

OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

**GODIŠNJI
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.**

Sisak, listopad 2026. godine

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
IVANA KUKULJEVIĆA SISAK

SISAK, 5. listopada 2026. godine

Klasa: 602-11/26-01/01
Ur.broj: 2176-21-01-26-1

Na osnovu članka 118. stavak 2. točka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak, Tomislavova 19, Školski odbor, na prijedlog ravnatelja škole Tomislava Papeša uz mišljenje Vijeća roditelja, donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027. na sjednici Školskog odbora koja je održana 5. listopada 2026. godine.

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M

za 2026./2027. školsku godinu

OSNOVNA ŠKOLA IVANA KUKULJEVIĆA
44000 SISAK
Ulica kralja Tomislava 19
Telefon: 044/823-619
e-pošta: ured@os-ikukuljevica-sk.skole.hr
Sisačko-moslavačka županija

	Broj učenika	Broj odjela
I.- IV.	123	8
V. – VIII.	136	8
Područni odjel		
UKUPNO	259	16

BROJ DJELATNIKA

učitelja RN	14
učitelja predmetne nastave	20
stručnih suradnika	3
ostalih djelatnika	25
UKUPNO	62

Ravnatelj:
Tomislav Papeš

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ IVANA KUKULJEVIĆA
Adresa škole:	Ulica kralja Tomislava 19, Sisak
Županija:	Sisačko – moslavačka županija
Telefonski broj:	044/823-619
Broj telefaksa:	
Internetska pošta:	www.os-ikukuljevica-sk.skole.hr
Internetska adresa:	ured@os-ikukuljevica-sk.skole.hr
Šifra škole:	03-076-001
Matični broj škole:	3313620
OIB:	13375968994
Upis u sudski registar (broj i datum):	
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Tomislav Papeš
Voditelj smjene:	
Voditelj područnih odjela:	
Broj učenika:	259
Broj učenika u razrednoj nastavi:	123
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	136
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	29
Broj učenika u produženom boravku:	63
Broj učenika putnika:	9
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak nastave	od 7.25 do 14.20
Broj radnika:	62
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	25
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	59
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	17
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Ivana Kukuljevića obuhvaća stari dio Siska (Vrbina), Tomićev put, Tomislavovu ulicu, dio Rimske ulice, Vatrogasna ulica, Ljudevita Gaja, Trg hrvatskih branitelja, Oktavijana Augusta, dio ulice F. Lovrića, Kukuljevića Sakcinskog, S.S. Kranjčevića, Trg bana J. Jelačića, Šetalište Vladimira Nazora, Ivana Meštrovića i trg 22. lipnja, dio grada preko Kupe: Žitna, Lađarska, Keltska, Obala R. Boškovića, Dr. I. Stipčića, Ulica hrvatskih domobrana, Trg V. Grozaj, dio Gundulićeve ulice, dio Cesarčeve ulice, Ulica Ivana Mažuranića i dio Ulice J.J. Strossmayera. U područne odjele u Novom Pračnu 73 upisuju se učenici iz Petrinjske ulice, Novog Pračna, Novoselske ulice i Ulice Janka Rupčića.

Prostor dakle čine prigradsko i gradsko naselje. Manji broj učenika su učenici putnici (5). Prometna povezanost je dobra i dolazak i odlazak učenika-putnika odvija se bez većih teškoća.

1.2 Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Godine 2020. škola je pretrpjela znatna potresom uvjetovana oštećenja te je konstrukcijski obnovljena i 2025. g. odlukom ministarstva znanosti i obrazovanja dobila rješenje za povratak i rad u promijenjenim uvjetima.

Školska zgrada je površine 3482 m², s okolišem od 10565 m² na kojem su tri vanjska sportska igrališta.

Nastava se odvija u prizemlju, prvom i drugom katu za učenike od 1. do 8. razreda u 16 učionica, 3 specijalizirane učionice i jedne učionice produženog boravka te sportskom dvoranom.

U prizemlju se nalaze tri učionice, kuhinja, blagovaonica, knjižnica, polivalentna prostorija, učionica produženog boravka, kabineti domara, spremačica, učitelja TZK, tri sportske svlačionice, sportska dvorana, predvorje škole, porta, kotlovnica, sanitarni čvorovi muški, ženski i za invalidne osobe.

Na prvome katu nalazi se šest učionica, tri kabineta, zbornica, pet ureda, arhiva, čajna kuhinja, dva sanitarna čvora za nastavnike, dva sanitarna čvora za učenike i jedan sanitarni čvor za invalidne osobe.

Na drugome katu nalazi se deset učionica, pet kabineta, dva sanitarna čvora za učenike i jedan sanitarni čvor za invalidne osobe.

Prostori kojima škola raspolaže dostatni su za odvijanje nastave i izvannastavnih aktivnosti u jednoj smjeni.

1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	3	
CD player	3	
Video- i fotooprema:	2	
Informatička oprema:	3	
Ostala oprema:	3	

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

Svi učitelji i stručni suradnici dobili su od Carneta prijenosna računala, a učenici 5.-8. razreda tablete koriste prema potrebi.

1.2.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – V. razred)	2385	
Lektirni naslovi (VI. – VIII.)	1382	
Književna djela	385	
Stručna literatura za učitelje	878	
Ostalo	75	
U K U P N O	5105	

1.2.4. Plan obnove i adaptacije

Planirani radovi na cjelovitoj obnovi matične škole u Tomislavovoj ulici su gotovi 2025.g.

1.3 Školski okoliš oko zgrade u Ulici kralja Tomislava

1.3.1.Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2965 m ²	3
2. Zelene površine	7600 m ²	3
U K U P N O	10565 m ²	

1.3.2. Popis i ocjena

Vanjski prostori Škole obuhvaćaju zelene površine, tri novouređena igrališta sa asfaltnom podlogom. (12.704 m²). Zelene površine obuhvaćaju park, cvjetnjak i travnjak. Svi prostori su uređeni i redovito održavani. Iza igrališta posađeno je deset voćaka, starih sorti jabuka.

Područna škola Novo Pračno(privremeno zatvorena) ima 2.404 metara kvadratnih zelene površine koju redovito uređuje domar.

1.3.3. Plan uređenja

Vanjske prostore održava i čisti pomoćno osoblje.

Sve postojeće uređene površine u parku škole i dalje ćemo održavati i uređivati.

Uređivat ćemo:

Zelene površine – čišćenje, šišanje trave: 9700 m².

Ružičnjak – okopavanje, obrezivanje, čišćenje, zasađivanje novih ruža i niskog cvijeća: 130 m².

Igrališta – čišćenje: 3025 m²

Park pokraj škole - potkresivanje i uređivanje stabala.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

IME I PREZIME	GODIŠTE	GODINE STAŽA	STRUKA	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
Abramović Žigmunić, Kristina	1984.	17	dipl. učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
Bakonji, Patricija	1968.	31	dipl. učiteljica RN i informatike	VSS	RN
Blažević, Tihana	1969.	31	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
Bobinac, Domagoj	1986.	6	Univ.bacalearus math.	VŠS	Matematika
Zrinka Hafizović	1979	21	prof. Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
Božićević, Ksenija	1965.	40	dipl. učitelj RN	VSS	RN
Brodarac Papeš, Gordana	1979.	19	diplomirani učitelj RN s pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
Bunjevac, Mark-Antonio	1977.	21	Magistar teolog	VSS	vjeronauk
Ciglar, Irena	1973.	27	dipl. učiteljica RN	VSS	RN
Čondić, Željka	1980.	18	dipl. učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
Ćatić, Merima	1969.	28	dipl. učiteljica. S pojačanim programom iz Njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
Dragić, Jasna	1961.	38	dipl. učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
Filipović Goran	.1996	5	Magistar primjenjene kemije	VSS	Kemija
Idžaković, Ilvana	1990	7	magistra povijesti	VSS	Povijest
Joha, Gabrijela	1985.	16	dipl. učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
Jurković, Danijela	1981.	13	dipl. učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
Kadečka, Vinko	1980.	18	Dipl. Učitelj RN s pojačanim programom iz prirodoslovlja	VSS	Priroda - biologija

Krnic, Ivanka	1967.	36	dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
Krznarić, Iva	1982.	17	dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
Kušan, Ivona	1993.	3	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Hrvatski jezik
Majić, Ana	1964.	37	mag. politehnike i informatike	VSS	Tehnička kultura
Majić, Margareta	1982.	18	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
Mehanović – Jerkovic Marija	1978.	25	profesor matematike i inf.	VSS	Matematika
Matijašević Juračak, Dobrila	1961.	41	Diplomirani učitelj razr. nastave	VSS	Hrvatski jezik
Mikić, Kristina	1965.	36	dipl. učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
Novalić, Maja	1984.	12	mag. educ. fizike i informatike	VSS	Informatika
Majstorović, Kristina	1997.	4	prof. TZK	VSS	TZK
Čunčić Anita	1985	11	dip. učitelj RN s pojačanim programom iz informatika	VSS	Informatika
Sertić Pelc, Kristina	1975.	21	Diplomirani povjesničar	VSS	Povijest
Stupar, Sanja	1974.	23	dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
Šakić Vražić, Valentina	1980.	22	profesor geografije i povijest	VSS	Geografija, povijest
Longer Ivana		12		VSS	Produženi boravak
Vukmanović, Dijana	1964.	39	Nastavnica RN	VŠS	RN
Zebić, Andrea	1993.	9	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Likovna kultura

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

<u>Ime i prezime</u>	<u>Godina rođenja</u>	<u>Godine staža</u>	<u>Struka</u>	<u>Radno mjesto</u>	<u>Stručna sprema</u>
Tomislav Papeš	1973.	21	prof. kineziologije	ravnatelj	VSS
Hana Drahotusky	1995.	6	mag. pedagogije i mag. educ. informatike	pedagog	VSS

Helena Butorac	2000	1	univ. mag. soc. bacc et. hist	Pedagog- zamjena	VSS
Matej Križanić	1990	1	Apsolvent Pov. I Geo.	Defektolog- zamjena	VSS
Nenad Potkonjak	1975.	26	Dip. učitelj. RN DIP. bibliotekar	knjižničar	VSS

2.3.Podaci o administrativnom i pomoćnom osoblju

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Radno mjesto	Stručna sprema
Martina Puškar	1995	4	Prvostupnik javne uprave	Tajnica- zamjena	VŠS
Lucija Rokić	1993.	6	magistra prava	tajnica	VSS
Gašparović, Zlatica	1966.	41	Krojačica i kuharica	kuharica	SSS
Vlašić, Josipa	1976.	20	kuharica	kuharica	SSS
Mijadžiković, Vlasta	1968.	26	proizvođač gotovih jela	kuharica	SSS
Marko Čunčić	1972.	31	strojarski tehničar	domar-ložač	SSS
Sandra Batovanja	1979.	28	trgovačka škola	Spremačica	SSS
Lasić, Vlatka	1968.	21	frizerka	Spremačica	SSS
Sruk Vratarić, Đurđica	1974.	15	odjevni radnik	čistačica	SSS
Perković, Mirela	1989.	10	magistra ekonomije	voditelj računovodstva	VSS
Nikolina Horvat	1979	16	Poslovni referent	Spremačica	SSS
Marina Hinić	1987.	15	Obrtnička škola Sisak, KV	Spremačica	NSS

2.4. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole

2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Blažević, Tihana	Eng.j.	6.a	1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b	20					1	23	17	40	1400
2.	Brodarac Papeš, Gordana	Hrv.j.	7.b	7.a, 7.b	8				1	1	12	8	20	700
3.	Bunjevac, Mark Antonio	Vjer.	-	3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b		22				2	24	16	40	1400
4.	Bobinac Domagoj	Mat	-	6.a, 6.b, 8.a	12			1	1		14	11	25	875
5.	Andrea Zebić	Lik	8.b	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8		Viz. Indetitet škole 1				11	9	20	700

6.	Ivona Kušan Dobriša Matijašević Juračak	Hrv.j.	-	5.a, 5.b	10			1			11	9	20	700
7.	Čatić, Merima	Njem.j.	6.b	4.a, 4.b,, 5.ab , 6.a,b 7.a, 7b, 8.a, 8.b		16	ŽSV1 Pov. ZNR.2			2	23	17	40	1400
8.	Hafizović Zrinka	Hrv. jezik	-	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	18		Vod. KUD. 2	1		1	22	18	40	1400
9.	Ilvana Idžaković	Povijes t	-	5.ab 7.b, 8.a	8						8	4	12	420
10.	Kadečka, Vinko	Pr. Bio.	5.b	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	15		3 Sin. Rad. Vij.			4	24	16	40	1400
11.	Krnic, Ivanka	Glaz.		4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b,7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10					2	12	8	20	700
12.	Krznarić, Iva	Eng.j.	8.a	2.a, 2.b,4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 8.a, 8.b	20			1			23	17	40	1400
13.	Filipović, Goran	Kem.	-	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8		Satnič ar2	1		1	12	6	18	630
14.	Majić, Ana	Teh.k.	-	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8		ŽSV 1			2	11	9	20	700
15.	Majić, Margareta	Vjer.	-	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a	10					2	12	8	20	700
16.	Mehanović Jerkovac, Marija	Mat.	-	5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 8.b	20					2	22	18	40	1400
17.	Majstorović, Kristina	TZK	7.a	5.a, 6.a, 7.a,	6			ŠSK 2		4	14	6	20	700
18.	Čunčić, Anita	Inf		1.a,1.b, 2.a,2.b,3.a , 3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 5.b	4	16	IKT 2			2	24	16	40	1400
19.	Sertić Pelc, Kristina	Pov.	-	7.a, 8.a	4						4	4	8	280
20.			-											
21.	Novalić, Maja	Inf. red Inf. Izb. Fizika	-	6.a, 6.b 7.a, 7.b, 8.a, 8.b 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	12	8	Adm. 2	1		1	24	16	40	1400
22.	Šakić Vražić, Valentina	Geog. Pov.	8.b	5.a, 5.b, 6.a, 6b,7.a, 7.b, 8.a, 8.b Povijest:	19		ŽSV1			2	24	16	40	1400

				5.a,7.b									
23.	Jan Matić	TZK.	-	5.b, 6.b, 7.b, 8.a, 8.b	10			2		12	8	20	700

