

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE  
K U T I N A

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2025./2026.



Kutina, rujan 2025.

## Sadržaj

1. UVJETI RADA .....	5
1.1. Podaci o školskom području .....	5
1.2. Prostorni uvjeti .....	5
1.3. Ostali uvjeti .....	6
2. ZAPOSLENI DJELATNICI .....	7
2.1. Podaci o učiteljima .....	7
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	8
2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju .....	8
2.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi .....	8
3. ORGANIZACIJA RADA .....	10
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima .....	10
3.3. Kalendar rada .....	12
3.4. Raspored sati .....	12
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE .....	13
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima .....	13
4.2. Plan izvanučioničke nastave .....	13
4.3. Rad s učenicima sa specifičnostima u razvoju .....	13
4.4. Nastava u kući .....	14
4.5. Dopunska nastava .....	14
4.6. Pripremna nastava .....	15
4.7. Dodatna nastava .....	15
4.8. Daroviti učenici .....	15
4.9. Izvannastavne aktivnosti .....	16
4.10. Izvanškolske aktivnosti .....	17
4.11. Projektne aktivnosti .....	17
4.12. Program rada produženog boravka za šk.god. 2025./2026. ....	17
4.13. Program rada Kluba mladih tehničara „Nikola Tesla“ za šk.god. 2025./2026. ....	21
CILJEVI .....	21
Broj sati: 70 .....	22
4.14. Plan rada učeničke zadruge „Ruke“ za šk.god. 2025./2026. ....	33
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI .....	38
6. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA .....	39
6.1. Školski preventivni program .....	39
7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA .....	46
7.1. Godišnje zaduženje učitelja i stručnih suradnika .....	46
8. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA .....	47
8.1. Plan i program rada školskih aktiva razredne i predmetne nastave .....	47
9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I STRUČNIH SURADNIKA, ORGANA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SLUŽBI .....	48
9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika za šk.god. 2025./2026. ....	48
9.2. Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora .....	49
9.2.1. Vijeće roditelja .....	49
9.2.2. Školski odbor .....	49
9.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika .....	50
9.3.1. Plan rada ravnatelja za šk.god. 2025./2026. ....	50
9.3.2. Plan rada pedagoga za šk.god. 2025./2026. ....	56
9.3.3. Plan rada psihologa za šk.god. 2025./2026. ....	62
9.3.4. Plan rada knjižničara za šk.god. 2025./2026. ....	68
9.4. Plan rada tajništva i računovodstva .....	80
9.4.2. Plan rada računovodstva za šk.god. 2025./2026. ....	81

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA ..	84
RASPORED SATI – UČITELJI.....	86
RASPORED SATI – RAZREDNI ODJELI .....	87

**OPĆI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI**

Naziv:	<b>Osnovna škola Stjepana Kefelje, Kutina</b>
Adresa:	Nikole Tesle 1
Broj i naziv pošte:	44320 Kutina
Županija:	Sisačko – moslavačka županija (03)
Broj telefona:	044/660-850 044/660-860
Broj faxesa:	044/660-869
E-mail adresa:	<a href="mailto:skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr">skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr</a>
Web adresa:	<a href="https://os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr/">https://os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr/</a>
OIB:	98618221938

**BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA**

	Razredni odjeli	Broj učenika	Broj razrednih odjela
<b>Matična škola</b>	I.-IV.	156	8
	V.-VIII.	221	12
<b>Područna škola Repušnica</b>	I.-IV.	31	4
<b>UKUPNO</b>	<b>I.-VIII. PŠ i MŠ</b>	<b>408</b>	<b>24</b>

**BROJ DJELATNIKA**

Ravnatelj:	1
Učitelji razredne nastave	10
Učitelji predmetne nastave	33
Stručni suradnici	5+1 zamjena
Pomoćnici u nastavi	7
Administrativno – tehničko osoblje	14
<b>UKUPNO</b>	<b>71</b>

Ravnatelj: Ivica Petrović, prof.  
Voditelj Područne škole Repušnica - Natalija Jurić

Na temelju članka 43. Statuta Osnovne škole Stjepana Kefelje, Kutina, Školski odbor je na sjednici održanoj dana 01. listopada 2025. godine, donio

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**za školsku godinu 2025./2026.**

### **1. UVJETI RADA**

#### **1.1. Podaci o školskom području**

Osnovna škola Stjepana Kefelje uz matičnu školu u svom sastavu ima jednu područnu školu u Repušnici. Školu pohađaju učenici I. do VIII. razreda iz zapadnog dijela Grada Kutine te naselja Repušnice, Ciglanice, Mikleuške, te dijelovi Radićeve ulice (romsko naselje).

