

**OSNOVNA ŠKOLA  
DR. FRANJO TUĐMAN  
ŠARENGRAD**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ZA ŠK.GOD. 2025./2026.**

## SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI.....	2
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	3
1.1.Podaci o upisnom području.....	3
1.2.Unutrašnji školski prostor.....	3
1.3.Školski okoliš.....	4
1.4.Nastavna sredstva i pomagala.....	4
1.4.1.Knjižni fond škole.....	4
1.5.Plan obnove i adaptacije.....	4
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK.G.2025./2026.....	5
2.1.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	5
2.2.Podaci o ostalim radnicima škole.....	6
2.3.Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	7
2.3.4.Tjedna zaduženja ostalih radnika škole.....	9
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	10
3.1.Organizacija smjena.....	10
3.2.Godišnji kalendar rada.....	11
3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	12
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	14
4.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	14
4.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	16
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	18
5.1.Plan rada ravnatelja.....	18
5.2.Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	20
5.3.Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	25
5.4. Poslovi i zadaci stručnog suradnika psihologa.....	29
5.5.Plan rada tajništva.....	33
5.6.Plan rada računovodstva.....	34
5.7.Plan rada školske medicine.....	35
5.8.Plan rada pomoćnog osoblja.....	36
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	37
6.1.Plan rada Školskog odbora.....	37
6.2.Plan rada Učiteljskog i Razrednog vijeća.....	38
6.3.Plan rada Vijeća roditelja.....	38
6.4.Plan rada Vijeća učenika.....	39
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	39
7.1.Stručno usavršavanje u školi.....	40
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	40
8.1.Plan kulturne i javne djelatnosti.....	40
8.2.Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	40
8.3.Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika.....	41
8.4.Školski preventivni program.....	42
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	43

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola dr. Franjo Tuđman
<b>Adresa škole:</b>	Zagrebačka 41
<b>Županija:</b>	Vukovarsko-srijemska
<b>Telefonski broj:</b>	032/518-994
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-drftudjman-sarengrad.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	os-drftudjman-sarengrad.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	16-426-002
<b>Matični broj škole:</b>	3007901
<b>OIB:</b>	48702965827
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-98/177-7 28.12.1998.
<b>Ravnatelj škole:</b>	Vlatka Sirovica
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Melita Jurgec
<b>Broj učenika:</b>	46
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	19
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	27
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	5
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	23
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	5
<b>Broj razrednih odjela u područnim školama:</b>	3
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8.00 – 14.00 sati
<b>Broj radnika:</b>	33
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	17
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	4
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	8
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	1
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	1
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	28
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	4
<b>Broj općih učionica:</b>	11
<b>Broj športskih dvorana:</b>	0
<b>Broj športskih igrališta:</b>	2
<b>Školska knjižnica:</b>	DA
<b>Školska kuhinja:</b>	DA

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23.) i članka 13. Statuta Osnovne škole dr. Franjo Tuđman, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine donosi

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

### **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

#### ***1.1. Podaci o upisnom području***

Upisno područje Osnovne škole dr. Franjo Tuđman u Šarengradu obuhvaća tri naselja i to : Šarengrad, Bapsku i Mohovo.

MŠ u Šarengradu ima 4 odjela u višim razredima i 1 kombinirani odjel u nižim razredima. Područna škola Bapska ima 1 kombinirani i 1 čisti odjel. PŠ Mohovo ima 1 kombinirani odjel. Mohovo i Šarengrad su smješteni istočno od grada Vukovara, Bapska jugoistočno od Vukovara, blizu graničnog prijelaza sa R. Srbijom. Udaljenost Bapske je 33 km, Šarengrada 28 km, a Mohovo 22 km od Vukovara.

Ovo je izrazito poljoprivredni kraj. Mještani navedenih naselja bave se poljoprivredom uzgajajući sve vrste poljoprivrednih proizvoda. Gustoća naseljenosti je sve manja zbog odlaska ljudi iz ovih krajeva.

#### ***1.2. Unutrašnji školski prostori***

##### **MATIČNA ŠKOLA**

U Matičnoj školi nastava se održava u 9 učionica.

1. Hrvatski jezik	65 metara kvadratnih
2. Povijest – zemljopis	"
3. Matematika	"
4. Fizika i tehnički	"
5. Biologija i kemija	"
6. Strani jezici	"
7. Razredna nastava III	43 metara kvadratnih
8. Informatika	43 "
9. TZK	65 „

##### **PODRUČNE ŠKOLE**

###### **PODRUČNA ŠKOLA BAPSKA**

U Područnoj školi Bapska nastava se održava u 3 učionice.

Prva učionica I i IV razred	65 kvadratnih metara
Druga učionica II i III razred	65 "
Treća učionica	65 „
Četvrta učionica vrtić	65 kvadratnih metara

## PODRUČNA ŠKOLA MOHOVO

Škola ima dvije učionice u kojima se izvodi nastava za učenike od I. do IV. razreda.

III razred        50 kvadratnih metara  
                      50 kvadratnih metara

Oprema i nastavna pomagala zadovoljavaju potrebe nastave.

### ***1.3. Školski okoliš***

Matična škola Šarengrad ima 10000 metara kvadratnog okoliša od čega je veći dio zasijan travom i sadnicama. Na navedenom prostoru nalazi se betonirano igralište za mali nogomet i odbojku. Napravljena je staza i jama za skok u dalj. Iza športskih terena je stavljena žičana mreža kako bi spriječili odlazak lopti, te djece u šumu koja nije pirotehnički pregledana. Jednu učionicu koristimo za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture.

### ***1.4. Nastavna sredstva i pomagala***

Matična i područne škole opremljene sa optičkom vezom, postavljene su pametne ploče, oprema za videokonferencije. Za potrebe nastave svi učitelji su dobili prijenosna računala.

#### **1.4.1. Knjižni fond škole**

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDAR D</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	417	B
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	736	B
Književna djela	1502	A
Stručna literatura za učitelje	267	A
Ostalo		
<b>U K U P N O</b>	<b>2 922</b>	

### ***1.5. Plan obnove i adaptacije***

Potrebno je obnoviti ulaz u školu te obnoviti vanjska sportska igrališta budući da škola nema dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Područna škola u Mohovu mora se priključiti na kanalizacijsku mrežu. Prema financijskim mogućnostima planiramo obnovu školske kuhinje i sanitarnih prostorija u Šarengradu. Potrebna su ulaganja u kotlovnice. Postojeći kotao za grijanje je dotrajavao i pitanje je dana kada će isti prestati raditi. Stoga bi bilo najbolje rješenje napraviti priključak na plin. Za sada imamo Glavni projekt za sportsku dvoranu.

