## 

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

****

**za školsku 2025./2026. godinu**

## škola

## satnica2

C:\Users\Tajništvo\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\91BC9884.tmp

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.,151/22. i 156/23.) i članka 54. Statuta, na prijedlog Ravnatelja i nakon pribavljenog mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole Petrijevci na 6. sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**za školsku 2025./2026. godinu**

**SADRŽAJ**

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .............................................................................................................................................. 7**

**1. Uvjeti rada ............................................................................................................................................................................ 8**

1. 1. Podaci o školskom području ............................................................................................................................................................................... 8

1. 2. Prostorni uvjeti .................................................................................................................................................................................................... 8

1. 2. 1. Unutrašnji školski prostor ............................................................................................................................................................................... 8

1. 2. 2. Stanje školskog okoliša.................................................................................................................................................................................. 11

1. 2. 3. Opremljenost škole ........................................................................................................................................................................................ 11

1. 2. 4. Knjižni fond ................................................................................................................................................................................................... 12

1. 3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora ........................................................................................................................ 13

**2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2025./26. ...................................... 13**

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima ......................................................................................................................................................... 13

2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave ........................................................................................................................................................... 13

2. 1. 2.. Podaci o učiteljima predmetne nastave ........................................................................................................................................................ 14

2. 1. 3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .................................................................................................................................................. 15

2. 1. 4. Podaci o pripravnicima ……………………………………………..................................……………………………………………….. 15

2. 1. 5. Podaci o pomoćnicima u nastavi ……………………………………………….............................................................…………………. 16

2. 1. 6. Podaci o asistentima u nastavi ……………………………………………………………………………................................................... 16

2. 2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju .............................................................................................................................................. 16

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 2025./2026. ................................................................................................... 17

2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja ............................................................................................................................................................. 17

2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika ......................................................................................................................... 20

2. 3. 3. Tjedna i godišnja zaduženja otalih djelatnika ............................................................................................................................................... 20

**3. Organizacija rada .............................................................................................................................................................. 21**

3. 1. . Organizacija smjena ........................................................................................................................................................................................ 21

3. 2. Raspored dežurstva učitelj ................................................................................................................................................................................ 22

3. 3. Godišnji kalendar rada ...................................................................................................................................................................................... 23

3. 4. Podaci o učenicima i razrednim odjelima ..........................................................................................................................................................25

3. 5. . Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada ............................................................................................................................. 26

3. 6. Nastava u kući ................................................................................................................................................................................................... 26

**4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada ............................................................................................. 27**

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima ........................................................................................... 27

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada ............................................................................................... 28

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ...................................................................................................................................... 28

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka ................................................................................................................ 28

4. 2. 1. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika .................................................................................................. 29

4. 2. 1. 3. Tjedni i godišnji broj sati informatike ....................................................................................................................................................... 29

4. 2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave ................................................................................................................................. 30

4. 2. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave (rad s darovitim učenicima) ...................................................................................... 31

4. 2. 4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti .................................................................................................................... 32

4. 3. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti ................................................................................................................................................ 33

**5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika ................................................................................ 34**

5.1. Plan rada ravnatelja ............................................................................................................................................................................................ 35

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga ............................................................................................................................................................. 38

5. 3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .......................................................................................................................................................... 42

5. 4. Plan rada tajništva ............................................................................................................................................................................................. 46

5. 5. Plan rada voditelja računovodstva ..................................................................................................................................................................... 50

5. 6. Plan rada stručnih tijela ………………………………………………............................………………………………………….………… 52

5. 6. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća ……………………………………………………………………....…………………………….…………. 52

5. 6. 2. Plan rada Razrednih vijeća ............................................................................................................................................................................ 54

5. 6. 3. Plan rada razrednika ...................................................................................................................................................................................... 54

5. 6. 4. Plan rada Vijeća roditelja .............................................................................................................................................................................. 55

5. 6. 5. Plan rada Školskog odbora ............................................................................................................................................................................ 56

5. 6. 6. Plan rada Vijeća učenika ............................................................................................................................................................................... 56

5. 6. 7. Plan rada Tima za kvalitetu ........................................................................................................................................................................... 56

**6. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove ......................... 57**

6.1. Plan kulturne i javne djelatnosti ………………………………………………………………………………………………………………. 57

6. 2. Plan socijalno-zdravstvene zaštite učenika ……………………………………………………………………...…………………………… 61

6. 2. 1. Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite školske djece koje će provodi tim školske medicine šk. god. 2025/2026. ..61

6. 2. 2. Prehrana učenika ........................................................................................................................................................................................... 62

6. 2. 3. Školski preventivni programi ........................................................................................................................................................................ 62

6. 2. 3. 1. Preventivni programi koje provodi škola u suradnji s vanjskim subjektima ili samostalno ..................................................................... 62

6. 3. Prijevoz učenika ................................................................................................................................................................................................ 63

6.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole ………………………………………………………………….…….. 63

**7. Nacionalni ispiti za učenike …………………………………………………………….………….....………………………………… 64**

7. 1. Vanjsko vrednovanje 4. razreda ........................................................................................................................................................................ 64

7. 2. Vanjsko vrednovanje 8. razreda ........................................................................................................................................................................ 65

**8. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja ……………………………………………………......…………….… 65**

**9. Međunarodna suradnja ..................................................................................................................................................... 66**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv škole:** | | | OŠ Petrijevci031-395-747 | | |
| **Adresa škole:** | | | Petrijevci, Republike 110 a | | |
| **Županija:** | | | Osječko-baranjska | | |
| **Broj telefona:** | | | 031-395-045 | | |
| **E-mail škole:** | | | tajnistvo@os-petrijevci.skole.hr | | |
| **Internetska stranica škole:** | | | www.os-petrijevci.skole.hr | | |
| **Šifra škole:** | | | 14-399-001 | | |
| **Matični broj škole:** | | |  | | |
| **OIB:** | | | 02643029195 | | |
|  | | | | | |
| **Ukupan broj učenika:** | | **142** | **Broj razrednih odjela:** | | **11** |
| **Broj učenika u MŠ Petrijevci:** | | 134 | **Broj razrednih odjela:** | | 9 |
| **I - IV razred:** | | **62** |  | | |
| **V- VIII razred:** | | **72** |  | | |
| **Broj učenika u PŠ Satnica:** | | 8 | **Broj razrednih odjela:** | | 2 |
| **Kombinirani razredni odjel 1./3.:** | | **5** |  | | |
| **Kombinirani razredni odjel 2./4.:** | | 3 |  | | |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | | **9** |  | | |
| **Broj učenika putnika:** | |  |  | | |
|  | | | | | |
| **Broj smjena:** | | | **MŠ:** | | 1 |
| **PŠ:** | | 2 |
| **Početak i završetak smjena:** | | | **MŠ:** | | 8.15 – 15.05 |
| **PŠ:** | | 8.15 – 13.25  13.30 – 18.35 |
|  | | | | | |
| **Broj djelatnika:** | **a)učitelja razredne nastave:** | | | 6 | |
|  | **b) učitelja predmetne nastave:** | | | 17 | |
| **c) stručnih suradnika:** | | | 1 + 1 | |
| **d) ostalih djelatnika:** | | | 11 | |
| **e) ravnateljica škole** | | | 1 | |
| **Ukupno:** | | | **37** | |
| **Ravnatelj škole:** | | | Susana Dundović, prof. | | |

**1. UVJETI RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

**Upisno područje OŠ Petrijevci čine naselja Petrijevci i Satnica (Općina Petrijevci).**

**Osnovna škola Petrijevci djeluje kao samostalna škola u čijem sastavu su matična škola sa 4 odjela razredne nastave i 5 odjela predmetne nastave, te područna škola u Satnici s kombinacijom I. i III. razreda i II. i IV. razreda.**

**Matična škola u Petrijevcima obuhvaća učenike od I. - VIII. razreda, a područna škola od I. - IV. razreda; od V. - VIII. razreda djeca iz Satnice dolaze autobusom u Matičnu školu u Petrijevce.**

**Općina Petrijevci (Petrijevci i Satnica) broji 898 domaćinstava sa 2483 stanovnika, udaljena je od grada Valpova 10 kilometara, a od grada Osijeka 15 kilometara. U Petrijevcima živi 1948 stanovnika, a u Satnici 535.**

**1.2. Prostorni uvjeti**

**1.2.1. Unutrašnji školski prostor**

**Matična škola Petrijevci**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Broj** | **Veličina u**  **m 2** | **Šifra stanja Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3** | |
| **Opća opremljenost** | **Didaktička opremljenost** |
| **PRIZEMLJE** | | | | |
| Učionica 1. razreda (10) | 1 | 50,31 | 2 | 2 |
| Učionica 2. razreda (11) | 1 | 50,31 | 2 | 3 |
| Učionica 3. razreda, tehničke kulture i glazbene kulture (23) |  | 50,31 | 2 | 2 |
| Učionica 4. razreda i Domaćinstva ( ) | 1 | 21,56 | 1 | 1 |
| Kuhinja | 1 | 12,54 | 3 | - |
| Blagovaonica (13) | 1 | 63 | 1 | - |
| Garderoba (5) | 1 | 21,56 | 2 | - |
| Hol | 1 | 102,80 | 3 | - |
| **PRVI KAT** | | | | |
| Prezentacijska učionica hrvatskog jezika (42) | 1 | 50,31 | 3 | 3 |
| Prezentacijska učionica engleskog jezika i likovne kulture (30) | 1 | 50,31 | 3 | 3 |
| Učionica prirode, biologije i kemije (41) | 1 | 50,31 | 2 | 2 |
| Učionica matematike i fizike (40) | 1 | 35,65 | 2 | 2 |
| Prezentacijska učionica informatike (33) | 1 | 50,31 | 3 | 3 |
| Učionica povijesti i geografije (34) | 1 | 20,62 | 2 | 2 |
| Kabinet hrvatskog jezika | 1 | 10,31 | 1 | 3 |
| Kabinet matematike i fizike | 1 | 10,31 | 1 | 2 |
| Kabinet prirode, kemije i biologije | 1 | 10,31 | 1 | 2 |
| Kabinet tehničke i glazbene kulture | 1 | 10,31 | 1 | 3 |
| Zbornica (24) | 1 | 24,75 | 3 | - |
| Ured ravnatelja (26) | 1 | 15,81 | 3 | - |
| Tajništvo (25) | 1 | 12,28 | 3 | - |
| Računovodstvo (26) | 1 | 10,31 | 3 | - |
| Ured pedagoga (26) | 1 | 10,31 | 3 | - |
| **POTKROVLJE** | | | | |
| Knjižnica | 1 | 102 | 3 | 2 |
| Arhiva | 1 | 5,4 | 3 | - |
| **OSTALO** |  |  |  | - |
| Hodnici | 2 | 246,70 | 2 | - |
| Sportska dvorana | 1 | 2024 | 3 | 3 |

**Područna škola Satnica**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Broj** | **Veličina u**  **m 2** | **Šifra stanja Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3** | |
| **Opća opremljenost** | **Didaktička opremljenost** |
| Učionica | 1 | 51.75 | 2 | 2 |
| Kabinet za učitelje | 1 | 8 | 1 | - |
| Čajna kuhinja | 1 | 6 | 2 | - |
| Improvizirana blagovaonica | 1 | 2.25 |  |  |
| Hodnik i sanitarni čvor | 1 | 18 | 1 | - |

**Matična škola raspolaže slijedećim namjenskim prostorijama:**

1. Prostor za izvođenje izvannastavne aktivnosti (Domaćinstvo) i individualne kontakte s roditeljima
2. 4 učionice opremljene LCD projektorom
3. 1 učionica opremljena pametnom pločom
4. 3 prezentacijske učionice opremljene interaktivnim ekranom
5. 1 interaktivna učionica opremljena interaktivnim ekranom i laptopima (14)
6. knjižnica opremljena LCD projektorom
7. 5 prostorija WC za učenike i učitelje i kuharicu
8. uredske prostorije (ravnatelj, pedagog, tajništvo, računovodstvo i 1 zbornica)
9. 3 kabineta za učitelje
10. Zbornica opremljena stolnim računalom i strojem za kopiranje i printanje
11. Kuhinja opremljena profesionalnim uređajima
12. blagovaonica
13. Nastavno-sportska dvorana s pripadajućom opremom

