

OSNOVNA ŠKOLA KATARINA ZRINSKA MEČENČANI  
Mečenčani 8A, 44430 Hrvatska Kostajnica

# *Godišnji plan i program rada 2025./2026.*

Mečenčani, 7. listopada 2025.

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|                                          |                                                 |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Naziv škole:                             | <b>OŠ Katarina Zrinska Mečenčani</b>            |
| Adresa škole:                            | <b>Mečenčani 8A, 44 430 Hrvatska Kostajnica</b> |
| Županija:                                | <b>Sisačko-moslavačka</b>                       |
| Telefonski broj:                         | <b>044/884-714</b>                              |
| Broj telefaksa:                          | -                                               |
| Internetska pošta:                       | <b>ured@os-kzrinska-mecencani.skole.hr</b>      |
| Internetska adresa:                      | <b>www.os.kzrinska-mecencani.skole.hr</b>       |
| Šifra škole:                             | <b>03-204-001</b>                               |
| Matični broj škole:                      | <b>02114607</b>                                 |
| OIB:                                     | <b>86004685336</b>                              |
| Upis u sudski registar (broj i datum):   |                                                 |
| Škola vježbaonica za:                    | -                                               |
| Ravnatelj škole:                         | <b>Svjetlana Tufeković, prof.</b>               |
| Zamjenik ravnatelja:                     | -                                               |
| Voditelj smjene:                         | -                                               |
| Voditelj područne škole:                 | -                                               |
| Broj učenika:                            | <b>41</b>                                       |
| Broj učenika u razrednoj nastavi:        | <b>17</b>                                       |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi:       | <b>24</b>                                       |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju:      | <b>5</b>                                        |
| Broj učenika u produženom boravku:       | -                                               |
| Broj učenika putnika:                    | <b>37</b>                                       |
| Ukupan broj razrednih odjela:            | <b>8</b>                                        |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi:  | <b>8</b>                                        |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | -                                               |
| Broj razrednih odjela RN-a:              | <b>4</b>                                        |
| Broj razrednih odjela PN-a:              | <b>4</b>                                        |
| Broj smjena:                             | <b>1</b>                                        |
| Početak i završetak smjene:              | <b>8,00 – 14,00</b>                             |
| Broj radnika:                            | <b>30</b>                                       |
| Broj učitelja predmetne nastave:         | <b>15</b>                                       |
| Broj učitelja razredne nastave:          | <b>4</b>                                        |
| Broj učitelja u produženom boravku:      | -                                               |
| Broj stručnih suradnika:                 | <b>3</b>                                        |
| Broj ostalih radnika:                    | <b>7</b>                                        |
| Broj nestručnih učitelja:                | <b>1</b>                                        |
| Broj pripravnika:                        | -                                               |
| Broj mentora i savjetnika:               | <b>1</b>                                        |
| Broj voditelja ŽSV-a:                    | -                                               |
| Broj računala u školi:                   | <b>35</b>                                       |
| Broj specijaliziranih učionica:          | <b>1</b>                                        |
| Broj općih učionica:                     | <b>9</b>                                        |
| Broj sportskih dvorana:                  | -                                               |
| Broj sportskih igrališta:                | <b>1</b>                                        |
| Školska knjižnica:                       | <b>1</b>                                        |
| Školska kuhinja:                         | <b>1</b>                                        |

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

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

Školsko područje OŠ Katarina Zrinska Mečenčani obuhvaća sljedeća naselja: Gornji i Donji Kukuruzari, Prevršac, Mečenčani, Borojevići, Komogovina, Knezovljani, Umetići, Gornji i Donji Bjelovac, Bjelovački Kostreši, Gornja i Donja Velešnja. i Babina Rijeka te je Škola ujedno i upisno područje za sva naselja sukladno čl. 16. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Navedena mjesta nalaze se u Općini Donji Kukuruzari koncentrično smještene oko škole na udaljenosti do 10 km.

Autoprijevoznik zadužen za prijevoz učenika je Čazmatrans koji svakodnevno vrši odvoz i dovoz učenika s dva autobusa i jednim kombijem.

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

Osnovna škola Katarina Zrinska Mečenčani započela je s radom 18. rujna 2006. god. kada je obnovljena i zgrada škole.

Nakon razornog potresa, 29. prosinca 2020. god. koji je pogodio područje Banovine zgrada škole je oštećena te je na brzom pregledu statičara dobila žutu naljepnicu s oznakom N2 – privremeno neuporabljivo. Odmah se od strane Osnivača, pristupilo izradi Elaborata ocjene postojećeg stanja građevinske konstrukcije kojim je utvrđeno da se može izvesti obnova objekta. Početkom rujna 2021. bio je gotov i Projekt cjelovite obnove konstrukcije čiji je predmet obnova konstrukcije zgrade Osnovne škole Katarina Zrinski Mečenčani sa svrhom sanacije štete nastalih nakon potresa od 29.12.2020. sa maksimalnom amplitudom od 6.2 prema Richteru, a intezitet u epicentru VIII-IX stupnjeva EMS ljestvice (epicentar 5 km jugozapadno od Petrinje).

Radovi na obnovi škole počeli su 23. studenog 2022. potpisivanjem ugovora između Osnivača, Sisačko-moslavačke županije i izvođača radova Hidro Eko Futura iz Zagreba. Prvi rok za završetak radova bio je 30. travnja 2023., ali je traženo produljenje roka te su radovi završili 31. srpnja 2023. Izvršena je cjelovita konstrukcijska obnova zgrade kao i energetska obnova a vrijednost radova bila je 1,3 mil eura. Obnova je sufinancirana sredstvima Europske unije iz Fonda solidarnosti Europske unije – Mehanizam za oporavak i otpornost; Sisačko-moslavačke županije i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Svečano otvorenje novoobnovljene zgrade škole bilo je 3. kolovoza 2023.

Novu šk. god. 2023./24. počeli smo sa izvođenjem nastave u našem prostoru, a nastavljamo i 2025./26. šk. god. u našoj školi.

### Godišnji plan i program 2025./2026.

Unutarnji prostor škole je obnovljen u cijelosti. Za potrebe nastavnog procesa osigurano je 10 učionica različite veličine od čega je jedna informatička učionica i jedna učionica namijenjena izvođenju nastave TZK. Dio opreme koja je stradala u potresu je nabavljena nova (pametni ekrani, laptopi, ormari, stolice) a dio opreme koja nije oštećena vraćena je u upotrebu.

Škola ima i školsku knjižnicu koja je opremljena po knjižnom standardu što se tiče broja lektirnih naslova, učeničkih i stručnih časopisa te stručne literature. Knjižnici je nakon obnove dobila jedan funkcionalniji prostor, modernizirana je potrebnom opremom. Za knjižnično poslovanje koristi se knjižničarski program – Zaki te će se i dalje nastojati obogatiti knjižni fond.

Školska kuhinja je opremljena svim potrebnim za svakodnevno pripremanje kuhanih obroka za učenike. Uz kuhinju se nalazi i blagovaonica sa novim blagovaonskim stolovima tako da svaki učenik ima svoje mjesto.

Uz zbornicu, škola ima tri uredske prostorije: ured ravnateljice, ured stručne službe i ured administrativno – računovodstvene službe.

Unutrašnja kvadratura škole je 1480 m<sup>2</sup> u što su uključene i pomoćne prostorije, sanitarni čvorovi i podrumi.

### 1.3. Školski okoliš

| Naziv površine           | Veličina u m <sup>2</sup> | Ocjena stanja  |
|--------------------------|---------------------------|----------------|
| 1. Sportsko igralište    | 200                       | ispod prosjeka |
| 2. Zelene površine       | 150                       | Dobro          |
| 3. Školski vrt i voćnjak | 100                       | Dobro          |
| U K U P N O              | 450                       |                |

Školski okoliš zauzima prostor od 10.000 metara kvadratnih. S prednje strane je površina na kojoj zasađen školski cvijetnjak, kamenjar i travnjak te parking, a iza škole nalazi se travnata površina.

Nakon potresa od strane Rudarsko-geološkog i naftnog fakulteta izvršeno je ispitivanje terena školskog dvorišta zbog pojave urušnih vrtača u Mečenčanima te je utvrđeno da je tlo sigurno i ne prijeti opasnost od urušavanja.

| ŠTO SE PREUREĐUJE<br>ILI OBNAVLJA     | VELIČINA<br>U m <sup>2</sup> | ZA KOJU<br>NAMJENU             |
|---------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Školsko dvorište                      |                              | Povećanje<br>sigurnosti        |
| Bojanje ograde u<br>školskom dvorištu |                              | Zaštita i estetsko<br>uređenje |

U neposrednoj blizini škole, na parceli koja je u vlasništvu Općine Donji Kukuruzari a koja se nalazi do škole, izgrađeno je dječije igralište i multifunkcionalno sportsko igralište koje je sa zgradom škole povezano stazom. Igrališta će povećati kvalitetu izvođenja nastave TZK obzirom da škola nema sportsku dvoranu.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

| <b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b> | <b>STANJE</b> | <b>STANDARD</b> |
|-------------------------------------|---------------|-----------------|
| Audiooprema:                        | 3             | Srednji         |
| kasetofoni, cd playeri              | 3             | Dobar           |
| veliki zvučnici za događanja        | 3             | Dobar           |
|                                     |               |                 |
| Video i fotooprema:                 | 3             | Srednji         |
| kamere (4 kom)                      | 3             | Dobar           |
| foto aparati (2 kom)                | 3             | Dobar           |
| stalci za kamere (2 kom)            | 3             | Dobar           |
|                                     |               |                 |
| Informatička oprema:                | 3             | Dobar           |
| Računala                            | 3             | Dobar           |
| prijenosna računala (30 kom)        | 3             | Dobar           |
| skeneri (3 kom)                     | 3             | Visoka          |
| printeri (7 kom)                    | 3             | Visoka          |
| projektori (10 kom)                 | 3             | Visoka          |
| stalci za projektore (3 kom)        | 3             | Dobar           |
| stalak za platno (3 kom)            | 3             | Dobra           |
| Pametni ekrani (8 kom)              | 3             | Visoka          |
| Ostala oprema:                      |               |                 |
| grafoskopi (2 kom)                  | 3             | Srednja         |
| klavijatura (1 kom)                 | 3             | Visoka          |
| stalak za klavijaturu (1 kom)       | 3             | Visoka          |
| pianino (1 kom)                     | 3             | Visoka          |
| stalci za note (3 kom)              | 3             | Visoka          |
| Stalci za pametne ekrane (4 kom)    | 3             | Dobra           |

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

**1.5. Knjižni fond škole**

| <b>KNJIŽNI FOND</b>                   | <b>STANJE</b> | <b>STANDARD</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------|
| Lektirni naslovi (I. – II. razred)    | 346           | Visoki          |
| Lektirni naslovi (III. – V. razred)   | 551           | Visoki          |
| Lektirni naslovi (VI. – VIII. razred) | 638           | Visoki          |
| Referentna zbirka                     | 62            | Srednji         |
| Stručna literatura za učitelje        | 443           | Visoki          |
| AVM građa                             | 77            | Srednji         |
| <b>U K U P N O</b>                    | <b>2117</b>   | <b>Visoki</b>   |

Novo stanje fonda nakon provedene revizije u školskoj knjižnici.

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

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje                     | Stupanj stručne spreme | Godine staža |
|-----------|---------------|----------------|----------------------------|------------------------|--------------|
| 1.        | Nikolina Ahel | 1967.          | nastavnik razredne nastave | VI                     | 27/10        |
| 2.        | Helena Buhin  | 1973.          | mag. prim. educ.           | VII                    | 28           |
| 3.        | Irena Mihalić | 1974.          | dipl. učitelj              | VII                    | 23/02        |
| 4.        | Dolores Fumić | 1982           | dipl. učitelj              | VII                    | 18/05        |

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime       | Godina rođenja | Zvanje                               | Stupanj stručne Spreme | Predmet(i) koji(e) predaje | Godine staža |
|-----------|---------------------|----------------|--------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------|
| 1.        | Katarina Ahel       | 1995.          | mag. primarnog obrazovanja           | VII                    | hrvatski jezik             | 04/06        |
| 2.        | Silvana Baljak      | 1981.          | dipl. učitelj                        | VII                    | priroda/bio                | 18/04        |
| 3.        | Romana Bodlović     | 1990.          | mag. primarnog obrazovanja           | VII                    | hrvatski jezik             | 07/10        |
| 4.        | Vesna Banozzi Tubić | 1977.          | prof. geologije, prof. geografije    | VII                    | geografija                 | 10/05        |
| 5.        | Alojzije Došlić     | 1992.          | mag. ing. šumarstva                  | VII                    | matematika /fizika         | 3            |
| 6.        | Ana Ivanušić        | 1980.          | dipl. učitelj                        | VII                    | likovna kultura            | 19           |
| 7.        | Viktor Matić        | 1977.          | dipl. teolog                         | VII                    | vjeronauk                  | 20/05        |
| 8.        | Erija Matković      | 1982.          | dipl. učitelj                        | VII                    | povijest                   | 16/06        |
| 9.        | Ema Mihaljević      | 1994.          | prvostupnica engl. jezika i knjiž.   | VI                     | engleski jezik             | 02/05        |
| 10.       | Pepo Pezer          | 1962.          | nastavnik kemije                     | VI                     | kemija                     | 34/10        |
| 11.       | Nataša Rašić        | 1969.          | dipl. učitelj                        | VII                    | informatika                | 19/09        |
| 12.       | Marica Šimunić      | 1965.          | prof. srpske knjiž. i jezika         | VII                    | srpski jezik i kultura     | 4/10         |
| 13.       | Marica Tubić        | 1967.          | prof. glazbenog odgoja i obrazovanja | VII                    | glazbena kultura           | 31/01        |
| 14.       | Tomislav Vujčić     | 1978.          | dipl. ing. prometa                   | VII                    | tehnička kultura           | 19/05        |
| 15.       | Mihaela Vuković     | 1996.          | mag. primarnog obrazovanja           | VII                    | njemački jezik             | 02/09        |
| 15.       | Snježana Zgrebec    | 1967.          | prof. fiičke. kulture                | VII                    | tjelesna i zdr. kultura    | 27/04        |

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| Red. broj | Ime i prezime        | Godina rođenja | Zvanje                             | Stupanj stručne Spreme | Radno mjesto                          | Godine staža |
|-----------|----------------------|----------------|------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|--------------|
| 1.        | Svjetlana Tufeković  | 1976.          | prof. pedagogije, prof. geografije | VII                    | ravnateljica                          | 21/06        |
| 2.        | Kristina Filipović   | 1985.          | prof. pedagogije, prof. povijesti  | VII                    | pedagog                               | 14/07        |
| 3.        | Karla Trajanov Pruha | 1990.          | mag. socijalne pedagogije          | VII                    | edukacijsko-rehabilitacijskog profila | 11/06        |
| 4.        | Tihana Kovačević     | 1982.          | dipl. bibliotekar                  | VII                    | knjižničar                            | 18/11        |

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima koji su odsutni

Na početku školske godine na duže vrijeme bit će odsutna učiteljica Zdravka Bijelić koja će koristiti bolovanje i porodiljni dopust, zamjena je Ema Mihaljević.

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

Na početku školske godine nastavak stažiranja ima Ema Mihaljević koja je stažiranje započela u OŠ Sunja.

### 2.1.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – mentorima

Stručna suradnica pedagoginja, Kristina Filipović napredovala je u zvanju i ima status stručnog suradnika mentora.

### 2.1.7. Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. broj | Ime i prezime   | Godina rođenja | Zvanje          | Stupanj stru. sprema | Radno mjesto | Godine staža |
|-----------|-----------------|----------------|-----------------|----------------------|--------------|--------------|
| 1.        | Eliza Pirc      | 1977.          | upravni pravnik | VI                   | tajnica      | 16/00        |
| 2.        | Ankica Kljaić   | 1962.          | informatičar    | IV                   | računovođa   | 40/04        |
| 3.        | Evica Cvitkušić | 1966.          | kv kuhar        | III                  | kuharica     | 29/00        |
| 4.        | Marijana Petrić | 1976.          | nk radnik       | I                    | spremačica   | 23/10        |
| 5.        | Jelena Vučković | 1980.          | nk radnik       | I                    | spremačica   | 19           |
| 6.        | Zlatko Barišić  | 1980.          | ekonomist       | IV                   | domar        | 06/01        |

**2.2. Plan izvannastavnih aktivnosti**

| <b>REDNI<br/>BROJ</b> | <b>NAZIV SKUPINE</b> | <b>VODITELJ</b>     | <b>BROJ SATI<br/>GODIŠNJE</b> |
|-----------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------|
| 1.                    | Glazbena skupina     | Katarina Ahel       | 35                            |
| 2.                    | Geo-eko              | Vesna Banozzi Tubić | 35                            |
| 3.                    | Sportska skupina     | Snježana Zgrebec    | 35                            |
| 4.                    | Stolni tenis         | Viktor Matić        | 35                            |
| 5.                    | Likovna skupina      | Ana Ivanušić        | 35                            |
| 6.                    | Mali šumari          | Irena Mihalić       | 35                            |
| 7.                    | Domaćinstvo          | Dolores Fumić       | 35                            |
| 8.                    | Kreativna skupina    | Nikolina Ahel       | 35                            |

**2. 3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole****2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Razred | Redovna nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | Ukupno neposre. rad | Ostali poslovi | UKUPNO |          |
|-----------|------------------------|--------|-----------------|----------------|------------------|-----------------|-----|---------------------|----------------|--------|----------|
|           |                        |        |                 |                |                  |                 |     |                     |                | Tjedno | Godišnje |
| 1.        | Nikolina Ahel          | 1.     | 16              | 2              | 1                | 1               | -   | 20                  | 20             | 40     | 1440     |
| 2.        | Helena Buhin           | 2.     | 16              | 2              | 1                | 1               | 1   | 21                  | 19             | 40     | 1440     |
| 3.        | Irena Mihalić          | 3.     | 16              | 2              | 1                | 1               | 1   | 21                  | 19             | 40     | 1440     |
| 4.        | Dolores Fumić          | 4.     | 15              | 2              | 1                | 1               | 1   | 20                  | 20             | 40     | 1440     |

**2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

| Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje   | Razrednik | Predaje u razredima |      |      |       | Redovna nastava | Izborna nastava | Ostali poslovi | Dop | Dod. | INA | Ukupno neposre. rad | Posebni poslovi | UKUPNO |          |
|------------------------|------------------------|-----------|---------------------|------|------|-------|-----------------|-----------------|----------------|-----|------|-----|---------------------|-----------------|--------|----------|
|                        |                        |           | 5.                  | 6.   | 7.   | 8.    |                 |                 |                |     |      |     |                     |                 | Tjedno | Godišnje |
| Katarina Ahel          | hrvatski jezik         | 2         | +                   | +    |      |       | 10              |                 |                | 1   |      | 1   | 14                  |                 | 25     | 875      |
| Romana Bodlović        | Hrvatski jezik         |           |                     |      | +    | +     | 8               |                 |                |     |      |     | 8                   |                 | 15     | 525      |
| Alojzije Ddošlić       | matematika             | 2         | +                   | +    | +    | +     | 16              |                 |                | 2   |      |     | 24 + fiz. pre k.    |                 | 40     | 1400     |
|                        | fizika                 |           |                     |      | +    | +     | 4               |                 |                |     |      |     |                     |                 |        |          |
| Ema Mihaljević         | engleski jezik         |           | 1. +                | 2. + | 3. + | 4. +  | 20              |                 |                | 2   | 1    |     | 23                  |                 | 40     | 1400     |
| Vesna Banozzi Tubić    | geografija             |           | +                   | +    | +    | +     | 7,5             |                 |                |     |      | 1   | 8,5                 |                 | 16     | 560      |
| Viktor Matić           | vjeronauk              | 2         | 1. +                | 2. + | 3. + | 4. +  |                 | 16              |                |     |      | 1   | 19                  | 2               | 34     | 1190     |
| Silvana Baljak         | priroda, biologija     |           | +                   | +    | +    | +     | 7,5             |                 |                |     |      |     | 7,5                 |                 | 12     | 420      |
| Nataša Rašić           | informatika            |           | 1. +                | 2. + | 3. + | 4. +  | 4               | 12              |                |     |      |     | 16                  | 1               | 26     | 910      |
| Marica Tubić           | glazbena kultura       |           | 4. +                | +    | +    | +     | 5               |                 |                |     |      |     | 5                   |                 | 10     | 350      |
| Pepo Pezer             | kemija                 |           |                     |      | +    | +     | 4               |                 |                |     |      |     | 4                   | 2               | 10     | 350      |
| Erija Matković         | povijest               | 2         | +                   | +    | +    | +     | 8               |                 |                |     |      |     | 8                   |                 | 16     | 560      |
| Snježana Zgrebec       | tjelesna kultura       |           | +                   | +    | +    | +     | 8               |                 |                |     |      | 1   | 9                   | 1               | 16     | 560      |
| Ana Ivanušić           | likovna kultura        |           | +                   | +    | +    | +     | 4               |                 |                |     |      | 1   | 5                   | 1               | 9      | 315      |
| Tomislav Vujčić        | tehnička kultura       |           | +                   | +    | +    | +     | 4               |                 |                |     |      |     | 4                   |                 | 8      | 280      |
| Marica Šimunić         | srpski jezik i kultura |           |                     | +    |      | 6./8. |                 | 4               |                |     |      |     | 4                   |                 | 8      | 280      |

U školi postoje poteškoće u realizaciji mjesečnih planiranja zbog velikog broja učitelja koji rade na više škola. Naime, škola ima po jedan razredni odjel predmetne nastave i većina učitelja zbog nadopune satnice radi na dvije ili tri škole te je zbog toga teško okupiti sve ljude i planirati integraciju i korelaciju u nastavi. Također je ista situacija i s održavanjem Učiteljskih vijeća tijekom trajanja nastave.