## 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	Godine staža
1.	Jadranka Boban		nast. razredne nastave	všs	-	
2.	Melita Jurgec		nast. razredne nastave	všs	-	
3.	Darko Prskalo		nast.. razredne nastave	všs	-	
4.	Ksenija Zaborsky		mag.prim.educ.	vss	-	

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) kojič predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Filip Čatić		mag. educ. fiz. i in.	VSS	fizika	-	
2.	Margareta Bošnjaković		dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-	
3.	Ivana Antoaneta Petričević		mag. glazbene pedagogije	VSS	glazbena k.	-	
4.	Kristina Hrubik		ak.slikar	VSS	likovna k.	-	
5.	Marijana Ivanković		prof.matematike	VSS	matematika	-	
6.	Marina I. Teodorović		dipl. učitelj s eng.	VSS	engleski j.	-	
8.	Nataša Klasni		mag.educ. biologije i kemije	VSS	P+B+K	-	
9.	Miroslav Kraljević		prof. geografije	VSS	pov.-geog.	-	
10.	Marko Bošnjak		mag. kineziologije	VSS	tjelesna k.	-	
11.	Martina Jakovljević		mag. kemije	VSS	informatika	-	
12.	Željko Dujmović		dipl. ing. prometa, mag. matematike i informatike	VSS	tehnička k.	mentor	
13.	Srđan Despotović		dipl.teolog	VSS	vjeronauk	-	
14.	Mia Janiček Šomodži		mag.hrvatskog j.	VSS	hrvatski j.	-	
15.	Gordana Dražić		prof. srpkog j.	VSS	srp.j- njeg	-	
16.	Nikolina Sopta		mag.prim.educ	VSS	engleski j.	-	
17.	Ivan Benković		mag.educ. njemačkog j.	VSS	njemački j.	-	

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Vlatka Sirovica		prof. razredne nast.	VSS	ravnateljica	-	
2.	Marija Kovač		dipl. pedagog	VSS	pedagoginja	-	
3.	Martina Veber		dipl.knjižničar	VSS	knjižničarka	-	
4.	Ivana Turudić		mag.psihologije	VSS	psihologinja	-	

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika		Zvanje	Radno mjesto	Pripravničk i staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Marko Bošnjak		mag.kinez.	uč. tzk	3.5.2024.	Josip Bebek

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Zdravka Barešić		upravni pravnik	VŠS	tajnica	
2.	Ana Bošnjak		dipl.oec	VSS	računopolagata.	
3.	Jozo Grbeš		KV ložač	SSS	domar	
4.	Berislav Mihaljević		KV ložač	SSS	domar	
5.	Blaženka Francuzević		prodavač	SSS	spremačica	
6.	Marija Mijić		polj. tehničar	SSS	spremačica	
7.	Marica Faletar			OŠ	spremačica	
8.	Mira Božinović		kuhar	SSS	kuharica-sprem	

### **2.3. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

#### **2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime učitelja</b>	<b>Razred</b>	<b>Redovna nastava</b>	<b>Rad razrednika</b>	<b>Dopunska nastava</b>	<b>Dodatna nastava</b>	<b>INA</b>	<b>Ukupno ne posredni rad</b>	<b>Ostali poslovi</b>	<b>UKUPNO Tjedno</b>
1.	Jadranka Boban	<b>I-II</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>
2.	Melita Jurgec	<b>III-IV</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>
3.	Darko Prskalo	<b>I-IV</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>
4.	Ksenija Zaborsky	<b>I</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>

### 2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	Ostali pos. čl. 13. Prav.	Čl. 40. i 52. KU	Čl. 36. st. 2 KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	Ukupno Tjedno
1.	Filip Čatić	fizika	4						1			5	3	8
2.	Margareta Bošnjaković	vjeronauk I-VIII r.		16		2	3				3	24	16	40
3.	Ivana Antoaneta Petričević Matić	glazbena k.	4								1	5	4	9
4.	Kristina Hrubik	likovna k.	4								1	5	4	9
5.	Marijana Ivanković	matematika	16		2	1			2	1		22	18	40
6.	Marina Ivanković T.	engleski j.	17		2	1			2	1		23	17	40
7.	Mia Janiček Šomodži	hrvatski j.	18		2				1		1	22	18	40
8.	Nataša Klasni	P+B+K	11,5				1			1		13,5	9,5	23
9.	Miroslav Kraljević	geografija-povijest	15,5		2		2			2	1	22,5	17,5	40
10.	Marko Bošnjak	tjelesna k.	8			2					2	12	8	20
11.	Martina Jakovljević	Informatika	4	12							2	18	13	31
12.	Željko Dujmović	Tehnička kultura	4			2					1	7	5	12
13.	Srđan Despotović	vjeronauk prav.		2								2	2	4
14.	Gordana Dražić	srpski j. njegovanje		2								2	2	4
15.	Nikolina Sopta	engleski j.	3						1			4	2	6
16.	Ivan Benković	njemački jezik		12						1		13	10	23

## 2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljca i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati Tjedno
1.	Vlatka Sirovica	ravnateljica	7.00-15.00	8.00-13.00	40
2.	Marija Kovač	pedagoginja	7.30-13.30	7.30-13.30	40
3.	Martina Veber	knjižničarka	po.,sri./,pet.	8.00-14.00	20
4.	Ivana Turudić	psiholog	ut., če., /pet.	8.00-14.-00	20

### 2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Zdravka Barešić	tajnica	7.00-15.00	40
2.	Ana Bošnjak	računopolagate.	7.00-15.00	40
3.	Jozo Grbeš	domar	7.00-15.00	40
4.	Berislav Mihaljević	domar	7.00-15.00	40
6.	Blaženka Francuzević	spremačica	7.00-15.00	40
6.	Marija Mijić	spremačica	7.00-15.00	40
7.	Marica Faletar	spremačica	7.00-15.00	40
8.	Mira Božinović	spremačica	7.00-15.00	40

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

U Matičnoj i područnim školama nastava se izvodi u jednoj smjeni-prije podne. Početak nastave je u 8 sati a završava u 13.55 sati.

Učenici imaju organiziranu prehranu u školi.

Učenici od V-VIII razreda iz Mohova i Bapske imaju organiziran prijevoz. Ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak i petak pojedini učenici imaju iz raznih aktivnosti 7. sat i za njih je osiguran prijevoz, radi izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave.