2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Red. nastava	Rad razrednika	Dop. Nast.	Dod. nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Vukmanović, Dijana	1.a	16	2	1				21	19	40	1400
2.	Bakonji, Patricia	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
3.	Čondić, Željka	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
4.	Mikić, Kristina	2.b	16	2	1				21	19	40	1400
5.	Abramović Žigmunić, Kristina	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
6.	Stupar, Sanja	3.b	16	2	1	1	1		21	20	40	1400
7.	Božičević, Ksenija	4.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
8.	Ciglar, Irena	4.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
9.	Joha, Gabrijela	-	-	-	-	-	-	25	-	15	40	1400
10.	Jurković, Danijela	-	-	-	-	-	1	24	-	15	40	1400
11.	Longer, Ivana	-	-	-	-	-	-	25	-	15	40	1400

2.4.3. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja

Red. br.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLA	RADNO VRIJEME	SATI TJEDNO	UKUPNO
1.	Tomislav Papeš	Prof. kineziologije	Ravnatelj	7,00 – 15,00	40	2080
2.	Hana Drahotusky, Helena Butorac-zamjena	Prof. Pedagog mag. Soc.iPov.	Pedagoginja	8.00 – 14.00	40	2080
3.	Matej Križanić	Apsol. Pov. I Geografija	Defektolog	8,00 - 14,00	40	2080
4.	Nenad Potkonjak	Dipl.bibliotekar	Knjižničar	7,30 – 13,30	40	2080
5.	Lucija Rokić-Martina Puškar-zamjena	magistra prava	Tajnik	7,00 – 15,00	40	2080
6.	Mirela Perković	Magistra ekonomije	Voditelj računovođa	7,00 – 15,00	40	2080
7.	Zlatica Gašparović	Kuharica	Kuharica	6.00 – 14.00	40	2080
8.	Vlasta Mijadžiković	Prerađivač got.proizv.	Kuharica	6,00 - 14,00	40	2080
9.	Josipa Vlašić	Kuharica	Kuharica	6,30-14,30	40	2080
10	Vlatka Lasić	Frizerka	Spremačica	6.00 - 14,00	40	2080

11.	Sandra Batovanja	SSS	Spremačica	6,00 – 14,00	40	2080
12.	Marko Čunčić	SSS	domar	6,00 – 14,00	40	2080
13.	Đurđica Sruk - Vratarić	Odjevni radnik	Spremačica	6,00 – 14,00	40	2080
14.	Nikolina Horvat	SSS	Spremačica	8,00-12,00	20	1040
15.	Marina Hinić	Spremačica	Spremačica	06:00-14:00	40	2080

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Matična škola:

U školskoj godini 2026./2027 od 1. do 8. razreda svi radimo u dopodnevnoj smjeni

Smjena -predsat počinje u 7:25, a prvi sat u 8:15 sati.

Veliku odmori su nakon 2. i 3. sata prvi i drugi veliki odmor traju 15 minuta. Nastava završava u 14:20 sati.

Učenici - putnici putuju u školu javnim prijevozom. Dogovoreno je s prijevoznikom vrijeme polaska autobusa.

Smjena - u 7:15 autobus polazi sa stanice kod Ruške, a povratak je u 14:30 sati sa stanice ispred škole.

Područna škola u Novom Pračnu

Privremeno zatvorena

3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	Ž	M	UČITELJ/ICA
1.A	13	5	8	Dijana Vukmanović
1.B	11	5	6	Patricia Bakonji
2.A	19	9	10	Željka Čondić
2.B	17	7	10	Kristina Mikić
3.A	19	7	12	Kristina Abramović Žigmunić
3.B	18	10	8	Sanja Stupar
4.A	12	6	6	Ksenija Božičević
4.B	14	6	8	Irena Ciglar
5.A	16	8	8	Valentina Šakić Vražić
5.B	16	9	7	Vinko Kadečka
6.A	12	7	5	Tihana Blažević
6.B	12	7	5	Meroma Čatić
7.A	21	13	8	Kristina Majstorović
7.B	24	10	14	Gordana Brodarac Papeš
8.A	17	6	11	Iva Krznarić
8.B	18	8	10	Andrea Zebić
UKUPAN BROJ UČENIKA	259	123	136	

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	Ž	M	UČITELJICA
1.RAZRED	0			
2.RAZRED	0			
3.RAZRED	0			
4.RAZRED	0			

UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI

	učenici	putnici	ponavljači	daroviti	Teškoće u razvoju
V - VIII.	136	5			
I.- VIII.	259	9			

3.3. Produženi boravak

U školskoj godini 2026./2027. produženi boravak radi u tri skupine. Ove godine produženi boravak će koristiti 63 učenika čiji su roditelji do sada potpisali ugovore.

Ove godine za potrebe boravka koristimo 1 učionicu produženog boravka, 1 polivalentni prostor i druge učionice koje su namještajem i ostalom opremom prikladne za rad i boravak učenika u produženom boravku.

U produženom boravku zaposlene su tri učiteljice RN.

3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.4.1. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

POPIS UČENIKA S PRIMJERENIM PROGRAMIMA OBRAZOVANJA ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

RAZREDNI ODJEL	OBLIK ŠKOLOVANJA	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK
1.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Patricija Bakonji
2.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Kristina Mikić
3.a	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	3	Kristina Abramović Žigmunić
	Redoviti program uz individualizirane postupke	1	
3.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Sanja Stupar
4.a	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Ksenija Božičević
5.a	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Valentina Šakić Vražić
	Redoviti program uz individualizirane postupke	2	
5.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Vinko Kadečka
	Redoviti program uz individualizirane postupke	1	
6.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Merima Čatić
	Redoviti program uz individualizirane postupke	1	
7.a	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	3	Kristina Majstorović
	Redoviti program uz individualizirane postupke	3	
7.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	2	Gordana Brodarac Papeš
	Redoviti program uz individualizirane postupke	1	
8.a	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Iva Krznarić

	Redoviti program uz individualizirane postupke	1	
8.b	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	Andrea Zebić
	Redoviti program uz individualizirane postupke	2	

3.5. Godišnji kalendar rada

2025.godina	nastavni dani	radni dani	blagdani	
rujan	18	22	0	
listopad	22	22	0	
studen	20	20	1	1.11. Dan svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata
prosinac	17	21	3	24.,25.12. Božić, 26.12. Sv. Stjepan
2026.godina				
siječanj	17	19	2	1.1. Nova godina 6.1. Sv. tri kralja
veljača	15	20		
ožujak	18	22	2	28.3. Uskrs 29.3. Uskrsni ponedjeljak 25., 26., 30., 31. - proljetni praznici
travanj	20	22	0	1.,2. Proljetni praznici
svibanj	20	20	2	27.5. - Tijelovo 30.5. Dan državnosti
lipanj	11	21	1	22.6. Dan antifašističke borbe
srpanj	0	22	0	
kolovoz	0	21	2	5.8. Dan domovinske zahvalnosti, 15.8. Velika gospa
	178	252		

Godišnji odmor za 2026. godinu trajao bi od 9. srpnja do 23. kolovoza 2026. godine. To je 30 radnih dana za one djelatnike koji imaju pravo koristiti 30 radnih dana. Djelatnici koji imaju manje godišnjeg odmora odredit će dane u skladu sa zakonom.

Planirani slobodni dani za učitelje (prema Kolektivnom ugovoru) su: 24.,28.,29.30.,31.prosinac, 4., siječanj, 25., 26. 30., 31..ožujak, 28. svibnja.

Ovi dani mogu se mijenjati ako to zahtijevaju potrebe i aktivnosti u školi.

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11. Svi sveti
- 18.11.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske, Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 06.01. Sveta tri kralja
- 28.03. Uskrs
- 29.03. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 27.05. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 30.05. Dan državnosti RH
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

GRADSKI BLAGDANI

- 04. 06. Sveti Kvirin – Dan grada Siska

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

4.1. Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave

NASTAVNI PREDMET	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Hrvatski jezik	10 (5)	15 (5)	10 (5)	15 (5)	10 (5)	10 (5)	8 (4)	8 (4)	86
Likovna kultura	2 (1)	3 (1)	2 (1)	3 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	18
Glazbena kultura	2 (1)	3 (1)	2 (1)	3 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	18
Strani jezik Engleski	4 (2)	6 (2)	4 (2)	6 (2)	6 (3)	6 (3)	6 (3)	6 (3)	44
Matematika	12 (4)	18 (4)	12 (4)	18 (4)	8 (4)	8 (4)	8 (4)	8 (4)	92
Priroda	-	-	-	-	3 (1,5)	4 (2)	-	-	7
Biologija	-	-	-	-	-	-	4 (2)	4 (2)	8
Kemija	-	-	-	-	-	-	4 (2)	4 (2)	8
Fizika	-	-	-	-	-	-	4 (2)	4 (2)	8
Priroda i društvo	4 (2)	6 (2)	4 (2)	9 (3)	-	-	-	-	23
Povijest	-	-	-	-	4 (2)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	16
Geografija	-	-	-	-	3 (1,5)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	15
Informatika	-	-	-	-	2 (2)	2 (2)			8
Tehnička kultura	-	-	-	-	2 (1)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	8
Tjelesna i zdravstvena kultura	6 (3)	9 (3)	6 (3)	6 (2)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	4 (2)	43

4.2. Godišnji plan redovne nastave

Nastavni predmet	I.	II.	III.	IV:	V.	VI.	VII.	VIII.
Hrvatski jezik	525	525	525	525	350	350	280	280
Likovna kultura	105	105	105	105	70	70	70	70
Glazbena kultura	105	105	105	105	70	70	70	70
Engleski jezik	210	210	210	210	210	210	210	210
Matematika	420	420	420	420	280	280	280	280
Priroda i društvo	210	210	210	315				
Priroda					105	140		
Biologija							140	140
Kemija							140	140
Fizika							140	140
Povijest					140	140	140	140
Geografija					105	140	140	140
Informatika					140	140		
Tehnička kultura					70	70	70	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	315	315	315	210	140	140	140	140

4. 3. Plan izborne nastave

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	12	2	Margareta Majić	4	140
	II.	29	2	Margareta Majić	4	140
	III.	23	2	Margareta Majić i Mark	4	140
	IV.	16	2	Mark A. Bunjevac	4	140
UKUPNO I. – IV.		80	8		16	560
Vjeronauk	V.	22	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VI.	17	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VII.	26	2	Mark A. Bunjevac	4	140
	VIII.	19	2	Mark A. Bunjevac	4	140
UKUPNO V. – VIII.		84	8		8	560
UKUPNO I. – VIII.		164	16		26	1190

4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkoga jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	15	2	Merima Ćatić	4	140
	V.	19	1	Merima Ćatić	2	70
	VI.	17	1	Merima Ćatić	2	70
	VII.	23	2	Merima Ćatić	4	140
	VIII.	18	2	Merima Ćatić	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		92	7		16	560

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	24	2	Anita Čunčić	4	140
	II.	36	2	Anita Čunčić	4	140
	III.	36	2	Anita Čunčić	4	140
	IV.	26	2	Anita Čunčić	4	140
	ukupno	122	8		16	560
	VII.	45	2	Maja Novalić	4	140
	VIII.	31	2	Maja Novalić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		76	4		8	280

4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planiramo 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. Za učenike, polaznike dopunske nastave roditelji trebaju dati suglasnost.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik i Matematika	1.a	4	1	35	Dijana Vukmanović
2.	Hrvatski jezik i Matematika	1.b	3	1	35	Patricia Bakonji
3.	Hrvatski jezik i Matematika	2.a	3	1	35	Željka Čondić
4.	Hrvatski jezik i matematika	2.b	6	1	35	Kristina Mikić
5.	Hrvatski jezik i Matematika	3.a	6	1	35	Kristina Abramović Žigmunić
6.	Hrvatski jezik i Matematika	3.b	3	1	35	Sanja Stupar
7.	Hrvatski jezik i Matematika	4.a	6	1	35	Ksenija Božičević
8.	Hrvatski jezik i Matematika	4.b	2	1	35	Irena Ciglar
	UKUPNO I. - IV.	8	33	8	280	
11.	Hrvatski jezik	5.	2	1	35	Dobriša Matijašević Juračak
12.	Hrvatski jezik	6.,7.,8	4	1	35	Zrinka Hafizović
13.						
14.	Maja Novalić	7., 8.	3	1	35	Maja Novalić
15.	Matematika	5.,6,7.8.	8	1	35	Domagoj Bobinac

16.	Kemija	7. —8	3	1	35	Goran Filipović
17.	Povijest	5. – 8.	3	1	35	Ilvana Idžaković
18.	Engleski jezik	1. – 8.	12	1	35	Iva Krznarić
	UKUPNO V. - VIII.	7	35	7	315	
	UKUPNO I. - VIII.	15	70	15	595	

4.3.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.						
2.	Matematika	1.a,b	9	1	35	Patricia Bakonji
3.	Matematika	2.a,b	8	1	35	Željka Čondić
4.	Matematika	3.a	6	1	35	Kristina Abramović Žigmunić
5.	Matematika	3.b	7	1	35	Sanja Stupar
6.	Matematika	4.a	5	1	35	Ksenija Božičević
7.	Matematika	4.b	2	1	35	Irena Ciglar
8.						
9.						
	UKUPNO I. - IV.	6	37	6	210	
10.						
11.	Hrvatski jezik	7. ,8	6	1	35	Gordana B, Papeš
12.						
13.						
14.						
15.						
16.	Matematika	5. – 8.	6	1	35	Domagoj Bobinac
17.	Povijest	5. -8.	5	1	35	Ilvana Idžaković
	UKUPNO V. - VIII.	3	17	3	105	
	UKUPNO I. - VIII.	12	54	13	315	

4.3.6. Obuka plivanja i klizanja

NASTAVA PLIVANJA organizirana je za učenike trećeg razreda u terminu od 28 rujna 2026. g. do 31. siječnja 2027. g.

ŠKOLA KLIZANJA ZA UČENIKE provodit će se u suradnji sa ŠRC-om na gradskom klizalištu Zibel za 1.razrede 8 sati, drugo polugodište, za 2.razrede 8 sati, drugo polugodište.

Učenicima 4. razreda organizirati će se škola atletike 7 sati, od 15.9.do 5.12.2025..Ljetovanje u Zaostrogu 6. ili 7. mjesec 2027.