**Područna škola raspolaže slijedećim namjenskim prostorijama:**

* **1 učionica opremljena LCD projektorom, ista služi kao informatička učionica koja je opremljena s 4 laptopa**
* **kabinet za učitelje opremljen fotokopirnim uređajem**
* **kuhinja s perilicom za suđe**
* **2 sanitarna čvora**
* **Učiteljski stan u derutnom stanju**
* **Improvizirana blagovaona u jednom dijelu učionice**

**1.2.2. Stanje školskog okoliša**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| **PETRIJEVCI** | | |
| Dvorište školsko | 3246 | uredno uređeno |
| Igralište | 2886 | uglavnom uređeno |
| **SATNICA** | | |
| asfaltirano rukometno igralište s košem za košarku |  | u dobrom stanju |
| prostor ispred školske zgrade |  | potrebno srušiti stare čemprese koji se suše |

**1.2.3. Opremljenost škole**

**Matična škola Petrijevci**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oprema** | **količina** |
| **stolno računalo** | 52 kom |
| **prijenosna računala** | 33 kom |
| **tableti školski** | 41 kom |
| **tableti – Škola za život** | 123 kom |
| **LCD – projektor** | 9 kom |
| **interaktivni ekran** | 4 kom |
| **interaktivna ploča** | 1 kom |
| **short-throw projektor s projekcionim platnom 4 x 3** | 1 kom |
| **razglas s ozvučenjem** | 2 kom |
| **sintesajzer** | 1 kom |
| **pijanino** | 1 kom |
| **radio s CD playerom** | 3 kom |
| **fotokopirni uređaj printer** | 1 kom |
| **printer** | 4 kom |
| **kamera** | 1 kom |
| **diktafon** | 1 kom |

**Područna škola Satnica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oprema** | **količina** |
| **LCD projektor** | 1 kom |
| **sintesajzer** | 1 kom |
| **Laptop – informatika rano učenje** | 4 kom |
| **tableti** | 11 kom |
| **fotokopirni uređaj i printer** | 1 kom |

Svaki učitelj ima laptop koji koristi u nastavi.

**1. 2. 4. Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Učenički | 3199 | udovoljava standardu |
| Učiteljski | 810 | potrebno proširiti fond |
| **UKUPNO** | **4009** |  |

##### **1.3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora**

Planovi obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje i u ovoj školskog godini fokusirani su i dalje na dogradnju matične školske zgrade. Unatoč tomu što smo krajem kalendarske godine 2022. zgotovili glavni projekt i ishodili građevinsku dozvolu i isto je od strane našeg Ureda za obrazovanje i mlade upućeno u naše resorno ministarstvo, u lipnju 2023. godine dobili smo obavijest iz Ureda za investicije i razvoj da moramo izmijeniti glavni projekt (prilagoditi ga novom pedagoškom standardu). U međuvremenu škola je, zbog smanjenja broja razrednih odjela krenula u jednu smjenu i tako je plan dogradnje pao u vodu. Potrebno je, unatoč jednomsmjenskom radu dograditi školu jer nam nedostaju kabineti za učitelje, ali i skladišni prostor. Škola također nema sanitarni čvor za invalidne osobe niti dizalo. Također imamo u planu izgradnju učionice na otvorenom.

Ove školske godine planiramo radove na daljnjem uređenju škole i dvorane, te uređene vanjskog prostora (uređenje učionica - postavljanje kanalica i utičnica za HDMI kablove, ličenje zidova). Potrebno je u suradnji s osnivačem sanirati curenje između klupčica i prozora na pročelju dvorane (riječ je o silikonu koji je dotrajao od raznih vremenskih uvjeta).

Isto tako potrebno je zamijeiti dotrajale klima uređaje u učionicama br. 42 i 30, te opremiti hol i blagoavaonu klima uređajima.

U planu je i nabavka nove traktorske kosilice za MŠ.

U sklopu područne škole u Satnici potrebmo je nabaviti montažno spremište za traktorsku kosilicu i produžiti ogradu školskog dvorišta.

Osim toga, što nam je dalje ostao kao veliki problem je učiteljski stan u sklopu PŠ Satnica, gdje treba isti isprazniti.

### 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26.

**2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Predmet koji predaje** | **Godine staža** |
| 1. | Bruno Čačić | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | - | razredna nastava | 25 |
| 2. | Ksenija Kostelac | nastavnica razredne nastave | VŠS | mentor | razredna nastava | 35 |
| 3. | Kristina Perak | dipl. učiteljica razredne nastave | VSS | mentor | razredna nastava | 21 |
| 4. | Petra Bošnjaković | magistra primarnog obrazovanja | VŠS | pripravnik | razredna nastava | 0 |
| 5. | Anamaria Vojnović | dipl. učiteljica razredne nastave | VSS | - | razredna nastava | 14 |
| 6. | Neda Zemljak | nastavnica razredne nastave | VŠS | - | razredna nastava | 37 |

**2. 1. 2.. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Predmet koji predaje** | **Godine staža** |
| 1. | Ivana Kužić | profesorica hrvatskog jezika i književnosti | VSS | - | Hrvatski jezik | 16 |
| 2. | Martina Ižaković | profesorica likovne kulture | VSS | - | Likovna kultura | 16 |
| 3. | Tomislav Herega (zamjena Za Martinu Ižaković)) | magistar edukacije likovne kulture | VSS | pripravnik | Likovna kultura | 2 |
| 4. | Silvija Svalina Kačavenda | profesorica glazbene kulture | VSS | - | Glazbena kultura | 19 |
| 5. | Katarina Severić | magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i povijesti | VSS | - | Engleski jezik | 4 |
| 6. | Dragutin Šimić (zamjena za Katarinu Severić)) | magistar edukacije engleskog jezika i književnosti i povijesti | VSS | Pripravnik | Engleski jezik | 2 |
| 7. | Elvira Ćurić | profesorica engleskog i njemačkog jezika i književnosti | VSS | - | Engleski i Njemački jezik | 33 |
| 8. | Ivana Čolaković | magistra edukacije matematike i informatike | VSS | - | Matematika i Informatika | 10 |
| 9. | Katarina Župarić (zamjena za Ivanu Čolaković) | magistra edukacije matematike i informatike | VSS | pripravnik | Matematika i Informatika | 0 |
| 10. | Mirna Lučić | magistra edukacije matematike i informatike | VSS | - | Matematika i Informatika | 10 |
| 11. | Ivan Žunac | profesor fizike i tehničke kulture s informatikom | VSS | mentor | Fizika i Informatika | 17 |
| 12. | Ljiljana Čelenković | profesorica biologije i kemije | VSS | - | Priroda, Biologija i Kemija | 39 |
| 13. | Ines Cukovečki | magistra geografije | VSS | - | Geografija | 14 |
| 14. | Monika Barbara Bogdanić | profesorica povijesti i hrvatskog jezika | VSS | mentor | Hrvatski jezik i Povijest | 18 |
| 15. | Josip Šalavardić | inženjer računalstva | VSS | - | Tehnička kultura i Informatika | 7 |
| 16. | Ivica Steinbrückner | profesor tjelesne i zdravstvene kulture | VSS | - | TZK | 38 |
| 17. | Davor Šamadan | dipl. teolog | VSS | - | Vjeronauk | 24 |
| 18. | Gabrijela Bubalović (zamjena za Davora Šamadana) |  | VSS | pripravnik | Vjerpnauk | 0 |

**2. 1. 3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **radno mjesto** | **Godine staža** |
| 1. | Susana Dundović | prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti | VSS | - | ravnateljica | 32 |
| 2. | Miljenka Jakelić | profesorica pedagogije | VSS | - | pedagog | 31 |
| 3. | Ljiljana Cecelja | profesor hrvatskog jezika i književnosti i knjižničarstva | VSS | - | knjižničarka | 20 |

**2. 1. 4. Podaci o pripravnicima**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. | Tomislav Herega | magistar edukacije likovne kulture | učitelj Likovne kulture | 19. 12. 2024. | Sandra Marijanović |
| 2. | Dragutin Šimić | magistar edukacije engleskog jezika i književnosti i povijesti | učitelj Engleskog jezika | 24. 4. 2024. | Zvonimira Radić Sršić |
| 3. | Katarina Župarić | magistra edukacije matematike i informatike | učiteljica matematike i informatike | 8. 9. 2025. | Mirna Lucić |
| 4. | Gabrijela Bubalović |  | vjeroučiteljica | 8. 9. 2025. | Ljiljana Leko Mandurić |
| 5. | Petra Bošnjaković | magistra primarnog obrazovanja | učiteljica razredne nastave | 8. 9. 2025. | Anamaria Vojnović |

**2. 1. 5. Podaci o pomoćnicima u nastavi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
| 1. | Romina Džudžar | završena jezična gimnazija | pomoćnik u nastavi učeniku s teškoćama 6. razred |

**2. 1. 6. Podaci o asistentima u nastavi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
| 1. | - | - | - |

#### 2. 2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | **Godine staža** |
| 1. | Gordana David | diplomirana pravnica | VSS | tajnica | 34 |
| 2. | Gordana Vodeničar | sveučilišni prvostupnik ekonomije | VSS | Voditelj računovodstva | 31 |
| 3. | Vjekoslav Klasiček | tokar | SSS | školski majstor | 19 |
| 4. | Maja Delibašić | kuharica | SSS | spremačica | 10 |
| 5. | Martina Posavec | frizerka | SSS | spremačica | 22 |
| 6. | Katarina Lukaček | poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut | SSS | spremačica | 9 |
| 7. | Draženka Kučinac | odjevni tehničar | SSS | spremačica | 17 |
| 8. | Blaženka Ljutak | osnovna škola | NKV | spremačica | 12 |
| 9. | Evica Klasiček | osnovna škola | NKV | kuharica | 33 |
| 10. | Maja Todorović | kuharica | SSS | kuharica | 28 |
| 11. | Toni Užar | operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu |  |  |  |