Predmetna nastava realizirala se u prostorima matične škole, a razredna nastava u prostorima matične i područne škole Repušnica.

Naselje Repušnica nadovezuje se na zapadni dio Grada Kutine i od škole je udaljeno do cca 5 km dok su naselja Ciglenica i Mikleuška na udaljenosti od 15 do 20 km.

Učenici V. do VIII. razreda koji stanuju u Repušnici, Ciglenici i Mikleuškoj prevoze se autobusima na nastavu u Kutinu. Romska djeca prevoze se posebnom autobusnom linijom, a udaljenost do škole je 4 km. Također, organiziran je i prijevoz iz udaljenijih ulica u Kutini- Lipa, Brdovita, Stuparićeva itd.

#### **1.2. Prostorni uvjeti**

Matična škola u Kutini raspolaže zgradom ukupne površine 3835 m<sup>2</sup>. Zgrada ima 19 učionica, 10 kabineta uz učionice, športsku dvoranu, 2 kabineta uz športsku dvoranu, 2 svlačionice za djecu, knjižnicu, zbornicu, prostoriju za roditelje, školsku kuhinju s blagovaonicom, 5 kancelarija te ostali prateći prostor ( hodnici, garderobe za učenike, aula, sanitarne prostorije, prostorija za domara, kotlovnica, skladišni prostor, prostor za arhivu ).

Škola se zagrijava centralnim grijanjem i ima vlastitu kotlovnicu, te priključak na električnu struju, plin, vodu i kanalizaciju. Zgrada je sa svim navedenim stavljena u uporabu 1975. godine.

Energetska obnova zgrade matične škole završila je 2019. godine, nakon tog sveobuhvatnog zahvata zgrada pruža još bolje uvjete za boravak djece i kvalitetnije izvođenje nastavnog procesa. Projektom energetske obnove obuhvaćena je zamjena drvene stolarije aluminijskom, zamjena krovišta, obnova fasade škole, zamjena rasvjetnih tijela (led rasvjeta), obnova kotlovnice. Nakon provedbe energetske obnove, na krov škole ugrađena je kolektor sunčeve energije za toplu vodu i mala sunčeva elektrana od 3,5 KW.

Materijalni uvjeti su poboljšani u odnosu na prethodne godine (nova računala i projektori u svakoj učionici, 17 učionica je opremljeno interaktivnim panelima), no ipak financijska sredstva opsega za redovno poslovanje pokazuju se nedostatnima jer bi veću pozornost trebalo posvetiti stručnom usavršavanju učiteljskog kadra, a zahtjevi suvremene nastave iziskuju i povećanu potrošnju didaktičkog materijala kroz drugačiji vid realizacije nastave.

Područna škola Repušnica ima noviju zgradu (izgrađena 1987. godine) ukupne površine 566 m<sup>2</sup>. Zgrada ima tri učionice, zbornicu, veliki hol za više namjena, školsku kuhinju s blagovaonicom, skladišni prostor, sanitarni prostor, kotlovnicu. U sastavu zgrade je i stan za učitelja.

Zgrada ima centralno grijanje, električnu struju, plin, vodu i kanalizaciju.

U sklopu Područne škole Repušnica nalazi se i veliko nogometno igralište koje trenutno koristi lokalni klub NK „Mladost“ Repušnica.

Iako je zgrada novijeg datuma, potrebna je temeljita sanacija zgrade, jer se radi o montažnoj zgradi, tzv. marlesici. Također, upitna je isplativost obnove takvog jednog montažnog objekta, možda bi se trebalo razmišljati o gradnji novog objekta, koji bi zadovoljavao sve standarde jedne moderne školske zgrade.

### **1.3. Ostali uvjeti**

Namještaj u školi, školske klupe i stolice te razni ormari su dobrim dijelom u lošem stanju.

Potrebna je zamjena i nadopuna školskog namještaja.

Škola je opskrbljena s dosta nastavnih sredstava i pomagala, ali uvođenje novih programa zahtijeva nabavu modernijih uređaja. Uvođenjem informatike od prvog razreda osnovne škole kao izbornog predmeta, zahtijevalo je i drugačiju organizaciju nastave.

