	Geografija	
2.	Žanet Čulo	prof. vjeronauka	VSS	Vjeronauk	
3.	Ivica Golić	profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja	VSS	Tehnička kultura, Fizika	
4.	Ivana Hajzler	magistra njemačkoga jezika i književnosti i magistra engleskog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik/Engleski jezik	
5.	Monika Idlbek	prof. matematike	VSS	Matematika	Savjetnica
6.	Petar Jurković	mag. informatike	VSS	Informacijske i digitalne kompetencije, Informatika	Mentor
7.	Marija Krištofek	mag. engleskog jezika i književnosti i mag. sociologije	VSS	Engleski jezik	
8.	Mirjana Leško - Benčik	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i dipl. bibliotekarica	VSS	Hrvatski jezik	
9.	Zvezdan Marjanović	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	

10.	Marija Mihalović (zamjena Valentina Majstorović)	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik	
11.	Tomislav Pavličević	prof. vjeronauka	VSS	Vjeronauk	
12.	Filip Kojanović	mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
13.	Lana Leskovar	mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
14.	Robert Radman	mag. edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
15.	Antonija Rajič	mag. edukacije biologije i kemije	VSS	Prirodoslovlje, Biologija, Kemija	
16.	Zdenko Samaržija	prof. povijesti i poljskoga jezika	VSS	Povijest, Svijet i ja	
17.	Vlatka Vasilj	prof. hrvatskoga jezika	VSS	Hrvatski jezik	Mentorica

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Danijela Krizmanić	dipl. učiteljica	VSS	Ravnateljica	
2.	Maja Sikirica Mesić (rodiljni dopust)	mag. psihologije	VSS	Psihologinja	
3.	Katarina Katić	mag. pedagogije	VSS	Pedagoginja	
4.	Mirjana Leško-Benčik	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i diplomirana bibliotekarica	VSS	Knjižničarka	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Nema ih.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Vesna Nosić	upravna pravnica	VŠS	Tajnik školske ustanove
2.	Neda Čavec	ekonomistica	VŠS	Voditelj računovodstva u školi
3.	Ivana Zvekić	kuharica	KV	Kuhar-slastičar
4.	Anamarija Vidović	kuharica	SSS	Kuhar-slastičar
5.	Katica Šolić	OŠ	NKV	Čistač-spremač
6.	Vesna Markanović	OŠ	NKV	Čistač-spremač
7.	Štefica Zvekić	odjevni stručni radnik	KV	Čistač-spremač
8.	Tomislav Đurčević	monter elektromotornih pogona	SSS	Stručni suradnik na tehničkom održavanju/ Domar - ložać
9.	Matija Adžaga	tehničar mehatronike	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u razrednoj nastavi

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava A1	Rad razrednika	A2	Izborna nastava	INA - B1	Posebni poslovi	Bonus	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Vesna Dundović Antolić	2.	18	1	4		1	-	-	24	16	40	2080
2.	Kristina Turković	3.	18	1	3		1	-	-	23	17	40	2080
3.	Snježana Relota	4.	15,5	1	4		2	-	-	22,5	17,5	40	2080
4.	Barbara Ivić	1.	18	1	3		1	-	-	23	17	40	2080
5.	Zrinka Šimunović	3. M	18	1	3		1	-	-	23	17	40	2080
6.	Marica Zovko	2. i 4. M	18	1	3		1	-	-	23	17	40	2080
7.	Iva Ivanković	1. M	18	1	3		1	-	-	23	17	40	2080

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u predmetnoj nastavi

Rbr.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna na stava	Izborna nastava	Posebni poslovi	A2	B1	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				1.-4.	5.	6.	7.	8.								Tjedno	Godišnje
1.	Anita Adžić	Geografija	-	-	2	2	2	2	8	-	-	1	1	10	10	20	1040
2.	Ivica Golić	Tehnička kultura i Fizika	-	-	2	2	3	3	10	-	2	4	2	18	22	40	2080
3.	Ivana Hajzler	Njemački i Engleski jezik	1	4	5	2	2	5	16	2	-	2	2	23	17	40	2080
4.	Monika Idlbek	Matematika	-	-	5	5	5	5	20	-	-	4	1	25	15	40	2080
5.	Petar Jurković	IDK, Informatika	-	9	1	1	1	2	10	4	-	3	2	21	19	40	2080
6.	Filip Kojanović	TZK	-	21	-	-	-	-	21	-	-	-	2	23	17	40	2080
7.	Marija Krištofek	Engleski jezik	-	14	-	3	3	-	20	-	-	-	2	22	18	40	2080
8.	Lana Leskovar	TZK	-	-	2	2	2	2	8	-	-	-	2	10	10	20	1040
9.	Mirjana Leško-Benčik	Hrvatski jezik	-	-	-	6	-	-	6	-	-	1	2	9	11	20	1040
10.	Zvezdan Marjanović	Glazbena kultura	-	1,5	1	1	1	1	5,5	-	-	-	2	8	12	20	1040
11.	Valentina Majstorović	Hrvatski jezik	-	-	6	-	-	-	6	-	-	1	-	7	5	12	624
12.	Tomislav Pavličević	Vjeronauk	1	8	2	2	2	2	-	16	3	-	1	20	20	40	2080
13.	Antonija Rajič	Prirodoslovlje, Biologija, Kemija	1	-	2	2	4	4	12	-	-	4	2	18	22	40	2080
14.	Žanet Čulo	Vjeronauk	-	6	-	-	-	-	-	6	-	-	1	7	9	16	832

15.	Robert Radman	Likovna kultura	-	-	1	1	1	1	4	-	-	-	2	6	10	16	832
16.	Zdenko Samaržija	Povijest	1	-	2	2	2	2	8	-	2	1	2	12	20	32	1664
17.	Vlatka Vasilj	Hrvatski jezik	-	-	-	-	5	5	10	-	-	2	1	13	7	20	1040

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red . broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Danijela Krizmanić	dipl. učiteljica	Ravnatelj	7:30-15:30	9.00-12.00	40	2080
2.	Katarina Katić	mag. pedagogije	Stručni suradnik pedagog	Ponedjeljak-četvrtak 9.30-15.30 Petak 8.00-14.00	Ponedjeljak-četvrtak 9.30-15.30 Petak 8.00-14.00	40	2080
3.	Mirjana Leško-Benčik	prof. hrvatskoga jezika, diplomirana bibliotekarica	Stručni suradnik knjižničar	Ponedjeljak i utorak 10.00-13.00 Srijeda i četvrtak 9.00-12.00 Petak 8.00-11.00	Ponedjeljak i utorak 10.00-13.00 Srijeda i četvrtak 9.00-12.00 Petak 8.00-11.00	20	1040

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.	Vesna Nosić	Upravna pravica	Tajnik školske ustanove 1	7:00-15:00	40	2080
2.	Neda Čavec	Ekonomistica	Voditelj računovodstva u školi 1	7:00-15:00	40	2080
3.	Tomislav Đurčević	Monter elektromotornih pogona	Stručni suradnik na tehničkom održavanju Domar - ložać	7:00-15:00	40	2080
4.	Ivana Zvekić (zamjena Josipa Farkaš)	Kuharica	Kuhar-slastičar 2	6:30-14:30	40	2080
5.	Anamarija Vidović	Kuharica	Kuhar-slastičar 2	7:00-15:00	40	2080
6.	Katica Šolić	OŠ	Čistač-spremač	7:00-15:00	40	2080
7.	Vesna Markanović	OŠ	Čistač-spremač	6:00-14:00 11:00-19:00	40	2080
8.	Štefica Zvekić	Odjevni stručni radnik	Čistač-spremač	6:00-14:00 11:00-19:00	40	2080
9.	Matija Adžaga	tehničar za mehatroniku	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7:30-15:30	40	2080

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija rada

Škola je uključena u projekt „Osnovna škola kao cjelodnevna škola - Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“ te je nastava organizirana u jednoj smjeni. U cjelodnevnoj osnovnoj školi sudjeluju svi učenici uključenih osnovnih škola. U cjelodnevnim školama ukupni odgojno-obrazovni rad provodi se kroz četiri međusobno integrirana odgojno-obrazovna programa (A1, A2, B1 i B2), koji predstavljaju okvir za sve odgojno-obrazovne aktivnosti u školskom i izvanškolskom okruženju. Odgojno-obrazovni programi unutar cjelodnevnih škole u Eksperimentalnom programu su:

a) Program nacionalnog kurikuluma koji se ostvaruje primarno kroz redovitu nastavu i označava se kao Program A1

b) Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja koji se programira i provodi u funkciji nacionalnoga kurikuluma i označava se kao Program A2

c) Program izvannastavnih aktivnosti kao dio školskoga kurikuluma i označava se kao Program B1

d) Program izvanškolskih aktivnosti kao dio školskoga kurikuluma, koji se označava kao Program B2.