**2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 2025./2026.**

**2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime I prezime** | **Predmet** | **Razred** | **Sati** | **Redovna nastava** | **Sati** | **Izborna nastava** | **Sati** | **Ukupno** | **Čl. 36.,40. 52. KU**  **Čl. 5.,6.P** | **Sati** | **Dopunska nastava** | **Sati** | **Dodatna nastava** | **Sati** | **INA** | **Sati** | **Ukupno sati** | **Ostali poslovi** | **UKUPNO** | |
| **T** | **G** |
| **1.** | Kristina Perak | **RN** | **1.** | **2** | **1.** | **16** | **-** | **-** | **18** | **-** | **-** | **M,**  **HJ** | **1** | **M** | **1** | **Sportska družina** | **1** | **21** | **19** | **40** | **1400** |
| **2.** | **Anamaria Vojnović** | **RN** | **2.** | **2** | **2.** | **16** | **-** | **-** | **18** | **-** | **-** | **M, HJ** | **1** | **M** | **1** | **Dramska skupina** | **1** | **21** | **19** | **40** | **1400** |
| **3.** | **Neda Zemljak** | **RN** | **3.** | **2** | **3.** | **16** | **-** | **-** | **18** | **-** | **-** | **M, HJ** | **1** | **M** | **1** | **Ritmika** | **1** | **21** | **19** | **40** | **1400** |
| **4.** | **Ksenija Kostelac** |  | **4.** | **2** | **4.** | **15** | **-** | **-** | **17** | **-** | **-** | **M, HJ** | **1** | **M** | **1** | **Mali kreativci** | **1** | **20** | **20** | **40** | **1400** |
| **5.** | **Bruno Čačić** | **RN** | **1./3.** | **2** | **1./3.** | **16** | **-** | **-** | **18** | **-** | **-** | **M,**  **HJ** | **1** | **HJ** | **1** | **Dramsko-recitatorska skupina** | **1** | **21** | **19** | **40** | **1400** |
| **6.** | **Petra Bošnjaković** | **RN** | **2./4.** | **2** | **2./4.** | **15** | **-** | **-** | **17** | **-** | **-** | **M, HJ** | **1** | **M** | **1** | **Dramsko-recitatorska skupina** | **1** | **20** | **20** | **40** | **1400** |
| **7.** | **Ivana Kužić** | **HJ** | **6.** | **2** | **6.**  **8. a**  **8. b** | **13** | **-** | **-** | **15** | **SHJ prekovremeni rad** | **3** | **6.**  **8.** | **2** | **-** | **-** | **Jezični savjeti** | **2** | **22** | **18** | **40** | **1400** |
| **8.** | **Monika Barbara Bogdanić** | **HJ**  **POV** | **-** | **-** | **HJ**  **5.**  **7.**  **POV**  **5. – 8.** | **9**  **10** |  |  | **19** | **-** | **-** | **HJ**  **5.**  **7.** | **1** | **POV** | **1** | **Projektna nastava** | **1** | **22** | **18** | **40** | **1400** |
| **9.** | **Martina Ižaković**  **zamjena:**  **Tomislav**  **Herega** | **LK** | **-** | **-** | **5. – 8.** | **5** | **-** | **-** | **5** | **vizualni identitet škole, vođenje zadruge** | **3** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Likovnjaci** | **2** | **10** | **8** | **18** | **630** |
| **10.** | **Silvija Svalina Kačavenda** | **GK** | **-** | **-** | **4. – 8.**  **4. PŠ** | **7** | **-** | **-** | **7** | **Zbor** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Ples** | **2** | **10** | **8** | **18** | **630** |
| **11.** | **Katarina Severić**  **zamjena:**  **Dragutin Šimić** | **EJ** | **5.** | **2** | **4. – 8.** | **17** | **-** | **-** | **19** | **-** | **-** | **5.**  **6.**  **7.**  **8.** | **2** | **-** | **-** | **Filmska družina Kulturni klinci** | **2** | **23** | **17** | **40** | **1400** |
| **12.** | **Elvira Ćurić** | **EJ**  **NJJ** | **-** | **-** | **E J**  **1. – 3.** | **10** | **NJJ**  **4. – 8.** | **10** | **20** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Njemačka igraonica**  **Papirnata čarolija** | **1**  **2** | **23** | **17** | **40** | **1400** |
| **13.** | **Ivana Čolaković**  **zamjena:**  **Katarina Župarić** | **M** | **7.** | **2** | **M - 5.**  **M - 6.**  **M - 7.**  **INF – 5.** | **12**  **2** | **-** | **-** | **16** | **ad. Elektroničkih upisnika** | **1** | **5.**  **6.**  **7.** | **3** | **7.** | **2** | **-** | **-** | **22** | **18** | **40** | **1400** |
| **14.** | **Mirna Lučić** | **M**  **INF** | **8. b** | **2** | **M**  **8. a**  **8. b**  **INF**  **6.** | **8**  **2** | **INF**  **2.**  **1./3.**  **2./4.** | **6** | **18** | **-** | **-** | **M**  **8.** | **2** | **-** | **-** | **Minecraft** | **2** | **22** | **18** | **40** | **1400** |
| **15.** | **Ljiljana Čelenković** | **PR B K** | **-** | **-** | **PR**  **5. – 6.**  **B**  **7. – 8.**  **K**  **7. – 8.** | **3.5**  **6**  **6** | **-** | **-** | **15.5** | **umanjenje** | **2** | **-** | **-** | **BIO** | **1** | **Kuhari i kreativci**  **Ekologija** | **3**  **2.5** | **24** | **16** | **40** | **1400** |
| **16.** | **Ivan Žunac** | **F**  **INF** | **-** | **-** | **F**  **7. – 8.** | **6** | **INF**  **7.** | **2** | **8** | **Zaštita na radu** | **2** | **-** | **-** | **Astronomi** | **2** | **-** | **-** | **12** | **8** | **20** | **700** |
| **17.** | **Ines Cukovečki** | **G** | **-** | **-** | **5. – 8.** | **9.5** | **-** | **-** | **9.5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **GEO** | **1.5** | **-** | **-** | **11** | **8** | **19** | **665** |
| **18.** | **Josip Šalavardić** | **TK**  **INF** | **-** | **-** | **5. – 8.** | **5** | **INF**  **1. , 3., 4. i 8.** | **8** | **13** | **IKT podrška**  **Satničar**  **Klub mladih tehničara** | **3** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Programiranje**  **3 D modeliranje**  **Društvene igre** | **2**  **2**  **2** | **22** | **18** | **40** | **1400** |
| **19.** | **Ivica Stein-**  **brückner** | **TZK** | **7. a** | **2** | **5. – 8.** | **12** | **-** | **-** | **14** | **Umanjenje radne obveze**  **ŠK** | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Nogomet**  **Odbojka** | **4**  **2** | **24** | **16** | **40** | **1400** |
| **20.** | **Davor Šamadan**  **zamjena:**  **Gabrijela Bubalović** | **VJ** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1.- 8.** | **22** | **22** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Glazbeno-liturgijska skupina** | **2** | **24** | **16** | **40** | **1400** |

**2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime radnika** | **Struka** | **radno mjesto** | **Radno vrijeme** | **Rad sa strankama** | **Broj sati tjedno** | **Broj sati godišnjeg zaduženja** |
| 1. | **Susana Dundović** | profesor engleskog i njemačkog jezika s književnosti | ravnateljica | 7.30 – 15.30 | 7.30 – 15.30 | 40 |  |
| 2. | **Miljenka Jakelić** | profesor pedagogije | pedagoginja | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 | 40 |  |
| 3. | **Ljiljana Cecelja** | profesor hrvatskog jezika s književnosti | knjižničarka |  |  | 20 |  |

**2. 3. 3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme** | **Rad sa strankama** | **Broj sati tjedno** | **Broj sati godišnjeg zaduženja** |
| **1.** | **Gordana David** | **diplomirani pravnik** | **tajnica** | **7.30 – 15.30** | **7.30 – 15.30** | **40** | **2088** |
| **2.** | **Gordana Vodeničar** | **sveučilišni prvostupnik ekonomije** | **računovodkinja** | **7.00 – 15.00** | **7.00 – 15.00** | **40** | **2088** |
| **3.** | **Vjekoslav Klasiček** | **tokar** | **školski majstor** | **7.00 – 15.00** | **-** | **40** | **2088** |
| **4.** | **Evica Klasiček** | **servirka** | **kuharica** | **6.00 – 14.00** | **-** | **40** | **2088** |
| **5.** | **Maja Todorović** | **kuhar** | **kuharica** | **6.00 – 14.00** | **-** | **40** | **2088** |
| **6.** | **Maja Delibašić** | **kuhar** | **spremačica** | **6.00 – 14.00**  **13.00 – 21.00** | **-** | **40** | **2088** |
| **7.** | **Draženka Kučinac** | **tekstilni tehničar** | **spremačica** | **6.00 – 14.00**  **13.00 – 21.00** | **-** | **40** | **2088** |
| **8.** | **Katarina Lukaček** | **poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut** | **spremačica** | **10.30 – 11.30**  **15.00 – 17.00** | **-** | **20** | **1044** |
| **9.** | **Blaženka Ljutak** | **osnovna škola** | **spremačica** | **6.00 – 14.00**  **10.00 – 18.00** | **-** | **40** | **2088** |
| **10.** | **Martina Posavec** | **frizerka** | **spremačica** | **6.00 – 14.00**  **10.00 – 18.00** | **-** | **40** | **2088** |
| **11.** | **Toni Užar** |  | **operativni djelatnik za sigurnost I civilnu zaštitu** | **7.00 – 15.00** | **-** | **40** | **2088** |

**3. ORGANIZACIJIA RADA**

**3. 1. Organizacija smjena**

Školske godine 2025./2026. nastava se izvodi u matičnoj školi Petrijevci u jednoj smjeni koja počinje u 8.15 sati. U prvu smjenu idu svi učenici – dakle 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. a i 8. b raredi.

**Učenici razredne nastave uglavnom borave u prizemlju gdje se nalaze učionice razredne nastave. Učenici predmetne nastave su na prvom katu, osim kada imaju glazbenu kulturu ili tehničku kulturu. Tada odlaze u prizemlje gdje se nalazi učionica glazbene i tehničke kulture.**

**Veliki odmor za učenike razredne nastave je nakon trećeg sata kada odlaze u školsku kuhinju, a predmetna nastava odlazi u školsku kuhinju nakon četvrog sata. Prvi veliki odmor traje 15 minuta, a drugi 10 minuta. Ostali odmori traju 5 minuta. Nastavni sati traju 45 minuta.**

**U PŠ Satnica nastava se izvodi u dvije smjene koje se izmjenjuju svaki tjedan - prijepodne – kom. I. i III. – 8.15 sati, a poslijepodne – kom. II. i IV. – 13.30 sati. Nastavni sati traju 45 minuta.**

**Prijevoz je organiziran autobusom , a prevoze se učenici iz Satnice od 5. do 8. razreda sveukupno njih 15.**

**U prehranu je uključeno 139 učenika, a prehrana je organizirana za učenike matične i područne škole. U matičnoj školi priprema se kuhani obrok svaki dan, a školski majstor isti dostavlja u područnu školu za učenike koji pohađaju nastavu tamo.**

**U ovoj školskoj godini biti čemo domaćini slijedećim natjecanjima:**

**Školsko natjecanje:**

**1. Futsal dječaci (7. i 8. razred) – XII mjes**

**2. Rukomet djevojčice (7. i 8. razred) – 1 mjesec**

**3. 2. Raspored dežurstva učitelja**

|  |  |
| --- | --- |
| **PONEDJELJAK** | **Ivana Kužić**  **Katarina Župarić**  **Kristina Perak** |
| **UTORAK** | **Silvija Svalina Kačavenda**  **Elvira Ćurić**  **Tomislav Herega (Martina Ižaković)** |
| **SRIJEDA** | **Monika Barbara Bogdanić**  **Mirna Lučić**  **Ksenija Kostelac** |
| **ČETVRTAK** | **Ines Cukovečki**  **Dragutin Šimić**  **Ivan Žunac**  **Neda Zemljak** |
| **PETAK** | **Ivica Steinbrückner**  **Gabrijela Bubalović (Davor Šamadan)**  **Anamaria Vojnović** |

