OSNOVNA ŠKOLA JABUKOVAC

Jabukovac 34

Petrinja 44 250

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

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI 1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA 2

1.1. Podatci o upisnom području 2

1.2. Unutrašnji školski prostori 2

1.3. Školski okoliš 3

1.4. Nastavna sredstva i pomagala 4

1.4.1. Knjižni fond škole 4

1.5. Plan obnove i adaptacije 5

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 6

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima 6

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave 6

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave 7

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima 8

2.1.4. Podatci o pomoćnicima u nastavi 9

2.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole 9

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 10

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 10

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 11

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 12

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 12

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA 13

3.1. Organizacija smjena 13

3.2. Prijevoz učenika 13

3.3. Raspored dežurstava 13

Jabukovac, rujan 2026. godine

3.4. Godišnji kalendar rada 14
3.5. Podatci o broju učenika i razrednih odjela 17
3.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 17
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 18
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno- obrazovnog rada 19
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 19
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 19
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika 20
4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike 20
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Srpski jezik i kultura – model C 21
4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 21
4.2.7. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 22
4.2.8. Plan izvannastavnih aktivnosti 22
4.3. Obuka plivanja 23
5.PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA I OSTALIH RADNIKA 24
5.1. Plan rada ravnateljice 24
5.2. Plan rada pedagoginje 27
5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke 33
5.4. Plan rada tajnice 36
5.5. Plan rada računopolagačice 38
5.6. Plan rada domara 39
5.7. Plan rada kuharice 40
5.8. Plan rada spremača/ice 40
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA U ŠKOLI 41
6.1. Plan rada Školskog odbora 41
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 42
6.3. Plan rada Razrednog vijeća 43
6.4. Plan rada Vijeća roditelja 44
6.5. Plan rada Vijeća učenika 45
6.6. Plan i program rada razrednika 46
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 47
7.1. Stručno usavršavanje u školi 47
7.1.1. Stručna vijeća razredne nastave 47
7.1.2. Stručna vijeća predmetne nastave 47

7.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike 47
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 48
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 48
7.2.3. Stručna usavršavanja na državnoj razini 48
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOSLKE USTANOVE 48
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 48
8.2. Plan izvanučioničke nastave 51
8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika i ostalih radnika škole 52
9. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP) 54
9.1. Plan školskih preventivnih aktivnosti usmjerenih na sigurnost učenika u prometu 61

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ JABUKOVAC
Adresa škole:	JABUKOVAC 34; 44250 PETRINJA
Županija:	SISAČKO MOSLAVAČKA
Telefonski broj:	044 823 055
Broj telefaksa:	044 823 060
Internetska pošta:	ured@os-jabukovac.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-jabukovac.skole.hr/.
Šifra škole:	03-194-001
Matični broj škole:	3082989
OIB:	38594700101
Upis u sudski registar (broj i datum):	11.6.1996.
Vrsta djelatnosti prema NKD:	Osnovno obrazovanje 8520
Ravnateljica škole	Maja Ostojić
Broj učenika	45
Broj učenika u razrednoj nastavi	14
Broj učenika u predmetnoj nastavi	31
Broj učenika s teškoćama u razvoju	12
Broj učenika putnika	43
Ukupan broj razrednih odjela	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi	/
Broj razrednih odjela RN-a	4
Broj razrednih odjela PN-a	4
Broj smjena	1
Početak i završetak svake smjene	8:10 h – 14:10 h
Broj radnika	31
Broj učitelja predmetne nastave	17
Broj učitelja razredne nastave	4
Broj stručnih suradnika	2
Broj ostalih radnika	8
Broj nestručnih učitelja	1
Broj pripravnika	/
Broj mentora i savjetnika	/
Broj voditelja ŽSV-a	1
Broj računala u školi	81
Broj specijaliziranih učionica	2
Broj općih učionica	8
Broj športskih dvorana	1
Broj športskih igrališta	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Jabukovac čine sela: Begovići, Donja Pastuša, Gornja Pastuša, Tremušnjak, Mačkovo Selo, Miočinovići, Veliki Gradac (do Križa), Dodoši, Veliki Šušnjar, Kraljevčani, Dragotinci, Banski Grabovac, Luščani, Gornja Bačuga, Donja Bačuga, Pecki, Čuntić/Gornji Čuntić, Prnjavor, Donja Mlinoga, Gornja Mlinoga, Jabukovac. Od 45 učenika 43 su putnici za koje je organiziran prijevoz školskim autobusima. Za 5 učenika koji dolaze iz Petrinje organiziran je prijevoz školskim kombijem.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (učionice, kabineti, knjižnica, dvorana, sanitarni čvorovi)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina (u m^2)	Broj	Veličina (u m^2)	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	54 m^2	/	/	2	2
2. razred	1	54 m^2	/	/	2	2
3. razred	1	54 m^2	/	/	2	2
4. razred	1	54 m^2	1	20 m^2	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik i strani jezik	1	54 m^2	1	18 m^2	2	2
Glazbena kultura, fizika	1	54 m^2	1	18 m^2	2	2
Matematika	1	54 m^2	/	/	2	2
Priroda, biologija, kemija	1	56 m^2	1	18 m^2	2	2
Povijest i geografija	1	54 m^2	/	/	2	2

Tehnička kultura, informatika, likovna kultura	1	70 m^2	1	18 m^2	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK+ svlačionice+ spremište dvorane	1	425 m^2	/	/	2	2
Knjižnica	1	63 m^2	/	/	3	2
Zbornica	1	16 m^2	/	/	3	/
Praktikum vještina	1	20m^2	/	/	3	2
Uredi	4	46 m^2	/	/	3	/
Kuhinja	1	30 m^2	/	/	3	/
Arhiva	1	10 m^2	/	/	2	/
Hodnici+ stepeništa	3	413 m^2	/	/	3	/
Sanitarni čvorovi	7	54 m^2	/	/	1	/
Kotlovnica	1	30 m^2	/	/	2	/
Podrum	1	30 m^2	/	/	1	/
PODRUČNE ŠKOLE						
DODOŠI	Škole su devastirane u ratu.					
DONJA PASTUŠA						
ŠUŠNJAR						

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena stanja
Zelena površina	12 200 m^2	odličan
UKUPNO:	12 200 m^2	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Stolna računala	19
Prijenosna računala	36
Tableti	26
Pametna ploča	4
Pametni Interaktivni ekran	1
Fotokopirni aparat	1
Projektor + projektno platno	9
Kamera	1
Multifunkcionalni pisač	4
Zvučnici	3
Bijele školske ploče	5
Razglas	1
Video nadzor	1

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – II. razred)	486
Lektirni naslovi (III. – V. razred)	768
Lektirni naslovi (VI. – VIII. razred)	753
Izborna literatura za učenike	170
Stručna literatura za učitelje	575
AVM građa	110
U K U P N O	**2862**

1.5. Plan obnove i adaptacije

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	Vrijednost
Klima uređaj za kuhinjski prostor	**500,00 €**
Klima uređaji za učionice – 10 učionica	**8.000,00 €**
Ručni električni alati, slavine, WC daske , lavabo	**2.000,00 €**
Uređenje učionice kemije-stolovi, stolice	**2.000,00 €**
Opremanje učionica ergonomskim stolicama za učitelje i administrativno osoblje u uredima – 13 stolica	**1.300,00 €**
Radovi obnove parketa (brušenje, sanacija, lakiranje)	**20€/1m^2**
Kupovina i montiranje pokretne rampe za invalide	**1.400,00 €**
Izgradnja rampe za invalide na ulazu u školu	**2.000,00 €**
Asfaltiranje transportnog puta za pelet	**6.000,00 €**
Sanacija višestepene pumpe, hidroforske mreže i glavnog ventila u zgradi	**3.000,00 €**
Renoviranje sanitarnih čvorova za učenike	**15.000,00 €**

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Ljudmila Lovrinčić	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta povijesti	VSS	
2.	Iva Komlinović	Dipl. učitelj RN s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika	VSS	
3.	Marija Kardaš	Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta povijesti	VSS	
4.	Marina Demetrović	Nastavnik razredne nastave	VŠS	

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji (e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Ana Tovunac	Dipl. učitelj. RN s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	Učiteljica hrvatskog jezika OŠ Jabukovac	
2.	Helena Bučar	Dipl. učitelj. RN s pojačanim programom Prirodoslovlje	VSS	Učiteljica biologije i prirode OŠ Jabukovac OŠ M. Lovrak Petrinja	
4.	Manuela Grabar	Dipl. učiteljica RN s poj progr. iz nast. predmet engleski jezik	VSS	Učiteljica engleskog jezika OŠ Jabukovac	
5.	Ivana Paušić	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Učiteljica njemačkog jezika OŠ Jabukovac OŠ I.G. Kovačić Gore	
6.	Senad Omerčić	Dipl. učitelj RN s pojač. progr. iz nast. predmeta matematika	VSS VSS	Učitelj matematike OŠ Jabukovac	
7.	Mario Škrljac	Magistar kemije	VSS	Učitelj kemije OŠ Jabukovac OŠ Glina, Glina	
8.	Monika Žugaj	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	Vjeroučiteljica rimokatoličkog vjeronauka OŠ Jabukovac OŠ Mate Lovraka Petrinja	
9.	Erija Matković	Dipl. učitelj RN s pojačanim programom Povijest	VSS	Učiteljica povijesti OŠ Jabukovac OŠ Katarina Zrinska Mečenčani OŠ Braća Ribar, Sisak	
10.	Ivan Heinelt	Prof. kineziologije	VSS	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture OŠ Jabukovac OŠ Braća Radić, MartinskaVes	
11.	Natalija Mijaljević	Dipl.učitelj RN s pojačanim nastavnim predmetom likovni Magistra znanosti ljudskih resursa	VSS	Učiteljica likovne i glazbene kulture OŠ Jabukovac OŠ I. G.Kovačić, Gora	