Završetkom aktivnosti programa A1 i A2 u kojem sudjeluju svi učenici, završeno je obavezno školsko dnevno vrijeme. Učitelji i škole za učenike koji iskazuju interes i potrebu, nakon obveznog programa A1 i A2 organiziraju i provode izborni dio A2 programa, Program izvannastavnih (B1) i Program izvanškolskih aktivnosti (B2). Unutar B1 i B2 programa sistematiziraju se izvannastavni i izvanškolski oblici rada s ciljem zadovoljenja brojnih potreba i interesa učenika. Sudjelovanje učenika u programima B1 i B2 je dobrovoljno.

Okvirni vremenski raspored i podjela ukupnog dnevnog školskog vremena:

MATIČNA ŠKOLA	
1.	8.10-8.55
Doručak RN Rekreacijska pauza PN	
2.	9.05-9.50
Doručak PN Rekreacijska pauza RN	
3.	10.00-10.45
4.	10.50-11.35
5.	11.40-12.25
Ručak RN Rekreacijska pauza PN	
6.	12.40-13.25
Ručak PN Rekreacijska pauza RN	
7.	13.20-14.05
8.	14.30-15.15

PODRUČNA ŠKOLA	
1.	8.00-8.45
Doručak	
2.	9.00-9.45
3.	9.50-10.35
Rekreacijska pauza	
4.	10.45-11.30
5.	11.35-12.20
Ručak RN	
6.	12.40-13.25
7.	13.30-14.15

3.1.1. Organizacija dežurstava

DAN	DEŽURSTVO				
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
JUTRO (7:40 – 8:10) Razredna nastava (RN) Predmetna nastava (PN)	RN Snježana Relota PN Ivica Golić	RN Tomislav Pavličević PN Mirjana Leško- Benčik	RN Vesna Dundović Antolić	RN Tomislav Pavličević PN Mirjana Leško- Benčik	RN Barbara Ivić PN Valentina Majstorović
DORUČAK Razredna nastava (RN) poslije 1. sata 8:55- 9:05 Predmetna nastava (PN) poslije 2. sata 09:50- 10:00	RN Snježana Relota PN Ivica Golić Zdenko Samaržija	RN Marija Krištofek PN Zdenko Samaržija Mirjana Leško- Benčik	RN Vesna Dundović Antolić PN Ivica Golić Zdenko Samaržija	RN Marija Krištofek PN Antonija Rajič Mirjana Leško- Benčik	RN Barbara Ivić PN Valentina Majstorović Anita Adžić
RUČAK Razredna nastava (RN) poslije 5. sata 12:25- 12:40 Predmetna nastava (PN) poslije 6. sata 13:25- 13:40	RN Filip Kojanović PN Robert Radman Antonija Rajič	RN Petar Jurković PN Lana Leskovar Ivica Golić	RN Kristina Turković PN Ivica Golić Anita Adžić	RN Petar Jurković PN Lana Leskovar Robert Radman	RN Ivana Hajzler PN Anita Adžić Zdenko Samaržija
ISPRAĆAJ AUTOBUSA Razredna nastava (RN) Predmetna nastava (PN)	RN Filip Kojanović PN Robert Radman Antonija Rajič	RN Petar Jurković PN Lana Leskovar Ivana Hajzler	RN Kristina Turković PN Ivica Golić Tomislav Pavličević Petar Jurković	RN Petar Jurković PN Lana Leskovar Robert Radman	RN Ivana Hajzler PN Ivica Golić Zdenko Samaržija

RASPORED DEŽURSTVA PŠ Mihaljevci

RASPORED DEŽURSTVA	<u>PONEDJELJAK</u>	<u>UTORAK</u>	<u>SRIJEDA</u>	<u>ČETVRTAK</u>	<u>PETAK</u>
Ime i prezime učitelja/ice	I. Ivanković, ispraćaj autobusa M. Krištofek/P. Jurković	Z. Šimunović	Z. Šimunović, ispraćaj autobusa Ž. Čulo	I. Ivanković	M. Zovko, ispraćaj autobusa F. Kojanović/Ž. Čulo

3.1.2. Raspored informacija za roditelje 2025./2026.

RAZREDNA NASTAVA u matičnoj školi

Ime i prezime učitelja/ice	VRIJEME
Kristina Turković	Srijeda, 4. sat, 10:50 do 11:35
Vesna Dundović Antolić	Srijeda, 5. sat, 11:40 do 12:25
Snježana Relota	ponedjeljak 10,00 - 10,45 utorak 19,00 - 20,00
Barbara Ivić	Četvrtak, 5. sat, 11:40 do 12:25

RAZREDNA NASTAVA u područnoj školi Mihaljevci

Ime i prezime učitelja/ice	Vrijeme
Zrinka Rendić Šimunović	Utorak, 5. sat 11:40-12:25
Iva Ivanković	četvrtak, 5. sat, 11:40-12:25
Marica Zovko	utorak, 4. sat 10:50 - 11:35
Žanet Čulo	petak, 4 sat 10:50 - 11:35

PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime učitelja/ice	Vrijeme
Anita Adžić	srijeda 12:40 - 13:25
Valentina Majstorović	srijeda, 13:40 - 14:25
Ivica Golić	utorak, 11:40 - 12:25
Ivana Hajzler	utorak, 12:40 - 13:25
Monika Idlbek	srijeda, 11.40 - 12.25
Petar Jurković	četvrtak, 13:40 - 14:25
Filip Kojanović	ponedjeljak, 09:05 - 09:50
Marija Krištofek	petak, 9:05 - 9:50
Lana Leskovar	utorak, 11:40-12:25
Mirjana Leško-Benčik	srijeda, 08 : 00 - 08 : 55
Zvezdan Marjanović	Utorak, 10.50 - 11.35
Tomislav Pavličević	utorak, 11.40 - 12. 25
Robert Radman	ponedjeljak, 14.30-15.15
Antonija Rajič	petak, 10:00-10:45
Zdenko Samaržija	Utorak, 10.50 - 11.35
Vlatka Vasilj	četvrtkom 10.50 - 11.35

3.1.3. Godišnji kalendar rada

Godišnji kalendar rada					
	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8. rujna do 23. prosinca 2025. god.	IX.	22	17		8.9.2025. početak nastavne godine
	X.	23	23		
	XI.	19	18	2	-Svi sveti 1.11.2025. 17.11.2025. – nenastavni dan 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	2	-25.12.2025. Božić -26.12.2025. Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		83	75	4	Prvi dio zimskog odmora učenika/ca traje od 24.12.2025. do 9.1.2026. godine
II. polugodište od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. god.	I.	20	15	2	-Nova godina 1.1.2026. - Tri kralja 6.1.2026.
	II.	20	20		
	III.	22	20		
	IV.	21	18	2	Uskrs 5.4.2026. Uskrsni ponedjeljak 6.4.2026. Proljetni odmor učenika/ca od 30.3. do 6. travnja 2026.
	V.	20	20	2	Međunarodni praznik rada 1.5. 30.5.2026. Dan državnosti, Dan škole*
	VI.	20	8	8	-12.6.2026. kraj nastavne godine 4.6.2026. Tijelovo 5.6.2026. nenastavni dan Dan antifašističke borbe u RH 22.6.2026.
	VII.	23			Ljetni odmor učenika/ica od 15.6. do 31.8.2026. godine 5.8.2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8.2026. Velika Gospa
	VIII.	20		2	
UKUPNO II. polugodište		166	101	10	
UKUPNO:		249	176	12	

*Školske priredbe javnog karaktera održavat će se u poslijepodnevnim satima.

3.1.4. Prehrana učenika/ca

U školskoj kuhinji organizirana je besplatna prehrana svih učenika/ca. Učenicima se svakodnevno poslužuju doručak i ručak.

3.1.5. Prijevoz učenika/ca

Organiziran je besplatan prijevoz za 66 učenika/ca shodno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju za učenike/ce iz Štitnjaka, Golobrdaca, Mihaljevaca, Novih Mihaljevaca, Bankovaca, Trnovca i Antunovca.