4.3.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

NAZIV GRUPE	TJEDNO SATI	NASTAVNIK
Pjevački zbor(mali i veliki)	2	Ivanka Krnic
Mali znanstveni laboratorij	1	Kristina Abramović Žigmunić
Eko - aromateka	1	Sanja Stupar
Filmsko – kazališni klub	1	Tihana Blažević
Sportska igraonica, Mali olimpijci	4	Kristina Majstorović
Školski sportski klub	2	Kristina Majstorović
Medijska pismenost 1	1	Gordana Brodarac Papeš
Prometna grupa	2	Ana Majić
Dramska skupina	1	Željka Čondić
Eko - skupina	2	Vinko Kadečka
Odgovorno s otpadom	2	Vinko Kadečka
Poticanje senzorne integracije	1	Matej Križanić
Vjeronaučna skupina	2	Margareta Majić
Građanski odgoj, Otkrivamo Europu	2	Merima Ćatić
Brodomaketari	1	Irena Ciglar
Likovna grupa	1	Ksenija Božićević
Latinski jezik	2	Mark Antonio Bunjevac
Mentalna Higijena	1	Helena Butorac
Učiti kako učiti	1	Matej Križanić
Medijska pismenost 2	1	Zrinka Hafizović
Mladi istraživači	1	Goran Filipović
Mladi meterolozi	1	Valentina Šakić Vražić
Tragovi prošlosti	1	Valentina Šakić Vražić
Stemonauti	1	Danijela Jurković
Matematički istraživači	2	Marija Mehanović Jerkovic
Astronomija	1	Maja Novalić
Kreativne ruke	1	Patricia Bakonji
Svijet multimedije	2	Anita Čunčić

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST- GRAĐANSKI ODGOJ

Ove školske godine u Školskom kurikulumu planirali smo izvannastavnu aktivnost Građanski odgoj u 5.,6.7. i 8. razredu.

4.3.8. Plan i program rada izvanučioničke nastave:

**ŠKOLSKI IZLETI, TERENSKA NASTAVA, POSJETI, VIŠEDNEVNA ESKURZIJA I
ŠKOLA U PRIRODI**

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI OBLIK NASTAVE	MJESTO IZVOĐENJA	VRIJEME OSTVARIVANJA	RAZRED NOSITELJ AKTIVNOSTI
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u></p> <p>Greenville Samobor</p> <p>Edukativno - prezentacijski centar Natura SMŽ</p> <p>Vrata Zrinske gore</p>	<p>Samobor</p> <p>Petrinja</p> <p>Petrinja</p>	<p>Tijekom cijele šk. godine</p>	<p>1.razredi učenici, razrednici</p>
<p><u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u></p> <p>Jesen, zima, proljeće i ljeto u gradu</p> <p>Kulturne ustanove: muzej, kino</p> <p>kazalište, knjižnica</p> <p>Bazen, klizalište, stadion</p> <p>Segeste</p> <p>Ciglarska graba</p> <p>Okolica škole (prometna kultura)</p>	<p>Sisak</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak</p>	<p>Tijekom cijele šk. godine</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u></p> <p><u>Ekološki centar „ Vrata Zrinske gore</u></p> <p><u>Zagrebački ringišpil</u></p> <p>Eko edukacijsko imanje Greenville</p>	<p>Petrinja (Prnjavor Čuntićki)</p> <p>Zagreb</p> <p>Samobor</p>	<p>10.mjesec 2026.</p> <p>3/4..mjesec 2027.</p> <p>5.mjesec 2027.</p>	<p>2. razred učenici razrednici</p>
<p><u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u></p>			

<p>Jesen, zima, proljeće i ljeto u gradu</p> <p>Promet</p> <p>Kulturne ustanove: muzej, kino, kazalište, knjižnica</p> <p>Bazen, klizalište, stadion Segesta, Crveni križ, okolica škole</p>	<p>Sisak</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak</p>	<p>Tijekom cijele šk. godine</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u></p> <p>Vrata Zrinske gore- Prnjavor Čuntićki</p> <p>Sveti Križ Začretje – Coprnjasti put</p> <p>Mali Lošinj (Aromateka)</p> <p>PP Papuk</p> <p><u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u></p> <p>Jesen, zima, proljeće i ljeto u gradu</p> <p>Kulturne ustanove: muzej, kazalište, kino, knjižnica</p> <p>Ciglarska graba</p> <p>Bazen, klizalište, stadion Segeste</p> <p>Radionice: Hrvatske šume, Crveni Križ</p>	<p>Petrinja</p> <p>Sveti Križ Začretje</p> <p>Mali Lošinj</p> <p>Papuk</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak</p>	<p>10.mjesec 2026.</p> <p>3./4. mjesec 2027.</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>3. razred učenici i razrednici</p>
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u></p> <p>Medvednica– Spilja Veternica Zagreb</p> <p>Klenovica (Brodomarketari)</p> <p><u>POSJET I IZVAN ŠKOLE</u></p> <p>Kulturne ustanove: muzej, kazalište, kino, knjižnica</p>	<p>Zagreb</p> <p>Klenovica</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak</p>	<p>9./10. mjesec 2026.</p> <p>5/6./ mjesec 2027. g.</p> <p>Tijekom cijele</p>	<p>4. razred učenici i razrednici</p>

Ciglarska graba Stadion Segeste Hrvatske šume <u>LJETOVANJE uč. 4. razreda</u> Ljetovanje	Sisak Zaostrog Split	školske godine . 6./7. mjesec 2027.	
TERENSKA NASTAVA Hrastovička gora, centar Natura PP Papuk Zagreb <u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u> Jesen, zima, proljeće i ljeto u gradu Kulturne ustanove: muzej, kazalište, kino, knjižnica Ciglarska graba Bazen, klizalište, stadion Segeste Radionice: Hrvatske šume, Crveni Križ IZLETI	Hrastovica Petrinja Papuk Zagreb Sisak	Tijekom školske godine	5. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji
<u>TERENSKA NASTAVA</u> Hrastovička gora Ciglarska graba Centar Natura Zagreb (kino) Zagreb (Advent i Muzej	Hrastovica Sisak Petrinja Zagreb Zagreb	Tijekom školske godine	6. razred Učenici, razrednici i predmetni učitelji

<p>čokolade)</p> <p><u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u> Jesen, zima, proljeće i ljeto u gradu Kulturne ustanove: muzej, kazalište, kino, knjižnica Ciglarska graba Bazen, klizalište, stadion Segeste Radionice: Hrvatske šume, Crveni Križ</p> <p><u>IZLET</u> Beč (jednodnevni) Beč (dvodnevni)</p>	<p>Sisak</p> <p>Beč</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>	
<p><u>TERENSKA NASTAVA</u></p> <p>Hrastovička gora</p> <p>Ciglarska graba</p> <p>Centar Natura</p> <p>Zagreb – mjuzikl, Gradski muzej</p> <p>Plitvička jezera</p> <p>PP Papuk</p> <p>NP Risnjak</p> <p>Kazalište Komedija</p> <p><u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u> Jesen, zima, proljeće i ljeto u gradu Kulturne ustanove: muzej, kazalište, kino, knjižnica Ciglarska graba Bazen, klizalište, stadion Segeste Radionice: Hrvatske šume, Crveni Križ</p> <p><u>IZLET</u></p>	<p>Hrastovica</p> <p>Sisak</p> <p>Petrinja</p> <p>Zagreb,Sisak</p> <p>Plitvička jezera</p> <p>Papuk</p> <p>Gorski kotar</p> <p>Zagreb</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak</p> <p>Sisak</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>7. razred učenici, razrednici i predmetni učitelji</p>

<u>TERENSKA NASTAVA</u>			
Hrastovička gora	Hrastovica		
Hrvatska Kostajnica	Bačin-Hrvatska Kostajnica		
Komarevo	Komarevo		
Desno Trebarjevo	Desno Trebarjevo		
Vukovar	Vukovar	Tijekom	školske
Zagreb – mjuzikl, muzej, kazalište	Zagreb	godine	
Ciglarska graba	Sisak		
Centar Natura	Petrinja		
Banovina	SMŽ		
<u>POSJETI IZVAN ŠKOLE</u>			
Jesen, zima, proljeće i ljeto u gradu	Sisak		
Kulturne ustanove: muzej, kazalište, kino, knjižnica	Sisak		
Ciglarska graba			
Bazen, klizalište, stadion	Sisak		
Segeste			
Radionice: Hrvatske šume, Crveni Križ	Sisak		
<u>IZLET</u>			
Višednevna školska ekskurzija	Srednji Jadran	5./6. mjesec 2027.	
			8. razred Učenici, razrednice i predmetni 8. razred i učitelji

4.3.9. Tematska nastava

Olimpijski dan	Škola	Rujan 2026.	Svi učenici i učitelji
Dan neovisnosti RH	Škola	Listopad 2026.	Svi učenici i učitelji
Dani kruha i plodova zemlje	Škola Grad	Listopad 2026.	Svi učenici i učitelji 7. i 8. razred
Dan sjećanja na Vukovar	Škola	Studenj 2026.	Svi učenici i učitelji
Sveti Nikola , Božić	Škola - Grad	Prosinac 2026.	Svi učenici i učitelji
Fašnik	Škola, Grad	Veljača 2027.	5. i 6. razredi
Valentinovo	Škola	14. veljače 2027.	Svi učenici i učitelji
Svjetski dan voda Dan otvorenih vrata za Buduće prvašiće	Škola	Ožujak 2027.	Svi učenici i učitelji
Uskrs Dan planeta Zemlje	Škola	Ožujak, Travanj 2027.	Svi učenici i učitelji 1. – 4. razredi
Svjetski dan sporta Međunarodni dan obitelji Dan škole	Škola - Grad	Svibanj 2027.	Svi učenici i učitelji
Dan grada Siska	Škola	Lipanj 2027.	Svi učenici i učitelji
Tematsku nastavu razredne nastave pratit će učenici i učiteljice produženog boravka			

Orijentacijski planovi ovakvog nastavnog rada dopunjavaju se i mijenjaju kroz zajedničko mjesečno planiranje razredne i predmetne nastave. Sve je detaljno razrađeno u Školskom kurikulumu.

4.3.10. Projektna nastava

1) Eko projekt Živim zdrav život

Nositelji: Vinko Kadečka, učenici eko grupe

2) Projekt u sklopu „E-TWENNING

Nositelji: Učenici, učiteljica Tihana Blažević

3) E-TWENNING-projekt

Nositelji: Učenici 5.a, učiteljica Valentina Šakić Vražić

4) Korizmeni novčić

Nositelj: Mark Antoni Bunjevac, Margareta Majić

5) Tisuću radosti

Nositelji: Mark Antonio Bunjevac, Margareta Majić

6) Dani medijske pismenosti

Nositelji: Gordana Brodarac Papeš, Zrinka Hafizović

7) Festival djeteta

Nositelji: Helena Butorac, Gordana Brodarac Papeš

8) Školski fotolov

Nositelji: Valentina Šakić Vražić, Merima Ćatić, Patricija Bakonji

9) Večer matematike

Nositelj: Marija Mehanović Jerkovac, Domagoj Bobinac, Patricia Bakonji

10) Sačuvajmo sjećanje na ratno djetinjstvo- udruga Ratno Djetinjstvo

Nositelji: Valentina Šakić Vražić, Gordana Brodarac Papeš

11) Dan sigurnog interneta

Nositelj: Maja Novalić, Valentina Šakić Vražić, Anita Čunčić

12) Vježbaonica

Nositelji: Kristina Majstorović, Jan Matić

13) Natjecanje Dabar

Nositelj: Maja Novalić, Anita Čunčić

14) Sat kodiranja

Nositelj: Maja Novalić, Anita Čunčić

15) Staza koja me osjeća

Nositelj: Merima Ćatić

16) Speeling Bee

Nositelj: Tihana Blažević, Iva Krznarić

17) Hyppo Olympiad

Nositelj: Iva Krznarić, Tihana Blažević

18) Projekt Građanin

Nositelj Merima Ćatić

19) Djevojčice u steam-u

Nositelj: Goran Filipović

20) Univerzalna sportska škola

Nositelj: Kristina Majstorović, Jan Matić

21) Sportski praznici

Nositelj: Kristina Majstorović, Jan Matić

22) Školska shema- Kušaonica

Nositelj: Kristina Majstorović, Gordana Brodarac Papeš

23) Živim život bez nasilja

Nositelji: Kristina Majstorović, Gordana Brodarac Papeš

24) Zajedno više možemo

Nositelji: razrednici 4. - 6. razreda

25) Manje oružja, manje tragedija

Nositelji: Kristina Majstorović, Gordana B. Papeš

26) Sat za znanost

Nositelj: Goran Filipović

27) Moja kreativna zabavna učionicama

Nositelji: Valentina Šakić Vražić

28) Dan bez ruksaka

Nositelji: Kristina Abramović Žigmunić, Sanja Stupar

29) Ružno pače

Nositelj: Željka Čondić

30) Ekološki detektivi

Nositelj: Željka Čondić

31) Dan jabuka

Nositelj: Patricia Bakonji

32) Dani zdrave hrane

Nositelj: Patricia bakonji

33) Čitam sebi, čitam tebi

Nositelj: Patricia Bakonji

34) Pjesmom, slikom, pričom kroz 1. razred

Nositelj: Patricia Bakonji

35) Medni dan

Nositelji: Dijana Vukmanović, Patricia Bakonji

36) Zdravi zubi

Nositelj: Patricia Bakonji

37) Kreativne ruke

Nositelji: Patricia Bakonji

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

5.1. Plan rada ravnatelja, školska godina 2026./2027.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	80
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	5
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	5
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	5
1.13. Planiranje u slučaju nastave na daljinu	IX – VIII	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada u jednoj smjeni, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	3
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	5
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	80
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	70
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	35
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	35
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	35
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije – e-Dnevnik	IX – VIII	50
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	35
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	35
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	80
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	100
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	5
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	35
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	35
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja	IX – VIII	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja sa Sisačko – moslavačkom županijom Upravni odjel za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5

7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	30
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	35
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	20
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	100
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1 752	

Ravnatelj:
Tomislav Papeš

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga u školskoj godini 2026./2027.

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2026./2027.