Nastava matematike i fizike u predmetnoj nastavi, do raspisivanja natječaja biti će nestručno zastupljena, a izvodit će je učitelj Alojzije Došlić.

**2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka                            | Radno mjesto                          | Radno vrijeme (od – do) | Rad sa strankama (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg Zaduženja |
|-----------|-----------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|----------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1.        | Svjetlana Tufeković   | prof. pedagog. i prof. geografije | ravnatelj                             | 7,00 - 15,00            | 9,00-13,00                 | 40               | 2 088                         |
| 2.        | Kristina Filipović    | prof. pedagog. i prof. povijesti  | pedagog                               | 8,00 - 14,00            | 8,00-14,00                 | 40               | 2 088                         |
| 3.        | Karla Trajanov Pruha  | mag. socijalne pedagogije         | edukacijsko-rahabilitacijskog profila | 8,00 – 14,00            | 8,00-14,00                 | 40               | 2088                          |
| 4.        | Tihana Kovačević      | dipl. bibliotekar                 | knjižničar                            | 8,00 - 14,00            | 8,00-14,00                 | 20               | 1 044                         |

**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.        | Ankica Kljaić         | informatičar    | računovođa   | 7,00 - 15,00            | 40               | 2 8                           |
| 2.        | Eliza Pirc            | upravni pravnik | tajnica      | 8,00 - 12,00            | 20               | 1 044                         |
| 3.        | Jelena Vučković       | -               | spremačica   | 7,00 - 15,00            | 40               | 2 088                         |
| 4.        | Marijana Petrić       | -               | spremačica   | 7,00 - 15,00            | 40               | 2 008                         |
| 5.        | Evica Cvitkušić       | kv kuhar        | kuharica     | 7,00 - 15,00            | 40               | 2 088                         |
| 6.        | Zlatko Barišić        | ekonomist       | domar        | 8,00-12,00              | 20               | 1 044                         |

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA****3.1. Organizacija smjena**

Škola organizira i provodi djelatnost predškolskog i osnovnog obrazovanja.

Na početku šk. god. 2025./26. nema propisanih epidemioloških mjera te se nastava odvija po Modelu A – nastava u školi.

Radno vrijeme škole je od 7,00 do 15,00 sati.

Nastava se održava u jednoj smjeni s početkom u 8,00 sati: za učenike od 1. do 4. razreda nastava završava u 12,20 sati, a za učenike od 5. do 8. razreda nastava završava u 14,00 sati.

Svi učenici su putnici i organizirana su dva odvoza učenika. Prvi odvoz učenika je po završetku 5. sata u 12,20 sati, a drugi odvoz je po završetku 7. sata u 14,00 sati. Prijevoznik učenika obavlja poduzeće Čazmatrans Promet PJ Petrinja.

Prehrana učenika je organizirana za sve učenike. Iznos prehrane po učeniku dnevno iznosi 1,33 eura a prehrana učenika Odlukom Vlade RH u potpunosti se financira preko MZOM.

Škola će se uključiti i u Školsku shemu u sklopu koje bi svi učenici jednom tjedno imali besplatno mlijeko.

**3.1.1. Raspored dežurstava učitelja**

Prvi dežurni učitelj u predmetnoj nastavi u školi treba biti u 7,30 sati. Učenici odmah po dolasku autobusa ulaze u hol škole. Nakon prvog zvona idu u svoje učionice.

Prvi dežurni učitelj dežura u holu u prizemlju do prvog zvona i nastavlja na katu 1. – 3. sat.

Drugi dežurni učitelj u predmetnoj nastavi dežura na katu 4. – 7. sat i ispraća učenike na 2. odvoz.

Treći dežurni učitelj dežura u razrednoj nastavi na način da tijekom dana dežura prije početka nastave, sve male i veliki odmor i ispraća učenike na 1. odvoz.

| PONEDJELJAK                                                                   | UTORAK                                                                         | SRIJEDA                                                                         | ČETVRTAK                                                                       | PETAK                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dežurni učitelj ujutro HOL u prizemlju 1. – 3. sat - KAT:</b><br>Romana B. | <b>Dežurni učitelj ujutro HOL u prizemlju 1. – 3. sat - KAT:</b><br>Dolores F. | <b>Dežurni učitelj ujutro HOL u prizemlju 1. – 3. sat - KAT:</b><br>Katarina A. | <b>Dežurni učitelj ujutro HOL u prizemlju 1. – 3. sat - KAT:</b><br>Nataša R.  | <b>Dežurni učitelj ujutro HOL u prizemlju 1. – 3. sat - KAT:</b><br>Silvana B. |
| <b>Dežurni učitelj 4. – 7. sat – KAT i znak za drugi odvoz:</b><br>Mihaela V. | <b>Dežurni učitelj 4. – 7. sat – KAT i znak za drugi odvoz:</b><br>Ana I.      | <b>Dežurni učitelj 4. – 7. sat – KAT i znak za drugi odvoz:</b><br>Alojzije D.  | <b>Dežurni učitelj 4. – 7. sat – KAT i znak za drugi odvoz:</b><br>Snježana Z. | <b>Dežurni učitelj 4. – 7. sat – KAT i znak za drugi odvoz:</b><br>Erija M.    |
| <b>Dežurstvo prije početka nastave,</b>                                       | <b>Dežurstvo prije početka nastave i 1. i 2. sat</b>                           | <b>Dežurstvo prije početka nastave,</b>                                         | <b>Dežurstvo prije početka nastave,</b>                                        | <b>Dežurstvo prije početka nastave,</b>                                        |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                                 |                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>tijekom malih i velikog odmora PRIZEMLJE i znak za prvi odvoz:</b><br>Ema M. | <b>PRIZEMLJE i znak za prvi odvoz:</b><br>Nikolina A.<br><br><b>Veliki odmor i 4. i 5. sat PRIZEMLJE</b><br>Tomislav V. | <b>tijekom malih i velikog odmora PRIZEMLJE i znak za prvi odvoz:</b><br>Irena M.<br><br><b>Veliki odmor i 4. i 5. sat PRIZEMLJE</b><br>Vesna B. T. | <b>tijekom malih i velikog odmora PRIZEMLJE i znak za prvi odvoz:</b><br>Viktor M. | <b>tijekom malih i velikog odmora PRIZEMLJE i znak za prvi odvoz:</b><br>Helena B.<br><br><b>Dežurstvo 6. i 7. sat PRIZEMLJE</b><br>Stručne suradnice |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.1.2. Raspored primanja roditelja

| Ponedjeljak                              | Utorak                                                                                                                                                                                 | Srijeda                                  | Četvrtak | Petak                                                                                       |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| *Irena Mihalić:<br>3. r. – <b>3. sat</b> | *Dolores Fumić:<br>4. r. – <b>3. sat</b><br><br>*Nikolina Ahel:<br>1. r. – <b>4. sat</b><br><br>*Helena Buhin:<br>2. r. – <b>5. sat</b><br><br>*Viktor Matić:<br>7. r. – <b>6. sat</b> | *Katarina Ahel:<br>5. r. – <b>3. sat</b> |          | *Erija Matković:<br>6. r. – <b>6. sat</b><br><br>*Alojzije Došlić:<br>8. r. – <b>6. sat</b> |

### 3. 2. Godišnji kalendar rada

|                                                         | Mjesec   | Broj dana |           | Blagdani i nenastavni dani                                        | Obilježavanje blagdana i događanja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |          | radnih    | nastavnih |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| I. obrazovno razdoblje od 8.9.2025. do 23.12.2026. god. | Rujan    | 22        | 17        |                                                                   | 16.9. – Olimpijski dan<br>19.9. – Međ. Dan čišćenja obale<br>26.9. – Europski dan jezika<br>29.9. – Dan hrvatske policije                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                         | Listopad | 23        | 23        |                                                                   | 6. – 12.10. – Dječji tjedan<br>10.10 – Dan mentalnog zdravlja<br>10.–12. listopada – Kestenijada 2025.<br>15.10 – 15.11. – Mjesec hrvatske knjige<br>16.10. – Svjetski dan hrane – piknik u Mečenčanima<br>18.10. - Dan kravate<br>20.10. – Dan jabuka i Dan zahvalnosti za plodove zemlje<br>Ružičasti listopad – Projekt MAMA BUDI ZDRAVA<br>28.10. – Međ. Dan školskih knjižnica |
|                                                         | Studeni  | 19        | 19        | 18.11. - Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata i Dan sjećanja na | - natjecanje u čitanju na glas<br>- Nacionalni kviz za poticanje čitanja<br>13.9. – Svj. dan izumitelja<br>15.11. – 15.12. – Mjesec borbe protiv ovisnosti                                                                                                                                                                                                                          |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                          |          |     |     |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------|----------|-----|-----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          |          |     |     |                                                                        | 16.11. – Međ. dan tolerancije<br>17.11. – Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje<br>24.11. – Međ. dan djece<br>23.11. – Međ. humanitarni dan – Marijini obroci<br>25.11. – prezentacija projekta „Katarinina priča“                                 |
|                                                          | Prosinac | 21  | 17  | 25..12. - Božić<br>26.12. – Sveti Stjepan                              | 6.12. Sv. Nikola<br>8. 12. – Sv. Ambrozije-Šk. medni dan<br>23.12. Božićna priredba                                                                                                                                                                                                             |
| UKUPNO I. obrazovno razdoblje                            |          | 85  | 76  |                                                                        | <b>Zimski odmor učenika:<br/>24.12.2025. - 9.1.2026. godine</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
| II. obrazovno razdoblje od 12.1.2026. do 12.6.2026. god. | Siječanj | 20  | 15  | 1.1. – Nova godina<br>6.1. – Tri kralja                                | 10.1. – Svjetski. dan smijeha                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                          | Veljača  | 20  | 20  |                                                                        | 10.2. – Svj. dan sigurnijeg interneta<br>14.2. Valentinovo<br>17.2. - Maškare<br>25.2. – Dan ružičastih majica<br>- Svjetski dan sigurnijeg interneta                                                                                                                                           |
|                                                          | Ožujak   | 22  | 20  |                                                                        | 9.3.- Svjetski dan žena<br>2.-26.3. – Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. r.<br>11.-17.3. – Dani hrvatskog j.ezika<br>14.3. - Svjetski dan broja Pi, šk. natjecanje<br>19.3. – Svjetski dan očeva<br>20.3. – Svjetski dan voda<br>20.3. – Dan šarenih čarapa<br>27.3. – Svjetski dan kazališta |
|                                                          | Travanj  | 21  | 18  | 6.4. – Uskrсни ponedjeljak                                             | 10.4. – Svjetski. dan društvenih igara<br>24.4. – Dan planeta Zemlje – posjet Ekos, H. Kostajnica<br>24.4. – Svjetski dan engleskog jezika<br>29.4. – Svjetski dan plesa<br>30.4. – Spomendan na Zrinske i Frankopane<br><b>Proljetni odmor učenika: 30.3. - 6.4.2026. godine</b>               |
|                                                          | Svibanj  | 20  | 20  | 1.5. – Praznik rada                                                    | 8.5. – Međ. dan crvenog križa<br>- Europski tjedan – kuhinja europskih zemalja<br>10.5. - Majčin dan<br>15.5. – Svjetski dan obitelji – zajedničke aktivnosti<br><b>22. svibnja – Dan škole – priredba</b>                                                                                      |
|                                                          | Lipanj   | 20  | 9   | 4.6. – Tijelovo<br>22.6. – Dan antifašističke borbe                    | 5.6. - jednodnevni izlet Krk<br>ŠUP učenika 4. r.<br>Ekskurzija učenika 7 i 8. r.                                                                                                                                                                                                               |
|                                                          | Srpanj   | 23  | 0   |                                                                        | Ljetni odmor učenika:<br>15.6. - 31.8.2026. godine                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                          | Kolovoz  | 20  | 0   | 5.8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| UKUPNO II. obrazovno razdoblje                           |          | 166 | 102 |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| U K U P N O:                                             |          | 251 | 178 |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

| Razred            | učenika | Odjela | djevoj-<br>čica | ponav-<br>ljača | primjereni<br>oblik<br>školovanja<br>(uče. s rje.) | Prehrana |       | Putnika      |               | U boravku |       | Ime i<br>prezime<br>razrednika |
|-------------------|---------|--------|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------|----------|-------|--------------|---------------|-----------|-------|--------------------------------|
|                   |         |        |                 |                 |                                                    | užina    | objed | 3 do<br>5 km | preko<br>5 km | cijelo.   | prod. |                                |
| 1.                | 5       | 1      | 1               |                 |                                                    | -        | 5     | 1            | 1             |           |       | Nikolina<br>Ahel               |
| UKUPNO            | 5       | 1      | 1               |                 |                                                    | -        | 5     | 1            | 1             |           |       |                                |
| 2.                | 5       | 1      | 2               | -               | -                                                  | -        | 5     | 4            | 1             | -         | -     | Helena<br>Buhin                |
| UKUPNO            | 5       | 1      | 2               | -               | -                                                  | -        | 5     | 4            | 1             | -         | -     |                                |
| 3.                | 3       | 1      | 1               | -               | 1                                                  | -        | 3     | 1            | 2             | -         | -     | Irena<br>Mihalić               |
| UKUPNO            | 3       | 1      | 1               | -               | 1-                                                 | -        | 3     | 1            | 2             | -         | -     |                                |
| 4.                | 4       | 1      | 1               | -               | -                                                  | -        | 4     | 1            | 1             | -         | -     | Dolores<br>Fumić               |
| UKUPNO            | 4       | 1      | 1               | -               | -                                                  | -        | 4     | 1            | 1             | -         | -     |                                |
| UKUPNO<br>1. – 4. | 17      | 4      | 5               | -               | 1                                                  |          | 17    | 7            | 7             | -         | -     |                                |
| 5.                | 8       | 1      | 3               | -               | -                                                  | -        | 8     | 2            | 4             | -         | -     | Katarina<br>Ahel               |
| UKUPNO            | 8       | 1      | 3               | -               | -                                                  | -        | 8     | 2            | 4             | -         | -     |                                |
| 6.                | 4       | 1      | 0               |                 | 2                                                  |          | 4     | 2            | 2             |           |       | Erija<br>Matković              |
| UKUPNO            | 4       | 1      | 0               |                 | 2                                                  |          | 4     | 2            | 2             |           |       |                                |
| 7.                | 5       | 1      | 2               | -               | 1                                                  | -        | 5     | 2            | 3             | -         | -     | Viktor<br>Matić                |
| UKUPNO            | 5       | 1      | 2               | -               | 1                                                  | -        | 5     | 2            | 3             | -         | -     |                                |
| 8.                | 7       | 1      | 2               | -               | 1                                                  |          | 7     | 2            | 2             |           |       | Alojzije<br>Došlić             |
| UKUPNO            | 7       | 1      | 2               | -               | 1                                                  |          | 7     | 2            | 2             |           |       |                                |
| UKUPNO<br>5. – 8. | 24      | 4      | 7               | -               | 4                                                  | -        | 24    | 8            | 11            | -         | -     |                                |
| UKUPNO<br>1. - 8. | 41      | 8      | 11              | -               | 5                                                  |          | 41    | 15           | 18            | -         | -     |                                |

**3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

| Rješenjem određen oblik rada           | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po |     |      |     |    |     |      |       | Ukupno |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------|-----|------|-----|----|-----|------|-------|--------|
|                                        | I.                                               | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |        |
| Redoviti uz individualizirane postupke | -                                                | -   | -    | -   | -  | -   | 1    | -     | 1      |
| Redoviti uz prilagodbu sadržaja        | -                                                | -   | 1    | -   | -  | 2   | -    | 1     | 4      |

**3.3.2. Nastava u kući**

Nije iskazana potreba za organizacijom nastave u kući.

