

OSNOVNA ŠKOLA DR. STJEPAN ILIJAŠEVIĆ
Frankopanska 97, 35250 Oriovac

KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 2178-10-01/01-24-1

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) te na temelju članka 52. Statuta OSNOVNE ŠKOLE DR. STJEPAN ILIJAŠEVIĆ od 28. kolovoza 2024. Školski odbor na 37. sjednici održanoj 1. listopada 2024. donio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica:

Jasna Vidmar, prof.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	1
1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	2
1.1. Podatci o upisnom području	2
1.2. Unutrašnji školski prostori	3
1.3. Školski okoliš	4
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	5
1.4.1. Knjižni fond škole	5
1.5. Plan obnove i adaptacije	6
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI.....	7
2.1. Podatci o odgojno obrazovnim radnicima	7
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.1.a Podatci o učitelju edukatoru-rehabilitatoru.....	8
2.1.1. Podatci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
2.1.3. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravniciima	10
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole.....	11
2.2.1. Podatci o ostalim radnicima škole – pripravniciima.....	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	18
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	18
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	20
3.1. Organizacija smjena	20
3.1.1. Raspored dežurstava.....	20
3.1.1.1. Matična škola	20
3.1.1.2. PŠ Slavonski Kobaš PN.....	21
3.1.1.3. Razredna nastava.....	22
3.2. Godišnji kalendar rada.....	24
3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	28
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	29
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	29
4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima	29
4.1.1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete u posebnom razrednom odjelu ..	30
4.2. Tjedni i godišnji broj sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	30
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	30

4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	30
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika.....	31
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	31
4.2.1.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika	32
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	32
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	33
4.2.4.	Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	34
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .	35
5.1.	Plan rada ravnatelja	35
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	62
5.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa	67
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	70
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST 529	76
III.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA 125.....	76
5.5.	Plan rada tajništva.....	77
5.6.	Plan rada računovodstva.....	79
5.7.	Plan rada školskog liječnika	82
6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	83
6.1.	Plan rada Školskog odbora	83
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	84
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća predmetne nastave	86
6.4.	Plan rada Razrednog vijeća razredne nastave.....	87
6.5.	Plan rada Vijeća roditelja	87
6.6.	Plan rada Vijeća učenika	88
6.7.	Plan rada Učeničke zadruge Suncokreti	89
6.8.	Plan rada Tima za kvalitetu	92
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	92
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	92
7.1.1.	Stručna vijeća	92
7.1.1.1.	Plan i program rada Školskog stručnog vijeća učitelja razredne nastave.....	92
7.1.1.2.	Plan i program rada Školskog stručnog vijeća društveno-humanističkog područja	93
7.1.1.3.	Plan i program rada Školskog stručnog vijeća prirodoslovno-matematičkog, tehničkog i tjelesno-zdravstvenog područja.....	94
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike.....	94
7.2.	Stručna usavršavanja izvan Škole	94
7.2.1.	Stručna usavršavanja na (među)županijskoj razini	94
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	96
7.3.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	96
8.	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	96

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	96
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	99
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	100
8.4. Školski preventivni program	100
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	107
9.1. Potreba za opremanjem	107
9.2. Potreba za investicijskim ulaganjem	108

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA DR. STJEPAN ILIJAŠEVIĆ	
Adresa škole:	Frankopanska 97, 35250 Oriovac	
Županija:	Brodsko-posavska	
Telefonski broj:	035/431-017, 099/169-74-51	
Broj telefaksa:	035/431-017	
Elektronska pošta:	tajninstvo@os-silijasevic-oriovac.skole.hr racunovodstvo@os-silijasevic-oriovac.skole.hr	
Internetska adresa:	www.os-silijasevic-oriovac.skole.hr	
Šifra škole:	12-337-001	
Matični broj škole:	3070891	
OIB:	96605723078	
Upis u sudski registar (broj i datum):	02-8-3522/1-1961 od 28.4.1961.	
Ravnatelj škole:	Jasna Vidmar	
Zamjenik ravnatelja:	Darija Jozić Ratković	
Voditelj smjene:	/	
Voditelj područne škole Slavonski Kobaš:	Terezija Ferić	
Voditelj područne škole Brodski Stupnik:	Kristina Milašin Zeba	
Voditelj Tima za kvalitetu:	Pjer Zukanović	
Voditelj Projektnog tima:	Ana Helena Papak	
Voditelj Učeničke zadruge:	Elizabeta Klaić	
Broj učenika:	312	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	158	
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	149	
Broj učenika u posebnom razrednom odjelu:	5	
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18	
Broj učenika putnika:	43 organizirani organizirani+ 4 prilagođeni prijevoz + 2 roditelji	
Ukupan broj razrednih odjela:	23	
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	11	
Broj razrednih odjela u područnoj školi Slavonski Kobaš:	8	
Broj razrednih odjela u područnoj školi Brodski Stupnik:	4	
Broj razrednih odjela razredne nastave:	12	
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	10	
Posebni razredni odjel (3.,5.,6.,7. i 8.r.):	1	
Početak i završetak svake smjene:	matična škola i	razredna nastava

	predmetna i razredna nastava područne škole Slavonski Kobaš i Brodski Stupnik 1.smjena 8:00-14:45	područnih škola Slavonski Kobaš i Brodski Stupnik 2.smjena 13:10-18:15
Broj radnika:	68	
Broj učitelja predmetne nastave:	49	
Broj učitelja razredne nastave:	13	
Broj stručnih suradnika:	3	
Broj učitelja edukatora-rehabilitatora:	1	
Broj ostalih radnika:	14	
Broj pomoćnika u nastavi:	5	
Broj nestručnih učitelja:	5	
Broj pripravnika:	3	
Broj mentora i savjetnika:	3 mentora, 3 savjetnika	
Broj voditelja ŽSV-a:	/	
Broj računala u školi:	46 (stolnih), 150 (laptopa)	
Broj specijaliziranih učionica:	4	
Broj općih učionica:	11 MŠ, 6 PŠ SK, 2 PŠ BS	
Broj sportskih dvorana:	2	
Broj sportskih igrališta:	1	
Školska knjižnica:	2	
Školska kuhinja:	2	

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole dr. Stjepan Ilijašević čini dio Općine Oriovac i dio Općine Brodski Stupnik koje se nalaze u Brodsko-posavskoj županiji. Općina Brodski Stupnik nalazi se 17 km zapadno od sjedišta županije Slavnskog Broda, pokriva površinu 57 km² i prema zadnjem popisu stanovništva iz 2021. broji 2.357 stanovnika.

Općina Oriovac nalazi se 22 km zapadno od centra Županije, pokriva površinu od 99 km² i prema zadnjem popisu stanovništva iz 2021. broji 4.770 stanovnika. Općinu čini 10 naselja od toga našem upisnom području pripadaju: Oriovac kao sjedište, Radovanje, Kujnik i Slavonski Kobaš.

Općine su povezane cestovnim i željezničkim prometom sa sjedištem Županije. Obje Općine su izrazito poljoprivredni kraj poznat po vinogradarstvu, voćarstvu, stočarstvu i ratarstvu. Padom nataliteta i iseljavanjem stanovništva konstantno se smanjuje broj učenika na navedenom upisnom području.

1.2.Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred – klasična učionica	1	58.75	1	18	2	2
2. razred – klasična učionica	1	58.75		18	2	2
3. razred – klasična učionica	1	58.75		18	2	2
4. razred – klasična učionica	1	58.75		18	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik – klasična uč.	2	54.5	1	17.1	2	2
Likovna kultura – klasična uč.	1	54.6	1	30.0	2	2
Glazbena kultura – klasična uč.		54.6		30.0	2	2
Vjeronauk (zatvorena terasa škole)	1	71.0	/	/	2	2
Strani jezik (EJ) – klasična učionica	1	54.5		17.1	2	2
Posebni razredni odjel (PRO) – bivši kabinet – specijalizirana učionica	1	24.0	/	/	2	2
Matematika – klasična uč.	1	54.5	1	17.5	2	2
Priroda i Biologija – klasična učionica	1	60.0	1	17.5	2	2
Kemija – klasična učionica		60.0		17.5		
Fizika – klasična učionica		54.5		17.5		
Povijest – klasična učionica	1	54.6	1	17.5	2	2
Geografija – klasična učionica		54.6		17.5	2	2
Tehnička kultura – klasična uč.		54.5		17.5		
Informatika – specijalizirana učionica	1	54.6	/	/	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	534	2	15.0	2	2
Blagovaonica	1	143	1	40.0	2	2
Knjižnica	1	73.4			2	2
Zbornica	1	35.8			2	2
Uredi	4	15.9			2	2
PODRUČNA ŠKOLA SLAVONSKI Kobaš						
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred – klasična učionica	1	60.0	1	21.0	2	2
2. razred – klasična učionica		60.0		21.0		
3. razred – klasična učionica	1	60.0		21.0		
4. razred – klasična učionica		60.0		21.0		
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik – klasična uč.	1	54.0	1	16.5	2	2
Likovna kultura – klasična uč.		54.0		16.5		
Glazbena kultura – klasična uč.		54.0		16.5		
Vjeronauk – klasična uč.		54.0		16.5		
Strani jezik (EJ) – klasična uč.		54.0		16.5		

Strani jezik (NJJ) – kabinet	1	24.4	/	/	2	2
Matematika – klasična uč.	1	54.0	1	16.5	2	2
Priroda/ Biologija/Kemija	1	54.0		16.5	2	2
Fizika – klasična učionica		54.0				
Povijest – klasična učionica	1	57.0		16.5	2	2
Geografija – klasična učionica		54.0		16.5		
Tehnička kultura – klasična uč		54.0		16.5		
Informatika – preuređ. kabinet	1	32.0	/	/	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	405.7	1	23.30	2	2
Trim dvorana	1	74.03	/	/	/	/
Blagovaonica	1	135	1	36.0	1	1
Knjižnica – preuređ. kabinet	1	21.0	/	/	2	2
Zbornica	1	18.0	1	18.0	2	2
PODRUČNA ŠKOLA BRODSKI STUPNIK						
1. razred – klasična učionica	1	53.76			2	2
2. razred – klasična učionica						
3. razred – klasična učionica	1	53.76			2	2
4. razred – klasična učionica						
Klasična učionica - Informatika	1	53.76			2	2
OSTALO						
Zbornica	1	15.60			2	2
U K U P N O:	38	3500.61	16	616	68	68

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

Razredna nastava u područnim školama Brodski Stupnik i Slavonski Kobaš radi u dvije smjene zbog nedostatka učionica. U područnoj školi Brodski Stupnik nema sportske dvorane te se nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi na školskoj travnatoj površini ili u učionici.

Iz tabličnog prikaza vidi se kako je stanje opće i didaktičke opremljenosti dobro.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište MŠ	1300	1
2. Zelene površine MŠ	14677	2
3. Zelene površine PŠ BS	4948	5
4. Zelene površine PŠ SK	2211	5
U K U P N O	23136	13

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Radio/CD	5 (25%)	20
Razglas	2 (66%)	3
Video- i fotooprema:		
TV	3 (15%)	20
DVD	2 (10%)	20
Fotoapararat	3 (100%)	3
Kamera	1 (33%)	3
LCD projektor	18 (82%)	22
Grafoskop	6 (35%)	17
Informatička oprema:		
PC/laptop u učionicama (bez informatičke učionice)	33 (165%)	20
Interaktivni ekrani	7	
PC ured psihologa, pedagoga, knjižnica, tajništvo i računovodstvo, 3 zbornice	10 (100%)	10
Laptop ured ravnatelja, učitelji informatike	6 (100%)	6
Ostala oprema:		
Fotokopirni uređaj	3 (60%)	5
Projekcijsko platno	13 (162,5%)	8

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – V. razred)	680 knjiga – 132 naslova	795
Lektirni naslovi (VI. – VIII. razred)	493 knjige – 102 naslova	930
Književna djela	<u>Beletristika za djecu i mladež</u> 1247 knjiga – 344 naslova	673
	<u>Beletristika za odrasle</u> 756 knjiga – 608 naslova	811
Stručna literatura za učitelje	492 knjige – 400 naslov	3630

Ostalo	1532 knjige	
U K U P N O: 5135 knjige (4822 knjiga u MŠ i 378 knjiga u PŠ SK)		6839 knjiga

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se planira preurediti ili obnoviti?	Veličina u m ²	Za koju namjenu?
Sanacija i ličenje holova i učionica matične škole	819 m ²	Ugodniji i sigurniji boravak
Renoviranje sanitarnih čvorova za učenike RN u Matičnoj školi		Zbog dotrajalosti, nefunkcionalnosti, higijenskih uvjeta i sigurnosti učenika
Sanacija i renoviranje muške svlačionice u MŠ		Zbog sigurnosti (rupe u podu), higijenskih uvjeta i dotrajalosti
Sanacija prokišnjavanja i prodiranja vode u sportskoj dvorani MŠ		Zbog sigurnosti učenika, uleknutog, trulog i oštećenog parketa
Garderoba za učenike područnih škola (ormari) i učenike RN matične škole		Preobuvanje i presvlačenje učenika, sigurnost i urednost.
Namještaj za četiri učionice (INF, VJ, BIO/KEM, HJ, LK, POV) predmetne nastave (katedre,ormari, klupe i stolice)	6 katedri, 90 klupa, 180 stolica, 6 stolica za učitelje, 12 ormara	Za poboljšanje uvjeta školovanja učenika i sigurnosnih razloga. Sadašnje stolice i klupe stare su 35 godina.
Namještaj za 1 učionicu u PŠ BS (katedre,ormari, klupe i stolice)	1 katedra, 8 klupa, 16 stolica za učenike, 1 stolica za učitelja, 2 ormara	Za poboljšanje uvjeta školovanja učenika i sigurnosnih razloga. Sadašnje stolice i klupe stare su 35 godina
Sanacija parketa u PŠ SK, PŠ BS i MŠ	10 učionica (PŠ SK) 4 učionice (MŠ)	Zbog sigurnosti i poboljšanja uvjeta rada
Unutarnja stolarija matične škole i područne škole Brodski Stupnik	20 kom	Sigurnost od provala, zbog uštede grijanja, sigurnost učenika, neometano izvođenje nastave
Sanacija cijele školske kuhinje matične škole	40 m ²	Zbog pridržavanja HACCP-a (perilica posuđa, rublja, štednjaci, konvektomati, inox radne površine), dotrajalosti vodovodnih cijevi, neupotrebljivih uređaja za pripremu toplih napitaka Zbog pripreme 5 kuhanih obroka tjedno za sve učenike

Stolovi i stolice za blagovaonicu (učeničku školsku kuhinju) za MŠ	120 stolica s pripadajućim stolovima (MŠ)	Zbog dotrajalosti i ugrožavanja sigurnosti korisnika
Sanacija glavnog ulaza u MŠ		Zbog dotrajalosti i sigurnosti
Izmjena vanjske stolarije u PŠ Slavonski Kobaš		Zbg sigurnosnih razloga (prozori se ne mogu otvoriti do kraja, nego se njihovo krilo može nagnuti u položaj za prozračivanje (kip položaj))
Postavljanje komarnika na prozore u PŠ Slavonski Kobaš		Zbog higijenskih uvjeta

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno obrazovnim radnicima

2. 1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Ranka Banoža	Dipl. učiteljica	VSS	
2.	Nataša Đuričić	Dipl. učiteljica	VSS	
3.	Terezija Ferić	Dipl. učiteljica	VSS	
4.	Ivana Franić	Dipl. učiteljica s pojačanim programom informatike	VSS	
5.	Blaženka Ivić	Nastavnica razredne nastave	VŠS	
6.	Julijana Kolundžić	Dipl. učiteljica s pojačanim predmetom hrvatski jezik	VSS	savjetnik
7.	Anđelka Kovač	Dipl. učiteljica+prirodoslovlje	VSS	
8.	Đurđica Kuleš	Nastavnica razredne nastave	VŠS	
9.	Ines Majstorić	Dipl. učiteljica s pojačanim predmetom povijest	VSS	
10.	Emica Pišonić	Dipl. učiteljica	VSS	mentor
11.	Marija Pišonić	Mag. primarnog obrazovanja (s izbornim modulom engleski jezik)	VSS	
12.	Kristina Milašin Zeba	Dipl. učiteljica	VSS	

2.1.1.a Podatci o učitelju edukatoru-rehabilitatoru

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Ines Rašić	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	

2.1.1. Podatci o učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Ivana Dujčić	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk - Katolički	Savjetnik
2.	Marija Golemović (roditeljni dopust)	Mag.edu.hrv. jez. i knjiž. i eng. jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	
3.	Tatjana Hajnal	Dipl. ing. strojarstva	VSS	Tehnička kult., Informatika	
4.	Goran Horvat (bolovanje)	Mag. educ. phys. et inf.	VSS	Fizika	
5.	Ružica Ivezić	Mag. ing. preh. inženjerstva	VSS	Kemija	
6.	Antonija Jagodar	Prof. povijesti i sociologije	VSS	Povijest	Savjetnik
7.	Antun Javor	Mag. prim. obrazovanja, modul engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
8.	Darija Jozić Ratković	Mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
8.	Elizabeta Klaić	Prof. biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija	
10.	Goran Kovačević	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk - Katolički	
11.	Alena Martinović Mileusnić	Dipl. učiteljica s pojačanim predmetom likovna kultura	VSS	Likovna kultura	Mentor
12.	Svjetlana Milašin	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
13.	Ivan Pehar	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom informatika	VSS	Informatika	

14.	Josip Pišonić	Mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
15.	Slađana Kristek	Dipl. učiteljica Master of Arts (M.A.)	VSS	Njemačkijezik	
16.	Snježana Spajić	Prof. geografije	VSS	Geografija	
17.	Marijana Samardžija	Mag. matematike	VSS	Matematika	
18.	Renata Šojat (rodiljni dopust)	Mag. religiozne pedagogije i katehetike	VSS	Vjeronauk-katolički	
19.	Ivana Šplihal (rodiljni dopust)	Mag. educ. engleskog jezika i knjiž. i njemačkog jezika i knjiž.	VSS	Engleski jezik	
20.	Marija Tomljenović Mličević (rodiljni dopust)	Mag. educ.math. et inf.	VSS	Matematika	
21.	Dario Vidmar	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
22.	Ana Vizjak	Prof. fonetike i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
23.	Pjer Zukanović	Mag. edu. engleskog jez. i književnosti	VSS	Engleski jezik	
24.	Martina Uremović	Mag. religijske pedagogije i katehetike	VSS	Vjeronauk-katolički	
25.	Marija Rendić Jarić (roditeljski dopust)	Mag.edu. matematike	VSS	Matematika	
26.	Gordana Vukoje (roditeljski dopust)	Magistra informatike	VSS	Informatika	
27.	Magdalena Sigurnjak (zamjena za Mariju Rendić Jarić)	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Matematika	
28.	Ivona Zmiša (zamjena za Mariju Tomljenović Mličević)	Maturant opće gimnazije	SSS	Matematika	
29.	Ivona Zmiša (zamjena za Gorana Horvata)	Maturant opće gimnazije	SSS	Fizika	
30.	Martina Martić (zamjena za Gordanu Vukoje)	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Informatika	
31.	Matea Jurić (zamjena za Mariju Golemović)	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Hrvatski jezik	

32.	Davorka Pejanović (zamjena za Ivanu Šplihal)	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
33.	Tomislav Sarić (zamjena za Ivanu Šplihal)	Mag. educ. engleskog jezika i knjiž. i njemačkog jezika i knjiž.	VSS	Engleski jezik	

2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Jasna Vidmar	Prof. povijesti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Ravnateljica	
2.	Emica Andrijević	Prof. pedagogije i hrvatskog jezika	VSS	Pedagoginja	Mentor
3.	Svjatlana Jandik	Nast. hrvatskog jezika, knjižničarski suradnik	VŠS	Knjižničarka	
4.	Ana Helena Papak	Mag. psihologije	VSS	Psihologinja	

2.1.3. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Martina Martić	Mag. primarnog obrazovanja	Učiteljica Informatike	4.rujna 2023.	Dubravka Brkić
2.	Magdalena Sigurnjak	Mag. primarnog obrazovanja	Učiteljica Matematike	20. listopada 2021.	Danijela Ljubac Mec Julijana Kolundžić
3.	Matea Jurić	Mag. primarnog obrazovanja	Učiteljica Hrvatskog jezika	10. siječnja 2022.	Darija Kolar i Natalija Lučić

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Aleksandra Babić	Krojač	SSS	Spremačica
2.	Anita Čaldarević	Kuharica	SSS	Kuharica
3.	Zvonko Kikić	Meh. poljoprivredne mehanizacije	SSS	Domar - ložač
4.	Mirela Klarić	Kem. tehničar	SSS	Spremačica
5.	Dagmar Kratofil	Elektrotehničar	SSS	Domar
6.	Snježana Kuzmić	/	NSS	Spremačica
7.	Marijana Lužanac	/	NSS	Spremačica
8.	Nikolina Mirković	Administrativni tajnik	SSS	Spremačica
9.	Zdenka Pavelić	Ekonomist	VŠS	Voditeljica računovodstva
10.	Jakica Sedlić	Kuharica	SSS	Kuharica
11.	Magdalena Sekulić	Kuharica Bacc. oec.	VSS (VŠS)	Kuharica
12.	Mihaela Stubičan	Kuharica	SSS	Kuharica
13.	Luka Vilajtović	Mag. iur.	VSS	Tajnik
14.	Kajica Zupčić	Frizer	SSS	Spremačica
15.	Magdalena Terki	Tehničar cestovnog prometa	SSS	Pomoćnica u nastavi
16.	Suzana Popović	Tehničar cestovnog prometa	SSS	Pomoćnica u nastavi
17.	Veronika Tucić	Maturant opće gimnazije	SSS	Pomoćnica u nastavi
18.	Ivona Ćurčija	Upravni referent	SSS	Pomoćnica u nastavi
19.	Marija Barac	Maturant opće gimnazije	SSS	Pomoćnica u nastavi

2.2.1. Podatci o ostalim radnicima škole – pripravnicima

Do usvajanja GPiPRŠ nemamo ostalih pripravnika.