Sve učionice, kako u matičnoj školi tako i u područnim školama opremljene su suvremenim prijenosnim računalima i projektorima. Opremanje se vrši kroz nekoliko projekata na državnoj razini kao i naš projekt NEW STEM KUTINA – ABECEDA BUDUĆNOSTI koji smo provodili zajedno sa razvojnom agencijom MRAV. Također smo opremili učionica pametnim pločama, kako bi odgovorili na izazov uvođenja digitalnih udžbenika i novog kurikuluma. Trenutno je škola opremljena sa 17 velika interaktivna panela i jednom pametnom pločom.

Što se tiče školske knjižnice utvrdili smo stvarno stanje knjižne građe, te je uveden novi program za knjižnice Zaki. Cilj nam je da u narednih nekoliko godina upotpunimo knjižnu građu i povećamo knjižni fond.

Sam prostor knjižnice opremili smo novom multimedijalnom opremom.

Pri matičnoj školi u Kutini velike su vanjske površine. Na jednoj trećini uređen je školski park kojeg sami održavamo. Nakon oluje 2023. godine veći dio stabala u parku je teško oštećen, te moramo pristupiti saniranju parka i sađenju novih stabala. Potrebno je izraditi projekt novog vanjskog školskog igrališta, te površinu, koja je za to u početku projektiranja škole bila i namijenjena, privesti svrsi.

Područna škola Repušnica također ima uređen zeleni prostor oko školske zgrade koji sami održavamo.

Osnovnoškolski obrazovni sustav iziskuje veća financijska sredstva za nastavna pomagala i tehniku kao i realizaciju terenske nastave koju bi trebalo inkorporirati u nastavni proces.

Trenutna financijska sredstva koja škola dobiva od osnivača (Grad Kutina), nisu dostatna za praćenje suvremenih nastavnih procesa, te edukacije nastavnika. Trenutna raspodjela financijskih sredstava je takva da jedva podmiruje najnužnije potrebe škole. Treba napomenuti da se dodjela financijskih sredstava za škole nije mijenjala unazad 25 godina. Nije potrebno naglasiti da su se u zadnjih 20 godina potrebe škola povećale, isto tako povećala su se davanja i za komunalije više puta.

## 2. ZAPOSLENI DJELATNICI

### 2.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Prezime i Ime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj str.	Predmet koji predaje	Napomena
1.	Čosić, Helena			nastav.razred.nastave		razredna nastava	
2.	Madunić, Ivana			dipl. učitelj		razredna nastava	
3.	Banović, Monika			mag. prim. educ.		razredna nastava PB	
4.	Di Gallo, Danijela			dipl. učitelj		razredna nastava	
5.	Premužić, Marija			uč. raz. nastave		razredna nastava	
6.	Marmilić, Natalija			nastav.razred.nastave		razredna nastava	
7.	Miletić, Dubravka			nastav.razred.nastave		razredna nastava	
8.	Jurić, Natalija			dipl. učitelj		razredna nastava	
9.	Špiljak, Ivana			dipl. učitelj		razredna nastava	
10.	Đurkan, Jasna			dipl. učitelj + geografija		razredna nastava	
11.	Radošević, Đurđa			nastav.razred.nastave		razredna nastava	
12.	Šajn, Mirela			dipl. učitelj		razredna nastava	
13.	Pešut, Mirela			dipl. učitelj		razredna nastava	
14.	Lukes, Kristina			mag. prim. educ.		razredna nastava PB	
15.	Seletković, Josipa			dipl. učitelj + hrv. jezik		hrvatski jezik	
16.	Habazin, Iva			prof. hrvatskog jezika		hrvatski jezik	
17.	Nikolić, Lidija			dipl. učitelj + hrv. jezik		hrvatski jezik	
18.	Odorčić Prpić Jelena			mag. edu. hrv. jezika		hrvatski jezik	
19.	Obradović, Biljana			prof. matemat. i fizike		fizika i matemat.	
20.	Luški, Ana			prof. matematike		matematika	
21.	Kustura, Zoran			nast. matematike		fizika i matemat.	
22.	Slegovac Mokry, Ivana			prof. fizičke kulture		tjelesna i zdravst.	
23.	Josić, Sanja			prof. fizičke kulture		tjelesna i zdravst.	
24.	Dejanović, Nevenka			dipl. učit. + engleski jez.		engleski jezik	
25.	Posavec, Irena			prof. engl. i tal. jezika		engleski jezik	
26.	Peček, Ivana			dipl. učit. + engleski jez.		engleski jezik	
27.	Krpes, Silvija			prof. pov. i geograf.		geografija	
28.	Kelentrić, Nastasija			mag. edu. povijesti		povijest i geografija	
29.	Prpić, Marina			dipl. učit. s pojač.progr.		povijest	
30.	Sabljak, Jasna			akademski slikar		likovna kultura	
31.	Kurtović, Dajana			mag. edu. biologije i kemije		priroda, biologija	
32.	Šporčić, Goran			dipl. inž. prometa		tehn. kult. i inform.	
33.	Tomac, Danijela			prof. kemije		kemija	
34.	Babić, Vesna			dipl. crk. glazbenik		glazbena kultura	
35.	Dalenjak Manuela			dipl. teolog		vjeronauk	
36.	Crnjak Mikić, Ivana			dipl. kateheta		vjeronauk	
37.	Vlajić, Šimica			prof.vjeronauka		vjeronauk	
38.	Kašner, Ivana			dipl. informatičar		informat./učit.inform.	
39.	Vidalin Sonja			dipl. informatičar		informat./učit.inform.	
40.	Maler Anamarija			mag. prim. educ.		informatika	
41.	Vidović Kristina			mag.edu. bio i kem.		priroda	
42.	Novosel Eleonora			mag. edu. engl.jez.		engleski jezik	
43.	Kelava Juraić Josipa			mag.educ.philol.croat.		hrvatski jezik	
44.	Pavlinić Tomšić Adriana			mag. educ. philol. germ		njemački jezik	
45.	Cejpek Duda Sandra			dipl. inž. agronomije		priroda, biologija	
46.	Repić, Berislav			prof.geografije		geografija	
47.	Grubanović, Tina			magistra primarnog obrazovanja		matematika	
48.	Grahovac, Matija			magistra primarnog		matematika i fizika	