Učenici srpske nacionalnosti imaju izbornu nastavu – pravoslavni vjeronauk i njegovanje srpskog jezika i kulture koja se izvodi u Područnoj školi u Mohovu ( I i IV razred)  
Izborna nastava informatike izvodi se jednom tjedno u popodnevrim satima od 16.30-18.00.sati.

#### DEŽURSTVA UČITELJA MŠ ŠARENGRAD

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Kristina Hrubik Ivan Benković Željko Dujmović	Nataša Klasni  Margareta Bošnjaković	Mia Janiček Šomodži Marina Ivanković Teodorović	Miroslav Kraljević Ivana Antoaneta Petričević	Marko Bošnjak, Filip Čatić Marijana Ivanković

#### DEŽURSTVA UČITELJA PŠ MOHOVO

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Darko Prskalo	Darko Prskalo	Darko Prskalo	Darko Prskalo	Darko Prskalo

#### DEŽURSTVA UČITELJA PŠ BAPSKA

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Melita Jurgec	Ksenija Zaborsky	Melita Jurgec	Ksenija Zaborsky	Ksenija Zaborsky Melita Jurgec

### 3.2. Godišnji kalendar rada

	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDAN/PRAZNIK	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		RADNIH	NASTAVNIH		
<b>I. polugodište</b> od 8. rujna do 23. prosinca 2025.god.	IX.	22	17		
	X.	23	23		5.10. Svjetski dan učitelja, 23.10.Dan Grada Iloka
	XI.	19	19	1.11. Dan svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Dan župe-nenastavni dan u PŠ Mohovo
	XII.	21	17	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	Prigodni program za Božić
	<b>UKUPNO I. polugodište</b>	<b>85</b>	<b>76</b>		<b>1. Zimski odmor učenika od 24.12.2025.do 9.1.2026.godine</b>
<b>II. polugodište</b> od 12.siječnja do 12. lipnja 2026. god.	I.	20	15	01.01. Nova godina 06.01. Tri kralja	
	II.	20	20		100. Dan škole
	III.	22	20		
	IV.	21	18	5./6. Uskrs i Uskrsni ponedjeljak	<b>Proljetni odmor učenika od 30.3.-6.4.</b> 23.4.-PŠ Bapska – Dan župe
	V.	20	20	01.05. Praznik rada 30.5. Dan državnosti	Dan škole
	VI.	20	9	4. 6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	<b>15.6.2026.-završetak drugog polugodišta/nastavne godine</b>
	VII.	23			
	VIII.	19		5.8.Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8.Velika Gospa	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>	<b>165</b>	<b>102</b>			
<b>UKUPNO</b>	<b>250</b>	<b>178</b>			

### 3.3. Planirane su slijedeće ekskurzije i izleti:

1. Jednodnevni izlet za sve učenike od I-VIII
2. Ekskurzija učenika VII razreda

### 3.4. Projekti u 2025./26. šk.god.

Razredna nastava; 100. dan škole, Dan obitelji i Mamut

Predmetna nastava: Utvrđivanje potreba učitelja prirode za unaprjeđenje poučavanja koje razvija prirodoslovnu pismenost kod učenika, Croatian MAKERS liga, STEM edukacija za učenike-informatika za inovacije, Razvoj vještina za informatička i tehnička natjecanja, Projekt ERASMUS + u sklopu ERASMUS+ akreditacije i Sigurnost na Internetu.

### 3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

#### Matična škola

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	3 do 10 km	
I.	3	0,5	1			1				Jadranka Boban
II.	2	0,5	2			2				
V.	8	1	4	-	2	8			7	Marijana Ivanković
VI.	7	1	1	-		7			7	Marina I. Teodorović
VII.	5	1	1	-	1	5			3	Miroslav Kraljević
VIII.	7	1	5	-	1	7			7	Mia Janiček Šomodži
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>11</b>		<b>4</b>	<b>27</b>			<b>24</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>32</b>	<b>5</b>	<b>14</b>		<b>4</b>	<b>32</b>			<b>24</b>	

#### Područna škola Bapska

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	
I	4	1	1	1	1		4	Ksenija Zaborsky
III-IV	7	1	5	-	-		7	Melita Jurgec
<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>11</b>	

#### Područna škola Mohovo

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	
I-IV	3	1	1	-	-	3		Darko Prskalo
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		

### 3.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije					1				1
Prilagođeni program	1				1		1	1	4
Posebni program									

#### **Nastava u kući**

Za ovim vidom rada nije iskazana potreba.

#### **Obuka plivanja**

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

## 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															
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Njemački jezik							2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda									1,5	52,5	2	70				
Biologija													2	70	2	70
Kemija													2	70	2	70
Fizika													2	70	2	70
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105								
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35
Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Informatika									2	70	2	70				
<b>UKUPNO:</b>	18	630	18	630	18	630	18	630	26	910	27	945	26	910	26	910

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno – e dnevnik.

## 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

Šarengrad Vjeronauka	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
UKUPNO I. – IV.		5	1	Margareta Bošnjaković	2	70
Vjeronauka	V.	8	1	Margareta Bošnjaković	2	70
	VI.	5	1	Margareta Bošnjaković	2	70
	VII.	5	1	Margareta Bošnjaković	2	70
	VIII.	7	1	Margareta Bošnjaković	2	70
UKUPNO V. – VIII.		25	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		30	5		8	350

PŠ Bapska Vjeronauka	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
UKUPNO I. – IV.		11	2		4	140
PŠ Bapska Vjeronauka	I.	4	1	Margareta Bošnjaković	2	70
	III-IV.	7	1	Margareta Bošnjaković	2	70

PS Mohovo Vjeronauka	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
UKUPNO I. – VIII.		2	1		2	70
I-VIII		2	1	Srđan Despotović	2	70

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
UKUPNO IV. – VIII.		27	6		11	420
Njemački jezik	IV.	2	2	Ivan Benković	4	140
	V.	8	1	Ivan Benković	2	70
	VI.	5	1	Ivan Benković	2	70
	VII.	3	1	Ivan Benković	2	70
	VIII.	4	1	Ivan Benković	2	70

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne/redovne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.-II.	5	1	Martina Jakovljević	2	70
	VII.	5	1	Martina Jakovljević	2	70
	VIII.	7	1	Martina Jakovljević	2	70
UKUPNO I. – VIII.		17	3		6	210

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	PŠ I	4	1	Martina Jakovljević	2	70
	PŠ III IV	7	1	Martina Jakovljević	2	70
UKUPNO I.-IV.		11	2		4	140