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgogjno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

U Osnovnoj školi dr. Stjepan Ilijašević Oriovac nema nestručno zastupljene nastave u razrednoj nastavi. Problem u organizaciji i kvaliteti nastave je u PŠ Slavonski Kobaš i PŠ Brodski Stupnik jer se nastava mora održavati u dvije smjene zbog nedostatka učionica. Poseban problem je organizacija i kvaliteta nastave tjelesne i zdravstvene kulture u PŠ Brodski Stupnik u kojoj se nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija dijelom u učionici, a dijelom na vanjskoj travnatoj površini za povoljnih vremenskih uvjeta.

TJEDNA RADNA OBVEZA U ŠK. GOD. 2024./2025. UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Naziv osnovne škole: Osnovna škola Dr. Stjepan Ilijašević Šifra škole: 12 - 337 - 001 Broj područnih škola: 2

Adresa škole: Frankopanska 97, 35 250 Oriovac Ravnatelj/ica: Jasna Vidmar

Županija: Brodsko - posavska županija Broj razrednih odjela RN 12 PN 11

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																				UKUP	C) OSTALI POSLOVI						OSTA	UKU	RAD														
		A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)													B							1	2	3	UK																				
		HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16) Čl. 13. st. 2.													HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac 34) Ostali predmeti 24 (stupac 34) Čl. 14.							Čl. 7. i 8.						KU	UNU	PNO	PROVJERA zaduženja B	Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	KU	Ostali poslovi iz čl. 1	Ukupno ostali poslovi										
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni i identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili Povjerenik zaštite na radu	Umanjenje (čl.38)	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog Plivanja/Kinezioter.	PSP	Administrator e-Matice	Satničar	Podrška IKT	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili Povjerenik zaštite na radu	Umanjenje (čl.38)				Pripreme pod 5 i 6	Pripreme pod 18	Ostali poslovi	Radnički vijećnik ili Povjerenik zaštite na radu												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
Đurđica Kuleš	Razredna nastava	1.a	1.a	16		2									18	Puno!	1	1	1												3	Točno!	21	8,0	0,0	2	0	0	9	19	40	PUNO			
Ines Majstorić	Razredna nastava	2.a	2.a	16		2									18	Puno!	1	1	1												3	Točno!	21	8,0	0,0	2	0	0	9	19	40	PUNO			
Nataša Đuričić	Razredna nastava	3.a	3.a	16		2									18	Puno!	1	1	1												3	Točno!	21	8,0	0,0	2	0	0	9	19	40	PUNO			
Blaženka Ivić	Razredna nastava	4.a	4.a	16		2									18	Puno!	1	1	1												3	Točno!	21	8,0	0,0	2	0	0	9	19	40	PUNO			
Marija Pišonić	Razredna nastava	1.k	1.k	16		2									18	Puno!	1	1	1												3	Točno!	21	8,0	0,0	2	0	0	9	19	40	PUNO			
Ivana Franić	Razredna nastava	2.k	2.k	16		2									18	Puno!	1	1	1												3	Točno!	21	8,0	0,0	2	0	0	9	19	40	PUNO			
Julijana Kolundžić	Razredna nastava	3.k	3.k	16		2									18	Puno!			1												3	Točno!	21	8,0	0,0	2	0	0	9	19	40	PUNO			

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	Br. sati zaduženja
1.	Jasna Vidmar	Prof. povijesti i engleskog jezika i književnosti	Ravnateljica	Pon/uto/sri/pet 7:00 – 15:00 Četvrtkom 9:00 – 17:00	Svaki radni dan 10:00 – 11:00 Četvrtkom 16:00 – 17:00	40	1744
2.	Emica Andrijević	Prof. pedagogije i hrvatskog jezika i književnosti	Pedagoginja	MŠ Pon/uto/čet/pet 7:30 – 13:30 PŠ SK Sri 7:30-13:30	Prema dogovoru	40	1744
3.	Ana Helena Papak	Mag. psihologije	Psihologinja	MŠ Pon/uto/čet/pet 7:30 – 13:30 PŠ SK Sri 7:30-13:30	Prema dogovoru	40	1776
4.	Svjetlana Jandik	Nast. hrvatskog jezika	Knjižničarka	MŠ Pon/uto/čet/pet 8:00 – 14:00 PŠ Sl. Kobaš Sri 8:00 – 14:00	Tijekom radnog vremena	40	1744

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Zdenka Pavelić	Ekonomist	Voditeljica računovodstva	7:00 – 15:00	40	1744
2.	Luka Vilajtović	Mag. iur.	Tajnik	7:00 – 15:00	40	1776
3.	Anita Čaldarević	Kuharica	Kuharica	6:00 – 14:00	40	1776
4.	Magdalena Sekulić	Kuharica	Kuharica	tjedan 6:00 – 14:00 tjedan 7:30 – 15:30	40	1752
5.	Jakica Sedlić	Kuharica	Kuharica	tjedan 6:00 – 14:00	40	1776

				tjedan 7:30 – 15:30		
6.	Mihaela Stubičan	Kuharica	Kuhar	tjedan 6:00 – 14:00 tjedan 7:30 – 15:30	40	1760
7.	Nikolina Mirković	Administrativna tajnica	Spremačica	8:00 – 16:00	40	1784
8.	Marijana Lužanac	/	Spremačica	6:30 – 14:30	40	1744
9.	Mirela Klarić	Kem. tehničar	Spremačica	tjedan 7:00 – 15:00 tjedan: 11:00 – 19:00	40	1800
10.	Zvonko Kikić	Meh. poljop. mehanizacije	Domar - ložać	6:30 – 10:30	20	888
11.	Dagmar Kratofil	Elektrotehničar	Domar	6:00 – 13:00 19:00 – 20:00	40	1744
12.	Aleksandra Babić	Krojač	Spremačica	tjedan: 7:00 – 15:00 tjedan: 11:00 – 19:00	40	1768
13.	Snježana Kuzmić	/	Spremačica	tjedan: 7:00 – 15:00 tjedan: 11:00 – 19:00	40	1776
14.	Kajica Zupčić	Frizerka	Spremačica	dvokratno 8:00 -11:00 16:00 – 19:00	30	1314

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U Matičnoj školi organiziran je rad u jednoj smjeni. U područnoj školi Slavonski Kobaš za učenike predmetne nastave rad je organiziran u 1. smjeni, a za učenike razredne nastave rad je organiziran u dvije smjene. U područnoj školi Brodski Stupnik također je organizirana nastava u dvije smjene. Prvi i treći razred u područnoj školi Brodski Stupnik su u prvoj smjeni, a drugi i četvrti razred mijenjanju smjene.

U Matičnoj školi i područnoj školi Slavonski Kobaš i Brodski Stupnik organizirani su kuhani obroci. Svi obroci su besplatni i financiraju se od strane MZOM-a. Škola je uključena u projekte Shema školsko voće i Mlijeko u školama.

Prijevoz učenika posebno je organiziran javnom nabavom Brodsko - posavske županije, a prijevoznik je Slavonija bus. Broj učenika putnika je ukupno 43 na relaciji: Brodski Stupnik – Oriovac – Brodski Stupnik, a od kojih je jedan učenik iz Lovčića. Jedna učenica se prevozi temeljem čl. 69. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i za nju su osigurana financijska sredstva. Osnivač za 2 učenika osigurava financijska sredstva prema čl. 69. st.1. i st. 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Osiguran je i prijevoz tri učenika s teškoćama prema čl. 69., st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za učenike u posebnom razrednom odjelu.

3.1.1. Raspored dežurstava

3.1.1.1. Matična škola

PREDMETNA NASTAVA MATIČNA ŠKOLA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Po dolasku učenika u školu učitelji dežuraju na ulazu, pregledavaju preobuču i evidentiraju nenošenje preobuće (25 min prije početka nastave zbog dolaska učenika putnika)	Pjer Zukanović Ivona Zmiša Alena Martinović Mileusnić/ Tatjana Hajnal	Marijana Samardžija Antonija Jagodar Antun Javor	Snježana Spajić Ružica Ivezić Dario Vidmar	Darija Jozić Ratković Ivana Dujić Slađana Kristek/ Tatjana Hajnal	Ana Vizjak Elizabeta Klaić Marijana Samardžija
Dežurni učitelji dežuraju na 3 lokacije za vrijeme velikog odmora prema međusobnom dogovoru: -HOL/ BLAGOVAONICA -VANJSKI PROSTOR ŠKOLE					

(u slučaju lijepog vremena)/ ULAZ U HODNIK U PRIZEMLJU (u slučaju lošeg vremena) -POKRAJ TOALETA U HODNIKU					
Po odlasku učenika iz škole najmanje jedan dežurni učitelj ispraća učenike putnike do autobusa					
Za vrijeme malih odmora jedan dežurni učitelj obavezno dežura u blizini sanitarnih čvorova u prizemlju; učitelj TZK dežura kod sanitarnog čvora kod dvorane					

3.1.1.2. PŠ Slavonski Kobaš PN

PREDEMETNA NASTAVA PŠ SLAVONSKI Kobaš	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Na izlazu/ulazu u školu Po dolasku učenika u školu učitelji dežuraju na ulazu, pregledavaju preobuču i evidentiraju nenošenje preobuće (20 minuta prije početka nastave) U blagovaonici (za vrijeme velikog odmora: nema odlazaka učenika na kat, a u slučaju lijepog vremena učenici mogu boraviti ispred škole i s njima je tada i jedan dežurni učitelj	Magdalena Sigurnjak Tomislav Sarić Svjetlana Milašin	Slađana Kristek Elizabeta Klaić Matea Jurić	Josip Pišonić Alena Martinović Mileusnić Tatjana Hajnal	Antonija Jagodar Martina Martić Martina Uremović	Magdalena Sigurnjak Ivona Zmiša Svjetlana Milašin Dario Vidmar

prema međusobnom dogovoru)					
Za vrijeme malih odmora jedan dežurni učitelj dežura u blizini sanitarnih čvorova na katu; učitelj TZK ili učitelj RN koji ima nastavu TZK dežura kod dvorane					

3.1.1.3. Razredna nastava

RAZREDNA NASTAVA MATIČNA ŠKOLA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Na izlazu/ulazu u školu (20 minuta prije početka nastave) U hodniku za vrijeme malih odmora U blagovaonici (za vrijeme velikog odmora) Svaki dežurni učitelj/ učitelj/ *predmetni učitelj sudjeluje u dežurstvu (ispraća učenike iz škole nakon zadnjeg održanog sata)	Đurđica Kuleš	Ines Majstorić	Svaku srijedu jedna učiteljica RN naizmjenice	Nataša Đuričić	Blaženka Ivić
*Predmetni učitelji	Antun Javor (EJ), Pjer Zukanović (EJ), Ivana Dujčić (VJ), Ivan Pehar (INF), Slađana Kristek (NJ)				

RAZREDNA NASTAVA PŠ SLAVONSKI Kobaš	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Na izlazu/ulazu u školu (20 minuta prije početka nastave) U hodniku za	A Svaki ponedjeljak jedna učiteljica RN naizmjenice	A Marija Pišonić Terezija Ferić	A Julijana Kolundžić Ivana Franić	A Marija Pišonić Ivana Franić	A Julijana Kolundžić Terezija Ferić

vrijeme malih odmora	B	B	B	B	B
U blagovaonici (za vrijeme velikog odmora)	Svaki ponedjeljak jedna učiteljica RN naizmjenice	Ivana Franić	Terezija Ferić	Ivana Franić	Terezija Ferić
Svaki učitelj/ *predmetni učitelj sudjeluje u dežurstvu (dočekuje učenike prije početka nastave i/ili ispraća učenike iz škole nakon zadnjeg održanog sata)		Marija Pišonić	Julijana Kolundžić	Marija Pišonić	Julijana Kolundžić
*Predmetni učitelji	Davorka Pejanović (EJ), Slađana Kristek (NJJ), Martina Uremović (VJ), Goran Kovačević (VJ), Ivan Pehar (INF), Martina Martić (INF), Dario Vidmar (GK), Alena Martinović Mileusnić (LK)				

RAZREDNA NASTAVA PŠ BRODSKI STUPNIK	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Na izlazu/ulazu u školu (30 minuta prije početka nastave)	A Kristina Milašin Zeba	A Emica Pišonić	A Anđelka Kovač	A Emica Pišonić	A Kristina Milašin Zeba
U hodniku (za vrijeme velikog odmora)	Ranka Banoža	Ranka Banoža	Ranka Banoža	Ranka Banoža	Ranka Banoža
Svaki učitelj/ *predmetni učitelj sudjeluje u dežurstvu (dočekuje učenike prije početka nastave i/ili ispraća učenike iz škole nakon zadnjeg održanog sata)	B Ranka Banoža	B Emica Pišonić	B Anđelka Kovač	B Emica Pišonić	B Ranka Banoža
	Kristina Milašin Zeba	Kristina Milašin Zeba	Kristina Milašin Zeba	Kristina Milašin Zeba	Kristina Milašin Zeba
*Predmetni učitelji	Antun Javor (EJ), Martina Uremović (VJ), Ivan Pehar (INF), Slađana Kristek (NJJ)				

3.2. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe, posjeti, aktivnosti, ...
		Radnih	Nastavnih		
I. obrazovno razdoblje od 4.9.2023. do 22.12.2023.	IX.	21	16	9 neradnih dana	<p>9.9. Doček prvašića Akcija skupljanja starih baterija – tijekom nastavne godine Eratostenov eksperiment 23.-27.9. Europski dan jezika (5.-8.r) 20.9. Zelena čistka, 5.a, 5.b Akcija skupljanja starog papira EE otpad 20.9. Dani otvorenih vrata DVD-a Oriovac (1.-4.r.) 23.-30.9. Europski dani baštine, 5.,8.r. MŠ i PŠ SK Rujan-lipanaj, „Čitajmo i učimo“ – projekt, PŠ BS Rujan – travanj 3.r. MŠ, PŠ SK („Od sporta do kulture“-projekt) Rujan – travanj 1.-4.r. PŠ BS (Sport i kultura - projekt)</p>
	X.	23	23	8 neradnih dana	<p>4.10. Svjetski dan pješaka i Svjetski dan zaštite životinja, PŠ BS (Ribnjaci) 4.10. Integrirani dan PŠ SK „Lovstvo i šume“ Dan učitelja 14.-18.10. Tjedan školskog doručka Sajam - Dani kruha – Zajedno srcem, MŠ Sajam – Dani kruha – Zajedno srcem, PŠ SK Izložbeni sajam Dani kruha – PŠ BS 16. 10. – 10. 11. Mjesec hrvatske knjige 9.10. 850 godina Kloštra (5.r.) 18.10. IUN Jankovac (5.r.)</p>

	XI.	19	19	1.11. Svi sveti, pet 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje, pon 9 neradnih dana	Mjesec borbe protiv ovisnosti „Dabar“ informatičko natjecanje (2. – 8. r) 11.-15.11. Međunarodni dan tolerancije – kino u holu škole (Marijini obroci), MŠ, PŠ BS, PŠ SK 15.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Sadnja lukovica Šafrana
	XII.	20	15	25.12. Božić, sri 26.12. Sv. Stjepan, čet 9 neradnih dana	Došašće u holu škole MŠ, PŠ SK 6.12. Advent (priredba/program) MŠ, PŠ SK, PŠ BS 11.12. Terenska nastava Karlovac, 8.r Sat kodiranja Humanitarna akcija za Brezovicu Večer matematike
UKUPNO I. obrazovno razdoblje		83	73	4 blagdana 35 neradnih dana	Prvi dio zimskog odmora učenika od 23. 12. 2024. do 6. 1. 2025.
	I.	21	19	1.1. Nova godina, pon 6.1. Tri kralja, pon 8 neradnih dana	27.1. Obilježavanje Dana sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti u sklopu projekta Šafran Školska natjecanja TEEN CAP, 8. r. MŠ, PŠ
	II.	20	15	8 neradnih dana	Dan sigurnijeg interneta, na satima Informatike (1.-8.r.) Valentinovo Turnir za Valentinovo 5. – 8.r MŠ i PŠ SK Maskenbal PŠ BS Pokladna povorka PŠ SK Maskenbal u školi „Zajedno srcem“ MŠ Školska natjecanja 10.-14.2. Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti Drugi dio zimskog odmora

II. obrazovno razdoblje Od 7.1.2025. do 13.6.2025.					učenika od 24.2. 2025. do 2.3.2025.
	III.	21	21	10 neradnih dana	Eratostenov eksperiment 10.-14.3. Obilježavanje Tjedna broja π (Pi) Mjesec hrvatskoga jezika Klokan bez granica Tjedan prikupljanja EE otpada Županijsko natjecanje iz Povijesti 10.-14.3. Nacionalni ispiti za učenike 4. razreda 17.3.-3.4. Nacionalni ispiti za učenike 8.r.
	IV.	21	19	21.4. Uskrсни ponedjeljak, pon 8 neradnih dana	Posjet kazalištu „U svijetu bajki Ivane Brlić Mažuranić“ RN Proljetni odmor učenika od 17.4. 2025 do 21. 4. 2025. „Stvaram legićima“ – školsko i međuzupanijsko natjecanje Tjedan skupljanja starog papira
	V.	20	20	1.5. Praznik rada, čet 30.5. Dan Državnosti/Tijelovo, pet 9 neradnih dana	2.5. Dan škole integrirani radni sportski dan (IUN Lovčić) 22.5. Terenska nastava 8. r. Vukovar + IUN (1.-7.r.) 27.5. Pub Quiz Poligon za 5
	VI.	20	10	19.6. Tijelovo, čet 9 neradnih dana	13.6. Završna priredba 8.r u PŠ SK 13.6. Završna priredba učenika 8.ih razreda u MŠ 1.7. Svečana podjela svjedodžbi
	VII.	23	/	8 neradnih dana	
VIII.	19	/	5.8. Dan domovinske zahvalnosti, uto 15.8. Velika Gospa, pet	Ljetni odmor učenika od 16.6.2025.	

			10 neradnih dana	
UKUPNO II. obrazovno razdoblje	165	104	6 blagdana 69 neradnih dana	
UKUPNO:	248	177	12 blagdana 105 neradnih dana sub/ned	

BLAGDANI I DRAŽAVNI PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE 2024./2025.