Stručna suradnica pedagoginja - zamjena: Helena Butorac

RB	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE	Cilj (po područjima)	Planirani broj sati	Metodologij a	Suradnici
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PRIPREME ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	VIII - IX		260		
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja; analiza odgojno- obrazovnih postignuća učenika; SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII - IX	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno- obrazovnog rada	100	Analiza, pisanje, razgovor sa suradnicima i učiteljima	ravnatelj, učitelji, knjižničarka
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje	VIII - IX	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	50	Pisanje, konzultacije, pregled stare pedagoške dokumentac ije i dokumentac ije pedagoga, razgovor s vanjskim suradnicima,	ravnatelj, tajnica škole, učitelji, vanjski suradnici
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi GPP-a škole, školskog kurikuluma, statistički podaci	VIII - IX				
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	VIII - IX				
1.2.3.	Planiranje i provedba projekata i istraživanja prema potrebi škole	VIII - IX				
1.2.4.	Pomoć u godišnjem integracijsko-	VIII - IX				

	korelacijskom planiranju i Međupredmetnim temama				suradnicima u školi i učiteljima	
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII - IX	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	90	Pisanje, konzultacije, pregled stare pedagoške dokumentacije i dokumentacije pedagoga, razgovor s vanjskim suradnicima, suradnicima u školi i učiteljima	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	VIII - IX				
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII - IX				
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	IX - VIII				
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika	IX - VIII				
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	IX - VI				
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	IX - VIII	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	20	Analiziranje, praćenje, savjetodavni rad, konzultacije	ravnatelj, računovođa, tajnica, knjižničarka, učitelji
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	IX - VIII				
1.4.2.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređenju prostora škole	IX - VIII				
1.4.3.	Poticanje učitelja na primjenu audio-vizualnih sredstava i IT opreme u nastavi	IX - VIII				
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX - VIII	Unaprjeđivanje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	1100		
2.1.	Poslovi na upisima učenika u školu	III - VIII	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje	80	Intervjuiranje i testiranje učenika, razgovor s	predškolske ustanove, liječnica školske
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	III - V				

2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V	pripremljenosti i zrelosti za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja		roditeljima, razgovor i konzultacije sa suradnicima, obrada podataka	medicine, Ured državne uprave, školsko povjerenstvo za upis u 1. razred
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis	III				
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upisnice, upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	III				
2.1.5.	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu	V				
2.1.6.	Primanje novoupisanih učenika tijekom školske godine	VI - VIII				
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	IX - VIII	Osuvođenja nje nastavnog procesa	10	Analiziranje, praćenje, razgovor i konzultacije sa suradnicima, suradnicima u školi i učiteljima	ravnatelj, 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	IX - VIII				
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX - VIII	Unaprijediti nastavni proces, unaprijediti i inovirati uvođenje odgojno-obrazovnog rada, osposobiti učitelje pripravnike za samostalan OO rad	280	Savjetovanje, konzultacije, savjetodavni rad, testiranje i obrada podataka, organizacija	ravnatelj, županijski aktiv stručnih suradnika, učitelji
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja GIK-a i NPP-a; praćenje opterećenja učenika i učitelja; suradnja sa satničarem i razrednicima	IX - VIII				
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacije	IX - VI				
	<i>Počelnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi...</i>	IX - VI				
	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>	IX - VI				
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	IX - VI	Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba, za samostalno			
	<i>Pedagoške radionice; realizacija školskog preventivnog programa i</i>	IX - VI				

	<i>osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</i>		učenje...			
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	IX - VIII	Doprinos radu stručnih tijela škole			
	<i>Rad u RV</i>	IX - VIII				
	<i>Rad u UV</i>	IX - VIII				
2.3.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika, pohađanja dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti	IX - VI	Preventivno djelovanje			
2.3.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	IX - VI				
2.3.7.	Vrednovanje realizacije nastavnih programa, učenika i razrednih odjela	IX - VIII				
2.3.8.	Predlaganje načina za unapređenje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture	IX - VIII				
2.3.9.	Rad na projektima škole	IX - VIII				
2.3.10.	Praćenje izvođenja online nastave u slučaju potrebe	IX - VI				
2.4.	Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - uočavanje, poticanje i praćenje	IX - VI	Osiguranje primjerenog OO tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju OO teškoća	125	Savjetodavni rad, analiziranje, planiranje, konzultacije	učitelji, razrednici, ravnatelj, vanjski suradnici
2.4.1.	Identifikacija i praćenje rada učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama i daroviti učenici)	IX - VI				
2.4.2.	Upisi i rad s novopridošlim učenicima; posebno s učenicima s drugog govornog područja	IX - VI				
2.4.3.	Pružanje pomoći učenicima s teškoćama u učenju, lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima	IX - VI				

2.4.4.	Rad s darovitim učenicima	IX - VI				
2.4.5.	Suradnja na izradi individualnih i prilagođenih planova i programa	IX - VI				
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	IX - VIII	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	480	Savjetodavni rad, planiranje, analiziranje, konzultacije, testiranje i obrada podataka, organizacija	učitelji, razrednici, ravnatelj, vanjski suradnici, županijski aktiv stručnih suradnika
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima	IX - VI				
	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	IX - VI				
	<i>Vijeće učenika</i>	IX - VI				
	<i>Plan učenja i ispravljanja ocjena</i>	IX - VI				
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima	IX - VIII				
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem	IX - VIII				
2.5.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima	IX - VIII				
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima	IX - VIII				
	<i>Tematski roditeljski sastanci</i>	IX - VIII				
	<i>Individualni savjetodavni razgovori</i>	IX - VIII				
2.5.6.	Suradnja s okruženjem	IX - VIII				
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	IX - VI		70		
2.6.1.	Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije	IX - VI	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika, pružanje pomoći o donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti		Testiranje, savjetodavni rad, konzultacije, razgovori	Zavod za zapošljavanje, srednje škole, Obrtnička komora, Centar za socijalnu skrb, razrednici
2.6.2.	Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja učenika s obzirom na potrebe svijeta rada	IX - VI				
2.6.3.	Predavanja za učenike	IX - VI				
2.6.4.	Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama	X - VI				

2.6.5.	Individualna savjetodavna pomoć	IX - VI				
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX - VI				
2.7.1.	Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa	IX - VI	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika	15	Koordinacija aktivnosti, savjetodavni rad	školska liječnica, razrednici
2.7.2.	Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba	IX - VI				
2.7.3.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX - VI				
2.7.4.	Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave	IX - VI				
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX - VIII	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika	15	Koordinacija aktivnosti	ravnatelj, učitelji, roditelji, lokalna zajednica
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX - VIII		110		
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX - VIII		90		
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I	Analizom OO rezultata utvrditi trenutno stanje OO rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja OO stvarnosti		Analiziranje, pisanje, raspravljanje , savjetodavni rad	Nacionalni centar za vanjsko vrjednovanje, učitelji, ravnatelj
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI - VIII				
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX - VIII				
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX - VIII			Prikupljanje podataka,	ravnatelj, učitelji,

3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	IX - VIII		50	analiziranje, testiranje, obrada podataka	stručni tim za kvalitetu, vanjski suradnici
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX - VIII				
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	IX - VIII				
3.2.5.	Samovrednovanje rada škole	IX - VIII				
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX - VIII	Promicati stručno usavršavanje učitelja	150		
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	IX - VIII				
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX - VIII		105		
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivni - nazočnost	IX - VIII			Savjetodavni rad, razgovori, organiziranje, pisanje, samostalan rad, čitanje	Agencija za odgoj i obrazovanje MZOŠ, ravnatelj
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje	IX - VIII				
4.1.4.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX - VIII				
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX - VIII				
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje	IX - VIII	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, obogaćivanje i prenošenje znanja, podizanje stručne kompetencije			
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	IX - VIII				
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX - VIII		45	Savjetodavni rad, razgovori, organiziranje, pisanje, čitanje	knjižničarka, učitelji, ravnatelj
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktiv)	IX - VIII				
4.2.3.	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	IX - VIII				
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	IX - VIII				

5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX - VIII		160		
5.1.	Bibliotečno- informacijska djelatnost	IX - VIII		10	Savjetodavni rad, pisanje, planiranje	knjižničarka , učitelji, ravnatelj
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	IX - VIII	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja			
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	IX - VIII				
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	IX - VIII	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno- obrazovnog rada	150	Savjetodavni rad, pisanje, planiranje, konzultacije	razrednici, učitelji, ravnatelj
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	IX - VIII				
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX - VIII				
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu	IX - VIII				
6.	OSTALI POSLOVI	IX - VIII	Osigurati nesmetano provođenje OO procesa	15		
6.1.	Nepredviđeni poslovi	IX - VIII		15		
	UKUPNO			177 0		

5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa

Plan rada edukacijskog rehabilitatora za školsku godinu 2026./2027.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika defektologa-edukacijskog rehabilitatora usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

U osnovni predložak Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa-edukacijskog rehabilitatora moguće je dodati područja i/ili aktivnosti rada koje proizlaze iz specifičnih potreba svake pojedine škole

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju i prepoznavanju specifičnih teškoća, procjeni odgojno-obrazovnih potreba i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2. Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka s: – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima 1.3. Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima u riziku 1.4. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.5. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 1.6. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama 2. RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA 2.1. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu 2.2. Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta 2.3. Upoznavanje roditelja s kreiranim individualnim odgojno-obrazovnim programima 2.4. Održavanje predavanja i radionica na roditeljskim sastancima 2.5. Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji 2.6. Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama u vezi s profesionalnim usmjeravanjem 2.7. Informiranje roditelja djece s teškoćama o mogućnostima ostvarivanja posebnih prava iz zdravstvene i socijalne zaštite te odgoja i obrazovanja 2.8. Suradnja s roditeljima/skrbnicima u svrhu pružanja važnih informacija o radu pomoćnika u nastavi 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole	25	

<ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p>3.2. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> – pomoć učiteljima u programiranju rada za učenike s teškoćama – konzultacije pri uključivanju djece s teškoćama u razredno odjeljenje – suradnja tijekom postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta – suradnja s članovima Povjerenstva za upis djece u 1. razred – podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa – prikupljanje izvješća o realizaciji programa za učenike s teškoćama – priprema i održavanje stručnih predavanja za učitelje <p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi – koordinacija rada pomoćnika u nastavi – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
<p>II. OSTALI POSLOVI (proizlaze iz naravi i količine neposrednog edukacijsko-rehabilitacijskog rada)</p>	TJEDNO	GODIŠNJE
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <p>1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora</p> <p>1.2. Izrada planova i programa rada s učenicima s teškoćama</p> <p>1.3. Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>1.4. Izrada programa rada s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima</p> <p>1.5. Izrada Plana i programa rada pomoćnika u nastavi</p> <p>1.6. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, kurikulumu i izvješća o samovrednovanju</p> <p>1.7. Izrada godišnjeg izvješća rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora</p> <p>1.8. Izrada izvješća o napredovanju učenika s teškoćama</p> <p>2. PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</p> <p>2.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama</p> <p>2.2. Pripremanje sastanaka članova Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>2.3. Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika školovanja</p> <p>2.4. Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za djecu s teškoćama</p> <p>2.5. Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka</p> <p>2.6. Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja djece s teškoćama</p> <p>2.7. Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s teškoćama</p> <p>2.8. Izrada individualnih radnih listića</p>	15	

3. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE O RADU 3.1. Vođenje učeničkog dosjea za svako dijete s teškoćama 3.2. Evidencija realizacije za djecu uključenu u rehabilitacijske postupke 3.3. Izrada izvješća 3.4. Pisanje mišljenja edukacijskog rehabilitatora 3.5. Vođenje dnevnika rada 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE 4.1. Individualno praćenje stručne literature 4.3. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima 4.4. Stručno usavršavanje unutar škole (razredni aktivni, sjednice) 5. OSTALI POSLOVI 5.1. Poslovi vezani za početak i kraj školske godine 5.2. Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća 5.3. Sudjelovanje u radu stručnih aktivna predmetne i razredne nastave 5.4. Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjega plana i programa i školskog kurikulumu		
UKUPNO	40	

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

PODRUČJA RADA		Broj sati
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		1110
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST		390
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		176
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		100
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje		1776
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.– 6.	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1110
9.	1.1. Planiranje i programiranje rada	80
	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	

	Planiranje knjižničnog obrazovanja učenika	
	Sudjelovanje u izradi programa kulturne i javne djelatnosti škole	
9.– 6.	1.2. Odgojno-obrazovni rad	1030
9.– 6.	1.2.1.Neposredni rad s učenicima	900
	Posudba i korištenje knjižnične građe	
	Savjetovanje učenika pri izboru knjižnične građe	
	Razvijanje čitateljskih navika učenika te poticanje na samostalno čitanje i odabir knjiga	
	Razvijanje kulturnih navika i lijepog ponašanja u knjižnici	
	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	
	Upućivanje učenika na čitanje dječjih časopisa	
	Pomoć učenicima pri obradi nastavne teme i izradi seminarskog rada ili prezentacije	
	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima	
	Animiranje učenika koji imaju slobodne sate	
	Organiziranje književnog susreta	
	Provođenje knjižničnog obrazovanja učenika prema planu ostvarivanja aktivnosti po razredima	
	Poticanje učenika na sudjelovanje u natječajima	
9. – 8.	1.2.2.Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, administrativnom službom i ostalim suradnicima	130
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (učiteljsko vijeće, stručni aktiv predmetne nastave, školski tim za kvalitetu)	
	Sudjelovanje u nabavi i distribuciji udžbenika	
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem pri nabavi stručno-metodičke literature	
	Suradnja s učiteljima pri obradi pojedinih nastavnih tema i sadržaja	
	Suradnja s gradskom knjižnicom	
9. – 8.	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	390
	Nabava knjižnične građe i upis u inventarnu knjigu	
	Suradnja s nakladničkim kućama	
	Informiranje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novitetima fonda	
	Upis novih članova (prvi razred i novi učenici)	
	Praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda	
	Provođenje redovnog godišnjeg otpisa	
	Suradnja s matičnom službom	
	Zaštita knjižnične građe	
	Praćenje zakona i propisa iz područja struke	
	Izrada izvješća o radu	
9. – 6.	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	176
	Uređivanje web stranice škole	
	Uređivanje školskog panoa	

	Sudjelovanje u organizaciji gradske manifestacije Dani kruha	
	Sudjelovanje u organizaciji gradske razine smotre LIDRANO	
	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	
	Obilježavanje manifestacije Noć knjige	
	Organizacija književnog susreta	
	Sudjelovanje u organizaciji aktivnosti povodom Dana škole	
	Organiziranje tematskih izložba	
	Obilježavanje značajnih datuma	
	Sudjelovanje u provedbi školskih natjecanja	
9. – 8.	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	100
	Individualno stručno usavršavanje	
	Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi	
	Sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima za školske knjižničare	

Plan ostvarivanja aktivnosti vezanih uz rad s učenicima:

1. RAZRED

Tema: Knjižnica

Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar

- upoznavanje učenika s knjižničarkom i knjižničnim prostorom
- naučiti ih razlikovati knjižnicu od knjižare
- naučiti ih posuđivati knjige, čuvati ih i vraćati na vrijeme
- pokazati razliku između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga)
- razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja

2. RAZRED

Tema: Dječji časopisi, Organizacija knjižnice

Ključni pojmovi: rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik

- učenike naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise, razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa
- naučiti ih prepoznati rubriku te znati odrediti da li ga sadržaj poučava ili zabavlja (poučno-zabavni list)
- razlikovati časopise po vremenu izlaženja (tjednik i mjesečnik)
- naučiti ih orijentaciji u knjižnici i pronalaženju željene knjige
- naučiti ih opremljenosti knjige (hrbat, korice, knjižni blok)

3. RAZRED

Tema: Knjižnična građa

Ključni pojmovi: knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj

- učenike naučiti imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) te prepoznati dijelove knjige (naslovnica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik)
- potaknuti učenike na svladavanje samostalnog čitanja književno-umjetničkih tekstova
- poticati učenike na uporabu knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

4. RAZRED

Tema: Knjižnična građa

Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas

- učenike upoznati s referentnom zbirkom (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas) i načinima njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja
- naučiti ih prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima
- naučiti ih pronaći, izabrati i primijeniti informaciju
- naučiti ih razlikovati književno-umjetnička djela, popularno-znanstvena djela i stručnu literaturu

5. RAZRED

Tema: Časopisi za popularizaciju znanosti – stručni časopisi

Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak

- učenike sve više poučavati samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja (od 5. razreda u središtu pozornosti su informacije odnosno njihovo vrjednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje)
- naučiti ih uočiti područja ljudskog znanja (struke), odnosno prepoznati i imenovati znanosti te zapaziti njihovo grananje
- naučiti ih pronaći knjigu na polici uz pomoć signature

6. RAZRED

Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice

Ključni pojmovi: UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog

- Objasniti učenicima sustav Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK) kojim se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela te prema njemu znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici
- naučiti ih služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave
- učenike poticati na samostalno pretraživanje i pronalaženje informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataka

7. RAZRED

Tema: Periodika na različitim medijima

Ključni pojmovi: tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat

- naučiti učenike izabrati i upotrijebiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija
- naučiti ih upotrebljavati citate, usvojiti citiranje literature pri izradi referata i zadaća istraživačkog tipa
- razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature tijekom pisanja samostalnog rada te usvojiti pojam autorstva i poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija
- osposobiti učenika za pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga (online katalogi)
- naučiti ih razlikovati tiskani i elektronički časopis

8.RAZRED**Tema: Tipovi knjižnica****Ključni pojmovi: odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe**

- naučiti učenike o sustavu pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica)
- naučiti ih samostalno pretraživati fondove knjižnica u svrhu pronalaženja izvora za samostalnu izradu seminarskog rada
- naučiti ih čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima, raditi bilješke i pisati sažetke te primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

5.5. Plan rada tajništva

<ul style="list-style-type: none">- prijava potrebe za radnikom (Uredu društvenih djelatnosti SMŽ, Zavodu za zapošljavanje)- raspisivanje natječaja za zapošljavanje- prikupljanje potvrda i molbi- obavješćivanje kandidata po oglasu i natječaju- vođenje personalne dokumentacije- vođenje e-registra zaposlenika- evidentiranje primljenih radnika- prijava i odjava HZMIO, HZZO- Izrada godišnjeg odmora radnika- Izrada godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih- Matična evidencija radnika i personalnih dosjea
Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima
<ul style="list-style-type: none">- provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima- organizacija i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala sitnog inventara i osnovnih sredstava- vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući
Administrativni poslovi

- primanje, razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- izdavanje i prijem svjedodžbi provodnica i duplikata svjedodžbi
- vođenje police osiguranja za učenike i radnike škole
- fotokopiranje za potrebe tajništva škole
- kompjuterski poslovi
- vođenje brige o matičnim knjigama
- vođenje arhive škole
- vođenje evidencije odsutnosti radnika
- vođenje evidencije putnih naloga
- poslovi na prijepisu važnih akata
- poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatan prijevoz
- tekući poslovi
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
- provođenje HACCP sustava u školskoj kuhinji
- ažuriranje podataka u programu Jedininstvenog registra
- ažuriranje podataka o radnicima u programu e-Matice

5. Rad sa organima upravljanja

- suradnja u pripremi sjednice organa upravljanja (ŠO) i (VR)
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organu upravljanja
- dostava poziva za sjednicu ŠO i VR
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO i VR

6. Ostali poslovi

- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
- suradnja s radnicima škole
- vođenje i izrada različitih statističkih podataka
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje SMŽ te uredima za društvene djelatnosti grada
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i župnim uredima državne uprave
- sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika
- **ostali poslovi po nalogu ravnatelja** ili u slučaju izvanrednih okolnosti

5.6. Plan rada računovodstva

PROGRAMSKI SADRŽAJI
1. Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih.
2. Vođenje pom.knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija
2.1. dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti 2.2. kratkotrajne ne finan. imovine po vrsti, količini i vrijednosti 2.3. vođenje knjiga ulaznih računa i obr. obv. 2.4. vođenje ostalih pomoćnih knjiga
3. Sastavljanje financijskih izvješća
3.1. Bilance 3.2. Izvješća o prihodima i rashodima, primicima i izdacima 3.3. Izvješće o ostvarenim vlast. prih. i rashodima 3.4. Izvješće o obvezama 3.5. Bilješke
4. Izrada financijskih planova
2.1. Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje 2.2. operativni mj. planovi 2.3. tromjesečni financijski planovi 2.4. fin. plan na razini financijske godine 2.5. rebalans godišnjeg financijskog plana
5. Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povj.
6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga
7. Praćenje likvidnosti
8. Plaćanje obveza
9. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
10. Plaće – blagajničko poslovanje
10.1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada
10.2. Osnovne plaće
10.3. bolovanja na teret poslodavca
10.4. smjenski rad, rad subotom i ned. dvokratni rad i sl.
10.5. posebnih uvjeta rada
10.6. bolovanje preko 42 dana - obračun, popunjavanje zahtjeva prema Min. - izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za raf. od HZZO-a

10.7. naknade za trošak prijevoza
10.8. jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
10.9. obračun i isplata ostalih mat. prava iz KU
11. Isplata i obračun ugovora o djelu i autorskog honorara
12. Sastavljanje ID i IDD obrasca
13. Vođenje poreznih kartica radnika
14. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M4 obrazac
15. Ispunjavanje potvrda o plaći za radnike
16. Blagajničko poslovanje <ul style="list-style-type: none">- evidentiranje uplata i isplata gotovog novca- podizanje i polog gotovog novca- vođenje blagajničkog dnevnika
17. Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none">- Kontakti s Ministarstvom, Županijom FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, finan . Izvj. i sl.)
18. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara
19. Računovodstveni poslovi vezani za rad šk. kuhinje, šk. ekskurzija i šk. špor. Klubova i sl.
20. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, min. i gradova, a vezani za računovod. Posl /izv. Ravnatelju, Šk. odboru , Ministarstvu/

5.7. Plan i program rada tehničkog osoblja - spremačica

PROGRAMSKI SADRŽAJI
Čišćenje prostora u Školi, ispred i oko Škole,
Premaz podnih površina, parketa
Pranje prozora, zidova, stolarije i namještaja,
Brisanje prašine u svim prostorijama i prikupljanje paučine,
Premazivanje dezinfekcijskim sredstvima toaletnih prostorija Škole,
Stavljanje toaletnog papira i tekućeg sapuna u toalete Škole,
Okopavanje i održavanje zelenih površina oko Škole,
Dežurstvo na glavnom ulazu i hodnicima škole,

Vođenje evidencije o osobama koje ulaze u školu,
Vođenje tablica čišćenja kuhinjskog prostora temeljem HACCP sustava
Odlazak u poštu i Grad prema posebnim nalogima i potrebama Škole
Evidentirati svoj dolazak i odlazak s posla potpisom u tajništvu
Ostali poslovi utvrđeni normativnim aktima Škole

5.8. Plan i program rada tehničkog osoblja - kuharica

PROGRAMSKI SADRŽAJI
Nabava i preuzimanje namirnica za školsku kuhinju
Evidencija i vođenje tablica prema pravilima HACCP sustava
Pripremanje i izdavanje toplog obroka prema utvrđenom jelovniku
Pranje i odlaganje suđa
Čišćenje kuhinje i blagovaonice
Pranje i glačanje stolnjaka i kuhinjskih krpa
Pripremanje toplih i hladnih jela prigodom školskih svečanosti i školskih natjecanja
Briga o pravilnom spremanju robe

5.9. Plan i program rada tehničkog osoblja - domara

PROGRAMSKI SADRŽAJI
1. Popravak školskog namještaja (stolica , klupa, ormara itd.)
2. Popravak sanitarije (školjke, vodokotlići, držači za papir, šampon); dovodnih i odvodnih cijevi, odštampavanje, kontrola slavina)
3. Popravak drvenarije, bojanje i krpanje, kitanje, popravak PVC prozora i vrata
4. Zidarski radovi (krpanje oštećenih zidova, bojanje, krečenje)
5. Izmjena potrganih utičnica, prekidača , rasvjetnih mjesta, mogući popravci električnih aparata
6. Briga o ispravnosti vatrogasnih aparata vođenje evidencije i servisiranje istih
7. Postavljanje plakata, panoa, mijenjanje po potrebi učitelja, prenošenje AV sredstava i druge tehnike za potrebe učitelja
8. Popravak, zamjena , nabava bravica kvaka na vratima i prozorima, ormarićima
9. Održavanje zelenih površina ispred i oko matične i područne škole (košenje, šišanje živice, čišćenje snijega ispred zgrade, na igralištu)
10. Kontrola unutarnje mreže centralnog grijanja te praćenje ispravnosti rada uređaja i peći u ložioni
11. Generalno pospremanje i uređenje školskog prostora, krečenje učionica, sanitarnog čvora i ostalih prostorija škole
12. Odlazak u grad prema nalogu ravnatelja, dostava i odvoz
13. Dežurstvo u školi
14. <u>Ostali poslovi po nalogu ravnatelja škole</u>

Plan i program rada za: operativnog djelatnika za sigurnost

1. Nadzor pristupa i imovine

- **Kontrola ulaza i izlaza:** Provjera identiteta posjetitelja, vanjskih suradnika i neovlaštenih osoba pri ulasku u školski objekt.
- **Obilazak prostora:** Redoviti obilazak školske zgrade, dvorišta, sportskih terena i perimetra ustanove.
- **Nadzor tehničke zaštite:** Praćenje sustava videonadzora (CCTV), protupožarnih sustava i alarma.
- **Zahtjevi za kretanje:** Privremeno ograničavanje kretanja osoba u skladu sa zakonskim ovlastima i pravilima škole. [1]

2. Sigurnost i civilna zaštita

- **Provođenje Plana sigurnosti:** Praćenje stanja i primjena mjera definiranih Procjenom rizika i Planom sigurnosti ustanove. [1]
- **Priprema za izvanredne situacije:** Sudjelovanje u planiranju i provedbi evakuacijskih vježbi (potres, požar, opasnost od eksplozivnih naprava). [1]
- **Rano prepoznavanje rizika:** Praćenje i pravovremena prijava sigurnosnih prijetnji, oštećenja imovine ili sumnjivih predmeta/osoba ravnatelju i nadležnim službama. [1]

3. Komunikacija, suradnja i podrška

- **Suradnja s vodstvom i djelatnicima:** Svakodnevna komunikacija s ravnateljem, tajništvom, nastavnicima i stručnim službama škole.
- **Razrješavanje konflikata:** Primjena komunikacijskih vještina, taktika smirivanja napetosti i pregovaranja u slučaju sukoba među učenicima ili vanjskim osobama.
- **Suradnja s vanjskim službama:** Kontakt s policijom, vatrogascima, hitnom medicinskom pomoći i civilnom zaštitom prema potrebi. [1, 2]

4. Edukacija i preventivne aktivnosti

- **Edukacija učenika i osoblja:** Sudjelovanje u informiranju o pravilima sigurnosti, samoobrani i ponašanju u kriznim situacijama.
- **Vlastito stručno usavršavanje:** Održavanje i unaprjeđenje kompetencija stečenih kroz program osposobljavanja (10 CSVET bodova). [1, 2]

Struktura okvirnog operativnog plana (tjedna / mjesečna)

Razdoblje	Glavne aktivnosti
Svakodnevno (prije i tijekom nastave)	Provjera otvaranja/zaključavanja objekta, nadzor dolaska učenika, obilazak hodnika i sanitarnih čvorova, praćenje ulazaka stranih osoba.
Tjedno	Pregled ispravnosti tehničke zaštite (kamere, senzori, protupožarni aparati), sastanak s ravnateljem/stručnim timom o aktualnim sigurnosnim izazovima.
Mjesečno	Analiza evidencije posjetitelja i eventualnih incidenata, provjera stanja opreme za civilnu zaštitu, suradnja s lokalnom policijom/sigurnosnim službama.

6. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2026./2027.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekuća problematika - Donošenje novih akata – po potrebi
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje izvješća o realizaciji plana i programa rada škole u školskoj godini 2025./2026. - Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa s djelatnicima - Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ivana Kukuljevića Sisak u školskoj 2026./2027. godini - Usvajanje Školskog kurikulumu za šk. god. 2026./2027. - Donošenje novih akata – po potrebi - Davanje suglasnosti za zapošljavanje učitelja/ice po natječaju
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje novih akata – po potrebi - Davanje suglasnosti za zapošljavanje učitelja/ice po natječaju
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Kadrovska problematika škole - Usvajanje Financijskog plana za 2026. godinu
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o odgojno - obrazovnim postignućima na kraju 1. polugodišta školske 2026./2027. godine i donošenje smjernica za poboljšanje rada škole
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje financijskog godišnjeg obračuna za 2026. godinu
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekuća problematika
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Dana škole - Sudjelovanje u gradskim događanjima
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju školske godine - Raspravljavanje i donošenje odluka po osnovi zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnos prema potrebi tijekom cijele školske 2026./2027. godine

Napomena:

Sjednice Školskog odbora bit će održane prema potrebi tijekom školske godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Maja Novalić, dipl.učitelj RN

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII. zadnji tjedan	1. Ustrojstvo rada i zaduženje učitelja (izmjene i dopune) u školskoj godini 2026./2027. 2. Poslovi na početku školske godine	Ravnatelj Pedagoginja
IX. mjesec	Ocjenjivanje vladanja i pedagoške mjere Abeceda prevencije Teme o kojima ćemo razgovarati tijekom godine	Pedagoginja i suradnici
X. mjesec	Tekuća problematika Izrada i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027.	Ravnatelj
XI. mjesec	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju Tekuća problematika	Pedagoginja Ravnatelj
XII: mjesec	Uspjeh i vladanje učenika na kraju 1. polugodišta s osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa	Pedagoginja Ravnatelj
I. mjesec	Analiza uspjeha učenika, naredni zadaci Izvešća sa stručnih skupova	Ravnatelj Pedagoginja, učitelji
II. mjesec	Dogovor o narednim aktivnostima Tekuća problematika Predavanje: Prometna preventiva, Ana Majić učiteljica izvrsna savjetnica	Ravnatelj
III. mjesec	Natjecanja i smotre Tekuća problematika Nacionali ispiti-organizacija	Ravnatelj
IV. mjesec	Nacionali ispiti-organizacija Analiza uspješnosti učenika u učenju i vladanju Predavanje: Digitalni učenici i digitalna škola, Valentina Šakić Vražić učiteljica savjetnica	pedagoginja Ravnatelj
V. mjesec	Priprema za obilježavanje Dana škole Aktivnosti u školi i Gradu	Ravnatelj sa suradnicima
VI. mjesec	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine s osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa	Ravnatelj pedagoginja

		svi članovi
VII. mjesec	Izvešće o realizaciji plana i programa rada Prijedlog organizacije rada u sljedećoj školskoj godini	Ravnatelj Pedagoginja
VIII. mjesec	Kalendar školske godine 2026./2027. Organizacija rada na početku školske godine 2026./2027. Zaduženje učitelja Priprema za početak nove školske godine	Ravnatelj

NAPOMENA: Tijekom školske godine može doći do promjene u realizaciji planiranih sadržaja

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja (približni)	Izvršitelji
10.	Razredno vijeće 5. razreda	Listopad 2026.	Članovi RV, pedagoginja ravnatelj i bivše učiteljice
12.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	siječanj 2027.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnatelj
5.	Informacije o uspjehu učenika s teškoćama u učenju	Na kraju prvog i sredinom drugog polugodišta tekuće šk.godine.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja, defektologinja i ravnatelj
6.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja na kraju nastavne godine od 1. do 8. razreda. Raščlamba realizacije nastavnog kurikuluma za pojedine nastavne predmete.	lipanj 2027.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnatelj
6.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon dopunskoga rada s učenicima.	lipanj 2027.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnatelj
8.	Raščlamba i utvrđivanje uspjeha učenika i vladanja od 5. – 8. razreda nakon popravni ispita	kolovoz 2027.	Razrednici, članovi RV, pedagoginja i ravnatelj

U slučaju potrebe, sjednice razrednih vijeća održat će se mimo ovog plana.

6.3.1. Plan razrednika

Planovi razrednika obuhvaćaju opće i administrativne te specifične poslove. Opći i administrativni poslovi su za sve razrednike isti, a specifični proizlaze iz situacije u razrednom odjelu. Planovi se nalaze u e-Dnevnici. I ove školske godine u planove razrednika unijet ćemo potrebnu satnicu i međupredmetne teme.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

U školskoj godini 2026./2027. planirana su sastanci Vijeća roditelja u rujnu te prema potrebi. Predviđene su slijedeće teme za raspravu:

1. Prijedlog školskog kurikulum - razmatranje
2. Prijedlog Godišnjeg plana i program rada škole- razmatranje
3. Prijedlozi roditelja za poboljšanje rada škole
4. Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu
5. Izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave

6.5. Plan rada Vijeća Učenika

U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Aktivnosti Vijeća učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- raspravlja o donošenju kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja druge poslove

U školskoj godini 2026./2027. se za Vijeće učenika predlažu sljedeće aktivnosti:

PLAN RADA	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
<hr/>		

<ul style="list-style-type: none"> • konstituiranje vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika vijeća učenika • izbor predstavnika u Dječjem gradskom vijeću • upoznavanje učenika sa ciljevima i zadaćama vijeća učenika • donošenje pravila i programa rada vijeća učenika • upoznavanje s najvažnijim pravima i obvezama učenika 	LISTOPAD	pedagoginja predstavnici učenika po razrednim odjelima
<ul style="list-style-type: none"> • unaprjeđivanje rada vijeća učenika (oglasna ploča, izvjesiti fotografije i popis članova vijeća i objaviti na stranici škole, sandučić za poštu...) • organizacija provedbe zamišljenih aktivnosti • Međusobni odnosi učenika i učitelja • aktualna problematika • ostalo 	STUDENI	pedagoginja predstavnici učenika po razrednim odjelima
<ul style="list-style-type: none"> • informiranje VU o tijeku realizacije školskih projekata • izvješće sa satova razrednika • prijedlog tema za satove razrednika • Božićna priredba • aktualna problematika 	PROSINAC	pedagoginja predstavnici učenika po razrednim odjelima
<ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti u 2. obrazovnom razdoblju • izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta <ul style="list-style-type: none"> - izostanci s nastave - problemi u nastavi • aktualna problematika 	VELJAČA	pedagoginja predstavnici učenika po razrednim odjelima
<ul style="list-style-type: none"> • Što bismo voljeli promijeniti u našoj školi? • pomoć u organizaciji Dana škole 	TRAVANJ	pedagoginja predstavnici učenika po razrednim odjelima
<ul style="list-style-type: none"> • vrednovanje rada vijeća učenika • analiza postignuća uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine • dogovor oko obilježavanja završetka tekuće šk. god. 	LIPANJ	pedagoginja predstavnici učenika po razrednim odjelima

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika

Stručno usavršavanje učitelja tijekom školske godine provoditi će se kroz kolektivne oblike (stručna vijeća unutar škole, u okviru Učiteljskog vijeća, županijska stručna vijeća, stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i u organizaciji MZO) i kroz oblik individualnog stručnog usavršavanja. Svi djelatnici mogu se usavršavati tijekom godine prateći webinare s različitim temama.

U školi djeluju sljedeća stručna vijeća:

- Stručno vijeće učitelja razredne nastave,
- Stručno vijeće učitelja predmetne nastave

Tijekom školske godine svako stručno vijeće planira održati po četiri sastanka, od čega dva u prvom polugodištu i dva u drugom polugodištu (9. ili 10.mj. i 11. mjesec, te 4. i 6. mjesec).

Stručno usavršavanje učitelja na seminarima izvan škole provoditi će se prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje i planu Županijskih stručnih vijeća. Stručno usavršavanje u okviru Učiteljskog vijeća provoditi će se prema programu rada Učiteljskog vijeća. Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja u virtualnim učionicama – provodimo tijekom cijele godine.

Za individualno stručno usavršavanje tijekom školske godine planirano je za svakog učitelja i stručnog suradnika 35 sati.

7.2. Plan stručnog aktiva razredne nastave

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM AKTIVA RAZREDNE NASTAVE 2026./2027.

Mjesec	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
RUJAN	-Organizacija rada u školskoj godini 2026./2027. -Priprema za novu školsku godinu(raspored sati, dežurstva učitelja, korištenje dvorane,...) -Izrada Godišnjeg izvedbenog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada -Izrada godišnjeg plana i programa rada aktiva -Planiranje, programiranje, izvannastavnih aktivnosti, terenske nastave, izvanučioničke nastave, projektne nastave	ravnatelj, pedagoginja učiteljice RN pedagoginja, defektologinja učitelji, učiteljice
Listopad/ Studen	-Obilježavanje Svjetskog dana učitelja -Obilježavanje Dječjeg tjedna -Organizacija tematskog dana za Dan zahvalnosti za plodove zemlje i sudjelovanje na smotri u gradu -Obilježavanje Dana neovisnosti -Dogovori i konzultacije u svezi provođenja i poteškoća u provođenju prilagođenih programa -Predavanje/radionica stručnih suradnika -Dogovor i priprema za obilježavanje Dana škole i proslave 64 godina od osnutka naše škole	učiteljice RN stručne suradnice ravnatelj
Prosinac	-Prigodno obilježavanje Svetog Nikole i Božića -Blagdanska događanja u školi (božićna priredba i humanitarni sajam)	Učiteljice, ravnatelj, pedagoginja,

	-Večer matematike -Priprema Sjednica razrednih vijeća na kraju 1. polugodišta -Pripreme za zimski odmor učenika	članovi RV
Siječanj	-Tekuća događanja -Dogovor o organizaciji Dana otvorenih vrata škole	Učiteljice, stručne suradnice
Veljača/ Ožujak	-Pripreme za Fašnik i Valentinovo -Stručno usavršavanje prema planu AZOO -Individualno permanentno usavršavanje -PREDAVANJE za učitelje RN(u kolektivu ili kao suradnja s učiteljima predavačima iz drugih škola) -Pripreme za natjecanja, susrete i smotre u školi i izvan nje(matematika – 4. razredi, LIDRANO) -Sudjelovanje na Gradskom stručnom skupu -Dogovor o obilježavanju Svjetskog dana Voda -Dan otvorenih vrata škole	Učiteljice RN. stručne suradnice, ravnatelj, članovi RV, vanjski suradnici
Travanj	-Pripreme za obilježavanje Uskrsa -Obilježavanje Dana planeta Zemlje -Završni dogovor i pripremanje svečanosti povodom obilježavanja Dana škole -Pomoć učiteljima u neočekivanim i nepredviđenim poteškoćama ili događajima PREDAVANJE	učiteljice RN, ravnatelj, stručne suradnice, članovi RV
Svibanj	-Organiziranje aktivnosti povodom Sajma cvijeća i Cvjetnog korza -Obilježavanje Dana škole -Organiziranje aktivnosti povodom Svjetskog dana sporta -Aktivnosti vezane za upis učenika u 1. razred	učiteljice pedagoginja, ravnatelj učiteljice 4. razreda
Lipanj	-Analiza uspjeha na kraju nastavne godine -Prijedlozi za unapređivanje nastave u školskoj godini 2027./2028. -Osvrt na suradnju s roditeljima -Vladanje učenika, nagrade, pohvale -Razduživanje učenika	učiteljice pedagoginja ravnatelj

Voditeljica: Sanja Stupar

7.3. Plan rada stručnog aktiva predmetne nastave

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PREDMETNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Redni broj	ZADATCI	NOSITELJI	REALIZACIJA
1.	Donošenje plana i programa rada za šk. god. 2026./2027.	Članovi stručnog aktiva	Rujan 2026.
2.	Godišnje i mjesečna planiranja	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2026./2027.
3.	Primjeri dobre prakse Kako pomoći osobi s epileptičnim napadajem Tehnike opuštanja	Članovi stručnog aktiva V. Kadečka, dip. uč. M. Čatić, prof. savjetnik	Tijekom školske godine 2026./2027.
4.	Razgovor o mogućim nagrađenim i kažnjenim učenicima	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Svakog mjeseca na sjednicama stručnog aktiva u šk. godini
5.	Izveštaji sa Županijskih stručnih aktiva	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom školske godine 2026./2027.
6.	Uključivanje u rad Eko-škole	Članovi stručnog aktiva	Tijekom školske godine 2026./2027.
7.	Predavanja vezana uz različite promjene u pravilnicima	Pedagog škole i učitelji naše škole	Rujan 2026., siječanj 2027. i travanj 2027.
8.	Provođenje terenske nastave Projektni dani planirani u godišnjem planu i programu škole Sudjelovanje u natjecanjima, organizacija natjecanja u školi Obilježavanje blagdana i spomendana, prigodni programi u školi	Članovi stručnog aktiva predmetne nastave	Tijekom školske godine 2026./2027.
9.	Raspodjela zaduženja za šk. god. 2026./2027.- prijedlog	Ravnatelj škole , učitelji	Lipanj 2027.

Voditelj aktiva: Gordana Brodarac Papeš, dip. uč.

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno- obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

8.1. Plan i program rada kulturne i javne djelatnosti škole

KALENDAR AKTIVNOSTI:	DOGAĐAJNICA:	NOSITELJI I OBLICI AKTIVNOSTI		
MJESEC	NADNEVAK	NOSITELJI (INA)	VODITELJI	OBLIK AKTIVNOSTI
RUJAN	7.9. Početak nastavne godine	-priredba za prvašice	Učiteljice 2.razreda	recitacije
	Hrvatski olimpijski dan	Učenici-1.-8.raz.	K. Majstorović	sportske aktivnosti
LISTOPAD	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	- svi učitelji i odjeli	Razrednici 7. i 8. razreda	prezentacija hrane, likovnih radova
	22. Svjetski dan školskih knjižnica	- knjižnica - svi učitelji i odjeli	razrednici knjižničar	tematske izložbe
	27. Svjetski dječji dan 31. Međunarodni dan štednje	- svi učitelji i odjeli	razrednici	tematske izložbe knjiga za 1 kunu tematske izložbe posjet banci
STUDENI	Mjesec hrvatske knjige	Knjižnica Literati	Hafizović Matijašević Juračak knjižničar	Radionice i tematske izložbe
	18. Dan sjećanja na Vukovar 24. Dan hrvatskog kazališta	- svi učitelji i odjeli INA	razrednici učenici i voditelji	
PROSINAC	Dan osoba s invaliditetom Obilježba rimokatoličkih duhovnih blagdana - Sveti Nikola - Božić - Nova godina	- tajništvo, škola, vjeroučitelji	defektologinja razrednici voditelji INA razrednici	podjela slatkiša
	8. Tjedan solidarnosti	Crveni križ Učenici od 5. – 8. razreda Učenici od 1. – 8.	razrednici voditelji INA	markice i posjeta Crvenom križu prigodna školska priredba