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	PŠ I-IV	3	1	Martina Jakovljević	2	70
	UKUPNO I.-IV.		3	1		4

Mohovo Srpski jezik-	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Mohovo Srpski jezik-	I, IV	2	1	Gordana Dražić	2	70
	UKUPNO I. – VIII.		2	1		2

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matična škola MAT-HJ					
	Hrvatski jezik	V-VIII	5	1	35	Mia Janiček Šomodži
	Matematika	V-VIII	5	2	70	Marijana Ivanković
	Engleski jezik	IV-VII	3-5	2	70	Marina I. Teodorović
	Engleski jezik	VIII	3	1	35	Nikolina Sopta
	Fizika	VII-VIII	5	1	35	Filip Čatić
	Kemije	VII-VIII	5	1	35	Nataša Klasni
	Područna š. Bapska					
	HJ-MAT	I	2-3	1	35	Ksenija Zaborsky
	HJ-MAT	III-IV	2-3	1	35	Melita Jurgec

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	<b>Matična škola</b>					
	Hrvatski jezik	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Mia Janiček Šomodži
	Engleski j.	<b>VIII</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Marina Ivanković
	Njemački j.	<b>VIII</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Ivan Benković
	Matematika	<b>V-VIII</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Marijana Ivanković
	Kemija	<b>VII-VIII</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Nataša Klasni
	Geografija	<b>V-VIII</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Miroslav Kraljević
	Povijest	<b>VIII</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Miroslav Kraljević
	<b>Područna š. Bapska</b>					
	Priroda i društvo	<b>III-IV</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Melita Jurgec
	Priroda i društvo	<b>I</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	Ksenija Zaborsky

#### 4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>VODITELJ</b>
<b>MŠ ŠARENGRAD</b>	
ŠKOLSKI LIST	MARGARETA BOŠNJAKOVIĆ
BIBLIJSKA SKUPINA	MARGARETA BOŠNJAKOVIĆ
ŠAH	MARKO BOŠNJAK
PJEVAČKI ZBOR	IVANA ANTOANETA PETRIČEVIĆ
ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB	MARKO BOŠNJAK
NOGOMET ZA DJEČAKE	MIROSLAV KRALJEVIĆ
ROBOTIKA	MARTINA JAKOVLJEVIĆ
DRAMSKA	JADRANKA BOBAN
<b>PŠ BAPSKA</b>	
LITERARNO-RECITATORSKA	KSENIJA ZABORSKY
PJEVAČKI ZBOR	MARGARETA BOŠNJAKOVIĆ
FOLKLOR	MELITA JURGEC
<b>PŠ MOHOVO</b>	
DRAMSKA	DARKO PRSKALO

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, 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	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
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	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		

4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16

<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8

## 5.2. Plan rada pedagoga

STRUČNI  
SURADNIK  
PEDAGOG

OKVIRNI  
GODIŠNJI PLAN I  
PROGRAM RADA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					I X	X	X I	X I I	I	I I	I I I	I V	V	V I	V I I	V I I
1.	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	201	32	14	16	13	17	13	14	19	16	13	22	12
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			12	4									4	4	
1.2	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>			85	12	8	4	5	8	4	4	4	4	2	18	12
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, Godišnjeg izvedbenog kurikulumu, statistički podaci, pisanih provjera		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog a i dugoročnoga razvoja škole.	16	4	2										10
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			42	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	2
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			7	2	2		1	2							
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			20	2	2	2	2	4	2	2	2	2			
1.3	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>			87	14	5	10	6	8	8	8	11	10	7	0	0
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	11	2			1	1	2	1	2	2			
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			20	2		2		2	2	2	4	2	4		
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			21	2	2	4	2	1	2	2	2	2	2		
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			16	4	1	1	1	2	1	1	2	2	1		
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			5	2	2	1									

1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			14	2		2	2	2	1	2	1	2			
1.4	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	17	2	1	2	2	1	1	2	4	2	0	0	0
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama			17	2	1	2	2	1	1	2	4	2			
2.	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>25 sati tjedno</b>		92	9	1	8	9	7	8	9	8	9	8	1	1
2.1	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>		Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	72	0	0	0	0	0	0	6	1	3	1	6	0
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			3							2		1			
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			4									4			
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			8							2			6		
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			6							2			4		
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30' /dijete		45								1	2	5		
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			6											6	
2.2	<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>			10	2	2	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		Osvremenjivanje nastavnog procesa.	10	2	2	2		2	2						
2.3	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	1 god. po učitelju		28	4	2	2	3	2	3	3	2	1	3	0	1
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima			25	2	2	2	4	1	2	4	4	2	2		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:			53	1	4	4	5	8	6	6	2	2	4	0	0
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri	5/godi		21	8	2	2	1	4	2	2					
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			32	4	2	2	4	4	4	4	2	2	4		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			29	1	1	2	2	2	4	4	4	0	0	0	0
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	1/god po razrednom odjelu		29	1	1	2	2	2	4	4	4				
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		Doprinosu radu stručnih	89	8	8	8	1	2	4	4	9	2	2	0	1

2.3.4.1	Rad u RV	4/god	tijela Škole.	41	4		4	1	0			5		1	4	4				
2.3.4.2	Rad u UV	4/god		48	4	8	4	4	2	4	4	4	4	2	6		6			
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: CAP, DJECA PRVA, UNICEF, RUKA PODRŠKE,NCCV- MEĐUNARODNI PROJEKT PIRSL,MAH-2		Razvoj stručnih kompetencija	28	4	4	4	4	4	2	4	1	1							
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	25		2	2	2	2	8	4	2	2	1						
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			30	4	2	2	2	2	4	4	4	2	4						
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			8										4	4					
2.4	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika</b>		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u pftrevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	75	1	2	6	1	0	6	1	0	6	8	9	3	5	0	0	
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			7	4				2				1							
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja			12	4	2	2		2				2							
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			40	4	2	6	4	4	4	4	6	4	2	4					
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća			16		2	2	2	2	2	2	2	2	1	1					
2.5	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	38	3	5	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	0		
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima			13	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	0	0
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			11	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5		
2.5.1.2	Vijeće učenika			22	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			53	4	1	1	0	4	4	4	6	6	4						
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			58	6	8	6	4	4	8	6	6	2	8						
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			22	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			96	1	6	1	4	9	9	7	1	1	7	7	1	0	4	2	0
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice: UNICEF,ŽIVOTNE VJEŠTINE,CAP,CAP TEEN PROGRAM			20	8	4	2	2	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.5.5.1.1	Početak školovanja			8	4	4														
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			4	4															
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija			4						4										
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje			4			2	2												
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad			54	4	8	5	5	5	5	5	5	5	8	4					
2.5.5.3	Vijeće roditelja			22	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2			
2.5.6	Suradnja s okruženjem			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2			
2.6	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>			Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	58	0	1	1	8	9	2	4	9	1	1	4	0	0	0	
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		6			1	1	1	1	1	1	1								
2.6.2	Predavanja za učenike:		16		0	0	2	2	0	0	8	0	4	0	0	0	0	0		
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja		8									8								
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH		2					2												
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis		6				2							4						