1. 11. Dan svih svetih - petak

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - ponedjeljak

25.12. Božić - srijeda

26.12. Sveti Stjepan - četvrtak

1.1. Nova godina - srijeda

6.1. Sveta tri kralja (Bogojavljenje) - ponedjeljak

20.4. Uskrs - nedjelja

21.4. Uskrsni ponedjeljak - ponedjeljak

1.5. Međunarodni praznik rada - četvrtak

30.5. Dan državnosti - četvrtak

19.6 Tijelovo - četvrtak

22.6. Dan antifašističke borbe - nedjelja

5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja - utorak

15.8. Velika Gospa - petak

3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	primjereni oblik školovanja (uč. s rješenjem)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
					objed	užina	> 3 km	> 5 km	
I.MŠ	12	1	5	1	12	/	/	/	Đurđica Kuleš
I.PŠ BS	8	1	3	1	8	/	/	/	Anđelka Kovač
I.PŠ SK	13	1	6	1	13	/	/	/	Marija Pišonić
UKUPNO	33	3	14	3	33	/	/	/	3
II.MŠ	26	1	13	/	26	/	/	/	Ines Majstorić
II.PŠ BS	14	1	8	/	14	/	/	/	Kristina M. Zeba
II.PŠ SK	10	1	5	/	10	/	/	/	Ivana Franić
UKUPNO	50	3	26	/	50	/	/	/	3
III. MŠ	14	1	9	/	14	/	/	/	Nataša Đuričić
III. PŠ BS	12	1	6	/	12	/	/	1	Emica Pišonić
III. PŠ SK	11	1	2	/	11	/	/	/	Julijana Kolundžić
UKUPNO	37	3	17	/	37	/	/	1	3
IV. MŠ	13	1	7	/	13	/	/	/	Blaženka Ivić
IV. PŠ BS	14	1	7	1	14	/	/	/	Ranka Banoža
IV. PŠ SK	11	1	4	/	11	/	/	/	Terezija Ferić
UKUPNO	38	3	18	1	38	/	/	/	3
UKUPNO I.-IV.	158	12	75	4	158	/	/	1	12
PRO	5	1	2	5	5	/	/	3	Ines Rašić
UKUPNO	5	1	2	5	5	/	/	3	1
V.a	15	1	7	2	15	/	/	5	Ivana Dujić
V.b	14	1	6	1	14	/	/	5	Ana Vizjak
V.k	8	1	3	/	8	/	/	/	Martina Martić
UKUPNO	37	3	16	3	37	/	/	10	3
VI.a	19	1	10	2	19	/	/	9	Pjer Zukanović
VI.b	17	1	8	1	17	/	/	8	Antun Javor
VI.k	12	1	6	/	12	/	/	/	Magdalena Sigurnjak
UKUPNO	48	3	24	3	48	/	/	17	3
VII. a	20	1	9	2	20	/	/	6	Darija J. Ratković
VII. PŠ SK	12	1	9	1	12	/	/	1	Snježana Spajić
UKUPNO	32	2	18	3	32	/	/	7	2
VIII. a	21	1	9	/	21	/	/	11	Tatjana Hajnal
VIII. PŠSK	11	1	5	/	11	/	/	/	Ružica Ivezić
UKUPNO	32	2	14	/	32	/	/	11	2
UKUPNO V. - VIII.	154	12	74	14	154	/	/	48	11
UKUPNO I. - VIII.	312	23	149	18	312	0	0	49	23

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja porazredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke čl. 5	2	/	/	1	2	1	3	/	9
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke čl. 6	1	/	/	/	1	2	/	/	4
Poseban program uz individualizirane postupke čl. 8	/	/	1	/	1	1	1	1	5

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima (35 tjedana)																Ukupno planirano	
	1.*3r		2.*3r		3.*3r		4.*3r		5.*2r		6.*2r		7.*3r		8.*3r			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	8	280	8	280	106	3710
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	22	770
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	22	770
Strani jezik Engleski	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	6	210	6	210	54	1890
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	88	3080
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	4,5	157,5	6	210	/	/	/	/	10,5	367,5
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	8	280
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	8	280
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315	/	/	/	/	/	/	/	/	27	945
Povijest	/	/	/	/	/	/	/	/	6	210	6	210	4	140	4	140	20	700
Geografija	/	/	/	/	/	/	/	/	4,5	157,5	6	210	4	140	4	140	18,5	647,5

Tehnička kultura	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	105	3	105	2	70	2	70	10	350
Informatika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	210	6	210	/	/	/	/	12	420
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	53	1855	
UKUPNO:	54	1890	54	1890	54	1890	54	1890	72	2520	75	2625	52	1820	52	1820	467	16345	

4.1.1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete u posebnom razrednom odjelu

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima – Posebni razredni odjel (35 tjedana)																Ukupno planirano	
	1.*3r		2.*3r		3.*3r		4.*3r		5.*2r		6.*2r		7.*3r		8.*3r		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	/	/	/	/	5	175	/	/	4	140	4	140	4	140	4	140	21	735
Matematika	/	/	/	/	4	140	/	/	4	140	4	140	3	105	3	105	18	630
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	105	3	105	6	210
Društvo	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	105	3	105	6	210
Priroda i društvo	/	/	/	/	3	105	/	/	5	175	5	175	/	/	/	/	18	630
UKUPNO:	/	/	/	/	12	420	/	/	13	455	13	455	13	455	13	455	64	2240

4.2. Tjedni i godišnji broj 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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G (35tj)
	I.	33	3	M. Uremović, I. Dujić	6	210
	II.	49	3	M. Uremović, I. Dujić	6	210
	III.	38	3	I. Dujić, M. Uremović, G. Kovačević	6	210
	IV.	37	3	M. Uremović, I. Dujić	6	210
UKUPNO I. – IV.		157	12	3	24	840

	V.	38	3	I. Dujić, M. Uremović	6	210
	VI.	48	3	I. Dujić, M. Uremović	6	210
	VII.	33	2	I. Dujić, M. Uremović	4	140
	VIII.	33	2	I. Dujić, M. Uremović	4	140
UKUPNO V. – VIII.		152	10	2	20	700
UKUPNO I. – VIII.		309	22	3	44	1540

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

Njemačkog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G (35tj)
	IV.	27	3	S. Kristek	6	210
	V.	16	2	S. Kristek	4	140
	VI.	22	2	S. Kristek	4	140
	VII.	13	2	S. Kristek	4	140
	VIII.	14	2	S. Kristek	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		92	11	1	22	770

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G (35tj)
	I.	33	3	Ivan Pehar	6	210
	II.	50	3	Ivan Pehar	6	210
	III.	28	3	Ivan Pehar / M.Martić	6	210
	IV.	34	3	I. Pehar/ M. Martić	6	210
	VII.	17	2	M. Martić	4	140
	VIII.	20	2	M. Martić/ Tatjana Hajnal	4	140
UKUPNO		182	16	3	32	1120

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G (35tj)
	PO1	2	1	Tomislav Sarić	1	35
UKUPNO		2	1	1	1	35

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda, a tijekom školske godine se mijenja. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani brojsati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1.r MŠ	1	1	35	Đurđica Kuleš
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2.r MŠ	1	1	35	Ines Majstorić
3.	Hrvatski jezik / Matematika	3.r MŠ	3	1	35	Nataša Đuričić
4.	Hrvatski jezik / Matematika	4.r MŠ	6	1,5	53	Blaženka Ivić
5.	Hrvatski jezik / Matematika	1.r PS BS	2	1	35	Anđelka Kovač
6.	Hrvatski jezik / Matematika	2.r PŠ BS	5	0,5	18	Kristina Milašin Zeba
7.	Hrvatski jezik / Matematika	3.r PŠ BS	6	1	35	Emica Pišonić
8.	Hrvatski jezik / Matematika	4.r PŠ BS	4	1	35	Ranka Banoža
9.	Hrvatski jezik / Matematika	1.r PŠ SK	4	1	35	Marija Pišonić
10.	Hrvatski jezik / Matematika	2.r i 4.r. PŠ SK	11	1	35	Ivana Franić
11.	Hrvatski jezik / Matematika	3.r PŠ SK	6	1	35	Julijana Kolundžić
	UKUPNO I. - IV.	11	49	11	386	11
1.	Hrvatski jezik	5.ab, 7.a, 8.a	10	1	35	Ana Vizjak
2.	Hrvatski jezik	5.k, 6.ab, 7.k	12	2	70	Svjetlana Milašin
3.	Hrvatski jezik	6.k,8.k	12	1	35	Matea Jurić

4.	Matematika	5.ab, 6.ab	15	1	35	Marijana Samardžija
5.	Matematika	5.k, 6.k, 7.k, 8.k	14	2	70	Magdalena Sigurnjak
6.	Kemija	7.ak, 8.ak	11	2	70	Ružica Ivezić
7.	Engleski jezik	5.ab,6.ab, 7.a,8.a	19	2	70	Antun Javor
8.	Engleski jezik	1.k,2.k,3.k,4.k,	7	1	35	Davora Pejanović
9.	Engleski jezik	5.k,6.k,7.k,8.k	9	2	70	Tomislav Sarić
10.	Fizika	7.ak, 8.ak	16	1	35	Ivona Zmiša
11.	Geografija	5.abk, 6.abk, 7.ak,8.ak	1	1	35	Snježana Spajić
12.	Priroda	5.abk, 6.abk,	7	1	35	Elizabeta Klaić
13.	Biologija	7.ak, 8.ak	4	1	35	Elizabeta Klaić
14.	Matematika	7.a, 8.a	10	1	35	Ivona Zmiša
	UKUPNO V. - VIII.	13	147	18	630	13
1.	PERP	PO1	5	1	35	Ines Rašić
	UKUPNO PO1	1	5	1	35	1
	UKUPNO I. - VIII.	25	201	30	1051	25

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani brojsati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.r MŠ	4	1	35	Đurđica Kuleš
2.	Matematika	1.r PŠ BS	3	1	35	Anđelka Kovač
3.	Matematika	1.r PŠ SK	4	1	35	Marija Pišonić
4.	Matematika	2.r MŠ	4	1	35	Ines Majstorić
5.	Matematika	2.r. PŠ BS	4	0,5	17	Kristina Milašin Zeba
6.	Matematika	2.r. i 4.r PŠ SK	5	1	35	Ivana Franić
7.	Hrvatski jezik	3.r MŠ	8	1	35	Nataša Đuričić
8.	Matematika	3.r PŠ BS	6	1	35	Emica Pišonić
9.	Matematika	4.r MŠ	2	0,5	17	Blaženka Ivić
10.	Matematika	4.r. PŠ BS	4	1	35	Ranka Banoža
11.	Hrvatski jezik	3.r. PŠ SK	3	1	35	Julijana Kolundžić

	UKUPNO I. - IV.	11	47	10	384	11
1.	Matematika	5.k, 6.k, 7.k, 8.k	2	1	35	Magdalena Sigurnjak
2.	Matematika	5.ab,6.ab,7.a,8.a	10	1	35	Marijana Samardžija
3.	Povijest	7.ak, 8.ak	5	1	35	Antonija Jagodar
4.	Engleski jezik	5.k,6.k,7.k,8.k	3	1	35	Tomislav Sarić
5.	Geografija	5.abk,6.abk, 7.ak, 8.abk	7	1	35	Snježana Spajić
	UKUPNO V. - VIII.	5	27	5	175	5
	UKUPNO I. - VIII.	16	74	15	559	16

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Naziv izvannastavne aktivnosti	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Ljekovito bilje	1.-4.r. MŠ	12	1	35	Đurđica Kuleš
2.	Šah	1.-4.r. PŠ BS; 5.ab	5	1	35	Anđelka Kovač
3.	Mali kreativci	1.-4.r. PŠ SK	5	1	35	Marija Pišonić
4.	Likovno-kreativna skupina	1.-4.r. MŠ	17	1	35	Ines Majstorić
5.	Kreativci	1.-4.r. PŠ BS	10	1	35	Kristina Milašin Zeba
6.	Društvene igre	1.-4.r. PŠ SK	5	1	35	Ivana Franić
7.	Plesno-kreativna skupina	1.-4.r. MŠ	8	1	35	Nataša Đuričić
8.	Domaćinstvo	1.-4.r. PŠ BS	7	1	35	Emica Pišonić
9.	Mali istraživači	1.-4.r. MŠ	6	1	35	Blaženka Ivić
10.	Ručni rad	1.-4.r. PŠ BS	8	1	35	Ranka Banoža
11.	Likovna skupina	1.-4.r. PŠ SK	10	1	35	Julijana Kolundžić
12.	BITni genijalci	1.-4.r. MŠ i PŠ BS	10	2	70	Ivan Pehar
13.	Digitalni majstori	5.-8.r. MŠ i PŠ SK	10	4	140	Martina Martić
14.	Vjeronaučna skupina	5.-8.r. PŠ SK	10	2	70	Martina Uremović
15.	Volonteri	5.-8.r. MŠ	24	2	70	Ivana Dujčić
16.	Mali kreativci	5.-8.r. PŠ SK	9	1	35	Sladana Kristek
17.	Dramska skupina	5.-8.r. MŠ	8	1	35	Ana Vizjak
18.	Lutkarska skupina	5.-8.r. MŠ i PŠ SK	10	1	35	Svjetlana Milašin
19.	Školska redakcija	5.-8.r. PŠ SK	11	1	35	Matea Jurić
20.	Škrinja ručnog rada	5.-8.r. MŠ i PŠ SK	12	2	70	Alena Martinović Mileusnić

21.	Web alati	5.-8.r. PŠ SK	2	1	35	Magdalena Sigurnjak
22.	Biokozmetika	5.-8.r. MŠ	7	1	35	Elizabeta Klaić
23.	Astronomija	5.-8.r. MŠ i PŠ SK	3	1	35	Snježana Spajić
24.	Mladi tehničari	5.-8.r. MŠ i PŠ SK	15	1	35	Tatjana Hajnal
25.	BrAIn	7.a	5	1	35	Pjer Zukanović
26.	BrAIn	7.k	5	1	35	Tatjana Hajnal
27.	Orkestar	5.-8.r. MŠ	6	1	35	Dario Vidmar
28.	Zbor	5.-8.r. MŠ i PŠ SK	20	2	70	Dario Vidmar
29.	Sportska skupina	5.-8.r. MŠ	34	1	35	Darija Jozić Ratković
30.	Rukometna skupina	5.-8.r. PŠ SK	7	1	35	Josip Pišonić
31.	Kreativni kutak	PO1	1	1	35	Ines Rašić
	UKUPNO I. - VIII.	28	302	36	1260	28

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreb an broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA		
1.1 Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VII-X	45
1.2 Izrada plana i programa rada ravnatelja	VII-X	40
1.3 Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VII-IX	10
1.4 Izrada Školskog kurikuluma	VI-IX	10
1.5 Izrada Razvojnog plana i programa škole	IV-IX	20
1.6 Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća	IX-VI	40
1.7 Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI-IX	15
1.8 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX-VI	5
1.9 Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI	15
1.10 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX-VIII	20
1.11 Planiranje nabave	IX-VIII	10
1.12 Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX-VI	15
1.13 Ostali poslovi	IX-VIII	15
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1 Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredima, smjene, radno vrijeme, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole	V-IX	50
2.2 Izrada godišnjeg kalendara rada Škole	VIII-IX	20

2.3 Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX	40
2.4 Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX-VI	20
2.5 Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	VI	10
2.6 Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX i XII	20
2.7 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX-VI	20
2.8 Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX-VI	30
2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VIII	80
2.10 Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	III-VI	15
2.11 Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana	IX-VI	5
2.12 Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX-VI	10
2.13 Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI-VIII	4
2.14 Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	V-VII	20
2.15 Organizacija i koordinacija rada upisnog Povjerenstva za upis u 1.r SŠ	V,VI i VII	20
2.16 Ostali poslovi	IX-VIII	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOGA RADA ŠKOLE		
3.1 Praćenje i uvid u ostvarivanje GPiPRŠ	IX-VIII	30
3.2 Vrednovanje i analiza uspjeha učenika na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX-VI	50
3.4 Praćenje rada školskih povjerenstava	IX-VI	15
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX-VIII	15
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX-VIII	20
3.7 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VII	15
3.8 Ostali poslovi	IX-VII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX-VIII	80
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX-VIII	10
4.3 Ostali poslovi	IX-VIII	8
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX-VIII	60
5.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX-VI	15
5.3 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX-VI	20
5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX-VIII	20
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 Ostali poslovi	IX-VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1 Suradnja s tajnikom škole	IX-VIII	60
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX-VIII	30

6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX-VIII	30
6.4 Provođenje natječaja za potrebe škole	IX-VIII	20
6.5 Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora /	IX-VIII	25
6.6 Poslovi zastupanja škole	IX-VIII	15
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	IX-VIII	60
6.8 Izrada financijskog plana škole	VIII-IX	15
6.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX-VIII	20
6.10 Ostali poslovi	IX-VIII	18
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1 Predstavljanje škole	IX-VIII	8
7.2 Suradnja s MZOM	IX-VIII	8
7.3 Suradnja s AZOO	IX-VIII	8
7.4 Suradnja s NCVVO	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 BPŽ	IX-VIII	8
7.8 Suradnja s osnivačem	IX-VIII	8
7.9 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX-VIII	8
7.10 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX-VIII	8
7.11 Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	IX-VIII	8
7.12 Suradnja s Obiteljskim centrom	IX-VIII	8
7.13 Suradnja s Policijskom upravom	IX-VIII	8
7.14 Suradnja sa Župnim uredom	IX-VIII	8
7.15 Suradnja s 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 udrugama	IX-VIII	8
7.19 Ostali poslovi	IX-VIII	4
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX-VIII	8
8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSVROŠBPŽ, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a, CARNET-a, HZROŠ-a	IX-VIII	80
8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji udruga	IX-VIII	7
8.4 Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	IX-VIII	50
8.5 Ostala stručna usavršavanja	IX-VIII	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	IX-VIII	40
9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VIII	20
Godišnji odmor		240
Blagdani		96
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati (godišnje)
1. Poslovi planiranja i programiranja rada	260

2. Poslovi organizacije i koordinacije rada	374
3. Praćenje realizacije planiranoga rada škole	173
4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	98
5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	173
6. Administrativno – upravni i računovodstveni poslovi	293
7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	148
8. Stručno usavršavanje	165
9. Ostali poslovi ravnatelja	60
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODISNJE:	1744

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
Rujan	1.1 Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnatelj, stručna služba, tajnik, računovođa	
	1.2 Izrada plana i programa rada ravnatelja	Ravnatelj	
	1.3 Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	Ravnatelj, učitelji RN i PN, pedagog	
	1.4 Izrada Školskog kurikuluma	Ravnatelj, pedagog, psiholog, učitelji RN i PN	
	1.6 Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća	Ravnatelj, pedagog, psiholog	
	1.7 Prijedlog plana i zaduženja učitelja	Ravnatelj, učitelji RN i PN	
	1.8 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	Ravnatelj	
	1.9 Planiranje i organizacija školskih projekata	Ravnatelj, školski projektni tim	
	1.10 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	Ravnatelj, stručna služba, učitelji RN i PN	
	1.11 Planiranje nabave	Ravnatelj, računovođa	
	1.12 Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Ravnatelj, razrednici	

2.1 Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredima, smjene, radno vrijeme, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	Ravnatelj, stručna služba, tajnik
2.2 Izrada godišnjeg kalendara rada Škole	Ravnatelj, pedagog
2.6 Organizacija prijevoza i prehrane učenika	Ravnatelj, Ured državne uprave BPŽ
2.7 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	Ravnatelj, školska medicina
2.8 Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	Ravnatelj, Učitelji RN i PN
2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravnatelj, stručna služba
2.11 Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana	Ravnatelj
2.12 Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Ravnatelj, satničar
3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj, stručna služba
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Ravnatelj
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj, tajnik
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Ravnatelj, pedagog
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	Ravnatelj
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj
5.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj
5.3 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj
5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj

5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika škole	Ravnatelj
5.6 Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i /ili skupno	Ravnatelj, pedagog
6.1 Suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Ravnatelj, tajnik
6.4 Provođenje natječaja za potrebe škole	Ravnatelj, tajnik
6.5 Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	Ravnatelj
6.6 Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj, tajnik
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj, računovođa
6.8 Izrada financijskog plana škole	Ravnatelj, računovođa
7.1 Predstavljanje škole	Ravnatelj
7.2 Suradnja s MZOM	Ravnatelj
7.3 Suradnja s AZOO	Ravnatelj
7.4 Suradnja s NCVVO	Ravnatelj
7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnosti i programe EU	Ravnatelj
7.7 Suradnja s Uredom državne uprave BPŽ	Ravnatelj
7.8 Suradnja s Osnivačem	Ravnatelj

	7.9 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Ravnatelj	
	7.10 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Ravnatelj, stručna služba	
	7.12 Suradnja s Obiteljskim centrom	Ravnatelj	
	7.13 Suradnja s Policijskom upravom	Ravnatelj	
	7.14 Suradnja sa Župnim uredom	Ravnatelj	
	7.15 Suradnja s osnovnim i srednjim školama	Ravnatelj	
	7.16 Suradnja s turističkim agencijama	Ravnatelj	
	7.17 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Ravnatelj	
	8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj školi	Ravnatelj	
	8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSVROŠBPŽ, MZOM-a, AZOO-a, HZROŠ-a, CARNET-a	Ravnatelj	
	8.4 Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	Ravnatelj	
	8.5 Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj	
	9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	Ravnatelj	
	9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnatelj	
UKUPNO SATI za rujan			168
Listopad	2.4 Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja premaplanu NCVVO-a	Ravnatelj, tim za kvalitetu	
	2.7 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	Ravnatelj	
	2.8 Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	Ravnatelj	
	2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravnatelj, pedagog	

2.11 Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana	Ravnatelj
2.12 Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Ravnatelj, satničar
3.1 Praćenje i uvid u ostvarivanje GPiPRŠ	Ravnatelj
3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj, pedagog
3.4 Praćenje rada školskih povjerenstava	Ravnatelj
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Ravnatelj
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj, tajnik
3.7 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Ravnatelj
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Ravnatelj, pedagog
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj, pedagog
5.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj
5.3 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj
5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj
5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika škole	Ravnatelj
5.6 Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i /ili skupno	Ravnatelj
6.1 Suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Ravnatelj, tajnik
6.4 Provođenje natječaja za potrebe škole	Ravnatelj, tajnik
6.5 Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora /	Ravnatelj
6.6 Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj, tajnik

6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj, računovođa	
6.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Ravnatelj, računovođa	
7.1 Predstavljanje škole	Ravnatelj	
7.2 Suradnja s MZOM	Ravnatelj	
7.3 Suradnja s AZOO	Ravnatelj	
7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnosti i programe EU	Ravnatelj	
7.6 Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	Ravnatelj	
7.7 Suradnja s Uredom državne uprave BPŽ	Ravnatelj	
7.8 Suradnja s Osnivačem	Ravnatelj	
7.9 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Ravnatelj	
7.10 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Ravnatelj, stručna služba	
7.11 Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	Ravnatelj, stručna služba	
7.13 Suradnja s Policijskom upravom	Ravnatelj	
7.15 Suradnja s osnovnim i srednjim školama	Ravnatelj	
7.17 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Ravnatelj	
8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji udruga	Ravnatelj	
8.4 Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	Ravnatelj	
8.5 Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj	
9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	Ravnatelj	
9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnatelj	
UKUPNO SATI za listopad		184
2.7 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	Ravnatelj, stručna služba	
2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih	Ravnatelj, pedagog	

Studenti	tijela škole	
	2.11 Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana	Ravnatelj
	2.12 Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Ravnatelj, satničar
	3.1 Praćenje i uvid u ostvarivanje GPiPRŠ	Ravnatelj
	3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj, pedagog
	3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Ravnatelj
	3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj, tajnik
	3.7 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Ravnatelj
	4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Ravnatelj, pedagog
	5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj
	5.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj, pedagog
	5.3 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj
	5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj
	5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika škole	Ravnatelj
	5.6 Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i /ili skupno	Ravnatelj
	6.1 Suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj
	6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik
	6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Ravnatelj, tajnik
	6.4 Provođenje natječaja za potrebe škole	Ravnatelj, tajnik
	6.5 Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora /	Ravnatelj, tajnik
	6.6 Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj, tajnik
	6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj, računovođa
	6.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Ravnatelj, računovođa
	7.1 Predstavljanje škole	Ravnatelj
	7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnosti i programe EU	Ravnatelj
	7.6 Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	Ravnatelj