	Božićna priredba Božić u gradu	razreda	svi učitelji	radionice, izložba učničkih radova
SIJEČANJ	15. Republika hrvatska: priznanje EU 27. Svjetski dan vjerske slobode Hrvatski školski susret Lidrano 2026.	povjesničari vjeroučitelj učenici članovi INA	Šakić Majić Bunjevac Papeš , Hafizović, Papeš T. voditelji INA	kreativne radionice, plakati smotra
VELJAČA	Poklade 14. Valentinovo 21. Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO) 22. Dan nacionalne i sveučilišne knjižnice Dan ružičastih majica	učenici od 1. – 8. razreda učenici od 1. – 8. razreda učenici od 5. – 8. razreda knjižnica	razrednici voditelji INA učenici i razrednici voditelji INA učitelji i učenici knjižničar Matej Križanić	suradnja s Gradom radionice tematska izložba književna građa
OŽUJAK	8.Međunarodni dan žena 11. Dan hrvatskoga jezika 14. Dan pokreta prijatelja prirode Lijepa naša 21. Svjetski dan pjesništva (UNESCO) Dan darovitih učenika Dan otvorenih vrata Dan rasparenih čarapa Ljubičasti dan 22. Svjetski dan voda	INA biolozi, ekolozi, knjižnica literati učenici 1.-8. razreda učenici 1. – 8. razreda	voditelji INA Hafizović knjižničar Kadečka učitelji HJ razrednici vjeroučitelji boravak defektolog svi učitelji i str. služ.	razgovor, radionice tematska izložba kviz-natjecanje literarni kružok Dan otvorenih vrata
TRAVANJ	2. Dan svjesnosti o	defektolog	defektolog	razgovor,

	autizmu 2. Međunarodni dan dječje knjige 7. Svjetski dan zdravlja 13. Dan sjećanja na holokaust 20. Uskrs 22. Dan planeta zemlje	Boravak likovna biolozi, ekolozi svi, likovna učenici i učitelji od 5. – 8. razreda učenici 1. – 8. razreda	svi razredni odjeli knjižničar svi učitelji svi razrednici svi razrednici	ŠETNJOM DO ZDRAVLJA obavijest, razgovor izložba učeničkih radova
SVIBANJ	1. Praznik rada 8. Svjetski dan Crvenog križa 15. Međunarodni dan obitelji 18. Međunarodni dan muzeja Sajam cvijeća Cvjetni korzo 28. Svjetski dan sporta 29. Dan škole 30. Dan državnosti RH spomendan RH	učenici 1. – 8. razreda sindikat učenici 1. – 8. razreda učenici i učitelji od 5. – 8. razreda učenici 1. – 4. razreda učenici 1. – 8. razreda učenici 1. – 8. razreda	svi razrednici djelatnik CK svi razrednici razrednici svi razrednici razrednici, Radošević INA svi razrednici voditelji INA	obavijest, razgovor obavijest, razgovor posjet Gradskom muzeju sportski susreti, ulična utrka sportski susreti izložba učeničkih radova priredba obavijest, razgovor
LIPANJ	Završna svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razrednih odjela	učenici 8.razrednih odjela i razrednice		

8.2 PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA

Profesionalno informiranje učenika osnovne škole provodit će se tijekom školske godine kroz:

- nastavni plan i program
- održavanje predavanja za učenike i njihove roditelje
- anketiranje učenika
- razgovor razrednika sa učenicima o interesima i izboru zanimanja
- savjetodavni rad Stručne službe škole s učenicima
- informacijama na WEB stranicama HZZZ-a
- tiskanim materijalom
- posjetima srednjim školama

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI		PREDVIĐENO VRIJEME PROVEDBE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1	Profesionalno usmjeravanje kroz nastavni proces <ul style="list-style-type: none">- realizacijom međupredmetne teme Poduzetništvo učenik će ostvarivati ishode razvoja karijere	IX - VI	učitelji
2	Anketiranje učenika <ul style="list-style-type: none">- utvrđivanje interesa djece	X	pedagoginja
3	Savjetodavni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none">- testiranje učenika osmih razreda radi ispitivanja profesionalnih želja i interesa (primarno učenici s teškoćama, daroviti učenici, neodlučni učenici, učenici sa zdravstveno ili soc. otežanim prilikama)- individualni razgovori	X – XII	djelatnice HZZZ, pedagoginja
4	Predavanja za učenike i njihove roditelje <ul style="list-style-type: none">- informiranje učenika i roditelja o mogućnostima po završetku osnovnoškolskog obrazovanja i upoznavanjem s postupkom prijave i upisa u srednje škole- posjete srednjim školama	III – IV	pedagoginja

8.3. Plan skrbi škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

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

- a) preventivno, odgojno – zdravstveno djelovanje kroz teme ponuđene u Kurikulumu zdravstvenog odgoja na satovima razrednika i u među predmetnim sadržajima
- b) aktivnosti službe za školsku medicinu
- c) prehrana učenika
- d) higijena školskog prostora i školskog okoliša

- e) organizirani prijevoz učenika
- f) osiguranje od nesretnog slučaja
- g) organizirani rad s učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima

a) **Preventivno, odgojno – zdravstveno djelovanje**

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Prevenција rizičnih ponašanja djece i mladih kao primaran cilj ima smanjivanje incidencije i prevalencije poremećaja u ponašanju i rizičnih ponašanja u populaciji djece i mladih. Školski preventivni program kao takav kontinuirano se provodi kroz školsku godinu usmjeravajući se na više područja djelovanja, kao što su: prevencija ovisnosti, prevencija nasilja i promicanje zdravlja učenika. Ovisno o razvojnoj dobi i prepoznatim potrebama učenika, preventivne aktivnosti se provode na više razina: univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini. Univerzalna razina prevencije obuhvaća sve učenike te se realizira kroz rad stručnih suradnika, sadržaje zdravstvenog odgoja, projekte i suradnju s vladinim i nevladinim organizacijama. Selektivni preventivni programi usmjereni su na pojedince, grupe ili razrede koji iskazuju znatnije probleme. Stoga se selektivni preventivni programi provode u onim razredima ili među onim skupinama učenika kod kojih dolazi do fizičkog ili verbalnog nasilja u međusobnim interakcijama. Kroz selektivne preventivne aktivnosti, učenici osvještavaju potrebe pojedinca te usvajaju vrijednosti koje se tiču tolerancije i međusobnog poštovanja.

Provođenje preventivnih aktivnosti za godinu 2026./2027. predviđeno je Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, programima rada razrednika i stručnih suradnika te lokalne zajednice, a aktivnosti se provode u sklopu redovne nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova i lokalna zajednica.

Školski preventivni program za školsku godinu 2026./27. kreiran je na temelju analize stanja stručnih suradnika, učitelja, razrednika i na temelju rezultata samovrednovanja. Procjena stanja i potreba učenika provela se i analizirajući školsku dokumentaciju (evidencije pedagoških mjera, zapisnici s učiteljskih i razrednih vijeća, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, provedena istraživanja i rezultati evaluacija provedenih programa u školi). Osnovna škola Ivana Kukuljevića manja je gradska škola koja u školskoj godini 2026./2027. broji 259 učenika te je populacija učenika heterogena po brojnim obilježjima.

Kao neki od značajnijih rizičnih čimbenika za razvoj nepoželjnih oblika ponašanja kod učenika osnovne škole ističu se školski neuspjeh, izostajanje iz škole, nedostatna privrženost školi, nisko samopoštovanje te slabe veze s vršnjacima. Potrebno je raditi na reduciranju rizičnih čimbenika, no ne treba zaboraviti i osnaživanje zaštitnih čimbenika. Zaštitni čimbenici za razvoj određenih problema i poremećaja su dobre vještine rješavanja problema, prosocijalno ponašanje, vještine odolijevanja vršnjačkom pritisku, dobri odnosi s vršnjacima i odraslima, samostalnost, kompetentnost, privrženost školi i nastavnicima, školski i akademski uspjeh, prisutnost odrasle osobe kao mentora u školi te podržavajuće školsko okruženje. Kroz rezultate samovrednovanja možemo vidjeti kako većina učenika u školi osjeća uspjeh i pripadnost, imaju adekvatne vršnjačke odnose kao i dobre odnose s nastavnicima, osjećaju se sigurno u školi i imaju osjećaj da se mogu obratiti učiteljima i stručnoj službi škole. Upravo navedeni čimbenici ističu se kao bitni u razvoju dobre i podržavajuće školske klime i predstavljaju zaštitne čimbenike na kojima se mogu graditi preventivne aktivnosti.

Među učenicima dolazi do povremene pojavnosti nasilja, kako fizičkog, tako i verbalnog stoga je bitan Program prevencije nasilja kroz kojeg učenici razvijaju kompetencije nenasilne komunikacije,

uče o osobnim sigurnosnim pravima, vrstama nasilja i efikasnim strategijama za snalaženjem u mnogim potencijalno opasnim situacijama.

Potrebno se usmjeriti na reduciranje rizičnih čimbenika za razvoj nepoželjnih ponašanja, no jednako tako i na razvijanje prosocijalnog ponašanja i osnaživanje zaštitnih čimbenika koji posljedično mogu smanjiti utjecaj čimbenika rizika.

CILJEVI PROGRAMA:

Kao osnovni cilj školskog preventivnog program ističe se prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih kroz osnaživanje zaštitnih čimbenika i reduciranje čimbenika koji su se pokazali rizični za razvoj nepoželjnih ponašanja. Također, sadržaj programa usmjeren je na sprječavanje nastanka i rano otkrivanje pojavnih oblika problema u ponašanju.

Osim brige o mentalnom zdravlju učenika, školski preventivni program kao jedan od glavnih ciljeva ima i informiranje i osnaživanje roditelja kao važne karike u prevenciji određenih ponašanja djece.

Kao neki od specifičnih ciljeva za učenike ističu se:

- razvoj vještina nošenja sa stresom i rješavanja problema
- razvoj vještina donošenja odluka
- razvoj pozitivne slike o sebi i poticanje zdravog samopouzdanja
- osvještavanje negativnih posljedica zlouporabe droga i smanjenje interesa učenika za uzimanje sredstava ovisnosti
- održavanje i poticanje stavova te normi "nekorištenja" sredstava ovisnosti
- razvoj asertivnosti i komunikacijskih vještina te razvoj vještine odolijevanja vršnjačkom pritisku
- stvaranje poticajnog i suradničkog okruženja u školi
- razvoj strategija učenja i pamćenja te poticanje motivacije kod učenika
- promicanje zdravog načina života radi podupiranja zdravog razvoja djece i mladih
- edukacija učenika o važnosti kvalitetnog provođenja slobodnog vremena
- unaprjeđenje socijalnih i emocionalnih vještina, učenje o važnosti prepoznavanja i adekvatnog načina nošenja s emocijama

Specifični ciljevi za roditelje su:

- unapređenje roditeljskih vještina važnih za stvaranje kvalitetnog odnosa roditelja sa djecom
- pružanje podrške roditeljima i olakšavanje roditeljskih zadataka
- osvještavanje važnosti obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- prepoznavanje adekvatnih i štetnih načina odnošenja prema djetetu
- prepoznavanje poželjnih i nepoželjnih oblika ponašanja i njihovih posljedica

Osim roditelja i učenika, školski preventivni program ima specifične ciljeve i za učitelje, a to su:

- pružanje edukacije i stručnog usavršavanja djelatnika u vidu raznih radionica, stručnih aktivna, stručnih predavanja te savjetovanja
- unapređivanje vještine poučavanja djece
- vrednovanje važnosti školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- prepoznavanje individualnih potreba djece koja iskazuju određene poteškoće

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Osnove prevencije ODGOJNO - OBRAZOVNI CILJEVI: <i>Usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivan razvoj djece i mladih</i>	Preporuka	Univerzalna	Svi razredi	260	15	Razrednici, edukacijski rehabilitator
2. Sociometrijska ispitivanja ODGOJNO - OBRAZOVNI CILJEVI: <i>Utvrđiti položaj učenika unutar razrednog odjela</i>	Ništa od navedenog	Univerzalna	Svi razredi	260	17	Stručni suradnici, razrednici
3. Priča o Vedranu ODGOJNO - OBRAZOVNI CILJEVI: <i>Prepoznati da je svaka osoba jednako vrijedna bez obzira na njene sposobnosti</i>	Preporuka	Univerzalna	3.	28	2	Udruga ARKA KORABLJA, edukacijski rehabilitator
4. Podrška u učenju <i>Podrška u učenju primarno je usmjerena na učenike razredne i predmetne nastave koji se školuju po redovnom nastavnom programu, ali katkad iskazuju određene teškoće u svladavanju školskog gradiva i one koji se školuju po individualiziranom ili prilagođenom nastavnom programu. Cilj je poboljšati razinu školskog uspjeha učenika, razviti strategije učenja i ponašanja i reducirati nepoželjne oblike ponašanja.</i>	Ništa od navedenog	Selektivna	1.- 8.	Prema potrebi	Prema dogovoru i mogućnosti prema preporuci (pism.) učitelja	Edukacijski rehabilitator
5. Dan ružičastih majica ODGOJNO - OBRAZOVNI CILJEVI: <i>Glavni ciljevi projekta su prevencija vršnjačkog nasilja i buđenje učenikove svijesti o tome, poticanje na pomoć i osvještavanje negativnih aspekata svih oblika nasilja.</i>	Preporuka	Univerzalna	1.-8.	260	1	Ravnatelj, učitelji, razrednice, pedagoginja

6. Sandučić povjerenja ODGOJNO – OBRAZOVNI CILJEVI: <i>Cilj je učenicima stvoriti mjesto za traženje podrške u poverljivom i sigurnom okruženju.</i>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.-8.	Prema potrebi	Prema potrebi	defektolog
7. RESCUR: na valovima - kurikulum otpornosti ODGOJNO – OBRAZOVNI CILJEVI: <i>Cilj je osnažiti učenike za snalaženje u svakodnevnim situacijama kao i onim potencijalno rizičnim.</i>	Preporuka	Univerzalna	1.-4.	Prema potrebi	Prema dogovoru i mogućno stima	defektolog
8. Sigurno korištenje interneta i društvenih mreža ODGOJNO – OBRAZOVNI CILJEVI: <i>Osvjestiti učenike o opasnostima internet i društvenih mreža te o sigurnom dijeljenju i korištenju informacija na internetu</i>	Ništa od navedenog	Univerzalna	6., 7. i 8.	110	6.	Knjižničar

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Plani rani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje - roditelja učenika u riziku - roditelja učenika s poremećajem u ponašanju - roditelja učenika s teškoćama u razvoju - roditelja učenika s problemima obiteljske dinamike - roditelja učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć u odgojnim postupanjima	Selektivna ili indicirana	Roditelji	Prema potrebama	Prem a potrebi tijekom šk. godine	Edukacijski rehabilitator , pedagog
2. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	1	Stručni suradnici, razrednici
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	(NE) djelatovna ponašanja u	1	Stručni suradnici, razrednici

