

Trenkovo, rujan 2026.

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



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	2
1.5. Plan obnove i adaptacije	3
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. 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	5
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	11
3.1. Organizacija rada	11
3.1.1. Organizacija dežurstava	13
3.1.2. Raspored informacija za roditelje 2026./2027.	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. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA/CA	25
5.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice.....	25
5.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje.....	28
5.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje.....	32
5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke.....	37
5.4. Plan rada tajništva	39
5.5. Plan rada računovodstva	40
5.6. Plan rada školskog liječnika/ce	42
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	43
6.1. Plan rada Školskog odbora	43
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	44
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	45
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	45
6.5. Plan rada Vijeća učenika	46
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	47
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	47
7.1.1. Stručna vijeća	47
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	47
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	47
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	47
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	48
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	48
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika/ca	54
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	54
8.4. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja	54
8.5. Školska preventivna strategija.....	55
9. PRILOZI.....	57

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:	126
Broj učenika/ca u razrednoj nastavi:	69
Broj učenika/ca u predmetnoj nastavi:	57
Broj učenika/ca s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika/ca putnika/ca:	64
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
Izgradnja zelene učionice/ljetne pozornice u školskom dvorištu matične škole	20
Izgradnja sjenice u školskom dvorištu PŠ	
Sanitarni čvorovi u PŠ	
Izgradnja: Mala sportska školska dvorana uz matičnu školu	374,94

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. 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.	Kristina Ralašić	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	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.	Tomislav Pavličević	prof. vjeronauka	VSS	Vjeronauk	
11.	Filip Kojanović	mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
12.	Lana Leskovar Plazibat	mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
13.	Robert Radman	mag. edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
14.	Antonija Rajič	mag. edukacije biologije i kemije	VSS	Prirodoslovlje, Biologija, Kemija	
15.	Zdenko Samaržija	prof. povijesti i poljskoga jezika	VSS	Povijest	
16.	Vlatka Vasilj	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Mentorica

2.1.3. Podaci o ravnatelj 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	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 struč. sprema	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	3.	18	4	4		1	-	-	27	13	40	2080
2.	Kristina Turković	4.	16,5	4	3		2	-	-	25,5	14,5	40	2080
3.	Snježana Relota	1.	18	4	4		1	-	-	27	13	40	2080
4.	Barbara Ivić	2.	18	4	3		1	-	-	26	14	40	2080
5.	Zrinka Šimunović	2. M	18	4	3		1	-	-	26	14	40	2080
6.	Marica Zovko	3. i 4. M	18	4	3		1	-	-	26	14	40	2080
7.	Kristina Ralašić	1. M	18	4	3		1	-	-	26	14	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 nastava	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	2	11	9	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	-	4	5	5	2	2	16	2	-	2	2	22	18	40	2080
4.	Monika Idlbek	Matematika	-	-	5	5	5	5	20	-	-	4	1	25	15	40	2080
5.	Petar Jurković	IDK	2	7	1	1	1	1	11	-	2	3	2	20	20	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 Plazibat	TZK	-	-	2	2	2	2	8	-	-	-	2	10	10	20	1040
9.	Mirjana Leško-Benčik	Hrvatski jezik	-	-	-	-	5	-	5	-	-	1	2	8	12	20	1040
10.	Zvezdan Marjanović	Glazbena kultura	-	1,5	1	1	1	1	5,5	-	-	-	2	8	12	20	1040
12.	Tomislav Pavličević	Vjeronauk	2	8	2	2	2	2	-	16	3	-	2	23	17	40	2080
13.	Antonija Rajič	Prirodoslovlje, Biologija, Kemija	2	-	2	2	4	4	12	-	-	4	2	20	20	40	2080
14.	Žanet Čulo	Vjeronauk	-	6	-	-	-	-	-	6	-	-	1	7	9	16	832

15.	Robert Radman	Likovna kultura	-	-	1	1	1	1	4	-	2	-	2	8	8	16	832
16.	Zdenko Samaržija	Povijest	2	-	2	2	2	2	8	-	2	1	2	15	17	32	1664
17.	Vlatka Vasilj	Hrvatski jezik	-	-	6	6	-	5	17	-	-	3	2	22	18	40	2080

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	Ravnateljica	7:00-15:00	9:00-12:00	40	2080
2.	Maja Sikirica Mesić	mag. psihologije	Stručna suradnica psihologinja	Ponedjeljak-petak 8.00-14.00	Ponedjeljak-petak 8.00-14.00	40	2080
3.	Katarina Katić	mag. pedagogije	Stručna suradnica pedagoginja	Ponedjeljak-četvrtak 9:00-15:00 Petak 8:30-14:30	Ponedjeljak-četvrtak 9:00-15:00 Petak 8:30-14:30	40	2080
4.	Mirjana Leško-Benčik	prof. hrvatskoga jezika, diplomirana bibliotekarica	Stručna suradnica knjižničarka	Ponedjeljak i utorak 10:00-13:00 Srijeda 10:00-14:00 Četvrtak 10:30-12:30 Petak 7:30-10:30	Ponedjeljak i utorak 10:00-13:00 Srijeda 10:00-14:00 Četvrtak 10:30-12:30 Petak 7:30-10:30	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	Kuharica	Kuhar-slastičar 2	6:30-14:30	40	2080
5.	Anamarija Vidović	Kuharica	Kuhar-slastičar 2	6:30-14:30	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	7:00-15:00	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

Dežurstvo učitelja – vrijedi od 07.09.2026.					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
JUTRO (7:40 – 8:10) Razredna nastava (RN) Predmetna nastava (PN)	RN Barbara Ivić PN Ivica Golić	RN Tomislav Pavličević PN Mirjana Leško Benčik	RN Marija Krištofek PN Mirjana Leško Benčik	RN Vesna Antolić PN Vlatka Vasilj	RN Kristina Turković PN Antonija Rajič
DORUČAK Razredna nastava (RN) poslije 1. sata 8:55-9:05 Predmetna nastava (PN) poslije 2. sata 09:50- 10:00	RN Barbara Ivić PN Ivica Golić Zdenko Samaržija	RN Marija Krištofek PN Zdenko Samaržija Mirjana Leško Benčik	RN Marija Krištofek PN Vlatka Vasilj Anita Adžić	RN Vesna Antolić PN Vlatka Vasilj Antonija Rajič	RN Kristina Turković PN Vlatka Vasilj Anita Adžić
RUČAK Razredna nastava (RN) poslije 5. sata 12:25-12:40 Rekreacijska pauza RP Predmetna nastava (PN) poslije 6. sata 13:25-13:40 Rekreacijska pauza RP	RN Barbara Ivić PN Robert Radman Antonija Rajič RP Filip Kojanović	RN Zdenko Samaržija PN Petar Jurković Mirjana Leško Benčik RP Lana Leskovar	RN Vesna Antolić PN Ivica Golić Anita Adžić RP Lana Leskovar	RN Petar Jurković PN Robert Radman Mirjana Leško Benčik RP Filip Kojanović	RN Petar Jurković PN Anita Adžić Zdenko Samaržija RP Filip Kojanović
ISPRAČAJ AUTOBUSA Razredna nastava (RN) Predmetna nastava (PN)	RN Filip Kojanović PN Robert Radman Antonija Rajič	RN Petar Jurković PN Lana Leskovar Ivica Golić	RN Zdenko Samaržija PN Ivica Golić Petar Jurković	RN Petar Jurković PN Antonija Rajič Robert Radman	RN Petar Jurković PN Zdenko Samaržija Ivica Golić