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

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

| Nastavni predmet        | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima |     |    |     |    |     |    |     |     |      |    |     |    |     |    |     | Ukupno planirano |       |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-----|----|-----|----|-----|-----|------|----|-----|----|-----|----|-----|------------------|-------|
|                         | 1.                                                                              |     | 2. |     | 3. |     | 4. |     | 5.  |      | 6. |     | 7. |     | 8. |     |                  |       |
|                         | T                                                                               | G   | T  | G   | T  | G   | T  | G   | T   | G    | T  | G   | T  | G   | T  | G   | T                | G     |
| Hrvatski jezik          | 5                                                                               | 175 | 5  | 175 | 5  | 175 | 5  | 175 | 5   | 175  | 5  | 175 | 4  | 140 | 4  | 140 | 38               | 1330  |
| Likovna kultura         | 1                                                                               | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1   | 35   | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 8                | 280   |
| Glazbena kultura        | 1                                                                               | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1   | 35   | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 8                | 280   |
| Engleski jezik          | 2                                                                               | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 3   | 105  | 3  | 105 | 3  | 105 | 3  | 105 | 20               | 700   |
| Matematika              | 4                                                                               | 140 | 4  | 140 | 4  | 140 | 4  | 140 | 4   | 140  | 4  | 140 | 4  | 140 | 4  | 140 | 32               | 1120  |
| Priroda                 |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     | 1,5 | 52,5 | 2  | 70  |    |     |    |     | 3,5              | 122,5 |
| Biologija               |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     |     |      |    |     | 2  | 70  | 2  | 70  | 4                | 140   |
| Kemija                  |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     |     |      |    |     | 2  | 70  | 2  | 70  | 4                | 140   |
| Fizika                  |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     |     |      |    |     | 2  | 70  | 2  | 70  | 4                | 140   |
| Priroda i društvo       | 2                                                                               | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 3  | 105 |     |      |    |     |    |     |    |     | 9                | 315   |
| Povijest                |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     | 2   | 70   | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 8                | 280   |
| Geografija              |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     | 1,5 | 52,5 | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 7,5              | 262,5 |
| Tehnička kultura        |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     | 1   | 35   | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 4                | 140   |
| Tjelesna i zdr. kultura | 3                                                                               | 105 | 3  | 105 | 3  | 105 | 2  | 70  | 2   | 70   | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 19               | 665   |
| Informatika             |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     | 2   | 70   | 2  | 70  |    |     |    |     | 4                | 140   |
| UKUPNO:                 | 18                                                                              | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 24  | 840  | 25 | 875 | 26 | 910 | 26 | 910 | 173              | 6055  |

#### 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

##### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

| Vjeronauk         | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |     |
|-------------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|-----|
|                   |        |              |            |                     | T              | G   |
| Vjeronauk         | 1.     | 5            | 1          | Viktor Matić        | 2              | 70  |
|                   | 2.     | 4            | 1          | Viktor Matić        | 2              | 70  |
|                   | 3.     | 3            | 1          | Viktor Matić        | 2              | 70  |
|                   | 4.     | 3            | 1          | Viktor Matić        | 2              | 70  |
| UKUPNO<br>1. – 4. |        | 15           | 4          |                     | 8              | 280 |
|                   | 5.     | 7            | 1          | Viktor Matić        | 2              | 70  |
|                   | 6.     | 2            | 1          | Viktor Matić        | 2              | 70  |
|                   | 7.     | 4            | 1          | Viktor Matić        | 2              | 70  |
|                   | 8.     | 4            | 1          | Viktor Matić        | 2              | 70  |
| UKUPNO<br>5. – 8. |        | 17           | 3          |                     | 6              | 280 |
| UKUPNO<br>1. - 8. |        | 32           | 8          |                     | 16             | 560 |

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

| Njemački jezik            | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |     |
|---------------------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|-----|
|                           |        |              |            |                     | T              | G   |
| Njemački jezik            | 4.     | 1            | 1          | Mihaela Vuković     | 2              | 70  |
|                           | 5.     | 3            | 1          | Mihaela Vuković     | 2              | 70  |
|                           | 7.     | 4            | 1          | Mihaela Vuković     | 2              | 70  |
|                           | 8.     | 2            | 1          | Mihaela Vuković     | 2              | 70  |
| UKUPNO<br>4., 5., 7. i 8. |        | 10           | 4          |                     | 8              | 280 |

##### 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   |
| Informatika | 1.     | 5            | 1          | Nataša Rašić        | 2              | 70  |
|             | 2.     | 5            | 1          | Nataša Rašić        | 2              | 70  |
|             | 3.     | 3            | 1          | Nataša Rašić        | 2              | 70  |
|             | 4.     | 4            | 1.         | Nataša Rašić        | 2              | 70  |
|             | 7.     | 5            | 1          | Nataša Rašić        | 2              | 70  |
|             | 8.     | 7            | 1          | Nataša Rašić        | 2              | 70  |
| UKUPNO      |        | 29           | 6          |                     | 12             | 420 |

**4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Srpskog jezika – Model C**

| Srpski jezik | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |     |
|--------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|-----|
|              |        |              |            |                     | T              | G   |
|              | 2.     | 1            | 1          | Marica Šimunić      | 2              | 70  |
|              | 6.i 8. | 3            | 1          | Marica Šimunić      | 2              | 70  |
| UKUPNO       |        | 4            | 2          |                     | 4              | 140 |

Škola temeljem iskazanog interesa učenika i suglasnosti MZOM organizira i nastavu Srpskog jezika i kultura (Model C) koja se izvodi u dvije skupine.

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. 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 broj sati |     | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|------------------------|---------------|--------------|---------------------|-----|------------------------------------|
|           |                        |               |              | T                   | G   |                                    |
| 1.        | Matematika/Hrvatski j. | 1.            | 4            | 1                   | 35  | Nikolina Ahel                      |
| 2.        | Matematika/Hrvatski j. | 2.            | 2            | 1                   | 35  | Helena Buhin                       |
| 3.        | Matematika/Hrvatski j. | 3.            | 3            | 1                   | 35  | Irena Mihalić                      |
| 3.        | Matematika/Hrvatski j. | 4.            | 5            | 1                   | 35  | Dolores Fumić                      |
|           | UKUPNO 1. - 4.         | 4             | 14           | 4                   | 140 |                                    |
| 1.        | Matematika             | 4             | 10           | 4                   | 140 | Alojzije Došlić                    |
| 2.        | Engleski jezik         | 2             | 6            | 2                   | 70  | Ema Mihaljević                     |
| 3.        | Hrvatski jezik         | 1             | 3            | 1                   | 35  | Katarina Ahel                      |
|           | UKUPNO 5. - 8.         | 7             | 19           | 7                   | 245 |                                    |
|           | UKUPNO 1. - 8.         | 11            | 33           | 11                  | 385 |                                    |

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

| Red. Broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati |     | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|------------------|--------------|--------------|---------------------|-----|------------------------------------|
|           |                  |              |              | T                   | G   |                                    |
| 1.        | Matematika       | 1.           | 5            | 1                   | 35  | Nikolina Ahel                      |
| 2.        | Hrvatski jezik   | 2.           | 5            | 1                   | 35  | Helena Buhin                       |
| 3.        | Glazbena kultura | 3.           | 2            | 1                   | 35  | Irena Mihalić                      |
| 4.        | Hrvatski jezik   | 4.           | 2            | 1                   | 35  | Dolores Fumić                      |
|           | UKUPNO 1. - 4.   | 4            | 14           | 4                   | 140 |                                    |
| 8.        | Engleski jezik   | 8.           | 3            | 1                   | 35  | Ema Mihaljević                     |
|           | UKUPNO 1. - 8.   | 4            | 9            | 4                   | 140 |                                    |

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

### 4.3. Škola plivanja

U ovoj školskoj godini neće se planirati obuka plivanja jer su u prošloj šk. god. obuku plivanja prošli svi učenici 1. – 4. r.

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                | Vrijeme ostvarivanja | Potreban broj sati |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|
| <b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>                                                                                                                                                |                      | <b>356</b>         |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole                                                                                                                                           | VI - IX              | 40                 |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja                                                                                                                                                | VI – IX              | 30                 |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma                                                                                                                                          | VI – IX              | 16                 |
| 1.4. Izrada Školskog kurikulumuma                                                                                                                                                           | VI – IX              | 40                 |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole                                                                                                                                                | VI – IX              | 24                 |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća                                                                                                                         | IX – VI              | 30                 |
| 1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja                                                                                                                                                   | VI – VIII            | 30                 |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima                                                                                                                         | IX – VI              | 16                 |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata                                                                                                                                           | IX – VI              | 20                 |
| 1.10. Planiranje i organizacija međunarodnog projekata ERASMUS+ - KA1                                                                                                                       | IX – VI              | 10                 |
| 1.11. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja                                                                                                                                       | IX – VI              | 20                 |
| 1.12. Planiranje nabave                                                                                                                                                                     | IX – VI              | 16                 |
| 1.13. Planiranje drugog modela nastave–nastava na daljinu                                                                                                                                   | IX - VI              | 16                 |
| 1.13. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole                                                                                                                                      | IX – VI              | 8                  |
| 1.14. Planiranje i sudjelovanje u opremanju škole nakon obnove zgrade                                                                                                                       | IX -VI               | 24                 |
| 1.1.5. Planiranje i koordiniranje Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. r.                                                                                                                  | IX i III             | 8                  |
| 1.15. Ostali poslovi                                                                                                                                                                        | IX – VIII            | 8                  |
| <b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>                                                                                                                                          |                      | <b>382</b>         |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, radno vrijeme, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII            | 40                 |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole                                                                                                                                                  | VIII – IX            | 40                 |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja                                                                                                                                   | VI – IX              | 40                 |
| 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a                                                                                                                    | IX – VI              | 24                 |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole                                                                                                                                      | IX – VI              | 24                 |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika                                                                                                                                              | IX – VII             | 24                 |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                                                    |           |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika                           | IX – VI   | 16         |
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija                           | IX – VI   | 30         |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole                                    | IX – VIII | 50         |
| 2.10. Organizacija i e- upisa učenika u 1. razred                                                  | IV – VII  | 8          |
| 2.11. Organizacija i koordinacija e - upisa učenika 8. r. u srednju školu                          | IV - VIII | 8          |
| 2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika                       | IX – VI   | 16         |
| 2.13. Organiziranje nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. r.                                       | X - III   | 14         |
| 2.14. Organizacija Programa predškole                                                              | I. – V.   | 8          |
| 2.15. Ostali poslovi                                                                               | IX – VIII | 40         |
| <b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>                                               |           | <b>204</b> |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole                                      | IX – VI   | 40         |
| 3.2. Praćenje i uvid u rad učitelja                                                                | X – V     | 20         |
| 3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja                           | XII i VI  | 24         |
| 3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI   | 40         |
| 3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava                                                          | IX – VI   | 8          |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe                                           | IX – VIII | 20         |
| 3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe                                                  | IX – VIII | 20         |
| 3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole                                       | IX – VIII | 16         |
| 3.9. Ostali poslovi                                                                                | IX – VIII | 16         |
| <b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>                                             |           | <b>110</b> |
| 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 | 20         |
| <b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>                          |           | <b>128</b> |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima                               | IX – VIII | 40         |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu                                      | IX – VI   | 16         |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika                                                | IX – VI   | 16         |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole                                | IX – VIII | 16         |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika                                       | IX – VIII | 16         |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/                                        | IX – VIII | 16         |
| 5.7. Ostali poslovi                                                                                | IX – VIII | 8          |
| <b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>                                      |           | <b>212</b> |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole                                                               | IX – VIII | 40         |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a                                    | IX – VIII | 20         |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole                                      | IX – VIII | 20         |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                         |           |             |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
| 6.4. Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole                       | IX – VIII | 20          |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/               | IX – VIII | 16          |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole                                           | IX – VIII | 16          |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole                                 | IX - VIII | 40          |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole                                    | VIII – IX | 16          |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja                      | IX – VIII | 16          |
| 6.10. Ostali poslovi                                                    | IX – VIII | 8           |
| <b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>               |           | <b>150</b>  |
| 7.1. Predstavljanje škole                                               | IX – VIII | 8           |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih            | IX – VIII | 8           |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje                        | IX – VIII | 8           |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja  | IX – VIII | 8           |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU                    | IX – VIII | 8           |
| 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini    | IX – VIII | 8           |
| 7.7. Suradnja s Osnivačem                                               | IX – VIII | 16          |
| 7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje                               | IX – VIII | 8           |
| 7.9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo                             | IX – VIII | 8           |
| 7.10. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad                              | IX – VIII | 8           |
| 7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom                                    | IX – VIII | 8           |
| 7.12. Suradnja s Policijskom upravom                                    | IX – VIII | 8           |
| 7.13. Suradnja sa Župnim uredom                                         | IX – VIII | 6           |
| 7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama                    | IX – VIII | 8           |
| 7.15. Suradnja s turističkim agencijama                                 | IX – VIII | 8           |
| 7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama       | IX – VIII | 8           |
| 7.17. Suradnja s udrugama                                               | IX – VIII | 8           |
| 7.18. Ostali poslovi                                                    | IX – VIII | 8           |
| <b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>                                          |           | <b>178</b>  |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi                           | IX – VI   | 10          |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a | IX – VI   | 80          |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga                 | IX – VI   | 30          |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature                    | IX – VI   | 30          |
| 8.5. Stručno usavršavanje u organizaciji AMPEU-a                        | IX - VII  | 8           |
| 8.6. Ostala stručna usavršavanja                                        | IX – VI   | 20          |
| <b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>                                     |           | <b>48</b>   |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije                                 | IX – VI   | 40          |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi                                        | IX – VI   | 16          |
| <b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>                       |           | <b>1768</b> |
| PRAZNICI                                                                |           | 80          |
| GODIŠNJI ODMOR                                                          |           | 240         |
| <b>UKUPNO</b>                                                           |           | <b>2088</b> |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