			<i>odgoju</i>		
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Roditeljstvo i suradnja</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
5. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Sukobi i nasilje: uloga škole</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
6. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Samopouzdan o dijete-uloga roditelj</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
7. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Pravila i granice u odgoju</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
8. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Roditeljski utjecaji na djetetovu sliku o sebi</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
9. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Kako postati bolji učenik</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
10. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Opasnosti na internetu</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
11. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Moje dijete u virtualnom svijetu</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
12. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Roditeljska uloga</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
13. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Agresivno ponašanje</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
14. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Moja ponašanja u ulozi roditelja</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
15. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Izazovi adolescencije</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
16. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Komunikacija u obitelji</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
17. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	<i>Moje dijete odrasta-što učiniti?</i>	1	Stručni suradnici, razrednici
18. Vijeće roditelja	Univerzalna	Roditelji, ravnatelji	Teme prema potrebi učenika/	Prem a	Pedagog, edukacijski

			roditelja	dogo voru	rehabilitator
--	--	--	-----------	--------------	---------------

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća				
1. Individualno savjetovanje o postupanju	Učitelji	Uočene teškoće i potrebe	tijekom šk. godine	Edukacijski rehabilitator i pedagoginja
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Učitelji	Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama	tijekom šk. godine	Edukacijski rehabilitator
3. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije neprihvatljivog ponašanja	Učitelji	Prevencija socijalno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih	tijekom šk. godine	Edukacijski rehabilitator
4. Razredna vijeća Učiteljska vijeća Aktivi	Učitelji, ravnateljica	* Uloga razrednika u provedbi školske preventivne strategije * Prezentacija preventivnih programa * Evaluacija ŠPP	tijekom šk. godine	Edukacijski rehabilitator i pedagoginja

b) Aktivnosti službe za školsku medicinu

- 1. razred** - Namjenski pregled – prilagodba na školu (anketni upitnik za učitelje)
- **Cijepljenje:** Difterija, Tetanus, Poliomielitis
Morbili, Rubeola, Parotitis
- 2. razred** - Pregled vida
- Razgovor s učenicima na temu: osobna higijena i očuvanje zdravlja

- Upoznavanje sa zdravstvenom ustanovom
 - **Cijepljenje:** test na TBC i docjepa nereaktora
- 3. razred** - Pregled vida na boje
- Razgovor s učenicima na temu: zdrava prehrana
- 4. razred** - Predavanje: Ovisnosti (uz video film "Filip traži prijatelje")
- 5. razred** - Sistematski pregled učenika
- Predavanje: Pubertet
 - Rad u malim skupinama s djevojčicama: higijena menstruacije
 - Screening mentalnog zdravlja (u sklopu sistematskog pregleda)
- 6. razred** - Pregled kralježnice i stopala
- Predavanje: Ovisnosti – razgovor uz dijapozitive "Pušiti ili ne" i uz prozirnice "Kako reći NE"
 - **Cijepljenje:** Hepatitis B (tri doze)
 - **Projekt Zubna putovnica**
- 7. razred** - Razgovor uz video film: Pubertet
- **Cijepljenje:** test na TBC i docjepa nereaktora
- 8. razred** - Namjenski pregled: profesionalna orijentacija
- **Cijepljenje:** Difterija, Tetanus, Poliomielitis, HPV (izborna)
 - Screening mentalnog zdravlja (u sklopu sistematskog pregleda)

c) **Prehrana učenika**

U školi je organizirana i prehrana učenika. Prehranom je u prosjeku u matičnoj školi obuhvaćeno **259**

I u ovoj školskoj godini sudjelovat ćemo u projektu Shema školskog voća i povrća i Shema mlijeka. Održat će se i Medni dan.

Za kvalitetnu prehranu učenika brine povjerenstvo u kojeg čine učitelji, stručni suradnici, kuharice i ravnatelj.

Škola je sklopila i ugovor sa Zavodom za javno zdravstvo koji prati rad u kuhinji po HACCP-u.

d) **Higijena školskog prostora i školskog okoliša**

Za izgled školskog prostora zaduženi su učiteljica likovne kulture, razrednici, učiteljice u produženom boravku, knjižničar i pomoćno osoblje.

e) **Organizirani prijevoz učenika**

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz s autobusnim prijevoznikom "Auto-promet"

Sisak. Ukupno putuje pet (9) učenika iz Novog Pračna i jedna invalidna učenica iz Tesline ulice.

f) **Osiguranje od nesretnog slučaja**

Učenci, koji uplate premiju u iznosu od 7,00 eura, ove će školske godine biti osigurani kod osiguranja.

g) Organizirani rad s učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima

Ovakav vid pomoći djeci, čije se poteškoće gotovo uvijek uoče kroz neki oblik drugačijeg ponašanja od uobičajenog te slabijeg uspjeha, organizirat će pedagoginja, defektolog razrednici na inicijativu učitelja prema potrebi (pomoć u učenju).

h) Pomoć učenicima slabijeg imovinskog stanja

1. Humanitarno - karitativna akcija u adventu - „ UČENICI UČENICIMA - DARUJEMO RADOST“ (suradnja s Caritasom župe Uzvišenja sv. križa) – prvenstveno namijenjeno učenicima i njihovim obiteljima koji su u potrebi
Izrada ukrasnih predmeta za donatorsku izložbu – humanitarna akcija naših učenika i učitelja

- 2.. „Samo se srcem dobro daje“-korizmena akcija

Ove akcije zaživjele su i realiziraju se već nekoliko godina. Akcije su na razini cijele škole,. Realizaciju ovih akcija ostvarit će svi učenici i djelatnici škole, a voditi razrednici pojedinih razrednih odjela.

8.4. Plan sigurnosti u školi i protokol postupanja

Temeljem članka 42. Statuta OŠ Ivana Kukuljevića i Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima ravnatelj Škole donio je odluku o imenovanju članova Kriznog stožera kao tijela Škole zaduženog za sigurnost u odgojno – obrazovnoj ustanovi.

Članovi Kriznog stožera su:

1. Tomislav Papeš, ravnatelj
2. Helena Butorac, pedagoginja
3. Matej Križanić, edukacijski rehabilitator
4. razrednik

Polazeći od definicije nasilja među djecom i mladima (iz protokola) od strane njihovih vršnjaka NASILNIŠTVO podrazumijeva 6 činitelja:

1. Namjera nanošenja ozljede ili štete
2. Intenzitet i trajanje
3. Moć nasilnika
4. Ranjivost žrtve
5. Manjak podrške

6. Posljedice

Nasuprot tome normalan sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

1. Ne postoje elementi nasilništva
2. Djeca ne insistiraju da mora biti po njihovom pod svaku cijenu
3. Mogu dati razloge zašto su u sukobu
4. Ispričaju se ili prihvate rješenje da nitko nije pobijedio
5. Slobodno pregovaraju da bi zadovoljili potrebe
6. Mogu otići iz situacije i promijeniti temu

U slučaju nasilja za vrijeme boravka u školi (nastava, izvannastavne aktivnosti, odmori čekanja školskog autobusa), kao i u slučaju prijave odnosno dojave o nasilju na putu do škole (školski autobus):

Prisutni učitelj poduzima mjere da zaustavi i prekine aktualno nasilje. U slučaju potrebe traži pomoć drugih djelatnika škole (dežurnog učitelja, razrednika, pedagoga, ravnatelja) ili policije.

Prisutni učitelj ili dežurni učitelj poziva službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži i najsigurniji način doprati dijete liječniku ukoliko je povreda takva da zahtijeva intervenciju ili pregled. Obavezno je sačekati liječničku preporuku i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika.

U prvoj prilici obavještava razrednika, a on prema potrebi pedagoga ili ravnatelja, uz obaveznu službenu bilješku u bilježnici dežurstva učitelja.

Dežurni učitelj i razrednik obavezni su obavijestiti roditelje ili zakonske zastupnike i upoznati ih sa svim činjenicama i okolnostima ta sa aktivnostima koje su dužni poduzeti tj. obavijestiti pedagoga i ravnatelja, odnosno nadležne institucije.

Po dojavi nasilja prisutni učitelj odnosno razrednik će obaviti razgovor s djetetom žrtvom, po mogućnosti uz prisustvo pedagoga – koordinatora programa, poštujući dostojanstvo djeteta i pružajući mu potporu.

Razrednik, pedagog obavijestit će roditelje ili zakonske zastupnike djeteta žrtve o mogućim oblicima stručne i savjetodavne pomoći u školi ili u savjetovalištu.

Razrednik, pedagog ili ravnatelj obaviti će razgovor s drugom djecom ili odraslima koji imaju saznanja o učinjenom nasilju te utvrditi okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu te vremensko trajanje nasilja, kao i napraviti pisanu bilješku o tome.

Razrednik i pedagog savjetuju se sa nadležnom stručnom osobom s koordinatorom u centru za socijalnu skrb, Policijska uprava – nadležnom osobom ili službom (savjetovalište dr. Poljanac tel. 567 – 126, savjetovalište dr. Fabijanić – tel. 537 – 211, radi pomoći djeci svjedocima nasilja.

Razrednik i pedagog obaviti će razgovor s djetetom, vršiteljem nasilja s ciljem ukazivanja na štetnost takvog ponašanja te savjetovanja, kao i utvrđivanja okolnosti koje ukazuju na razloge nasilnog ponašanja (u obitelji i izvan nje).

Po službenoj dužnosti obavijestit će centar za socijalnu skrb, policiju, državno odvjetništvo uz suradnju s ravnateljem.

U školi svi odgojno obrazovni djelatnici dužni su poduzeti sve mjere (na razini učenika , razrednog odjela, škole) za pomirenje djece i stvaranje tolerantnog odnosa i prijateljskog ponašanja.

Razrednik, pedagog i ravnatelj pozivaju roditelje ili zakonske zastupnike djeteta ikoje je počinilo nasilje i upoznaju ih s događajem, savjetuju i pozivaju na uključivanje u savjetodavnu i stručnu pomoć u školi ili izvan nje. Upoznaju ih s obavezom škole da slučaj prijavi nadležnoj ustanovi (centar, policija, državno odvjetništvo).

O svim poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te opažanjima voditi službene bilješke i to prisutni odnosno dežurni učitelj u bilježnici dežurstva, razrednik u bilježnici praćenja učenika – razrednička evidencija, pedagog u listama praćenja, koje će prema zahtjevu dostaviti nadležnim tijelima.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ZNANJA I VJEŠTINE IZ POJEDINIH PREDMETA	Povećati razinu znanja i vještina	-stručno usavršavanje učitelja - koristiti različite metode i oblike rada - poticati kod učenika samostalnost u radu - koristiti suvremena sredstva i pomagala u nastavi - izvoditi integriranu, izvan učioničku i terensku nastavu	- stručan učiteljski kadar - opremljenost učionica	Do 30. lipnja 2026.	- svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa	Praćenje i vrednovanje učeničkog znanja - pedagoška dokumentacija
USAVRŠAVATI SE ZA ŠTO BOLJU PROVEDBU NASTAVE	Usavršavati se za provođenje nastave	Pratiti webinare koje organizira MZO i AZOO, samostalno i uz pomoć informatičara usavršavati rad na platformi Teams	Dobra IKT opremljenost svih učitelja i stručnih suradnika, škole i učenika	Kraj prosinca 2026.	- svi sudionici odgojno – obrazovnog procesa	Uspješan rad pomoću spomenutih platformi

U svrhu operativnog provođenja mjera iz programa i protokola o postupanju u slučaju nasilja, potrebno je u bilježnicama dežurstva ažurirati podatke s imenom i prezimenom učenika s

dostupnim telefonskim brojem roditelja, i to od 1. do 8. razreda te telefonskim brojem razrednika. (obaveza razrednika).

Ostale aktivnosti provoditi u skladu sa školskim planom i programom za sprečavanje nasilja među djecom i mladima

Sadržaj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2026. / 2027. ŠK. GODINU5

1. UVJETI RADA5

- 1.1. Podaci o upisnom području5
- 1.2 Prostorni uvjeti5
 - 1.2.1. Unutrašnji školski prostor5
 - 1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala6
 - 1.2.3. Knjižni fond škole6
 - 1.2.4. Plan obnove i adaptacije6
- 1.3 Školski okoliš oko zgrade u Ulici kralja Tomislava7
 - 1.3.1. Školski okoliš7
 - 1.3.2. Popis i ocjena7
 - 1.3.3. Plan uređenja7

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA8

- 2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima8
- 2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima9
- 2.3. Podaci o administrativnom i pomoćnom osoblju10
- 2.4. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole11
 - 2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave11
 - 2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave14
 - 2.4.3. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja14

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA16

- 3.1. Organizacija smjena16
- 3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela16
- 3.3. Produženi boravak17
- 3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada18
 - 3.4.1. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke18
- 3.5. Godišnji kalendar rada19

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA21 ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA21

- 4.1. Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave21
- 4.2. Godišnji plan redovne nastave22
- 4.3. Plan izborne nastave23
 - 4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka23
 - 4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkoga jezika23
 - 4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike24
 - 4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave24
 - 4.3.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave25
 - 4.3.6. Obuka plivanja i klizanja25
 - 4.3.7. Plan izvannastavnih aktivnosti26
 - 4.3.8. Plan i program rada izvanučioničke nastave:27
 - 4.3.9. Tematska nastava32
 - 4.3.10. Projektna nastava33

5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH36 RADNIKA36

5.1. Plan rada ravnatelja, školska godina 2026./2027.	36
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga u školskoj godini 2026./2027.	39
5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa	47
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	49
5.5. Plan rada tajništva	54
5.6. Plan rada računovodstva	56
5.8. Plan i program rada tehničkog osoblja - kuharica	58
5.9. Plan i program rada tehničkog osoblja - domara	59
6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	61
6.1. Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2026./2027.	61
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	62
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	63
6.3.1. Plan razrednika	63
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	64
6.5. Plan rada Vijeća Učenika	64
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	66
7.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	66
7.2. Plan stručnog aktiva razredne nastave	66
7.3. Plan rada stručnog aktiva predmetne nastave	68
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	69
8.1. Plan i program rada kulturne i javne djelatnosti škole	69
8.2. PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA	72
8.3. Plan skrbi škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	72
8.4. Plan sigurnosti u školi i protokol postupanja	80
Sadržaj	84

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

PRILOZI: Tablica tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika

Ravnatelj:

Tomislav Papeš, prof.

Tomislav Papeš



Predsjednica školskog odbora:

Maja Novalić, prof.

M. Novalić