3.2. Podaci o broju učenika/ca i razrednih odjela

- T – Trenkovo, M – Mihaljevci

Razred	učenika	djevojčica	ponavljač a	primjereni oblik školovanja (uč. S rješ.)	Prehran a	Putnika		Ime i prezime Razrednika/ce
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I. T	12	5	0	1	12	7	0	Barbara Ivić
I. M	6	1	0	0	6	3	0	Iva Ivanković
UKUPNO	18	6	0	1	18	10	0	
II. T	8	2	0	0	8	7	0	Vesna Dundović Antolić
II. M	5	2	0	0	5	1	0	Marica Zovko
UKUPNO	13	4	0	1	13	8	0	
III. T	9	4	0	1	9	5	0	Kristina Turković
III. M	7	3	0	0	7	3	0	Zrinka Šimunović
UKUPNO	16	7	0	0	16	8	0	
IV. T	7	3	0	0	7	5	0	Snježana Relota
IV. M	3	2	0	0	3	0	0	Marica Zovko
UKUPNO	10	5	0	0	10	5	0	
UKUPNO I. – IV.	57	22	0	2	57	31	0	
V.r.	17	7	0	0	17	11	0	Antonija Rajič
UKUPNO	17	7	0	0	17	11	0	
VI. r.	13	5	0	2	13	8	0	Zdenko Samaržija
UKUPNO	13	5	0	2	13	8	0	
VII.r.	17	4	0	3	17	11	0	Tomislav Pavličević
UKUPNO	17	4	0	3	17	11	0	
VIII. R.	14	7	0	3	14	5	0	Ivana Hajzler
UKUPNO	14	7	0	3	14	5	0	
UKUPNO V. – VIII.	61	23	0	8	61	35	0	
UKUPNO I. – VIII.	118	45	0	10	118	66	0	

3.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika/ca s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	-	-	-	-	1	-	1	3
Prilagođeni program	-	-	1	-	-	1	3	2	7

U školi imamo četiri pomoćnice u nastavi, B. P. pomoćnica je u nastavi učeniku P.M., J.B. pomoćnica je učeniku S.V. i učenici K.P., I.H. pomoćnica je učenici M.Š., I.M. pomoćnica je učeniku M.I.K.
U postupku opservacije je 3 učenika.

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	12	420	12	420	12	420	12	420	6	210	6	210	5	175	5	175	70	2450
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	1	35	16	560
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	1	35	16	560
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	28	980
Njemački jezik							4	140	2	70	2	70					8	280
Matematika	10	350	10	350	10	350	10	350	5	175	5	175	5	175	5	175	60	2100
Prirodoslovlje	4	140	4	140	4	140			2	70	2	70					18	630
Priroda							4	140									4	140
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Praktične vještine	2	70	2	70	2	70											6	210
Tehnička kultura									2	70	2	70	1	35	1	35	6	210
Informacijske i digitalne kompetencije	2	70	2	70	2	70			1	35	1	35	1	35			9	315
TZK	6	210	6	210	6	210	6	210	2	70	2	70	2	70	2	70	32	1120
UKUPNO:	46	1610	46	1610	46	1610	46	1610	29	1015	29	1015	31	1085	28	980	290	10535

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 pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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/c a	Broj grup a	Izvršitelj/ica programa	Planirano sati	
					T	G
V j e r o n a u k	I. T	12	1	Tomislav Pavličević	2	70
	I. M	6	1	Žanet Čulo	2	70
	II. T	8	1	Tomislav Pavličević	2	70
	III. M	7	1	Žanet Čulo	2	70
	III. T	9	1	Tomislav Pavličević	2	70
	IV. T	7	1	Tomislav Pavličević	2	70
	II. i IV. M	8	1	Žanet Čulo	2	70
UKUPNO I. – IV.		57	7		14	490
V j e r o n a u k	V.	17	1	Tomislav Pavličević	2	70
	VI.	13	1	Tomislav Pavličević	2	70
	VII.	17	1	Tomislav Pavličević	2	70
	VIII.	14	1	Tomislav Pavličević	2	70
UKUPNO V. – VIII.		61	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		118	11		22	770

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika

	Razred	Broj učenika/c a	Broj grup a	Izvršitelj/ica programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	11	1	Ivana Hajzler	2	70
	VIII.	7	1	Ivana Hajzler	2	70
UKUPNO VI. – VIII.		18	2		4	140

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Predmet	Razred	Broj učenika/ca	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
	Informatika	IV. T	7	1	Petar Jurković	2	70
	Informatika	IV. M	3	1	Petar Jurković	2	70
	Informatika	VIII.r.	9	1	Petar Jurković	2	70
UKUPNO			19	3		6	210

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2)

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) u eksperimentalnom programu cjelodnevne škole čini obavezni dio neposrednog odgojno-obrazovnog rada škole. Program A2 provodi se u svih osam razreda osnovne škole. Strukturiran je tako da je dio programa obavezan za sve učenika, a dio se aktivnosti programa organizira prema iskazanim potrebama učenika i roditelja, na načelu dobrovoljnosti. Osmišljen je i strukturiran s ciljem da se samostalnom i zajedničkom učenju učenika pruži konkretna, prilagođena i učinkovita potpora, odnosno obogaćivanje od učitelja i stručnih suradnika. U dodatnom raspoloživom vremenu učenicima i učiteljima daju se stvarne mogućnosti i dopunskog i dodatnog rada koji će voditi boljem i kvalitetnijem dosezanju postavljenih ishoda učenja.

Red . Broj	Nastavno područje	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Jezična i čitalačka pismenost	1.-4.r.	10	350	Učitelji/ce razredne nastave, Marija Krištofek, Ivana Hajzler
2.	Prirodoslovna pismenost	1.-4.r.	7	245	Učitelji/ce razredne nastave
3.	Matematička pismenost	1.-4.r.	7	245	Učitelji/ce razredne nastave
4.	Ostalo	1.-4.r.	5	175	Petar Jurković, Vesna Dundović Antolić, Snježana Relota
	UKUPNO I. – IV.		29	1015	
5.	Jezična i čitalačka pismenost	5-8.r.	4	140	Vlatka Vasilj, Mirjana Leško-Benčik, Valentina Majstorović
6.	Prirodoslovna pismenost	5-8.r.	5	175	Antonija Rajič, Ivica Golić
7.	Matematička pismenost	5-8.r.	4	140	Monika Idlbek
8.	Ostalo	5-8.r.	3	105	Zdenko Samaržija, Ivica Golić, Anita Adžić
	UKUPNO V. – VIII.		16	560	
	UKUPNO I. – VIII.		45	1575	

4.2.3. Izvannastavne aktivnosti (B1) – pregled

Škola	Naziv skupine	Voditelj/ica	Razred
MATIČNA ŠKOLA	Kreativna igraonica	Kristina Turković	1.-4.r.
	Origami	Barbara Ivić	1.-4.r.
	STEM Legići	Vesna Dundović Antolić	1.-4.r.
	Vjeronaučna skupina	Žanet Čulo	1. i 2.r.
	Tradicija i običaji	Snježana Relota	1.-4.r.
	Sportska skupina	Filip Kojanović	1.-4.r.
	Čuvajmo zavičajne običaje	Zdenko Samaržija	1.-8.r.
	Robotički malci	Petar Jurković	1.-4.r.
	Društvene igre	Katarina Katić	1. i 2.r.
PODRUČNA ŠKOLA	Vrtlarstvo/Lutkarstvo	Zrinka Šimunović	1.-4.r.
	Domaćinstvo	Iva Ivanković	1.-4.r.
	Lego skupina	Marica Zovko	1.-4.r.
	Sportska skupina	Filip Kojanović	1.-4.r.

PREDMETNA NASTAVA

	Aranžersko-dekoraterska skupina	Mirjana Leško-Benčik	5.-8. razreda
	BIBLO-biblioterapijski klub	Mirjana Leško-Benčik	5.-8. razreda
	Šah	Zdenko Samaržija	5.-8.r.
	Dramsko-filmska skupina	Vlatka Vasilj	5.-8. razreda
	Matematičke mozgalice/Sudoku	Monika Idlbek	5.-8. razreda
	Školski tamburaški orkestar (mali i veliki)	Zvezdan Marjanović	4.-8. razreda
	Školski bend	Zvezdan Marjanović	4.-8. razreda
	Pjevački zbor	Zvezdan Marjanović	4.-8. razreda
	Školski sportski klub	Lana Leskovar	5.-8. razreda
	Mladi planinari	Lana Leskovar	5.-8. razreda
	Robotika	Petar Jurković	5.-8. razreda
	Učenička zadruga "Trenk"	Antonija Rajič	5.-8. r.
	Istraživači zavičaja	Anita Adžić	5.-8. r.
	Fit in Deutsch	Ivana Hajzler	5.-8. r.
	Izviđačka grupa "Trenk"	Ivana Hajzler	5.-8. r.
	English club	Marija Krištofek	5.-8. r.
	Društvene igre	Katarina Katić	5. i 6.r.
	Klub mladih tehničara	Ivica Golić	5. i 6.r.