**3.3. Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MJESEC** | **BROJ DANA** | | **BLAGDANI I NERADNI DANI** | **SLOBODNI**  **DANI** | **VAŽN NADNEVCI** |
| **RADNI** | **NASTAVNI** | (MINULI RAD) |
| **1.POLUGODIŠTE:**  8. 9. 2025. – 23. 12. 2025. | IX | 5 | 17 | Subote: 4  Nedjelje: 4  Blagdani: 0  **Ukupno: 8** | 0 | **Nastava počinje 8. 9. 2025.** |
| X | 1 | 22 | Subote: 4  Nedjelje: 4  Blagdani: 0  **Ukupno: 8** | 0 | **5. 10 Dan učitelja**  **24. 10. – Prekogranična suradnja** |
| XI | 0 | 19 | Subote: 4  Nedjelje: 5  Blagdani: 2  **Ukupno: 11** | 0 | **1. 11. Dan svih svetih (subota)**  **18. 11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje** |
| XII | 1 | 17 | Subote: 4  Nedjelje: 4  Blagdani: 2  **Ukupno: 10** | 3 | **25. 12. Božić**  **26. 12. Sveti Stjepan**  Zimski odmor za učenike:  24. 12. 2025. – 9. 1. 2026. |
| **Ukupno 1. polugodište:** | | **7** | **75** | **37** | **3** |  |
| **2. POLUGODIŠTE:**  12. 1. 2026. – 12. 6. 2026. | I | 1 | 15 | Subote: 5 Nedjelje: 4 Blagdani: 2 **Ukupno: 11** | 4 | **1. 1. Nova godina**  **6. 1. Sveta tri kralja**  **Nastava počinje 12. 1. 2026.** |
| II | 0 | 20 | Subote:4 Nedjelje: 4 Blagdani: 0 **Ukupno: 8** |  |  |
| III | 0 | 20 | Subote:4 Nedjelje: 5 Blagdani: 0 **Ukupno: 9** | 2 | Proljetni odmor za učenike:  30. 3. 2026. – 6. 4. 2026. |
| IV | 2 | 17 | Subote:4 Nedjelje: 3 Blagdani: 2 **Ukupno: 9** | 2 | **25 4. Uskrs (nedjelja)**  **6. 4. Uskrsni ponedjeljak**  **Nastava počinje 7. 4. 2026.**  **17. 4. Dan Općine Petrijevci** |
| V | 1 | 19 | Subote:4 Nedjelje: 5 Blagdani: 2 **Ukupno: 11** | 0 | **1. 5. Praznik rada**  **29.5. Obilježavanje Dana škole**  **30. 5. Dan državnosti (subota)**i Dan škole (29. 5.) |
| VI | 11 | 9 | Subote: 4  Nedjelje: 4  Blagdani: 2  **Ukupno: 10** | 0 | **4. 6. Tijelovo**  **22. 6. Dan antifašističke** **borbe**  Ljetni odmor za učenike:  15. 6. 2026. |
| VII | 8 | 0 | Subote:4 Nedjelje: 4 Blagdani: 0 **Ukupno: 8** | 0 | GO od 13. 7. 2026. za učitelje  (15 dana) |
| VIII | 5 | 0 | Subote:4 Nedjelje: 5 Blagdani: 2 **Ukupno:11** | 0 | **5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja**  **15. 8. Velika Gospa (subota)**  Povratak s GO – 25. 8. (15 dana GO) |
| **Ukupno 2. polugodište:** | | **28** | **100** | **77** | **4** | **30** |
| **UKUPNO:** |  | **35** | **175** | **114** | **11** | **30** |
|  |  |  |  |  |  | **365** |

Prema kalendaru rada za 2025./2026. školsku godinu planirano je **175 nastavnih dana**.

##### **3. 4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj**  **učenika** | **dječaci** | **djevojčice** | **učenici s teškoćama** | **učenici putnici 3 – 5 km** | **Razrednik** |
| **MATIČNA ŠKOLA PETRIJEVCI** | | | | | | |
| 1. | 13 | 9 | 4 | 0 | 0 | Kristina Perak |
| 2. | 14 | 5 | 9 | 0 | 0 | Anamaria Vojnović |
| 3. | 17 | 5 | 12 | 1 pri. | 0 | Neda Zemljak |
| 4. | 18 | 6 | 12 | 1 pr. i 1 ind. | 0 | Ksenija Kostelac |
| **Ukupno:** | **62** | **25** | **37** | **2 pr. i 1 ind.** | **0** |  |
| 5. | 9 | 4 | 5 | 1 pri. |  | Dragutin Šimić (Katarina Severić) |
| 6. | 20 | 7 | 13 | 2 pri. |  | Ivana Kužić |
| 7. | 13 | 10 | 3 | 1 pri. |  | Katarina Župarić (Ivana Čolaković) |
| 8. a | 15 | 6 | 9 | 1 pri. |  | Ivica Steinbrückner |
| 8. b | 15 | 4 | 11 | 2 pri. i 3 ind. |  | Mirna Lučić |
| **Ukupno:** | **72** | **31** | **41** | **9 pri. i 4 ind.** |  |  |
| **Sveukupno:** | **134** | **56** | **78** | **10 pri. i 4 ind.** |  |  |
| **PODRUČNA ŠKOLA SATNICA** | | | | | | |
| 1. | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | Bruno Čačić |
| 2. | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | Petra Bošnjaković |
| 3. | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | Bruno Čačić |
| 4. | 1 | 0 | 1 | 1 pri. | 0 | Petra Bošnjaković |
| **Ukupno:** | **8** | **6** | **2** | **1 pri** | **0** |  |
| **Ukupno**  **MŠ i PŠ:** | **142** | **62** | **80** | **11 pri. i 4 ind.** |  |  |

**3. 5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen**  **oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | | |  |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. a | VIII. b | **Ukupno:** | |
| **Model individualizacije** | - | - | - | 1 | - | - | - | - | 3 | **4** | |
| **Prilagođeni program** | - | - | 1 | - | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | **8** | |

Redoviti program uz individualizirane postupke kao pisani dokument izrađuje se u okviru redovitog godišnjeg planiranja učitelja/nastavnika tako da se u godišnjem planu navedu planirani oblici podrške i prilagodbe pristupa učenja i poučavanja te vrednovanja koji će se primjenjivati

za određenog učenika u određenom nastavnom predmetu. Tako izrađen godišnji nastavni plan je pisani dokument propisan čl. 5. st. 3. Pravilnika o osnovnom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke kao pisani dokument izrađuje se na početku školske godine kao individualni odgojno-obrazovni plan (IOOP) za svakog pojedinog učenika. Tako izrađen individualizirani odgojno-obrazovni plan je pisani dokument propisan čl. 6. st. 4. navedenog Pravilnika. Razrednik je dužan dati roditeljima isti na uvid i potpis.

**3. 6. Nastava u kući**

#### Nastava u kući oblik je nastave koji se ne izvodi u našoj školi.

**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**

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMET** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno**  **planirano**: | |
|  | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| HRVATSKI JEZIK | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 8 | 280 | **62** | **2170** |
| LIKOVNA  KULTURA | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | **13** | **455** |
| GLAZBENA  KULTURA | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | **13** | **455** |
| ENGLESKI JEZIK | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 6 | 210 | **31** | **1085** |
| MATEMATIKA | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 | **52** | **1820** |
| PRIRODA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.5 | 52.5 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | **3.5** | **122.5** |
| BIOLOGIJA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 4 | 140 | **6** | **210** |
| KEMIJA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 4 | 140 | **6** | **210** |
| FIZIKA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 4 | 140 | **6** | **210** |
| PRIRODA I  DRUŠTVO | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 6 | 210 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **18** | **630** |
| POVIJEST | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | **10** | **350** |
| GEOGRAFIJA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.5 | 52.5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | **9.5** | **332.5** |
| TEHNIČKA  KULTURA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | **5** | **175** |
| TZK | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 4 | 140 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | **32** | **1120** |
| INFORMATIKA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | **4** | **140** |
| **UKUPNO:** | **36** | **1260** | **36** | **1260** | **36** | **1260** | **36** | **1260** | **24** | **840** | **25** | **875** | **26** | **910** | **52** | **1820** | **271** | **9485** |

**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** | **PLANIRANI SATI** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **12** | **1** | **Davor Šamadan (zamjena: Gabrijela Bubalo)** | **2** | **70** |
| **II.** | **12** | **1** | **Davor Šamadan(zamjena: Gabrijela Bubalo)** | **2** | **70** |
| **III.** | **17** | **1** | **Davor Šamadan(zamjena: Gabrijela Bubalo)** | **2** | **70** |
| **IV.** | **15** | **1** | **Davor Šamadan(zamjena: Gabrijela Bubalo)** | **2** | **70** |
| **I./III.** | **3 + 2 = 5** | **1** | **Davor Šamadan(zamjena: Gabrijela Bubalo)** | **2** | **70** |
| **II./IV.** | **2 + 1 = 3** | **1** | **Davor Šamadan(zamjena: Gabrijela Bubalo)** | **2** | **70** |
| **UKUPNO I. – IV.:** | | **64** | **6** |  | **12** | **420** |
|  | **V.** | **9** | **1** | **Davor Šamadan(zamjena: Gabrijela Bubalo)** | **2** | **70** |
| **VI.** | **20** | **1** | **Davor Šamadan (zamjena: Gabrijela Bubalo)** | **2** | **70** |
| **VII.** | **13** | **1** | **Davor Šamadan(zamjena: Gabrijela Bubalo)** | **2** | **70** |
| **VIII.** | **12 + 13 = 25** | **2** | **Davor Šamadan(zamjena: Gabrijela Bubalo)** | **4** | **140** |
| **UKUPNO V. – VIII.** | | **67** | **5** | **Davor Šamadan(zamjena: Gabrijela Bubalo)** | **10** | **350** |
| **UKUPNO I. – VIII.** | | **131** | **11** |  | **22** | **770** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NJEMAČKI JEZIK** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** | **PLANIRANI SATI** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **10** | **1** | **Elvira Ćurić** | **2** | **70** |
| **V.** | **3** | **1** | **Elvira Ćurić** | **2** | **70** |
| **VI** | **9** | **1** | **Elvira Ćurić** | **2** | **70** |
| **VII.** | **6** | **1** | **Elvira Ćurić** | **2** | **70** |
| **VIII.** | **7 + 3 = 10** | **1** | **Elvira Ćurić** | **2** | **70** |
| **UKUPNO IV. – VIII.** | | **38** | **5** |  | **10** | **350** |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATIKA** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ GRUPA** | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** | **PLANIRANI SATI** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **13** | **1** | **Josip Šalavardić** | **2** | **70** |
| **II.** | **14** | **1** | **Mirna Lučić** | **2** | **70** |
| **III.** | **17** | **1** | **Josip Šalavardić** | **2** | **70** |
| **IV.** | **18** | **1** | **Josip Šalavardić** | **2** | **70** |
| **I./III.** | **2 + 2 = 4** | **1** | **Mirna Lučić** | **2** | **70** |
| **II./IV.** | **2 + 1 = 3** | **1** | **Mirna Lučić** | **2** | **70** |
| **UKUPNO I. – IV.:** | | **69** | **6** |  | **12** | **420** |
|  | **VII.** | **8** | **1** | **Ivan Žunac** | **2** | **70** |
|  | **VIII.** | **3 + 9 = 12** | **1** | **Josip Šalavardić** | **2** | **70** |
| **UKUPNO VII. – VIII.** | | **20** | **2** |  | **4** | **140** |
| **UKUPNO I. – VIII.** | | **89** | **8** |  | **16** | **560** |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **RAZRED/GRUPA** | **BROJ UČENIKA** | **PLANIRANI SATI** | | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** |
| **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 6. i 8. | 5-10 | 2 | 70 | Ivana Kužić |
| **Hrvatski jezik** | 5. i 7. | 5-10 | 1 | 35 | Monika Barbara Bogdanić |
| **HJ i M** | 1. | 5 - 7 | 1 | 35 | Kristina Perak |
| **HJ i M** | 2. | 6 - 8 | 1 | 35 | Anamaria Vojnović |
| **HJ i M** | 3. | 6 - 8 | 1 | 35 | Neda Zemljak |
| **HJ i M** | 4. | 4 - 7 | 1 | 35 | Ksenija Kostelac |
| **HJ i M** | 1. i 3. | 2 | 1 | 35 | Bruno Čačić |
| **HJ i M** | 2. i 4. | 1 - 2 | 1 | 35 | Petra Bošnjaković |
| **Matematika** | 8. | 6 - 10 | 2 | 70 | Mirna Lučić |
| **Matematika** | 5.,6. i 7. | 5 - 15 | 3 | 105 | Katarina Župarić (zamjena za Ivanu Čolaković) |
| **Engleski jezik** | 3. | 3 - 5 | 1 | 35 | Elvira Ćurić |
| **Engleski jezik** | 5., 6., 7, i 8. | 5 - 10 | 2 | 70 | Dragutin Šimić (zamjena za Katarinu Severić) |
| **UKUPNO:** |  |  | **17** | **590** |  |

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.