12.	Martina Čudina -Olah	Dip. ing. metalurgije	VSS	Učiteljica tehničke kulture i informatike OŠ Jabukovac OŠ I.G.Kovačić Gora	
13.	Mirela Marković (zamjena za Moniku Žugaj)	Magistra katehetike	VSS	Vjeroučiteljica rimokatolič. vj. OŠ Jabukovac OŠ Pisarovina	
14.	Goran Kalamanda	svećenik srpske pravoslavne crkve	SSS	Vjeroučitelj pravosl. vjeronauka OŠ Jabukovac OŠ Glina OŠ Topusko	
15.	Milena Vorkapić	Učiteljica razredne nastave	VŠS	Učiteljica Srpskog Jezika i kulture OŠ Jabukovac OŠ Topusko	
16.	Svjetlana Keser	Profesor fizike	VSS	Učiteljica fizike	
17.	Vid Bešlić	Sveučilišni prvostupnik glume	VSS	Glazbena kultura	
18.	Sven Pasariček	Sveučilišni prvostupnik informatike	VŠS	Informatika	
19.	Nevenka Domitrović	Magistra edukacije geografije i povijesti	VSS	Učiteljica geografije OŠ Jabukovac Oš Pokupsko	

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno Mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Maja Ostojić	Dipl. učit RN s pojačanim programom GK	VSS	Ravnateljica OŠ Jabukovac	
2.	Marija Trajanov Aleksić	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti, magistra pedagogije	VSS	Stručna suradnica pedagoginja OŠ Jabukovac	
3.	Tihana Kovačević	Diplomirani bibliotekar, diplomirani učitelj RN s	VSS	Stručna sur. knjižničarka	

		pojačanim programom povijesti		OŠ Jabukovac OŠ Katarina Zrinska Mečenčani	

2.1.4. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno Mjesto
1.	Karmela Rožić	Poslovno pravni tehničar	SSS	Pomoćnica u nastavi
2.	Maja Spoja	Veterinarski tehničar	SSS	Pomoćnica u nastavi
3.	Željka Kovarbašić	Fizioterapeutski tehničar	SSS	Pomoćnica u nastavi

2.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Tea Tarbuk	Prvostupnik javne uprave	VŠS	Tajnica
2.	Mihaela Kozić	Upravno-birotehnička stručna radnica	SSS	Računopolagačica
3.	Krešimir Kolić	Konobar	SSS	Domar/ložač
5.	Jovanka Boltužić	Prodavač	SSS	Spremačica
6.	Robert Prečanica	Elektroinstalater	SSS	Spremač
7.	Marta Turajlić	Frizerka	SSS	Spremačica
8.	Sanela Mašić	Kuharica	SSS	Kuharica

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Ukupno	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali Poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Ljudmila Lovrinčić	1.	16	2	18	1	1	1	21	19	40	1400
2.	Iva Komlinović	2.	16	2	18	1	1	1	21	19	40	1400
3.	Marija Kardaš	3.	16	2	18	1	1	1	21	19	40	1400
4.	Marina Demetrović	4.	16	2	18	Sin.p (čl. HU)	Sin.pov. (čl.56 KU)	Sin.pov. (čl.56 KU)	21	21	40	1400

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Nastavni predmet	Razredi u kojima predaje	Razredništvo	Redovita nastava	Izborna nastava	Čl. 13. st. 7	Čl. 42 KU	Čl. 56. KU	Čl. 6.	DOP	DOD	INA	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO tjedno
1.	Ana Tovunac	Hrvatski jezik	5.-8.		18						2	1	1	22	18	40
2.	Manuela Grabar	Engleski jezik	1.-8.	2	20						1			23	17	40
3.	Ivana Paušić	Njemački jezik	5.-8.			8				2			1	11	8	19
4.	Senad Omerčić	Matematika	5.-8.	2	16		1				2	1		22	18	40
5.	Martina Čudina - Olah	Tehnička kultura	5.-8.		4									12	9	21
		Informatika	5.-8.		4	4										
6.	Nevenka Domitrović	Geografija	5.-8.	2	7,5				2			1		12,5	11,5	24
7.	Erija Matković	Povijest	5.-8.		8								2	10	6	16
8.	Helena Bučar	Biologija Priroda	5.-8.		7,5									7,5	7,5	15
9.	Ivan Heinelt	TZK	5.-8.	2	8								2	12	8	20
10.	Mario Škrljac	Kemija	7. i 8.		4						1			5	3	8
11.	Vid Bešlić	Glazbena kultura	5.-8.		4					1			2	7	9	16
12.	Natalija Mijaljević	Likovna kultura	5.-8.		4		1						2	8	6	15
		Glazbena kultura	4.		1											
13.	Goran Kalamanda	Pravoslavni vjeronauk	1.-8.			8								8	8	16
14.	Mirela Marković	Katolički vjeronauk	1.-8.			8							1	9	8	17
15.	Milena Vorkapić	Srpski jezik i kultura	3.-8.			4								4	4	8
16.	Sven Pasariček	Informatika	1.-4.			4	1						2	7	7	14
17.	Svjetlana Keser	Fizika	7.i 8.		4						1			5	3	8

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Redni broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Maja Ostojić	Dipl. uč. RN s pojač. Programom GK	ravnateljica	7-15h	9-14h	40	1792
2.	Marija Trajanov Aleksić	Magistar pedagogije	Stručna suradnica pedagoginja	7,30-13,30h	8-13h	40	1792
1.	Tihana Kovačević	Dipl. bibliotekar	Stručna suradnica knjižničarka	Svaki drugi dan 7,30-13,30h	8-13h	20	896

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Tea Tarbuk	Prvostupnik javne uprave	Tajnica	Svaki drugi dan od 7-15	20	896
2.	Mihaela Kozić	Upravno-birotehnička stručna radnica	Računopolagačica	7-15	40	1792
3.	Krešimir Kolić	Konobar	Domar/ložač	7-15	40	1792
4.	Marta Turajlić	Frizer	Spremačica	7-15	40	1792
5.	Jovanka Boltužić	Prodavač	Spremačica	7-15	40	1792
6.	Robert Prečanica	Elektroinstalater	Spremač	7-15	40	1792
7.	Sanela Mašić	Kuharica	Kuharica	6-14	40	1792

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Rad u OŠ Jabukovac organiziran je u jednoj smjeni. Nastava počinje u 7,30 sati (0.sat) i završava u 14,10 sati (7.sat).

3.2. Prijevoz učenika

Za sve učenike putnike organiziran je školski prijevoz. Dva autobusa dovoze učenike ujutro prije početka nastave i odvoze ih nakon nastave, u 14,10 sati. Od školske godine 2014./2015. uvedena je još jedna linija i to u 12,30 sati koja odvozi učenike od 1.- 4. razreda. Od školske godine 2020./2021. nakon što je škola dobila donaciju kombija uvedena je linija za učenike putnike iz Petrinje.

3.3. Raspored dežurstava

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7,10-09,55 S.Omerčić	7,10-09,55 H.Bučar	7,10-08,15 M.T.Aleksić/ T.Kovačević	7,10-09,55 M.Grabar	7,10-09,55 A.Tovunac
09.55-10,55 veliki odmor V.Bešlić	09,55-12,35 veliki odmor M.Škrljac	08,15-10,55 veliki odmor A.Tovunac	09,55-10,55 veliki odmor S.Omerčić	09,55-12,35 veliki odmor M.Č.Olah
10,55-13,20 M.Grabar	12,35-14,10 S.Keser	10,55-12,35 I.Paušić	10,55-12,35 S.Pasariček	12,35 – 13.25 autobus PN N.Mijaljević
autobus PN I.Heinelt	autobus PN G.Kalamanda	12,35-14,10 N.Domitrović	12,35-14,10 E.Matković	
		autobus PN M.Vorkapić	autobus PN M.Marković	

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7,10-11,40 (0.-6.sat,autobus)	7,10-12,40 (0.-6.sat,autobus)	7,10- 12,40 (0.-6.sat,autobus)	7,10-12,40 (0.-6.sat,autobus)	7,10-11,40 (0.-5.sat)