7.7 Suradnja s Uredom državne uprave BPŽ	Ravnatelj
7.8 Suradnja s Osnivačem	Ravnatelj
7.10 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Ravnatelj, stručna služba
7.12 Suradnja s Obiteljskim centrom	Ravnatelj, stručna služba
7.14 Suradnja sa Župnim uredima	Ravnatelj
7.15 Suradnja s osnovnim i srednjim školama	Ravnatelj
7.17 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Ravnatelj, pedagog
8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj školi	Ravnatelj
8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSVROŠBPŽ, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a, CARNET-a	Ravnatelj
8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji udruga	Ravnatelj
8.4 Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	Ravnatelj
8.5 Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj
9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	Ravnatelj
9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnatelj
UKUPNO SATI za studeni	152
1.8 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	Ravnatelj
1.11 Planiranje nabave	Ravnatelj
2.8 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	Ravnatelj, razrednici
2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravnatelj
2.11 Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana	Ravnatelj
2.12 Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Ravnatelj, satničar
3.1 Praćenje i uvid u ostvarivanje GPiPRŠ	Ravnatelj
3.2 Vrednovanje i analiza uspjeha učenika na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	Ravnatelj, pedagog
3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Ravnatelj
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Ravnatelj, pedagog
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	Ravnatelj

5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj
5.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj, pedagog
5.3 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj
5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj
5.6 Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i /ili skupno	Ravnatelj
6.1 Suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj, tajnik
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik
6.6 Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj, tajnik
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj, računovođa
6.8 Izrada financijskog plana škole	Ravnatelj, računovođa
6.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Ravnatelj, računovođa
7.1 Predstavljanje škole	Ravnatelj
7.2 Suradnja s MZOM	Ravnatelj
7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnosti i programe EU	Ravnatelj
7.6 Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	Ravnatelj
7.7 Suradnja s Uredom državne uprave BPŽ	Ravnatelj
7.8 Suradnja s Osnivačem	Ravnatelj
7.9 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Ravnatelj
7.11 Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	Ravnatelj, stručna služba
7.12 Suradnja s Obiteljskim centrom	Ravnatelj, stručna služba
7.13 Suradnja s Policijskom upravom	Ravnatelj
7.14 Suradnja sa Župnim uredom	Ravnatelj
7.15 Suradnja s osnovnim i srednjim školama	Ravnatelj
7.16 Suradnja s turističkim agencijama	Ravnatelj, razrednici
7.17 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Ravnatelj

7.18 Suradnja s udrugama	Ravnatelj	
8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj školi	Ravnatelj	
8.4 Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	Ravnatelj	
8.5 Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj	
9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	Ravnatelj	
9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnatelj	
UKUPNO SATI za prosinac		160
2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravnatelj	
3.1 Praćenje i uvid u ostvarivanje GPiPRŠ	Ravnatelj	
3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj, pedagog	
3.4 Praćenje rada školskih povjerenstava	Ravnatelj	
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Ravnatelj	
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj	
3.7 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Ravnatelj	
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Ravnatelj	
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj, stručna služba	
5.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj	
5.3 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj	
5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj	
5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika škole	Ravnatelj	
5.6 Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i /ili skupno	Ravnatelj	
6.1 Suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj, tajnik	
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik	
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Ravnatelj, tajnik	
6.6 Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj, tajnik	
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj, računovođa	
6.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Ravnatelj, računovođa	

7.3 Suradnja s AZOO	Ravnatelj	
7.6 Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	Ravnatelj	
7.8 Suradnja s Osnivačem	Ravnatelj	
7.11 Suradnja s Centrom za socijalni rad	Ravnatelj, stručna služba	
7.12 Suradnja s Obiteljskim centrom	Ravnatelj, stručna služba	
8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSVROŠBPŽ, MZOM-a, AZOO-a, CARNET-a	Ravnatelj	
8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji udruga	Ravnatelj	
8.4 Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	Ravnatelj	
8.5 Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj	
9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	Ravnatelj	
9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnatelj	
UKUPNO SATI za siječanj		168
2.4 Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja	Ravnatelj, pedagog	
2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravnatelj	
2.12 Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Ravnatelj, satničar	
3.1 Praćenje i uvid u ostvarivanje GPiPRŠ	Ravnatelj	
3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj	
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Ravnatelj	
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj, tajnik	
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Ravnatelj, pedagog	
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	Ravnatelj	
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj	
5.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj	
5.3 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj	
5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj	
5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika škole	Ravnatelj	
5.6 Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i /ili skupno	Ravnatelj	
6.1 Suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj,	

		tajnik	
6.2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj tajnik	
6.4	Provođenje natječaja za potrebe škole	Ravnatelj, tajnik	
6.6	Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj, tajnik	
6.7	Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj, računovođa	
6.9	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Ravnatelj, računovođa	
7.1	Predstavljanje škole	Ravnatelj	
7.2	Suradnja s MZOM	Ravnatelj	
7.6	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	Ravnatelj	
7.8	Suradnja s Osnivačem	Ravnatelj	
7.10	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Ravnatelj, stručna služba	
7.11	Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	Ravnatelj, stručna služba	
7.12	Suradnja s Obiteljskim centrom	Ravnatelj, stručna služba	
7.15	Suradnja s osnovnim i srednjim školama	Ravnatelj	
8.3	Stručno usavršavanje u organizaciji udruga	Ravnatelj	
8.4	Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	Ravnatelj	
8.5	Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj	
9.1	Vođenje evidencije i dokumentacije	Ravnatelj	
9.2	Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnatelj	
UKUPNO SATI za veljaču			160
	2.7 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	Ravnatelj	
	2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravnatelj	

2.10 Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	Ravnatelj, stručna služba
2.12 Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Ravnatelj, satničar
3.1 Praćenje i uvid u ostvarivanje GPiPRŠ	Ravnatelj
3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj
3.4 Praćenje rada školskih povjerenstava	Ravnatelj
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Ravnatelj
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj
3.7 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Ravnatelj
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Ravnatelj, pedagog
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj
5.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj
5.3 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj
5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj
5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika škole	Ravnatelj
5.6 Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i /ili skupno	Ravnatelj
6.1 Rad i suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj, tajnik
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik

6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Ravnatelj, tajnik
6.6 Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj, tajnik
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj, računovođa
6.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Ravnatelj, računovođa
7.1 Predstavljanje škole	Ravnatelj
7.2 Suradnja s MZOM	Ravnatelj
7.3 Suradnja s AZOO	Ravnatelj
7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnosti i programe EU	Ravnatelj
7.6 Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	Ravnatelj
7.7 Suradnja s Uredom državne uprave BPŽ	Ravnatelj
7.8 Suradnja s Osnivačem	Ravnatelj
7.9 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Ravnatelj
7.10 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Ravnatelj
7.11 Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	Ravnatelj, stručna služba
7.12 Suradnja s Obiteljskim centrom	Ravnatelj, stručna služba
7.14 Suradnja sa Župnim uredom	Ravnatelj
7.15 Suradnja s osnovnim i srednjim školama	Ravnatelj

	7.16 Suradnja s turističkim agencijama	Ravnatelj, razrednici	
	8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSVROŠBPŽ, MZOM-a, AZOO-a, CARNET-a	Ravnatelj	
	8.4 Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	Ravnatelj	
	8.5 Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj	
	9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	Ravnatelj	
	9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnatelj	
UKUPNO SATI za ožujak			168
Travanj	1.5 Izrada Razvojnog plana i programa škole	Ravnatelj, Tim za kvalitetu	
	1.12 Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Ravnatelj	
	2.8 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta iekskurzija	Ravnatelj, učitelji RN i PN	
	2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravnatelj, pedagog	
	2.10 Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	Ravnatelj, stručna služba	
	2.11 Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana	Ravnatelj	
	2.12 Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Ravnatelj, satničar	
	2.15 Organizacija i koordinacija rada upisnog Povjerenstva zaupis u 1.razred SŠ	Ravnatelj, Upisno povjerenstvo	
	3.1 Praćenje i uvid u ostvarivanje GPiPRŠ	Ravnatelj	
	3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj	
	3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Ravnatelj	
	3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj, tajnik	
	4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Ravnatelj, pedagog	
	5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj	
	5.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj	

5.3 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj, pedagog	
5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj	
5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika škole	Ravnatelj	
5.6 Savjetodavni rad s roditeljima	Ravnatelj	
6.1 Rad i suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj, tajnik	
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik	
6.6 Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj, tajnik	
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj, računovođa	
6.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Ravnatelj, računovođa	
7.1 Predstavljanje škole	Ravnatelj	
7.3 Suradnja s AZOO	Ravnatelj	
7.4 Suradnja s NCVVO	Ravnatelj	
7.7 Suradnja s Uredom državne uprave BPŽ	Ravnatelj	
7.8 Suradnja s Osnivačem	Ravnatelj	
7.10 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Ravnatelj, stručna služba	
7.11 Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	Ravnatelj, stručna služba	
7.13 Suradnja s Policijskom upravom	Ravnatelj	
7.14 Suradnja sa Župnim uredom	Ravnatelj	
7.15 Suradnja s osnovnim i srednjim školama	Ravnatelj	
7.16 Suradnja s turističkim agencijama	Ravnatelj, razrednici	
7.17 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Ravnatelj	
7.18 Suradnja s udrugama	Ravnatelj	
8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj školi	Ravnatelj	
8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSVROŠBPŽ, MZOM-a, AZOO-a, CARNET-a	Ravnatelj	
8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji udruga	Ravnatelj	
8.4 Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	Ravnatelj	
8.5 Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj	
9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	Ravnatelj	
9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnatelj	
UKUPNO SATI za travanj		168
1.5 Izrada Razvojnog plana i programa škole	Ravnatelj, Tim za kvalitetu	

	2.5 Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	Ravnatelj, Tim za kvalitetu
Svibanj	2.7 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	Ravnatelj
	2.8 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	Ravnatelj, razrednici
	2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravnatelj, pedagog
	2.10 Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	Ravnatelj, povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika
	2.12 Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Ravnatelj, satničar
	2.15 Organizacija i koordinacija rada upisnog Povjerenstva zapis u 1.razred SŠ	Ravnatelj, Upisno povjerenstvo
	3.1 Praćenje i uvid u ostvarivanje GPiPRŠ	Ravnatelj
	3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj
	3.4 Praćenje rada školskih povjerenstava	Ravnatelj
	3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Ravnatelj
	3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj, tajnik
	3.7 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Ravnatelj
	4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela škole	Ravnatelj, pedagog
	4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	Ravnatelj
	5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj
5.3 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj	

5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj
5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj
5.6 Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i/ili skupno	Ravnatelj
6.1 Suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj, tajnik
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Ravnatelj, tajnik
6.6 Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj, tajnik
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj, računovođa
6.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Ravnatelj, računovođa
7.1 Predstavljanje škole	Ravnatelj
7.2 Suradnja s MZOM	Ravnatelj
7.3 Suradnja s AZOO	Ravnatelj
7.4 Suradnja s NCVVO	Ravnatelj
7.7 Suradnja s Uredom državne uprave BPŽ	Ravnatelj
7.8 Suradnja s Osnivačem	Ravnatelj
7.9 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Ravnatelj
7.10 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Ravnatelj, stručna služba

7.11 Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	Ravnatelj, stručna služba	
7.12 Suradnja s Obiteljskim centrom	Ravnatelj, stručna služba	
7.13 Suradnja s Policijskom upravom	Ravnatelj	
7.14 Suradnja sa Župnim uredom	Ravnatelj	
7.15 Suradnja s osnovnim i srednjim školama	Ravnatelj	
7.16 Suradnja s turističkim agencijama	Ravnatelj, razrednici	
7.17 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Ravnatelj	
7.18 Suradnja s udrugama	Ravnatelj	
8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj školi	Ravnatelj	
8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSVROŠBPŽ, MZOM-a, AZOO-a, CARNET-a	Ravnatelj	
8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji udruga	Ravnatelj	
8.4 Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	Ravnatelj	
8.5 Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj	
9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	Ravnatelj	
9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnatelj	
UKUPNO SATI za svibanj		160
1.5 Izrada Razvojnog plana i programa škole	Ravnatelj, tim za kvalitetu	
1.12 Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Ravnatelj	

2.4 Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja	Ravnatelj, Tim za kvalitetu
2.5 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	Ravnatelj, Tim za kvalitetu
2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravnatelj, pedagog
2.12 Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	Ravnatelj, satničar
2.13 Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	Ravnatelj
2.15 Organizacija i koordinacija rada upisnog Povjerenstva zaupis u 1.razred SŠ	Ravnatelj, Upisno povjerenstvo
3.1 Praćenje i uvid u ostvarivanje GPiPRŠ	Ravnatelj
3.2 Vrednovanje i analiza uspjeha učenika na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	Ravnatelj, pedagog
3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj, pedagog
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Ravnatelj
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj, tajnik
3.7 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Ravnatelj
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela škole	Ravnatelj, pedagog
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	Ravnatelj, sindikalni povjerenik
5.3 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj
5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj
5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	Ravnatelj
5.6 Savjetodavni rad s roditeljima	Ravnatelj
6.1 Suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj, tajnik
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik
6.6 Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj, tajnik
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj, računovođa
6.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Ravnatelj, računovođa

	7.2 Suradnja s MZOM	Ravnatelj	
	7.3 Suradnja s AZOO	Ravnatelj	
	7.4 Suradnja s NCVVO	Ravnatelj	
	7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnosti i programe EU	Ravnatelj	
	7.7 Suradnja s Uredom državne uprave BPŽ	Ravnatelj	
	7.9 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Ravnatelj	
	7.12 Suradnja s Obiteljskim centrom	Ravnatelj, stručna služba	
	7.14 Suradnja sa Župnim uredom	Ravnatelj	
	7.15 Suradnja s osnovnim i srednjim školama	Ravnatelj	
	7.18 Suradnja s udrugama	Ravnatelj	
	8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj školi	Ravnatelj	
	8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSVROŠBPŽ, MZOM-a, AZOO-a, CARNET-a	Ravnatelj	
	8.4 Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	Ravnatelj	
	9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	Ravnatelj	
	9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnatelj	
UKUPNO SATI za lipanj			160
Srpanj	1.1 Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnatelj, stručna služba, tajnik, računovođa	
	1.4 Izrada Školskog kurikulumuma	Ravnatelj, pedagog	
	1.6 Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća	Ravnatelj, stručna služba	
	1.7 Prijedlog plana i zaduženja učitelja	Ravnatelj, učitelji RN i PN	
	1.9 Planiranje i organizacija školskih projekata	Ravnatelj, Projektni tim	
	1.10 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	Ravnatelj, UV	
	2.1 Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredima, smjene, radno vrijeme, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	Ravnatelj, stručna služba, tajnik	

2.2 Izrada godišnjeg kalendara rada škole	Ravnatelj, pedagog
2.3 Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	Ravnatelj, UV
2.13 Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	Ravnatelj
2.14 Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	Ravnatelj, UV
2.15 Organizacija i koordinacija rada upisnog Povjerenstva za upis u 1.r SŠ	Ravnatelj, Upisno povjerenstvo
3.2 Vrednovanje i analiza uspjeha učenika na kraju odgojno – obrazovnog razdoblja	Ravnatelj, pedagog
3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Ravnatelj
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Ravnatelj
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela škole	Ravnatelj, pedagog
5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	Ravnatelj
6.1 Suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj, tajnik
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj, računovođa

	6.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	Ravnatelj, računovođa	
	7.2 Suradnja s MZOM	Ravnatelj	
	8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj školi	Ravnatelj	
	8.4 Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	Ravnatelj	
	8.5 Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj	
	9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	Ravnatelj	
	9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnatelj	
UKUPNO SATI za srpanj			184
Kolovoz	1.1 Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnatelj, pedagog	
	1.2 Izrada plana i programa rada ravnatelja	Ravnatelj	
	1.3 Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	Ravnatelj, UV, pedagog	
	1.4 Izrada Školskog kurikuluma	Ravnatelj, UV, pedagog	
	1.6 Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća	Ravnatelj, stručna služba	
	1.7 Prijedlog plana i zaduženja učitelja	Ravnatelj, UV	
	1.8 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	Ravnatelj, pedagog	
	1.9 Planiranje i organizacija školskih projekata	Ravnatelj, Projektni tim	
	1.10 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	Ravnatelj, UV	
	2.1 Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredima, smjene, radno vrijeme, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	Ravnatelj, pedagog, tajnik	

2.2 Izrada godišnjeg kalendara rada škole	Ravnatelj, stručna služba
2.3 Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	Ravnatelj, UV
2.6 Organizacija prijevoza i prehrane učenika	Ravnatelj, tajnik, računovođa
2.14 Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	Ravnatelj, UV
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	Ravnatelj
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	Ravnatelj, tajnik
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela škole	Ravnatelj, stručna služba
5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	Ravnatelj
6.1 Suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj, tajnik
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj, računovođa
6.8 Izrada financijskog plana škole	Ravnatelj, računovođa
7.2 Suradnja s MZOM	Ravnatelj
7.3 Suradnja s AZOO	Ravnatelj
7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	Ravnatelj
7.7 Suradnja s Uredom državne uprave BPŽ	Ravnatelj
7.8 Suradnja s Osnivačem	Ravnatelj
8.4 Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature	Ravnatelj

8.5 Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj
9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	Ravnatelj
9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnatelj
UKUPNO SATI za kolovoz	152
UKUPNO SATI	1984
GODIŠNJI ODMOR	-240
UKUPNO SATI ZA CIJELU GODINU	1744

Jasna Vidmar, ravnateljica

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

<i>Programski sadržaji</i>	<i>Aktivnosti</i>	<i>Način realizacije</i>	<i>Vrijeme ostvatanja /suradnici</i>
1. PRIPREMANJE I REALIZACIJA ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROGRAMA			
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika i okruženja škole	Utvrđivanje odgojno – obrazovnih potreba u nastavi, organizaciji nastave, načinu rada i sl.	Razgovor o aktualnim temama koje se tiču razvoja i okruženja škole na Vijeću učenika, UV-u, sastancima Tima za kvalitetu, provođenje anketnih upitnika.	Tijekom nastavne godine /Učitelji, učenici, Tim za kvalitetu
Analiza odgojno – obrazovne situacije	Hospitiranje na nastavi učitelja Razgovori s učenicima na Vijeću učenika	Odlazak na nastavu , vođenje bilješki i zapisnika, razgovori analize s učiteljima, učenicima, uvid u evidencijske liste, uvid u e-dnevnike. Skupljanje informacija na radnim sastancima s učenicima Statistička analiza nastavne godine na temelju izvješća razrednika Statističko izvješće Državnom zavodu za statistiku te Uredu za droge	Tijekom nastavne godine / ravnateljica Tijekom nastavne godine (3 – 4 puta) Srpanj 2025. Listopad 2024.
Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Sudjelovanje u izradi GPP- a škole za 2024./2025. godine Izrada GPP pedagoga za 2024./2025. godinu Sudjelovanje u izradi Izvješća za 2023./2024. Sudjelovanje u izradi Školskog	Samostalno izrada plana i programa prilagođenog školskoj godini te prikupljajući podatke od učitelja Objava dokumenta u OneDrive – u, popunjavanje	Do 30. rujna 2024. Početkom školske godine

	kurikuluma za 2024./2025. Izrada Školskog preventivnog programa za 2024./2025.	dokumenta, pregled aktivnosti drugih učitelja, praćenje i dogovor o načinu popunjavanja dokumenta, upute novim učiteljima, predstavljanje dokumenta na skednici UV-a Izrada ŠPP na temelju prijedloga razrednika i u dogovoru sa psihologinjom Suradnja s drugim ustanovama (HZJZ, Policijska uprava B-P županije	Do 4. listopada 2024. Do 30. rujna 2024.
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju PiP-a Škole	Pomoć u uređenju škole Praćenje rada škole i korištenje opreme u nastavi Pomoć učiteljima pri provedbi projektnih aktivnosti	Razgovori Individualno Rad u Projektnom timu	Tijekom školske godine

UKUPNO SATI : 260

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU			
Upis djece u 1. razred	Suradnja s članovima Povjerenstva za upis Sudjelovanje u dogovoru za liječničke termine Vođenje poslova upisa Priprema materijala za upis, analiza dobivenih podataka Izrada izvješća o broju djece Rad u aplikaciji /koordiniranje Testiranje učenika	Dogovor o načinu i redosljedu testiranja Razgovori s roditeljima, s djelatnicima vrtića Ispitivanje na testu	Dječji vrtić, stručni suradnik psiholog Zavod za javno zdravstvo Ured državne uprave u Sl. Brodu Travanj 2025. Svibanj 2025.
Unaprijeđivanje rada škole	Sudjelovati u obilježavanju važnih datuma tijekom nastavne godine. Pomoć u provedbi svih oblika nastave Aktivno sudjelovanje u radu stručnih timova (Tim za kvalitetu, Tim za školsku kuhinju, Projektni tim, Tim za zaštitu prava djece) Praćenje i realizacije dopunskog i dodatnog rada Poticanje provođenja istraživanja Sudjelovanje u školskim projektima	Individualno Grupno Sastanci timova Predlaganje predmeta rada Uvid u e – dnevnik Provedba aktivnosti planiranih projektom, radionice Dogovor s ravnateljicom Suradnja s	Tijekom školske godine/ Učitelji Tijekom nastavne godine