**4. 2. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave (rad s darovitim učenicima)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **RAZRED/GRUPA** | **BROJ UČENIKA** | **PLANIRANI SATI** | | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** |
| **T** | **G** |
| **Matematika** | 1. | 2 | 1 | 35 | Kristina Perak |
| **Matematika** | 2. | 2 | 1 | 35 | Anamaria Vojnović |
| **Matematika** | 3. | 3 | 1 | 35 | Neda Zemljak |
| **Matematika** | 4. | 2 | 1 | 35 | Ksenija Kostelac |
| **Matematika** | 1. i 3. | 1 | 1 | 35 | Bruno Čačić |
| **Matematika** | 2. i 4. | 1 | 1 | 35 | Petra Bošnjaković |
| **Matematika** | 5., 6. i 7. | 4 | 2 | 70 | Katarina Župarić (zamjena za Ivanu Čolaković) |
| **Geografija** | 7. | 4 | 1.5 | 52.5 | Ines Cukovečki |
| **Biologija** | 7. | 3 | 1 | 35 | Ljiljana Čelenković |
| **Povijest** | 7. | 4 | 1 | 35 | Monika Barbara Bogdanić |
| **UKUPNO:** |  | **26** | **11.5** | **437.5** |  |

Daroviti učenici uključeni su u dodatnu nastavu matematike, geografije, poviesti i biologije kao i u izbornu nastavu odnosno izvannastavne aktivnosti za koju se sami opredijele . Oni će biti praćeni kroz te izborne i dodatne sadržaje. Ti isti učenici predstavljaju našu školu na različitim natjecanjima.

**4. 2. 4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **NAZIV AKTIVNOSTI** | **BROJ UČENIKA** | **PLANIRANI SATI** | | **IZVRŠITELJ PROGRAMA** |
| **T** | **G** |
| **1.** | Dramsko-recitatorska skupina | 5 | 1 | 35 | Bruno Čačić |
| **2.** | Dramsko-recitatorska skupina | 3 | 1 | 35 | Petra Bošnjaković |
| **3.** | Ritmika | 17 | 1 | 35 | Ksenija Kostelac |
| **4.** | Mali kreativci | 9 | 1 | 35 | Kristina Perak |
| **5.** | Sportska igraonica | 15 | 1 | 35 | Anamaria Vojnović |
| **6.** | Dramska skupina | 10 | 1 | 35 | Neda Zemljak |
| **7.** | Likovnjaci | 5 | 2 | 70 | Martina Ižaković |
| **8.** | Domaćinstvo - Kuhari i kreativci | 12 | 3 | 105 | Ljiljana Čelenković |
| **9.** | Ekologija | 8 | 2.5 | 87.5 | Ljiljana Čelenković |
| **10.** | Programiranje | 4 | 2 | 70 | Josip Šalavardić |
| **11.** | 3D modeliranje | 3 | 2 | 70 | Josip Šalavardić |
| **12.** | Društvene igre | 12 | 2 | 70 | Josip Šalavardić |
| **13.** | Viel – Spiel-Lernziel | 8 | 1 | 35 | Elvira Ćurić |
| **14.** | Papirnate čarolije | 6 | 1 | 35 | Elvira Ćurić |
| **15.** | Nogomet - dječaci | 20 | 2 | 70 | Ivica Steinbrückner |
| **16.** | Nogomet - djevojčice | 12 | 2 | 70 | Ivica Steinbrückner |
| **17.** | Odbojka | 14 | 2 | 70 | Ivica Steinbrückner |
| **18.** | Zbor | 23 | 1 | 35 | Silvija Svalina Kačavenda |
| **19.** | Ples | 15 | 2 | 70 | Silvija Svalina Kačavenda |
| **20.** | Glazbeno-liturgijska skupina | 5 | 2 | 70 | Davor Šamadan |
| **21.** | Jezični savjetnik | 11 | 2 | 70 | Ivana Kužić |
| **22.** | Astronomi | 2 | 2 | 70 | Ivan Žunac |
| **23.** | Minecraft | 7 | 2 | 70 | Mirna Lučić |
| **24.** | Kultura anglofonih zemalja | 11 | 2 | 70 | Dragutin Šimić |
| **25.** | Projektna nastava | 10 | 1 | 35 | Monika Barbara Bogdanić |
| **26.** | Biblijsk skupina | 7 | 2 | 70 |  |
| **UKUPNO:** |  | **254** | **43.5** | **1522.5** |  |

Voditelji izvannastavnih aktivnosti planiraju sadržaje i prate realizaciju istih u za to predviđenu pedagošku dokumentaciju.

Većina ovih skupina aktivno sudjeluje u programima prigodnih svečanosti tijekom školske godine.

**4. 3. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV AKTIVNOSTI** | **BROJ UČENIKA** | **MJESTO OSTVARIVANJA** |
| NK Valpovka | 6 | Valpovo |
| NK Radnik | 1 | Josipovac |
| NK Omladinac | 10 | Petrijevci |
| NK Osijek | 1 | Osijek |
| NK BSK Bizovac | 3 | Bizovac |
| ŽNK Višnjevac | 2 | Višnjevac |
| ŽRK Petrijevci | 24 | nastavno-sportska dvorana |
| RK Petrijevci | 9 | nastavno-sportska dvorana |
| RK Nexe | 1 | Našice |
| ŽOK Ferivi Višnjevac | 1 | Višnjevac |
| TK Olimpija | 1 | Osijek |
| Sportska akademija - karate | 1 | Osijek |
| Konjički klub Hercules | 1 | Vardarac |
| Plesni klub Bolero | 1 | Osijek |
| Fight Factory Valpovo | 1 | Valpovo |
| DVD Petrijevci | 18 | Vatrogasni dom Petrijevci |
| DVD Satnica | 17 | Vatrogasni dom Satnica |
| Župni dječji zbor Petrovi ključići | 8 | Župni ured Petrijevci |
| Ministranti | 8 | Župni ured Petrijevci |
| Glazbena škola Franje Kuhača | 2 | Osijek |
| KUD N. Š. Zrinski | 15 | Petrijevci |
| Tamburaška škola Batorek | 1 | Osijek |
| Dječje kazalište Branka Mihaljevića | 2 | Osijek |
| Dramska skupona „Dramci iz Petrevci“ | 6 | Petrijevci |
| Udruga izviđača Orao | 6 | Petrijevci |
| Universum Jiu-jitsu | 1 | Osijek |
| Gimnastičko društvo Hrvatski sokol | 1 | Valpovo |
| ŠK Damin gambit | 1 | Osijek |
| Francuska Alijansa | 1 | Osijek |
| Artitudo – Ples na svili | 1 | Osijek |
| Crveni križ Valpovo | 1 | Valpovo |
| Škola slikanja Waldinger | 1 | Osijek |
| **Ukupno:** | **155** |  |

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

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **325** |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 70 |
| Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 30 |
| Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 10 |
| Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 30 |
| Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 15 |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 40 |
| Prijedlog plana i izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 30 |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 30 |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| Planiranje nabave | IX – VI | 20 |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **361** |
| Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 60 |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 10 |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 35 |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a | IX – VI | 18 |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 35 |
| Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 20 |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 8 |
| Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 10 |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 15 |
| Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| Organizacija zamjene nenazočnih učitelja | IX - VI | 20 |
| Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VII | 10 |
| Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika | V - IX | 10 |
| Organizacija natjecanja i poslovi vezani uz natjecanje učenika | I - VI | 60 |
| Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora | X - VII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| **3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  | **295** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 50 |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 30 |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 50 |
| Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 30 |
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 30 |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 50 |
| Kontrola pedagoške dokumentacije | IX - VIII | 40 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 5 |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | **77** |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 50 |
| Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 7 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  | **133** |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 35 |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 26 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 16 |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 16 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 16 |
| Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 16 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **260** |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 60 |
| Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | 20 |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 10 |
| Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 10 |
| Rad i suradnja s računovođom škole | IX - VIII | 35 |
| Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 20 |
| Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 20 |
| Organizacija i provedba inventure | XII | 10 |
| Poslovi vezani uz e-maticu | VI | 10 |
| Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI | 10 |
| Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VII i XII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 5 |
| **7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **141** |
| Predstavljanje škole | IX – VIII | 25 |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
| Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 2 |
| Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 3 |
| Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Policijskom upravom | IX – VIII | 5 |
| Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 4 |
| Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 2 |
| Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 5 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 5 |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | IX – VIII | **137** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VIII | 5 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a i HUROŠ-a | IX – VIII | 80 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VIII | 6 |
| Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature | IX – VIII | 40 |
| Ostala stručna usavršavanja | IX – VIII | 6 |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **15** |
| Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VIII | 10 |
| Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VIII | 5 |
|  |  |  |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | **1744** |
| Blagdani i državni praznici |  | 96 |
| Godišnji odmor |  | 240 |
| **Ukupno:** |  | **2080** |
| Subote i nedjelje |  | 840 |
| **SVEUKUPNO:** |  | **2920** |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv posla** | **Ostvarenje - mjesec** |
| **1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa (92 sata)** |  |
| **1.1. Organizacijski poslovi – planiranje** | 8. i 9. |
| 1.1.1.Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa | 8. i 9. |
| 1.1.2.Aktualizacija plana dugoročnog razvoja škole | 8. i 9. |
| 1.1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole | 8. i 9. |
| 1.1.4. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti | 8. i 9. |
| 1.1.5. Izrada školskog kurikuluma i GIK-a | 8. i 9. |
| **1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje** |  |
| 1.2.2.Izvedbeno planiranje i programiranje nastave | 8. i 9. |
| 1.2.3. Planiranje i programiranje izvannanstavnih aktivnosti | 8. i 9. |
| 1.2.4. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole | 8. i 9. |
| 1.2.5. Planiranje unapređivanja nastave – timsko planiranje - GIK | 8. i 9. |
| 1.2.6. Planiranje praćenja napredovanja učenika | 8. i 9. |
| 1.2.7. Planiranje suradnje s roditeljima | 8. i 9. |
| 1.2.8. Pl. i pr. Profesionalne orijentacije | 8. i 9. |
| 1.2.10. pl. Odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja | 9. i 10. |
| 1.2.11. Pl. i pr. stručnog usavršavanja zaposlenih | 9. i 10. |
| **1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** |  |
| 1.3.1. Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora | 9. |
| **2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno – obrazovnom procesu 264 sata** |  |
| **2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |  |
| 2.1.1.Formiranje povjerenstva za upis djece u 1. razred OŠ | 4. |
| 2.1.2.Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ | 4. |
| 2.1.3.Formiranje razrednih odjela 1. razreda OŠ | 7. |
| 2.1.4.Upoznavanje učenika s programom izvananstavnih i izvanškolskih aktivnosti, upoznavanje učenika s izbornim programima | 9. |
| 2.1.6.Formiranje skupina učenika za izvananstavne aktivnosti | 9. |
| **2.2.Uvođenje novih programa i inovacija** |  |
| 2.2.2.Didaktičko –metodička operacionalizacija novih planova i programa | 9. |
| 2.2.3.Analiza i valorizacija ostvarivanja novih planova i programa | tijekom godine |
| 2.2.5.Neposredna pomoć u ostvarivanju inovacija | tijekom godine |
| 2.2.6.Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija | tijekom godine |
| **2.3. Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada** |  |
| 2.3.1.Praćenje ostvarivanja GIK-a i nastavnih planova i programa | tijekom godine |
| 2.3.2.Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa | 11. i 5. |
| 2.3.3.Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti | 3. |
| 2.3.4.Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa | 11. i 2. |
| 2.3.5.Sudjelovabnje u radu stručnih tijela škole | tijekom godine |
| 2.3.6.Rad u stručnim timovima | 9.,2. i 6. |
| 2.3.7.Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika | tijekom godine |
| 2.3.8.Inicijalno i finalno utvrđivanje znanja učenika | 9. i 6. |
| 2.3.9.Praćenje i analiza izostanaka učenika | 12. i 6. |
| 2.3.10.Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | 11. i 2. |
| 2.3.12 Radionice za učenike – sedam međupredmetnih tema | 9. i 3. |
| 2.3.13.Savjetodavni rad s roditeljima | tijekom godine |
| 2.3.14.Osposobljavanje učenika za samostalan rad | 9.,11. i 3. |
| **2.4. Rad s učenicima posebnih potreba** |  |
| 2.4.1.Identifikacija učenika s posebnim potrebama | 9. i 10. |
| 2.4.2.Rad s novopridošlim učenicima | 9. |
| 2.4.3.Rad s odgojno zapuštenim učenicima | tijekom godine |
| 2.4.4.Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | tijekom godine |
| 2.4.5.Opservacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju | tijekom godine |
| 2.4.6.Opservacija i rad s darovitom djecom | tijekom godine |
| 2.4.7.Skrb za djecu koja žive u teškim materijalnim uvjetima | tijekom godine |
| **2.5. Savjetodavni rad stručnih suradnika** |  |
| 2.5.1.Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima | 11. i 3. |
| 2.5.2.Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima | tijekom godine |
| 2.5.3.Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima | tijekom godine |
| 2.5.5.Grupni i individualni savjetodavni rad sa stručnjacima | tijekom godine |
| **2.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika** |  |
| 2.6.1.Upoznavanje učitelja s poslovima profesionalne orijentacije | 9. |
| 2.6.2.Upoznavanje individualnih karakteristika učenika | tijekom godine |
| 2.6.3.Održavanje predavanja za učenike i roditelje | 2. – 6. |
| 2.6.4.Organizacija izložbi o zanimanjima | II. polugodište |
| 2.6.5.Predstavljanje i odlazak u srednje škole | II. polugodište |
| 2.6.6.Upoznavanje s gospodarskim subjektima |  |
| 2.6.7.Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji | II. polugodište |
| 2.6.8.Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama | II. polugodište |
| 2.6.9.Provođenje ispitivanja radi profesionalne orijentacije | I. polugodište |
| 2.6.10.Uspostavljanje i vođenje dokumentacije o profesionalnoj orijentaciji | tijekom godine |
| **2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita** |  |
| 2.7.1.Organizacija zdravstvenog praćenja učenika | 9. |
| 2.7.2.Rad na zdravstvenom odgoju | tijekom godine |
| 2.7.3.Skrb o higijeni i ekologiji odgojno obrazovnog okruženja | tijekom godine |
| 2.7.4.Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa | tijekom godine |
| 2.7.6.Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno – zaštitnih prava | tijekom godine |
| 2.7.7.Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima | tijekom godine |
| **3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja (84 sata)** |  |
| **3.1. Vrednovanje uspjeha u odnosu na utvrđene ishode** |  |
| 3.1.1.Periodične analize ostvarenih rezultata | 9. i 2. |
| 3.1.2.Polugodišnja analiza ostvarenja nastavnog plana i programa rada , GIK | 1. |
| 3.1.3.Analiza i izvješće na kraju školske godine | 6. , 7. i 8. |
| **3.2. Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada** |  |
| 3.2.1.Interna optimalizacija odgojno – obrazovnog procesa | 9. |
| **3.3. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanje** |  |
| 3.3.2.Izrada ankete za samovrednovanje | 10.,11.,12. |
| 3.3.3.Obrada i interpretacija rezultata ankete | 5. i 6. |
| 3.3.4 Integracija spoznaja u školski razvojni plan | 9. |
| **4. Stručno usavršavanje odgojno – obrazovnih djelatnika (132 sata)** |  |
| **4.1. Stručno usavršavanje učitelja** |  |
| 4.1.2.Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima i asistentima | tijekom godine |
| 4.1.3.Koordinacija skupnog usavršavanja u školi | tijekom godine |
| 4.1.4.Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja | tijekom godine |
| 4.1.5.Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje | tijekom godine |
| **4.2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika** |  |
| 4.2.1.Izrada višegodišnjeg i godišnjeg plana usavršavanja | 9. |
| 4.2.2.Praćenje stručne literature i periodike | tijekom godine |
| 4.2.3.Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole | tijekom godine |
| 4.2.4.Stručno usavršavanje putem LOOMEN-a | tijekom godine |
| **5. Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost (38 sati)** |  |
| **5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost** |  |
| 5.1.1.Pribavljanje stručne i druge literature | tijekom godine |
| **5.2. Dokumentacijska djelatnost** |  |
| 5.2.1.Briga o školskoj dokumentaciji | tijekom godine |
| 5.2.2.Vođenje dokumentacije u e-dnevniku | tijekom godine |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **UKUPNO:** |
| Blagdani, neradni dani i GO | 8/**64** | 8/**64** | 11/**88** | 10/**80** | 11/**88** | 8/**64** | 9/**72** | 9/**72** | 11/**88** | 10/**80** | 23/**184**  **Go -15** | 26/**208**  **Go - 15** | 144/ **1152** |
| **Radni dani/sati** | 22/**176** | 23/**184** | 19/**152** | 21/**168** | 20/**160** | 20/**160** | 22/**176** | 21/**168** | 20/**160** | 20/**160** | 8/**64** | 5/**40** | 221/**1768** |
| **UKUPNO:** | 30/**240** | 31/**248** | 30/**240** | 31/**248** | 31/**248** | 28/**224** | 31/**248** | 30/**240** | 31/**248** | 30/**240** | 31/**248** | 31/**248** | 365/**2920** |