## 2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj str. spr.	Poslovi koje obavlja	Napomena
1.	Petrović, Ivica	■	■	prof. povijesti i geografije	■	ravnatelj	
2.	Cvitković, Mirela	■	■	prof. pedagogije	■	str. suradnik pedagog	
3.	Tomić, Viktorija	■	■	mag. bibliotekarstva	■	str. suradnik knjižničar	
4.	Sikaček, Tajana	■	■	dipl. psiholog	■	str. suradnik psiholog	
5.	Posavčić, Melita	■	■	nast. RN + prof. defektolog	■	str. suradnik defektolog	
6.	Kelava Juraić, Josipa	■	■	mag.educ.philol.croat.	■	str.suradnik defektolog	■

## 2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj str. spr.	Poslovi koje obavlja	Napomena
1.	Badanjak Karla	■	■	mag. iur.	■	tajnica škole	
2.	Košutić, Verica	■	■	ekonomska	■	voditelj računovod.	
3.	Balić, Srećko	■	■	obrtnička	■	domar – ložač	
4.	Vuga, Katarina	■	■	kuharska	■	kuhar	
5.	Kovač, Martina	■	■	kuharska	■	kuharica	
6.	Škegro, Radica	■	■	kemijska	■	pomoć. kuharica	
7.	Martina Globan	■	■	kuharska	■	kuharica	
8.	Frankulin, Mirjana	■	■	osnovna škola	■	spremačica	
9.	Filipović, Maja	■	■	srednja škola	■	spremačica	
10.	Herjavec, Zora	■	■	osnovna škola	■	spremačica	
11.	Pasarić, Kristina	■	■	srednja škola	■	spremačica/domar	
12.	Rosić, Mirela	■	■	osnovna škola	■	spremačica	
13.	Zagajšek, Snježana	■	■	kemijska	■	spremačica	
14.	Josipa Vukadin	■	■	osnovna škola	■	spremačica	

## 2.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj str. spr.	Poslovi koje obavlja
1.	Mikulić, Zvonimira	■	opća gimnazija	■	Pomoćnik u nastavi
2.	Mesić, Vesna	■	stručna prvostupnica inženjerka prometa	■	Pomoćnik u nastavi
3.	Prpić, Tanja	■	inokorespondent	■	Pomoćnik u nastavi

4.	Radi, Anita	■	upravni referent	■	Pomoćnik u nastavi
5.	Golubić, Albina	■	kemijski tehničar	■	Pomoćnik u nastavi
6.	Kirša, Gordana	■	strojarski tehničar	■	Pomoćnik u nastavi
7.	Mihalić, Ivana	■	odjevni tehničar	■	Pomoćnik u nastavi
8.	Balen, Marija	■	opća gimnazija	■	Pomoćnik u nastavi