2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			4					2					2				
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			7		4	1	1		1								
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			10		2	1	1		1		1	4					
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			7		2	2	1					2					
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			8		2	1	1	1	1			2					
2.7	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>			22	2	4	2	2	2	2	4	0	4	0	0	0	0	0
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite			12	1	2	2	1	1	1	2		2					
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava			10	1	2		1	1	1	2		2					
2.8	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>			17	2	2		6	1	2	2		2					
3.	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	<b>4 sata tjedno</b>		129	6	10	10	22	4	10	17	10	8	26	2	4		
3.1	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>			41	0	0	0	12	2	0	3	0	2	18	2	2		
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje		13				4			3		2	4				
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			10				8	2									
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			18									14	2	2			
3.2	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjavanja</b>			88	6	10	10	2	10	14	10	6	8	0	2			
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1 / godišnje		6	2	2	2											
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje		10			2	2		2	4							
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			26		2	2	2		4	6	6	2	2				
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole			26	2	4	2	4		2	2	2	2	4			2	
4.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>4 sata tjedno</b>		317	24	38	34	21	44	34	26	37	30	16	11	2		
4.1	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	<b>120 / god.</b>		143	16	22	20	10	21	12	14	14	8	4	4	0		
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			2	2													
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			24	2	2	2	2	2	4		4	4		2			
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivnazočnost			16	4	2	2	4	2	2								
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje		30	4	2	6		4		6		2	4	2			
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			18	4		2	2	2	2	2	2	2					
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje	2 sata tjedno		0														
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje			16			8	2	2	2	2							
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje			16		4			4	2	2	4						
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)			17		12			1			4						
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova			4					4									

4.2	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>			17 4	8	1 6	1 4	1 1	1 3	2 2	2 2	1 4	2 3	2 2	1 2	7	2
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja			23	1	6	2	2	2	4	2	2	2	2			
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni), poticanje da se uključe u online usavršavanje (LOOMEN)			25	1	1	1	2	2	4	4	4	4	4	2		
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	30	2	4	2	2	2	4	2	6	2	2	2		
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			19	2	1	1	1	2	4	2	4	2				
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati god.		47	2	2	2	2	4	4	2	5	1 0	8	4	2	
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo			4			4										
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			19		2	2	2	4	2	2	2	2		1		
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije			7					7								
5.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>2 sata tjedno</b>		12 3	1 0	5	9	1 2	2 4	1 0	5	7	1 5	1 0	1 6	0	0
5.1	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	35	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	25	2	1	2	2	8	4	1	1	2	0	2	0	0
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			25	2	1	2	2	8	4	1	1	2	0	2	0	0
5.2	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>			98	8	4	7	1 0	1 6	6	4	6	1 3	1 0	1 4	0	0
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			26	2	1	1	2	4	2	1	1	2	2	8		
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			29	2	1	2	4	4	1	1	1	7	4	2		
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			20	2	1	2	2	4	1	1	1	2	2	2		
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			23	2	1	2	2	4	2	1	3	2	2	2		
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>2 sata tjedno</b>		52	2	8	4	2	8	8	8	7	1	1	3	0	0
6.1	<b>Nepredviđeni poslovi</b> (rad u Školskom odboru po pozivu)			52	2	8	4	2	8	8	8	7	1	1	3		
<b>SVEUKUPNO:</b>				17 44	1 6 8	1 7 6	1 6 0	1 6 0	1 6 8	1 6 2	1 6 6	1 6 8	1 6 8	1 5 2	6 4	3 2	

### 5.3. Plan rada knjižničara

Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2025./2026.

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	<p>Školska knjižnica je neizostavni dio odgojno- obrazovnog procesa. Kroz program Informacijske pismenost i poticanje čitanja, stručni rad te kulturnu i javnu djelatnost knjižnica pruža potporu cjelokupnom odgojno – obrazovnom procesu.</p> <p><b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b></p> <p>PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</p> <p>Upoznavanje učenika s školskom knjižnicom i pravilima korištenja knjižnične građe</p> <p>Edukacija korisnika, organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom, upoznavanje učenika s temeljnim načinima pretraživanja, razvijanje informacijske pismenosti</p> <p>Poučavanje učenika za samostalno učenje, pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata i pri izboru knjižne građe, korisno provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici</p> <p>Planiranje i provođenje nastavnih satova informacijske i čitalačke pismenosti</p> <p>Organizacija i vođenje nastavnih satova lektire i radionica za poticanje čitanja</p> <p>Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave, pedagoginjom i ravnateljicom u realizaciji nastavnih sadržaja</p>	436	tijekom školske godine	pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
	<p>INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja.</li> <li>• Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja.</li> <li>• Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.</li> </ul>			
2.	<p><b>STRUČNI RAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara</li> <li>• Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>• Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine</li> <li>• Praćenje stručne literature iz područja knjižničarstva, pedagogije i psihologije</li> </ul> <p>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nabava i zaštita knjiga i ostale građe</li> <li>• Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija</li> <li>• Sustavno provođenje revizije i otpisa zastarjele građe</li> </ul>	260	tijekom školske godine	pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija i vođenje računalnog kataloga i oblikovanje e- kataloga</li> <li>• Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>• Uređivanje mrežne stranice knjižnice</li> <li>• Briga o tehničkoj opremi knjižnice i prostoru knjižnice</li> </ul> <p>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u mjesečnom planiranju na razini škole</li> <li>• Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave</li> <li>• Izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva.</li> <li>• Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>• Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga</li> <li>• Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija</li> <li>• Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima</li> </ul>			
--	--	--	--	--

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
3.	<p><b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložba knjiga, plakata i radova učenika</li> <li>• Sudjelovanje u svim kulturnim aktivnostima škole ( projekti, priredbe)</li> <li>• Organizacija i realizacija</li> </ul>	122	tijekom školske godine	pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica

	<p>aktivnosti vezanih za obilježavanje značajnih datuma (<i>Međunarodni dan materinskoga jezika, Međunarodni dan pismenosti, Dan dječje knjige, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice</li> <li>• <i>Mjesec školskih knjižnica</i></li> <li>• <i>Mjesec hrvatske knjige</i></li> <li>• <i>Noć knjige</i></li> </ul> <p>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ostalim školama, kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom</li> </ul>			
4.	<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</li> <li>• Sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>• Suradnja s Matičnom službom</li> <li>• Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu</li> <li>• Suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima</li> <li>• Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i voditelje stručnih županijskih vijeća</li> </ul>	70	tijekom školske godine	knjižničar, ravnateljica, NSK, Matična služba GK Agencija za odgoj i obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	432
STRUČNI RAD	260
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	122
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	70
<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>888</b>



<p>- predavanja i radionice – profesionalno informiranje i savjetovanje (upoznavanje s alatima samoprocjene, službama za profesionalnu orijentaciju, srednjoškolskim programima i faktorima ključnim pri donošenju odluke o izboru zanimanja)</p> <p>- psihologijska obrada učenika te savjetovanje o izboru zanimanja</p> <p>3.4. Intervencije u radu s učenicima</p> <p>3.4.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>3.4.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</p> <p>3.4.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</p> <p>3.4.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</p> <p>3.5. Prevencija</p> <p>3.5.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</p> <p>3.5.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju te briga za mentalno zdravlje učenika</p> <p>Radionice za učenike razredne nastave: Prepoznavanje različitih emocionalnih stanja te razvijanje empatije</p> <p>Radionice za učenike predmetne nastave: Prepoznavane stanja narušenog mentalnog zdravlja (anksioznost, depresivnost)</p> <p>3.5.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje</p> <p>3.5.4. Podupiranje i uvažavanja različitosti</p>	<p>prof. orijentaciju</p> <p>HZZ</p> <p>Razrednici</p>	
<p><b>4. RAD S RODITELJIMA</b></p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</p> <p>4.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta</p> <p>4.3. Intervencija, odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4.4. Psihološka intervencija uslijed nenadanih, po dijete potencijalno traumatičnih okolnosti (razvod roditelja, bolest ili smrt u obitelji i sl.)</p> <p>4.5. Educiranje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</p> <p>4.6. Predavanje na roditeljskim sastancima (prema potrebi i dogovoru s učiteljima)</p> <p>4.7. Upućivanje roditelja drugim institucijama i stručnjacima</p>	<p>Stručni suradnici</p> <p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p><b>5. RAD S UČITELJIMA</b></p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>5.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>5.3. Intervencija</p> <p>5.3.1. Rad s učiteljima/nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p> <p>5.4. Savjetovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu</p> <p>5.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave</p>	<p>Stručni suradnici</p> <p>Ravnatelj</p>	<p>Tijekom godine</p>

5.6. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu		
<b>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b> 6.1. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata 6.2. Evaluacija učinkovitosti programa i mjera (samostalno i kao član stručnog tima) 6.3. Doprinošenje općim promjenama i restrukturiranju škole i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja (Predavanje na UV „Malo sam u depri – kako osnažiti vlastite kapacitete za nošenje s izazovima koji narušavaju mentalno zdravlje i kako navedeno prenijeti svojim učenicima?“) 6.4. Istraživački rad, provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac ili suradnik 6.4.1. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje 6.4.2. Praćenje i realizacija ŠPP i školskog razvojnog programa 6.5. Koordiniranje vanjskih programa u školi 6.6. Humanitarne aktivnosti 6.7. Obilježavanje Tjedna psihologije, Tjedna cjeloživotnog učenja i Tjedna djece 6.8. Preventivne akcije, kampanje i projekti na razini škole i zajednice 6.9. Istraživanje mentalnog zdravlja učenika	Stručni suradnici Učitelji Razrednici Ravnatelj	Tijekom godine
<b>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b> 7.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 7.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini 7.4. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika 7.5. Sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima	HZSR Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Tijekom godine
<b>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b> 8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 8.3. Praćenje predmetnih/popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi 8.4. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih/nastavničkih vijeća 8.4.1. Predavanje na učiteljskom vijeću: Kako prepoznati potrebu za pružanjem pomoći učenicima u nošenju sa narušenim mentalnim zdravljem (prevencijske i intervencijske metode)	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji	Tijekom godine
<b>9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> 9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, HPK, HPD, HUBIKOT...) 9.2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija 9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	AZOO HPK, HPD HUBIKOT ŽSV, MŽSV	Tijekom godine
<b>10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• evidencija individualnog rada s učenicima</li> <li>• evidencija obilazaka nastave</li> <li>• evidencija razgovora s roditeljima, učenicima, učiteljima, vanjskim</li> </ul>		Tijekom godine

suradnicima <ul style="list-style-type: none"> <li>• evidencija stručnih usavršavanja</li> <li>• evidencija vođenih radionica</li> <li>• evidencijski list za sjednice</li> <li>• web objavljivanje</li> </ul>		
<b>Ukupan broj sati</b>	1026	

**Radno vrijeme psihologa:**

<b>ŠARENGRAD</b>
Uto: 08:00 – 14:00
Čet: 8:00 – 14:00
Svaki drugi tjedan: Pet: 8:00 – 14:00

## 5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada ugovora o radu djelatnika i drugih rješenja i ugovora</li> <li>- izrada rješenja o tjednom zaduženju</li> <li>- izdavanje pedagoške dokumentacije djelatnicima</li> </ul>	rujan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- nazočnost na sjednicama Školskog odbora, praćenje propisnosti rada i vođenje zapisnika</li> <li>- vođenje matične knjige i osobnika djelatnika</li> <li>- obavljanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, sklapanja i prestanka ugovora o radu, te ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa</li> <li>- ažuriranje podataka, sukladno promjenama</li> <li>- praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene</li> <li>- utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole,</li> <li>- praćenje stručne literature</li> <li>- osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka</li> <li>- davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa</li> <li>- vođenje statističkih podataka</li> <li>- radnje u svezi imovinsko-pravnih poslova, te poslova vezanih uz statusne promjene škole</li> <li>- primanje stranaka i djelatnika</li> <li>- izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima</li> <li>- zaprimanje i otpremanje pošte</li> <li>- vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>- davanje potrebnih informacija strankama</li> </ul>	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Plana godišnjeg odmora</li> <li>- izrada Rješenja o godišnjim odmorima</li> </ul>	svibanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje i raspodjela obrazaca za upis u I. razred</li> </ul>	lipanj, srpanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za početak nove školske godine</li> <li>- posao oko raspisivanja natječaja</li> </ul>	kolovoz