**5. 3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJI**  **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| **1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA**  - pripremanje, planiranje i programiranje neposredno odgojno-obrazovanog rada s učenicima (izrada planova, priprema, projekata, događanja,…)  - priprema nastavnog sata medijske kulture u knjižnici + video projekcije za hrvatski jezik (za svaki razred, prema važećem planu i programu)  - timski rad (KIMOO – Knjižnično-informacijsko-medijski odgoj i obrazovanje)  - organizacija nastavnog sata s učenicima prema planu KIO-a (knjižnično-informacijskog obrazovanja)  - edukacija korisnika : sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom i privikavanje učenika na knjižnični prostor  - svečano učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu  - upoznati sve učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu enciklopedija, rječnika i sl. za istraživačke i projektne zadaće  - Igre s lektirom – sat lektire u knjižnici  - poticanje čitanja školske lektire i knjiga van lektire u razrednoj nastavi  - razvijanje čitateljskih i druge sposobnosti i vještina učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke…)  - odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje  - pripremati učenika za susret s književnicima  - pomagati učenicima u pripravi i obradi tema ili referata na zadanu temu  - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe  - praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)  - rad s učenicima s poteškoćama u čitanju | knjižničarka  knjižničarka  učiteljice HJ  učenici 1.- 8. r  učenici 1. r, učiteljica, knjižničarka  učenici 1.- 4. r, učiteljice, knjižničarka | rujan  tijekom cijele godine  listopad  tijekom cijele godine |
| - održavanje roditeljskih sastanaka u školskoj knjižnici sa svrhom upoznavanja roditelja s čitateljskim navikama djece te motiviranja za čitanje  - rad s učenicima od 1.- 8. razreda i nastavnicima na školsko-knjižničnim projektima i manifestacijama: *Nacionalni kviz za poticanje čitanja,* Mjesec hrvatske knjjige, *Noć knjige,*…  - organiziranje i rad s klubom čitatelja *Čitam, ne skitam*  - razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici  - promocija, distribucija i prodaja časopisa | knjižničarka, učenici 1.- 8. razreda | tijekom cijele godine  rujan/listopad |
| **2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST**  - uvođenje kjižne građe u METELwin program za knjižnično poslovanje  - organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga, i sl.  - izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada  - izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti knjižnice  - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu  - pisanje izvješća o radu na kraju godine  - unošenje podataka o članovima – izrada iskaznica  - posudba (davanje na korištenje) knjižnične građe  - praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda  - izrada tablica statističkih pod. o stanju knjižn. građe i njezinog korištenja  - izrada biltena literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika  - tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada građe u aplikaciji METELWIN, zaštita  - lijepljenje naljepnica na stare knjige za digitaliziranu posudbu  - prepravljanje košuljica i kartica u knjizi, omotavanje i popravak knjiga  - sustavno praćenje stručne periodike i njezina sadržajna obrada  - vođenje knjige Desiderata (knjige želja) i Inventarne knjige vlasništva  - izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole  - izrada abecednog i stručnog kataloga  - statistikai brojčani pokazatelji - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te „najčitači“ kroz školsku godinu  - zaštita građe - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice  - otpis knjiga i zbrinjavanje otpisanih knjiga | knjižničarka | tijekom cijele godine  tijekom cijele godine |
| **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE**  - planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu i izrada Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice, kao sastavni dio Školskog kurikuluma  - organiziranje promocije knjiga i književnih susreta  - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana  - 15.10.-15.11. – Mjesec hrvatske knjige  - 18. 10. 2025. – Svjetski dan kravate  - 24.10. – Međunarodni dan i mjesec školskih knjižnica (ISLM)  - 14. 2. – Valentinovo  - 14. 2. – Međunarodni dan darivanja knjiga - akcija darivanja knjiga  - 10. – 16.3. – Dani hrvatskog jezika  - 4. 4. – Međunarodni dan dječje knjige  - 22. 4. – Svjetski dan knjige i autorskog prava | knjižničarka  ravnateljica, razrednici, učiteljice HJ, knjižničarka  knjižničarka, učiteljice HJ, razrednici | rujan  tijekom cijele godine |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE**  - usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjena programa METEL WIN za knjižnično poslovanje  - praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature  - praćenje dječje literature i literature za mladež  - praćenje kataloga i novosti nakladnika  - usavršavanje na stručnim aktivima škole i aktivima Učiteljskog vijeća  - sudjelovanje na županijskim stručnim aktivima školskih knjižničara  - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare  - suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom  - suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima  - suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga- suradnja s drugim kulturnim i obrazovnim ustanovama | knjižničarka  UV  ŽSV  ŽMS GISKO | tijekom cijele godine |
| **5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE**  - sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća  - dogovor s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko izrade godišnjeg plana čitanja lektire i nabave novih knjiga  - suradnja s ravnateljicom škole u vezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala  - stalna suradnja sa stručnim suradnicima u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature  - suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi i promicanju literature i ostalih medija za učenike i nastavnike  - suradnja s učiteljima u organizaciji, pripremama i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u knjižnici i školi  - organizirani posjet učenika i učitelja školskoj knjižnici (rad prema KIO-u)  - suradnja s učiteljima područne škole Satnica  - pripremanje audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi  - suradnja s ravnateljicom i nastavnicima povodom književnog susreta u našoj školi  - suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u vezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe  - suradnja s ravnateljicom i razrednicima u vezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine  - suradnja s računovotkinjom škole u vezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda  - vođenje evidencije o udžbenicima, narudžba udžbenika, podjela udžbenika, pohrana udžbenika | knjižničarka  ravnateljica, knjižničarka, stručni suradnici, nastavnici  knjižničarka, učitelji  ravnateljica, nastavnici, razrednici  knjižničarka, računovotkinja,  knjižničarka, ravnateljica, razrednici | tijekom cijele godine |

**5. 4. Plan rada tajništva**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci tijekom školske godine** | **Subote i nedjelje** | **Blagdani i državni praznici** | **Godišnji odmor** | **Broj sati rada** | **Ukupno:** |
| **IX** | Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | **64** | **0** | **0** | **176** | **240** |
| **X** | Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | **64** | **0** | **0** | **184** | **248** |
| **XI** | Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | **72** | **16** | **0** | **152** | **240** |
| **XII** | Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | **64** | **16** | **0** | **168** | **248** |
| **I** | Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | **72** | **16** | **0** | **160** | **248** |
| **II** | Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | **64** | **0** | **0** | **160** | **224** |
| **III** | Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | **72** | **0** | **0** | **176** | **248** |
| **IV** | Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | **56** | **16** | **0** | **168** | **240** |
| **V** | Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | **72** | **16** | **0** | **160** | **248** |
| **VI** | Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | **64** | **16** | **0** | **160** | **240** |
| **VII** | Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | **64** | **0** | **120** | **64** | **248** |
| **VIII** | Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | **72** | **16** | **120** | **40** | **248** |
|  |  | **800** | **112** | **240** | **1768** | **2920** |