M. Kardaš	*I. Komlinović*	*Lj. Lovrinčić*	*M. Demetrović*	*naizmjence*

3.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje
		Radnih	nastavnil		
I. polugodište	IX.	22	18	ND-8	Svečani doček učenika 1. razreda Olimpijski dan Europski dan jezika
	X.	22	21	ND-9	Svjetski dan razglednica Dan mentalnog zdravlja Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane, Dan jabuka i kruha
	XI.	20	20	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara ND-10	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje Mjesec borbe protiv ovisnosti
	XII.	22	17	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan ND-9	05.12.2025. Sv. Nikola Božićna radionica Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		86	76	36	I Zimski odmor učenika
II. Polugodište. 12.1.2026. 12.6.2026.	I.	19	17	1.1. Nova godina 6.1. kralja ND-12	Međunarodno priznanje RH
	II.	20	15	ND-8	Poklade Svjetski dan čitanja bajki-Bajkoviti tjedan
	III.	22	18	29.3.Uskrsni ponedjeljak ND-9	Međunarodni dan žena Dani hrvatskog jezika Dan broja Pi Očev dan

				Uskrsna radionica
IV.	**22**	**22**	**ND-8**	**Tijekom travnja Svjetski dan kazališta** **Dan planeta Zemlje**
V.	**20**	**19**	**01.05. Međunarodni praznik rada** **27.5. Tijelovo** **30.5. Dan državnosti** **ND-11**	**Dan Europe** **Majčin dan** **Dan škole** **Dan državnosti**
VI.	**21**	**11**	**22.06. Dan antifašističke borb** **ND-9**	**Tjedan financijske pismenosti** **Ljetni odmor učenika od 16.6.2027.g.**
VII.	**22**		**ND-9**	
VIII.	**21**		**05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja** **15.08. Velika Gospa** **ND-10**	
UKUPNO II. polugodište	**168**	**102**	**83**	
U K U P N O:	**254**	**178**	**119**	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE
01.11.Svi Sveti
18.11.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
25.12.Božić 26.12.Sv. Stjepan
01.01.Nova godina 06.01.Sveta tri kralja
28.03.Uskrs 29.03.Uskrsni ponedjeljak
01.05.Međunarodni praznik rada 30.05.Dan državnosti
22.06.Dan antifašističke borbe
05.08.Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.08.Velika Gospa
NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ
01.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan 01.01. Nova Godina 06.01. Sveta tri kralja
01.05. Međunarodni praznik rada 27.05. Tijelovo 30.05. Dan državnosti 22.06. Dan antifašističke borbe 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.08. Velika Gospa

3.5. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	obrok	3 do 5 km	6 do 14 km	cije.	prod.	
I.	4	1	2	0	1	/	4	2	2			Ljudmila Lovrinčić
II.	5	1	2	0	0	/	5	4	/			Iva Komlinović
III.	2	1	1	0	2	/	2	1	1			Marija Kardaš
IV.	3	1	2	0	1	/	3	2	1			Marina Demetrović
UKUPNO I.–IV.	14	4	**7**	0	4	0	14	9	**4**			4
V.	**3**	**1**	**1**	**0**	**2**	**/**	**3**	**1**	**2**			Senad Omerčić
VI.	**7**	**1**	**3**	**0**	**1**	**/**	**7**	**3**	**4**			Nevenka Domitrović
VII.	**9**	**1**	**5**	**0**	**1**	**/**	**9**	**3**	**6**			Manuela Grabar
VIII.	**12**	**1**	**7**	**0**	**4**	**/**	**12**	**4**	**7**			Ivan Heinelt
UKUPNO V. - VIII.	**31**	**4**	**15**	**0**	**8**	**0**	**31**	**11**	**19**			4
UKUPNO I. - VIII.	**45**	8	**22**	0	12	0	45	20	23			8

3.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	**1**			**1**	**1**		**1**	**1**	**5**
Prilagođeni program			**2**		**1**	**1**		**3**	**7**
Posebni program									/

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICI 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 e-dnevniku pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati)

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredim																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski Jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122.5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262.5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70					4	140

UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	**171**	**6055**

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

RAZREDNA NASTAVA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	**I.**	**2**	**1**	Mirela Marković	**2**	**70**
	II.	**1**				
	III.	**1**	**1**	Mirela Marković	**2**	**70**
	IV.	**1**				
UKUPNO		**5**	**2**	**1**	**4**	**140**
Pravoslavni vjeronauk	**I.**	**2**	**1**	Goran Kalamanda	**2**	**70**
	II.	**/**				
	III.	**1**	**1**	Goran Kalamanda	**2**	**70**
	IV.	**2**				
UKUPNO		5	2	1	4	140
UKUPNO I.-IV.		10	4	2	8	280

PREDMETNA NASTAVA

	Razred	Broj učenik	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički Vjeronauk	**V.**	**1**	**1**	Mirela Marković	**2**	**70**
	VI.	**3**				
	VII.	**2**	**1**	Mirela Marković	**2**	**70**
	VIII.	**3**				
UKUPNO		**9**	**2**	**1**	**4**	**140**
Pravoslavni vjeronauk	**V.**	**2**	**1**	Goran Kalamanda	**2**	**70**
	VI.	**3**				
	VII.	**4**	**1**	Goran Kalamanda	**2**	**70**

	VIII.	6				
	UKUPNO	15	2	1	4	140
UKUPNO V. – VIII.		24	4	2	8	280
UKUPNO I. – VIII.		34	6	3	16	560

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa		Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	/	/	Ivana Paušić	/	/
	V.	2	1		2	70
	VI.	3	1		2	70
	VII.	7	1		2	70
	VIII.	4	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		16	4	1	8	280

4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

RAZREDNA NASTAVA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	3	1	Sven Pasariček	2	70
	II.	5				
	III.	2	1	Sven Pasariček	2	70
	IV.	1				
UKUPNO I.-IV		11	2	1	4	140

PREDMETNA NASTAVA

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	6	1	Martina Čudina-Olah	2	70
	VIII.	8	1		2	70
UKUPNO VII. – VIII.		14	2	1	4	140
UKUPNO I.-VIII		25	4	2	8	280

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Srpski jezik i kultura – model C

Srpski jezik i kultura model C	Razred	Broj učenika	Broj grup	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	III.	1	1	Milena Vorkapić	1	35
	IV.	2	1			
	UKUPNO	3	2	1	1	35
	V.	1	1	Milena Vorkapić	1	35
	VI.	3				
	VII.	4	1		1	35
	VIII.	2				
UKUPNO V. – VIII.		10	2	1	2	70
UKUPNO I.-VIII.		13	4	1	4	140

4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.	4	1	35	Ljudmila Lovrinčić
3.	Matematika/HJ	2.	3	1	35	Iva Komlinović
4.	Matematika/HJ	3. i 4.	3	1	35	Marija Kardaš
	UKUPNO I. - IV.	3	10	4	105	3

1.	Matematika	**5.-8.**	**11**	**2**	**70**	Senad Omerčić
3.	Hrvatski jezik	**5.-8.**	**13**	**2**	**70**	Ana Tovunac
4.	Engleski jezik	**5.-8.**	**5**	**1**	**35**	Manuela Grabar
6.	Kemija	**7.-8.**	**6**	**1**	**35**	Mario Škrljac
	UKUPNO V. - VIII.	**6**	**35**	**6**	**210**	**6**
	UKUPNO I. - VIII.	**9**	**45**	**10**	**350**	**9**

4.2.7. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	**Nastavni predmet**	**Razred**	**Broj učenika**	**Planirani broj sati**		**Ime i prezime učitelja izvršitelja**
				T	**G**	
1.	Matematika	**1.**	**4**	**1**	**35**	Ljudmila Lovrinčić
2.	Matematika	**2.**	**2**	**1**	**35**	Iva Komlinović
3.	Priroda i društvo	**3.**	**2**	1	**35**	Marija Kardaš
	UKUPNO I. - IV.	**3**	**8**	**3**	**105**	**3**
1.	Matematika	**5.-8.**	**7**	**1**	**35**	Senad Omerčić
2.	Geografija	**5.-8.**	**7**	**1**	**35**	Nevenka Domitrović
3.	Hrvatski jezik	**5.-8.**	**2**	**1**	**35**	Ana Tovunac
	UKUPNO V. - VIII.	**3**	**16**	**3**	**105**	**3**
	UKUPNO I. - VIII.	**6**	**24**	**6**	**210**	**6**

4.2.8. Plan izvannastavnih aktivnosti

R.B.	**Naziv izvannastavne Aktivnosti**	**Ime i prezime voditelja**	**Razred**	**Broj učenika**	**Broj sati tjedno**
1.	Domaćinstvo	Iva Komlinović	1.-2.	2	1
2.	Prirodoslovci	Marija Kardaš	3.-4.	5	1
3.	Mali ekolozi	Ljudmila Lovrinčić	1.-2.	4	1
4.	Mali informatičari	Sven Pasariček	1.-4.	11	2
4.	Dramsko-recitatorska	Ana Tovunac	5.-8.	4	1
5.	Eko-deko	Erija Matković	5.-8.	8	1
7.	Likovna skupina	Natalija Mijaljević	5.-8	3	2

8.	Praktikum vještina	Ivana Paušić	5.-8.	7	1
9.	Zbor	Vid Bešlić	5.-8.	15	1
10.	Biblijsko kreativna	Mirela Marković	5.-8.	2	1
11.	Sportska skupina	Ivan Heinelt	5.-8.	25	2
12.	Kreativna skupina	Ivana Paušić	5.-8.	11	2

4.3. Obuka plivanja

Realizira se u trećem i četvrtom razredu. Obuka će se provoditi krajem listopada do sredine siječnja 2026. u ŠRC SISAK. Prijevoz učenika financira Grad Petrinja.