| Redni broj | PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI                                                                                                                                          | Planirani broj sati | Vrijeme realizacije    | Suradnici                                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1.         | <b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA</b>                                                                                     | 185                 |                        |                                                                      |
| 1.1.       | <b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja; analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika; analiza rada škole i stručnog suradnika pedagoga</b> | 20                  | Tijekom školske godine | ravnateljica, učitelji, knjižničarka                                 |
| 1.2.       | <b>Organizacijski poslovi - planiranje</b>                                                                                                                        | 70                  | Tijekom školske godine | ravnateljica, tajnica, učitelji, stručni suradnik, vanjski suradnici |
| 1.2.1.     | Sudjelovanje u izradi GPP-a škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera                                                     |                     |                        |                                                                      |
| 1.2.2.     | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga                                                                                                       |                     |                        |                                                                      |
| 1.2.3.     | Planiranje projekata i istraživanja                                                                                                                               |                     |                        |                                                                      |
| 1.2.4.     | Pomoć u godišnjem integracijsko-korelacijskom planiranju i Međupredmetnim temama                                                                                  |                     |                        |                                                                      |
| 1.3.       | <b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>                                                                                                                       | 70                  | Tijekom školske godine | ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici                            |
| 1.3.1.     | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama                                                                                   |                     |                        |                                                                      |
| 1.3.2.     | Planiranje praćenja napredovanja učenika                                                                                                                          |                     |                        |                                                                      |
| 1.3.3.     | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima                                                                                                                 |                     |                        |                                                                      |
| 1.3.4.     | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika                                                                                                     |                     |                        |                                                                      |
| 1.3.5.     | Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave                                                                                                       |                     |                        |                                                                      |
| 1.4.       | <b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole</b>                                                                                                  | 25                  | Tijekom školske godine | ravnateljica, računovođa, tajnica, knjižničarka, učitelji            |
| 1.4.1.     | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima                                                                                 |                     |                        |                                                                      |
| 1.4.2.     | Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređenju prostora škole                                                                                                         |                     |                        |                                                                      |
| 1.4.3.     | Poticanje učitelja na primjenu audio-vizualnih sredstava i IT opreme u nastavi                                                                                    |                     |                        |                                                                      |
| 2.         | <b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>                                                                                              | 1000                |                        |                                                                      |
| 2.1.       | <b>Poslovi na upisima učenika u školu</b>                                                                                                                         |                     |                        | predškolske ustanove,                                                |
| 2.1.1.     | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića                                                                                                                        |                     |                        |                                                                      |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|         |                                                                                                                                                                          |     |                                         |                                                                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1.2.  | Radni dogovor povjerenstva za upis                                                                                                                                       | 50  | travanj,<br>svibanj, lipanj,<br>kolovoz | liječnica školske<br>medicine, Upravni<br>odjel, školsko<br>povjerenstvo za upis u<br>1. razred |
| 2.1.3.  | Priprema materijala za upis (upitnici za<br>roditelje, učenike, poziv)                                                                                                   |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.1.4.  | Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu                                                                                                                                    |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.1.5.  | Primanje novopridošlih učenika tijekom<br>školske godine                                                                                                                 |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.2.    | <b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>                                                                                                                               | 20  | Tijekom<br>školske<br>godine            | ravnateljica,<br>računovođa, tajnica,<br>knjižničarka, učitelji                                 |
| 2.2.1.  | Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove<br>opreme i pratećeg didaktičkog materijala,<br>praćenje inovacija u opremanju škole i<br>informiranje stručnih organa i aktiva |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.3.    | <b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog<br/>rada</b>                                                                                                                  | 325 | Tijekom<br>školske<br>godine            | ravnateljica, županijski<br>aktiv stručnih<br>suradnika, učitelji,<br>stručni suradnik          |
| 2.3.1.  | Praćenje ostvarivanja GIK-a i NPP-a; praćenje<br>opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i<br>razrednicima                                                          |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.3.2.  | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog<br>procesa - hospitacije                                                                                                          |     |                                         |                                                                                                 |
|         | <i>Početnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi...</i>                                                                                                                  |     |                                         |                                                                                                 |
|         | <i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje<br/>učenika, rješavanje problema u razrednom<br/>odjelu</i>                                                                  |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.3.3.  | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog<br>programa                                                                                                                      |     |                                         |                                                                                                 |
|         | Pedagoške radionice; realizacija školskog<br>preventivnog programa i osposobljavanje<br>učenika za cjeloživotno učenje                                                   |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.3.4.  | Sudjelovanje u radu stručnih tijela                                                                                                                                      |     |                                         |                                                                                                 |
|         | <i>Rad u RV</i>                                                                                                                                                          |     |                                         |                                                                                                 |
|         | <i>Rad u UV</i>                                                                                                                                                          |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.3.5.  | Praćenje i analiza izostanaka učenika                                                                                                                                    |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.3.6.  | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika                                                                                                                                  |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.3.7.  | Vrednovanje realizacije nastavnih programa,<br>učenika i razrednih odjela                                                                                                |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.3.8.  | Predlaganje načina za unapređenje kvalitete<br>rada škole, kulture škole i profesionalne<br>kulture                                                                      |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.3.9.  | Rad na projektima škole                                                                                                                                                  |     |                                         |                                                                                                 |
|         | Rad na projektu <i>Katarinina priča</i> –<br>obilježavanje 20. obljetnice osnutka škole                                                                                  |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.3.10  | Poslovi koordinatora za natjecanja učenika<br>.                                                                                                                          |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.3.11. | Poslovi koordinatora za Sigurnost u prometu                                                                                                                              |     |                                         |                                                                                                 |
| 2.4.    | <b>Rad s učenicima s posebnim potrebama –<br/>uočavanje, poticanje i praćenje</b>                                                                                        |     |                                         |                                                                                                 |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|        |                                                                                                                                                   |     |                                           |                                                                                             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.4.1. | Identifikacija i praćenje rada učenika s posebnim potrebama                                                                                       | 160 | Tijekom školske godine                    | učitelji, razrednici, stručni suradnik, ravnateljica, vanjski suradnici                     |
| 2.4.2. | Pružanje pomoći učenicima s teškoćama u učenju, lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima                                     |     |                                           |                                                                                             |
| 2.4.3. | Suradnja na izradi individualnih i prilagođenih planova i programa                                                                                |     |                                           |                                                                                             |
| 2.5.   | <b>Savjetodavni rad i suradnja</b>                                                                                                                | 330 | Tijekom školske godine                    | učitelji, stručni suradnik, razrednici                                                      |
| 2.5.1. | Savjetodavni rad s učenicima                                                                                                                      |     |                                           |                                                                                             |
| 2.5.2. | Vijeće učenika                                                                                                                                    |     |                                           |                                                                                             |
| 2.5.3. | Savjetodavni rad s učiteljima                                                                                                                     |     |                                           |                                                                                             |
| 2.5.4. | Suradnja s ravnateljicom                                                                                                                          |     |                                           |                                                                                             |
| 2.5.5. | Savjetodavni rad sa sustručnjacima                                                                                                                |     |                                           |                                                                                             |
|        | <i>Savjetodavni rad s roditeljima</i>                                                                                                             |     |                                           |                                                                                             |
|        | <i>Tematski roditeljski sastanci</i>                                                                                                              |     |                                           |                                                                                             |
|        | <i>Individualni savjetodavni razgovori</i>                                                                                                        |     |                                           |                                                                                             |
| 2.5.6. | Suradnja s okruženjem                                                                                                                             |     |                                           |                                                                                             |
| 2.6.   | <b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b>                                                                                          | 45  | rujan, listopad, travanj, svibanj, lipanj | Zavod za zapošljavanje, srednje škole, Obrtnička komora, Zavod za socijalni rad, razrednici |
| 2.6.1. | Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije                                    |     |                                           |                                                                                             |
| 2.6.2. | Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja učenika s obzirom na potrebe svijeta rada                            |     |                                           |                                                                                             |
| 2.6.3. | Predavanja za učenike                                                                                                                             |     |                                           |                                                                                             |
| 2.6.4. | Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama                                                             |     |                                           |                                                                                             |
| 2.6.5. | Suradnja sa školskom liječnicom                                                                                                                   |     |                                           |                                                                                             |
| 2.6.6. | Individualna savjetodavna pomoć                                                                                                                   |     |                                           |                                                                                             |
| 2.6.7. | E-upis učenika u srednje škole                                                                                                                    |     |                                           |                                                                                             |
| 2.7.   | <b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>                                                                                                    | 35  | Tijekom školske godine                    | školska liječnica, razrednici, stručni suradnik                                             |
| 2.7.1. | Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa |     |                                           |                                                                                             |
| 2.7.2. | Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba                                                 |     |                                           |                                                                                             |
| 2.7.3. | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite                                                                                                    |     |                                           |                                                                                             |
| 2.7.4. | Suradnja u organizaciji izvanučiončke nastave                                                                                                     |     |                                           |                                                                                             |
| 2.8.   | <b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>                                                                     | 35  | Tijekom školske godine                    | ravnateljica, učitelji, roditelji, lokalna zajednica                                        |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|        |                                                                                                                                       |            |                        |                                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 3.     | <b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>                                                                            | <b>160</b> |                        |                                                                   |
| 3.1.   | <b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>                                                                                       | <b>35</b>  | Tijekom školske godine | Nacionalni centar za vanjsko vrjednovanje, učitelji, ravnateljica |
| 3.1.1. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta                                                                          |            |                        |                                                                   |
| 3.1.2. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavane godine i školske godine                                                       |            |                        |                                                                   |
| 3.2.   | <b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>                                                                                       | <b>75</b>  | Tijekom školske godine | ravnateljica, učitelji, tim za kvalitetu, vanjski suradnici       |
| 3.2.1. | Izrada projekta i provođenje istraživanja                                                                                             |            |                        |                                                                   |
| 3.2.2. | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja                                                                                        |            |                        |                                                                   |
| 3.2.3. | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada                                                                                         |            |                        |                                                                   |
| 3.2.4. | Samovrednovanje rada stručnog suradnika                                                                                               |            |                        |                                                                   |
| 3.2.5. | Samovrednovanje rada škole                                                                                                            |            |                        |                                                                   |
| 3.3.   | <b>Nacionalni ispiti učenika 4. i 8. razreda – poslovi koordinatora</b>                                                               | <b>50</b>  | Tijekom školske godine | NCVVO, ravnateljica, učitelji                                     |
| 4.     | <b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>                                                                             | <b>175</b> |                        |                                                                   |
| 4.1.   | <b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>                                                                                                  | <b>140</b> | Tijekom školske godine | Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOM, ravnateljica               |
| 4.1.1. | Praćenje i prorada stručne literature i periodike                                                                                     |            |                        |                                                                   |
| 4.1.2. | Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost                                                                                |            |                        |                                                                   |
| 4.1.3. | ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje                                                                                                 |            |                        |                                                                   |
| 4.1.4. | Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima                                                                                           |            |                        |                                                                   |
| 4.1.5. | Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija - sudjelovanje                                                            |            |                        |                                                                   |
| 4.1.6. | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje                                                                         |            |                        |                                                                   |
| 4.2.   | <b>Stručno usavršavanje učitelja</b>                                                                                                  | <b>35</b>  | Tijekom školske godine | knjižničarka, učitelji, ravnateljica                              |
| 4.2.1. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja                                                                     |            |                        |                                                                   |
| 4.2.2. | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktiv)                                                         |            |                        |                                                                   |
| 4.2.3. | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje                                                                                      |            |                        |                                                                   |
| 4.2.4. | Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature                                                             |            |                        |                                                                   |
| 5.     | <b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>                                                                         | <b>185</b> |                        |                                                                   |
| 5.1.   | <b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>                                                                                           |            | Tijekom                | Nacionalni centar za                                              |
| 5.1.1. | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju |            |                        |                                                                   |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|        |                                                                                                     |             |                |                                                                        |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|------------------------------------------------------------------------|
|        | novih stručnih izdanja, poticanje učenika i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature | 35          | školske godine | vanjsko vrjednovanje obrazovanja, knjižničarka, učitelji, ravnateljica |
| 5.1.2. | Uređivanje web stranice škole                                                                       |             |                |                                                                        |
| 5.2.   | <b>Dokumentacijska djelatnost</b>                                                                   |             |                |                                                                        |
| 5.2.1. | Briga o školskoj dokumentaciji                                                                      |             |                |                                                                        |
| 5.2.2. | Pregled učiteljske dokumentacije                                                                    |             |                |                                                                        |
| 5.2.3. | Administracija e-Dnevnika                                                                           |             |                |                                                                        |
| 5.2.4. | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima                                                     |             |                |                                                                        |
| 5.2.5. | Vođenje dokumentacije o radu                                                                        |             |                |                                                                        |
| 6.     | <b>OSTALI POSLOVI</b>                                                                               | <b>63</b>   |                |                                                                        |
| 6.1.   | Nepredviđeni poslovi                                                                                | <b>63</b>   |                |                                                                        |
|        | <b>SATI</b>                                                                                         | <b>1768</b> |                |                                                                        |
|        | <b>Godišnji odmor</b>                                                                               | <b>240</b>  |                |                                                                        |
|        | <b>Blagdani RH</b>                                                                                  | <b>80</b>   |                |                                                                        |
|        | <b>UKUPNO SATI GODIŠNJE</b>                                                                         | <b>2088</b> |                |                                                                        |

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

| PODRUČJE RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VRIJEME REALIZACIJE | MJESTO RADA      | NOSITELJI I SURADNICI REALIZACIJE PROGRAMA               | BROJ SATI  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| <b>NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |                  |                                                          | <b>454</b> |
|  <b>Rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ program knjižničnog obrazovanja učenika (1. do 8. razreda); nastava u školskoj knjižnici i kvizovi iz lektire</li> <li>➤ nastavni dan u školskoj knjižnici (razredna nastava)</li> <li>➤ individualan, skupni i savjetodavni rad s učenicima</li> <li>➤ rad s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ daroviti učenici u školskoj knjižnici</li> <li>➤ informacijska – djelatnost, posudba,</li> </ul> | rujan - lipanj      | Škola, knjižnica | knjižničarka, učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika | 288        |

| zaštita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                  |                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <p> <b>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom i roditeljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor)</li> <li>➤ pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori)</li> <li>➤ suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada Škole i školske knjižnice</li> <li>➤ marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško – psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanja kulture ponašanja s knjigom)</li> </ul> | rujan - lipanj | Škola, knjižnica | knjižničarka, stručne suradnice, ravnateljica, roditelji                                  | 94 |
| <p> <b>Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ kviz natjecanja iz lektire, književni susreti, tematske i prigodne izložbe, natjecanje u čitanju naglas</li> <li>➤ kviz za poticanje čitanja, promocije knjiga, seminari</li> <li>➤ obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige i Dana hrvatskog jezika</li> <li>➤ priprema i</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | rujan - lipanj | Škola, knjižnica | knjižničarka, učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika, stručne suradnice, ravnateljica | 36 |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                                                                            |                                                                                                                         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| obilježavanje<br>značajnih datuma u<br>funkcioniranju Škole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                                                            |                                                                                                                         |            |
|  <b>Unapređivanje odgojno<br/>– obrazovnog rada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | rujan -<br>lipanj  | Škola,<br>knjižnica                                                        | knjižničarka,<br>učiteljice RN,<br>učiteljice<br>hrvatskog jezika,<br>stručne suradnice,<br>ravnateljica                | 36         |
| <b>OSTALI POSLOVI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                                                                            |                                                                                                                         | <b>278</b> |
|  <b>Pripremanje za<br/>neposredni odgojno –<br/>obrazovni rad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | rujan -<br>lipanj  | Škola,<br>knjižnica                                                        | knjižničarka                                                                                                            | 54         |
|  <b>Planiranje i<br/>programiranje rada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | rujan -<br>kolovoz | Škola,<br>knjižnica                                                        | knjižničarka                                                                                                            | 36         |
|  <b>Stručni knjižničarski<br/>poslovi</b><br><br>➤ nabava i obrada<br>nove knjižnične<br>građe (tehnička<br>priprema, upis u<br>inventarnu knjigu i<br>Knjižnični program<br>ZAKI, klasifikacija<br>i katalogizacija)<br>➤ zaštita, revizija i<br>otpis<br>➤ statistička izvješća<br>i izvješća o radu<br>➤ bilteni novih<br>naslova<br>➤ organizacijsko –<br>administrativni<br>poslovi | rujan -<br>kolovoz | Škola,<br>knjižnica                                                        | knjižničarka                                                                                                            | 98         |
|  <b>Stručno usavršavanje</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | rujan -<br>kolovoz | Škola,<br>knjižnica,<br>mjesto<br>održavanja<br>ŽSVa,<br>Matična<br>služba | knjižničarka,<br>učitelji, stručne<br>suradnice,<br>ravnateljica,<br>voditeljica ŽSVa,<br>voditeljica<br>Matične službe | 36         |
|  <b>Suradnja s drugim<br/>ustanovama</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | rujan -<br>kolovoz | Gradske<br>knjižnice i<br>čitaonice<br>Hrvatska                            | knjižničarka i<br>knjižničari<br>Gradskih<br>knjižnica                                                                  | 18         |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |                                                                                                          |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    | Kostajnica,<br>Petrinja i<br>Sisak |                                                                                                          |             |
|  <b>Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | rujan -<br>kolovoz | Škola,<br>knjižnica                | knjižničarka,<br>učitelji, stručne<br>suradnice,<br>ravnateljica                                         | 18          |
|  <b>Koordinator za kulturnu i javnu djelatnost škole</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | rujan -<br>kolovoz | Škola,<br>knjižnica                | knjižničarka,<br>učiteljice RN,<br>učiteljice<br>hrvatskog jezika,<br>stručne suradnice,<br>ravnateljica | 18          |
| <b>OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                    |                                                                                                          | <b>152</b>  |
|  <b>Vrsta posebnih poslova</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ planiranje i programiranje</li> <li>➤ administrativni poslovi</li> <li>➤ stručno usavršavanje</li> <li>➤ javna i kulturna djelatnost škole</li> <li>➤ suradnja s Matičnom službom, knjižnicama, knjižarama i nakladnicima</li> <li>➤ rad u stručnim tijelima škole</li> <li>➤ rad u povjerenstvima škole</li> <li>➤ stručno razvojni i organizacijski poslovi</li> <li>➤ poslovi vezani za početak i završetak školske godine</li> <li>➤ ostali nepredvidivi poslovi</li> </ul> | rujan -<br>kolovoz | Škola,<br>knjižnica                | knjižničarka                                                                                             | 152         |
| <b>UKUPNO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                    |                                                                                                          | <b>884</b>  |
| <b>Praznici</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |                                                                                                          | <b>40</b>   |
| <b>Godišnji odmor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                    |                                                                                                          | <b>120</b>  |
| <b>SVEUKUPNO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                                    |                                                                                                          | <b>1044</b> |

## 5.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila

| I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TJE-DNO | GODI-ŠNJE |
| <b>1. RAD S UČENICIMA</b><br>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju<br>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:<br>– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,<br>– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima<br>– učenicima s teškoćama u razvoju<br>– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju<br>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika<br>1.4 provedba aktivnosti školske preventivne strategije<br><b>2. RAD S RODITELJIMA</b><br>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika<br>– individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa<br><b>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</b><br>3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i><br>– planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi<br>– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama<br>3.2. <i>Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i><br>– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa<br>3.3. <i>Suradnja s ostalim dionicima</i><br>– suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima<br>– koordinacija rada pomoćnika u nastavi,<br>– suradnja s pripravnicima drugih struka<br>– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva | 25      | 1105      |
| II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TJE-DNO | GODI-ŠNJE |
| <b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b><br>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:<br>– dosje učenika<br>– dnevnik rada<br>– obrazac socijalnopedagoške intervencije<br>– priprema za socijalnopedagošku radionicu<br>– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)<br>– izrada nalaza i mišljenja<br>– izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije<br><b>OSTALI POSLOVI</b><br>– planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5       | 221       |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– rad u povjerenstvima</li> <li>– poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</li> <li>– pripreme za neposredan rad</li> <li>– koordinator pomoćnika u nastavi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                  |
| <b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>TJE-DNO</b> | <b>GODI-ŠNJE</b> |
| Individualno i grupno <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i razvoj profesionalne karijere</li> <li>– praćenje stručne i znanstvene literature</li> <li>– sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske Komore socijalnih pedagoga</li> <li>– sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije</li> </ul>                                                                                                                              | <b>10</b>      | <b>442</b>       |
| <b>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                  |
| <i>Škole za Afriku- UNICEF</i><br><i>Škole podrške - Forum za slobodu odgoja i UNICEF</i><br><i>Centar za sigurniji internet</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |                  |
| <b>V. OSTALI POSLOVI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi</li> <li>– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>– sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina</li> <li>– sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</li> <li>– sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole</li> <li>– ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka</li> <li>– izvanredni poslovi: vođenje Školske preventivne strategije, Vijeća učenika</li> </ul> |                |                  |
| <b>UKUPNO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>40</b>      | <b>1768</b>      |
| <b>Godišnji odmor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                | <b>240</b>       |
| <b>Blagdani</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                | <b>80</b>        |
| <b>UKUPNO SATI GODIŠNJE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                | <b>2088</b>      |

## 5.5. Plan rada tajnice

| OPIS<br>POSLOVA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| UKUPNO SATI                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 244 |
| 1.<br><br>NORMATIVO<br>PRAVNI<br>POSLOVI | a) Izrada pojedinih normativnih akata<br>b) Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature<br>c) Izrada ugovora, rješenja i odluka<br>d) Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora i drugih tijela škole (zapisnici, materijali, evidencija)<br>e) Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa<br>f) Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole |     |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| UKUPNO SATI                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 250 |
| 2.<br><br>PERSONALNO<br>KADROVSKI<br>POSLOVI | a) Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika <ul style="list-style-type: none"> <li>- prijava potrebe za radnikom (županijskom Upravnom odjelu i Zavodu za zapošljavanje)</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo Sisačko-moslavačke županije</li> <li>- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika</li> <li>- prikupljanje potvrda i molbi</li> <li>- obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju</li> <li>- vođenje personalne dokumentacije</li> <li>- evidentiranje primljenih radnika</li> <li>- prijava, promjena i odjava MIO</li> <li>- prijava i odjava radnika u Registar zaposlenika u javnom sektoru</li> </ul> b) Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika<br>c) Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih<br>d) Upis i ispis radnika u e-Maticu<br>e) Matična evidencija radnika - uređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje sanitarnih knjižica</li> </ul> |     |

|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| UKUPNO SATI                                                                                                |                                                                                                                                                                                                | 50  |
| 3.<br>PRAVOVREMENA<br>I ADEKVATNA<br>ORGANIZACIJA<br>RADA RADNIKA<br>NA POMOĆNO-<br>TEHNIČKIM<br>POSLOVIMA | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava</li> <li>- vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući</li> </ul> |     |
| UKUPNO SATI                                                                                                |                                                                                                                                                                                                | 100 |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4. OSTALI POSLOVI        | <ul style="list-style-type: none"><li>- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici ...)</li><li>- vođenje i izrada raznih statističkih podataka</li><li>- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika</li><li>- suradnja s Ministarstvom znanost i obrazovanja i Osnivačem</li><li>- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije</li><li>- organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika</li><li>- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima</li><li>- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim Upravnim odjelima</li><li>- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika</li><li>- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti</li><li>- vođenje dokumentacije za zakup prostora škole</li><li>- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)</li><li>- vođenje registra ugovora putem eojn</li><li>- izrada plana nabave i objave putem eojn</li><li>- izvršavanje svih poslova vezani Zakonom o javnoj nabavi i definirani internim pravilnikom</li><li>- uređivanje web stranice škole</li><li>- zastupanje škole u parničnim postupcima pred nadležnim sudovima</li></ul> |     |
| UKUPNO SATI              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 240 |
| 5. ADMINIRATIVNI POSLOVI | <ul style="list-style-type: none"><li>- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte</li><li>- vođenje urudžbenog zapisnika</li><li>- sastavljanje i pisanje raznih dopisa , upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i slično.</li><li>- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole</li><li>- izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole</li><li>- vođenje police osiguranja učenika</li><li>- fotokopiranje za potrebe škole</li><li>- daktilografski (kompjutorski poslovi)</li><li>- vođenje brige o matičnim knjigama učenika</li><li>- vođenje arhive škole</li><li>- poslovi na prijepisu važnih akata</li><li>- izdavanje Carnet lozinki</li><li>- poslovi sastavljanja popisa učenika, putnika koji imaju pravo na besplatan prijevoz uz suradnju sa županijom i razrednicima</li><li>- tekući poslovi</li><li>- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu</li></ul>                                                                                                                                                                                                                         |     |
| UKUPNO SATI GODIŠNJE     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 884 |