	Organizacija aktivnosti u sklopu projekta Zajedno srcem-organiziranje sajma	projektnim timom	Listopad 2024. Veljača 2025.
Razvojni i savjetodavni rad	<p>Predlaganje pedagoških mjera Kategorizacije učenika Savjetodavni rad sa stručnjacima Razgovori s roditeljima Razgovori s učenicima (individualni i grupno) Razgovori s nastavnicima u svrhu pedagoškog usmjeravanja Provođenje radionica planiranih ŠPP-om. Provedba programa Alati za moderno doba - radionice Rad na prilagodbi 1. i 5. razreda, te novih učenika.</p> <p>Provedna Teen CAP programa U 8. razredu MŠ, PŠSK</p>	<p>Razgovori</p> <p>Provedba radionica</p> <p>Razgovori, soimetrija, održavanje roditeljskog sastanka</p> <p>Održavanje radionica</p>	<p>Tijekom školske godine/</p> <p>Razrednici</p> <p>Psihologinja Ana Helena Papak</p> <p>Siječanj 2025. Marija Rendić Jarić Ana Vizjak</p>
Profesionalno informiranje učenika	<p>Ispitivanje profesionalnih namjera učenika 8. razreda Savjetodavni rad s učenicima o pravilnom izboru zanimanja</p> <p>Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (dogovori o testiranju učenika) Savjetovanje učenika sa zdravstvenim teškoćama Obavješćavanje roditelja o uvjetima upisa u sred. školu Održavanje individualnih razgovora s učenicima, komuniciranje s drugim institucijama ukoliko je potrebno za prikupljanje informacija i savjetodavnu svrhu.</p>	<p>Sat razrednika Razgovori (individualni i grupni)</p> <p>Individualni i grupni razgovori</p> <p>Održavanje roditeljskog sastanka</p>	<p>Prosinac 2024./travanj 2025. Tijekom godine</p> <p>Zavod za zapošljavanje Razrednici Psihologinja Ana Helena Papak Svibanj 2025./ Razrednici 8. r.</p>
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinacija rada na ostvarivanju i realizaciji zdravstvene zaštite učenika	Razgovori, organizacijski poslovi, UV	Tijekom školske godine/ Roditelji

	<p>Upoznavanje učitelja, učenika i roditelja s planom i programom zdravstvene zaštite učenika za školsku 2024./2025. godinu Suradnja s liječnicima školske medicine Rad na socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika</p> <p>Ispunjavanje anketnog i matičnih listova</p> <p>Ostvarivanje međupredmetne teme Zdravlje</p>	<p>Dogovori termina cijepljenja, prikupljanja i dostave zubnih putovnica, organizacija termina sistematičkih pregleda, screeninga vida Samostalno Organizacija predavanja u sklopu zdravstvenog odgoja</p>	<p>Zavod za javno zdravstvo</p> <p>Razrednici/ Rujan 2024. Ožujak 2025.</p> <p>Rujan 2024.</p>
--	--	--	--

UKUPNO SATI : 910

3. VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			
<p>Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine</p> <p>Provedba sociometrijskog istraživanja</p>	<p>Analiza obrazovnih postignuća učenika po razrednim odjelima</p> <p>Usporedba statističkih podataka Predlaganje poboljšanja uspjeha</p> <p>Ispitivanje učenika unutar razreda (5.a, 5.b, 6.k) obrada podataka</p>	<p>Prikupljanje rezultata Individualni razgovori Izvešće o rezultatima Uvid u e – dnevnik Predavanje na UV-u</p> <p>Prijedlozi pomoći u suradnji s roditeljima</p> <p>Provedba upitnika u razrednom odjelu, razgovor s razrednicama</p>	<p>Tijekom školske godine Prosinac 2024. Lipanj 2025. Samostalno</p> <p>Samostalno</p>
<p>Rad na istraživanjima i projektima</p>	<p>Rad na projektu Zajedno srcem Rad na projektu Šafran Sudjelovanje radu Projektneog tima</p> <p>Projekt Tolerancija</p> <p>Pisanje programa i prijavljivanje projekta</p>	<p>Izlaganje na vijećima</p> <p>Rad s učenicima na prihvaćanju različitosti</p> <p>Organizacija predavanja za učenike</p> <p>Skupljanje materijala, priprema i obrada Natječaj za preventivni program koje je raspisalo MZO (Play attention)</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>Antonija Jagodar Ana Vizjak</p> <p>Povjerenstvo Psihologinja</p>

UKUPNO SATI : 170

4. STALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NOSITELJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA			
Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika Rad s pripravnicima	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju (AZOO, MZO) Sudjelovanje na Državnom stručnom skupu pedagoga/ stručnom skupu za školske koordinate provedne nac. ispita Sudjelovanje na Županijskim vijećima pedagoga Individualni razgovori i savjetovanja s pripravnicima Edukacije (prema potrebi)	Proučavanje literature Individualno Praćenje predavanja Odlazak na nastavu, praćenje, analiza nastave, sastavljanje zapisnika Do veljače 2025. Odlazak na predavanja	Tijekom školske godine/ Stručna literatura Studeni 2025. Tri puta tijekom godine Tijekom školske godine/ Ravnateljica Samostalno
Suradnja sa stručnim ustanovama	Pomoć pri organizaciji predavanja, radionice Planiranje kulturne djelatnosti u suradnji s lokalnom zajednicom	Predavanja, seminari Individualno Općina Oriovac	Tijekom školske godine/ Učitelji voditelji, stručni suradnici
Sudjelovanje na stručnim vijećima u školi	Odlazak na školske aktive u skladu s mogućnostima	Sudjelovanje na predavanjima	Tijekom školske godine/ Učitelji voditelji, stručni suradnici
Praćenje znanstvene i stručne literature	Praćenje suvremene stručne literature iz područja pedagogije i drugih područja	Samostalno proučavanje literature	Tijekom školske godine/ samostalno

UKUPNO SATI : 180

5. BIBLIOTEČNA – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
Bibliotečno – informacijska djelatnost	Poticanje učenika i učitelja na korištenje stručne literature Pomoć i poticanje nabavke stručne literature Poticanje učitelja na korištenje IKT opreme u izvođenju nastavnog procesa Sudjelovanje u uređivanju web stranice škole	Usmeno tijekom provođenja radionica Objava važnih obavijesti, uređivanje stranice Školski pedagog, ažuriranje podataka	Tijekom školske godine/ učitelji, knjižničar Samostalno
Dokumentacijska djelatnost	Vođenje pedagoške dokumentacije, vođenje dnevnika rada, vođenje	Samostalno	Tijekom školske godine/ Samostalno

	zapisnika sa sjednica i vijeća, izrada i čuvanje dokumentacije o učenicima (upitnici) Opisivanje tijeka individualnih razgovora s roditeljima i učenicima Izrada službene školske dokumentacije navedene pod organizacijskim poslovima pod točkom 1. Suradnja na izradi suglasnosti roditelja		Tajnik
--	---	--	--------

UKUPNO SATI : 140

Planirano sati :

1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA : **260**
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU : **910**
3. VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH REZULTATA : **170**
4. STALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NOSITELJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA : **180**
5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST : **140**
6. OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI : **84**

UKUPNO PLANIRANIH SATI : 1744

Emica Andrijević, stručni suradnik pedagog mentor

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.	VRIJEME	BROJ SATI
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2024./2025. 1.2. Sudjelovanje u organizaciji/provođenju predupisa djece dorašle za prvi razred 1.3. Sudjelovanje u organizaciji/provođenju upisa u prvi razred 1.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika petih razreda 1.5. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda	9. mj. 3. - 6.mj. 5. i 6.mj. 8. mj. 9. mj.	101
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole 2.2. Izrada i izvještaj Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 2.3. Izrada, sudjelovanje i izvještaj Školskog preventivnog programa 2.4. Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma 2.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.5.1. Priprema uputa/materijala učiteljima za izradu individualnih	6. - 9.mj.	90

<p>6. RAD S UČITELJIMA</p> <p>6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>6.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>6.3. Intervencija</p> <p>6.3.1. Rad s učiteljima u cilju promjena u području prepoznatih teškoća</p> <p>6.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p> <p>6.3.3. Pomoć učiteljima u pisanju programa za učenike s TUR</p> <p>6.4. Obrazovanje učitelja kroz stručna predavanja</p> <p>6.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.</p> <p>6.6. Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi</p>	9.- 8.mj.	175
<p>7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <p>7.1. Sudjelovanje/realizacija projekata</p> <p>7.2. Rad u funkciji člana Tima za kvalitetu škole</p> <p>7.3. Rad u funkciji voditelja Projektnog tima škole</p> <p>7.4. Istraživački rad u šk.god. 2024./2025. (ankete, upitnici, protokoli...)</p> <p>7.5. Promoviranje psihologije i struke kao znanosti</p>	9.- 8.mj.	70
<p>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>8.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>8.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>8.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini</p> <p>8.4. Suradnja sa školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Savjetovalištem za mlade, defektolozima određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</p>	9. - 8.mj.	120
<p>9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja</p> <p>9.2. Pregled pedagoške dokumentacije (prema potrebi)</p>	9. - 8.mj.	120

9.3. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća		
10. RAD U POVJERENSTVU ZA UTRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA 10.1. Psihologijsko testiranje učenika 10.2. Organiziranje rada Povjerenstva i sudjelovanje u radu Povjerenstva u funkciji člana Povjerenstva 10.3. Prikupljanje nalaza i mišljenja 10.4. Suradnja s Uredom državne uprave u svezi dokumentacije	9. - 8.mj.	120
11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 11.1. Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i s preporukama AZOO 11.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta	9. - 8.mj.	120
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 12.1. Vođenje dosjea o svakom učenikom uključenom u psihološki tretman 12.2. Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja 12.3. Vođenje dnevnika rada	9. - 8.mj.	120
Ukupno sati: 1776		

Ana Helena Papak, stručni suradnik psiholog

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	BROJ SATI REALIZACIJE
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	tijekom godine	1005 sati
1.1. Neposredni rad s učenicima	tijekom godine	832
1.1.1. Planiranje, pripremanje i programiranje cjelokupnog rada (izrada planova, projekata, događanja, ...):		
• Godišnjeg plana i mjesečnih planova rada za šk. g. 2024./2025.	rujan/listopad	45
• Godišnjeg plana i programa rada škole (s ostalim str. suradnicima)		15
• Školskih kurikulumata čiji je nositelj stručni suradnik knjižničar		30
• Planova projekata, projektnih i integriranih dana škole		30
• Izvješća o radu šk. knjižničarke za šk. god. 2024./2025.	srpanj/kolovoz	

1.1.2. Izrada radnih materijala i obrazaca za neposredni rad te odabir i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnih sati	rujan/listopad	36
	tijekom godine	36
1.1.3. Planiranje, pripremanje, programiranje i realizacija odgojnoobrazovanog rada s učenicima prema važećem planu i programu - nastavnih sati u knjižnici (medijske kulture i sati lektire)	u dogovoru s razrednicima	36
1.1.4. Edukacija korisnika : sustavno upoznavanje učenika (pogotovo učenike 1. i 5. r.) s knjigom i knjižnicom - privikavati učenike na knjižnični prostor - svečano učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu	tijekom godine	8
	listopad/studeni	4
1.1.5. Upoznati učenike (pogotovo u 3., 4., 7. i 8. r.) sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu enciklopedija, rječnika, leksikona, i sl. izvora za samostalne istraživačke i timske projektne zadatke	tijekom godine	18
1.1.6. Lektira na drugačiji način – sat lektire u knjižnici – motivacija	u dogovoru s učiteljima	10 30
1.1.7. Poticanje čitanja lektire i knjiga van lektire – “Čitateljski klub “		
1.1.8. Razvijanje čitateljskih i drugih sposobnosti i vještina učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)	tijekom godine	22
1.1.9. Odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje - čitanje i pričanje priča s učenicima 1.-4. r. i 5-8. r. (uz aktivno sudjelovanje učenika), u suradnji s učiteljima	tijekom godine	22
1.1.10. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića u promicanju čitanja	u dogovoru	10
1.1.11. Suradnja s učiteljima u promicanju čitanja pričanjem priča	tijekom godine	10
1.1.12. Sudjelovanje u provođenju školskog preventivnog programa: <ul style="list-style-type: none"> • Mediji i sredstva ovisnosti – 4. razred • Utjecaj reklama na djecu – 4. razred • Sigurnost na internetu i vrednovanje web sadržaja – 6. razred 	tijekom godine	5 5 5
1.1.13. Rad s učenicima od 1.- 8. r. i učiteljima na školsko-knjižničnim projektima i manifestacijama – "Mjesec hrvatske knjige", "Mjesec školskih knjižnica", „Svjetski dan knjige i autorskih prava“, ...	tijekom godine	50
1.1.14. Priprema i pomoć oko organizacije Dana škole (27.5.2022.)	svibanj	10
1.1.15. Rad s učenicima s poteškoćama u čitanju u svladavanju i primjeni tehnika čitanja (izrada popisa lektire, radionice, i sl.)	tijekom godine	20

1.1.16. Pomaganje učenicima u obradi tema ili referata na zadanu temu (upoznavanje s različitim izvorima informacija i rada na njima) 1.1.17. Upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad) 1.1.18. Pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi	30
1.1.19. Praćenje i ispitivanje zanimanja uč. za knjigu (anketa, intervju)	tijekom godine	24
1.1.20. Projekt: Igrom do čitanja (rad s potencijalno nadarenim učenicima na razvijanju čitalačkih interesa i sposobnosti)	tijekom nastavne godine	75
1.1.21. Organizirani rad s učenicima putnicima i nepolaznicima izborne	po potrebi	35
1.1.22. Odlazak na Interliber	studeni	12
1.1.23. Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine	20
1.1.24. Izrada izložbi i ukrasnih plakata u prostorijama knjižnice i škole	tijekom godine	20
1.1.25. Posudba (davanje na korištenje) knjižnične građe	tijekom nast. godine	120
1.2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	tijekom godine	123
1.2.1. Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća 1.2.2. Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća razredne nastave 1.2.3. Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća predmetne nastave	tijekom cijele godine	10 2 2
1.2.4. Priprema i održavanje stručnog predavanja za učitelje na Društveno – humanističkom vijeću • Važnost čitanja popularno-znanstvenih tekstova na nastavi	na stručnom vijeću po dogovoru	3 20
1.2.5. Suradnja sa stručnim vijećima HRVATSKOG JEZIKA, RAZREDNE NASTAVE I RAZREDNIKA – dogovor s učiteljima Hrvatskog jezika i razredne nastave oko izrade godišnjeg plana čitanja lektire i nabave nove građe, te u vezi provedbe školsko-knjižničnih projekata	kolovoz/rujan i po potrebi	2
1.2.6. Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima (individualno i skupno) 1.2.7. Suradnja i konzultacije sa stručnim suradnicama 1.2.8. Suradnja i konzultacije s ravnateljem	tijekom godine	5 5 5

1.2.9. Timska planiranja rada (međupredmetno povezivanje)		8
1.2.10. Suradnja s učiteljima u organizaciji, pripremama i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u knjižnici i školi - organizirani posjet učenika i učitelja školskoj knjižnici		8
1.2.11. Timski rad na edukaciji učenika o opasnostima ovisnosti o medijima i o sigurnosti djece na internetu	tijekom godine	8
1.2.12. Suradnja s učiteljima PŠ Brodski Stupnik - osobito razmjena lektirnih djela i održavanje sata prema planu i programu		5
1.2.13. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integriranih oblika nastave i profesionalnom informiranju učenika		5
1.2.14. Suradnja s učiteljima i nastavnicima u pripremi i izvedbi edukativnih i kreativnih radionica i kvizova u knjižnici	tijekom godine	5
1.2.15. Koordinacija rada s učiteljicom Likovne kulture na postavljanju tematskih izložbi i plakata u knjižnici, ispred nje i u školi	tijekom godine	5
1.2.16. Suradnja s učiteljima Hrvatskog jezika i razredne nastave u vezi promidžbe časopisa učenicima	rujan-listopad i siječanj-veljača	2
1.2.17. Stalna suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature i ostalih medija	tijekom godine	4
1.2.18. Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih izvora znanja za učenike i učitelje	tijekom godine	4
1.2.19. Poticanje učitelja i stručnih suradnika na korištenje stručne lit.	tijekom godine	3
1.2.20. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja nastavnog procesa: 1.2.21. Statistička obrada i analiza rezultata istraživanja te prezentacija	siječanj-lipanj	11
1.3 Suradnja s vanjskim suradnicima	tijekom godine	50
1.3.1. Suradnja sa službom NSK i županijskom matičnom službom	tijekom godine	10
1.3.2. Suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima i sa (su)stručnjacima iz drugih škola i ustanova	tijekom godine	10
1.3.3. Suradnja s knjižničarskim udrugama i predstavnicima kulturnih i obrazovno-odgojnih udruga oko projekata i događaja	tijekom godine	10
1.3.4. Suradnja s knjižarama, nakladnicima, književnicima	tijekom godine	10
1.3.5. Suradnja s vanjskim institucijama vezanim sa školom (npr. Općinom, vrtićem i sl.)	tijekom godine	10
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	tijekom godine	529 sati

2.1. Stručno-knjižnična djelatnost	tijekom godine	240
2.1.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje prostora knjižnice za rad, slaganje knjiga, izrada ukrasnih plakata i sl.	rujan/listopad tijekom godine	20
2.1.2. Posudba (davanje na korištenje) knjižne građe	tijekom nastavne godine	60
2.1.3. Unos podataka o novim članovima i izrada članskih iskaznica	najviše na početku i na kraju školske godine	15 5
2.1.4. Išćlanjivanje otišlih članova i izrada duplikata članskih iskaznica		
2.1.5. Planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine	10
2.1.6. Obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija	tijekom godine	40
2.1.7. Lijepljenje naljepnica na stare i nove knjige za digitaliziranu posudbu, popravak starih knjiga – zaštita građe	tijekom godine	30
2.1.8. Izrada zbirke knjiga na stranim jezicima i zbirke zaštićene građe	tijekom godine	5
2.1.9. Izrada zavičajne zbirke	tijekom godine	5
2.1.10. Sređivanje kataloga i popisa u METELU	najviše tijekom praznika	50
2.2. Informacijsko-referalna djelatnost	tijekom godine	210
2.2.1. Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim izvorima znanja – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine	10
2.2.2. Omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima	tijekom godine	5
2.2.3. Rješavanje informacijskih upita učitelja i učenika	po potrebi	15
2.2.4. Pomoć učenicima u pripremi i obradi referata i istraživačkih zadataka	tijekom godine	20
2.2.5. Pomoć učiteljima u pripremi i izvedbi nastave osiguravanjem potrebne literature i prostora knjižnice	tijekom godine	20
2.2.6. Izvješća o novitetima knjiga, novina i časopisa	tijekom godine	30
2.2.7. Vođenje dokumentacije o knjižničnoj građi i korisnicima	tijekom godine	30
2.2.8. Praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda	tijekom godine	30
2.2.9. Praćenje i evidencija međuknjižnične posudbe i razmjena informacijskih materijala s drugim knjižnicama	tijekom godine	2
2.2.10. Izrada statističkih podataka o stanju knjižničnog fonda za Godišnji plan i program rada Škole	rujan	3
2.2.11. Ispunjavanje izvješća o stanju knjižnog fonda za matičnu službu NSK-a	veljača	10
2.2.12. Ispunjavanje izvješća o radu knjižnice i stanju knjižnog fonda za matičnu službu GK Slavonski Brod	veljača/ožujak	10
2.2.13. Ažuriranje i rad na Desiderati (knjizi želja) i inventarnoj knjizi	tijekom godine	5
2.2.14. Izrada izvješća o radu knjižnice 2024./2025.	srpanj/kolovoz	20
2.3. Suradnja s računovodstvom škole	tijekom godine	54

2.3.1 Računovodstveni poslovi: <ul style="list-style-type: none"> • ispunjavanje narudžbenica za kupnju nove građe i faksiranje • produljenje pretplata za časopise i novine koje pristižu u knjižnicu • uplata za štete na knjigama, za izgublenu i nepovr. oštećenu građu 	tijekom godine	10
2.3.2. Dostava izvješća o stanju knjižničnog fonda, knjižničnog namještaja i sitnog inventara Povjerenstvu za inventuru škole	na kraju kalendarske godine	5
2.3.3. Usklađivanje s računovodstvom - popisa i vrijednosti kupljene i poklonjene knjižnične građe	na kraju računskog razdoblja	5
2.3.4. Godišnji otpis knjiga i zbrinjavanje otpisanih knjiga	prosinač/siječanj	4
2.3.5. Revizija školske knjižnice	srpanj	30
2.4. Dokumentacijska djelatnost – suradnja s tajništvom škole	tijekom godine	25
2.4.1. Briga o školskoj i knjižničnoj dokumentaciji (razni statistički podaci, tablice i sl.)	tijekom godine	10
2.4.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu (dnevnik rada i dr.)	tijekom godine	15
2.4.3. Vođenje dokumentacije o suradnji s vanjskim institucijama		
2.4.4. Izrada i arhiviranje dokumentacije o istraživanjima i projektima		
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	tijekom godine	125 sati
3.1. Individualno stručno usavršavanje	tijekom godine	60
3.1.1. Praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature i periodike, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora	tijekom godine	30
3.1.2. Praćenje dječje literature i literature za mladež	tijekom godine	20
3.1.3. Praćenje kataloga, mailova i dopisa od nakladnika	tijekom godine	10
3.2. Skupno stručno usavršavanje u školi	tijekom godine	15
3.2.1. Skupno stručno usavršavanje u školi na stručnim aktivima i sjednicama Učiteljskog vijeća - predavanja i radionice	tijekom godine	15
3.3. Skupno stručno usavršavanje van škole	tijekom godine	50
3.3.1. Sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima školskih knjižničara Brodsko – posavske županije	tijekom godine	10
		10
3.3.2. Sudjelovanje na seminarima, radionicama i savjetovanjima za školske knjižničare u organizaciji CSSU i matične službe	tijekom godine	20
	tijekom godine	10
3.3.3. Webinar AZOO-a, HMŠK-a i drugi		

4. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	tijekom godine	65 sati
4.1. Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja u knjižnici i u školi (književni susreti, književni kvizovi, izrada tematskih izložbi, ...)	tijekom godine	15
4.2. Sudjelovanje u organizaciji javno-kulturnih događanja u školi	tijekom godine	15
4.3. Suradnja s kulturnim ustanovama na događanjima mjesta i općine: Život u zajednici	prema potrebi	15
4.4. Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja: - Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.): “ Čitamo Ivanu “ (Povezivanje obilježavanja Mjeseca knjige sa književnim djelima Ivane Brlić Mažuranić povodom 150 godina od njenog rođenja) - “ Život u lokalnoj zajednici” – suradnja i sudjelovanje na obilježavanju raznih događanja u mjestu	listopad/studeni rujan tijekom godine	10 5 5
5. OSTALI STRUČNI POSLOVI	tijekom godine	20
5.1. Pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice	prema potrebi	20

STRUKTURA RADNOG VREMENA

I. NEPOSREDNO ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1.005
I.I. Neposredni rad s učenicima	832
I.II. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	123
I.III. Suradnja s vanjskim suradnicima	50
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST	529
II.I. Stručno-knjižnična djelatnost	240
II.II. Informacijsko-referalna djelatnost	210
II.III. Suradnja s računovodstvom škole	54
II.IV. Dokumentacijska djelatnost	25
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	125
III.I. Individualno stručno usavršavanje	60
III.II. Stručno usavršavanje u školi	15
III.III. Stručno usavršavanje izvan škole	50
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	65

UKUPNO RADNIH SATI:

1.744 sati

Svjetlana Janđik, stručni suradnik knjižničar

5.5. Plan rada tajništva

Sadržaj rada	Mjesec	Planirani broj sati godišnje
1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI		
Izrada normativnih akata	9. – 8.	120
Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	9. – 8.	100
Izrada Ugovora, rješenja, odluka	9. – 8.	150
Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih poslova	9. – 8.	100
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI		
Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika	9. – 8.	100
Objava natječaja	9. – 8.	40
Prikupljanje, urudžbiranje i obrađivanje molbi	9. – 8.	60
Obavještanje kandidata po natječaju	9. – 8.	40
Vođenje personalne dokumentacije	9. – 8.	50
Evidentiranje primljenih radnika: MZOS, matična knjiga, registar državnih službenika i namještenika, HZMO i HZZO, kadrovska evidencija	9. – 8.	30
Odluke o plaćenom i neplaćenom dopustu, jubilarnim nagradama, regresu i dr. isplatama	9. (tijekom cijele godine)	50
Odluke o godišnjem odmoru	5.	35
3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO TEHNIČKIM POSLOVIMA		
Provođenje kontrole nad radom radnika	9. – 8.	40
Organiziranje i održavanje sastanaka	9. – 8.	20
Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	9. – 8.	10
4. POSLOVI U VEZI ŠKOLSKE KUHINJE		
Nabavka prema zahtjevnica i narudžbenicama	9. – 6.	93
Suradnja s dobavljačima	9. – 6.	90
Ostali poslovi prema potrebi	9. – 6.	90
5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
Primanje, urudžbiranje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte	9. – 8.	160
Vođenje urudžbenog zapisnika	9. – 8.	
Urudžbiranje svjedodžbi	6. – 8.	
Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora	9. – 8.	
Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	9. – 8.	
Vođenje police osiguranja učenika	9.	
MZOM E-tur	9.-8.	
Vođenje brige o matičnim knjigama učenika	9. – 8.	

Suradnja sa institucijama odgoja i obrazovanja, Uredom državne uprave i Upravnih odjelom za obrazovanje, šport i kulturu, Upravnim odjelom za komunalni sustav, te suradnja sa Općinom Brodski Stupnik i Općinom Oriovac,	9. – 8.	
Izdavanje putnih naloga	9. – 8.	
6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU		
Pripremanje sjednica Školskog odbora	9. – 8.	50
Vođenje zapisnika na sjednicama	9. – 8.	
Suradnja s predsjednicom i ravnateljicom u vezi sjednica	9. – 8.	
7. E MATICA I HUSO BAZA		
Upisivanje učenika prvih razreda u e maticu , ažuriranje e-matice	9.	60
Ažuriranje podataka u HUSO bazi te izdavanje carnet identiteta	9. – 8.	
8. POSLOVI U VEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA		
Priređivanje materijala prema najavi inspeksijske službe (MZOS, Sanitarna inspekcija, Inspekcija zaštite na radu i zaštite od požara, Inspekcija službe 112 – prema najavi)	Prema potrebi	30
9. POSLOVI U VEZI PROJEKATA		
Unos podataka o računima vode i troškovi goriva ISGE – energetska učinkovitost, vođenje dokumentacije u svezi projekta „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ i „Školske sheme“	9.	30
10. POSLOVI U VEZI PRIJEVOZA UČENIKA		
Suradnja i organizacija prijevoza učenika putnika	9.	20
Vođenje evidencije o učenicima putnicima te pravovremena dostava podataka Upravnom odjelu za obrazovanje, šport i kulturu i prijevozniku	9.	10
11. OSTALI POSLOVI		
Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)	9. – 8.	100
Vođenje i izrada statističkih podataka	9. – 8.	
Narudžba i nabavka pedagoške dokumentacije i sitnog inventara	9. – 8.	
Organizacija pomoćno – tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika	12., 1., 6., 7., 8.	
12. ARHIVA		
Vođenje arhivske evidencije i izlučenje arhivske građe	8.	40
13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM I IZVJEŠĆE O RADU ŠKOLE		
Suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom škole pri izradi Godišnjeg plana i programa škole	9.	30
Suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom pri izradi Izvješća o radu škole	8.	20
14. GODIŠNJI ODMOR		
Godišnji odmor		1984-216
UKUPNO		1768

Luka Vilajtović, dip. iur., tajnik

5.6. Plan rada računovodstva

POSLOVI I RADNI ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.		
Mjesec	Sadržaj rada	Br. sati
Rujan 2024.	Godišnji odmor	136
	Obračun i isplata plaće, evidencija kredita djelatnika, knjiženje osobnih dohodaka i kredita	8
	Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja	2
	Zaprimanje ulaznih računa, kontrola ulaznih računa dobavljača, kontiranje računa, knjiženje računa	3
	Slanje računa na plaćanje Županijskoj riznici	3
	Izrada statističkih izvješća ,vođenje blagajne	4
	Izrada planova za opremanje i investicijsko održavanje, rad na projektima	2
	Praćenje i kontrola potrošnje novca za korištenje besplatne kuhinje, koordinirani rad s Upravnim odjelom za prosvjetu u vezi iste.	4
	Suradnja s MZOM, s knjigovodstvom županijske riznice, rad u COP-u, suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje,	6
Listopad 2024.	Obračun i isplata plaće, evidencija kredita djelatnika, knjiženje osobnih dohodaka i kredita,	30
	Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja	2
	Zaprimanje ulaznih računa, kontrola ulaznih računa dobavljača, kontiranje računa, knjiženje računa	28
	Slanje računa na plaćanje Županijskoj riznici, vođenje blagajne	23
	Izrada statističkih izvješća , periodičnih financijskih izvještaja, rad na projektima	23
	Izrada rebalansa i priprema za izradu financijskih planova za slijedeću godinu	23
	Knjiženje izvoda, slanje opomena za neplaćene račune	28
	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje u svezi prehrane, s MZOM, s knjigovodstvom županijske riznice, rad u registru državnih službenika i namještenika	27
Studeni 2024.	Obračun i isplata plaće, evidencija kredita djelatnika, knjiženje osobnih dohodaka i kredita,	28
	Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja	3
	Zaprimanje ulaznih računa, kontrola ulaznih računa dobavljača, kontiranje računa, knjiženje računa	16
	Slanje računa na plaćanje Županijskoj riznici	17
	Izrada statističkih izvješća , vođenje blagajne	8
	Izrada financijskog plana i plana nabave za slijedeću godinu, rad na projektima	29
	Knjiženje izvoda, slanje opomena za neplaćene račune za školsku dvoranu	30
	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje u svezi prehrane, s MZOM, s knjigovodstvom županijske riznice, rad u registru državnih službenika i namještenika	21
Prosinac 2024.	Obračun i isplata plaće, evidencija kredita djelatnika, knjiženje osobnih dohodaka i kredita	30
	Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja	2
	Zaprimanje ulaznih računa, kontrola ulaznih računa dobavljača, kontiranje računa, knjiženje računa, vođenje blagajne	16
	Slanje računa na plaćanje Županijskoj riznici	12
	Izrada statističkih izvješća , prisustvovanje sjednicama ŠO kod usvajanja	10

	planova	
	Priprema za inventuru	35
	Knjiženje izvoda, slanje opomena za neplaćene račune , rad na projektima	30
	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje u svezi prehrane, s MZOM, s knjigovodstvom županijske riznice, rad u registru državnih službenika i namještenika	25
Siječanj 2025.	Obračun i isplata plaće, evidencija kredita djelatnika, knjiženje osobnih dohodaka i kredita,	39
	Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja	4
	Zaprimanje ulaznih računa, kontrola ulaznih računa dobavljača, kontiranje računa knjiženje računa, vođenje blagajne	34
	Slanje računa na plaćanje Županijskoj riznici, vođenje blagajne, rad na projektima	16
	Izrada statističkih izvješća , izdavanje poreznih kartica, potvrda o drugom dohotku	27
	Praćenje rada inventurnih komisija, usklađivanje s inventurnim komisijama	17
	Knjiženje izvoda, slanje opomena za neplaćene račune	13
	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje u svezi prehrane, s MZOM, s knjigovodstvom županijske riznice, rad u registru državnih službenika i namještenika	18
Veljača 2025.	Obračun i isplata plaće, evidencija kredita djelatnika, knjiženje osobnih dohodaka i kredita	27
	Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja	10
	Zaprimanje ulaznih računa, kontrola ulaznih računa dobavljača, kontiranje računa, knjiženje računa	21
	Slanje računa na plaćanje Županijskoj riznici, vođenje blagajne	16
	Izrada statističkih izvješća , knjiženja inventurnih. razlika, izrada završnog računa	34
	Sudjelovanje na sjednicama školskog odbora ,usvajanje financijskih izvještaja, rad na projektima	7
	Knjiženje izvoda, slanje opomena za neplaćene račune za školsku dvoranu	25
	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje u svezi prehrane, s MZOM, s knjigovodstvom županijske riznice, rad u registru državnih službenika i namještenika	20
Ožujak 2025.	Obračun i isplata plaće, evidencija kredita djelatnika, knjiženje osobnih dohodaka i kredita rad na tužbama	43
	Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja	4
	Zaprimanje ulaznih računa, kontrola ulaznih računa dobavljača, kontiranje računa	28
	Slanje računa na plaćanje Županijskoj riznici	12
	Izrada statističkih izvješća , vođenje blagajne, rad na projektima	20
	Izrada M-4 obrasca, suradnja s HZMO	20
	Knjiženje izvoda, slanje opomena za neplaćene račune za školsku dvoranu	21
	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje u svezi prehrane, s MZOM, s knjigovodstvom županijske riznice, rad u registru državnih službenika i namještenika	20
Travanj 2025.	Priprema plaće, obračun i isplata plaće, evidencija kredita djelatnika, knjiženje osobnih dohodaka i kredita	34
	Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja	2

	Zaprimanje ulaznih računa, kontrola ulaznih računa dobavljača, kontiranje računa	23
	Slanje računa na plaćanje Županijskoj riznici, rad na projektima	26
	Izrada statističkih izvješća , Vođenje blagajne, izrada periodičnog izvještaja	22
	Knjiženje izvoda, slanje opomena za neplaćene račune za školsku dvoranu	26
	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje u svezi prehrane, s MZOM, s knjigovodstvom županijske riznice, rad u registru državnih službenika i namještenika	35
Svibanj 2025.	Obračun i isplata plaće, evidencija kredita djelatnika, knjiženje osobnih dohodaka i kredita	34
	Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja	5
	Zaprimanje ulaznih računa, kontrola ulaznih računa dobavljača, kontiranje računa	28
	Slanje računa na plaćanje Županijskoj riznici	17
	Izrada statističkih izvješća , vođenje blagajne	17
	Knjiženje izvoda, slanje opomena za neplaćene račune za školsku dvoranu	31
	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje u svezi prehrane, s MZOM, s knjigovodstvom županijske riznice, rad u registru državnih službenika i namještenika	28
Lipanj 2022.	Obračun i isplata plaće, evidencija kredita djelatnika, knjiženje osobnih dohodaka i kredita	30
	Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja	4
	Zaprimanje ulaznih računa, kontrola ulaznih računa dobavljača, kontiranje računa	25
	Slanje računa na plaćanje Županijskoj riznici, rad na projektima	23
	Izrada statističkih izvješća , vođenje blagajne	36
	Knjiženje izvoda, slanje opomena za neplaćene račune za školsku dvoranu	22
	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje u svezi prehrane, s MZOM, s knjigovodstvom županijske riznice, rad u registru državnih službenika i namještenika	20
Srpanj 2025	Obračun i isplata plaće, evidencija kredita djelatnika, knjiženje osobnih dohodaka i kredita	34
	Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja	6
	Zaprimanje ulaznih računa, kontrola ulaznih računa dobavljača, kontiranje računa, knjiženje računa	26
	Slanje računa na plaćanje Županijskoj riznici	15
	Izrada statističkih izvješća , vođenje blagajne	24
	Izrada polugodišnjeg izvještaja	31
	Knjiženje izvoda, slanje opomena za neplaćene račune za školsku dvoranu	24
	Suradnja s MZOM, HZZ-OM, rad u COP-u	24
Kolovoz 2025.	Obračun i isplata plaće, evidencija kredita djelatnika , knjiženje osobnih dohodaka i kredita	28
	Evidentiranje ulaznih računa, kontrola i knjiženje, stavljanje računa na WEB županijske riznice	20
	GODIŠNJI ODMOR	10
	UKUPNO	1984
	GODIŠNJI ODMOR	-240
	UKUPNO	1744

5.7. Plan rada školskog liječnika

Plan i program rada službe za osnovne škole u šk. god. 2024./2025.

VRIJEME OSTVARIVANJA	RAZRED	AKTIVNOST
RUJNA- PROSINAC 2024.	1.	ZDRAVSTVENI ODGOJ – Pranje zuba po modelu
	3.	SKRINING – rast i razvoj, vidna oštrina, vid na boje ZDRAVSTVENI ODGOJ – Skrivene kalorije
	5.	SISTEMATSKI PREGLED – krajem prvog polugodišta i nastavak u 2. polugodištu ZDRAVSTVENI ODGOJ – Promjene vezane uz pubertet i higijena i nastavak u 2. polugodištu HPV 1 doza – dobrovoljno cijepljenje
	6.	SKRINING rast i razvoj, deformacije kralješnice SKRINING procjena KEP indeksa – ZUBNA PUTOVNICA HPV 1 doza – dobrovoljno cijepljenje
	7.	SKRINING – oštećenje sluha, audiometrija i nastavak u 2. polugodištu (ovisno o vremenskim mogućnostima službe) HPV 1 doza – dobrovoljno cijepljenje
	8.	SISTEMATSKI PREGLED CIJEPLJENJE protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (obvezno cijepljenje po kalendaru cijepljenja u RH) CIJEPLJENJE protiv HPV-a (neobaveno, po izboru roditelja i djeteta) MIŠLJENJA ZA PROFESIONALNU ORIJENTACIJU – učenici s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama
KONTINUIRANO TIJEKOM 1. POLUGODIŠTA		Rad u Savjetovalištu, kontrolni pregledi, športski pregledi, određivanje primjerenog programa školovanja za djecu s teškoćama, pisanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju, pisanje mišljenja za pomoćnike u nastavi, određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja, sudjelovanje na sjednicama Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/ učenika Upravnog odjela za obrazovanje, šport i kulturu BPŽ, cijepljenje
SIJEČANJ, VELJAČA I OŽUJAK 2025.		<u>Do kraja 1. mjeseca</u> – izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju učenika VIII. r. <u>Do kraja 3. mjeseca</u> – pregledi i mišljenja za ostvarivanje prava na pomoćnika/ komunikacijskog posrednika u nastavi učenika s teškoćama u razvoju Nastavak dobrovoljnog cijepljenja protiv HPV-a
TRAVANJ, SVIBANJ ILI LIPANJ 2025.		Cijepljenje protiv HPV-a 2. doza za učenike 8.r. i učenike od 5.-7. razreda koji su primili prvu dozu cjepiva ili prva doza cjepiva ovisno o organizaciji cijepljenja

OD VELJAČE DO LIPNJA 2025.		PREGLED PRIJE UPISA U PRVI RAZRED osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka, rubeole i dječje paralize, laboratorijski probir na sideropeničnu anemiju, proteinuriju, hipokolesterolemiju, Zubna putovnica (procjena KEP indeksa), mišljenja za odgode, prijevremene upise, primjereni oblik školovanja, ostvarivanje prava na pomoćnika u nastavi/komunikacijskog posrednika
KONTINUIRANO TIJEKOM 2. POLUGODIŠTA		Skrining 1.r. OŠ – smetnje ponašanja, socijalizacije i prilagodbe na školu – intervju s razrednikom Skrining 3.r., 6.r. – nastavak Skrining sluha 7.r. (ovisno o mogućnostima Službe) Kontrolni pregled kralješnice, kontrolni pregledi uhranjenosti i ostali kontrolni pregledi i savjetovalište Nastavak sistematskih pregleda 5.r. Zdravstveni odgoj u dogovoru sa Školama – Kurikulum 1.r., 3.r., 5.r. Određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja Cijepljenje protiv HPV-a Sudjelovanje na sjednicama Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/ učenika Upravnog odjela za obrazovanje, šport i kulturu BPŽ
SRPANJ 2025.		Izdavanje potvrde za upis u prvi razred srednje škole prema Jedinostvenom popisu zdravstvenih zahtjeva za upis u srednju školu/ <u>samo za određena zanimanja</u>

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
Rujan	-prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa -zahtjevi za korištenjem školskog prostora	Predsjednica ŠO ravnateljica, tajnik	1
Listopad	- Usvajanje GPiPRŠ za 2024./2025. šk.godinu - Usvajanje Školskog kurikuluma za 2024./2025. šk godinu - Abeceda prevencije - Usklađivanje normativnih akata (Protokol o postupanju u kriznim situacijama) - Prethodna suglasnost za zasnivanje i prestanak radnog odnosa - Prijedlozi i mišljenja o pitanjima važnim za rad i	Predsjednica ŠO, ravnateljica, tajnik	1

	sigurnost u školi		
Prosinac	-Plan poslovanja za 2025. šk. godinu -Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika -zahtjevi za korištenje školskog prostora	Predsjednica ŠO, ravnateljica, voditeljica računovodstva	2
Siječanj	-Izvešće o poslovanju u 2024. šk. godini -Prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa	Predsjednica ŠO, ravnateljica, voditeljica računovodstva	1
Lipanj	-Izvešće o radu Školskog sportskog društva -Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Predsjednica SO, voditelj ŠSD ravnateljica	1
Kolovoz	-Izvešće o ostvarenju GPiPRŠ rada škole 2024./2025. šk.godine -Izvešće o ostvarenju Školskog kurikulumuma 2024./2025.šk. godine -razmatranje rezultata odgojno – obrazovnog rada	Predsjednica ŠO, ravnateljica	2
NAPOMENA: Dodatne sjednice Školskog odbora sazivat će se po potrebi.			
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			8

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
Rujan	Usvajanje zapisnika s 12. sjednice Učiteljskog vijeća Usvajanje Školskog kurikulumuma za 2024./2025. šk. god. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. šk. god. Imenovanje voditelja školskih aktiva za 2024./2025. šk. god. Provedba Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda Plan izvanučioničke nastave Pravilnik o postupanju u kriznim situacijama, Pjer Zukanović Prometna sigurnost i kultura u osnovnoškolskom obrazovanju Zahtjevi (roditelja)	Ravnateljica, pedagoginja Pjer Zukanović	1

	Razno		
Listopad	Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Edukacija pružanja prve pomoći te osposobljavanje odgojno-obrazovnih djelatnika za pružanje pomoći učenicima sa zdravstvenim teškoćama u skladu s potrebama učenika Razno	Ravnateljica, Liječnik predavač	1
Studeni	Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Adventska priredba Razno	Ravnateljica, Ivana Dujčić, Antonija Jagodar, Kristina Milašin Zeba	1
Prosinac	Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Imenovanje povjerenstava za školska natjecanja Teen CAP, Emica Andrijević Razno	Ravnateljica, pedagoginja,	1
Veljača	Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Maskenbal Nacionalni ispiti Razno	Ravnateljica, Ivana Dujčić, pedagoginja	1
Travanj	Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Integrirani sportski dan – Lovčić (Dan škole) Izvješće sa školskih natjecanja Razno	Ravnateljica, pedagoginja, Darija Jozić Ratković	1
Svibanj	Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Odnos učenika prema drugim učenicima i školi Razno	Ravnateljica Predavač	1
Lipanj	Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Utvrđivanje broja sati dopunskoga rada po predmetima Izvješća s državnih skupova u šk. god. 2024./2025. Analiza provedbe Nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda Abeceda prevencije Razno	Ravnateljica, pedagoginja	1
	Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Analiza uspjeha i izostanaka učenika Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju	Ravnateljica, pedagoginja, voditeljica	