	Hodočasnici	Tomislav Pavličević	5.-8. r.
	Likovna skupina	Robert Radman	5.-8. r.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA/CA

5.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		200
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	25
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	15
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	15
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		400
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	60

2.17. Organizacija i koordinacija provedbe Eksperimentalnog programa	IX – VIII	50
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	40
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	25
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	25
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škola	IX – VIII	30
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škola	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		240
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	25
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škola	IX – VIII	70
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno I skupno/	IX – VIII	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		205
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škola	IX – VIII	5
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škola	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škola	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škola	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstveno gposlovanja	IX – VIII	5
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	25
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VI. . VII	20
6.14. E upisi učenika u srednje škole	VI. i VIII.	-

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		155
7.1. Predstavljanje škola	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	-
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	15
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	5
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	5
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	5
8.STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	40
9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		100
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	65
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760
	Godišnje	2088

5. 2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje

Redni broj	Sadržaj rada	Ishodi	Vrijeme realizacije	Sati godišnje
1.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA - Izrada plana i programa rada psihologa - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu - Izrada školskog preventivnog programa - Pisanje školskih projekata - Prikupljanje podataka o učenicima i razrednim odjelima - Izrada programa za provođenje psihološko-pedagoških radionica - Izrada i prikupljanje nastavnih sredstava i pomagala	Planiranje i organiziranje rada radi osiguravanja kvalitete.	Kolovoz/rujan	105
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU - Psihološka procjena i psihodijagnostika u svrhu identifikacije učenikovih potreba (kognitivnih, emocionalnih, socijalnih, profesionalnih i sl.), izrade plana podrške, savjetovanja i odabira tehnika rada s učnikom - Analiza, integracija i interpretacija podataka o učenicima prikupljenih iz relevantnih izvora na temelju kojih psiholog daje stručno mišljenje o učenicima, - Provođenje psihoedukativnih radionica i projektnih aktivnosti - Identifikacija i dijagnostika učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u skladu sa zahtjevima struke (učenici s teškoćama, daroviti učenici) - Prepoznavanje učenika s emocionalnim problemima i njihovih individualnih potreba, te u skladu s time provođenje individualnih ili grupnih savjetovanja - Prepoznavanje specifičnih teškoća u učenju (neadekvatne strategije učenja, problemi s pažnjom i koncentracijom, ispitna anksioznost i	Poboljšanje funkcioniranja učenika, očuvanje/unaprjeđenje mentalnog zdravlja učenika, rješavanje konflikata, osnaživanje svih dionika nastavnog procesa, prevencija nepoželjnih ponašanja. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učenicima, roditeljima i učiteljima.	Tijekom školske godine	875

	sl.) i pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha - Prepoznavanje poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće i pomoć učenicima u njihovom prevladavanju - Pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija - Razvoj i provođenje programa prevencije nepoželjnih oblika ponašanja, programa za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja, sigurnosti, programa učenja socijalnih vještina za sve učenike u školi, a osobito za učenike iz rizičnih skupina - Zaštita mentalnog zdravlja učenika kroz individualni i grupni savjetodavni rad te kroz projekte i aktivnosti namijenjene svim učenicima škole - Provođenje inicijalnih intervjua s novim učenicima i pružanje podrške s ciljem osiguravanja njihove uspješne prilagodbe na novu sredinu - Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela 1. i 5. razreda - Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8. razreda, rad s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama u suradnji sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Testiranje sposobnosti i psihološka obrada učenika s teškoćama u učenju i/ili ponašanju - Rad na usvajanju tehnika učenja i /ili promjeni ponašanja, pružanje pomoći u učenju za učenike s teškoćama u učenju i/ili ponašanju - Identifikacija i praćenje darovitih učenika (utvrđivanje sposobnosti, praćenje napretka i rada darovite djece) - Provođenje opservacije i utvrđivanje programa za promjenu oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju i učenju – Psihološka obrada i utvrđivanje sposobnosti učenika, sudjelovanje u timskom radu u sklopu određivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja, sugestija i uputa za izradu programa - Rad i članstvo u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - Savjetodavni rad kod teškoća u učenju/ili ponašanju, emocionalnih teškoća (savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, učiteljima) - Održavanje roditeljskih sastanaka	Izrada nalaza i mišljenja za učenike na temelju psihodijagnostičkih testova.		
--	---	---	--	--

	- Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa kroz predavanja na Učiteljskim vijećima, briga za socijalne odnose u razredima, intervencije kod sukoba učenika - Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) - Suradnja s drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa (učitelji, stručni suradnici, izvanškolske institucije –HZSR, MUP,HZZ, OŽB Požega, HZJZ - školska medicina, Agencija za odgoj i obrazovanje, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport, druge osnovne i srednje škole s područja grada i županije, različite udruge čiji rad se odnosi na zaštitu prava i interesa djeteta) - Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole.			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA - Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji programa koji se provode u školi, na kraju školske godine - Sudjelovanje u analizi uspjeha i izostanaka učenika kroz identifikaciju učenika s poteškoćama u učenju i/ili ponašanju - Utvrđivanje internih i stručnih problema i predlaganje mjera - Provođenje različitih istraživanja sa psihološkim temama	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi.	Lipanj/srpanj Tijekom školske godine	105
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE - Pregled ponuđenih oblika stručnih skupova prema popisu stručnih skupova na internetskim stranicama www.ettaedu.hr i Naklade Slap - Održavanje predavanja i radionica za učenike, učitelje - Osobno stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature, zakonskih propisa, odlazanja na stručne skupove u školi i izvan nje, praćenje raznih stručnih skupova on line, članstvo u strukovnim udruženjima – HPK	Osiguravanje i poboljšanje kvalitete rada psihologa.	Tijekom školske godine	140
5.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST - Vođenje dokumentacije o učenicima – dosjei učenika, evidencija psihologijskih obrada,	Skrb o svim oblicima	Tijekom školske godine	175

	rezultata, pisanje psihologijskih nalaza i mišljenja, evidencija o pedagoškim mjerama i drugim oblicima rada s učenicima - Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	psihološke dokumentacije, ažuriranje svih relevantnih podataka		
6.	PRAVA IZ RADNOG ODNOSA - Ostvarivanje prava na godišnji odmor - Državni praznici i blagdani		Tijekom školske godine	240 96
7.	OSTALI POSLOVI – u tjednima kad nema nastave		Nenastavni dani	344
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE			2.080

Stručni suradnik psiholog:

RADNO VRIJEME

Ponedjeljak-petak 8.00-14.00 sati

5.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

R. br	Područja rada	Cilj	Vrijeme realizacije	Sati godišnje
1.	Pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihova realizacija			225
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja ○ KREDA ANALIZA, analiza odgojne situacije, uspjeha, razvojni plan škole	Utvrđiti ostvarivanje nastavnih kurikuluma.	kolovoz/rujan 2025.	
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje ○ Koordiniranje i izrada Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa ○ Izrada osobnog Godišnjeg programa rada ○ Sudjelovanje u planiranju projekata i istraživanja ○ Pomoć u godišnjem planiranju rada učitelja ○ Rad vezan uz organizaciju Programa A2	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole.	kolovoz/rujan 2025.	
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje ○ sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama ○ planiranje i praćenje napredovanja učenika ○ planiranje i programiranje rada s roditeljima ○ planiranje i programiranje profesionalne orijentacije ○ pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad ○ planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave ○ praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama ○ planiranje suradnje s vanjskim suradnicima i ustanovama ○ planiranje preventivnih programa	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	kolovoz/rujan 2025.	
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Praćenje i uvođenje novih spoznaja i inovacija u svim sastavnicama odgojno – obrazovnog rada	tijekom školske godine	
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu			1095

2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela - o suradnja s predškolskim ustanovama - o radni dogovor Povjerenstva za upis - o priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, ispitni materijali za učenike i sl.) - o utvrđivanje zrelosti djece za upis	Utvrđivanje pripremljenosti i psihofizičke zrelosti djece za školu	Ožujak/travanj/svibanj/ lipanj 2026.	
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada - o praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija - o praćenje rada učitelja početnika i pripravnika - o praćenje ocjenjivanja učenika - o sudjelovanje u radu stručnih tijela – RV- a, UV - o rad u stručnim timovima - o praćenje i analiza izostanaka učenika - o praćenje uspjeha i napredovanja učenika - o sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne i razredne ispite - o neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa (pedagoške radionice, rad s Vijećem učenika) - o neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) - o izravni rad u organizaciji i provedbi izvannastavne aktivnosti „Društvene igre“ (B1)	Osuvremenjivanje nastavnog procesa. Osiguravanje primjene dokimologijskih zakonitosti Doprinos radu stručnih tijela škole .Preventivno djelovanje	tijekom školske godine s	
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama - o identifikacija učenika s posebnim potrebama, - o rad s novopridošlim učenicima, - o rad s odgojno zapuštenim učenicima, - o rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, - o opservacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju, - o opservacija i rad s darovitim učenicima	Inkluzija učenika s posebnim potrebama. Razvijanje sustava vrijednosti i pozitivne slike o sebi.	tijekom školske godine	