## 5.6. Plan rada tehničkog i pomoćnog osoblja

| Područje rada - poslovi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Vrijeme rada |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>DOMAR</b> (jedan izvršitelj na pola radnog vremena)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
| Poslovi tijekom godine:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje, rukovanje, nadzor nad uređajima za grijanje (kotlovnica)</li> <li>- poslovi održavanja objekta škole i njezina okoliša, inventara, popravci, uređenja interijera i eksterijera škole (majstorski poslovi)</li> <li>- održavanje prilaza i ulaza u školu</li> <li>- popis, nabavka, skladištenje potrebnih sredstava u djelokrugu rada</li> <li>- prema potrebi poslovi dežurstva i dostavljača</li> <li>- montaža nove opreme koja se nabavlja</li> <li>- poslovi iz domene zaštite i sigurnosti u školi</li> <li>- ostali poslovi koji proizlaze iz ugovora o radu, God. plana i programa rada i po nalogu ravnatelja.</li> <li>- nepuna satnica: 1044 sati</li> </ul>                                                                                     |              |
| <b>KUHARICA</b> (1 izvršitelj)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
| Poslovi tijekom godine:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i podjela obroka</li> <li>- plan nabave, vrsta i količina, norme i kvaliteta namirnica</li> <li>- čišćenje i održavanje kuhinje i kuh. prostora, površina, sanitarni uvjeti i higijena</li> <li>- čišćenje i održavanje stolova u blagovaonici</li> <li>- primanje namirnica, skladištenje, kontrola, evidencija</li> <li>- poslovi iz domene zaštite i sigurnosti u školi</li> <li>- ostali poslovi po ugovoru o radu, God. planu i programu rada škole i po nalogu ravnatelja.</li> <li>- puna satnica: 2088 sati</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| <b>SPREMAČICE</b> (2 izvršitelja)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| Poslovi tijekom godine:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme: <ul style="list-style-type: none"> <li>* čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, blagovaonice, dvorane i drugih prostorija škole</li> <li>* čišćenje i održavanje vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala</li> <li>* čišćenje i održavanje školskog okoliša, kontrola</li> </ul> </li> <li>- potražnja, popis, inventura i skladištenje higijensko - tehničkih sredstava</li> <li>- prema potrebi poslovi dežurstva</li> <li>- poslovi iz domene zaštite i sigurnosti u školi</li> <li>- ostali poslovi po ugovoru, God. planu i programu rada škole i po nalogu ravnatelja.</li> <li>- puna satnica: 2088 sati</li> </ul> |              |

## 5.7. Plan rada računovotkinje

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RUJAN 2025.</b>    | <p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja.</p> <p>Priprema mjesečnih evidencija za sve djelatnike o redovnom radu, bolovanjima, dodatcima na plaću te obračun prijevoza</p> <p>Unos pripremljenih podataka u COP za obračun plaće i oporezivog dijela prijevoza.</p> <p>Uređivanje matične evidencije o radnicima kao sustavnog praćenja.</p> <p>Priprema i izrada rebalansa financijskog plana da tekuću godinu.</p> <p>Izrada kvartalnog izvješća za FINU za 01.01.- 30.09.2025. godine</p> <p>Obračun potrošnje mlijeka prema Školskoj shemi</p> <p>Evidentiranje udžbenika za učenike financirane od strane MZOM u aplikaciju e-Sigma.</p> |
| <b>LISTOPAD 2025.</b> | <p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja.</p> <p>Plaćanje svih novčanih obaveza i davanja.</p> <p>Priprema mjesečnih evidencija za sve djelatnike o redovnom radu, bolovanjima, dodatcima na plaću te obračun prijevoza</p> <p>Unos pripremljenih podataka u COP za obračun plaće i oporezivog dijela prijevoza.</p> <p>Pripreme godišnjeg financijskog plana za 2026. godinu te projekcija za 2027. i 2028. godinu.</p> <p>Rebalans financijskog plana za 2025. godinu</p> <p>Priprema i izrada plana nabave za 2026. godinu.</p> <p>Obračun potrošnje mlijeka prema Školskoj shemi.</p>                                                     |
| <b>STUDENI 2025.</b>  | <p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja.</p> <p>Priprema mjesečnih evidencija za sve djelatnike o redovnom radu, bolovanjima, dodatcima na plaću te obračun prijevoza</p> <p>Unos pripremljenih podataka u COP za obračun plaće i oporezivog dijela prijevoza.</p> <p>Plaćanje svih novčanih obaveza i davanja.</p> <p>Izrada godišnjeg financijskog plana za 2026. godinu te projekcije za 2027. i 2028. godinu.</p> <p>Izrada godišnjeg statističkog izvještaja o zaposlenima i isplaćenoj plaći (obrazac RAD-1G)</p> <p>Obračun potrošnje mlijeka prema Školskoj shemi.</p>                                                               |
| <b>PROSINAC 2025.</b> | <p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja.</p> <p>Plaćanje svih novčanih obaveza i davanja.</p> <p>Priprema mjesečnih evidencija za sve djelatnike o redovnom radu, bolovanjima, dodatcima na plaću te obračun prijevoza</p> <p>Unos pripremljenih podataka u COP za obračun plaće i oporezivog dijela prijevoza.</p> <p>Izrada izvještaja o financiranju osnovnog školstva iznad minimalnog</p>                                                                                                                                                                                                                                               |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>standarda za period srpanj-prosinac 2025. godine.</p> <p>Pripreme za godišnji popis osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne imovine te sitnog inventara.</p> <p>Obračun potrošnje mlijeka prema Školskoj shemi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>SIJEČANJ 2026.</b> | <p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja.</p> <p>Plaćanje svih novčanih obaveza i davanja.</p> <p>Priprema mjesečnih evidencija za sve djelatnike o redovnom radu, bolovanjima, dodatcima na plaću te obračun prijevoza</p> <p>Unos pripremljenih podataka u COP za obračun plaće i oporezivog dijela prijevoza.</p> <p>Usklađivanje godišnjeg popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara sa knjigovodstvenim stanjem.</p> <p>Usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa rekapitulacijama isplata MZOM za plaće djelatnika.</p> <p>Usklađivanje poreza i doprinosa, obaveza sa HZZO-om te s dobavljačima roba i usluga.</p> <p>Obračun potrošnje mlijeka prema Školskoj shemi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>VELJAČA 2026.</b>  | <p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja.</p> <p>Priprema mjesečnih evidencija za sve djelatnike o redovnom radu, bolovanjima, dodatcima na plaću te obračun prijevoza</p> <p>Unos pripremljenih podataka u COP za obračun plaće i oporezivog dijela prijevoza.</p> <p>Plaćanje svih novčanih obaveza i davanja.</p> <p>Izrada Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaja o obvezama i bilješki za 2025. godinu. za FINU, MZOM, Državni ured za reviziju te Sisačko-moslavačku županiju.</p> <p>Popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti iz područja planiranja, izvršavanja, računovodstva i izvještavanja.</p> <p>Izrada izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2025. godinu po izvorima financiranja i aktivnostima, obrazloženje općeg i posebnog dijela proračuna, te posebni izvještaj o izvršenju financijskog plana.</p> <p>Obračun potrošnje mlijeka prema Školskoj shemi</p> |
| <b>OŽUJAK 2026.</b>   | <p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja.</p> <p>Priprema mjesečnih evidencija za sve djelatnike o redovnom radu, bolovanjima, dodatcima na plaću te obračun prijevoza</p> <p>Unos pripremljenih podataka u COP za obračun plaće i oporezivog dijela prijevoza.</p> <p>Plaćanje svih novčanih obaveza i davanja.</p> <p>Ispis kartica glavne knjige, dnevnika i analitike osnovnih sredstava za arhivu.</p> <p>Priprema i izrada planiranih i stvarnih troškova škole.</p> <p>Obračun potrošnje mlijeka prema Školskoj shemi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                       | <p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja.</p> <p>Priprema mjesečnih evidencija za sve djelatnike o redovnom radu, bolovanjima, dodatcima na plaću te obračun prijevoza</p> <p>Unos pripremljenih podataka u COP za obračun plaće i oporezivog dijela</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TRAVANJ 2026.</b>        | <p>prijevoza.</p> <p>Plaćanje svih novčanih obaveza i davanja.</p> <p>Izrada Izvješća za FINU za period 01.01.-31.03.2026. godine.</p> <p>Priprema i izrada godišnjeg obračuna za HZMO svih rekapitulacija plaća za utvrđivanje mirovinskog staža za 2025. godinu.</p> <p>Obračun potrošnje mlijeka prema Školskoj shemi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>SVIBANJ 2026.</b>        | <p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja.</p> <p>Priprema mjesečnih evidencija za sve djelatnike o redovnom radu, bolovanjima, dodatcima na plaću te obračun prijevoza</p> <p>Unos pripremljenih podataka u COP za obračun plaće i oporezivog dijela prijevoza.</p> <p>Plaćanje svih novčanih obaveza i davanja.</p> <p>Izrada godišnjeg statističkog izvještaja o investicijama u dugotrajnu imovinu.</p> <p>Izrada statističkog izvještaja o strukturi zarada za prethodnu godinu.</p> <p>Obračun potrošnje mlijeka prema Školskoj shemi.</p>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>LIPANJ 2026.</b>         | <p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja.</p> <p>Priprema i obračun plaća i drugih isplata.</p> <p>Plaćanje svih novčanih obaveza i davanja.</p> <p>Izrada izvještaja o financiranju iznad minimalnog standarda za period siječanj-lipanj 2026. godine.</p> <p>Obračun potrošnje mlijeka prema Školskoj shemi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>SRPANJ 2026.</b>         | <p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja.</p> <p>Priprema mjesečnih evidencija za sve djelatnike o redovnom radu, bolovanjima, dodatcima na plaću te obračun prijevoza</p> <p>Unos pripremljenih podataka u COP te obračun plaće.</p> <p>Plaćanje svih novčanih obaveza i davanja.</p> <p>Izrada Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaja o obvezama i bilješki za period 01.01.-30.06.2025. godine za FINU, MZO, Državni ured za reviziju te Sisačko-moslavačku županiju.</p> <p>Izrada izvještaja o izvršenju financijskog plana za period 1.1. – 30.6.2026. po izvorima financiranja i aktivnostima, obrazloženje općeg i posebnog dijela proračuna, te posebni izvještaj o izvršenju financijskog plana.</p> |
| <b>KOLOVOZ 2026.</b>        | <p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja.</p> <p>Priprema mjesečnih evidencija za sve djelatnike o redovnom radu, bolovanjima, dodatcima na plaću te obračun prijevoza</p> <p>Unos pripremljenih podataka u COP te obračun plaće.</p> <p>Plaćanje svih novčanih obaveza i davanja.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>UKUPNO SATI GODIŠNJE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>2088</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA****6.1. Plan rada Školskog odbora**

| Mjesec         | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Izvršitelji                                                                  |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| tijekom godine | <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad i poslovanje škole</li> <li>- davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa</li> <li>- utvrđivanje prijedloga pravilnika</li> <li>- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole, Šk. kurikulumu, Financijskog plana</li> <li>- investicijsko i tekuće održavanje</li> <li>- predstavke i prijedlozi</li> </ul> | predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnateljica, tajnica, računovotkinja |

Školski odbor se sastaje tijekom školske godine po potrebi.

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

| Mjesec   | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Izvršitelji                                                           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| rujan    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prijedlog Školskog kurikulumu</li> <li>- raspored zaduženja i radnog vremena učitelja</li> <li>- usvajanje rasporeda sati rada za učenike i učitelje</li> <li>- imenovanje razrednika</li> <li>- formiranje stručnih aktiva u školi</li> <li>- organizacija rada škole</li> <li>- dogovor za početak šk. godine</li> <li>- učenici s teškoćama u razvoju</li> </ul> | ravnateljica, stručne suradnice                                       |
| rujan    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- usvajanje godišnjih planova i programa za učenike s primjerenim oblikom školovanja</li> <li>- Školska preventivna strategija</li> <li>- donošenje Metoda i elemenata vrednovanja postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda po predmetima</li> </ul>                                       | ravnateljica, stručne suradnice                                       |
| siječanj | <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija nast. plana i programa u I. obrazovnom razdoblju</li> <li>- nacionalni ispiti</li> <li>- napredovanje učenika</li> <li>- primjena ped. mjera</li> <li>- jednodnevni izlet</li> <li>- škola u prirodi</li> <li>- predavanje: Participativna metodika u nastavi + radionica</li> </ul>                                                                    | ravnateljica, stručne suradnice, učitelji<br><br>-vanjski suradnik    |
| travanj  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada odg.- obr. oblika rada</li> <li>- uvid u neposredan odg.-obr. rad</li> <li>- ocjenjivanje učenika</li> <li>- radionica: Alati za moderno doba</li> </ul>                                                                                                                                                                                               | stručne suradnice<br>ravnateljica,<br><br>Kristina F. i<br>Karla T.P. |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| lipanj  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> <li>- dopunski nastavni rad</li> <li>- imenovanje povjerenstava za pregled ped. dokumentacije</li> <li>- analiza uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>- primjena pedagoških mjera</li> <li>- rješavanje žalbi i zahtjeva roditelja</li> </ul> | ravnateljica, razrednici, stručne suradnice |
| lipanj  | - izvješće o uspjehu učenika nakon dopunskog nastavnog rada                                                                                                                                                                                                                                                                                           | razrednici                                  |
| kolovoz | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uspjeh učenika nakon popravnog ispita</li> <li>- izvješće o realizaciji God. plana i programa rada škole u šk. godini 2025./26.</li> <li>-izvješće o realizaciji izvanuč. nastave u šk. godini 2025./26.</li> <li>- planiranje, programiranje i pripremanje učitelja</li> </ul>                              | ravnateljica, razrednici, pedagoginja       |

### 6.3. Plan rada Razrednih vijeća

| Mjesec   | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Izvršitelji                                  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| rujan    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje rada razrednika i razrednih odjela</li> <li>- utvrđivanje broja učenika u razrednim odjelima</li> <li>- koordinacija rada učitelja</li> <li>- uključivanje učenika u dop, dod, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti</li> <li>- rad s darovitim učenicima i s učenicima s teškoćama</li> </ul>                                           | ravnateljica, pedagog, razrednici, učitelji  |
| siječanj | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uspjeh učenika tijekom I obraz. razdoblja</li> <li>- realizacija nast. plana i programa</li> <li>- primjena ped. mjera</li> <li>- suradnja s roditeljima</li> <li>- učenici s teškoćama u razvoju</li> <li>- sudjelovanje učenika u ina, dop-u, dod-u, izbornoj nastavi</li> <li>- rad razrednog odjela, realizacija posebnih zadataka (GPIP)</li> </ul> | ravnateljica, pedagog, razrednici, učitelji  |
| veljača  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s roditeljima</li> <li>- plan izleta i ekskurzija</li> <li>- nastavak školovanje učenika 8. razreda</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  | razrednici                                   |
| lipanj   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija nast. plana i programa</li> <li>- utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nast. godine</li> <li>- vladanje učenika</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   | ravnateljica, stručne suradnice, razrednici, |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|         |                                                                              |          |
|---------|------------------------------------------------------------------------------|----------|
|         | - upućivanje učenika na dopunski nastavni rad<br>- primjena pedagoških mjera | učitelji |
| kolovoz | - utvrđivanje općeg stanja uspjeha nakon popravnog ispita                    |          |

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

| Mjesec   | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Izvršitelji                                                        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| rujan    | - konstituiranje Vijeća roditelja<br>- izbor predsjednika i zamjenika<br>- izvješće o realizaciji GPIP rada škole u šk. god. 2024./25.<br>- mišljenje na prijedlog GPIP rada škole u 2025./26.<br>- mišljenje na prijedlog Školskog kurikulumu<br>- razno                                                                                                                | ravnateljica,<br>članovi Vijeća<br>roditelja                       |
| siječanj | - razmatranje pitanja značajnih za život i rad škole i davanje prijedloga i mišljenja u vezi:<br>- obveza učenika<br>- organiziranje izleta, terenskih nastava, sportskih natjecanja i kulturnih događaja<br>- socijalno-ekonomski položaj učenika i pružanje pomoći<br>- uključivanje roditelja u provedbu školskih projekata<br>- rad škole tijekom I obraz. razdoblja | ravnateljica,<br>članovi Vijeća<br>roditelja                       |
| svibanj  | - rad škole tijekom I i II obrazovnog razdoblja<br>- prijedlozi i mjere za poboljšanje uvjeta rada<br>- razno                                                                                                                                                                                                                                                            | članovi Vijeća<br>roditelja,<br>ravnateljica,<br>stručne suradnice |

#### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

| Mjesec   | Sadržaj rada                                                                                                                                                                        | Izvršitelji                                    |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| rujan    | - konstituiranje Vijeća učenika i plan rada<br>- upoznavanje s aktivnostima iz Školskog kurikulumu za šk. g. 2025./26.<br>- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti<br>- razno | ravnateljica,<br>stručne suradnice,<br>učenici |
| prosinac | - razmatranje učeničke prehrane - jelovnik<br>- dogovor oko provedbe projekta Škole za Afriku<br>- realizacija kulturne i javne djelatnosti škole                                   | ravnateljica,<br>stručne suradnice,<br>učenici |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|         |                                                                                                                         |                                                |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|         | - prijedlozi za unapređenje rada škole<br>- razno                                                                       |                                                |
| veljača | - analiza uspjeha<br>- obilježavanje prigodnih datuma<br>- razno                                                        | ravnateljica,<br>stručne suradnice,<br>učenici |
| svibanj | - izvješće o realizaciji aktivnosti iz Školskog kurikulum<br>- prijedlozi i mjere za poboljšanje uvjeta rada<br>- razno | ravnateljica,<br>stručne suradnice,<br>učenici |

## 6.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda u školi će provoditi pedagoginja, soc. pedagoginja i razrednik u suradnji sa HZZZ iz Siska, koji će posebnom obradom i u suradnji sa školskom liječnicom obuhvatiti sve učenike zainteresirane za takav način pomoći pri odabiru zanimanja kao i učenike s teškoćama.

Svi učenici bit će informirani o uvjetima i rokovima upisa u srednje škole – e – upisi.

| R.b. | Sadržaji rada                                                   | Vrijeme realizacije | Nositelji aktivnosti                    |
|------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|
| 1.   | informiranje u redovitoj nastavi                                | rujan – lipanj      | razrednik, učitelji, stručne suradnice  |
| 2.   | zadovoljavanje posebnih interesa kroz izborne predmete          | rujan – lipanj      | predmetni učitelji                      |
| 3.   | zadovoljavanje interesa kroz INU i DOD, izvanškolske aktivnosti | rujan – lipanj      | učitelji, voditelji                     |
| 4.   | samostalni radovi učenika                                       | rujan – lipanj      | učitelji TK, LK, HJ i stručne suradnice |
| 5.   | anketiranje učenika o prof. interesima                          | ožujak              | stručne suradnice                       |
| 6.   | pravodobno otkrivanje učenika s teškoćama u razvoju             | rujan - lipanj      | stručne suradnice i predmetni učitelji  |
| 7.   | upoznavanje učenika 8. r. sa e-upisima                          | svibanj             | pedagoginja, razrednik                  |
| 8.   | prof. orijentacija učenika 8. r.                                | travanj – svibanj   | HZZZ Sisak                              |
| 9.   | radionice profesionalnog usmjeravanja                           | ožujak – svibanj    | pedagoginja                             |
| 10.  | Odlazak na Festival srednjih škola SMŽ                          | Svibanj 2026.       | razrednik. str. suradnice               |

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA****7.1. Stručno usavršavanje u školi****7.1.1. Stručna vijeća**

U OŠ Katarina Zrinska Mečenčani djeluju dva aktiva, jedan aktiv predmetne nastave te aktiv razredne nastave.