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	Ujutro: Marija Krištofek Popodne: Kristina Ralašić	Zrinka Šimunović	Ujutro: Kristina Ralašić Popodne: Žanet Čulo	Marica Zovko	Ujutro: Filip Kojanović Popodne: Žanet Čulo

3.1.2. Raspored informacija za roditelje 2026./2027.

RAZREDNA NASTAVA u matičnoj školi

Ime i prezime učitelja/ice	VRIJEME
Kristina Turković	Ponedjeljak 5. sat (11:40 – 12:25)
Vesna Dundović Antolić	Srijeda 4. sat (10:50 – 11:35)
Snježana Relota	Četvrtak, 5. sat (11:40 – 12:25)
Barbara Ivić	Ponedjeljak 4. sat (10:50 – 11:35)

RAZREDNA NASTAVA u područnoj školi Mihaljevci

Ime i prezime učitelja/ice	Vrijeme
Kristina Ralašić	Utorak 4.sat (10:50 – 11:35)
Zrinka Šimunović	Utorak 5.sat (11:40 – 12:25)
Marica Zovko	Srijeda 4.sat (10:50 – 11:35)
Žanet Čulo	Petak 3. sat (9: 50 – 10:35)

PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime učitelja/ice	Vrijeme
Anita Adžić	srijeda 5. sat (11:40 – 12:25)
Ivica Golić	Srijeda 3. sat (10.00-10.45)
Ivana Hajzler	utorak, 6. sat (12:40–13:25)
Monika Idlbek	petak 4. sat (10.50-11.30)
Petar Jurković	Četvrtak 5. sat (11:40 – 12:25)
Filip Kojanović	Utorak 7.sat (13:40 – 14:25)
Marija Krištofek	Srijeda, 5.sat (11.40 - 12.25)
Lana Leskovar	Utorak 5.sat (11.40-12.25)
Mirjana Leško-Benčik	Srijeda, 2. sat (09:05 – 09:50)
Zvezdan Marjanović	Ponedjeljak 7. sat (13:40-14:25)
Tomislav Pavličević	Srijeda, 5. sat (11.40 - 12.25)
Robert Radman	Ponedjeljak, 9. sat, 15.15-16.00
Antonija Rajič	Srijeda 6.sat (12:40-13:25)
Zdenko Samaržija	Ponedjeljak, 2. sat (9.00-10.00)
Vlatka Vasilj	Četvrtak , 5. sat (11.45 - 12.25)

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 7. rujna do 23. prosinca 2026. god.	IX.	22	18		7.9.2026. početak nastavne godine
	X.	22	22		
	XI.	20	19	1	1.11.2026. Svi Sveti 13.11. nenastavni dan Stručna ekskurzija učitelja na Interliber 18.11.2026. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	1	-25.12.2026. Božić -26.12.2026. Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		86	76	2	Prvi dio zimskog odmora učenika/ca traje od 24.12.2026. do 6.1.2027. godine
II. polugodište od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. god.	I.	19	17	2	-Nova godina 1.1.2027. - Tri kralja 6.1.2027.
	II.	20	15		
	III.	22	18	1	Uskrs 28.3.2027. Uskrsni ponedjeljak 29.3.2027. Proljetni odmor učenika/ca od 25.3. do 4. travnja 2027.
	IV.	22	20		Proljetni odmor učenika/ca od 25.3. do 4. travnja 2027.
	V.	20	19	1	Međunarodni praznik rada 1.5. 27.5.2027. Tijelovo 30.5.2027. Dan državnosti Dan škole*
	VI.	21	11	1	-15.6.2027. kraj nastavne godine Dan antifašističke borbe u RH 22.6.2027.
	VII.	22			Ljetni odmor učenika/ica od 16.6. do 31.8.2027. godine 5.8.2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8.2027. Velika Gospa
	VIII.	21		1	
UKUPNO II. polugodište		167	100	6	
UKUPNO:		253	176	8	

*Školske priredbe javnog karaktera održavat će se u poslijepodnevним 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 64 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	10	8	0	0	10	2	0	Snježana Relota
I. M	10	3	0	2	10	3	0	Kristina Ralašić
UKUPNO	20	11	0	2	20	5	0	
II. T	12	5	0	1	12	7	0	Barbara Ivić
II. M	8	1	0	0	7	4	0	Zrinka Šimunović
UKUPNO	20	6	0	1	19	11	0	
III. T	7	1	0	0	7	5	0	Vesna Dundović Antolić
III. M	6	3	0	0	6	3	0	Marica Zovko
UKUPNO	13	4	0	0	13	8	0	
IV. T	11	4	0	2	11	5	0	Kristina Turković
IV. M	5	2	0	0	5	1	0	Marica Zovko
UKUPNO	16	6	0	2	16	6	0	
UKUPNO I. – IV.	69	27	0	5	68	30	0	
V.r.	10	5	0	0	10	8		Petar Jurković
UKUPNO	10	5	0	0	10	8	0	
VI. r.	17	7	0	0	17	8	0	Antonija Rajić
UKUPNO	17	5	0	0	13	8	0	
VII.r.	13	5	0	2	13	8	0	Zdenko Samaržija
UKUPNO	13	5	0	2	13	8	0	
VIII. R.	17	4	0	4	17	10	0	Tomislav Pavličević
UKUPNO	17	4	0	4	17	10	0	
UKUPNO V. – VIII.	57	21	0	6	57	34	0	
UKUPNO I. – VIII.	126	48	0	11	125	64	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	2	1	-	1	-	-	1	-	5
Prilagođeni program	-	-	-	1	-	-	1	4	6

U školi imamo četiri pomoćnice u nastavi, B. P. pomoćnica je u nastavi učenici S.D., 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	2	70			10	350
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	4	140	2	70	2	70					22	770
Priroda																		0
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	2	70									8	280
Tehnička kultura									2	70	2	70	1	35	1	35	6	210
Informacijske i digitalne kompetencije	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	12	420
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	308	10780