5.PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**		**184**
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	30
Izrada plana i programa rada ravnateljice	VI – IX	15
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	15
Izrada Plana sigurnosti školske ustanove, procjena postojećeg stanja sigurnosti i analiza rizika	VIII – X	26
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	15
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
Planiranje nabave	IX – VI	10
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	5
Ostali poslovi	IX – VIII	14
2. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**		**320**
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	45
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
Organizacija nacionalnih ispita	IX – VI	10
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
Organizacija i koordinacija povjerenstava i timova škole	VIII-VI	10
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	35
Organizacija dodatne nastave, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	15
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10

Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
Ostali poslovi	IX – VIII	29
3. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**		**200**
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
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	15
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**		**90**
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**		**305**
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	50
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	40
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	40
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	25
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	75
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
Ostali poslovi	IX – VIII	35
6. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**		**260**
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	15
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	15
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	35
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
Organizacija i provedba inventure	XII	5
Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**		**154**

Predstavljanje škole	IX – VIII	15
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	15
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	2
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	2
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	4
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	3
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
Suradnja s turističkim agencijama, kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
Suradnja s gradskom upravom, lokalnom zajednicom	IX – VIII	15
Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		**135**
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	30
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	15
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		**120**
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	65
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	55
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	**1792**	

5.2. Plan rada pedagoginje

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	Cilj (po područjima)	Planirani broj sati	Metodologija	Vrijeme realizacije	Suradnici
1.	**PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA**		**230**			
1.1.	**Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja; analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika; analiza rada škole i stručnog suradnika pedagoga**	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	**30**	Analiza, pisanje, razgovor sa suradnicima i učiteljima	Tijekom školske godine	Ravnateljica, učitelji, knjižničarka
1.2.	**Organizacijski poslovi - planiranje**	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	**120**	Pisanje, konzultacije, pregled stare pedagoške dokumentacije i dokumentacije pedagoga, razgovor s vanjskim suradnicima, suradnicima u školi i učiteljima	Tijekom školske godine	Ravnateljica, tajnica i blagajnik škole, učitelji, vanjski suradnici
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi GPP-a škole, školskog kurikuluma, statistički podatci					
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga					
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja					
1.2.4.	Pomoć u godišnjem integracijsko-korelacijskom planiranju Građanskog odgoja i obrazovanja i Međupredmetnih tema					
1.3.	**Izvedbeno planiranje i programiranje**	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	**50**	Pisanje, konzultacije, pregled stare pedagoške dokumentacije i dokumentacije pedagoga, razgovor s vanjskim suradnicima, suradnicima u školi i učiteljima	Tijekom školske godine	Ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama					
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika					
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima					
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika					
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave					

1.4.	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole**	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	**30**	Analiziranje, praćenje, savjetodavni rad, konzultacije	Tijekom školske godine	Ravnateljica, blagajnik i računovođa, tajnica, knjižničarka učitelji
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima					
1.4.2.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređenju prostora škole					
1.4.3.	Poticanje učitelja na primjenu audio-vizualnih sredstava i IT opreme u nastavi					
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**	Unaprjeđivanje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	**1116**			
2.1.	**Poslovi na upisima učenika u školu**	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	**80**	Intervjuiranje i testiranje učenika, razgovor s roditeljima, razgovor i konzultacije sa suradnicima, obrada podataka	Travanj, svibanj, lipanj, kolovoz	Predškolske ustanove, liječnica školske medicine, Ured državne uprave, školsko povjerenstvo za upis u 1. razred
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića					
2.1.2.	Radni dogovor povjerenstva za upis					
2.1.3.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)					
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu					
2.1.5.	Primanje novopridošlih učenika tijekom školske godine					
2.2.	**Uvođenje novih programa i inovacija**	Osuvremenjivanje nastavnog procesa	**20**	Analiziranje, praćenje, razgovor i konzultacije sa suradnicima, suradnicima u školi i učiteljima	Tijekom školske godine	Ravnateljica, blagajnik i računovođa, tajnica, knjižničarka učitelji
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala, praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva					
2.3.	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	Unaprijediti nastavni proces, unaprijediti i inovirati uvođenje odgojno-obrazovnog rada,	**390**			
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a; praćenje opterećenja učenika i suradnja sa razrednicima					

2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacije	osposobiti učitelje pripravnike za samostalan OO rad		Savjetovanje, konzultacije, savjetodavni rad, testiranje i obrada podataka, organizacija	Tijekom cijele školske godine	Ravnateljica, županijski aktiv stručnih suradnika, učitelji
	Početnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi…					
	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu					
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba, za samostalno učenje…				
	Pedagoške radionice; realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje					
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela škole				
	Rad u RV					
	Rad u UV					
2.3.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje				
2.3.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika					
2.3.7.	Vrednovanje realizacije nastavnih programa, učenika i razrednih odjela					
2.3.8.	Predlaganje načina za unapređenje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture					
2.3.9.	Rad na projektima škole					
2.4.	**Rad s učenicima s posebnim potrebama - uočavanje, poticanje i praćenje**	Osiguranje primjerenog OO tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju OO teškoća	**240**	Savjetodavni rad, analiziranje, planiranje, konzultacije	Tijekom školske godine	Učitelji, razrednici, ravnateljica, vanjski suradnici
2.4.1.	Identifikacija i praćenje rada učenika s posebnim potrebama					
2.4.2.	Pružanje pomoći učenicima s teškoćama u učenju, lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima					
2.4.3.	Suradnja na izradi individualnih i prilagođenih planova i programa					
2.5.	**Savjetodavni rad i suradnja**					
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima					

	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa, koordinacija rada, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške, stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta, demokratizacija školskog ugođaja, rješavanje otvorenih pitanja, poboljšavanje komunikacije	**280**	Savjetodavni rad, planiranje, analiziranje, konzultacije, testiranje i obrada podataka, organizacija	Tijekom školske godine	Učitelji, razrednici, ravnateljica, vanjski suradnici, županijski aktiv stručnih suradnika
	Vijeće učenika					
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima					
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem					
2.5.4.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima					
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima					
	Tematski roditeljski sastanci					
	Individualni savjetodavni razgovori					
2.5.6.	Suradnja s okružjem					
2.6.	**Profesionalni informiranje i usmjeravanje učenika**	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika, pružanje pomoći o donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	**46**	Testiranje, savjetodavni rad, konzultacije, razgovori	rujan, listopad, travanj, svibanj, lipanj	CISOK, srednje škole, Obrtnička komora, Centar za socijalnu skrb, razrednici
2.6.1.	Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije					
2.6.2.	Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja učenika s obzirom na potrebe svijeta rada					
2.6.3.	Predavanja za učenike					
2.6.4.	Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama					
2.6.5.	Individualna savjetodavna pomoć					
2.7.	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika	**30**	Koordinacija aktivnosti, savjetodavni rad	Tijekom školske godine	Školska liječnica, razrednici
2.7.1.	Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa					
2.7.2.	Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba					
2.7.3.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite					

2.7.4.	Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave					
2.8.	**Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole**	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika	**30**	Koordinacija aktivnosti	Tijekom školske godine	Ravnateljica, učitelji, roditelji, lokalna zajednica
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**	Analizom OO rezultata utvrditi trenutno stanje OO rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja OO stvarnosti	**114**			
3.1.	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**		**90**	Analiziranje, pisanje, raspravljanje, savjetodavni rad	Tijekom školske godine	Nacionalni centar za vanjsko vrjednovanje, učitelji, ravnateljica
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta					
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine					
3.2.	**Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**		**24**	Prikupljanje podataka, analiziranje, testiranje, obrada podataka	Tijekom školske godine	Ravnateljica, učitelji, stručni tim za kvalitetu, vanjski suradnici
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja					
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada					
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika					
3.2.5.	Samovrednovanje rada škole					
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	Promicati stručno usavršavanje učitelja	**170**			
4.1.	**Stručno usavršavanje pedagoga**	Kontinuirano stručno usavršavanje,	**125**	Savjetodavni rad, razgovori, organiziranje, pisanje, samostalan rad, čitanje	Tijekom školske godine	Agencija za odgoj i obrazovanje MZOŠ, ravnateljica
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike					
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivi - nazočnost					
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje					
4.1.4.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima					
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija - sudjelovanje					
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje					
4.2.	**Stručno usavršavanje učitelja**					

4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	cjeloživotno učenje, obogaćivanje i prenošenje znanja, podizanje stručne kompetencije	**45**	Savjetodavni rad, razgovori, organiziranje, pisanje, čitanje	Tijekom školske godine	Knjižničarka, učitelji, ravnateljica
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktiv)					
4.2.3.	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje					
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature					
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**		**54**			
5.1.	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	**14**	Savjetodavni rad, pisanje, planiranje	Tijekom školske godine	Knjižničarka, učitelji, ravnateljica
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature					
5.2.	**Dokumentacijska djelatnost**	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	**40**	Savjetodavni rad, pisanje, planiranje, konzultacije	Tijekom školske godine	Razrednici, učitelji, ravnateljica
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji					
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije					
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima					
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					
6.	**OSTALI POSLOVI**	Osigurati nesmetano provođenje OO procesa	**108**			
6.1.	**Nepredviđeni poslovi**		**38**			
6.2.	**Dežurstvo**		**70**			
UKUPNO			**1792**			