Svaki aktiv ima svoj plan i program rada koji je donesen na početku šk. godine.

**Aktiv razredne nastave**

| Vrijeme ostvarivanja | Sadržaji rada – teme                                                                                                                                                                                           | Nositelji aktivnosti                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| kolovoz 2025.        | - plan rada za šk. god.,<br>- dogovor o izvannastavnim aktivnostima<br>- planiranje individualiziranih kurikuluma<br>- Metoda i elemenata vrednovanja postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda | učiteljice razredne nastave, stručne suradnice    |
| listopad 2025.       | - predstavljanje: Play Attention                                                                                                                                                                               | Karla Trajanov Pruha, str. eduk.-rehabil. profila |
| veljača 2026.        | - predavanje: Pomozi DA                                                                                                                                                                                        | Kristina Filipović, str. suradnik pedagog         |
| lipanj 2026.         | - Mindfulness u razredu, radionica                                                                                                                                                                             | Helena Buhin, učiteljice razredne nastave         |

-Voditeljica aktiva razredne nastave je učiteljica Helena Buhin.

**Aktiv predmetne nastave**

| Vrijeme ostvarivanja | Sadržaji rada – teme                                                                                                                                                                                                                                                               | Nositelji aktivnosti                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| rujan 2025.          | - izbor novog voditelja (voditeljica na bolovanju)<br>- plan rada za šk. god.,<br>- dogovor o izvannastavnim aktivnostima<br>- planiranje individualiziranih kurikuluma<br>- Metoda i elemenata vrednovanja postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda po predmetima | učitelji pred. nastave, stručne suradnice         |
| listopad 2025.       | - predstavljanje: Play Attention                                                                                                                                                                                                                                                   | Karla Trajanov Pruha, str. eduk.-rehabil. profila |
| veljača 2026.        | - predavanje: Pomozi DA                                                                                                                                                                                                                                                            | Kristina Filipović, str. suradnik pedagog         |
| lipanj 2026.         | - Mindfulness u razredu, radionica                                                                                                                                                                                                                                                 | Helena Buhin, učiteljice razredne nastave         |

-Voditeljica aktiva predmetne nastave je učiteljica Zdravka Bijelić. Zbog odlaska na porodiljni dopust za novog voditelja izabrana je Snježana Zgrebec.

**7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

Učitelji će se stručno usavršavati i sudjelovanjem u radu Županijskih stručnih vijeća, sudjelovanjem na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i putem on line platformi: Loomen, E twining i sl.

Stručno usavršavanje na županijskoj razini:

| Organizator stručnog usavršavanja                        | Sudionici                                   | Vrijeme ostvarenja            | Br. djelatnika |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
| Županijsko stručno vijeće ravnatelja osnovnih škola      | ravnateljica                                | 3 puta tijekom školske godine | 1              |
| Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika             | pedagoginja, soc. pedagoginja, knjižničarka | 3 puta tijekom školske godine | 3              |
| Županijsko stručno vijeće učitelja razredne nastave      | učiteljice RN                               | 3 puta tijekom školske godine | 4              |
| Županijsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave     | učitelji PN                                 | 3 puta tijekom školske godine | 13             |
| Županijsko stručno vijeće za Školski preventivni program | voditeljica ŠPP – soc. pedagoginja          | 2 puta tijekom školske godine | 1              |
| HUROŠ – ogranak SMŽ                                      | ravnateljica                                | 3 puta tijekom školske godine | 1              |

Stručno usavršavanje na državnoj razini:

| Organizator stručnog usavršavanja      | Sudionici                          | Vrijeme ostvarenja                                                   | Planirani br. sati |
|----------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Agencija za odgoj i obrazovanje, HUROŠ | ravnateljica                       | Prema katalogu AZOO, i planu HUROŠ-a, listopad 2025. i ožujak 2026., | 30                 |
| Agencija za odgoj i obrazovanje        | stručni suradnik                   | Prema katalogu AZOO                                                  | 16                 |
| Agencija za odgoj i obrazovanje        | jedan učitelj                      | Prema katalogu AZOO                                                  | 16                 |
| Agencija za mobilnosti i programe EU   | ravnateljica, pedagoginja, učitelj | Prema planu AMPEU                                                    | 12                 |
|                                        |                                    |                                                                      |                    |

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o stručnom usavršavanju u školskoj godini 2025./2026.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

| Mjesec            | Sadržaji aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nositelji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| rujan<br>2025.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 16. rujna - Olimpijski dan – 1. – 8. r.</li> <li>- 19. rujna – Međunarodni dan čišćenja obale – eko akcija</li> <li>- 26. rujna – Europski dan jezika – međuškolsko natjecanje Spelling bee, OŠ D. Trstenjaka</li> <li>- 29. rujna – Dan hrvatske policije</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snježana Z</li> <li>- Vesna B. T.</li> <li>- Ema M.</li> <li>- Kristina F.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| listopad<br>2025. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8. listopada - posjet Sisku – vožnja brodom Juran i Sofija –1. – 8. r.</li> <li>+ posjet Dječjem odjelu NKČ Vlado Gotovac, 1. –4. r.</li> <li>+ posjet Kulturno – povjesnom centru SMŽ, 5. – 8. r. –</li> <li>- 6. – 12. listopada – Dječji tjedan</li> <li>-10. listopada – Međunarodni dan mentalnog zdravlja</li> <li>10. – 12. listopada – kulturna manifestacija Kestenijada 2025. – prodajni štand s proizvodima UZ Zrinkavci</li> <li>- 15. listopada – početak Mjeseca hrvatske knjige</li> <li>- 16. listopada – Svjetski dan hrane – piknik s učenicima OŠ D. Trstenjaka</li> <li>- 18. listopada – Svjetski dan kravate</li> <li>- 20. listopada – Dan jabuka i Dan zahvalnosti za plodove Zemlje</li> <li>- Ružičasti listopad – projekt MAMA BUDI ZDRAVA</li> <li>- 21. listopada – Hrastovička gora – terenska nastava 1. –8. r.</li> <li>- 28. listopada – Dan animiranog filma</li> <li>- 28. listopada - Međunarodni dan školskih knjižnica</li> <li>- 30. listopada – Ruksak pun kulture – Ženska klapa CESARICE – koncert i radionica</li> <li>- natjecanje u čitanju na glas, suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Milivoj Cvetnić</li> <li>- odlazak na predstave u Gradskoj knjižnici i čitaonici Milivoj Cvetnić, H. Kostajnica:</li> <li>* Olympia, Teatar Cirkus Punkt – za učenike 1. i 2. r.</li> <li>* Šuma Striborova – za učenike 3. – 6. r.</li> <li>* Pod stresom – za učenike 7. i 8. r.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Helena B.</li> <li>- str. suradnice i učiteljice</li> <li>- Karla T. P</li> <li>- Ana I.</li> <li>- Tihana K.</li> <li>- stručne suradnice</li> <li>- učitelji i učenici</li> <li>- školska kuhinja</li> <li>- stručne suradnice</li> <li>- Irena M.</li> <li>- Tihana K.</li> <li>-Tihana K.</li> <li>- ravnateljica</li> <li>- Tihana K.</li> <li>-stručne suradnice</li> </ul> |
| studen<br>2025    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2025. – 5. – 8. r.</li> <li>- 13. studeni – Svjetski dan izumitelja, 1. – 8. r.</li> <li>- 13. studeni – „Narodne poslovice, pitalice i zagonetke u suvremenoj interpretaciji“, radionica pod vodstvom glumice i dramske pedagoginje Svetlane Patafta</li> <li>- 15. studeni – početak mjeseca borbe protiv ovisnosti</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tihana K.</li> <li>- Pepo P.</li> <li>- Marica Š.</li> <li>- stručne suradnice, Vijeće učenika</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 16. studeni Međunarodni dan tolerancije</li> <li>- 17. studeni – Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – paljenje lampiona</li> <li>- 20. studeni – Međunarodni dan djece</li> <li>- 24. studeni – Međunarodni humanitarni dan – Marijini obroci</li> <li>- 25. studeni – Sv. Kata – prezentacija aktivnosti projekta „Katarinina priča“ – integrirani dan 5. – 8. r.</li> <li>* „Zrinski na Banovini“, predavanje – suradnja s Kulturno-povijesnim centrom SMŽ</li> </ul>                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručne suradnice</li> <li>- učitelji i učenici</li> <li>- učiteljice razredne nastave</li> <li>- Viktor M.</li> <li>-Kristina F., Erija M.</li> </ul>                                                                              |
| prosinac 2025. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6. prosinca – Sv. Nikola</li> <li>- 8. prosinca – Sv. Ambrozije – zaštitnik pčela – Školski medni dan</li> <li>- kino u školi (u popodnevnom satima) – gledanje filma s božićnom tematikom</li> <li>-13. prosinca – Dan vruće čokolade</li> <li>- 23. prosinca – Božićna priredba</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljica</li> <li>- Nikolina A.</li> <li>- ravnateljica</li> <li>- školska kuhinja</li> <li>Katarina A. i Dolores F.</li> </ul>                                                                                                 |
| siječanj 2026. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10. siječnja – svjetski dan smijeha – dan bez školskih torba</li> <li>20. siječnja – posjet PPS Galeković u Majuru,, 8. r.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručne suradnice,</li> <li>Vijeće učenika</li> <li>-Tomislav V.</li> </ul>                                                                                                                                                         |
| veljača 2026.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>5. i 6. veljače – Posjet Vukovaru, 8. r.</li> <li>- 10. veljače - Svjetski dan sigurnijeg interneta</li> <li>-14. veljače – Valentinovo – uređenje tematskih panoa i kutija s porukama</li> <li>- 17. veljače – Maškare - ples pod maskama</li> <li>- 25. veljače – Svjetski dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – Dan ružičastih majica</li> <li>- posjet Zagreb – Tehnički muzej – 1. – 8. r.</li> <li>+ Predstavništvo Europske komisije, 5. - 8. r.</li> <li>+ Kazalište lutaka, 1. – 4. r.</li> <li>- Vježba evakuacije i spašavanja – MUP, Ravnateljstvo civilne zaštite SMŽ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erija M.</li> <li>- Nataša R., Karla T. P.</li> <li>- učiteljice i razrednici</li> <li>- učitelji i učenici</li> <li>- stručne suradnice</li> <li>- Vesna B. T.</li> <li>- ravnateljica</li> </ul>                                  |
| ožujak 2026.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9. ožujka – Svjetski dan žena</li> <li>- 2. – 26. ožujka – Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. r.</li> <li>- 14. ožujka Broj Pi, školsko natjecanje</li> <li>- 11. - 17. ožujka –Dani hrvatskog jezika, 5. – 8. r.</li> <li>- 19. ožujka – Svjetski dan očeva</li> <li>20. ožujka – Dan šarenih čarapa</li> <li>- 20. ožujka – Svjetski dan voda; Svjetski dan šuma - integrirani dan 1. – 4. r.</li> <li>- 27. ožujka – Svjetski dan kazališta – Gradska knjižnica i čitaonica Milivoj Cvetnić, H. Kostajnica</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ema M.,</li> <li>- učitelji i str. suradnice</li> <li>- Alojzije D.</li> <li>Katarina A., Romana B.</li> <li>- učiteljice i učenici RN</li> <li>- stručne suradnice</li> <li>- Helena B., Silvana B.</li> <li>- Romana B.</li> </ul> |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| travanj<br>2026. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9. travnja – Svjetski dan društvenih igara - ŠAH</li> <li>- 24. travnja – Svjetski dan planeta Zemlje – posjet reciklažnom dvorištu – Ekos H. Kostajnica i brdu Djed – 1. – 4. r.</li> <li>- 24. travnja – Svjetski dan engleskog jezika – 5.– 8. r.</li> <li>- Festival srednjih škola SMŽ, posjet učenika 8. r.</li> <li>- 30. travnja – Svjetski dan plesa</li> <li>- 30. travnja – Spomendan na Zrinske i Frankopane – suradnja sa SŠ Ivana Trnskog, posjetu Starom gradu u Hrvatskoj Kostajnici</li> <li>* monodrama “Ana Katarina” u izvedbi Ane Vilenice</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- str. suradnice, Pepo P.</li> <li>- Kristina F. i Irena M.</li> <li>- Ema M.</li> <li>- stručne suradnice</li> <li>- Snježana Z.</li> <li>- Erija M., Tihana K.</li> </ul>                                                                                |
| svibanj<br>2026. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5. svibnja - - odlazak na World Skills, 7. i 8. r.</li> <li>- 8. svibnja – posjet spomen obilježjima: Baćin i Čukur</li> <li>- 8. svibnja – Međunarodni dan Crvenog križa – kros za učenike osnovnih škola u OŠ Katarina Zrinska Mečenčani</li> <li>- Europski tjedan – kuhinja europskih zemalja</li> <li>- 10. svibnja – Majčin dan – 1. – 4. r.</li> <li>15. svibnja – Svjetski dan obitelji – zajedničke aktivnosti</li> <li>22. svibnja – Dan škole – svečani program povodom 20. godina rada škole</li> </ul>                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kristina F.</li> <li>- Erija M i Vesna B. T.</li> <li>- GDCK H. Kostajnica, str. sur., Snježana Z.</li> <li>- šk. kuhinja</li> <li>- učiteljice i učenici RN Kristina F., Karla T. P.</li> <li>- Irena M. (program), ravnateljica, djelatnici</li> </ul> |
| lipanj<br>2026.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5. lipnja – jednodnevni izlet Krk</li> <li>5. ljetovanje učenika</li> <li>- ŠUP - 4. r.</li> <li>- ekskurzija – 7. i 8. r.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Katarina A.</li> <li>- ravnateljica</li> <li>- Dolores F.</li> <li>-Viktor M.</li> </ul>                                                                                                                                                                 |

Projekti i druge aktivnosti:

1. „Katarinina priča“ – obilježavanje 20 godina postojanja škole – Kristina F.
2. Škole za Afriku, UNICEF – stručne suradnice i učitelji
3. Mjesec hrvatske knjige – str. suradnica knjižničarka
4. Kurikul otpornosti – rescur na valovima – str. suradnica edukacijsko - rehabilitacijskog profila
5. Lions Quest - vještine za adolescenciju - str. suradnica edukacijsko - rehabilitacijskog profila
6. Mindfulness u 1. r. – str. suradnica edukacijsko - rehabilitacijskog profila
7. „Sretan mi rođendan“ – stručne suradnice
8. Zdrav za 5 – stručna suradnica pedagoginja
9. „CrossWork Multipliers“ (Enabling for sustainable development) - interkulturalna razmjena učenika – prijavitelj i partner Udruga IKS iz Petrinje
10. Obrazovanjem za održivi razvoj – Oaza za djecu (faza II) – prijavitelj i partner Udruga O.A.Z.A
11. Knjiga na kotačima – str. suradnica knjižničarka
12. Mostovi prijateljstva – Marica Šimunić, učiteljica SJK

**8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

| <b>OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA I OSTALIH SADRŽAJA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |                       |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Razred</b>                                         | <b>Sadržaji</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nositelj</b>                                 | <b>Vrijeme</b>        |
| 1.                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematski pregled prije upisa</li> <li>- Cijepljenje: IPV, MO-PA-RU, protiv dječje paralize</li> <li>Predavanje: Pravilno pranje zuba</li> </ul>                                                                                 | šk.<br>liječnica,<br>med. sestra                | travanj/rujan         |
| 3.                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mjerenje TT i TV</li> <li>- Provjera vida na boje i vidne oštine</li> <li>- Predavanje: Skrivene kalorije</li> </ul>                                                                                                               | šk.<br>liječnica,<br>med. sestra,<br>učiteljica | listopad/<br>prosinac |
| 4.                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa</li> </ul>                                                                                                                                                                      | šk.<br>liječnica,<br>med. sestra                |                       |
| 5.                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematski pregled – praćenje psihofizičkog razvoja s naglaskom na mentalno zdravlje</li> <li>- Cijepljenje protiv HPV virusa (po izboru)</li> <li>- Predavanje: Promjene vezane uz pubertet i higijena</li> </ul>                | šk.<br>liječnica,<br>med. sestra                | listopad/<br>prosinac |
| 6.                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cijepljenje protiv hepatitisa B – 3 doze</li> <li>- Mjerenje TT i TV</li> <li>- Pregled kralježnice i stopala</li> <li>- Cijepljenje protiv HPV virusa (po izboru)</li> </ul>                                                      | šk.<br>liječnica,<br>med. sestra                | listopad              |
| 7.                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled sluha</li> <li>- Cijepljenje protiv HPV virusa (po izboru)</li> </ul>                                                                                                                                                      | šk.<br>liječnica,<br>med. sestra                | listopad/<br>svibanj  |
| 8.                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematski pregled</li> <li>- Cijepljenje: difterija, tetanus, pertusis</li> <li>- Namjenski pregled: Profesionalna orijentacija s naglaskom na mentalno zdravlje</li> <li>- Cijepljenje protiv HPV virusa (po izboru)</li> </ul> | šk.<br>liječnica,<br>med. sestra,<br>razrednica | listopad/<br>svibanj  |

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

Obzirom da je povećan iznos za sistematski pregled i po djelatniku iznosi 169 eura, na poč. šk. god. ne možemo predvidjeti koliko će djelatnika moći obaviti sistematski pregled. Redovni sanitarni pregled obaviti će kuharica (jednom godišnje).

## 8.4. Školska preventivna strategija

- prevencija ovisnosti o pušenju, alkoholu, drogama, kockanju i poremećaja u ponašanju

### 1. PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školska preventivna strategija za školsku godinu 2025./2026. nastala je procjenom razrednika, učitelja i stručnih suradnika. U procjeni korišteni su kvantitativni podaci kao što su ocjene učenika, odaziv roditelja na roditeljske sastanke i informacije, broj izostanaka, broj pedagoških mjera). Uz navedeno procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih i učiteljskih vijeća, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, evaluacija provedenih programa u školi). Od kvantitativnih podataka korištena je i sociometrija, zapažanja o suradnji roditelja kroz individualne razgovore i roditeljske sastanke, promatranje ponašanja učenika i samoprocjena.

Škola se nalazi na području od posebne državne skrbi. Veliki dio naših obitelji živi od skromnih prihoda. Nerijetko su oba roditelja nezaposlena. Pojedinci s nižim socioekonomskim statusom u većoj su izloženosti stresnim životnim događajima i jačem utjecaju tih događaja na fizičko i mentalno zdravlje. Istraživanja su ustanovila da djeca koja potječu iz nižeg socioekonomskog statusa uglavnom ostvaruju niže akademske rezultate i češće napuštaju obrazovni sustav, te su sklonija usvajanju nepoželjnih obrazaca ponašanja (Postrak i sur. 2020). Isto tako određenom broju djece koja pohađaju našu školu nedostaje odgovarajuća podrška unutar obitelji i uže zajednice u izvršavanju školskih aktivnosti i zadataka što izravno utječe na njihov školski uspjeh. Stoga je za te učenike potrebno osigurati dodatnu podršku kroz školske programe pomoći u učenju.