**5. 5. Plan rada voditelja računovodstva**

* **Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove.**
* **U suradnji s ravnateljem, izrađuje financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje**
* **vodi poslovne knjige u skladu s propisima**
* **kontrolira obračune i isplate putnih naloga**
* **surađuje sa nadležnim ministarstvom, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima**
* **sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje**
* **prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima**
* **praćenje propisa i stručne literature**
* **priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne samouprave**
* **priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja**
* **knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti**
* **kontakti sa strankama, poslovnim partnerima**
* **obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa**
* **izrada blagajničkog naloga, sastavljanje blagajničkog izvještaja**
* **kontrola i odlaganje dokumenata blagajničkog poslovanja**
* **odlaganje i arhiviranje knjigovodstvenih dokumenata**
* **vođenje knjiga ulaznih računa i izlaznih računa, ispostavljanje izlaznih računa**
* **dopisivanje s kupcima i dobavljačima**
* **usklađivanje salda**
* **plaćanje računa**
* **kontiranje i plaćanje svih poslovnih događaja**
* **usklađivanje glavnih knjiga i dnevnika**
* **obračun plaća, materijalnih prava i ostalih naknada**
* **izdavanje uvjerenja o prosjeku place**
* **vođenje evidencije o prijavi štete kod OZ-a**
* **vođenje evidencije potrošnog materijala**
* **usklađivanje kartica dobavljača**
* **sastavljanje i dostava IOS obrazaca**
* **obračun bolovanja**
* **ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja/ice**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **UKUPNO:** |
| Blagdani, neradni dani i GO | 8/**64** | 8/**64** | 11/**88** | 10/**80** | 11/**88** | 8/**64** | 9/**72** | 9/**72** | 11/**88** | 10/**80** | 23/**184**  **Go -15** | 26/**208**  **Go - 15** | 144/ **1152** |
| **Radni dani/sati** | 22/**176** | 23/**184** | 19/**152** | 21/**168** | 20/**160** | 20/**160** | 22/**176** | 21/**168** | 20/**160** | 20/**160** | 8/**64** | 5/**40** | 221/**1768** |
| **UKUPNO:** | 30/**240** | 31/**248** | 30/**240** | 31/**248** | 31/**248** | 28/**224** | 31/**248** | 30/**240** | 31/**248** | 30/**240** | 31/**248** | 31/**248** | 365/**2920** |

5. 6. Plan rada stručnih tijela

5. 6. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **SADRŽAJ RADA** | **Datum ostvar.** | **Izvršitelji** |
| **IX** | **- zaduženja učitelja**  **- organizacija rada**  **- kalendar rada** | **2. 9. 2025.** | **Ravnateljica** |
| **- razmatranje školskog kurikuluma**  **- razmatranje godišnjeg plana i programa rada u šk.2025./2026.god.**  **- Dani kruha**  **- Odlazak u Santovo** | **25. 9. 2025.** |
| **XI** | **- dogovor o načinu obilježavanja Božića**  **- odgojna problematika I analiza uspjeha**  **- terenska nastava - suglasnost**  **- predavanje Tomislav Herega** | **12. 11. 2025.** | **Ravnateljica** |
| **I** | **- realizacija nastavnog plana i programa rada i postignuća učenika**  **- dogovor za veljaču – obilježavanje Valentinova, maškare**  **- odgojna problematika**  **- obilježavanje Daba Općine**  **predavanje Kristina Perak i Anamaria Vojnović** | **8. 1. 2026.** | **Ravnateljica**  **pedagoginja** |
| **IV** | **- odgojna problematika, analiza uspjeha**  **- obilježavanje Dana Škole – 28. i 29. 5.**  **- poslovi vezani za kraj nastavne godine**  **- predavanje Susana Dundović** | **21. 4. 2026.** | **ravnateljica** |
| **V** | **Svečana sjednica - podjela priznanja učenicima I učiteljima** | **28. 5.2026.** |  |
| **VI** | **- verifikacija uspjeha**  **- upisi u I. razred**  **- izbor učenika generacije i nagrađivanje**  **- dopunska nastava (18. 6. – 25. 6.)** | **17. 6. 2026.** | **ravnateljica**  **učitelji**  **pedagoginja** |
| **- verifikacija uspjeha nakon dopunske nastave** | **30. 6. 2026.** |
| **VII** | **- izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine 2025./2026.**  **- organizacija popravnih ispita**  **- prijedlog zaduženja**  **- Školski kurikulum za 2025/26.** | **10.07.2026.** | **Ravnateljica,**  **pedagoginja** |
| **VIII** | **- pripremanje za početak nove školske godine**  **- popravni ispiti – 26. i 27. 08. 2026.**  **- izvješće o radu i uspjehu na kraju školske 2025./2026. godine.** | **08. 2026.**  **- po potrebi.** | **Ravnateljica,**  **pedagoginja** |

**5. 6. 2. Plan rada Razrednih vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Datum ostvar.** | **Izvršitelji** |
| **IX** | **- početak nastavne godine**  **-podjela nastavnih predmeta i zaduženja**  **- organizacija rada**  **- kalendar rada** | **2. 09. 2025.** | **učitelji**  **ravnatelj**  **pedagoginja** |
| **XII** | **- realizacija nastavnog plana i**  **programa rada te postignuća učenika,**  **- odgojna problematika** | **29. 12. 2025.** | **Ravnatelj**  **razrednici**  **pedagoginja** |
| **III** | **-odgojna i obrazovna problematika**  **(po potrebi)** | **3 mj.** | **razrednici**  **pedagoginja** |
| **VI** | **- vladanje učenika** | **2. 6. 2026.** | **razrednici** |
| **VI** | **- uspjeh učenika na kraju nastavne godine**  **- analiza protekle šk. godine; plan i**  **program, uspjeh, vladanje**  **- učenik generacije (8. razred)** | **17. 06. 2026.** | **Ravnatelj učitelji pedagoginja** |

Mimo ovih predviđenih termina razrednih vijeća, razrednici mogu sazvati razredna vijeća ako se ukaže potreba ili problemi vezani za određeni razredni odjel.

**5. 6. 3. Plan rada razrednika**

* **Izbor razrednog rukovodstva**
* **Upoznavanje s kućnim redom škole**
* **Upoznavanje sa Pravilnikom o praćenju i vrednovanju učenika**
* **Odnos prema školskim obvezama**
* **Radioniceadionica građanskog odgoja**
* **Dani kruha**
* **Dan sjećanja na Vukovar**
* **Radionice CK Valpovo – po dogovoru s razrednicima odabrane su teme i uvrštene u planove SRO**
* **Projekti MUP-a - po dogovoru s razrednicima odabrane su teme i uvrštene u planove SRO**
* **Analiza postignuća učenika**
* **Humanitarna akcija**
* **Božićno uređenje učionice**
* **Valentinovo**
* **Dan ružičastih majica**
* **Skupljanje starog papira**
* **Analiza izvršenja školskih obveza**
* **Preventivni programi**
* **Dan škole – priredba- sportska natjecanja – podjela priznanja**
* **Kraj nastavne godine**
* **Teme po izboru**

**Na prijedlog učenika, učitelj će omogućiti realizaciju drugačijeg programa sa izmjenama tema i akcija razrednog odjela za koje učenici pokažu interes.**

**5. 6. 4. Plan rada Vijeća roditelja**

Vijeće roditelja djeluje i obavlja poslove prema odredbama članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Tijekom godine bit će održana tri sastanka i to u:

* X. Mjesec 2025.
* II. mjesecu 2026.
* VII. mjesecu 2026.

Izvan predviđenih rokova Vijeće roditelja sazivat ćemo prema ukazanoj potrebi.

**5. 6. 5. Plan rada Školskog odbora**

Školski odbor određen je člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i člankom 45. Statuta škole, a obavlja poslove određene člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i člankom 51. Statuta škole.

Sastanci će se održavati prema potrebi, a najmanje 3 (tri) puta godišnje. Na njima će biti rješavana problematika vezana uz kompetencije Školskog odbora.

**5. 6. 6. Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **SADRŽAJ RADA** | **Datum ostvar.** | **Izvršitelji** |
| **X** | **- prehrana, jelovnik**  **- ideje za Školski kurikulum** | **10. 2025.** | **Ravnateljica** |
| **III** | **- Dan Općine Petrijevci** | **3. 2026.** | **Ravnateljica** |
| **V** | **- Dan škole** | **5. 2026.** | **Ravnateljica**  **pedagoginja** |

Vijeće učenika uređeno je članka 71. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 136. i 137. Statuta OŠ Petrijevci. Sastanci Vijeća učenika održavaju se prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

**5. 6. 7. Plan rada Tima za kvaliteta**

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| IX. | - Školski kurikulum za 2025./26. školsku godinu |
| I. | - praćenje provođenja školskog kurikuluma |
| VI. | - analiza i pripreme za Školski kurikulum 2026./7., ideje i prijedlozi |

Članovi tima za kvalitetu: Ksenija Kostelac, Kristina Perak, Anamaria Vojnović, Ivana Čolaković, Mirna Lučić, Monika Barbara Bogdanić, Katarina Stojković, Miljenka Jakelić, Susana Dundović

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

**6.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IX** | **8. 9. Doček učenika I. razreda** | Kristina Perak  Bruno Čačić |
| **13. 9. Svjetski dan Prve pomoći** | CK Valpovo |
| **16. – 17. 9. Prekograničn projekt „Povezani za budućnost“ - Odlazak u Kupres** | ravnateljica |
| **23. 9. Bruljenje u Satnici** | Udruga žena- Satnica, ravnateljica |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **X** | **Solidarnost na djelu – Hrvatski Crveni križ** | Kristina Perak |
| **4. 10. – 10. 10. Svjetski svemirski tjedan** | Tomislav Herega  Ivan Žunac  Ines Cukovečki |
| **5. 10. Svjetski dan učitelja** | ravnateljica |
| **6. 10. – 10. 10. Dječji tjedan** | učitelji razredne nastave |
| **7. 10. MAT Liga - prvo kolo** | Mirna Lučić |
| **10. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja (u Zdravom tijelu zdrav duh)** | Ines Cukovečki |
| **12. 10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje** | vjeroučitelj |
| **14. 10. – 18. 10. TJEDAN ŠKOLSKOG DORUČKA**  **16. 10. Svjetski dan hrane**  **15. 10. obilježavanje** | Ravnateljica  Dragutin Šimić  kuharice |
| **15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige** | Ljiljana Cecelja |
| **21. 10. Dan jabuka** | Kristina Perak  Petra Bošnjaković |
| **23. – 24. 10. Prekogranična projekt „Povezani za budućnost“ - dolazak OŠ fra Miroslava Džaje** | ravnateljica |
| **26. 10. Dan školskih knjižnica** | Ljiljana Cecelja |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **XI** | **Edukacija u području zaštite i spašavanja, te opasnosti od mina** | pedagoginja |
| **Posjet HNK Osijek** | Silvija Svalina Kačavenda |
| **1. 11. Svi sveti** | vjeroučitelj |
| **Natjecanje Dabar** | Josip Šalavardić  Mirna Lučić  Ivan Žunac |
| **18. 11. - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i**  **Škabrnje**  **- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata**  **- obilježavanje 17. 11.** | Monika Barbara Bogdanić |
| **20. 11. Međunarodni dan dječjih prava** | učitelji RN |
| **19. 11. – 28. 11. Predbožićno školsko ruho - uređenje škole za Božić** | Tomislav Herega razrednici  ravnateljica |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **XII** | **Advent u Petrijevcima i Satnici** | Općina Petrijevci, ravnateljica |
| **Pravopisni odred** | Ivana Kužić |
| **Večer matematike** | Mirna Lučić |
| **2. 12. Terenska nastava učenika 8. razreda U Pakrac, Lipik i Okučane** | Mirna Lučić  Ivica Steinbrückner |
| **2. 12. MAT liga – 2. kolo** | Mirna Lučić |
| **3. 12. Otvorenje Adventa u OŠ Petrijevci** | ravnateljica |
| **6. 12. Sveti Nikola** | ravnateljica  učitelji RN |
| **8. 12. Medni dan** | Kristina Perak  Bruno Čačić |
| **15. – 19. Tombola** | Ivana Kužić |
| **15. – 19. 12. Božić – Tajni prijatelj** | pedagoginja |
| **20. 12. Međunarodni dan solidarnosti među ljudima** | vjeroučitelj |
| **Božićni sajam u Satnici** | Udruga žena Satnica  Učenička zadruga Petrijevačko |
| **23. 12. - Božićna priredba** | vjeroučitelj |
| **Božićni koncert Općine Petrijevci** | Općina Petrijevci, ravnateljica |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I | **Zimska škola matematike** | Mirna Lučić |
| **1. 1. Nova godina** | Elvira Ćurić |
| **6. 1. Sveta tri kralja** | Ksenija Kostelac  PŠ Satnica |
| **Legići** | Ksenija Kostelac |
| **Bake i djedovi u školskim klupama** | Ivana Kužić |
| **21. 1. Svjetski dan Zagrljaja (U zdravom tijelu zdrav duh)** | Ines Cukovečki |
| **27. 1 . - Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti** | Monika Barbara Bogdanić |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III** | **Putujemo kroz vrijeme** | Neda Zemljak |
| **Happy Easter** | Elvira Ćurić |
| **27. 3. – Lov na pisanice** | ravnateljica |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV** | **2.04. Međunarodni dan dječje knjige** | Ljiljana Cecelja |
| **5. – 6. 4. Uskrs** | vjeroučitelj |
| **Moje omiljeno godišnje doba** | Bruno Čačić |
| **Posjet HNK Osijek** | Silvija Svalina Kačavenda |
| **Mat liga – 4. kolo** | Mirna Lučić |
| **17. 4. Dan općine Petrijevci**  **Petrijevačke igre**  **Volim moju Općinu - kviz**  **Predstavljanje projekta „Mač s Kraljevog brda”** | Općina PetrijevciAnamaria Vojnović  ravnateljica  Monika Barbara Bogdanić  Ksenija Kostelac |
| **23. 4. Svjetski dan knjige i autorskih prava** | Ljiljana Cecelja |
| **23. 4. Terenska nastava 8. razreda u Vukovar** | Mirna Lučić  Ivica Steinbrückner |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **V** | **1. 5. - Praznik rada** | razrednici |
| **Sajam Obrazovanja** | pedagoginja |
| **9. 5. Dan Europe (U zdravom tijelu zdrav duh)** | Ines Cukovečki |
| **10. 5. Majčin dan** | učitelji RN |
| **16. 5. Mat liga - finale** | Mirna Lučić |
| **28. 5. Dan Škole**  **Svečana sjednica UV-a, podjela priznanja učenicima i učiteljima**  **Svečana priredba** | ravnateljica |
| **29. 5. Dan Škole**  **Sportska natjecanja** | Ivica Steinbrückner  Anamaria Vojnović |
| **30. 5. Dan Državnosti** | Ravnateljica, razrednici |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VI** | **4. 6. Tijelovo** | vjeroučitelj |
| **8. – 12. 6. – završna svečanost 4. razreda** | Ksenija Kostelac  Petra Bošnjaković |
| **22. 6. Dan antifašističke borbe** | Monika Barbara Bogdanić |
| **25. 6. – Dan neovisnosti** | Monika Barbara Bogdanić |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VII** | **7. 7. – Svečana podjela svjedodžbi 8. razreda** | Mirna Lučić  Ivica Steinbrűckner |
| **10. – 12. 7. – Žetvene svečanosti** | Općina Petrijevci ravnateljica |