2.4.	Savjetodavni rad stručnog suradnika pedagoga i suradnja - o grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - o savjetodavni rad s učiteljima - o savjetodavni rad s roditeljima - o savjetodavni rad s pripravnicima - o suradnja sa sustručnjacima, školskom liječnicom, psihologinjom, defektolozima, socijalnim radnicima - o suradnja s ravnateljicom, administrativnom službom - o suradnja s lokalnom zajednicom, udrugama, Zavodom za socijalni rad, MUP-om, OŽB Požega, HZJZ, NCVVO...	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učenicima, roditeljima i učiteljima. Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	tijekom školske godine	
2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika - o suradnja s razrednicima na PO (održavanje predavanja i radionica za učenike i roditelje na temu upisa u srednju školu) - o utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka - o koordinacija posjeta srednjim školama i predstavljanja ustanova za nastavak obrazovanja - o suradnja sa stručnom službom HZZ-a, CISOK-om, srednjim školama - o individualna stručna (savjetodavna) pomoć - o koordinacija testiranja i zdravstvenih pregleda učenika s posebnim potrebama za kvalitetno profesionalno usmjeravanje	Pružanje pomoći učenicima pri donošenju odluke o izboru budućeg zanimanja pri upisu u srednju školu	Drugo polugodište školske godine 2025./2026.	
2.6	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - o organizaciju zdravstvenog praćenja učenika, - o rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi, - o upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika, - o pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba, - o briga za socijalne odnose u razrednim odjelima - o školski koordinator za projekt "Zdravozubci"	Skrb o zdravlju učenika	tijekom nastavne godine	

2.7	Kulturna i javna djelatnost ○sudjelovanje u realizaciji plana kulturne i javne djelatnosti škole ○sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi	Koordinacija aktivnosti	Tijekom nastavne godine	
3.	Vrednovanje ostvarenih rezultata			70
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve ○analiza odgojno-obrazovnih rezultata ○koordinacija u provedbi nacionalnih ispita	Utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi.	na kraju nastavne i školske godine	
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja ○sudjelovanje u izradi projekata i provođenje istraživanja ○obrada i interpretacija rezultata ○primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	Unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.	tijekom školske godine	
4.	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika			130
4.1	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga ○ praćenje i prorada stručne literature i periodike ○ stručno usavršavanje u školi – RV, UV, nazočnost aktivima ○ Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika- sudjelovanje ○ stručno – konzultativni rad sa stručnjacima ○ usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a – sudjelovanje ○ usavršavanje u organizaciji drugih institucija	Unapređivanje rada stručne službe Obogaćivanje znanja.	tijekom školske godine	
4.2	Stručno usavršavanje učitelja ○ pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja ○ koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje ○ predavanje/radionica za učitelje ○ rad s učiteljima pripravnicima ○ sudjelovanje u Povjerenstvu za stažiranje	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	tijekom školske godine	
5.	Bibliotečno-informacijska djelatnost			20
5.1.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Ostvarivanje optimalnih uvjeta za stručno usavršavanje i poticanje cjeloživotnog učenja Inoviranje novih izvora znanja.	tijekom školske godine	

6.	Dokumentacijska djelatnost			54
6.1	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije	Skrb o pedagoškoj dokumentaciji, ažuriranje svih relevantnih podataka	tijekom školske godine	
6.2	Vođenje dokumentacije o osobnom radu			
7.	Ostali poslovi			158
7.1	Nepredviđeni poslovi	Omogućiti normalno funkcioniranje odgojno-obrazovnog procesa Pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.	tijekom školske godine	
7.2	Školski koordinator za pomoćnike u nastavi	Osigurati da učenici s teškoćama u razvoju imaju jednake mogućnosti za obrazovanje		
7.3	Administriranje školske Facebook i web stranice	Osigurati da ona bude funkcionalna, ažurirana i korisna za sve njene korisnike – učenike, roditelje, učitelje i širu zajednicu.		
Ukupno				1752
Godišnji odmor				240
Državni blagdani i praznici				80
UKUPNO				2072

Stručna suradnica pedagoginja: Katarina Katić, mag. pedagogije

RADNO VRIJEME

Ponedjeljak-četvrtak – 9.30-15.30

Stanka – 12.00-12.30

Petak – 8.00-14.00

Stanka – 11.00-11.30

5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

1. STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST - revizija korisničkih zaduženja - izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju Školske godine - izlučivanje udžbenika i priprema djelomičnog otpisa - sudjelovanje u radu Knjižničnog vijeća - izrada plana rada Knjižničnog vijeća - izrada plana nabave (Knjižnično vijeće) nakon upoznavanja s financijskim planom škole - usklađivanje s godišnjim planom rada škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum - mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje organizacija i vođenje rada u knjižnici vođenje bibliotečnog poslovanja; informacija, signiranje, katalogizacija - vođenje politike nabave knjiga i ostale informacijske građe - praćenje i evidencija korištenja knjižne i neknjižne građe - usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga i časopisa - programiranje tematskih izložbi vezanih uz jubilarne događaje, obljetnice, itd. - zaštita knjižnične građe – omatanje zaštitnim folijama i popravak knjiga - ispunjavanje upitnika i slanje podataka Matičnoj službi - uređenje prostora školske knjižnice / detaljno uređivanje - izrada deziderate Stručno usavršavanje - praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih prikaza i recenzija knjiga - stalno praćenje periodike - edukacija o novim platformama - praćenje dječje i literature za mladež - sudjelovanje u radu UV u školi - sudjelovanje u radu ŽSV - suradnja s Matičnom službom - suradnja s AZOO - sudjelovanje na tribinama i predavanjima na Interliberu	Tijekom šk. god. 2025./2026.	193 sata
--	-------------------------------------	-----------------

- sudjelovanje u radu Proljetne škole školskih knjižničara - suradnja s nakladnicima - kontinuirano informatičko obrazovanje		
2. POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO-OBRAZOVNU DJELATNOST a) Neposredni rad s učenicima/ama - realizacija tema po razredima prema kurikulumu (u dogovoru s učiteljima/icama) (rad u A2) - pripremanje, organiziranje i sistematsko upoznavanje učenika/ca s knjigom i knjižnicom (posebni satovi za prvi razred i pete razrede, te ostale razrede prema potrebama i željama učiteljica razredne nastave i profesora/ica Hrvatskoga jezika) - organizacija nastavnih sati lektire - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika/ca - ispitivanje interesa učenika/ca za knjigu i usmjeravanje učenika/ca u pravcu interesa - sudjelovanje u gradskim, županijskim i državnim natjecanjima i smotrama te projektima - pedagoška pomoć učenicima/cama pri izboru knjižnične građe - upućivanje učenika/ca u funkciju abecednog i stručnog kataloga i način korištenja - pomaganje učenicima/ama u pripremi i obradi zadane teme - rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika/ca - pomoć učenicima/ama s posebnim potrebama b) Suradnja s učiteljima/cama, ostalim stručnim suradnicima/ama i ravnateljicom - suradnja na utvrđivanju plana lektire - suradnja u pripremi i izvedbi programa GO - suradnja sa svim učiteljima/ama u nabavi potrebne literature - osiguranje stalne suradnje s pedagoginjom, psihologinjom i ravnateljicom u nabavi stručne literature c) Suradnja s drugim knjižnicama d) Suradnja s roditeljima u svrhu unapređenja rada školske knjižnice 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja	Tijekom šk. god. 2025./2026.	477 sati 85 sati 84 sata

- promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno- humanističkih vrednota s ciljevima odgojno- obrazovnog programa - javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice - organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih Planom i programom škole - suradnja s ustanovama i institucijama iz šire društvene zajednice tijekom šk. god. 2025./2026.		
- organizacija obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige i Dana školskih knjižničara, izrada programa tih aktivnosti u suradnji s ostalim djelatnicima škole - postavljanje planiranih tematskih izložbi - organiziranje književnih susreta (ako će biti sredstava) - organiziranje terenske nastave za članove/ice B1 aktivnosti (Biblioterapijski književni klub)	Tijekom šk. god 2025./2026.	UKUPNO: 901 SAT

Stručna suradnica knjižničarka Mirjana Leško- Benčik, prof. i dipl. bibl.

Radno vrijeme (½ radnoga vremena):

Ponedjeljak i utorak – 10 : 00 – 13 : 00

Srijeda i četvrtak – 09 : 00 – 12 : 00

Petak - 08: 00 – 11:00

5.4. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	Predviđen o vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Upravno-pravni poslovi - izrada nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila - pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama - suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih - sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole - sudjelovanje u izradi školskog izvješća - izrada statističkih izvješća - seminari i stručno usavršavanje - školski projekti	Tijekom godine	100 100 120 10 60 30 10 20 30 30
Kadrovski i administrativni poslovi - vođenje matične evidencije djelatnika/ca, vođenje e-matica, Registra zaposlenih - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika/ca i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika/ca, sastavljanje zahtjeva za mirovinu, te pravovremena dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), te izrada plana godišnjih odmora - izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima/ama Škole - primanje i otprema službene pošte - vođenje informacijskog sustava poslovanja u Sigmi - izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora - vođenje arhive Škole - briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala - rad sa strankama (radnicima/ama, učenicima/ama, roditeljima, predstavnicima/ama drugih škola, ustanova i institucija) - objava priloga na mrežnim stranicama škole	Tijekom godine	100 50 50 100 40 100 300 50 150 200 18
Poslovi u odnosu na tehničko osoblje - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja	Tijekom godine	100
Odmori i dopusti Državni praznici Godišnji odmor		80 240
UKUPNO		2088