Provođenjem aktivnosti u sklopu školske preventivne strategije cilj nam je djelovati na naše učenike i njihove roditelje kako bismo jačali njihove socijalne kompetencije, te našim djelovanjem kroz predviđene aktivnosti smanjiti negativne i rizične čimbenike kojima su izloženi u socijalnoj sredini.

Učenici naše škole dolaze iz sredine koja ne nudi mnogo izvanškolskih aktivnosti i programa, učenici su fizički poprilično udaljeni jedni od drugih što im onemogućuje druženje izvan vremena koje provode u školi. Upravo iz tog razloga cjelokupna djelatnost škole je usmjerena na povezivanje učenika, razvoj kohezije, pozitivnih odnosa i stvaranje toplog i podržavajućeg okruženja za učenike naše škole. Pri tome je poseban naglasak na povezujućim aktivnostima kroz obilježavanje prigodnih dana, izvannastavnih aktivnosti, kao i kroz provođenje preventivnih programa Vještine za adolescenciju i Rescur koji će se kombinirano provoditi s učenicima više razrednih odjela.

Na razini selektivne prevencije postoji potreba rada s učenicima i obiteljima kod kojih su izraženi rizični čimbenici (eksternalizirane i internalizirane smetnje u ponašanju, školski neuspjeh). Pomoć učenicima i njihovim roditeljima /skrbnicima će se provesti kroz individualni rad u okviru diskretnog zaštitnog programa. Na razini selektivne prevencije u ovoj godini planira se provedba projekta Play Attention. Projekt se temelji na nabavci i implementaciji neurofeedback sustava Play Attention koji pomaže pojedincu učvrstiti i poboljšati pažnju, pamćenje i smanjiti nepoželjne oblike ponašanja.

U ovoj školskoj godini dio školske preventivne strategije je i sigurnost djece u prometu. Kroz podizanje svijesti o sigurnom i odgovornom sudjelovanju u prometu, osposobljavanje djece i učenika za sigurno sudjelovanje u prometu i podizanje razine prometne kulture. Aktivnosti sigurnosti u prometu će se provoditi kroz redovitu nastavu i školske projekte.

## Godišnji plan i program 2025./2026.

Provođenje preventivne strategije za školsku godinu 2025./2026. planirano je Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, programima rada razrednika i lokalne zajednice. Školska preventivna strategija obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovnu nastavu, satove razrednika, izvannastavne aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja.

Tematski smo ga podijelili u područja:

- zaštite zdravlja učenika, s posebnim naglaskom na mentalno zdravlje i otpornost
- prevencije ovisnosti,
- prevencije nasilja,
- prevencije školskog neuspjeha.

Jačanje i zaštita **mentalnog zdravlja i otpornosti** učenika naše škole potrebna je kako bi djeca mogla odgovoriti na izazove s kojima se tijekom odrastanja susreću. Rano prepoznavanje i rješavanje problema mentalnog zdravlja može spriječiti veće teškoće kasnije u životu. Škole koje pružaju podršku mentalnom zdravlju učenika na taj način pridonose i smanjenju pojavnosti internaliziranih i eksternaliziranih problema u ponašanju među učenicima.

Kao aktivnost promocije mentalnog zdravlja planira se obilježavanje **Dana mentalnog zdravlja** 10. listopada.

U domeni jačanja mentalnog zdravlja učenika kao i prevencije svih internaliziranih i eksternaliziranih problema u ponašanju s učenicima razredne nastave provodi se program **Rescur**. „Rescur: Na valovima” je međunarodni europski program za razvoj psihičke otpornosti djece predškolske i osnovnoškolske dobi. Otpornost je sposobnost osobe da zdravo raste, razvija se i napreduje unatoč preprekama, a to se uči, vježba i razvija. Teme u okviru programa su: razvoj komunikacijskih vještina, uspostavljanje i održavanje zdravih odnosa, razvijanje pozitivnog mišljenja, razvoj samoodređenja, izgradnja osobne snage, pretvaranje izazova u prilike.

Uz opisani program, u domeni jačanja mentalnog zdravlja učenika s učenicima razredne nastave planira se provedba **Mindfulness** programa. Prema rezultatima istraživanja utvrđena je povezanost između mindfulnessa i kognitivnih i afektivnih indikatora mentalnog zdravlja (Petković K, 2022).

**Prevencija ovisnosti** provoditi će se kroz slijedeće programe i aktivnosti:

U mjesecu borbe protiv ovisnosti (studeni-prosinac) provoditi će se kroz radionice i projekte u kojima će sudjelovati učenici od petog do osmog razreda, a kao nositelj aktivnosti planira se Vijeće učenika. Učenici 5 i 6. razreda ove godine će biti uključeni u program **Vještine za adolescenciju- Lions Quest**. Lions Quest je školski program za razvoj mladih sa područjem djelovanja na sprječavanju bullinga i ovisnosti o drogama, sprječavanju nasilja i konfliktnih situacija. LQ je program kojemu je temelj poticanje socijalno-emocionalnih kompetencija kod djece i mladih.

Preventivne aktivnosti usmjerene na **među-vršnjačko nasilje** provoditi će se kroz aktivnosti u veljači povodom obilježavanja **Dana ružičastih majci**. Već spomenuti programi Vještine za adolescenciju i Rescur također su dio preventivnog djelovanja u svrhu prevencije nasilja.

Porast zlostavljanja djece kao i razvoj novih oblika zlostavljanja u uskoj je vezi i s razvojem tehnoloških komunikacijskih dostignuća. Internet, kao najpopularnije sredstvo komunikacije i informiranja, je postao dio svakodnevice života djece i mladih koji su, nažalost, često izloženi neprimjerenim sadržajima (Csi.hr – Centar za sigurniji internet). S tim na umu u mjesecu veljači planira se provedba interaktivnih aktivnosti, radionica i kvizova u okviru **Dana sigurnog interneta**.

Na prevenciji **školskog neuspjeha** raditi će se kroz aktivnosti selektivne prevencije u kojima će se učenicima u riziku prema potrebi pružiti dodatna pomoć u savladavanju školskog gradiva, kao i kroz već gore opisani projekt Play Attention.

Izvori: Poštrak, M., Žalec, N., Berc, G. (2020). Socijalna integracija mladih u riziku od ispadanja iz sustava obrazovanja: rezultati slovenskog programa Projektno učenje mladih odraslih. Revija za socijalnu politiku, god. 27, br. 3., 287-308, Zagreb

Petković, K. (2022) Vježbe svjesnosti u primarnom obrazovanju, Diplomski rad, Petrinja

Csi.hr – Centar za sigurniji internet

## **2. CILJEVI PROGRAMA:**

Školski preventivni program biti će usmjeren na ostvarivanje sljedećih ciljeva:

### **Za učenike:**

- utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja,
- educiranje učenika o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih
- prevencija nepoželjnog ponašanja tj. prevencija bilo kojeg oblika nasilja i zlostavljanja
- ugradnja pozitivnih vrijednosti i stavova koji će i u budućnosti osigurati pozitivne društvene vrijednosti
- razvoj otpornosti kod učenika
- razvoj vještina upravljanja emocijama i rješavanja konflikata,
- razvoj samopouzdanja samodiscipline, odgovornost i prosuđivanja,
- stjecanje vještine otpora pritiscima na konzumaciju sredstava ovisnosti
- razvoj kohezije unutar škole
- razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao osobne i društvene odgovornosti
- promicanje fizičke, socijalne i duhovne dimenzije zdravlja
- promicanje zdravih stilova života
- razvijanje svih oblika socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvijanje pozitivne slike o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje
- učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema
- učenje o osjećajima i njihovom izražavanju
- promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti
- pružanje podrške učenicima u izgradnji pozitivnih odnosa
- pružanje podrške u učenju i ostvarenju akademskih ciljeva
- razviti pozitivan stav prema učenju
- smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja

### **Za roditelje:**

- unapređenje neophodnih vještina za kvalitetno roditeljstvo
- primjena naučenih vještina sa svojom djecom
- vrednovanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice
- osnaživanje roditelja kako bi djeci pružili kvalitetnu podršku

**Za učitelje:**

- educiranje i usavršavanje djelatnika u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
- vrednovati značaj školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- primjenjivati u praksi zdrav stil življenja i dobru praksu komunikacije
- smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kroz poučavanje učinkovitim preventivnim strategijama

**3. AKTIVNOSTI:**

**RAD S UČENICIMA**

| PROGRAM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                                                                |             |                        |                                  |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Naziv programa/aktivnosti<br>Kratak opis, ciljevi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Program:<br>Evaluiran*<br>Ima stručno mišljenje/<br>Preporuku*<br>Ništa od navedenoga | Razina intervencije<br>Univerzalna<br>Selektivna<br>Indicirana | Ra-<br>zred | Broj uče-<br>ni-<br>ka | Plani-<br>rani broj susre-<br>ta | Voditelj, suradnici   |
| <b>1. Kurikul otpornosti RESCUR: na valovima - kurikulum otpornosti za mladu i srednju osnovnoškolsku dob.</b><br>Projekt je nastao na temelju trenutanih potreba i izazova s kojima se djeca današnjice susreću te nastoji razviti kompetencije potrebne za savladavanje tih izazova<br><br><b>Ciljevi programa su:</b><br>razviti i poboljšati socijalno i emocionalno učenje djece, poticati zdrave odnose među djecom te pozitivno i prosocijalno ponašanje, poticati mentalno zdravlje i dobrobit djece pogotovo one koja su izložena rizicima te poboljšati akademsku angažiranost i motivaciju za učenjem. | Evaluiran program                                                                     | Univerzalna                                                    | 3., 4. r.   | 7                      | 8                                | Socijalna pedagoginja |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |             |            |    |      |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|------------|----|------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |             |            |    |      |                       |
| <b>2. Lions Quest- vještine za adolescenciju</b><br><br><b>Lions Quest je program kojemu je temelj poticanje socijalno-emocionalnih kompetencija kod djece i mladih, s područjem djelovanja na sprječavanju bullinga i ovisnosti o drogama, sprječavanju nasilja i i konfliktnih situacija.</b><br><br><b>Cilj programa je Razvijanje socijalnih vještina svih učenika, a posebno kod učenika s latentnim oblicima neprihvatljivih ponašanja.</b> | <b>Evaluiran program</b>  | Univerzalna | 5. i 6. r. | 12 | 8    | Socijalna pedagoginja |
| <b>3 . SATOVI RAZREDNIKA</b><br><br><b>Radionice koje će održati razrednici u skladu su sa specifičnim potrebama razrednog odjela.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Ništa od navedenog</b> | Univerzalna | 1.-8.r     | 41 | 8x15 | Razrednici            |
| <b>4. ZDRAV ZA 5</b><br><br><b>preventivni projekt „Zdrav za 5!“ ima cilj prevenciju ovisnosti te podizanje razine javnozdravstvene svijesti kod djece osnovnoškolskog i srednjoškolskog uzrasta.</b>                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Ima preporuku AZOO</b> | Univerzalna | 8.r.       | 7  | 2    | MUP                   |
| <b>5. Mindfulness</b><br><br><b>Kroz program djeca će razviti pažnju i koncentraciju, emocionalnu regulaciju, socijalne vještine, samopouzdanje, akademski uspjeh, opću dobrobit, samosvijest, a smanjiti anksioznost i</b>                                                                                                                                                                                                                       | <b>Ništa od navedenog</b> | Univerzalna | 1.         | 5  | 8    | Socijalna pedagoginja |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |             |          |    |   |                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|----------|----|---|----------------------------------------------------|
| stres.<br><br>Program će se provoditi tijekom cijele nastavne godine. Provesti će se 14 radionica od 45 minuta na kojima će djeca iskustveno sudjelovati u mindfulness aktivnostima                                                                                                  |                     |             |          |    |   |                                                    |
| 6. "Poštujte naše znakove" Učenici će steći potrebna znanja o sigurnom ponašanju u prometu, upoznati će se sa značenjem prometnih znakova i prometnim pravilima.                                                                                                                     | Preporuka<br>MUP RH | Univerzalna | 1. r     | 5  | 1 | Razrednica, kontakt policajac                      |
| 7. Škole za Afriku – projekt koji potiče altruizam kod učenika i razvija svijest o potrebi jednakih šansi u obrazovanju. Potiče osvješćivanje važnosti obrazovanja                                                                                                                   | Ništa od navedenog  | Univerzalna | 1.-8.r.  | 41 | 8 | Učitelji, stručna služba, razrednici, učenici      |
| 8. Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti<br><br>Održavati će se kroz radionice i projekte u kojima će sudjelovati učenici od petog do osmog razreda. Cilj programa je osvijestiti kod učenika da je svaka ovisnost štetna i da je svatko od njih odgovoran za svoje zdravlje. | Ništa od navedenoga | Univerzalna | 5. - 8.r | 24 | 4 | Vijeće učenika, razrednici, Stručna služba         |
| 9. Obilježavanje dana mentalnog zdravlja.<br><br>Dan mentalnog zdravlja obilježiti će se prigodnim aktivnostima promocije mentalnog zdravlja                                                                                                                                         | Ništa od navedenoga | Univerzalna | 5.-8.r.  | 24 | 1 | Socijalna pedagoginja                              |
| 10. Dan sigurnog interneta<br>U mjesecu veljači na nastavi informatike obilježiti će se Dani sigurnog interneta putem radionica i kvizova o sigurnosti na internetu koje svake godine producira Centar za                                                                            | Ništa od navedenoga | Univerzalna | 5.-8.r   | 16 | 3 | Učiteljica informatike, socijalna pedagoginja, CSI |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |             |        |               |               |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|--------|---------------|---------------|----------------------------------------|
| sigurniji Internet. Ove godine planiraju se prodavanja koja će održati stručnjaci iz CSI-a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |             |        |               |               |                                        |
| <b>11. Dan ružičastih majci obilježavanje dana prevencije vršnjačkog nasilja u veljači putem edukativno/kreativnih radionica na temu vršnjačkog nasilja. Cilj: podizanje svijesti o prevenciji vršnjačkog nasilja među učenicima</b>                                                                                                                                                                                                                  | Ništa od navedenoga | Univerzalna | 1.-8.r | 37            | 1             | Razrednici, Stručna služba             |
| <b>12. Oboji svijet Organizacija kretativnog natječaja u suranji s FSO Poticanje učenika i učenica na promišljanje i kreativno izražavanje o temama prihvaćanja, demokracije, ravnopravnosti... i svim srodnim temama koje su njima važne i o kojima žele kreativno progovoriti.</b>                                                                                                                                                                  | Ništa od navedenoga | Univerzalna | 5-8.r  | 16            | 5             | Učiteljica likovne stručna služba, FSO |
| <b>13. Pomoć u učenju Pružanje pomoći u učenju učenicima obuhvaćenim razrednom i predmetnom nastavom, koji se školuju po redovnom nastavnom programu i povremeno pokazuju teškoće u svladavanju školskog gradiva, te se uz to mogu nalaziti u rizičnom položaju. Cilj: Poboljšanje integracije učenika s povremenim teškoćama u učenju u razrednim odjelima, podizanje razine školskog uspjeha učenika, reduciranje nepoželjnih oblika ponašanja.</b> | Ništa od navedenoga | Selektivna  | 1.-8.r | Prema potrebi | Prema potrebi | Stručna služba                         |
| <b>14. Diskretni zaštitni program – rad s učenicima i koji iskazuju rizične čimbenike ili probleme u ponašanju te sa članovima njihovih obitelji. Cilj: Provođenje selektivne prevencije za</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | Ništa od navedenoga | Selektivna  | 1.-8.r | Prema potrebi | Prema potrebi | Socijalna peda-goginja                 |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |             |          |    |    |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|----------|----|----|------------------------------------|
| pojedine učenike.<br>Pravovremeno pružanje pomoći djeci i obiteljima kod kojih su prisutni rizični čimbenici.                                                                                                                                                                                                            |                    |             |          |    |    |                                    |
| 15. Vidi i klikni Hak koncept programa „Vidi i klikni“ ja usvajanje praktičnih informacija, spoznaja i znanja o sigurnom načinu ponašanja u prometu. Cilj je djecu u dobi od 6 do 7 godina naučiti prepoznati i vidjeti opasnost u prometu, te kako ih učiniti vidljivim za vozače.                                      | Mišljenje MZO      | Univerzalna | 1.r-3.r  | 13 | 1  | HAK                                |
| 16. Alati za moderno doba znanstveno utemeljen univerzalno- preventivni program ponašajnih ovisnosti i rizičnih online ponašanja za učenike osnovnih škola. Cilj programa je razvoj odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti u virtualnom okruženju te ostvarivanje pozitivnih razvojnih ishoda. | Evaluiran          | Univerzalna | 7. i 8.r | 12 | 11 | Stručna služba                     |
| 17. Play Attention Na razini selektivne prevencije u ovoj godini planira se provedba projekta Play Attention. Projekt se temelji na nabavci i implementaciji neurofeedback sustava Play Attention koji pomaže pojedincu učvrstiti i poboljšati pažnju, pamćenje i smanjiti nepoželjne oblike ponašanja.                  | Ništa od navedenog | Selektivna  | 1.-8.r   | 10 | 20 | Pedagoginja, Socijalna pedagoginja |

RAD S RODITELJIMA

| Opis aktivnosti           | Sudionici | Broj susreta | Voditelj/suradnici |
|---------------------------|-----------|--------------|--------------------|
| Individualno savjetovanje |           |              |                    |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                                                                             |                                        |               |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|
| <i>Individualno savjetovanje roditelja</i> – uključuje rad s roditeljima svih učenika prema ukazanoj poteškoći i li potrebi | Roditelji                              | Prema potrebi | Stručna služba, učitelji i razrednici            |
| Edukacija na roditeljskim sastancima:<br>teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima               |                                        |               |                                                  |
| Roditeljski sastanci organizirani od strane razrednika                                                                      | Roditelji                              | 8             | Razrednici                                       |
| Obilježavanje Dana obitelji                                                                                                 | Roditelji                              | 1             | Stručna služba                                   |
| Predavanje ZZSR Hrvatska Kostajnica na temu uloga/obveze roditelja u obrazovanju djeteta                                    | Roditelji učenika predmetne nastave    | 1             | HZZSR Hrvatska Kostajnica, Socijalna pedagoginja |
| Alati za moderno doba                                                                                                       | Roditelji učenika 7. i 8. razreda      | 1             | Stručna služba                                   |
| Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja<br>Predstavljanje i izvješće o realizaciji Školske preventivne strategije              | Članovi Vijeća roditelja, ravnateljica | 3             | Stručna služba                                   |
| Poštujte naše znakove                                                                                                       | Roditelji učenika 1. razreda           | 1             | Kontakt policajac                                |
| Sigurno na dva kotača                                                                                                       | Roditelji učenika 1. razreda           | 1             | HAK i PGP Hrvatska Kostajnica                    |

RAD S UČITELJIMA

| RAD S UČITELJIMA                                                                                                           |                   |                     |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|----------------------------|
| <i>Tema, opis aktivnosti</i>                                                                                               | <i>sudionici</i>  | <i>Broj susreta</i> | <i>Voditelj, suradnici</i> |
| Individualno savjetovanje o postupanju                                                                                     |                   |                     |                            |
| Individualno savjetovanje s nastavnicima i učiteljima                                                                      | Učitelji          | Prema potrebi       | Stručna služba             |
| Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama                                                                         | Učitelji          | Prema potrebi       | Socijalna pedagoginja      |
| Prevenција socijalno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih                                                              | Učitelji          | Prema potrebi       | Socijalna pedagoginja      |
| Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju<br>-nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima |                   |                     |                            |
| Predstavljanje Školskog preventivnog programa                                                                              | Učiteljsko vijeće | 1                   | Socijalna pedagoginja      |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                       |                                     |   |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------|
| Izvješće o realizaciji školske preventivne strategije                 | Učiteljsko vijeće                   | 2 | Socijalna pedagoginja                                              |
| Predavanje u suradnji sa Zavodom za socijalni rad/Obiteljskim centrom | Učiteljsko vijeće                   | 1 | ZZSR Hrvatska Kostajnica, socijalna pedagoginja/ Obiteljski centar |
| Alati za moderno doba                                                 | Učiteljsko vijeće                   | 1 | Socijalna pedagoginja, Pedagoginja                                 |
| Play attention- upoznavanje s projektom                               | Aktivi predmetne i razredne nastave | 1 | Socijalna pedagoginja, Pedagoginja                                 |
| PoMoZi Da                                                             | Aktivi predmetne i razredne nastave | 1 | Pedagoginja                                                        |

Voditelj ŠPS: Karla Trajanov Pruha, mag. paed. soc.