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	10	1	Tomislav Pavličević	2	70
	I. M	10	1	Žanet Čulo	2	70
	II. T	12	1	Tomislav Pavličević	2	70
	II. M	7	1	Žanet Čulo	2	70
	III. T	7	1	Tomislav Pavličević	2	70
	IV. T	11	1	Tomislav Pavličević	2	70
	III. i IV. M	11	1	Žanet Čulo	2	70
UKUPNO I. – IV.		68	7		14	490
V j e r o n a u k	V.	10	1	Tomislav Pavličević	2	70
	VI.	17	1	Tomislav Pavličević	2	70
	VII.	13	1	Tomislav Pavličević	2	70
	VIII.	17	1	Tomislav Pavličević	2	70
UKUPNO V. – VIII.		57	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		125	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
	VIII.	11	1	Ivana Hajzler	2	70
UKUPNO VI. – VIII.		11	1		2	70

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja

	Razred	Broj učenika/c	Broj grupa	Izvršitelj/ica programa	Planirano sati	
	II.r. M	1	1		T	G
				Zdenko Samaržija	2	70
UKUPNO VI. – VIII.		1	1		2	70

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.	7	245	Učitelji/ce razredne nastave
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.	6	210	Petar Jurković, Vesna Dundović Antolić, Snježana Relota, Ivana Hajzler
	UKUPNO I. – IV.		27	945	
5.	Jezična i čitalačka pismenost	5-8.r.	4	140	Vlatka Vasilj, Mirjana Leško-Benčik
6.	Prirodoslovna pismenost	5-8.r.	6	210	Antonija Rajič, Ivica Golić
7.	Matematička pismenost	5-8.r.	4	140	Monika Idlbek
8.	Ostalo	5-8.r.	5	175	Zdenko Samaržija, Ivica Golić, Anita Adžić, Ivana Hajzler
	UKUPNO V. – VIII.		19	665	
	UKUPNO I. – VIII.		46	1610	

4.2.3. Izvannastavne aktivnosti (B1) – pregled

Škola	Naziv skupine	Voditelj/ica	Razred
MATIČNA ŠKOLA	Kreativna igraonica	Kristina Turković	1.-4.r.
	Mali gurmani	Kristina Turković	
	Origami	Barbara Ivić	1.-4.r.
	STEM Legići	Vesna Dundović Antolić	1.-4.r.
	Tradicija i običaji	Snježana Relota	1.-4.r.
	Sportska skupina MŠ	Filip Kojanović	1.-4.r.
	Oxford reading club	Marija Krištofek	
	Čuvajmo zavičajne običaje	Zdenko Samaržija	1.-4.r.
	Robotički malci	Petar Jurković	1.-4.r.
	Društvene igre	Katarina Katić	1. i 2.r.
PODRUČNA ŠKOLA	Lutkarstvo-Mali znanstvenici	Zrinka Šimunović	1.-4.r
	Domaćinstvo PŠ	Kristina Ralašić	1.-4.r
	Lego skupina	Marica Zovko	1.-4.r
	Sportska skupina PŠ	Filip Kojanović	1.-4.r.
	Vjeronaučna skupina	Žanet Čulo	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
	Mali glagoljaši	Vlatka Vasilj	5.-8. razreda
	Matematičke mozgalice/Sudoku	Monika Idbek	5.-8. razreda
	Mali tamburaški orkestar	Zvezdan Marjanović	4.-8. razreda
	Veliki tamburaši orkestar	Zvezdan Marjanović	5.-8.r.
	Školski bend	Zvezdan Marjanović	4.-8. razreda
	Zbor	Zvezdan Marjanović	4.-8. razreda
	Školski sportski klub	Lana Leskovar Plazibat	5.-8. razreda
	Mladi planinari	Lana Leskovar Plazibat	5.-8. razreda
	Robotika	Petar Jurković	5.-8. razreda
	Učenička zadruga "Trenk"	Antonija Rajič	5.-8. r.

	Tragom prirode	Antonija Rajič	6.r.
	Istraživači zavičaja	Anita Adžić	5.-8. r.
	Mladi meteorolozi	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. - 8.r.
	Klub mladih tehničara	Ivica Golić	5. i 6.r.
	Hodočasnici	Tomislav Pavličević	5.-8. r.
	Crveni križ	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 popravni, predmetni i razredni ispiti	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

Nositelj aktivnosti: Školska psihologinja	Ukupan godišnji fond: 2.088 sati
Korisnici: Učenici, roditelji, učitelji i stručni tim	Razdoblje primjene: Školska godina

1. Uvod i stručno-metodološki okvir

Rad školskog psihologa usmjeren je na stvaranje stimulativnog, sigurnog i inkluzivnog školskog okruženja. Kroz sustavnu primjenu psiholoških spoznaja i metoda, primarni je cilj očuvanje i unaprjeđenje mentalnog zdravlja učenika, pravovremena identifikacija odgojno-obrazovnih potreba te pružanje stručne podrške svim dionicima nastavnog procesa.

Glavni ciljevi obuhvaćaju:

- Identifikaciju i praćenje kognitivnih, emocionalnih i socijalnih potreba učenika (uključujući učenike s teškoćama i darovite učenike).
- Provođenje preventivnih programa, psihoedukativnih radionica i kriznih intervencija.
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima u svrhu rješavanja problema u učenju, ponašanju ili komunikaciji.
- Jačanje kompetencija učitelja kroz edukativna predavanja i rad na humanizaciji međuljudskih odnosa.
- Ostvarivanje aktivne suradnje s nadležnim vanjskim institucijama radi zaštite prava i interesa djeteta.

2. Struktura godišnje satnice po područjima rada

Ukupni godišnji fond radnih sati od 2.080 sati raspoređen je kroz 7 ključnih funkcionalnih domena u skladu s normativima neposrednog i ne-neposrednog rada te pravima iz radnog odnosa:

R.br.	Područje rada	Vrijeme realizacije	Planirani sati
1.	Priprema za ostvarivanje školskog programa	Kolovoz / Rujan	105 h
2.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	Tijekom godine	899 h
3.	Vrednovanje ostvarenih rezultata	Lipanj / Srpanj / Tijekom god.	105 h
4.	Stručno usavršavanje	Tijekom godine	140 h
5.	Dokumentacijska djelatnost	Tijekom godine	175 h

R.br.	Područje rada	Vrijeme realizacije	Planirani sati
6.	Prava iz radnog odnosa (godišnji odmor 240h + blagdani 64h)	Tijekom godine	304 h
7.	Ostali poslovi (nenastavni rad u tjednima bez nastave)	Nenastavni dani	360 h
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		Sveukupno	2.088 h

3. Detaljna kategorizacija neposrednog rada (899 sati)

Poslovi neposrednog rada predstavljaju jezgru stručnog djelovanja školskog psihologa. Radi operativne učinkovitosti i preglednosti, ukupni neposredni rad razvrstan je u četiri ključne skupine:

Kategorija korisnika	Specifične aktivnosti i područja rada	Svrha i ciljani ishodi
3.1. Rad s učenicima	• Psihološka procjena i psihodijagnostika (kognitivni, emocionalni status) • Identifikacija učenika s teškoćama u učenju/ponašanju i darovitih učenika • Individualno i grupno savjetovanje (stres, anksioznost, sukobi) • Inicijalni intervjui i adaptacija (1. i 5. razredi) • Profesionalno usmjeravanje (8. razredi u suradnji s HZZ-om) • Program potpore (A2) u potpomognutom i obogaćenom učenju	Pravovremena dijagnostika, podrška u prilagodbi, razvoj potencijala, profesionalni izbor te jačanje socijalno-emocionalnih vještina.
3.2. Rad s roditeljima	• Individualni savjetodavni rad kod odgojnih izazova i teškoća u učenju • Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka i psihoedukacija • Suradnja u izradi i praćenju prilagođenih/individualiziranih programa	Osnaživanje roditeljskih kompetencija, partnerstvo obitelji i škole te usklađivanje odgojnih postupaka.
3.3. Rad s učiteljima i nastavnim osobljem	• Savjetovanje i konzultacije za rad s učenicima s posebnim potrebama • Edukativna predavanja na Učiteljskim vijećima (upravljanje razredom, stres) • Intervencije u kriznim situacijama i rješavanje razrednih sukoba	Jačanje nastavničkih kompetencija, prevencija sagorijevanja (*burnouta*) i stvaranje pozitivne razredne klime.
3.4. Suradnja s vanjskim ustanovama	• Timski rad s HZSR-om, MUP-om, HZZ-om i HZJZ po pitanju zaštite prava djeteta	Multidisciplinarna zaštita dobrobiti djeteta, usklađenost sa zakonodavstvom i promocija mentalnog zdravlja.

4. Kalendar težišnih aktivnosti po razdobljima

Kako bi se osigurali kontinuitet i ravnomjerna opterećenost tijekom školske godine, težište aktivnosti podijeljeno je u četiri ključna nastavna razdoblja:

Razdoblje	Težišne operativne aktivnosti	Ključni produkti / Izlazni rezultati
I. Razdoblje (Rujan – Listopad)	• Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda • Inicijalni intervjui i opservacija adaptacije novih učenika • Prikupljanje podataka i izrada godišnjeg plana preventivnih aktivnosti • Inicijalni susreti s roditeljima učenika prvih razreda	• Izvješće o prilagodbi učenika • Baza podataka o učenicima s teškoćama • Plan preventivnih programa
II. Razdoblje (Studeni – Siječanj)	• Provođenje psihoedukativnih radionica (stres, komunikacija, sukobi) • Psihološka dijagnostika i obrada učenika sa specifičnim teškoćama • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata, prolaznosti i izostanaka na polugodištu • Savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja	• Polugodišnja analiza uspjeha i izostanaka • Izrađeni psihološki nalazi i mišljenja • Pedagoške preporuke za nastavnike
III. Razdoblje (Veljača – Travanj)	• Profesionalno informiranje i testiranje učenika 8. razreda (u suradnji s HZZ-om) • Rad u Stručnom povjerenstvu za upis djece u 1. razred • Opservacija i izrada mišljenja za promjenu oblika školovanja • Tematske radionice i predavanja za roditelje i učitelje	• Preporuke za profesionalno usmjeravanje • Zapisnici Stručnog povjerenstva za 1. razred • Prijedlozi za prilagođene programe
IV. Razdoblje (Svibanj – Srpanj)	• Podrška učenicima kod ispitne anksioznosti i priprema za kraj godine • Izrada cjelovitog godišnjeg izvješća o realizaciji planiranih programa • Analiza konačnog uspjeha učenika i predlaganje mjera za novu godinu • Sređivanje i arhiviranje psihološke dokumentacije i e-dosjea	• Cjelovito Godišnje izvješće o radu • Sređena arhivska dokumentacija • Prijedlozi unapređenja za narednu godinu

5. Okvir preventivnih programa i psihoedukativnih radionica

Preventivno djelovanje primarni je oblik zaštite mentalnog zdravlja u školi. Radionice su koncipirane po dobnim skupinama radi optimalnog učinka:

Ciljana skupina	Tematska područja radionica	Očekivani ishodi i pokazatelji
Razredna nastava (1. – 4. razred)	• Prepoznavanje i izražavanje emocija • Razvoj socijalnih vještina i prijateljstva • Nenasilno rješavanje sukoba i tolerancija • Koncentracija i samoregulacija	Razvijene osnovne emocionalne i socijalne kompetencije; uspješna prilagodba na školsko okruženje i razredni kolektiv.

Ciljana skupina	Tematska područja radionica	Očekivani ishodi i pokazatelji
Predmetna nastava (5. – 8. razred)	• Prevencija vršnjačkog nasilja • Tehnike učenja i upravljanje vremenom • Suočavanje sa stresom i ispitnom anksioznošću • Emocionalna regulacija • Empatija i asertivnost u odnosima s drugima	Osviještenost o sigurnosti u bliskim odnosima; usvojene efikasne strategije učenja i tehnike regulacije stresa, smisleni i funkcionalni odnosi s drugima.

6. Mjerljivi pokazatelji izvedbe, evaluacija i prateće aktivnosti

Kvaliteta rada i učinkovitost programa prate se kroz definirane kvantitativne i kvalitativne indikatore te strukturirano vođenje dokumentacije i kontinuirano usavršavanje:

Područje / Djelatnost	Sadržaj i opseg poslova	Indikatori izvedbe i evaluacija
Vrednovanje ostvarenih rezultata (105 h)	• Analiza prolaznosti, ocjena i izostanaka na razini škole • Provedba anketa zadovoljstva nakon radionica/predavanja • Izrada analitičkog godišnjeg izvješća o radu	• Broj analiziranih razrednih odjela • Postotak usvojenosti ishoda radionica • Usvojene preporuke na Učiteljskom vijeću
Dokumentacijska djelatnost (175 h)	• Vođenje dosjea i evidencije obrada/testiranja • Pisanje stručnih nalaza i mišljenja • Zaštita tajnosti podataka u skladu s kodeksom psihološke struke	• Uredno vođeni dosjei učenika s teškoćama i ostalim učenicima • Pravovremeno izdani nalazi i mišljenja • Puna usklađenost s GDPR i etičkim normama
Stručno usavršavanje (140 h)	• Sudjelovanje na stručnim skupovima (ETTAEDU, Naklada Slap) • Rad u Županijskim stručnim vijećima (ŽSV) i HPK • Praćenje suvremene stručne literature i istraživanja	• Potvrde o usavršavanju i bodovi HPK • Implementacija novih metoda i instrumenata u radu
Prava iz radnog odnosa i ostalo (664 h)	• Korisnici godišnjeg odmora (240h) i blagdana (64h) • Ostali poslovi u tjednima bez nastave (360h) – priprema prostora, arhiviranje i administracija	• Uredno realizirani nenastavni poslovi • Pripremljeni radni uvjeti za novu školsku godinu