5.5. Plan rada računovodstva

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
I. PLANSKO-ANALITIČKI POSLOVI	IX.-XI., VII.	80
-Izrada financijskog plana škole	IX., XI.	30
-Sastavljanje izvješća o financijskom stanju	X., IV., VII.	50
II. VOĐENJE EVIDENCIJE	IX. – VIII.	282
- Vođenje knjige osnovnih sredstava	XI. – VIII.	52
- Vođenje knjige sitnog inventara	IX. – VIII.	57
- Vođenje knjige ulaznih faktura	IX. – VIII.	105
- Dopisivanje s dobavljačima	I. – VI.	53
-Usklađivanje salda	IX., XII., III.	15
III RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	IX. – VIII.	285
--Poslovi nakon obavljenog popisa inventura	XII. – I.	20
-Obračun amortizacije	XII.	5
-Kontrola i plaćanje računa	IX. – VIII.	130
-Kontrola blagajničkog poslovanja	IX. – VIII.	70
- Računovodstveni poslovi u svezi učeničke kuhinje	IX. – VI.	60
IV KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	IX. – VIII.	927
-Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja	IX. – VIII.	724
-Usklađivanje glavne knjige i dnevnika	IX.- I., III.- IV., VI.-VII.	65
- Izrada bruto bilance	XII.-VI.	25
-Izrada periodičnog obračuna	X., IV., VII.	50
-Izrada završnog financijskog izvješća	I.	63
V BLAGAJNIČKI POSLOVI	IX. – VIII.	226
-Vođenje knjige blagajne	IX. – VIII.	20
- Uplate i isplate, specifikacija	IX. – VIII.	24
Vođenje knjige putnih naloga	IX.-XI., II.-VI.	13
-Obračun i isplata putnih naloga	IX.-XI., II.-VI.	12
-Izračuni kao priprema za obračun plaće	IX.-VI., VIII.	73
- Obračun plaće	IX.-VIII.	60
- Obračun i isplata naknada za bolovanje	IX., VII.	8
- Vođenje PK obrazaca i RAD 1	IX.-VIII.	16
VI OSTALI POSLOVI	IX.-VIII.	104
- Rad sa strankama	IX.VIII.	24
-Stručno usavršavanje-sudjelovanje na seminarima	V.	8
-Praćenje novih propisa u svezi financijskog poslovanja	IX.VIII.	36
-Suradnja sa FINOM	IX.VIII.	12
-Ostali nepredvidivi poslovi	IX.VIII.	24
Godišnji odmor		240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088

5.6. Plan rada školskog liječnika/ce

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

- prije upisa u I. razred
- u V. razredu osnovne škole
- u VIII. razredu osnovne škole

Obavezni dio sistematskog pregleda u osnovnoj školi je razgovor s razrednikom/com o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika/ca.

2. KONTROLNI PREGLEDI

Nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

3. NAMJENSKI PREGLEDI

- a) pregled za profesionalnu orijentaciju u VIII. razredu osnovne škole
- b) na zahtjev ili prema situaciji (sportaši, prijem u đački dom, promjena škole, organizirani odmor)

4. SCREENINZI

- poremećaj vida na boje za učenike/ca III. razreda
- deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike/ce VI. razreda

5. PREGLED ZA UTVRĐIVANJE ZDRAVSTVENOG STANJA I SPOSOBNOSTI ZA NASTAVU TJELESNE I ZDRAVSTEVNE KULTURE, TE ODREĐIVANJE ODGOVARAJUĆEG PRILAGOĐENOG PROGRAMA

6. HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA UZ PROVOĐENJE REDOVITOG PROGRAMA CIJEPLJENJA

- a) cijepljenje učenika/ca prema Programu obaveznog cijepljenja:
 - I. i VIII. razred – DI-TE pro adultis i POLIO
 - I. i IV. razred MORBILLI, PAROTITIS i RUBEOLA
- b) kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija

7. SAVJETOVALIŠNI RAD

Odvija se u vremenu koje je napisano na vratima ordinacije i izvješeno na oglasnim pločama u pripadajućim školama. Minimalno vrijeme za savjetovalište je dva sata tjedno.

8. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Prema programu rada usuglašenim sa školom. Metode zdravstveno-odgojnog rada uključuju individualni rad, rad u malim skupinama, radionice, tribine, rasprave i predavanja. Zdravstveni odgoj namijenjen je učenicima/ca, profesorima/cama i roditeljima.

V. razred Higijena menstruacije, Pubertet

VIII. razred Profesionalna orijentacija uz namjenski pregled, Spolno prenosive bolesti

9. SUDJELOVANJE U PROVEDBI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Temeljem Nacionalnog programa (strategije) suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj nadležni školski liječnik/ca provodi mjere primarne prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	- Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026. i Školskog kurikulumu - Tekuća problematika - Izmjene i dopune Pravilnika o radu - Izmjene i dopune Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta
XII.	- Donošenje rebalansa financijskog plana za 2025. - Donošenje financijskog plana za 2026.
II.	Donošenje financijskog obračuna za 2025.
V.	Proslava i obilježavanje Dana škole
VI.	Razmatranje rezultata obrazovnog rada
VII.	Usvajanje polugodišnjih financijskih izvještaja Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju nastavne godine
Tijekom godine	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa
Tijekom godine	Donošenje općih akata škole
Tijekom godine	Predlaganje mjera poslovne politike škole
Tijekom godine	Odlučivanje o investicijskim radovima

Sjednice školskog odbora bit će održane i u drugim mjesecima prema potrebi u tijeku školske godine.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Početak nastave-zaduženja učitelja Pedagoška dokumentacija Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za šk. god. 2025./26.	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji/ce
X.-XI.	Tekuća problematika Analiza uspjeha učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama u razvoju Tema stručnog usavršavanja	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji/ce
XII.-I.	Analiza uspjeha i ponašanja učenika na kraju obrazovnog razdoblja Pripreme za obilježavanje Božića Planiranje aktivnosti vezanih uz natjecanja, susrete i smotre	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji/ce
II.-III.	Provođenje natjecanja Uspjeh učenika u učenju i ponašanju s naglaskom na učenike s teškoćama u učenju i ponašanju Rad učenika i učitelja u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima Tema stručnog usavršavanja	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji/ce
IV.	Analiza uspjeha i ponašanja, Analiza rada izvannastavnih aktivnosti, Planiranje i priprema za Dan škole	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji/ce
V.	Analiza realizacije fonda sati, Organizacija aktivnosti povodom Dana škole Tekuća problematika Promjena školskog rasporeda prema utvrđenom fondu sati	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji/ce
VI.	Zaključno ocjenjivanje Organizacija i provođenje dopunskog rada	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji/ce
VII. – VIII.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Prijedlog zaduženja za šk. god. 2025./2026. Upute za početak šk. god Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika Odluke o godišnjem odmoru	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji/ce

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-VIII.	- Utvrđivanje broja učenika/ca po razrednim odjelima - Raspored učenika/ca u slobodne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu - Vrijeme održavanja slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave - Razmatranje programa satova razrednika - Uspjeh u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta - Realizacija plana i programa - fond sati na kraju prvog polugodišta - Uspjeh u učenju i vladanju na kraju školske godine - Realizacija plana i programa na kraju školske godine - Realizacija programa protiv nasilja u Školi - Realizacija školskog preventivnog programa - Donošenje odluke o pohvalama i kaznama učenika/ca - Učenici/ce s teškoćama u razvoju, učenici/ce ponavljači	Razrednici stručne suradnice, ravnateljica

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Verifikacija mandata članova vijeća roditelja i konstituiranje vijeća roditelja Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole za školsku 2025./2026. godinu Upoznavanje sa Školskim kurikulumom Uvjeti rada u školi	Ravnateljica, članovi vijeća
XII.	Poziv za suradnju u povodu obilježavanja Božića i božićnih blagdana	
I.	Uspjeh u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta Realizacija plana i programa na kraju prvog polugodišta	
VI., VII.	Uspjeh u učenju i vladanju na kraju školske godine Realizacija plana i programa na kraju školske godine	
Tijekom godine	Tekuća problematika	

Ukoliko se ukaže potreba može se održavati više sjednica Vijeća roditelja nego što je planirano.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeća Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća Izrada Plana rada Vijeća učenika za šk. 2025./2026. godinu	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
X.	Aktualna problematika u školi Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim aktivnostima do sljedeće sjednice Vijeća Prijedlozi i dogovori za rješavanje problematičnih situacija	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
XI.	Priprema za obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Aktualna problematika	
XII.	Stanje razrednih odjela pred kraj 1. polugodišta Obilježavanje Božića	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
I.	Uspjeh i vladanje učenika –polugodište Problemi u razrednim odjelima	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
V. -VI.	Uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine Samovrednovanje rada škole	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r
Tijekom godine	Radionice o čijim temama će se dogovarati, a u skladu s potrebama vezano za kvalitetnije socijalne odnose koje će pripremiti i voditi pedagoginja	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r

Voditeljica Vijeća učenika: Katarina Katić, mag. pedagogije

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Najmanje dva puta u godini učitelji će imati tematsko planiranje i programiranje rada u okviru školskih stručnih vijeća.