Srpanj	preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Zamolbe roditelja za ispis učenika s izbornih predmeta Prijedlog zaduženja za 2025./2026. šk.god. Izbor članova Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika Razno	Projektnog tima, voditelj Tima za kvalitetu	2
Kolovoz	Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Realizacija Školskog kurikulumuma za 2024./2025. šk.god. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. šk. god. Izvešće Projektnog tima Izvešće Tima za kvalitetu Izvešće o radu Učeničke zadruge Planiranje poslova za novu školsku godinu Utvrđivanje IK-a za učenike s TUR-om za 2025./2026. šk. god. Razno	Ravnateljica, pedagoginja	2
NAPOMENA: Dodatne sjednice UV sazivat će se po potrebi.			
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			12

6.3. Plan rada Razrednog vijeća predmetne nastave

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
Listopad	Uspjeh i vladanje učenika Pedagoške mjere Razno	Razrednici, učitelji RV-a, stručna služba	1
Prosinac	Uspjeh i vladanje učenika Pedagoške mjere Razno	Razrednici, učitelji RV-a, stručna služba	1
Ožujak	Uspjeh i vladanje učenika Pedagoške mjere Razno	Razrednici, učitelji RV-a, stručna služba	1
Svibanj	Potencijalne nedovoljne ocjene Razno	Razrednici, učitelji RV-a, stručna služba	1
Lipanj	Utvrđivanje ocjene iz vladanja Izvešća s IUN-a Razno	Razrednici, učitelji RV-a, stručna služba	2
	Utvrđivanje zaključnih ocjena i općeg uspjeha učenika Pohvale i nagrade učenika Ostvarivanje nastavnog plana i programa predmetnih kurikulumuma		

	Analiza odgojno-obrazovnog stanja u razrednom odjelu Razno		
Srpanj	Predstavljanje učenika budućih 5.ih razreda Razrednom vijeću Razno	Učiteljice 4.ih razreda, učitelji RV	1
NAPOMENA: Dodatne sjednice RV sazivat će se po potrebi			
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			7

6.4. Plan rada Razrednog vijeća razredne nastave

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
Listopad	Uspjeh i vladanje učenika Pedagoške mjere Razno	Razrednice, učitelji RN, stručna služba	1
Prosinac	Uspjeh i vladanje učenika Pedagoške mjere Razno	Razrednice, učitelji RN, stručna služba	1
Ožujak	Uspjeh i vladanje učenika Pedagoške mjere Razno	Razrednice, učitelji RN, stručna služba	1
Svibanj	Potencijalne negativne ocjene Razno	Razrednici, učitelji RV-a, stručna služba	1
Lipanj	Utvrđivanje ocjene iz vladanja Izvešća s IUN-a Razno	Razrednice, učitelji RN, stručna služba	2
	Utvrđivanje zaključnih ocjena i općeg uspjeha učenika Pohvale i nagrade učenika Ostvarivanje nastavnog plana i programa predmetnih kurikuluma Analiza odgojno-obrazovnog stanja u razrednom odjelu Razno		
NAPOMENA: Dodatne sjednice RV sazivat će se po potrebi			
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			6

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
Rujan/ listopad	Konstituirajuća sjednica (izbor predsjednika i zamjenika VR) Upoznavanje s radom Vijeća roditelja Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma za 2024./2025. Mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025.	Ravnateljica, predsjednik/ca VR-a	2

	Mišljenja i prijedlozi o izvanučioničkoj nastavi za 2024./2025. Abeceda prevencije Razno		
Prosinac/ siječanj	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Aktualnosti Razno	Ravnateljica, predsjednik/ca VR-a	1
Lipanj/ srpanj	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izbor članova Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja Razno	Ravnateljica, Predsjedni/ca VR-a	1
Srpanj/ Kolovoz	Realizacija Školskog kurikulumu 2024./2025. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole 2024./2025. Osvrt na rad Vijeća roditelja (mišljenja i prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada) Razno	Ravnateljica, predsjednik/ca VR-a	2
NAPOMENA: Dodatne sjednice VR sazivat će se po potrebi.			
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			6

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
Listopad	1. Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika 2. Plan rada Vijeća učenika za 2024./2025. šk. godinu 3. Dan knjige- realizacija 4. Dani kruha – zajedno srcem 5. Razno	Pedagoginja, ravnateljica	1
Veljača	1. Osvrt na 1. obrazovno razdoblje 2. Doprinos Vijeća u projektu Zajedno srcem - maskenbal 3. Nacionalni ispiti 4. Školska natjecanja 5. Razno	Pedagoginja	1

Svibanj	1. Osvrt na nastavnu godinu 2. IUN- realizacija 3. Dan škole - evaluacija 3. Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini 4. Razno	Pedagoginja, Ravnatelj/ica	1
NAPOMENA: Dodatne sjednice VU sazivat će se po potrebi.			
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			3

6.7. Plan rada Učeničke zadruge Suncokreti

Vrijeme realizacije	Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Suradnici u školi i izvan škole	Potrebna sredstva (iznosi i namjena)
IX.	Sastanak s voditeljima sekcija UZ. Dogovori o programu rada. Izrada godišnjeg plana rada – po sekcijama. Motiviranje učenika za članstvo u UZ. Pripreme za projekt (INA). Biokozmetika (osmišljavanje etiketa, izrada). Škrinja ručnog rada (izrada lutki od komušine, rad na motivu suncokreta). Mladi tehničari (izrada uporabnih predmeta od drveta).	Razgovor Grupni rad Individualni rad	Škola i okoliš	Voditelji sekcija Psihologinja Ravnateljica Učenici	Potrošni materijal za izradu ukrasnih predmeta
X.	Godišnja skupština UZ. Usvajanje GPiP UZ, članske iskaznice - osmisliti Dani kruha/Zajedno srcem – MŠ i PŠ Slavonski Kobaš	Razgovor Grupni rad Individualni rad Izlaganje	Škola i okoliš	Voditelji sekcija Psihologinja Pedagoginja Ravnateljica Učenici	Potrošni materijal za izradu ukrasnih predmeta

	Ljekovito bilje (uređenje vrta u okolišu škole,...). Biokozmetika (izrada balzama za usne i ruke) Volonteri Domaćinstvo (krušne mrvice) Kreativci Izrada predmeta od gipsa.				
XI.	Izrada članskih iskaznica. Izrada vrećica i naljepnica za pakiranje. Priprema proizvoda za Advent (sve sekcije).	Razgovor Grupni rad Individualni rad	Škola	Voditelji sekcija Učenici	Potrošni materijal za izradu ukrasnih predmeta
XII.	Organizacija Božićnog sajma, izložba i prodajni štand na Adventu (suradnja s općinom Oriovac i Brodski Stupnik (Oriovac, Brodski Stupnik, Slavonski Kobaš) Priprema proizvoda za prodajni sajam (sve sekcije). Šivanje ukrasnog borića od flisa, heklanje.	Razgovor Grupni rad Individualni rad Izlaganje	Škola Izložbeni prostori za Advent općine Oriovac i Brodski Stupnik	Voditelji sekcija Psihologinja Pedagoginja Ravnateljica Učenici	Potrošni materijal za izradu ukrasnih predmeta
I.	Osvrt na rezultate rada u I. polugodištu. Mladi tehničari – obrada metala, izrada ukrasnih predmeta Vez, heklanje. Uređenje školskog vrta – čišćenje od korova, priprema lončanica za sadnju bilja. Izrada maslaca za tijelo i sapuna. Volonteri Domaćinstvo Kreativci	Razgovor Grupni rad Individualni rad	Škola	Voditelji sekcija Učenici	Potrošni materijal za izradu ukrasnih predmeta

II.	Ručno tkanje narukvice/vuna – suncokret motivi; rad na izradi matrice s motivom suncokreta linorezom Uređenje školskog vrta – čišćenje od korova, priprema lončanica za sadnju bilja. Maskenbal – Zajedno srcem (Oriovac MŠ)	Razgovor Grupni rad Individualni rad Izlaganje	Škola	Voditelji sekcija Pedagoginja Ravnateljica Učenici	Potrošni materijal za izradu ukrasnih predmeta
III.	Mladi tehničari – obrada metala, izrada ukrasnih predmeta Vez u kvadratu trakama, izrada vrećica. Sijanje začinskog bilja u lončanice. Pripreme za Uskrs. Volonteri Kreativci Domaćinstvo	Razgovor Grupni rad Individualni rad	Škola		Potrošni materijal za izradu ukrasnih predmeta
IV.	Prodajni sajam pred crkvom poslije sv. mise 2 nedjelje. Ručno tkanje-straničnici, podmetači, narukvice. Uzgoj presadnica Priprema kozmetičkih proizvoda za smotru. Volonteri Kreativci Domaćinstvo	Razgovor Grupni rad Individualni rad Izlaganje	Škola Crkva sv. Emerika Oriovac; sv. Ilije Brodski Stupnik, sv. Ivana Krstitelja Slavonski Kobaš	Voditelji sekcija Ravnateljica Učenici	Potrošni materijal za izradu ukrasnih predmeta
V.	Pripreme za smotru UZ. Smotra UZ. Dovršavanje i uređivanje započetih radova. Sušenje začinskog bilja. Volonteri Kreativci Domaćinstvo	Razgovor Grupni rad Individualni rad	Škola Škola domaćin smotre UZ	Voditelji sekcija Učenici	Potrošni materijal za izradu ukrasnih predmeta

VI.	Analiza sudjelovanja na smotri UZ. Vez – ritam u kvadrat trakama Sudjelovanje u obilježavanju manifestacija u općini Oriovac (CroUltra, Žetvene svečanosti...)	Razgovor Grupni rad Individualni rad Izlaganje	Škola Općina Oriovac	Voditelji sekcija Pedagoginja Ravnateljica Učenici	Potrošni materijal za izradu ukrasnih predmeta
------------	--	---	----------------------------	--	--

Voditeljica Učeničke zadruge Suncokreti: Elizabeta Klaić, prof.

6.8. Plan rada Tima za kvalitetu

REDNI BROJ	TEMATSKI SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	MJESTO ODRŽAVANJA	VRIJEME
1.	Izrada Protokola o postupanju u kriznim situacijama	Tim za kvalitetu	MŠ Online	rujan 2024.
2.	Samovrednovanje	Tim za kvalitetu	MŠ Online	siječanj – lipanj 2025.

Voditelj Tima za kvalitetu: Pjer Zukanović, mag. educ. philol. angl.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj samostalno vodi evidenciju svog stručnog usavršavanja za školsku godinu 2024./2025. šk. godinu.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.1.1. Plan i program rada Školskog stručnog vijeća učitelja razredne nastave

REDNI BROJ	TEMATSKI SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	MJESTO ODRŽAVANJA	VRIJEME	METODE I OBLICI RADA
1.	1.Poučavanje učenika s autizmom 2.Skriveni kurikulum	Durđica Kuleš Ines Majstorić	PŠ Brodski Stupnik	Studeni, 2024.	frontalni, individualni, skupni

	3. Primjer iz prakse				
2.	1.Vrtić i škola 2. Primjer iz prakse	Emica Pišonić Julijana Kolundžić	MŠ Oriovac	Veljača, 2025.	
3.	1. Brošura 2. Primjer iz prakse	Ranka Banoža Ivana Franić	MŠ Oriovac	Kolovoz, 2025.	

Voditeljica: Emica Pišonić, učitelj mentor

7.1.1.2. Plan i program rada Školskog stručnog vijeća društveno-humanističkog područja

REDNI BROJ AKTIVA	TEMATSKI SADRŽAJI I NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA	METODE I OBLICI RADA
1.	1. Vukovar-kulturni identitet grada 2.Utjecaj engleskog jezika na hrvatski jezik I govor osnovnoškolskog uzrasta 3.Projekt BrAIn	Antonija Jagodar, učiteljica povijesti Tomislav Sarić, učitelj EJ Pjer Zukanović, učitelj EJ	studenj 2024.- MŠ	Predavanje Predavanje Predavanje
2.	1. Metoda art terapije - fraktalni crtež I mindfulness u nastavi 2. Njeguemo mir- (21. rujna- Međunarodni dan mira I Svjetski dan mira 1.siječnja)	Alena Martinović Mileusnić.. učiteljica Lk Ivana Dujic vjeroučiteljica	siječanj/travanj- 2025. MŠ	Predavanje/ radionica Predavanje
3.	1.Digitalna demencija	Antun Javor , učitelj	lipanj /srpanj 2025. MŠ	Predavanje

	2. Važnost čitanja popularno znanstvenih tekstova na nsstavi	EJ Svjetlana Jandik, knjižničar		Predavanje
--	--	---------------------------------------	--	------------

Voditeljica: Alena Martinović Mileusnić, učitelj mentor

7.1.1.3. Plan i program rada Školskog stručnog vijeća prirodoslovno-matematičkog, tehničkog i tjelesno-zdravstvenog područja

Red. broj	NOSITELJ AKTIVNOSTI	TEMATSKI SADRŽAJI	MJESTO	VRIJEME (prijedlog)	METODE I OBLICI RADA
1.	1. Financijska pismenost 2. Migracije	Marijana Samardžija Snježana Spajić	MŠ ili online	Studeni 2024.	Prezentacija Prezentacija
2.	3. Sigurnost na mreži 4. Energetska pića	Martina Martić Elizabeta Klaić	MŠ ili online	Veljača - travanj 2025.	Prezentacija
3.	5. Geometrija na različite načine 6. Fizika u svakodnevnom životu	Marija Rendić Jarić Ivona Zmiša	MŠ Oriovac	Lipanj/srpanj 2025.	Prezentacija

Voditeljica: Elizabeta Klaić, prof.

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike

U proračunu škole osigurana su financijska sredstva za stručno usavršavanje svih zaposlenika za 2024./2025. školsku godinu.

7.2. Stručna usavršavanja izvan Škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na (među)županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV, međužupanijsko	Alena Martinović Mileusnić (LK)	Tijekom šk. godine, županijsko	12
	Snježana Spajić (GEO)	Tijekom šk. godine, 3 županijska	12
	Pjer Zukanović (EJ)	Tijekom šk. godine, 2-3 županijska	12
	Darija Jozić Ratković	Tijekom šk. godine, 3	12

(TZK)	županijska	
Emica Andrijević (ped.)	Tijekom šk. godine, 2-3 županijska	12
Ivana Šplihal (EJ)	Tijekom šk. godine, 2-3 županijska Međužupanijsko	12 4
Antun Javor (EJ)	Tijekom šk. godine, 2-3 županijska Međužupanijsko	12 4
Tatjana Hajnal (TK i INF)	Tijekom šk. godine, 3 županijska Međužupanijsko: lipanj/srpanj	12 4
Antonija Jagodar (POV)	Tijekom šk. godine, 4 županijska Međužupanijsko	16
Ana Helena Papak (psih.)	Tijekom šk. godine, 3 županijska	12
RN (12 učiteljica RN)	Tijekom šk. godine, 3 županijska i 2 međužupanijska skupa	132 88
Slađana Kristek (NjJ)	Tijekom šk. godine, 4 županijska, 2 međužupanijska	16 8
Marijana Samarđžija (MAT)	Tijekom šk. godine, 4 županijska	16
Marija Rendić Jarić (MAT)	Tijekom šk. godine, 4 županijska	16
Ružica Ivezić (KEM)	Tijekom šk. godine, 2 - 3 županijska	12
Ana Vizjak (HJ)	Tijekom šk. godine, 3-4 županijska	12
Svjetlana Milašin (HJ)	Tijekom šk. godine, 3-4 županijska	12
Elizabeta Klaić (BIO)	Tijekom šk. godine, 2-3 županijska	12
Goran Horvat/ Ivona Zmiša (FIZ)	Tijekom šk. godine, 2-3 županijska	12
Ivan Pehar (INF)	Tijekom šk. godine, 2-3 županijska	12
Josip Pišonić (TZK)	Tijekom šk. godine, 2-3 županijska	12
Martina Uremović (VJ)	Tijekom šk. godine, 2-3 županijska	12
Ivana Dujić (VJ)	Tijekom šk. godine, 2-3 županijska	12
Dario Vidmar (GK)	Tijekom šk. godine	8
Ukupno sati tijekom školske godine		520

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO,CARNET,HUROŠ, Hrvatska psihološka komora	Antonija Jagodar, uč.savjetnik	2024./2025.	12
	Julijana Kolundžić, uč. savjetnik		12
	Emica Pišonić, uč. mentor		12
	Alena Martinović Mileusnić, uč. mentor		12
	Ivana Dujić, uč.savjetnik		12
	Pjer Zukanović, e-tehničar		12
	Emica Andrijević, ped.mentor		12
	Jasna Vidmar, rav.		12
	Ana Helena Papak, psih.		12
HZOŠ/UTIRUŠ	Zdenka Pavelić, vod. rač.		12
	Luka Vilajtović, tajnik		12
Ukupno sati tijekom školske godine			120

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Radionice, webinar, virtualne učionice CARNET-a i MZOM-a

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
rujan	Doček prvašića	50	Ranka Banoža, Blaženka Ivić i Terezija Ferić
	Europski dan jezika	149	Sladana Kristek, Tomislav Sarić, Antun Javor, Pjer Zukanović
	Međunarodni dan europske baštine (rujan/listopad)	71	Alena Martinović Mileusnić
	Skupljanje starih baterija	312	Ivana Dujić
	Zelena čistka	30	Ivana Dujić
	Skupljanje EE otpada	312	Emica Pišonić. Kristina Milašin Zeba

	Dan poginulih hrvatskih branitelja općine Oriovac	3	Svjetlana Milašin, Svjetlana Jandik
	Estetsko uređenje škole	10	Alena Martinović Mileusnić
listopad	Lovstvo i šume (PŠ Slavonski Kobaš)	88	Julijana Kolundžić, Marija Pišonić
	Svjetski dan pješaka i Svjetski dan zaštite životinja (ribnjaci)	48	Ranka Banoža
	Svjetski tjedan svemira	10	Snježana Spajić
	Dani kruha (izložbeni sajam u PŠ Brodski Stupnik)	48	Kristina Milašin Zeba, Emica Pišonić
	Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje	268	Emica Andrijević Ivana Dujić Terezija Ferić
	Akcija skupljanja starog papira	312	Ivana Dujić, Emica Pišonić, Julijana Kolundžić
	Estetsko uređenje škole	10	Alena Martinović Mileusnić
studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15. 12.)	312	Ana Helena Papak, Emica Andrijević, razrednici
	Međunarodni dan tolerancije	312	Razrednici, Ana Helena Papak, Emica Andrijević
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	312	Svjetlana Milašin Ranka Banoža Ana Vizjak
	Estetsko uređenje škole	10	Alena Martinović Mileusnić
prosinac	Advent u Brodskom Stupniku	48	Anđelka Kovač, Kristina Milašin Zeba
	Terenska nastava učenika 8.ih razreda u Karlovac	33	Tatjana Hajnal, Ružica Ivezić, Antonija Jagodar
	Advent u Slavonskom Kobašu	88	Slađana Kristek, Julijana Kolundžić i Antonija Jagodar
	Adventska priredba	219	Ivana Dujić, Svjetlana Milašin, Đurđica Kuleš
	Pomoć djeci Dječjeg doma u Brezovici	312	Ranka Banoža, Emica Andrijević
	Večer matematike	100	Marijana Samardžija, Terezija Ferić, Kristina Milašin Zeba

	Estetsko uređenje škole	10	Alena Martinović Mileusnić
siječanj	Školska natjecanja	50	Emica Andrijević
	Estetsko uređenje škole	10	Alena Martinović Mileusnić
	Teen CAP	33	Emica Andrijević, Marija Rendić Jarić
veljača	Valentinovo	153	Svjetlana Milašin
	Turnir povodom Valentinova	100	Josip Pišonić, Darija Jozić Ratković
	Maskenbal	312	Jasna Vidmar, Ivana Dujčić
	Mjesec hrvatskoga jezika	110	Ana Vizjak – MŠ PN
	Školska natjecanja	30	Emica Andrijević
	Estetsko uređenje škole	10	Alena Martinović Mileusnić
ožujak	Školska natjecanja	10	Emica Andrijević
	(Tje)dan broja Pi	100	Marijana Samardžija, Marija Rendić Jarić
	Klokan bez granica	50	Marijana Samardžija
	Skupljanje EE otpada	312	Emica Pišonić, Kristina Milašin Zeba
	Estetsko uređenje škole	10	Alena Martinović Mileusnić

travanj	U svijetu bajki I.B. Mažuranić – posjet kazalištu i drugim ustanovama u Slavonskom Brodu	159	Jasna Vidmar, KKD Ivana Brlić Mažuranić Sl. Brod
	Akcija skupljanja starog papira	312	Ivana Dujčić, Emica Pišonić, Marija Pišonić
	Estetsko uređenje škole	10	Alena Martinović Mileusnić
svibanj	Dan škole – integrirani sportski dan - Lovčić	312	Darija Jozić Ratković, Jasna Vidmar
	Terenska nastava učenika 8.ih razreda u Vukovar	33	Tatjana Hajnal, Ružica Ivezić, Antonija Jagodar
	Pub Quiz	50	Jasna Vidmar
	Estetsko uređenje škole	10	Alena Martinović Mileusnić
lipanj	Završna priredba učenika osmih razreda	33	Tatjana Hajnal Ružica Ivezić
	Svečana podjela svjedodžbi	312	Jasna Vidmar, Tatjana Hajnal, Ivana Dujčić
	Estetsko uređenje škole	10	Alena Martinović Mileusnić

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
RUJAN - PROSINAC	8. r. cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (obvezno), 5.-8.r. cijepljenje protiv HPV virusa 1.doza (po izboru)	Služba za preventivnu školsku medicinu
TRAVANJ/ SVIBANJ/ LIPANJ	5.-8. r. cijepljenje protiv HPV virusa, 2. doza (po izboru) ili 1. doza (po izboru)	

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

Sistematske preglede na temelju Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 66/11) planiramo u mjesecu svibnju/lipnju 2025. godine za 20 zaposlenika škole.