5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	MJESTO RADA	NOSITELJI I SURADNICI REALIZACIJE PROGRAMA	BROJ SATI
NEPOSREDAN ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD				**450**
Rad s učenicima ➢ program knjižničnog obrazovanja učenika ➢ (1. do 8. razreda);nastava u školskoj knjižnici i kvizovi iz lektire ➢ nastavni dan u školskoj knjižnici (razredna nastava) ➢ individualan, skupni i savjetodavni rad s učenicima ➢ rad s učenicima s teškoćama u razvoju ➢ daroviti učenici u školskoj knjižnici ➢ informacijska – djelatnost, posudba, zaštita	rujan - lipanj	Škola, knjižnica	knjižničarka, učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika	288
Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom i roditeljima ➢ suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor) ➢ pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori) ➢ suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada Škole i školske knjižnice ➢ marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško – psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanja kulture ponašanja s knjigom)	rujan - lipanj	Škola, knjižnica	knjižničarka, stručne suradnice, ravnateljica, roditelji	90

Kulturna i javna djelatnost ➢ kviz natjecanja iz lektire, književni susreti, tematske i prigodne izložbe, natjecanje u čitanju naglas ➢ kviz za poticanje čitanja, promocije knjiga, seminari ➢ obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige i Dana hrvatskog jezika ➢ priprema i obilježavanje značajnih datuma u funkcioniranju Škole	rujan - lipanj	Škola, knjižnica	knjižničarka, učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika, stručne suradnice, ravnateljica	36
Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada	rujan - lipanj	Škola, knjižnica	knjižničarka, učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika, stručne suradnice, ravnateljica	36
OSTALI POSLOVI				**270**
Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	rujan - lipanj	Škola, knjižnica	knjižničarka	36
Planiranje i programiranje rada	rujan - kolovoz	Škola, knjižnica	knjižničarka	36
Stručni knjižničarski poslovi ➢ nabava i obrada nove knjižnične građe (tehnička priprema, upis u inventarnu knjigu i Knjižnični program ZAKI, klasifikacija i katalogizacija) ➢ zaštita, revizija i otpis ➢ statistička izvješća i izvješća o radu ➢ bilteni novih naslova ➢ organizacijsko – administrativni poslovi	rujan - kolovoz	Škola, knjižnica	knjižničarka	90
Stručno usavršavanje	rujan - kolovoz	Škola, knjižnica, mjesta održavanja ŽSV-a, Matična služba	knjižničarka, učitelji, stručne suradnice, ravnateljica, voditeljica ŽSV-a, voditeljica Matične službe	36
Suradnja s drugim ustanovama	rujan - kolovoz	Gradske knjižnice i čitaonice Hrvatska	Knjižničarka i knjižničari Gradskih knjižnica	18

		Kostajnica Petrinja i Sisak		
Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela	rujan - kolovoz	Škola, knjižnica	knjižničarka, učitelji, stručne suradnice, ravnateljica	36
Koordinator za kulturnu i javnu djelatnost škole	rujan - kolovoz	Škola, knjižnica	knjižničarka, učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika, stručne suradnice, ravnateljica	18
OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE				**164**
Vrsta posebnih poslova ➢ planiranje i programiranje ➢ administrativni poslovi ➢ stručno usavršavanje ➢ javna i kulturna djelatnost škole ➢ suradnja s Matičnom službom, knjižnicama, knjižarama i nakladnicima ➢ rad u stručnim tijelima škole ➢ rad u povjerenstvima škole ➢ stručno razvojni i organizacijski poslovi ➢ poslovi vezani za početak i završetak školske godine ➢ ostali nepredvidivi poslovi	rujan - kolovoz	Škola, knjižnica	knjižničarka	164
UKUPNO				**896**

5.4. Plan rada tajnice

Područja rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1. NORMATIVNO- PRAVNI POSLOVI		
Izrada pojedinih normativnih akata škole	tijekom godine	60
Promjena i usklađivanje normativnih akata		
Praćenje i provođenje pravnih propisa, izrada ugovora, rješenja i odluka		
Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora		
Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa		
2. KADROVSKI POSLOVI		
Vođenje osobnih očevidnika radnika Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama	tijekom godine	176
Obavljanje svih poslova vezanih za zasnivanje i prestanak radnih odnosa (natječajni postupak svih radnika škole)		
Obavljanje svih poslova prilikom zasnivanja i prestanka radnog odnosa (prijave i odjave u RF MIORH i HZZO-e)		
Izrada rješenja vezanih uz radne odnose		
Vođenje stalne dokumentacije vezane za registraciju škole (sve promjene za potrebe Trgovačkog suda)	po potrebi	
Vođenje stalne dokumentacije vezane za učenike uključujući i arhiviranje	tijekom godine	
Obavljanje svih poslova za stručno osposobljavanje pripravnika bez zasnivanja radnog odnosa		
Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika		
Vođenje sanitarnih knjižica		
3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO ANALITIČKI POSLOVI		
Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	Rujan	
Izdavanje potvrda i uvjerenja djelatnicima škole i učenicima	tijekom godine	
Rješavanje i izrada dopisa i statistička evidencija		
Preuzimanje pošte, razvrstavanje i otprema	svakodnevno	
Vođenje urudžbenog zapisnika		
Nabava nastavnih sredstava i sitnog inventara	po potrebi	
Nabava uredskog materijala		
Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole	tijekom godine	
Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole	Svakodnevno	

Svi poslovi vezani za nadzor inspekcije zaštite od požara (a-testovi unutarnje hidrantske mreže, gromobranske instalacije, elektro instalacije, aparata za gašenje požara i osposobljavanje djelatnika za rad na siguran način, suradnja u izradi procjene opasnosti)	po potrebi	
Svi poslovi vezani za nadzor sanitarne inspekcije (organizacija zdravstvenih pregleda djelatnika škole u suradnji s higijensko – epidemiološkim zavodom)		
Organizacija dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije škole	tijekom godine	440
Vođenje i praćenje nalaza Javnog zavoda za zdravstvenu zaštitu (namirnica i briseva)		
Vođenje i evidencija svih sklopljenih ugovora dobavljača školske kuhinje		
Javna nabava		
Unošenje podataka u e-Maticu (djelatnici)		
Unošenje podataka u aplikaciju Registar zaposlenika (javnog sektora)		
Unošenje podataka u aplikaciju Agencije za zaštitu osobnih podataka		
Vođenje police osiguranja učenika		
Vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi		
Izdavanje putnih naloga		
Poslovi telefonske sekretarice		
4.SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA		
Organizacija i priprema sjednica Školskog odbora	tijekom godine	70
Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i vođenje zapisnika		
Suradnja s učenicima i učiteljima Suradnja s ravnateljem, računovođom i pedagogom	svakodnevno	
Suradnja s vanjskim institucijama i organizacijama	Povremeno	
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	po potrebi	
Suradnja s Županijom i Ured državne uprave		
5. RAD SA STRANKAMA	svakodnevno	54
6. ORGANIZACIJSKI I DRUGI POSLOVI		
Organizacija, rukovođenje i kontrola rada tehničkog osoblja (čišćenje, grijanje, održavanje) Sudjelovanje u organizaciji rada	tijekom godine	74
Vođenje i izrada raznih statističkih podataka		
Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara		
Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o		

popravnim ispitima		
Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja		
7.STRUČNO USAVRŠAVANJE		
U suradnji s UTIRUŠ-om	tijekom godine	10
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE:		**896**

5.5. Plan rada računopolagačice

ZADACI	**VRIJEME**
Unošenje podataka u COP	tijekom godine
Evidencija kredita djelatnik škole	tijekom godine
Knjiženje osobnih dohodaka i kredita	tijekom godine
Vođenje poreskih kartica	tijekom godine
Vođenje blagajne	tijekom godine
Izrada M-4 obrasca za svakog zaposlenog djelatnika	tijekom godine
Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika	tijekom godine
Kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanje	tijekom godine
Kontiranje i knjiženje izvoda Zavoda za platni promet	tijekom godine
Izrada izvještaja materijalnih troškova	tijekom godine
Izrada statističkih izvještaja	tijekom godine
Izrada planova	tijekom godine
Izrada polugodišnjeg obračuna	tijekom godine
Izrada Završnog računa	tijekom godine
Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa	tijekom godine
Rad u vezi školske kuhinje: pisanje uplatnica, obračun uplata, knjiženje	tijekom godine
Suradnja s učenicima i roditeljima u svezi prehrane, sa djelatnicima škole, s MZOS, FINA, Zavodom za statistiku, MIO i zdravstvo, dobavljačima i dr.	tijekom godine
UKUPNI BROJ SATI GODIŠNJE	**1792**