Stručna suradnica psihologinja: Maja Sikirica Mesić

RADNO VRIJEME

Ponedjeljak-petak 8:00-14:00 sati

5.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

R. br.	Područja rada i poslovi	Cilj	Vrijeme realizacije	Sati godišnje
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA			235,5
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja • KREDA analiza, analiza odgojne situacije i uspjeha učenika • Izrada novog razvojnog plana škole • Utvrđivanje potreba učenika za potporom i obogaćivanjem	Utvrđiti obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja te ostvarivanje nastavnih kurikuluma kao temelj za razvojni plan škole i planiranje Programa A2.	kolovoz/rujan 2026.	50
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje • Koordiniranje i izrada Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole • Izrada osobnog Godišnjeg programa rada • Sudjelovanje u planiranju projekata i istraživanja • Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju rada	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole.	kolovoz/rujan 2026.	65
1.3	Organizacija Programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) • Sudjelovanje u izradi tjednog i mjesečnog rasporeda A2 u suradnji s ravnateljicom i učiteljima • Priprema radionica, materijala i instrumenata za praćenje napretka učenika • Usklađivanje metodičkih aktivnosti Programa A1 i A2 u suradnji s učiteljima	Osigurati djelotvornu organizaciju i provedbu Programa A2 te njegovu usklađenost s Programom A1.	kolovoz/rujan 2026. i nenastavni tjedni tijekom školske godine	44
1.4	Organizacija Programa izvannastavnih aktivnosti (B1) – „Društvene igre“ • Izrada plana i programa rada za dvije skupine: 1.–2. razred i 5.–7. razred • Utvrđivanje rasporeda aktivnosti (srijedom 8. sat – 5.–7. razred; petkom 7. sat – 1.–2. razred) • Priprema društvenih igara, materijala i evidencije rada	Osigurati provedbu izvannastavne aktivnosti prema interesima učenika, nakon obaveznog dijela Programa A1 i A2.	kolovoz/rujan 2026. i nenastavni tjedni	16,5
1.5	Izvedbeno planiranje i programiranje • Planiranje i programiranje rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima te praćenja napredovanja učenika • Planiranje i programiranje rada s roditeljima i profesionalne orijentacije • Planiranje preventivnih programa – preventivni program „Zajedno smo jači“ za 5. razred • Planiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave te uvođenja pripravnika u samostalan rad • Praćenje inovacija u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima • Planiranje suradnje s vanjskim suradnicima i ustanovama	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	kolovoz/rujan 2026.	50
1.6	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole • Praćenje i uvođenje novih spoznaja i inovacija u sve sastavnice odgojno-obrazovnog rada	Praćenje i uvođenje novih spoznaja i inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog rada.	tijekom školske godine	10

2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1017,5
2.1	Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) – neposredni rad s učenicima • Područna škola: radionice u kombiniranim razrednim odjelima (1.–4. razred) u tjednom bloku, 2 sata tjedno • Individualni rad i rad u manjim skupinama s učenicima s teškoćama • Potpora tranzicijama: prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu (5. razred) i iz osnovne u srednju školu (7. i 8. Razred)	Pružiti učenicima stručnu potporu u razvoju socioemocionalnih kompetencija i učinkovitih strategija učenja, prevenirati sukobe i grupno isključivanje te osigurati individualiziranu podršku učenicima s teškoćama.
2.2	Program izvannastavnih aktivnosti (B1) – „Društvene igre“ • Skupina 1.–2. razreda (1 sat tjedno) i skupina 6.–7. razreda (1 sat tjedno), ukupno 70 školskih sati godišnje • Razvoj socijalnih vještina, suradnje, strateškog mišljenja i poštivanja pravila kroz društvene igre • Dobrovoljno sudjelovanje učenika nakon obveznih sati Programa A1 i A2	Poticanje druženja, suradničkog učenja i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena učenika.
2.3	Upis učenika i formiranje razrednih odjela • Suradnja s predškolskim ustanovama i potpora prijelazu djece iz vrtića u školu • Radni dogovor Povjerenstva za upis • Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, ispitni materijali za učenike i sl.) • Utvrđivanje zrelosti djece za upis i formiranje razrednih odjela	Utvrdjivanje pripremljenosti i psihofizičke zrelosti djece za školu.
2.4	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada • Praćenje kvalitete nastavnog procesa (hospitacije) i rada učitelja početnika i pripravnika • Praćenje ocjenjivanja, uspjeha, napredovanja i izostanaka učenika • Sudjelovanje u radu stručnih tijela (razredno i učiteljsko vijeće) i stručnih timova • Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne i razredne ispite • Rad s Vijećem učenika • Suradnja s učiteljima u usklađivanju metodičkih oblika rada Programa A1 i A2	Osuvermenjivanje nastavnog procesa. Osiguravanje primjene dokimologijskih zakonitosti. Doprinos radu stručnih tijela škole. Preventivno djelovanje.
2.5	Rad s učenicima s posebnim potrebama • Identifikacija učenika s posebnim potrebama, opservacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju • Rad s novopridošlim učenicima, odgojno zapuštenim učenicima i učenicima koji doživljavaju neuspjeh • Opservacija i rad s darovitim učenicima, poticanje obogaćivanja unutar Programa A2 • Suradnja s učiteljima i pomoćnicima u nastavi u prilagodbi rada i izradi individualiziranih pristupa	Inkluzija učenika s posebnim potrebama. Razvijanje sustava vrijednosti i pozitivne slike o sebi.

2.6	Savjetodavni rad stručnog suradnika pedagoga i suradnja • Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima • Savjetodavni rad s učiteljima (npr. razrednici o dinamici razrednog odjela i rješavanju sukoba) i pripravnicima • Savjetodavni rad s roditeljima i tri roditeljska sastanka u sklopu preventivnog programa za 5. razred – u suradnji s učiteljima • Suradnja sa sustručnjacima, školskom liječnicom, psihologinjom, defektolozima i socijalnim radnicima • Suradnja s ravnateljicom i administrativnom službom • Suradnja s lokalnom zajednicom, udrugama, Zavodom za socijalni rad, MUP-om, OŽB Požega, HZJZ-om, NCVVO-om	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učenicima, roditeljima i učiteljima. Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	tijekom školske godine	200
2.7	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika • Suradnja s razrednicima na profesionalnoj orijentaciji (predavanja i radionice za učenike i roditelje o upisu u srednju školu) • Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka • Koordinacija posjeta srednjim školama i predstavljanja ustanova za nastavak obrazovanja • Suradnja sa stručnom službom HZZ-a, CISOK-om i srednjim školama • Individualna savjetodavna pomoć te koordinacija testiranja i zdravstvenih pregleda učenika s posebnim potrebama	Pružanje pomoći učenicima pri donošenju odluke o izboru budućeg zanimanja i upisu u srednju školu.	drugo polugodište školske godine 2026./2027.	90
2.8	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika • Organizacija zdravstvenog praćenja učenika; rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi • Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika te pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba • Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima • Školski koordinator za projekt „Zdravozubci“	Skrb o zdravlju učenika.	tijekom nastavne godine	70
2.9	Kulturna i javna djelatnost • Sudjelovanje u realizaciji plana kulturne i javne djelatnosti škole • Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi	Koordinacija aktivnosti.	tijekom nastavne godine	35
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA			80
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata • Vrednovanje učinkovitosti Programa A2 i B1 za pojedine učenike, skupine i razredne odjele (pokazatelji napretka, upitnik o razrednoj klimi i sociometrija na početku i kraju godine, evaluacija preventivnog programa, povratne informacije učenika, učitelja i roditelja) • Koordinacija u provedbi nacionalnih ispita	Utvrđiti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i učinke Programa A2 i B1.	na kraju polugodišta te nastavne i školske godine	55