### 5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada planskih tablica</li> <li>- Izrada trogodišnjeg financijskog plana</li> </ul>	rujan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tromjesečni izvještaj</li> </ul>	listopad, travanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika</li> <li>- Godišnji financijski izvještaj, Prijedlog financijskog plana</li> </ul>	prosinac, siječanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Računovodstvo škole: financijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbe, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda</li> <li>- Vođenja poslovnih knjiga: Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje</li> <li>- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije, Službom za javne financije Vukovarsko-srijemske županije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu.</li> <li>- Obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, kao i poslovanje školske kuhinje</li> <li>- Obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije</li> <li>- Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova</li> <li>- Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima</li> </ul>	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Polugodišnji izvještaj</li> </ul>	srpanj



## **5.8. Plan rada pomoćnog osoblja**

### **5.8.1. Domar-ložič**

- održavanje zgrada,
- održavanje okoliša,
- popravci namještaja,
- instalacija,
- rukovanje centralnim grijanjem,
- košenje trave,
- čišćenje prilaza i parkinga,
- nabavka potreba za kuhinju i ostale potrebe škole
- čišćenje i održavanje kotlovnice

### **5.8.2 Kuharica**

- kuhanje -podjela hrane
- priprema napitaka
- održavanje pribora i kuhinje

### **5.8.3.Spremačice**

- održavanje i čišćenje školskog prostora
- održavanje i čišćenje školske opreme
- čišćenje učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, kotlovnica
- brisanje prozora
- pranje zavjesa
- pranje podova

Ostali poslovi pomoćnog osoblja po nalogu ravnatelja i tajnika škole

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII-VI	Kadrovska problematika škole	Š.O. i ravnatelj
IX/X	Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumuma za šk.g.2025./2026.	Š.O. i ravnatelj
II	Izvješće o rezultatima rada na kraju obrazovnog razdoblja	Š.O. i ravnatelj
V	Proslava i obilježavanje Dana škole	Š.O. i ravnatelj
VI	Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju školske godine	Š.O. i ravnatelj

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

### 6.2. Plan rada Učiteljskog i Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII	Sjednica UV- organizacija nastave u 2025./2026. godini, plan rada za IX mj.	ravnatelj
IX	Sjednica UV- izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole- zaduženja-Timsko planiranje-analiza rada za IX i plan za X mjesec	ravnatelj, pedagog
X	Analiza rada za X i plan za XI mjesec	ravnatelj
XII	Sjednica UV i RV na kraju I polugodišta-analiza rada za XII i plan rada za I mjesec	ravnatelj
I	Analiza rada za I i plan rada za II mjesec	ravnatelj
II	Praćenje napredovanja učenika i valorizacija, priprema za organizaciju i sudjelovanje učenika na natjecanjima Izlaganje; Prevencija poremećaja u ponašanju, Poticanje stvaralaštva u nastavi Analiza rada za II i plan rada za III	Učitelji, pedagog, ravnatelj
III	Analiza rada za III i plan za IV	Pedagog Ravnatelj
IV	Analiza rada stručnih skupova Analiza rada za IV i plan za V mjesec	Sudionici seminara i voditelji aktiva Ravnatelj
V	Obilježavanje Dana škole , Sjednica UV Izlaganje; Analiza rada za V i plan za VI mjesec	Svi članovi UV Ravnatelj
VI	Sjednice razrednih vijeća- Izvješće na kraju nastavne godine	Ravnatelj, razrednici
VII	Sjednica UV – Izvješće o radu na kraju godine	Ravnatelj

Planovi rada razrednih vijeća su napisani za svako razredno odjeljenje. Razredno vijeće će raditi na sjednicama. Sjednice će se održavati prema potrebi dotičnog odjela, a najmanje će svaki odjel imati 2 sjednice tijekom godine. Planovi rada obuhvaćaju sadržaje o suradnji s roditeljima, međusobnoj suradnji članova razrednog vijeća, organizaciju izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, utvrđivanje uspjeha učenika na kraju svakog obrazovnog razdoblja. Razredna vijeća će analizirati ostvarenje i realizaciju programa cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada i drugo.

### 6.3. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX/X	Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa škole	ravnatelj
X	Suradnja za Dane kruha	
XII	Radionice	
I	Analiza rada škole nakon I obrazovnog razdoblja škole	ravnatelj
V	Radionice i program povodom Majčinog dana	
VIII	Izvešće o radu škole na kraju školske godine Organizacija rada za slijedeću školsku godinu	ravnatelj

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

### 6.4. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Biranje predstavnika učenika i dogovor o radu	pedagog
X	Sudjelovanje u izboru i organizaciji INA, dodatne nastave	pedagog
XII	Sudjelovanje u dogovoru za obilježavanje prigodnih programa	pedagog
II	Analiza ponašanja, uspjeha učenika i rezultata natjecanja	pedagog
VI	Analiza izvršenih zadataka za šk.god. i dogovor za slijedeću	pedagog

Sastanci Vijeća učenika održat će se i u drugim mjesecima osim navedenih ako se za to ukaže potreba o radu Vijeća učenika vodi se zapisnik.

## **7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA**

**2025./26.**

Broj učenika u školi, broj razrednih odjela i učitelja na određen način uvjetuje i naše školsko stručno skupno usavršavanje. Obzirom na mali broj učitelja ( u predmetnoj nastavi po jedan učitelj iz nastavnog predmeta) dogovorili smo se da ćemo školsko stručno usavršavanje imati svi zajedno, učitelji predmetne i učitelji razredne nastave.

### **TEME ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE**

1. DIGITALNI ALATI ZA PROMICANJE INKLUZIVNOSTI
2. KREATIVNA INKLUZIJA: ART TERAPIJA U OBRAZOVANJU
3. PODCAST U NASTAVI
4. TOLERANCIJA I INKLUZIJA
5. PRIMJENA UMJETNE INTELIGENCIJE U NASTAVI

Svi učitelji i stručni suradnici dužni su se pripremati i aktivno sudjelovati u radu.

Ove navedene teme učitelji će realizirati zajedno.