7.1.1. Stručna vijeća

Stručna vijeća		Vrijeme ostvarenja
Školsko stručno vijeće razredne nastave		Rujan, ožujak

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Županijsko stručno vijeće	Učiteljima, stručnim suradnicima, administrativnom osoblju	Tijekom godine (3 puta godišnje)

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Agencija za odgoj i obrazovanje	Djelatnicima škole	Tijekom godine
MZOM	Djelatnicima škole	Tijekom godine
Udruge, društva...	Djelatnicima škole	Tijekom godine

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

NADNEVAK	NAZIV	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
RUJAN 2025.	POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE	Učiteljice prvih razreda MUP	Radionice i predavanje Podjela letaka i dr. prigodnih predmeta
26.9.2025.	EUROPSKI DAN JEZIKA	I. Hajzler, M. Krištofek, V. Vasilj, K. Katić Učenici 6., 7. i 8.r.	Izrada jezičnih i drugih igara i plakata s ciljem vršnjačkog poučavanja, tjedan jezika
10.10.2025.	SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	K. Katić, 1., 2., 7. i 8.r.	Radionice, prigodni pano
15.10.2025.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Učiteljice razredne nastave, vjeroučitelj Učenici/e 1.-4. r.	Promatranje, istraživanje, demonstracija, problemska nastava, eko radionice, likovne radionice, igre
14. 10. do 18. 10. 2025.	TJEDAN ŠKOLSKOG DORUČKA	2. i 4.r. KO Po Mihaljevci, učiteljica Marica Zovko 7. r., učiteljica Ivana Hajzler	Edukativne i zabavne aktivnosti s ciljem razvijanja zdravih prehrambenih navika
18. 10. 2025.	DAN KRAVATE	Vesna Dundović Antolić, učenici 2. razreda Kristina Turković, učenici 3. razreda Barbara Ivić, učenici 1. razreda Trenkovo	Likovne radionice, igre, istraživanje
20.10.2025.	DAN JABUKA	Kristina Turković, učenici 3.razreda Marica Zovko, učenici 2. i 4. r. PŠ Mihaljevci Mihaljevcima Vesna Dundović Antolić, 2. razred Trenkovo	Izrada prigodnog panoa, razgovor, kviz Izrada zdravih obroka

		Snježana Relota, 4. razred Trenkovo, Barbara Ivić, 1. razreda Trenkovo	
25. 10. 2025.	PABLO PICASSO	Vesna Dundović Antolić, učenici 2. razreda	Predavanja i radionice, likovne radionice, igre, istraživanje
27.10.2025.	SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA	V.D. Antolić, V. Vasilj Učenici/e 2. razreda., učenici 6.r.	Predavanja i radionice, animirani filmovi.
31.10.2025.	SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	V. D. Antolić, učenici 2. razreda Barbara Ivić, 1.razred Trenkovo Monika Idbek - učenici predmetne nastave	U sklopu redovne nastave
1.11.2025. 2.11.2025.	SVI SVETI DUŠNI DAN	T. Pavličević, Ž. Čulo Učenici 1. – 4. r	Promatranje, istraživanje, posjet mjesnom groblju
9. 11. 2025.	MEĐUNARODNI DAN IZUMITELJA	Vesna Dundović Antolić, 2. razred Trenkovo	Istraživanje, radionice, pokusi
15. 11. - 15. 12. 2025.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	K. Katić, Vijeće učenika Učenici/e 7. – 8. r	Predavanja i radionice, Izrada prigodnog panoa
16.11.2025.	MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE	Vesna Dundović Antolić, 2. razred Trenkovo, K. Katić, Mirjana Leško-Benčik (B1)	Predavanja i radionice, Izrada prigodnog panoa
20. 11. 2025.	MEĐUNARODNI DAN DJECE	Vesna Dundović Antolić, 2. razred Trenkovo Barbara Ivić, 1. razred Trenkovo Kristina Turković, 3.razred, Trenkovo	Igra, istraživanje, rasprava
21.11.2025.	SVJETSKI DAN TABLICE MNOŽENJA I DIJELJENJA	M. Idbek, učitelji razredne nastave Učenici 2. - 8. razreda	Natjecanje učenika Izrada prigodnog panoa
25. 11. 2025.	MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA	Mirjana Leško-Benčik B1 i 6. razred	Razgovori, izrada panoa, performans(?)
29.11.2025.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	M. Leško-Benčik Aranžersko-dekoraterska skupina	Izrada prigodnog panoa, razgovor s učenicima/ama

1.12.2025.	SVJETSKI DAN BORBE PROTIV AIDS-a	Psiholog, A. Rajič	Istraživački rad, priprema panoa
6. 12. 2025.	SVETI NIKOLA	Učitelji/ce razredne nastave Učenici/e 1. do 4. r	Likovne izložbe Podjela darova
15. 12. 2025.	MEĐUNARODNI DAN ČAJA	Vesna Dundović Antolić, učenici 2. razreda Barbara Ivić, 1. razred Trenkovo Marica Zovko, 3. i 4.r. KO Mihaljevci Kristina Turković, učenici 3.razreda	Čitanje, kviz, pokusi
PROSINAC 2025.	BOŽIĆNA ČAROLIJA U TRENKOVU	Djelatnici škole i učenici	Izvođenje božićnog programa, prigodno uređenje škole, Božićni sajam
26. 1. 2026.	SVJETSKI DAN LEGO KOCKICA	Vesna Dundović Antolić, 2. razred Trenkovo, STEM Legići,	Pokusi, igra
VELJAČA 2026.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	K. Katić Učenici/e 5. i 6. razreda	Sudjelovanje u online kvizu, radionica
11.2.2026.	SVJETSKI DAN BOLESNIKA	Tomislav Pavličević Učenici/e 1.-8.r.	Izložba
14. 2. 2026.	SV. VALENTIN - DAN ZALJUBLJENIH	M. Leško-Benčik Svi učenici i učenice, učitelji i učiteljice razredne nastave, učiteljice HJ	Valentinovska pošta Natječaj za najljepšu ljubavnu pjesmu Prigodno uređenje škole
25.2.2026.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	K. Katić, V. Dundović Antolić, B. Ivić I. Hajzler, M. Krištofek, V.Vasilj, Kristina Turković, Kristina Ralašić, Snježana Relota, Marica Zovko Vijeće učenika, učenici/e 1.-8. r	Radionice, izrada prigodnog panoa, simbolično nošenje majica, organizacija pub kviza
Veljača 2026.	MAŠKARE	Učitelji/ce razredne nastave Suradnici: učenici/e 1. – 4. r	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Odabir najboljih maski

Veljača 2026.	Tjedan psihologije	Psiholog, A. Rajič	Radionica, upoznavanje sa zanimljivostima psihologije
04.03.2026.	MEĐUNARODNI DAN SVJESNOSTI O HPV-U	Antonija Rajič, 8. razred	Izrada prezentacije i kviza. Istraživanje učenika o načinima prijenosa i prevencije HPV virusa. Prezentiranje istraživanja učenicima drugih razreda.
8.3.2026.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA	M. Leško-Benčik, 6.r.	U sklopu redovne nastave
14.3.2026.	DAN BROJA PI	Monika Idlbek 8. razred	Izrada panoa Kviz
19.3.2026.	DAN OČEVA	Vesna Dundović Antolić, 2.razred Barbara Ivić, 1. razred Trenkovo Marica Zovko, 2. i 4.r. KO Mihaljevci Snježana Relota, 4. razred Trenkovo Ivana Hajzler, 7. r.	U sklopu redovne nastave Izrada prigodnih poklona za očeve
20.3.2026.	SVJETSKI DAN PRIČANJA PRIČA	M. Leško-Benčik Učenici/e 1.-8. r	Priprema pričatelja i pričateljica – pričanje po rasporedu na sam dan obilježavanja
21. 3. 2026.	SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM	Vesna Dundović Antolić, 2.razred Trenkovo Barbara Ivić, 1. razred Trenkovo, K. Katić	Radionice, izrada prigodnog panoa, simbolično nošenje različitih čarapa
27.3.2026.	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	V. Vasilj Učenici/e 6. i 8. razreda Vesna Dundović Antolić, 2. razred Trenkovo	Instalacija, pano, dramatizacija
31.3.2026.	SVJETSKI DAN ŠALE	V.D. Antolić Učenici/e 2. razreda. Barbara Ivić, 1. razred Trenkovo	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Pričanje viceva, prihvatljive i ne prihvatljive šale.
Ožujak 2026.	TJEDAN MOZGA	Psiholog	Radionica i kviz o poznavanju posebnosti mozga