3.2	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja - Sudjelovanje u izradi projekata i provođenju istraživanja - Obrada i interpretacija rezultata - Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	Unapređenje odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.	tijekom školske godine	25
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			98
4.1	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga - Praćenje i proučavanje stručne literature i periodike - Stručno usavršavanje u školi (razredno i učiteljsko vijeće, aktivni) - Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika - Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima - Usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i drugih institucija	Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje znanja.	tijekom školske godine	70
4.2	Stručno usavršavanje učitelja - Pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja i koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje - Predavanja i radionice za učitelje - Rad s učiteljima pripravnicima i sudjelovanje u Povjerenstvu za stažiranje	Obogaćivanje i prenošenje znanja. Osposobljavanje učitelja za primjenu metodičkih oblika rada Programa A2.	tijekom školske godine	28
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST			25
5.1	Informiranje i poticanje korištenja stručne literature - 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 izvora znanja.	tijekom školske godine	25
6.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			65
6.1	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije Vođenje i ažuriranje pedagoške dokumentacije u nadležnosti pedagoga	Skrb o pedagoškoj dokumentaciji, ažuriranje svih relevantnih podataka.	tijekom školske godine	40
6.2	Vođenje dokumentacije o osobnom radu Dnevnik rada, evidencija radionica i individualnog rada u Programu A2 i B1, izvješća o radu	Transparentno praćenje i vrednovanje osobnog rada.	tijekom školske godine	25
7.	OSTALI POSLOVI			263
7.1	Nepredviđeni poslovi - Interventni rad i pomoć učenicima u kriznim situacijama - Poslovi po nalogu ravnateljice i prema potrebama škole	Omogućiti normalno funkcioniranje odgojno-obrazovnog procesa. Pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.	tijekom školske godine	138
7.2	Školska koordinatorica za pomoćnike u nastavi Koordinacija rada pomoćnika u nastavi s učiteljima, stručnim timom i roditeljima	Osigurati da učenici s teškoćama u razvoju imaju jednake mogućnosti za obrazovanje.	tijekom školske godine	60

7.3	Administriranje školske Facebook i web stranice Objavljivanje i ažuriranje sadržaja o životu i radu škole	Osigurati da stranica bude funkcionalna, ažurirana i korisna za sve korisnike – učenike, roditelje, učitelje i širu zajednicu.	tijekom školske godine	65
UKUPNO				1784
Godišnji odmor				240
Državni blagdani i praznici				64
UKUPNO GODIŠNJE				2088

Stručna suradnica pedagoginja: Katarina Katić, mag. pedagogije

RADNO VRIJEME

Ponedjeljak-četvrtak – 9:00-15:00

Stanka – 12:00-12:30

Petak – 8:30-14:30

Stanka – 11:0-11:30

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 - Revizija i Otpis - priprema i provedba (50 sati) 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 - sudjelovanje u radu Proljetne škole školskih knjižničara - suradnja s nakladnicima - kontinuirano informatičko obrazovanje	Tijekom šk. god. 2026./2027. svibanj, lipanj, srpanj 2027.	254 sata
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		477 sati

(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 nabavci 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 - 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. 2026./ 2027.	Tijekom šk. god. 2026./2027.	85 sati 85 sata
--	-------------------------------------	-------------------------------

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

Radno vrijeme (½ radnoga vremena):

Ponedjeljak i utorak – 10 : 00 – 13 : 00

Srijeda - 10 : 00 – 14 : 00

Četvrtak – 10.30-12.30

Petak - 07: 30 – 10:30

5.4. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	Predviđen o vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Upravno-pravni poslovi – izrada nacрта 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 Sigm – izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora – vođenje pismohrane 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 25 25 150 40 100 300 150 50 200 34
Poslovi u odnosu na tehničko osoblje – Suradnja s ravnateljem u organizacijskim i administrativnim pitanjima vezanim uz rad administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja te vođenje evidencije o njihovu radnom vremenu.	Tijekom godine	100

Odmori i dopusti		
Državni praznici		64
Godišnji odmor		240
UKUPNO		2088

5.5. Plan rada računovodstva

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
I. PLANSKO-ANALITIČKI POSLOVI		
-Izrada trogodišnjeg financijskog plana škole	IX. -XI.	80
-Izrada rebalansa financijskog plana	Tijekom godine	40
- Izrada plana jednostavne nabave		20
-Sastavljanje izvješća o financijskom stanju (tromjesečno, polugodišnje, godišnje)	po potrebi	120
II. VOĐENJE EVIDENCIJE	IX. – VIII.	
- Vođenje knjige osnovnih sredstava		30
- Vođenje knjige sitnog inventara	Tijekom godine	20
- Vođenje knjige ulaznih faktura		80
- Dopisivanje s dobavljačima	III.;VI.;IX., XII.,	20
-Usklađivanje salda		
III RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	IX. – VIII.	
--Poslovi nakon obavljenog popisa inventura		30
-Obračun amortizacije	Tijekom godine	20
-Kontrola i plaćanje računa	po potrebi	80
-Računovodstveni poslovi vezani uz plaćanje računa		80
-Izdavanje i obračun putnih naloga		40
IV KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	IX. – VIII.	

-Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja		260
-Usklađivanje glavne knjige i dnevnika		20
- Priprema i podnošenje izvješća o materijalnom i finansijskom poslovanju	Tijekom godine	100
-Izrada periodičnog obračuna za potrebe osnivača	po potrebi	40
-Izrada bruto bilance		40
-Izrada završnog finansijskog izvješća		80
V OBRAČUNI I ISPLATE SVIH PRIMANJA	IX. - VIII.	
-Priprema i obračun plaće		180
-Obračun plaće pomoćnicima u nastavi	Tijekom godine	96
-Obračun i obrada relevantnih podataka u COP-u	po potrebi	20
-Vođenje knjige putnih naloga		40
-Obračun i isplata putnih naloga		40
- Obračun i isplata naknada za bolovanje		40
VI OSTALI POSLOVI	IX.-VIII.	
- Popunjavanje statističkih izvještaja		20
- Izrada evidencija i tablica za Shemu voća i mlijeka		20
- Izrada raznih evidencija za praćenje financiranja CDŠ-a	Tijekom godine	80
- Izdavanje raznih uvjerenja, potvrda	po potrebi	20
-Rad sa strankama		20
-Dražavni praznici i godišnji odmor		312
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 2026./2027. i Školskog kurikulumu - Tekuća problematika
XII.	- Donošenje rebalansa financijskog plana za 2026. - Donošenje financijskog plana za 2027.
II.	Donošenje financijskog obračuna za 2026.
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. 2026./27.	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, 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. 2027./2028. 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 ponavljajući	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 2026./2027. 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. 2026./2027. 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 2026.	POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE	Učiteljice prvih razreda MUP	Radionice i predavanje Podjela letaka i dr. prigodnih predmeta
10.10.2026	SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	M.Sikirica Mesić, K. Katić	Radionice, pano
15.10.2026.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Učiteljice razredne nastave, vjeroučitelj Učenici/e 1.-4. r.	Promatranje, istraživanje, demonstracija, problemska nastava, eko radionice, likovne radionice, igre
12. 10. do 16. 10. 2026.	TJEDAN ŠKOLSKOG DORUČKA	2. i 4.r. KO Po Mihaljevci, učiteljica Marica Zovko 7. r., učiteljica Ivana Hajzler 6.-8.r., Antonija Rajič	Edukativne i zabavne aktivnosti s ciljem razvijanja zdravih prehrambenih navika
18. 10. 2026.	DAN KRAVATE	Vesna Dundović Antolić, učenici 3. razreda Kristina Turković, učenici 4. razreda Barbara Ivić, učenici 2. razreda Trenkovo Kristina Ralašić, 1.razred Mihaljevci Zrinka Šimunović, 2.razred Mihaljevci	Likovne radionice, igre, istraživanje
20.10.2026.	DAN JABUKA	Kristina Turković, učenici 4. razreda Marica Zovko, učenici 2. i 4. r. PŠ Mihaljevci Mihaljevcima Vesna Dundović Antolić, 3. razred Trenkovo	Izrada prigodnog panoa, razgovor, kviz Izrada zdravih obroka

		Snježana Relota, 4. razred Trenkovo, Barbara Ivić, 2. razred Trenkovo Kristina Ralašić, 1.razred Mihaljevci Zrinka Šimunović, 2.razred Mihaljevci	
25. 10. 2026.	PABLO PICASSO	Vesna Dundović Antolić, učenici 3. razreda	Predavanja i radionice, likovne radionice, igre, istraživanje
27.10.2026.	SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA	V.D. Antolić, V. Vasilj Učenici/e 3. razreda., učenici 6.r.	Predavanja i radionice, animirani filmovi.
31.10.2026.	SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	V. D. Antolić, učenici 3. razreda Barbara Ivić, 2.razred Trenkovo Monika Idlbek - učenici predmetne nastave	U sklopu redovne nastave
1.11.2026. 2.11.2026.	SVI SVETI DUŠNI DAN	T. Pavličević, Ž. Čulo Učenici 1. – 4. r	Promatranje, istraživanje, posjet mjesnom groblju
9. 11. 2026.	MEĐUNARODNI DAN IZUMITELJA	Vesna Dundović Antolić, 3. 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
16.11.2026.	MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE	Vesna Dundović Antolić, 3. razred Trenkovo, K. Katić, Mirjana Leško-Benčik (B1)	Predavanja i radionice, Izrada prigodnog panoa
20. 11. 2026.	MEĐUNARODNI DAN DJECE	Vesna Dundović Antolić, 3. razred Trenkovo Barbara Ivić, 2. razred Trenkovo Kristina Turković, 4. razred, Trenkovo Kristina Ralašić, 1.razred Mihaljevci Zrinka Šimunović, 2.razred Mihaljevci	Igra, istraživanje, rasprava

20.11.2026.	SVJETSKI DAN TABLICE MNOŽENJA I DIJELJENJA	M. Idbek, učitelji razredne nastave Učenici 2. - 8. razreda	Natjecanje učenika Izrada prigodnog panoa
25. 11. 2026.	MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA	Mirjana Leško-Benčik B1 i 7. Razred, M. Sikirica Mesić, K. Katić	Razgovori, izrada panoa, performans(?), debata
29.11.2026.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	M. Leško-Benčik Aranžersko-dekoraterska skupina	Izrada prigodnog panoa, razgovor s učenicima/ama
1.12.2026.	SVJETSKI DAN BORBE PROTIV AIDS-a	Psiholog, A. Rajić	Istraživački rad, priprema panoa
6. 12. 2026.	SVETI NIKOLA	Učitelji/ce razredne nastave Učenici/e 1. do 4. r	Likovne izložbe Podjela darova
15. 12. 2026.	MEĐUNARODNI DAN ČAJA	Vesna Dundović Antolić, učenici 3. razreda Barbara Ivić, 2. razred Trenkovo Marica Zovko, 3. i 4.r. KO Mihaljevci Kristina Turković, učenici 4. razreda Kristina Ralašić, 1.razred Mihaljevci Zrinka Šimunović, 2.razred Mihaljevci	Čitanje, kviz, pokusi
PROSINAC 2026.	BOŽIĆNA ČAROLIJA U TRENKOVU	Djelatnici škole i učenici	Izvođenje božićnog programa, prigodno uređenje škole, Božićni sajam
26. 1. 2027.	SVJETSKI DAN LEGO KOCKICA	Vesna Dundović Antolić, 3. razred Trenkovo, STEM Legići,	Pokusi, igra
VELJAČA 2027.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	K. Katić Učenici/e 5. i 6. razreda	Sudjelovanje u online kvizu, radionica
11.2.2027.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA I DJEVOJAKA U ZNANOSTI	M. Sikirica Mesić	Radionice, Znanstveni sajam
14. 2. 2026.	SV. VALENTIN - DAN ZALJUBLJENIH	M. Leško-Benčik	Valentinovska pošta Natječaj za najljepšu ljubavnu pjesmu

		Svi učenici i učenice, učitelji i učiteljice razredne nastave, učiteljice HJ	Prigodno uređenje škole
25.2.2027.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	K. Katić, M. Sikirica Mesić, V. Dundović Antolić, B. Ivić I. Hajzler, M. Krištofek, V.Vasilj, Kristina Turković, Kristina Ralašić, Snježana Relota, Marica Zovko,Zrinka Šimunović Vijeće učenika, učenici/e 1.-8. r	Radionice, izrada prigodnog panoa, simbolično nošenje majica,
Veljača 2027.	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
04.03.2027.	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.
8.3.2027.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA	M. Leško-Benčik, 7.r.	U sklopu redovne nastave
14.3.2027.	DAN BROJA PI	Monika Idlbek 8. razred	Izrada panoa Kviz
19.3.2027.	DAN OČEVA	Vesna Dundović Antolić, 3.razred Trenkovo Kristina Turković, 4. razred Trenkovo Barbara Ivić, 2. razred Trenkovo Marica Zovko, 2. i 4.r. KO Mihaljevci Snježana Relota, 4. razred Trenkovo Ivana Hajzler, 7. r. Kristina Ralašić, 1.razred Mihaljevci	U sklopu redovne nastave Izrada prigodnih poklona za očeve