### **INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Na početku školske godine učitelji su dobili prijedlog popisa literature za stručno usavršavanje. Dio navedenoga će proučiti sami po svom izboru.

Odlazit će na stručna usavršavanja koja se organiziraju na županijskom i državnom nivou.

Prema svojim potrebama i mogućnostima prijavljivat će se na *online edukacije*

Pratit će stručnu periodiku iz svog nastavnog predmeta, Školske novine i ostala izdanja koja su im neophodna za svakodnevni rad.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX	Program za učenike I razreda Predavanja MUP Ilok- za učenike I r.i roditelje	Učitelji razredne nastave
X	Dan grada Iloka, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Akcija Crvenog križa, Dan športa, Mjesec hrv. Knjige	Vjeroučitelj, svećenik, učitelji, djeca
XI	Svi Sveti, Dan sjećanja na Vukovar, Međunarodni dan djeteta	Učitelji, str. suradnici, razrednici, učenici
XII	Prigodni programi za: Sv. Nikolu, Božić i Novu Godinu	Voditelji slobodnih aktivnosti učenika i djeca
II	Maskenbal, Valentinovo	Uči.raz.i pred. nastave
III	Natjecanje – LIDRANO Pozdrav proljeću	Uči.raz.i pred. nastave ,djeca Učitelji i djeca Voditelji slobodnih aktivnosti
IV	Međunarodni dan dječje knjige, Međunarodni dan sporta, Dan planeta Zemlje	Učitelji, str. suradnici
V	Majčin Dan, Županijska natjecanja, Uređenje okoliša škole-eko dan Dan škole Dan Državnosti	Učitelji i djeca , učitelji i učenici, Vijeće roditelja, Školski odbor
VI	Dan Antifašističke borbe, Izleti i ekskurzija, Uređenje okoliša, Misa zahvalnica, Program za kraj školske godine, Podjela svjedodžbi	Razrednici, SVI

### 8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Redoviti sanitarni pregledi zaposlenika.

Sistematski pregled u vrijednosti od 159,27 eura.

Provoditi će se i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika po potrebi.

### 8.3. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

Plan rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika uključuje uglavnom razredne odjele VII i VIII. razreda.

R. br.	Sadržaj rada	Izvršitelji	Vrijeme izvršenja
1.	Informiranje roditelja putem roditeljskih sastanaka	razrednici	svibanj, 2026.
2.	Individualno i grupno testiranje učenika 8. razreda i evaluacija rezultata u svrhu samospoznaje prema potrebama učenika	psiholog	tijekom godine 2025./2026.
3.	Predavanje liječnika s područja profesionalnog informiranja te sistematski pregled	služba za školsku medicinu HZZ	listopad 2025. svibanj 2026.
4.	Ciklus radionica za učenike 7. razreda (Tko sam?, Kamo idem?, Koji su moji talenti?)	psiholog	drugo obrazovno razdoblje 2026.
5.	Ciklus radionica za učenike 8. razreda (zanimanja, škole, pravilnici, sustav upisa)	psiholog razrednici predstavnici srednjih škola	drugo obrazovno razdoblje 2026.
6.	Sajam zanimanja	psiholog	drugo obrazovno razdoblje 2026.
7.	Profesionalno individualno savjetovanje prema potrebi za učenike i roditelje	psiholog roditelji	drugo obrazovno razdoblje 2026.
8.	Informiranje putem redovitih oblika rada	učitelji razrednici	tijekom školske godine
9.	Savjetovanje učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama	HZZ, služba za profesionalno usmjeravanje	tijekom školske godine
10.	Predstavljanje i posjet srednjim školama i učeničkim domovima	srednje škole učenički domovi	tijekom školske godine

## **8.4. Školski preventivni programi**

Voditelj ŠPP: stručna suradnica psihologinja

### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Aktivnosti školskog preventivnog programa usmjerene su na poučavanje učenika socioemocionalnim vještinama, prevenciju nasilja, prevenciju ovisnosti, odnosno svih oblika neprihvatljivog ponašanja i izgradnju pozitivne slike o sebi. Kroz rad s učenicima, učiteljima i roditeljima razvijamo i promoviramo znanja, vještine, vrijednosti i kompetencije koje našim učenicima omogućavaju zdrav stil života, jačanje zaštitnih čimbenika i ostvarivanje pozitivnih ishoda.

Analizom stanja utvrđene su sljedeće potrebe: usvajanje i vježbanje socijalnih i emocionalnih vještina, prepoznavanje i primjereno izražavanje emocija, poticanje prihvatljivih oblika ponašanja, poučavanje o važnosti mentalnog zdravlja (brige o sebi) učenika i učitelja, rad na poticanju motivacije i usvajanja radnih navika, senzibilizacija učenika, učitelja i roditelja na različitosti. Također, uočava se kako je potrebno razvijati samopouzdanje i samopoštovanje kod djece, vjeru u vlastite sposobnosti i uspjehe, kako bi se prevenirali negativni utjecaji na mentalno zdravlje.

### **Ciljevi programa**

- razvijanje znanja, vještina i kompetencija potrebnih za uspješno funkcioniranje u društvu
- senzibilizacija učitelja i stručnih suradnika za poteškoće djece i mladih
- promicanje pozitivnih vrijednosti
- prevencija nepoželjnih oblika ponašanja
- smanjenje interesa djece za uzimanje sredstava ovisnosti
- sprječavanje nasilja u školi kao i elektroničkoga
- poučavanje učenika socijalnim vještinama
- izgradnja pozitivnog identiteta učenika

### **Zadaci programa**

- zaštita zdrave populacije djece i mladih
- poticanje razvoja samopouzdanja i samopoštovanja
- pravovremeno prepoznavanje i pružanje pomoći učenicima rizičnog ponašanja

Aktivnosti programa

Školski preventivni program se ostvaruje kroz redovnu nastavu, satove razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacije učitelja, edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s drugim institucijama.

Uključuje:

- rad s učenicima
- rad s učiteljima
- rad s roditeljima
- suradnja s drugim institucijama lokalne zajednice

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U 2025./2026. godini planirano je opremanje škole:

1. Nabava stručne literature za knjižnice
2. Nabava pomagala i opreme za TZK
3. Opremanje kabineta za fiziku i kemiju
4. Opremanje ostalih kabineta
5. Opremanje školske kuhinje

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

Šaregrad, 2. listopada 2025.

Klasa:602-10/25-01/1

Urbroj:2196-80-01-25-01

Ravnateljica:

  
Vlatka Sirovica, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

  
Mia Janiček Šomodži