5.6. Plan rada domara

POSLOVI	VRIJEME
KONTROLA ZGRADE ➢ otključavanje i zaključavanje zgrade ➢ pregled i kontrola vanjskog i unutrašnjeg prostora ➢ pregled prozora, vrata i podnošenje izvješća o stanju objekta te potrebni popravci ➢ o eventualnoj provali, krađi i većoj šteti obavještava ravnatelja, tajnicu i nadležnu policijsku postaju **KONTROLA, POPRAVCI I TEKUĆE ODRŽAVANJE** ➢ održavanje sustava zagrijavanja objekta ➢ zaprimanje paketa, vođenje brige o racionalnom trošenju goriva ➢ kontrola vode, pumpe i bazena vode, kloriranje vode ➢ održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, namještaja, nastavnih sredstava, roleta ➢ izmjena i popravak brava, kvaka na vratima, izrada ključeva, popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta i igrališta, bojenje zidova ➢ popravak i održavanje vanjske ograde, bojenje golova ➢ održavanje elektroinstalacija (prekidači, utičnice, rasvjetna tijela) ➢ održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija (miješalice za vodu, vodokotlića, umivaonika, školjki i toaletnih dasaka po sanitarnim čvorovima) ➢ održavanje protupožarnih instalacija, protupožarnih aparata i njihova kontrola po propisima **OSTALI POSLOVI** ➢ košenje trave, čišćenje snijega ➢ briga o zastavama i njihovom pravodobnom i prigodnom postavljanju ➢ pomoć spremačicama u težim poslovima ➢ briga o ispravnosti pomagala za rad, o brojnosti i čuvanju svih alata i pomagala te aparata za rad i o cjelokupnom inventaru škole ➢ čišćenje kotlovnice ➢ čuvanje ključeva ➢ dostava namirnica za školsku kuhinju ➢ dostava potrepština i materijala za održavanje ➢ prijevoz dijela učenika ➢ prijevoz prema potrebi ➢ ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika	**Tijekom cijele godine**
UKUPNO SATI GODIŠNJE	**1792**

5.7. Plan rada kuharice

POSLOVI	VRIJEME
➢ planiranje i izrada jelovnika za rad školske kuhinje u suradnji s tajnicom i ravnateljicom ➢ pripremanje toplog obroka za učenike ➢ raspodjela toplog obroka učenicima ➢ pranje posuđa ➢ održavanje čistoće u kuhinji ➢ priprema obroka i napitaka za sva događanja u Školi	rujan – lipanj
➢ generalno čišćenje prostora ➢ ostali poslovi po potrebi po nalogu ravnatelja	srpanj-kolovoz
UKUPNO SATI GODIŠNJE	**1792**

5.8. Plan rada spremača/ice

- poslove čišćenja obavljaju 2 spremačice i 1 spremač na neodređeno s punim radnim vremenom
- čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjeg prostora škole - 1705 m² i održavanje 12 200 m2 vanjske površine oko škole

POSLOVI	VRIJEME
Generalno čišćenje školskog prostora	siječanj, srpanj, kolovoz
Čišćenje učionica, kabineta, ureda, zbornice, knjižnice, ostalih prostora, namještaja	tijekom godine svakodnevn
Pranje vrata, prozora, zidova, pranje zavjesa, pranje i peglanje zaštitne odjeće	tijekom godine
Čišćenje hodnika, stubišta, sportske dvorane, garderoba i podova u sportskoj dvorani	tijekom godine svakodnevn
Pranje sanitarnih čvorova	tijekom godine svakodnevn
Čišćenje okoliša škole	tijekom godine svakodnevn
Dežurstvo	prema potrebi
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	prema potrebi
UKUPNO SATI GODIŠNJE	**1792**

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA U ŠKOLI

6.1. Plan rada Školskog odbora

- daje prethodnu suglasnost u vezi zasnivanja radnog odnosa (po potrebi);
- donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja;
- donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća i godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje;
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog procesa po završetku školske godine	rujan, listopad
3.	Analiza uspješnosti rada škole i potreba u novoj školskoj godini	
4.	Usvajanje kurikuluma na prijedlog UV	
5.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa na prijedlog ravnatelja	
6.	Razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika	
7.	Praćenje ostvarivanja programskih sadržaja iz Godišnjeg plana i programa rada škole i po potrebi poduzimanje radnji u cilju realizacije	tijekom školske godine
8.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog procesa po završetku I. polugodišta	siječanj
9.	Odlučivanje o svim pitanjima sukladno ovlaštenjima iz zakona i općih akata škole	tijekom školske godine
10.	Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi	
11.	Utvrđivanje prijedloga financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja	
12.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog procesa po završetku II. Polugodišta	lipanj
13.	Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora	

14	Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa.	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

RB	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelj
1.	➢ Organizacija rada u školskoj godini 2026./2027. ➢ Poslovi vezani za početak školske godine ➢ Upoznavanje članova Učiteljskog vijeća sa školskim kurikulumom za 2026./2027. i Godišnjim planom i programom za 2026./2027. razrađivanje i konkretizacija ➢ Formiranje razrednih odjela, raspoređivanje učitelja po odijelima i predmetima kao i određivanje razrednika ➢ Planiranje i programiranje zaduženja učitelja (RN, DOP,DOD, INA) ➢ Raspored sati ➢ Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole ➢ Pravilnik o pedagoškim mjerama ➢ Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji ➢ Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja ➢ Plan jednodnevnih izleta	Kolovoz Rujan	ravnateljica struč. surad. učitelji
2.	➢ Analiza uspjeha učenika – učenje i vladanje ➢ Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava ➢ Stručno predavanje	listopad, studeni	ravnateljica učitelji pedagoginja
3.	➢ Analiza uspjeha učenika, vladanja i izostanka, realizacija ishoda učenja na kraju I. polugodišta	Prosinac	ravnateljica učitelji stručne suradnice
4.	➢ Organizacija sudjelovanja učenika u natjecanjima na različitim nivoima	siječanj – lipanj	ravnateljica učitelji pedagoginja
5.	➢ Analiza kvartala ➢ Stručno predavanje ➢ Nacionalni ispiti	Veljača Ožujak	ravnateljica učitelji struč. surad.
6.	➢ Praćenje učenika s posebnim potrebama ➢ Donošenje odluke o pedagoškim mjerama i ostalom u nadležnosti Učiteljskog vijeća ➢ Suradnja s izvanškolskim ustanovama	tijekom školske godine	ravnateljica učitelji pedagoginja
7.	➢ Dan škole ➢ Analiza kvartala	Svibanj	ravnateljica učitelji struč. surad.

8.	Priprema za kraj nastavne godine ➢ Analiza uspjeha učenika, vladanja i izostanka, realizacija ishoda učenja na kraju nastavne. godine. ➢ Organizacija, provedba i analiza rezultata prvog roka popravnih ispita	Lipanj	ravnateljica učitelji pedagoginja
9.	➢ Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole ➢ Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2026./2027. ➢ Izvješća o radu školskih timova u školskoj godini 2026./2027.	Lipanj	ravnateljica učitelji pedagoginja
10.	➢ Analiza uspjeha i realizacija ishoda učenja na kraju školske godine 2026./2027.	Kolovoz	ravnateljica učitelji pedagoginja

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

R.B.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave	rujan
2.	Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija	
3	Planiranje sata razrednika	
4.	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu, tematsko planiranje	tijekom školske godine
5.	Uključivanje i sudjelovanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu te izvannastavnu aktivnost	
6.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	
7.	Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika, roditelji suradnici u učioničkoj i izvanučioničkoj nastavi	
8.	Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima	
9.	Kontinuirano praćenje rezultata i ishoda rada učenika, posebno učenika s teškoćama	
10.	Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšavanje	
11.	Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću	prosinac, lipanj
12.	Analiza uspjeha učenika i realizacija ishoda učenja tromjesečno	studeni, veljača, svibanj

13.	Realizacija kurikuluma	lipanj
13.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	prosinac i lipanj

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

R.B.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Izbor roditelja u Vijeće roditelja Konstituiranje Vijeća roditelja	rujan
2.	Rasprava o realizaciji školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole za proteklu školsku godinu	
3.	Rasprava o kurikulumu za 2026./2027.	
4.	Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole za 2026./2027.	
5.	Analiza rada nakon 1. polugodišta	prosinac
6.	Pomoć u rješavanju odgojnih problema škole i socijalne problematike učenika	rujan-lipanj
7.	Uspjeh učenika, realizacija ishoda učenja	lipanj

6.5. Plan rada Vijeća učenika

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	MJESEC
- Izbor predstavnika razrednih odjela	razrednici pedagoginja	Rujan
- Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika - Upoznavanje s Pravilnikom rada VU - Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća - Razmatranje dokumenata škole (kurikulum, GPIP)	pedagoginja, učenici, ravnateljica	Rujan
- Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	pedagoginja, učenici, razrednici	Studeni
- Informiranje VU o tijeku realizacije školskih projekata - Pripreme za kraj 1. polugodišta - Tekuća problematika i aktualnosti	pedagoginja, učenici ravnateljica	Prosinac
- Natjecanja i smotre - Aktivnosti u 2. polugodištu	učenici, pedagoginja, ravnateljica	Veljača
- Izvješće o ostvarenim izletima, školi u prirodi, posjetima i drugim izvanučioničkim aktivnostima - Osvrt na tekuću školsku godinu - Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini - Vrednovanje rada Vijeća učenika	učenici, pedagoginja, ravnateljica	Svibanj