Kuharice imaju pregled temeljem Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti jednom godišnje. Spremačice koje pomažu u kuhinji imaju isti pregled jednom godišnje.

Na temelju Pravilnika o načinu postupanja o-o radnika školskih ustanova o poduzimanju mjere zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/2013) čl.23., st.7. Školska ustanova obvezna je u suradnji s nadležnim institucijama organizirati najmanje jedanput u dvije godine edukaciju pružanja prve pomoći te osposobljavanja odgojno-obrazovnih radnika za pružanje pomoći učenicima sa zdravstvenim teškoćama u skladu s potrebama učenika. Planiramo održati isto u mjesecu listopadu 2024.

Svi članovi Učiteljskog vijeća i pomoćnici u nastavi imaju edukaciju o Šećernoj bolesti koju provodi dr. Mirna Šilipetar, liječnica školske medicine

8.4. Školski preventivni program

UVOD

Školski preventivni program nastojimo uskladiti s potrebama naših učenika te s okruženjem u kojem živimo. Svaka sredina i svako vrijeme je specifično te u sebi krije razne prednosti i nedostatke, a tako i sredina u kojoj su naši učenici. Pod nedostatcima mislim na opasnosti koje mogu jako loše djelovati na zdrav razvoj naše djece, na fizičko i mentalno zdravlje. Obzirom na mjesto stanovanja, našim učenicima mnoge sportske i druge aktivnosti nisu dostupne jer su organizirane samo u gradu. Način života, pristup medijima i sve veća zaposlenost roditelja omogućuje djeci da su im dostupni mnogi sadržaji neprimjereni dobi i štetni za njihov razvoj. Zbog toga Škola posebnu pozornost posvećuje izradi i planiranju Školskog preventivnog programa kojim nastojimo povećati svijest učenika o opasnostima medija, interneta, alkohola, droge i drugih sredstava ovisnosti. Sam program obuhvaća sve djelatnike škole i provlači se na sve razrede tijekom nastavne godine. Program širimo svake godine te ga nismo ograničili samo na radionice i predavanja na satu razrednika, nego nudimo širok izbor različitih aktivnosti, projekata, radionica i posjeta izvan škole.

CILJ

- Omogućiti učenicima da im škola bude okruženje u kojem će se zdravo rasti i uspješno funkcionirati.
- Osposobiti učenike da prepoznaju što je korisno i dobro za njihov razvoj, a što je loše. Okruženi su mnogim primamljivim izvorima zabave koji mogu jako štetno djelovati pa je bitno da to na vrijeme uoče i zaključče.

- Osvijestiti kod učenika važnost donošenja ispravnih odluka vezanih za sredstva ovisnosti, opasnost interneta, za oblike neprimjerenog ponašanja, važnost podizanja razine tolerancije i uvažavanja svih različitosti te očuvanja okoliša.
- Osvijestiti učenike o štetnostima utjecaja droga, alkohola i svih ostalih sredstava ovisnosti, o neprihvatljivim oblicima nasilničkog ponašanja, na razvoj samopoštovanja i tolerancije i važnost očuvanja okoliša i odgovornog odnosa prema prirodi.
- Pomoći učenicima da što mirnije i uspješnije prevladaju situaciju koja je trenutno prisutna u cijelom svijetu i kojoj je ugroženo njihovo zdravlje i zdravlje bliskih osoba.

ZADAĆE

Školski preventivni program djelovat će na izgradnju zdravog okruženja za učenika, razvijati aktivnosti prevencije zdravstvenih i socijalnih problema, djelovati na stvaranje pozitivne slike o sebi, poticati na prihvaćanje različitosti, poticati ih da ne prihvaćaju nasilje i učiti na mirna rješavanja sukoba, poticati ih na aktivno provođenje slobodnog vremena na sportskim aktivnostima, poticati ih na brigu za okoliš.

NOSITELJI

1. Emica Andrijević, školski pedagog
2. Ana Helena Papak, školski psiholog
3. Razrednici

SURADNICI

- ostali učitelji
- Vijeće roditelja
- Vijeće učenika
- Općina Oriovac, Općina Brodski Stupnik
- Policijska uprava Brodsko – posavska
- Hrvatski zavod za javno zdravstvo
- Školska medicina
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih

USTROJSTVO I RAZRADA AKTIVNOSTI

Školski preventivni program će se provoditi kroz nastavne predmete, Satove razrednika i projekte i izvanučioničku nastavu. Svaki razrednik planira nekoliko sati u području preventivnog djelovanja, a tako i stručni suradnici sa svog područja djeluju edukativno i savjetodavno na učenike i njihove izbore. Ove godine uveden je program Abeceda prevencije prema kojem će svaki razrednik dobiti unaprijed

osmišljene teme i aktivnosti koje će provoditi na Satu razrednika. Osim za učenike, ŠPP će biti usmjeren i na roditelje i na učitelje kroz edukaciju tako da budu što kompetentniji u podučavanju i odgoju učenika. Abeceda prevencije obuhvatit će i roditelje koji će u sklopu programa odslušati dva predavanja tijekom nastavne godine.

Programom su obuhvaćena svi učenici, provodit će se u obliku primarne i sekundarne prevencije, a koristit će se sva dozvoljena didaktička sredstva da bi se program što kvalitetnije provodio. U izradi aktivnosti na školskoj razini ciljano se planiraju sati i predavanja da bi se pokrio što veći broj mogućih ovisnosti.

Prevencija će se provoditi kroz sve nastavne predmete, Satove razrednika (provodit će ih razrednici i stručne suradnice), školske projekte, školu plivanja, brigu o okolišu, razna predavanja, roditeljske sastanke, te individualne razgovore s učenicima.

Prijedlog tema koje će razrednici održati :

Teme za učenike od 5. do 8. razreda :

1. Suzbijanje ovisnosti - razrednici odrađuju u prosincu
2. Međuvršnjačko nasilje i tolerancija – razrednici odrađuju u studenom

Teme za razrednu nastavu :

1. Nenasilno rješavanje sukoba
2. Prihvatanje različitosti i tolerancija – povodom Međunarodnog dana tolerancije
3. Opasnosti interneta – preporuka u 4. razredu

AKTIVNOSTI KOJE ĆE PROVESTI PSIHOLGINJA I PEDAGOGINJA

- Set radionica u sklopu Teen CAP programa (2 puta po 3 radionice)
- Set radionica u sklopu programa Alati za moderno doba (11 radionica)
- Set radionica u sklopu programa Zaštita prava djece (3 radionice)
- Radionica u sklopu projekta Tolerancija (2 radionice)
- Set radionica u predmetnoj nastavi na unapređenju soc. vještina (8 radionica)

Ostale radionice ili predavanja održat će se prema iskazanoj potrebi razreda tijekom nastavne godine.

OSTALE AKTIVNOSTI :

NAZIV	AKTIVNOST	VRIJEME	RAZRED
<i>Volonteri</i>	Organizacija pomoći osobama slabijeg statusa, vršnjačka pomoć.	Tijekom nastavne godine	MŠ, PŠ SK
<i>Zaštita prava djece</i>	Održavanje radionice u razredima po preporuci u sklopu Festivala prava djece	Listopad 2024.	MŠ, PŠSK
<i>Međunarodni dan tolerancije</i>	Održavanje radionice u nekim razrednim odjelima u tjednu Međunarodnog dana tolerancije Organizacija kina u holu škole (donacija za Marijine obroke)	Studeni 2024.	MŠ, PŠ SK MŠ
<i>Mjesec borbe protiv ovisnosti</i>	Predavanje za učenike 8. razreda koje će provesti djelatnici Policijske uprave te u ostalim razredima prema procjeni razrednika i stručnih suradnica	Od 15.11.2024. do 15.12.2024.	MŠ, PŠ SK
<i>Vrtim zdravi film</i>	Edukacija za učenike o zdravom načinu života i važnosti tjelesne aktivnosti	Tijekom nastavne godine	7.razred MŠ
<i>Alati za moderno doba</i>	Oснаživanje učenika za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju.	Tijekom nastavne godine	7. razred MŠ Oriovac
<i>Dan sigurnijeg interneta</i>	Predavanja i radionice opasnostima na internetu.	Veljača 2025.	Svi učenici
<i>Zajedno srcem</i>	Među učenicima širiti osjećaj empatije, tolerancije, razumijevanja i međusobnog pomaganja – organizacija sajma i maskenbala	Listopad 2024. Veljača 2025.	MŠ Oriovac Sve škole
<i>Šafran</i>	Sadnja šafrana kao simbol Davidove zvijezde i obilježavanje Holokausta	Studeni 2024. Siječanj 2025.	8. razred MŠ i PŠ SK
<i>Akcije skupljanja starih baterija</i>	Razvijanje svijesti o potrebi zaštite okoliša.	Tijekom nastavne godine	Svi učenici
<i>Akcija skupljanja starog papira</i>	Poticanje učenika na zbrinjavanje i razvrstavanje otpada i na razvoj ekološke svijesti	Listopad 2024. Travanj 2025.	Svi učenici
<i>Akcija skupljanja EE otpada</i>	Poticanje učenika na zbrinjavanje i razvrstavanje	Travanj 2025.	Svi učenici

	otpada i na razvoj ekološke svijesti		
Zelena čistka	Poticanje učenika na razvoj ekološke svijesti	Rujan 2024.	MŠ, PŠSK, PŠBS
Teen CAP program	Smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja pravilnim informiranjem i poučavanjem učinkovitim preventivnim strategijama.	Siječanj 2025.	8. razred MŠ Oriovac, PŠ SK
Od sporta do kulture	Omogućiti učenicima kvalitetno provođenje slobodnog vremena čime će djeca zadovoljiti svoje potrebe za kretanjem, igrom i druženjem.	Rujan 2024. – travanj 2025.	3. razred MŠ, PŠSK, PŠBS
Sprječavanje vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja	Izgradnja kulture nenasilja i tolerancije	Studeni 2024.	7. razred MŠ, PŠ SK
Prevenција ovisnosti	Prevenција ovisnosti i zlouporabe alkohola, droga i igara na sreću	Prosinac 2024.	8. razred MŠ
Prometna sigurnost i kultura	Učenje o prometnoj sigurnosti, razvoj prometne kulture učenika.	Tijekom nastavne godine	Svi učenici.
Gradski i Općinski tim za prevenciju i borbu protiv nasilja	Koordinacijski sastanci Centra za socijalnu skrb, MUP-a i Škole (ravnateljica)	Tijekom nastavne godine	Svi učenici
Tolerancija (Holokaust)	Poticanje učenika na prihvaćanje različitosti kroz integraciju sadržaja Povijesti, Hrvatskog jezika i Sata razrednika	Siječanj 2025.	8. razred MŠ
Predavanje : Prva pomoć	Educirati djelatnike o pružanju prve pomoći	Tijekom nastavne godine	Učiteljsko vijeće
Kompas za bolje sutra	Razvijati socijalne i emocionalne vještine kod učenika.	2. obrazovno razdoblje	5. -8. razred MŠ, PŠSK
Poligon za 5	Razvijati kod učenika ideju o važnosti sporta i kretanja u svakodnevnom životu.	Lipanj 2025.	Svi učenici
Sportski praznici	Usmjeravati učenike na zdrav način života te kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	Srpanj 2025.	5 – 8. razred PŠ SK

ABECEDA PREVENCIJE –

Provodi se u svim razredima i svim školama te na roditeljskim sastancima.

RAZREDNA NASTAVA

	1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOB (ožujak-svibanj)
1.r	Igre predstavljanja i upoznavanja Drvo našeg razreda To sam ja – ne postoje ista dva Poznajem se – mijenjam se – upoznaj me i ti Knjižica mojih uspjeha	Kućica prijateljstva Priča o ždralu i njegovom jat Sva lica mojih osjećaja Naše sličnosti i razlike Dugine boje	Brižno biće: razredna i školska pravila Moje sigurno mjesto Što nas plaši Kako ti mogu pomoći? Ne rugaj se
2.r	Tko sam ja Zlatne markice Što mi se kod tebe sviđa Ljubav Moje vrijednosti	Ja i drugi Knjižica osjećaja Dolazi nam gost Naša priča u šest slika Sluša me – ne sluša me	Moj strah Želje i potrebe Prava djeteta Naš dogovor o postupanju Obaranje ruku
3.r	Razredno ogledalo Samopoštovanje Odaberi predmet Mogu – znam - vrijedim Moji – naši potencijali	Piramida prijateljstva Suradnja Zašto se zovem Pero Imam pravo! Tople i hladne pahuljice	Slavimo različitosti Omotnica Odgovorna ponašanja Izgubljeno-nađeno Napišite kraj priče
4.r	Cvijet 2 -slika o sebi Osnovni osjećaji (video) Superherojski štit -Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu -Što kod tebe volim	-MEMO Sigurno surfanje -Djeca o pravima djece ili Čovječe, ispravi se -Crtanje u parovima, -Pleme -Duga'	-Stepenice nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje? -Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba -Duga sličnosti i duga razlika -Medalja ima dvije strane -Moj superjunak, (Kako moj superjunak rješava sukobe?)

PREDMETNA NASTAVA

1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj)
5.r <ul style="list-style-type: none"> -Upoznaj sebe – memory, -Zlatne markice -Moje unutarnje i vanjsko ja -Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba" ("Moja najdraža" – uvodna aktivnost, Slika o sebi) -Mindfulness kratke vježbe za djecu -Stresanje mrava - (kako se nosimo s neugodnim osjećajima) -Moja najdraža 	<ul style="list-style-type: none"> -Naše zajedničke vrijednosti -Rastrgano srce -Točkice -Suradnja I -Toranj (suradnja) -Dam-daš 	<ul style="list-style-type: none"> -Just because" (kratki animirani film o nenasilnom rješavanju sukoba') -Jezik zmije i žirafe -Hitno rješenje -Konfliktne situacije -Da ali...
6.r <ul style="list-style-type: none"> -Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?) -Moje psihološke potrebe -Prijateljstvo -Žabe u vrhnju -Ljepota - spot YouTube (utjecaj medija na sliku o sebi) 	<ul style="list-style-type: none"> -Naše pozitivno klupko -Euroželjeznica: predrasude -Nož i vilica -Jačanje zajedništva -Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ, spot YouTube, prevencija govora mržnje na internetu 	<ul style="list-style-type: none"> -Sendvič poruke -Crtačka bitka -Ono što je rečeno nije ono što se čulo -Koji je tvoj okidač? -SMS na leđima -Izbori (na koji način biramo svoja ponašanja)
7.r <ul style="list-style-type: none"> Što znam o sebi Vremeplov Sam svoj „influencer“ Volim samoga sebe, svog jedinog sebe U ravnoteži 	<ul style="list-style-type: none"> Odgovorno ponašanje na internet Vodiš me, vodim te Crtačka bitka Zid predrasuda Na pustom otoku Prevenција rizičnih ponašanja-maturalno putovanje 	<ul style="list-style-type: none"> Sukobi i načini na koje ih rješavamo Kanali komunikacije Pismo osobi nasuprot mene Boca suradnje Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu
8.r <ul style="list-style-type: none"> Sve moje životne uloge Lov na identitet Izazov ili prilika Odraz u ogledalu Moja budućnost 	<ul style="list-style-type: none"> Ljudska prava runda prava Pepeljuga Naš bolji razred Slušam/ne slušam Zidovi i mostovi Pričaj mi priču Moj komunikacijski stil Mi smo tim 	<ul style="list-style-type: none"> Sukob i ja Potrebe i sukobi Moji izbori Pobjeda? Poraz? Dogovor! U sukobu sa sobom

POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1.r	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.r	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3.r	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	Pravila i granice u odgoju
4.r	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
5.r	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6.r	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7.r	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8.r	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1. Potreba za opremanjem

Red.br.	VRSTA OPREME	OPIS OPREME	KOLIČINA	VRIJEDNOST (procijenjena)	IZVORI FINANCIRANJA
1.	AV sredstva	Interaktivne ploče, MŠ i PŠ	6+4	7.000,00 eura	Županija
2.	AV sredstva	Video nadzor ulaza MŠ, PŠ SK i PŠ BS	3	5.000,00 eura	Županija
3.	Oprema za grijanje i hlađenje	Klima uređaji za MŠ PN	4	4.000,00 eura	Županija
		Klima uređaji za MŠ RN	4		
		Klima uređaji za PŠ Sla Kobaš RN	2		
4.	Školski namještaj i oprema	Namještaj (katedra, stol, stolice, ormari za 6 učionica), MŠ	6	20.000,00 eura	Županija
5.	Ostalo	Komarnici za PŠ SK	50	2.000,00 eura	Županija

9.2. Potreba za investicijskim ulaganjem

Red.br	VRSTA RADOVA	OPIS RADOVA	VRIJEDNOST RADOVA	RADOVI NA OBJEKTIMA	IZVORI FINANCIRANJA
1.	Građevinsko – obrtnički radovi	<p>Sanacija i ličenje škole, brušenje i lakiranje parketa u matičnoj školi i PŠ SK</p> <p>Sanacija, renovacija i opremanje cijele školske kuhinje matične škole,</p> <p>Betoniranje i postavljanje gumenih podloga na poligon matične škole,</p>	<p>20.000,00 eura</p> <p>50.000,00 eura</p> <p>50.000,00 eura</p>	<p>Matična škola PŠ Slavonski Kobaš</p> <p>Matična škola</p> <p>Matična škola</p>	<p>Županija, Općina Oriovac</p>
		<p>Sanacija školske športske dvorane u MŠ (odvodnja, parket i krov),</p> <p>Prenamjena travnate površine u sportsko igralište za izvođenje nastave TZK-a PŠ Brodski Stupnik,</p> <p>Proširenje i opremanje PŠ Brodski Stupnik za jednosmjensku nastavu (učionice, kabinet, blagovaonica, dvorana, spremište, priključenje škole na plin,</p>	<p>20.000,00 eura</p> <p>30.000,00 eura</p> <p>150.000,00 eura</p>	<p>Matična škola</p> <p>PŠ Brodski Stupnik</p> <p>PŠ Brodski Stupnik</p>	<p>Županija, Općina Oriovac</p> <p>Županija, Općina Brodski Stupnik</p> <p>Županija, Općina Brodski Stupnik</p>

		sanacija prilaza)			
		Sanacija ograde i u PŠ Brodski Stupnik	5.000,00 eura	PŠ Brodski Stupnik	Županija, Općina Brodski Stupnik
		Sanacija kotlovnice u PŠ Slavonski Kobaš (nabava nove kontrolne ploče)	4.000,00 eura	PŠ Slavonski Kobaš	Županija, Općina Oriovac
		Proširenje PŠ Slavonski Kobaš za dvije učionice (jednosmjenski rad)	70.000,00 eura	PŠ Slavonski Kobaš	Županija, Općina Oriovac
		Sanacija prilaza i renoviranje ulaza u matičnoj školi	20.000,00 eura	Matična škola	Županija, Općina Oriovac
		Renoviranje školske knjižnice MŠ	5.000,00 eura	Matična škola	Županija, Općina Oriovac
2	Vodovod i kanalizacija	Renoviranje sanitarnih čvorova MŠ (RN) i muške svlačionice u matičnoj školi	20.000,00 eura	Matična škola	Županija, Općina Oriovac



REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA DR. STJEPAN ILIJAŠEVIĆ
Frankopanska 97, 35250 Oriovac
KLASA:007-04/24-02/10
URBROJ: 2178-10-01/01-24-4
U Oriovcu 1. listopada 2024.

Na temelju članka 52. Statuta Osnovne škole dr. Stjepan Ilijašević, Oriovac, te na temelju članka 28. i članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), Školski odbor na svojoj 37. (trideset i sedmoj) sjednici, jednoglasno je donio sljedeću

ODLUKU

Školski odbor Osnovne škole dr. Stjepan Ilijašević, Oriovac, jednoglasno usvaja **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE** za školsku godinu 2024. / 2025.



Predsjednica Školskog odbora:

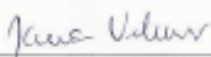
Ivana Dujčić

Ivana Dujčić, dipl. kateheta

Na temelju članka 52. Statuta Osnovne škole dr. Stjepan Ilijašević, Oriovac, te na temelju članka 28. i članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), Školski odbor na svojoj 37. (trideset i sedmoj) sjednici, jednoglasno je donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

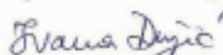
Ravnateljica škole



Jasna Vidmar, prof.



Predsjednica Školskog odbora:



Ivana Dujić, dipl. kateheta