2.4.2026.	SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU	K. Katić, učenici 1.r i 2.r, 5.-8.r.	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava
3.4.2026.	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	V.D. Antolić Učenici/e 2.razreda.	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Projekti, radionice i obilasci prigodnih mjesta.
07.04.2026.	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA (zdrava prehrana)	Antonija Rajič, 7. i 8. razred	Plakati, kvizovi i radionica zdrave prehrane.
11.4.2026.	MEĐUNARODNI DAN DRUŠTVENIH IGARA	K. Katić, B1 skupina "Društvene igre" Vesna Dundović Antolić, 2.razred Trenkovo	Upoznavanje, izrada i igranje različitih društvenih igara. Organiziranje Večeri društvenih igara
5.4.2026.	USKRS	Učitelji/ce razredne nastave, Ž. Čulo, T. Pavličević	Izrada prigodnog panoa
22.4.2026.	DAN PLANETA ZEMLJE	Učitelji/ce razredne nastave, Učenici/e 1. – 4.r Anita Adžić Učenici 5.-8. razreda	Čišćenje okoliša škole, natjecateljske igre U sklopu redovne nastave
SVIBANJ 2026.	OBITELJSKI DAN (SVJETSKI DAN OBITELJI)	Razrednici, učenici	Organiziranje obiteljskog dana, druženje roditelja, učenika i djelatnika, sportske igre, roštiljada
SVIBANJ 2026.	MAJČIN DAN	Učitelji/ce razredne nastave Učenici 1. – 4. r	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava.
SVIBANJ 2026.	DAN ŠKOLE	Z. Marjanović, V. Vasilj, K. Katić, M. Leško-Benčik Svi učenici i učitelji	Sportske igre Svečana priredba
9. 5. 2026.	DAN EUROPE	Anita Adžić Učenici 7. razreda I. Hajzler, učenici 3.-7. r.	Kroz redovnu nastavu

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika/ca

Suradnja sa zdravstvenom službom i u ovoj godini sastojat će se od obavljanja obveznih cijepljenja, sistematskih pregleda učenika/ca, te zdravstvenog pregleda učenika/ca prije upisa u 1. razred, a prema programu Službe za javno zdravstvo - školska medicina u Požegi. Prigodne teme obrađivat će se i na satu razrednog odjela te na satima prirodoslovlja/biologije.

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

Sukladno čl. 26 st. 1. t. 1.3 Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08 i 130/17) Zavod za javno zdravstvo, Služba za epidemiologiju izvršit zdravstveni pregled kuharica škole.

Prema Kolektivnom ugovoru obaviti će se sistematski pregled djelatnika/ca škole shodno dogovoru Županije i izabrane zdravstvene ustanove.

8.4. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Za provedbu se zadužuju razrednici osmih razreda te stručne suradnice.

Tijekom školske godine bit će ostvareni sljedeći sadržaji:

- anketiranje učenika
- utvrđivanje zdravstvenog stanja i eventualnih zdravstvenih poteškoća
- upoznavanje učenika s pisanim materijalima (plakatima, brošurama) koji govore o načinu nastavka školovanja
- predavanje za učenike na temu izbora zanimanja (pedagoginja)
- suradnja s roditeljima u cilju usmjeravanja učenika na izbor zanimanja
- individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda u namjeri lakšeg donošenja odluke pri nastavku školovanja (Zavod za zapošljavanje)
- pregledi učenika za posebna zanimanja koja su u skladu s njihovim sposobnostima i zdravstvenim statusom
- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om Požega
- suradnja s liječnicom školske medicine i liječnikom medicine rada
- suradnja s predstavnicima i stručnim suradnicima srednjih škola iz Požege
- prema zanimanju učenika i roditelja -posjet nekoj od srednjih škola u Požegi
- upoznavanje učenika i roditelja s elektroničkim načinom upisa u srednje škole (pedagoginja)
- unos podataka u sustav elektroničkog upisa, provjera podataka

8.5. Školska preventivna strategija

Procjena stanja i potreba:

U većini razrednih odjela izražena je pozitivna razredna povezanost; učenici su otvoreni za suradnju, međusobno se druže, uvažavaju jedni druge te se uglavnom pridržavaju dogovorenih pravila. Međutim, uočeni su određeni izazovi: učenici sve teže održavaju pažnju i koncentraciju tijekom nastave, lako odustaju od zadataka, primjećuje se smanjena motivacija za učenje i izvršavanje školskih obveza, a prekomjerna upotreba mobilnih telefona i drugih oblika tehnologije u slobodno vrijeme negativno utječe na radne navike i fokus. Također, uočava se nedostatak komunikacijskih i socijalnih vještina te vještina nošenja s frustracijama, što otežava kvalitetnu interakciju i konstruktivno rješavanje sukoba.

Uvidom u opisano stanje i potrebe, jasno je da postoji potreba za sustavnim razvijanjem socijalnih i emocionalnih vještina učenika. Sukladno tome, planira se provođenje radionica usmjerenih na jačanje pozitivne slike o sebi, samopoštovanja i samopouzdanja, primjereno izražavanje vlastitih potreba i osjećaja, nenasilno rješavanje sukoba, poticanje odgovornosti i samostalnosti te edukacije o digitalnoj pismenosti i sigurnom korištenju interneta.

CILJEVI PROGRAMA:

- **Učenici:** osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika
 - ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju...)
 - razvijanje socijalnih i emocionalnih vještina učenika
 - povećanje svijesti učenika o važnosti brige za mentalno zdravlje
 - sigurno korištenje medija i tehnologije
 - promicanje zdravih stilova života kroz kreativno i zanimljivo organizirano provođenje slobodnog vremena djece i mladeži
 - pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- **Učitelji:** osnaživanje učitelja i PUN kako bi razumjeli potrebe učenika i adekvatno na njih odgovorili
 - identifikacija učenika s teškoćama u razvoju
 - diferenciranje primjerenih programa za učenike s teškoćama u razvoju
- **Roditelji:** prepoznavanje potreba djece s ciljem zdravog mentalnog razvoja pojedinca
 - informiranje i educiranje o važnosti razvijanja socijalnih i emocionalnih vještina kod djece
 - pružanje podrške u razumijevanju potreba učenika s teškoćama u razvoju

Preventivne aktivnosti bit će usmjerene na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa (učenike, učitelje i roditelje) kroz rad u sklopu redovne nastave (MPT), na satovima razrednika (MPT), roditeljskim sastancima, učiteljskim i razrednim vijećima, u okviru B1 (izvannastavnih aktivnosti) i B2 (izvanškolskih aktivnosti).

S pojedinim učenicima ili grupama učenika kod kojih je prepoznata potreba dodatno će se raditi na razvijanju zaštitnih čimbenika kako bi im se pomoglo u što uspješnijem suočavanju s izazovima svakodnevnice i rizicima kojima su izloženi.

Cjeloviti prikaz aktivnosti koje će se provoditi nalazi se u Školskoj preventivnoj strategiji. Izdvojene aktivnosti:

AKTIVNOSTI/ PROGRAM	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
<i>Zdrav za 5!</i>	Radionice i predavanja učenicima 8. r. s ciljem podizanja razine javnozdravstvene svijesti kod djece	MUP Zavod za javno zdravstvo Razrednici	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
<i>Abeceda prevencije</i>	Radioničke aktivnosti za učenike i predavanja za roditelje	Razrednici, stručna služba	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
<i>„ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO“ – Mogu ako hoću“ (MAH-1)– 4.raz. „Prevencija i alternativa“ (PIA – 2)- 6. raz.</i>	Primarna prevencija zlouporabe opojnih droga, vandalizma, nasilja	MUP Razrednici 4. i 6. r.	Travanj/svibanj 2026.
<i>Sigurnost i zaštita djece na internetu</i>	Podizanja razine svijesti učenika o eventualnim lošim posljedicama neodgovornog ponašanja s novim tehnologijama	MUP Razrednici 7.r	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
<i>Učimo učiti</i>	Prijelaz iz razredne u pred. nastavu, naučiti uspješno učiti	Pedagoginja	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
<i>„Odgovorno spolno ponašanje“</i>	Interaktivno predavanje i radionica za učenike 8. razreda	Studenti medicine- 6.g.	2. polugodište
<i>Pubertet</i>	Interaktivno predavanje i radionica za učenike 5. razreda	Studenti medicine- 6.g.	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
<i>Sociometrijska ispitivanja</i>	Upoznati razrednike s rezultatima sociometrijskih mjerenja	Stručni suradnici	Tijekom godine/prema potrebi
<i>Tematsko uređenje školskih panoa/obilježavanje značajnih datuma</i>	Informirati učenike o aktivnostima koje se provode na satovima razrednih odjela – obrade tema iz preventivnog programa	Učitelji, stručne suradnice	Tijekom godine

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji izvedbeni kurikulumi**
- 2. Plan i program rada razrednika/ca**
- 3. Školska preventivna strategija**
- 4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika/ca**
- 5. Raspored sati**