### 8.5. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima

Program prevencije nasilja uklopljen je u Školsku preventivnu strategiju te su aktivnosti razrađene kroz pojedine programske cjeline i dobne skupine.

Sve aktivnosti su vidljive u Školskoj preventivnoj strategiji.

#### Svrha

Prevencija svake vrste nasilja, razvijanje kvalitetnih odnosa kao preduvjeta uspješnosti u svim vidovima života, osvijestiti važnost neposredne komunikacije i tolerancije; usvajanje razlika između govora prihvatanja i govora odbijanja i afirmacija pozitivnih vrijednosti.

#### Aktivnosti

Organizirati radionice, predavanja, djelovati kroz sat razrednika; razvijati komunikacijske vještine, afirmirati pozitivne vrijednosti, uključivati učenike u izvanastavne aktivnosti i projekte, poticati ih na uključivanje u izvanškolske aktivnosti; surađivati sa PGP Hrvatska Kostajnica, HZSR Područni ured Hrvatska Kostajnica, Obiteljskim centrom u Sisku, RCT Zagreb, IKS Petrinja, Forumom za slobodu odgoja, savjetovalištem za mlade SMŽ, GDCK Hrvatska Kostajnica i ostalih udrugama koji doprinose razvoju kulture nenasilja.

Ove šk. god. nositelji određenih aktivnosti kao što je obilježavanje raznih tematskih dana (Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan djeteta, Međ. dan tolerancije, Međ. dan volontera, Međ. humanitarni dan ...) su učenici članovi Vijeća učenika.

U suradnji s Forumom za slobodu odgoja i GDCK Hrvatska Kostajnica provodit će se projekti s aktivnostima i radionicama interaktivnog karaktera.

#### Nositelji aktivnosti:

razrednici, predmetni učitelji, stručne suradnice, vanjski suradnici.

#### Vrijeme realizacije

listopad 2025. – lipanj 2026.

### Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

### Godišnji plan i program 2025./2026.

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja ili osoba koja je zamjenjuje (razrednik, dežurni učitelj, učitelj, stručni suradnici...) dužna je:

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi ili prekine nasilno ponašanje, ako je potrebno tražiti pomoć drugih djelatnika ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije.
2. Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili se posumnja da je takva intervencija potrebna, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način osigurati pratnju od strane stručne osobe liječniku, sačekati njegovu preporuku i dolazak djetetovih roditelja.
3. Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada znala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će poduzeti.
4. Po prijavi, odnosno dojavi nasilja, odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja i to uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.
5. Roditeljima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta i prorade traumatskog doživljaja.
6. Obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslima koji imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.
7. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, savjetovati se sa nadležnom stručnom osobom ili službom radi pružanja pomoći svjedocima nasilja.
8. Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja.
  - savjetovati ga i poticati
  - tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje
  - u tom slučaju odmah izvijestiti Hrvatski zavod za socijalni rad
  - ukoliko postoji sumnja da su počinjene kažnjive radnje, izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo
  - odgojno-obrazovna ustanova poduzima sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi
9. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje
  - upoznati ih s događajem kao i neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja djeteta
  - savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta
  - pozvati ih na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centar za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta...)
  - izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom Zavodu za socijalni rad, Upravnom odjelu za obrazovanje ..., policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu

### 8.6. ERASMUS+

**Erasmus+** najveći je program EU za obrazovanje, osposobljavanje, mlade i sport. Obuhvaća sve europske i međunarodne programe i inicijative EU u području obrazovanja.

Tijekom školske godine planira se prijaviti na Erasmus+ – KA1.

### 8.7. Program predškole

Temeljem državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja (NN 63/08) i Programskog usmjerenja za rad s predškolskom djecom (Ministarstvo prosvjete i športa RH 1991.) pri Osnovnoj školi Katarina Zrinska Mečenčani ponuditi ćemo program predškole. Program je namijenjen djeci u godini prije polaska u osnovnu školu, koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja u dječjem vrtiću.

## Godišnji plan i program 2025./2026.

Program će se ostvarivati u popodnevnom satima (od 14,00 do 17.00 sati) u prostorima Osnovne škole Katarina Zrinska Mečenčani u dnevnom trajanju od 3 sata (zbog jednostavnosti dolaska djece koja se nalaze na području Općine Donji Kukuruzari te su više kilometara udaljena od samoga mjesta).

U radu će se koristiti postojeća oprema.

S obzirom da se ne može organizirati prijevoz djece do osnovne škole program predškole trajat će 150 sati sukladno čl. 19. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, a provoditi će se u razdoblju 12. ožujak do 29. svibanja 2026. godine s pauzom za uskršnje praznike.

### *Ciljevi:*

Program je oblikovan tako da razvija djetetova umijeća i znanja u svim razvojnim područjima: tjelesnom, emocionalnom, socijalnom i intelektualnom.

On treba pomoći djece da aktivnim putem stječu znanje, te na taj način uspostave temelje za učenje tijekom života.

Program razvija djetetovo samopouzdanje, osjećaj vlastitih sposobnosti i pozitivan odnos prema ljudima, stvarima i spoznajama.

Svako dijete se promatra kao jedinstvena osoba s individualnim razlikama u sposobnostima i interesima, te se uvažavaju različite razine sposobnosti i razvoja.

Djeci je omogućeno da prema vlastitom tempu stječu važna umijeća i spoznaje (uključujući područje govora, matematike, društvenih i prirodnih znanosti, likovne umjetnosti, glazbe, zdravstvenog odgoja i tjelesnih aktivnosti).

### *Zadace*

- stvaranje kod djece osnova za usvajanje zdravog načina života i stjecanja navika korisnih za zdravlje,
- utvrđivanje i razvijanje navika samostalnog održavanja osobne higijene i fizioloških potreba,
- poticanje samostalnosti svakog djeteta u oblačenju i svlačenju, te konzumiranje hrane,
- različitim aktivnostima utjecati na svladavanje prirodnih oblika kretanja,
- svakodnevnim tjelesnim vježbanjem jačati opću psihofizičku kondiciju, poticati pravilan rast i razvoj djeteta te razvijati koordinaciju oka i ruke i finu motoriku prstiju,
- stvarati uvjete da prvi susret s predškolom, odgojiteljem i djecom bude za dijete radostan doživljaj,
- održavati vezu predškole s roditeljskim domom,
- poticati kod djece osjećaj sigurnosti i samostalnosti,
- uključivati djecu u različite igre, poticati djecu na usvajanje određenih normi ponašanja,
- razvijati humane odnose među spolovima i poticati djecu da kroz igru jedni drugima pomažu,
- utjecati na uočavanje pojedinih osobina predmeta i pojava te njihovih međusobnih odnosa, sličnosti i razlika,
- poticati sposobnost uočavanja vrijednosti i raznolikosti ljudskog rada,
- upoznati ljude različitih zanimanja i posjećivati različite ustanove,
- osposobiti djecu za korištenje različitih alata, pribora i materijala,
- podržavati i produbljivati dječju radoznalost za otkrivanje biljnog i životinjskog svijeta,
- poticati zapažanje vremenskih promjena u okolini,
- poticati djecu da prirodu upoznaju svim osjetilima (vid, sluh, opip, njuh),

#### Godišnji plan i program 2025./2026.

- upoznati djecu sa sadržajima iz područja narodnog stvaralaštva kraja u kojem žive,
- omogućiti usvajanje osnovnih znanja o pravilima ponašanja u prometu,
- stvarati osnove za razvoj govora i obogaćivanja rječnika korištenjem literarnih djela primjerenih djeci predškolskog uzrasta,
- poticati djecu na govorno izražavanje svojih potreba, misli i osjećaja,
- razvijati interes za glazbeno izražavanje,
- poticati djecu na pjevanje i slušanje glazbe te izvođenje jednostavnijih ritmičkih igara,
- omogućiti djeci svakodnevno korištenje likovnih materijala za crtanje, slikanje i plastično-prostorno oblikovanje,
- približiti djeci različita područja umjetničkog izražavanja (literarna, glazbena, scenska, filmska),
- razvijati u djece osjećaj za lijepo

#### *Sadržaj rada*

U pedagošku godinu 2025./26. u program predškole planira se upisati 5 djece od 5,5 do 7,5 godina u jednu odgojnu skupinu. Velika pažnja posvetit će se činiteljima koji su bitni za period prilagodbe za svu upisanu djecu. Budući da se po prvi put uključuju u predškolski program bitno je u što kraćem vremenu uspostaviti socio-emocionalnu vezu između odgojitelja i svakog pojedinog djeteta. S tim u vezi nastojat će se putem otvorene komunikacije sa roditeljima upoznati roditelje s organizacijom rada predškole i kućnim redom te isto tako tražiti od njih informacije o njihovim očekivanjima od programa predškole, sposobnostima, potrebama njihove djece i na osnovu toga stvoriti ciljeve učenja za svako pojedino dijete.

Napomena: u slučaju manjeg broja djece polaznika (manje od 5), a u dogovoru s Općinom razmotrit će se stvarna potreba za organiziranjem Programa predškole.

#### **8.8. Samovrjednovanje**

Samovrjednovanje škola je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanje uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih dionika odgojno – obrazovnog procesa.

To je proces profesionalne refleksije kroz koji škole dobro upoznaju same sebe i pronalaze načine za unaprjeđenje svoga rada. Samovrjednovanje omogućuje djelatnicima škola da procjene kvalitetu svoga poučavanja i razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg – školskog i šireg – društvenog, socijalnog i kulturnog okruženja.

Prilikom samovrjednovanja nastoji se odgovoriti na tri temeljna pitanja:

- Koliko je dobra naša škola?
- Kako to znamo?
- Što učiniti da budemo još bolji?

Svrha je samovrjednovanja

- potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima odgojno – obrazovnoga procesa (učitelji, učenici, roditelji...) te dobiti njihovo mišljenje o mogućim strategijama unaprjeđenja kvalitete
- uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti
- razviti realističan i efikasan plan razvoja kao i strategiju za unaprjeđenje kvalitete rada škole koji će postati dio godišnjega rada plana škole
- omogućiti školi da na temelju razvojnoga plana nastavi sustavno praćenje kvalitete rada škole

## Godišnji plan i program 2025./2026.

Školski tim za kvalitetu čine:

1. SVJETLANA TUFEKOVIĆ, ravnateljica
2. KARLA TRAJANOV PRUHA, struč. Sur. edukac.-rehabilitac. profila
3. KRISTINA FILIPOVIĆ, str. suradnik pedagog
4. IRENA MIHALIĆ, učiteljica razredne nastave
5. TIHANA KOVAČEVIĆ, strknjižničarka
6. HELENA BUHIN, učiteljica razredne nastave
7. ERIJA MATKOVIĆ, učiteljica povijesti
8. VIKTOR MATIĆ, vjeroučitelj

Plan rada Tima za kvalitetu u šk. god. 2024./2025.

| AKTIVNOST                                                                                                                    | VREMENIK      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. <i>Sastanak Tima za kvalitetu</i><br>Školski razvojni plan<br>- Određivanje prioritetnih područja unaprjeđenja rada škole | rujan 2025.   |
| 2. <i>Sastanak Tima za kvalitetu</i><br>- Strategija unaprjeđenja kvalitete Škole                                            | studeni 2025. |
| 3. <i>Sastanak Tima za kvalitetu</i><br>Osvrt na proces samovrjednovanja                                                     | ožujak 2026.  |
| 4. <i>Sastanak Tima za kvalitetu</i><br>Realizacija Školskoga razvojnog plana                                                | lipanj 2026.  |

Posebno je važno analizirati uvjete te koliko to utječe na kvalitetu nastavnog procesa i rada škole.

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan nabave i opremanja ovisi o financijskim mogućnostima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, osnivača Sisačko – moslavačke županije, lokalne zajednice i mogućnosti dobivanja donacija od raznih institucija.

Tijekom godine nabavom će se pokušati poboljšati materijalni uvjeti i osigurati oprema po normativima u pedagoškom standardu za svaki predmet.

| Redni broj | Sadržaji                                                                             | Vrijeme realizacije            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.         | nabava pomagala za nastavu TZK                                                       | 9. mj.                         |
| 2.         | oprema knjižnice knjigama, stručnom literaturom, časopisima                          | tijekom godine                 |
| 3.         | nabava uredske opreme                                                                | 9.mj., 12. mj. i 4. mj.        |
| 4.         | nabava nastavnih sredstava i pomagala za sve učitelje (prema pojedinačnim potrebama) | 12. mj.                        |
| 5.         | nabava materijala potrebnih za rad sekcija Zadruga                                   | 9.mj., 12. mj., 4.mj.          |
| 6.         | nabava sredstava za čišćenje i dezinfekciju                                          | tijekom godine                 |
| 7.         | uređenje okoliša škole (cvijetnjak, kamenjar, bojanje ograde)                        | 9.mj., 10. mj., 4. mj., 5. mj. |
| 8.         | lož ulje za centralno grijanje                                                       | rujan/veljača                  |

## Godišnji plan i program 2025./2026.

|     |                                                                                                             |                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 9.  | sitni inventar                                                                                              | tijekom godine |
| 10. | namirnice za školsku kuhinju                                                                                | tijekom godine |
| 11. | radnje vezane za opremanje škole prema planu mjera zaštite i sigurnosti (nadogradnja sustava video nadzora, | tijekom godine |
| 12. | nabava informatičke opreme                                                                                  | tijekom godine |

## 10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi po predmetima
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Planovi i programi rada za učenike s primjerenim oblikom školovanja
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati
8. Školski kurikulum

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 8. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i čl.13 Statuta Osnovne škole Katarina Zrinska Mečenčani, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na 21. sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2025. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 30. rujna 2025., i provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednici koja je održana 1. listopada 2025. godine.

KLASA: 602-11/25/01/01  
URBROJ: 2176-83-01-25-2

Ravnateljica:  
Svjetlana Tufeković, prof.

Predsjednik školskog odbora:  
Stipo Šapina

## SADRŽAJ:

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PODACI O UVJETIMA RADA .....                                                        | 2  |
| 1.1. Podaci o upisnom području .....                                                   | 2  |
| 1.2. Unutrašnji školski prostori .....                                                 | 2  |
| 1.3. Školski okoliš .....                                                              | 3  |
| 1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....                                                | 4  |
| 1.5. Knjižni fond škole .....                                                          | 4  |
| 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA .....                  | 5  |
| 2.1. Podaci o odg. – obraz. radnicima .....                                            | 5  |
| 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....                                      | 5  |
| 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....                                     | 5  |
| 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....                                | 6  |
| 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima koji su odsutni .....                     | 6  |
| 2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima .....                     | 6  |
| 2.1.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – mentori .....                           | 6  |
| 2.1.7. Podaci o ostalim radnicima škole .....                                          | 6  |
| 2.2. Plan izvannastavnih aktivnosti .....                                              | 7  |
| 2.3. Tjedna i godišnja zaduženj odg. – obraz. radnika škole .....                      | 8  |
| 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....                     | 8  |
| 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....                    | 8  |
| 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....         | 9  |
| 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....                         | 9  |
| 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....                                                    | 10 |
| 3.1. Organizacija smjena .....                                                         | 10 |
| 3.1.1. Raspored dežurstva učitelja .....                                               | 10 |
| 3.1.2. Raspored primanja roditelja .....                                               | 11 |
| 3.2. Godišnji kalendar rada .....                                                      | 11 |
| 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....                                   | 13 |
| 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....                  | 13 |
| 3.3.2. Nastava u kući .....                                                            | 13 |
| 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJA SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA .....  | 14 |
| 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za nastavne predmete po razredima .....     | 14 |
| 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odg.-obrazovnog rada ..... | 15 |
| 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....                     | 15 |
| 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka .....        | 15 |
| 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika .....  | 15 |
| 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....       | 15 |
| 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Srpskog jezika .....                    | 16 |
| 4.2.2. Tjedni godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....                      | 16 |
| 4.2.3. Tjedni godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....                       | 16 |
| 4.3. Škola plivanja.....                                                               | 17 |
| 5. PLANVI RADA RAVNATELJA,ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ....                    | 17 |
| 5.1. Plan rada ravnatelja .....                                                        | 17 |
| 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....                                       | 20 |
| 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....                                    | 24 |
| 5.4. Plan rada stručnog suradnika defektologa .....                                    | 28 |
| 5.5. Plan rada tajnika .....                                                           | 30 |
| 5.6. Plan rada tehničkog i pomoćnog osoblja .....                                      | 32 |
| 5.7. Plan rada računovođe .....                                                        | 33 |

Godišnji plan i program 2025./2026.

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....                                                     | 36 |
| 6.1. Plan rada Školskog odbora .....                                                                     | 36 |
| 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....                                                                  | 36 |
| 6.3. Plan rada Razrenih vijeća .....                                                                     | 37 |
| 6.4. Plan rada Vijeća roditelja .....                                                                    | 38 |
| 6.5. Plana rada Vijeća učenika .....                                                                     | 38 |
| 6.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje .....                                                     | 39 |
| 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....                                                    | 40 |
| 7.1. Stručno usavršavanje u školi .....                                                                  | 40 |
| 7.1.1. Stručna vijeća .....                                                                              | 40 |
| 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole .....                                                              | 41 |
| 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODG.-OBRAZOVNOGA RADA<br>I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE ..... | 42 |
| 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....                                                             | 42 |
| 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....                                                    | 45 |
| 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole .....                           | 45 |
| 8.4. Školska preventivna strategija .....                                                                | 46 |
| 8.5. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima .....                              | 55 |
| 8.6. ERASMUS+ .....                                                                                      | 56 |
| 8.7. Program predškole .....                                                                             | 56 |
| 8.8. Samovrjednovanje .....                                                                              | 58 |
| 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....                                                                         | 59 |
| 10. PRILOZI .....                                                                                        | 60 |
| SADRŽAJ .....                                                                                            | 61 |