**6. 2. Plan socijalno-zdravstvene zaštite učenika**

**6. 2. 1. Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite školske djece koje će provodi tim školske medicine šk. god. 2025/2026**

**Prvi razred:**

Razgovor sa razrednikom o prilagodbi učenika na školu, zdravstveni odgoj učenika: Higijena zubi (provodi se u školi)

**Treći razred:**

mjerenje tjelesne visine i težine, kontrola vida i vida na boju, mjerenje tlaka i pulsa, zdravstveni odgoj učenika: Prehrana (provodi se u školi)

**Peti razred:**

sistematski pregled (provodi se ambulanti), zdravstveni odgoj učenika: Pubertet (provodi se u školi)

**Šesti razred:**

mjerenje tjelesne visine i težine te pregled kralježnice (provodi se u školi)

**Sedmi razred:**

pregled sluha (provodi se u školi)

**Osmi razred:**

sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije i tetanusa i dječje paralize, profesionalna orijentacija

zdravstveni odgoj roditelja

**Od 5-8 razreda**

dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa (provodi se u ambulanti)

**ŠKOLSKA I ADOLESCENTNA MEDICINA**

Aktivnosti koje provodimo:

• Sistematski pregledi, probiri, individualni namjenski i drugi preventivni pregledi

• Cijepljenje i docjepljivanje prema redovitom programu

• Savjetovanje u ordinaciji za djecu, roditelje, staratelje i djelatnike škole

• Zdravstveno-odgojne aktivnosti u skladu s nastavnim planom i programom

• Skrb o djeci za koju je potrebno utvrditi potrebu primjerenog oblika školovanja, kao i o svoj djeci s kroničnim bolestima kojima je potrebna posebna zaštita u školi

• Profesionalno usmjeravanje pri odabiru srednjoškolskog i studentskog obrazovanja

• Prilagodba nastave ili pošteda na satovima tjelesne zdravstvene kulture zbog zdravstvenih poteškoća

• Osiguravamo posebna savjetovališta za probleme prehrane, teškoće učenja i prilagodbe i reproduktivno zdravlje

**6. 2. 2. Prehrana učenika**

Od 11. rujna 2023. godine počela je sa radom školska kuhinja koja se financira iz sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja. Škola je i ove školske godine uključena u projekt **Školska shema** (voće i povrće, mlijeko). U sklopu projekta **Školska shema** učenici uz redovne obroke jednom tjedno konzumiraju voće i svježe mlijeko.

Svaki dan u tjednu u školskoj kuhinji pripremamo kuhani obrok.

**6. 2. 3. Školski preventivni program**

**6. 2. 3. 1. Preventivni programi koje provodi škola u suradnji s vanjskim subjektima ili samostalno**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***TEMA*** | ***NOSITELJI PROVEDBE*** | ***NAČIN REALIZACIJE*** | ***VRIJEME REALIZACIJE*** |
| **Nacionalni plan sigurnosti cestovnog prometa** | razrednici  ravnateljica | Razgovor  Predavanje, kvizovi, izrada plakata | Tijekom nastavne godine |
| **PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE** | pedagoginja | predavanja, radionice, plakati, ankete | Tijekom nastavne godine |
| **ISTRAŽIVANJE O VRŠNJAČKOM ZLOSTAVLJANJU** | pedagoginja | anketa | Tijekom nastavne godine |
| **Program prevencije nasilja putem interneta** | razrednici I učitelj informatike | Putem radionica od 4.-8. razreda (2 radionice po razredu) | Listopad, studeni, prosinac (radionice 4., 5 i 6. a razred) |
| **Alkoholizam , vandalizam i nasilje među mladima**  **Zdrav za 5** | Djelatnici PU osječko-baranjske županije  Pedagoginja | Razgovor  Predavanje | Raspored u dogovoru s razrednicima i u skladu sa programom sata razrednika |
| **Zaštita**  **mentalnog zdravlja djece i mladih** | HZJZ, pedagoginja | Anonimna anketa | Po dogovoru |
| **RADIONICE CRVENOG KRIŽA VALPOVO** Prva pomoć, Sigurno ponašanje na Internetu, Zaštita zdravlja | pedagoginja | radionice, predavanja | Tijekom nastavne godine |
| **RADIONICE MUP-A –** (Legiranje, ne drogiranje, Sigurnost u cestovnom prometu, Nacionalni program sigurnosti cestovnog prometa, Budi navijač, ne razbijač, Sigurnost i zaštita djece na Internetu) | pedagoginja | radionice | Tijekom nastavne godine |
| **EDUKACIJA U PODRUČJU ZAŠTITE I SPAŠAVANJA, TE OPASNOSTI OD MINA** | učitelji RN | predavanje | 1. polugodište |
| **PROJEKT OVISNOST** | pedagoginja | radionice | Tijekom nastavne godine |

**6. 3. Prijevoz učenika**

Prijevoz učenika organiziran je za učenike od V. - VIII. razreda iz Satnice, a financira ga Osječko – baranjska županija.

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

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

**POPIS RADNIKA ZA SISTEMATSKI PREGLED:**

1. Monika Barbara Bogdanić

2. Ljiljana Čelenković

3. Elvira Ćurić

4. Miljenka Jakelić

5. Vjekoslav Klasiček

6. Ksenija Kostelac

7. Martina Posavec

8. Davor Šamadan

9. Neda Zemljak

**7. NACIONALNI ISPITI ZA UČENIKE**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u šk. god. 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda u svim osnovnim školama prema sljedećem rasporedu:

**7. 1. Vanjsko vrednovanje četvrtih razreda**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. razred** | **HRVATSKI JEZIK** | **MATEMATIKA** | **PRIRODA I DRUŠTVO** |
| ponedjeljak  2. ožujka 2026. | srijeda  4. ožujka 2026. | petak  6. ožujka 2026. |
| 9.00 | 9.00 | 9.00 |

**7. 2. Vanjsko vrednovanje osmih razreda**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **8. razred** | **HRVATSKI JEZIK** | **PRVI STRANI JEZIK** | | **MATEMATIKA** |
| ponedjeljak  9. ožujka 2026. | srijeda  11. ožujka 2026. | | petak  13. ožujka 2026. |
| 9.00 | 9.00 | | 9.00 |
| **BIOLOGIJA** | **FIZIKA** | | **KEMIJA** |
| ponedjeljak  16. ožujka 2026. | srijeda  18. ožujka 2026. | | petak  20. ožujka 2026. |
| 9.00 | 9.00 | | 9.00 |
| **GEOGRAFIJA** | | **POVIJEST** | |
| utorak  24. ožujka 2026. | | četvrtak  26 ožujka 2026. | |
| 9.00 | | 9.00 | |

##### **8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

**Permanentno stručno usavršavanje je radna obveza svih djelatnika u odgojno-obrazovnom procesu. Realizacija se vrši kroz slijedeća područja:**

* **individualno usavršavanje u struci putem stručne literature, različitih predavanja I virtualne platforme**
* **kolektivno usavršavanje unutar škole putem stručnih aktiva, učiteljskih vijeća i razrednih vijeća .Ove školske godine planiramo 3 predavanja na Učiteljskim vijećima kao stručno usavršavanje unutar kolektiva.**

**1. 8. 1. 2026. – Anamaria Vojnović i Kristina Perak**

**3. 23. 4. 2026. – Susana Dundović**

* **usavršavanje izvan kolektiva – županijska stručna vijeća, stručni skupovi od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, skupovi na nivou države, stručni skupovi u organizaciji MZO-a, Carnet-a,…**

**Predviđeno je da učitelji odlaze na državne stručne skupove. Prednost imaju učitelji koji su mentori ili planiraju napredovanje u struci.**

**Učitelji su dužni nakon održanih seminara i aktiva teme prezentirati na našim školskim aktivima i upoznati sve djelatnike sa zanimljivostima iz struke.**

**Predviđeno je I stručno usavršavanje stručnih radnika, knjigovođe, tajnice I ravnateljice.**

**Za sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima I drugim oblicima usavršavanja djelatnici su dužni donijeti Potvrdu o sudjelovanju na takvim oblicima usavršavanja. Potvrda se ulaže u dosje djelatnika.**

**9. MEĐUNARODNA SURADNJA**

Za ovu školsku godinu dogovorena je suradnja s osnovnom školom u Hercegsantovo, mjestu na mađarsko-srpskoj granici u kojemu žive Hrvati. Susret je planiran 17. i 18. 10. 2025. Pet djelatnika naše škole boravit će u Hercegsantovu gdje će s kolegama razmijeniti primjere dobre prakse i obići mjesto.

Također, s obzirom da smo dobili projekt prekogranične suradnje s OŠ fra Miroslava Dđaje iz Kupresa, za 23. i 24. 10 2025. u sklopu projekta planiran je uzvratni susret. Učenici obju škola i učitelji sudjelovat će na tri radionice koje će biti organizirane u OŠ Petrijevci. Planiran je i zajednički razgled Petrijevaca i Osijeka. OŠ Perrijevci bila je na studijskom putovanju u rujnu U Kupresu, gdje smo razmijenili primjere dobre prakse i upoznali znamenitosti Kupresa.

Međunarodna suradnja u ovoj školskog godini odvijati će se također ponovo putem platforme e-Twinning.

Predsjednica školskog odbora

Ksenija Kostelac

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2185-11-01-25-1

U Petrijevcima, 2.10.2025.