6.6. Plan i program rada razrednika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
➢ popunjavanje potrebne razredne dokumentacije	**Tijekom cijele godine**
➢ planiranje sata razrednika	
➢ **redovno vođenje administracije** (e-dnevnika, e-imenika učenika, zapisnika sa sjednica Razrednih vijeća, zapisnika s roditeljskih sastanaka, kronologiju važnijih događanja u razrednim odjelima, ispunjavanje i potpisivanje učeničkih svjedodžbi i prijepisa ocjena	
➢ pravilna realizacija sata razrednika, GiK-a i Nastavnog plana i programa	
➢ pripremanje i provođenje sjednica Razrednog vijeća i podnošenje izvješća o aktivnostima razrednih odjela	
➢ briga o redovitom vrednovanju učenika i organiziranju pomoći učenicima kojima je pomoć potrebna	
➢ suradnja s članovima Razrednog vijeća, ravnateljem, stručnim suradnicima i roditeljima	
➢ prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća	
➢ praćenje redovitog pohađanja nastave i ostalih oblika rada učenika ➢ pripremanje i provođenje roditeljskih sastanaka (najmanje tri tijekom nastavne godine)	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća razredne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Predavač	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Disgrafija	Marina Demetrović	11.mj 2026.	2
Disleksija	Iva Komlinović	2.mj 2027.	2
Ukupno sati tijekom školske godine			4

7.1.2. Stručna vijeća predmetne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Predavač	Vrijeme Ostvarenja	Planirani broj sati
Glazba u nastavi	Maja Ostojić	04.01.2026.	2
Likovna radionica	Natalija Mijaljević	22.02. 2027.	2
Ukupno sati tijekom školske godine			4

7.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Predavač	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
"Novi izazovi u odgoju i obrazovanju" - predstavljanje NTC programa i aktivnosti	Marija Trajanov Aleksić	12.mj 2026.	2
Stvaranje kvalitetnog, sigurnog i poticajnog odgojno-obrazovnog okruženja	Maja Ostojić	2.mj 2027.	2
Predavanje vanjskog predavača	Aleksandra Valjeva Šaban	3.mj 2027.	1
Ukupno sati tijekom školske godine			**5**

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
ŽSV	Učitelji razredne i predmetne nastave	rujan-lipanj
ŽSV	Ravnateljica Stručne suradnice	rujan-lipanj

7.2.3. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
AZOO	Učitelji, stručne suradnice	tijekom godine
UTIRUŠ	Tajnica i računopolagačica	tijekom godine
HUROŠ HZOŠ	Ravnateljica	tijekom godine

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

RUJAN	**07.09. Svečani doček prvačića -** priredba, govor ravnateljice **09.09. Hrvatski olimpijski dan** – RN, PN – šetnja zavičajem **25.09. Europski dan jezika „Europski caffe“-** PN- u sklopu nastavnih sati
LISTOPAD	**05.10. Svjetski dan učitelja -** radni nenastavni dan **Prvi tjedan u listopadu- Svjetski dan razglednice-** na nastavi INA -u suradnji s OŠ I. G. Kovačić **09.10. Dan mentalnog zdravlj**a – predavanja za satu razrednika **15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige –** RN, PN - nastavni sati knjižnično-informacijske pismenosti za sve razrede, - radionice kreativne lektire za učenike RN, -priprema i provođenje natjecanja u čitanju naglas,

	- nacionalni kviz za poticanje čitanja 2025. za učenike PN **15.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane, Dani jabuka i kruha -** RN,PN - RN pečenje specijaliteta od tijesta u Praktikumu - degustacijska izložba u predvorju škole 5. sat **Tijekom listopada- terenska nastava Sisak Planetarij, Munjara i Kulturno-povijesni centar SMŽ**
STUDENI	**16.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje** PN – na satu povijesti - uređenje panoa **15.11.-15.12.Međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti-**PN - predavanje i radionice pedagoginje na satovima razrednika
PROSINAC	**07.12. Sveti Nikola** RN i PN **–** darivanje učenika, radionice na satu vjeronauka **15.12. Božićna radionica -** RN, PN radionice učenika od 1. do 8. razreda pod vodstvom vjeroučitelja **15. i 16.12 Terenska nastava Vukovar** – 8.r. **19.12. Tominje** – Petrinjski sajam UZ Jabučice **22.12. Božićna priredba-** RN, PN- prigodni program za Božić i Novu Godinu
SIJEČANJ	**15.01. Međunarodno priznanje RH**- na nastavi povijesti, geografije, HJ, izrada power point prezentacije, izrada plakata, urediti predvorje škole simbolima Hrvatske
VELJAČA	**09.02. Poklade**-RN, PN –maskiranje učenika, predstavljanje maski, ples pod maskama **12.02. CAP program -** učenici 3. i 4.r. **15.-19.02. Bajkovit tjedan-svjetski dan čitanja bajki-** na nastavi EJ I NJJ u knjižnici
OŽUJAK	**08.03. Međunarodni dan žena -** RN, PN **–** izrada kreativnih radova i poklona na nastavi LK i INA, prodajna izložba UZ Jabučice **Tijekom ožujka- Dani hrvatskog jezika-**RN, PN Radionice u šk. knjižnici: -kviz poznavanja djela za cjelovito čitanje -lektira iz vrećice -natjecanje u razrednom čitanju naglas-učenici PN **15.03. Dan broja Pi** –PN - matematička radionica **19.03**. **Očev dan -** RN, PN – izložba likovnih radova **22.03. Svjetski dan šuma, voda i meteorologije**

	RN - posjet izvoru vode PN – na nastavi prirode, biologije, geografije, kemije **18.03.Uskrsna radionica-**RN, PN – radionice u predvorju škole, prodajna izložba u predvorju škole
TRAVANJ	**Tijekom travnja-Svjetski dan kazališta** **Posjet PN - Jasenovac** **21.04. Dan planeta zemlje –**radionice na nastavi GEO, BIO, PID i Satu razrednika
SVIBANJ	**07.05. Dan Europe -** RN, PN - predstavljanje običaja, geografskog položaja, jezika, kulture, povijesti, glazbe, sporta, gastronomije jedne europske države, predstavljanje u predvorju škole **07.5.- Majčin dan-** RN, PN- na satu razrednika i LK **21.05. Obilježavanje Dana škole -** Dan zamijenjenih uloga, natjecateljske igre, ples **24.05. Dan državnosti** RN, PN - na satovima povijesti, likovni prikazi
LIPANJ	**08.06. Posjet PN Žumberak - Eko centar Budinjak – Park prirode Mladi čuvari prirode, Kneževa staza** **09.06 Posjet RN Zagreb Zoološki vrt, Kraš tvornica čokolade, MCD Dubrava ručak** **10.-11.06.Tjedan financijske pismenosti –** na satu matematike-projektna nastava **Tijekom lipnja- Škola u prirodi 3. i 4.r.**

8.2. Plan izvanučioničke nastave

Mjesec	Sadržaj i mjesto	Razredi	Nositelji aktivnosti
21. 10. 2026.	**Sisak Planetarij, Munjara i Kulturno-povijesni centar SMŽ**	1.-8.	Ivana Paušić
15. i 16. 12. 2026.	**Terenska nastava Vukovar**	8.	Ivan Heinelt
Tijekom travnja	**Posjet učenika PN Jasenovac**	5.-8.	Milena Vorkapić Goran Kalamanda
Tijekom travnja	**Posjet učenika RN kazalištu**	1.-4.	Tihana Kovačević
08.06.2027.	**Posjet PN Žumberak - Eko centar Budinjak – Park priroc Mladi čuvari prirode, Kneževa staza**	5. -8.	Mario Škrljac
09.06.2027.	**Posjet RN Zagreb Zoološki vrt, Kraš tvornica čokolade, MCD Dubrava ručak**	1 .- 4.	Marina Demetrović
Tijekom lipnja	**Škola u prirodi**	3 .i 4.	Marija Kardaš

8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika i ostalih radnika škole

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Skrb za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika odvijat će se u nekoliko pravaca:

- aktivnosti službe za školsku medicinu
- prehrana učenika
- higijena školskog prostora i školskog okoliša
- organizirani prijevoz učenika
- osiguranje od nesretnog slučaja
- skrb o učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima

U suradnji sa zdravstvenom službom provodit će se sistematski pregledi, cijepljenja kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

Nositelj aktivnosti zdravstvene zaštite je uglavnom školska liječnica. U sklopu satova razrednika, razrednici će realizirati pojedine teme u svezi zdravstvene zaštite učenika, prema svom planu i programu tijekom godine, u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo. Plan zdravstvene zaštite je utvrđen zakonom.