		Zrinka Šimunović, 2.razred Trenkovo	
20.3.2027.	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. 2027.	SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM	Vesna Dundović Antolić, 3.razred Trenkovo Kristina Turković, 4. razred Trenkovo Barbara Ivić, 2. razred Trenkovo, K. Katić	Radionice, izrada prigodnog panoa, simbolično nošenje različitih čarapa
27.3.2027.	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	V. Vasilj Učenici/e 6. i 8. razreda Vesna Dundović Antolić, 3. razred Trenkovo	Instalacija, pano, dramatizacija
28.3.2027.	USKRS	Učitelji/ce razredne nastave, Ž. Čulo, T. Pavličević	Izrada prigodnog panoa
31.3.2027.	SVJETSKI DAN ŠALE	V.D. Antolić Učenici/e 3. razreda. Barbara Ivić, 2. razred Trenkovo Knjižničarka Mirjana Leško-Benčik	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Pričanje viceva, prihvatljive i ne prihvatljive šale.
Ožujak 2027.	TJEDAN MOZGA	Psihologinja	Radionice
2.4.2027.	SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU	K. Katić, M. Sikirica Mesić	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava
3.4.2027.	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	V.D. Antolić Učenici/e 3.razreda.	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava. Projekti, radionice i obilasci prigodnih mjesta.
07.04.2027.	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA (zdrava prehrana)	Antonija Rajič, 6.-8. r.	Plakati, kvizovi i radionica zdrave prehrane.
11.4.2027.	MEĐUNARODNI DAN DRUŠTVENIH IGARA	K. Katić, B1 skupina "Društvene igre" Vesna Dundović Antolić, 3.razred Trenkovo	Upoznavanje, izrada i igranje različitih društvenih igara.

			Organiziranje Večeri društvenih igara
22.4.2027.	DAN PLANETA ZEMLJE	Učitelji/ce razredne nastave, Učenici/e 1. – 4.r Anita Adžić Učenici 5.-8. razreda Antonija Rajič, 6.r.	Čišćenje okoliša škole, natjecateljske igre U sklopu redovne nastave
SVIBANJ 2027.	OBITELJSKI DAN (SVJETSKI DAN OBITELJI)	Razrednici, učenici	Organiziranje obiteljskog dana, druženje roditelja, učenika i djelatnika, sportske igre, roštiljada
SVIBANJ 2027.	MAJČIN DAN	Učitelji/ce razredne nastave Učenici 1. – 4. r	Prigodnim aktivnostima vezanim uz događaj koji se obilježava.
SVIBANJ 2027.	DAN ŠKOLE	Z. Marjanović, V. Vasilj, K. Katić, M. Leško-Benčik Svi učenici i učitelji	Sportske igre Svečana priredba
9. 5. 2027.	DAN EUROPE	Anita Adžić Učenici 7. razreda I. Hajzler, učenici 4. i 6. razreda	Kroz redovnu nastavu; okviru A2 nastave njemačkoga jezika u 4. razredu i A2 nastave engleskoga jezika u 6. razredu

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:

Škola broji 126 učenika i djeluje kroz matičnu školu (po jedan razredni odjel od 1. do 8. razreda) te jednu područnu školu s tri razredna odjela (1.-4. razred). Manja, ruralna sredina donosi blisku povezanost učenika, obitelji i lokalne zajednice te lakše prepoznavanje promjena u ponašanju, ali i veću udaljenost do specijaliziranih službi, ograničenu ponudu izvanškolskih sadržaja te izloženost obiteljskim i socijalnim normama koje mogu ranije normalizirati rizična ponašanja (rano izlaganje duhanu i alkoholu, kompenzacijsko korištenje ekrana). U 5. razredu je uočen i izražen obrazac grupnog isključivanja pojedinca pri sukobima, zbog čega je za taj razred izrađen poseban program "Zajedno smo jači".

Ulaskom u 7. razred učenici prolaze kroz intenzivne razvojne promjene ranog puberteta, pri čemu se u razrednom odjelu češće javljaju nesporazumi, verbalni sukobi, vrijeđanje te neprimjerene i burne reakcije pri razmiricama. Uočeno je da učenicima u ovoj dobi često nedostaju razvijene vještine emocionalne regulacije i asertivne komunikacije, zbog čega sukobi umjesto konstruktivnog rješenja vode do produbljivanja razmirica ili verbalne agresije. Zbog toga se javlja jasna potreba za intenzivnijim i fokusiranim radom s učenicima 7. razreda. Kroz sustavne radionice usmjerene na asertivnost („kažem što mislim bez agresije i povlačenja”), upravljanje emocijama i osnove vršnjačke medijacije, nastoji se osposobiti učenike za mirno i konstruktivno rješavanje sukoba, prihvaćanje različitosti te stvaranje sigurne i podržavajuće razredne klime.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj: razviti kod učenika emocionalne i socijalne kompetencije koje ih čine otpornijima na rizična ponašanja, osposobiti ih za konstruktivno rješavanje sukoba i zdrave partnerske odnose te ih pravovremeno informirati i zaštititi od rizika ovisnosti.

Specifični ciljevi: razvoj emocionalne pismenosti (1.-8. razred); razvoj vještina konstruktivnog rješavanja sukoba i nenasilne komunikacije; prevencija svih oblika ovisnosti uzrasno primjereno za 12-15 godina; razvoj zdravih partnerskih odnosa kod učenika 7.-8. razreda; jačanje suradnje škole s roditeljima i lokalnom zajednicom (MUP, Obiteljski centar, Zavod za socijalni rad); osnaživanje učitelja za rano prepoznavanje i primjerenu reakciju.

Preventivne aktivnosti bit će usmjerene na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa (učenike, učitelje i roditelje) kroz rad u sklopu redovne nastave (MPT), na satima 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 2026./2027.
<i>Zajedno smo jači</i>	Radionice za 5.r. i predavanja za roditelje	Stručna služba	Rujan 2026.- svibanj 2027.
<i>Abeceda prevencije</i>	Radioničke aktivnosti za učenike i predavanja za roditelje	Razrednici	Tijekom nastavne godine 2026./2027.
<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	Studeni 2026./veljača, ožujak 2027.
<i>Sigurnost i zaštita djece na internetu</i>	Podizanja razine svijesti učenika o eventualnim lošim posljedicama neodgovornog ponašanja s novim tehnologijama	MUP	Siječanj/veljača 2027.
<i>Učimo učiti</i>	Prijelaz iz razredne u pred. nastavu, naučiti uspješno učiti	Pedagoginja	Tijekom nastavne godine 2026./2027.
<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 2026./2027.
<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**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na 17. sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine donosi

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

KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2177-28-05-26-1

Predsjednik školskog odbora:

Tomislav Pavličević,
mag. paed. relig. et catech

Tomislav Pavličević, v.r.