Aktivnosti službe za školsku medicinu:

1. razred

- cijepljenje: ospice, zaušnjaci, rubeola, dječja paraliza (samo oni koji na pregledu nisu primili cjepivo)
- predavanje: „Higijena usne šupljine“

2. razred /

3. razred

- pregled vida i vida na boje, mjerenje visine i težine

- predavanje „Skrivene kalorije“

4. razred

- cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca

5. razred

- sistematski pregled učenika

- predavanje – „Pubertet“

6. razred

- pregled kralježnice i stopala, mjerenje tjelesne težine i visine

7. razred /

8. razred

- sistematski pregled

- profesionalna orijentacija

- cijepljenje: difterija, tetanus, hripavac; HPV – dobrovoljno

9. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Marija Trajanov Aleksić

PROCJENA STANJA I POTREBA: Osnovna škola Jabukovac broji 45 učenika od 1. do 8.r. u školskoj godini 2026./2027. Upisno područje OŠ Jabukovac čine 22 sela koja su dislocirana od gradske sredine. Veliki dio naših obitelji živi od skromnih prihoda. Nerijetko su oba roditelja nezaposlena. Pojedinci s nižim socioekonomskim statusom u većoj su izloženosti stresnim životnim događajima i jačem utjecaju tih događaja na fizičko i mentalno zdravlje. Istraživanja su ustanovila da djeca koja potječu iz nižeg socioekonomskog statusa uglavnom ostvaruju niže akademske rezultate i češće napuštaju obrazovni sustav, te su sklonija usvajanju nepoželjnih obrazaca ponašanja. Provođenjem aktivnosti u sklopu Preventivnog školskog programa cilj nam je djelovati na naše učenike i njihove roditelje kako bismo jačali njihove socijalne kompetencije, te našim djelovanjem kroz predviđene aktivnosti smanjili negativne i rizične čimbenike kojima su izloženi u socijalnoj sredini.

Uz nizak socioekonomski status kao specifičnost učenika naše škole kao rizični čimbenik koji je u proteklim godinama obilježio živote stanovnika Sisačko moslavačke županije je i potres. Mnogi učenici naše škole i dalje žive u nepovoljnim okolnostima koje su posljedica potresa (neadekvatni životni uvjeti) te su njihove obitelji izložene dodatnom stresu.

I dalje će se u ovoj godini cjelokupna preventivna aktivnost škole usmjeriti i na razvoj mentalnog zdravlja i socio-emocionalnih vještina, poticanje kohezije te na pružanje podrške učenicima u izgradnji pozitivnih odnosa. Kroz školski razvojni plan planira se nastaviti raditi na motivaciji učenika i njihovom samopouzdanju s ciljem boljeg uspjeha.

Također postoji potreba rada s učenicima i obiteljima kod kojih su izraženi rizični čimbenici; pomoć učenicima i njihovim roditeljima /skrbnicima će se provesti kroz individualni rad stručnog suradnika pedagoga.

Provođenje preventivnog programa za školsku godinu 2026./2027. planirano je Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, programima rada razrednika i lokalne zajednice.

Školski preventivni program obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovnu nastavu,

satove razrednika, izvannastavne aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja.

U našoj školi nije zabilježen niti jedan slučaj ozbiljnijeg oblika vršnjačkog fizičkog nasilja. Što se tiče odnosa prema sredstvima ovisnosti, kontinuirano se radi na preventivnim programima kroz predavanja stručnih službi, satove razrednika, izvannastavne aktivnosti te različite nastavne predmete. Ozbiljnim pristupom svih djelatnika škole, dežurstvima pod odmorima i nakon nastave i organiziranjem slobodnog vremena učenika prevenirali smo probleme vezane za konzumiranje duhana, alkohola i drugih narkotika u školi.

No unatoč svemu tome, svjesni smo izmjene generacija, specifičnosti vremena u kojima živimo te nedvojbene potrebe i daljnjeg sustavnog i kvalitetnog preventivnog djelovanja prema učenicima i njihovim roditeljima.

CILJEVI PROGRAMA:

Za učenike:

- utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja,
- educiranje učenika o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih
- prevencija nepoželjnog ponašanja tj. prevencija bilo kojeg oblika nasilja i zlostavljanja
- ugradnja pozitivnih vrijednosti i stavova koji će i u budućnosti osigurati pozitivne društvene vrijednosti,
- poticanje učenika na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti
- razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao osobne i društvene odgovornosti
- promicanje fizičke, socijalne i duhovne dimenzije zdravlja
- promicanje zdravih stilova života
- razvijanje svih oblika socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvijanje pozitivne slike o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje
- učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema
- učenje o osjećajima i njihovom izražavanju
- formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti
- kroz odgojno-obrazovni proces smanjiti broj djece i mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti,
- stjecanje vještine otpora pritiscima na konzumaciju sredstava ovisnosti
- razvijanje ekološke svijesti i navika
- promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti
- pružanje podrške učenicima u izgradnji pozitivnih odnosa

- pružanje podrške u učenju i ostvarenju akademskih ciljeva
- razviti pozitivan stav prema učenju

Za roditelje:

- stjecanje znanja kako pomoći djeci da ostanu zdravi
- unapređenje neophodnih vještina za kvalitetno roditeljstvo
- primjena naučenih vještina sa svojom djecom
- vrednovanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice

Za učitelje:

- educiranje i usavršavanje djelatnika u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
- unapređivati vještinu poučavanja djece
- vrednovati značaj školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- primjenjivati u praksi zdrav stil življenja i dobru praksu komunikacije

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ **Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a**				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
CAP program	3.r.	1	1	Marija Kardaš Maja Ostojić Manuela Grabar
Abeceda prevencije	1.,2.,3.,7.,8.r.	15	2	Ljudmila Lovrinčić Iva Komlinović Marija Kardaš Manuela Grabar Ivan Heinelt

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Preventivna predavanja na roditeljskim sastancima	1.-8.r.	/	Procesna	1	Razrednici
Prevencija akademskog neuspjeha	1.-8.r.	kontinuirano	Procesna	Po potrebi	Pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti (obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Olimpijski dan	1.-8.r.	Sportske igre na satovima TZK od 1. do 8. razreda, promicanje zdravog načina života i važnosti bavljenja sportom.	9.9.2026.	Ivan Heinelt
Dan mentalnog zdravlja	1.-4.r.	Radionica za učenike na satovima razrednika s ciljem podizanja svijesti o važnosti mentalnog zdravlja i razumijevanja što sve ono uključuje. Razvijanje vještina koje učenicima omogućuju suočavanje sa životnim stresovima, ostvarivanje vlastitih sposobnosti, adekvatno učenje i rad, te doprinos zajednici.	9.10.2026.	Marija Trajanov Aleksić
Mjesec borbe protiv ovisnosti	7. i 8.r.	Radionice za učenike na satovima razrednika s ciljem osvještavanja vrsti ovisnosti (ponašajne i neponašajne), razumijevanja koje sve posljedice ovisnost nosi za pojedinca i razvijanju otpornosti kako do ovisnosti ne bi ni došlo.	15.11-15.12.2026.	Marija Trajanov Aleksić
Univerzalna sportska škola	3. i 4.r.	Uključivanje najmlađih učenika u sportske aktivnost i stvaranja navika svakodnevnog tjelesnog vježbanja i razvijanja zdravog životnog stila.		Ivan Heinelt

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zdrav za 5	7. i 8.r.	2	0	MUP
„Sigurni online“	3.-8.r.	po dogovoru	0	MUP
„Zajedno možemo više“ – MAH, PIA	4.r.,5.r., 6.r.	3	0	MUP
Zdravstveni odgoj – predavanja školske liječnice	1., 3., 5.r.	3	0	dr. Ines Donat

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Predstavljanje školske preventivne strategije, Izvješće o evaluaciji/ realizaciji školske preventivne strategije na kraju prvog i drugog polugodišta.	Disleksija i disgrafija				
Novi izazovi u odgoju i	Glazba u nastavi				

obrazovanju djece					
Predavanje vanjskog predavača	Likovna radionica				
Stvaranje kvalitetnog, sigurnog i poticajnog odgojno-obrazovnog okruženja					

9.1. Plan školskih preventivnih aktivnosti usmjerenih na sigurnost učenika u prometu

1. Realizacija nastavnih jedinica unutar redovnog programa Prirode i društva i Tehničke kulture (4. i 5.r.)

Nositelj aktivnosti: učiteljice RN i učiteljica TK

2. Provođenje aktivnosti iz „Tematskog priručnika za provedbu preventivnih prometnih aktivnosti“ na satovima razrednika (3 teme u svakom razrednom odjelu) za učenike od 1. do 8.r.

3. Predavanje za učenike i roditelje o sigurnosti u prometu (s fokusom na električne romobile)

Nositelj aktivnosti: MUP, PP Petrinja

4. Predavanje djelatnika MUP-a za učenike RN – „Sigurno u prometu“

Nositelj aktivnosti: djelatnik PP Petrinja

5. Upoznavanje Vijeća učitelja, Vijeća roditelja i Školskog odbora o planu školskih preventivnih aktivnosti usmjerenih na sigurnost učenika u prometu

Nositelj aktivnosti: ravnateljica, pedagoginja

6. Sudjelovanje u projektu HAK-a „Vidi i klikni“

Nositelj aktivnosti: predstavnici HAK-a

7. Sudjelovanje u Programu osposobljavanja za upravljanje biciklom

Nositelj aktivnosti: predstavnici HAK-a

Na temelju čl.28 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, ,07/17, 68/18, 98/19, 64/20 , 151/22, 155/23 i 156/23) i čl. 58 Statuta Osnovne škole Jabukovac , Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole uz prethodno mišljenje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja na sjednici održanoj 18.rujna 2026.godine donosi:

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

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2176-29-01-26-1

Jabukovac, 18. rujna 2026.

RAVNATELJICA:

Maja Ostojić

Maja Ostojić, dipl. uč.

OSNOVNA ŠKOLA JABUKOVAC JABUKOVAC

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Ljudmila Lovrinčić, dipl. uč.

Ljudmila Lovrinčić