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razredni odjel	Broj učenika						Razrednik
	Ukupno	O d t o g a					
		Djevojčice	Dječaci	P u t n i c i			
				do 5 km	15-20 km	Ukupno	
Matična škola							
I. a	23	16	7	15	-	15	Marija Premužić
I.b	21	14	7	16	-	16	Mirela Pešut
II.a	19	7	12	8	-	8	Ivana Madunić
II.b	19	8	11	11	-	11	Helena Ćosić
III.a	19	10	9	7	-	7	Natalija Marmilić
III.b	19	9	10	5	-	10	Ivana Špiljak
IV.a	19	9	10	7	-	7	Danijela Di Gallo
IV.b	17	9	8	11	-	11	Mirela Šajn
<b>I.-IV.</b>	<b>156</b>	<b>82</b>	<b>74</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>85</b>	
V.a	16	7	9	10	-	10	Jelena Odorčić Prpić
V.b	17	6	11	11	-	11	Ivana Peček
V.c	16	6	10	12	-	12	Sanja Josić
VI.a	18	7	11	16	-	16	Ivana Kašner
VI.b	16	11	5	11	-	11	Sonja Vidalin
VI.c	16	7	9	10	-	10	Nevenka Dejanović
VII.a	22	10	12	12	-	12	Marina Prpić
VII.b	19	11	8	12	-	12	Irena Posavec
VII.c	19	11	8	14	1	15	Silvija Krpes
VIII.a	21	7	14	13	1	14	Josipa Kelava Juraić
VIII.b	21	9	12	11	-	11	Anamarija Maler
VIII.c	20	10	10	11	-	11	Šimica Vlajić
<b>V.-VIII.</b>	<b>221</b>	<b>102</b>	<b>119</b>	<b>145</b>	<b>-</b>	<b>145</b>	
<b>I. – VIII.</b>	<b>377</b>	<b>184</b>	<b>193</b>	<b>223</b>	<b>2</b>	<b>230</b>	
Područna Škola Repušnica							
I.	3	1	2	-	-	-	Natalija Jurić
II.	6	2	2	-	-	-	Jasna Đurkan
III.	11	6	5	-	-	-	Đurđa Radošević
IV.	11	5	6	-	-	-	Dubravka Miletić
<b>I.-IV.</b>	<b>31</b>	<b>14</b>	<b>17</b>				
<b>SVEGA MŠ+PŠ</b>	<b>408</b>	<b>198</b>	<b>210</b>	<b>225</b>	<b>-</b>	<b>230</b>	

### 3.2. Organizacija smjena

#### Matična škola

Nastava će se odvijati u dvije smjene.

Početak prve smjene u 8.00 sati, druge u 12.30 sati.

Učenici od I. do IV. razreda tjedno mijenjaju smjenu.

Učenici od V. do VIII. razreda uvijek imaju nastavu u prvoj smjeni.

Na temelju Odluke Vlade o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2025./2026. obroci su besplatni za sve učenike. U školskoj kuhinji priprema se isključivo topli obrok.

Prijevoz je organiziran za učenike od I. do VIII. razreda iz Repušnice i Mikleuške u Kutinu, te iz Radićeve, Brdovite i Stuparićeve ulice. Ukupno imamo 230 učenika putnika.

Učenici se prevoze autobusima "Čazmatrans – Promet" d.o.o., posebnim linijama.

U matičnoj školi radi produženi boravak za učenike I., II. i III. razreda. U produženi boravak uključeno je trenutno 41 učenika. Plan i program rada produženog boravka nalazi se u prilogu.

#### Područna škola Repušnica

Nastava će se odvijati u dvije smjene:

prva smjena - početak u 8.00 sati

druga smjena - početak u 12.30 sati

Za učenike je također organizirana besplatan topli obrok.

### **3.3. Kalendar rada**

Školska godina 2025./2026. traje od 1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026. godine.

Ukupno broji:

251 radnih dana

176 nastavnih dana

114 dana blagdana i neradnih dana

Nastavna godina traje od 8. rujna 2025. do 12. lipnja 2026. godine i ukupno broji 178 nastavnih radnih dana.

Kalendarom rada škole unutar nastavne godine planirana su dva nenastavna radna dana u svrhu stručnog usavršavanja učitelja: 24. listopada 2025. godine povodom dana Učitelja i 5. lipanj 2026. stručni izlet učitelja.

Projektan dan planiran je za 27. ožujka 2026. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 07. travnja 2026. godine.

Kalendar rada nalazi se u pravitku.

### **3.4. Raspored sati**

Raspored sati nalazi se u pravitku.

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

### 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Nastavni predmet	Godišnji broj sati nastave									
	Razred	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
	Broj odjela	3	3	3	3	3	3	3	3	24
Hrvatski jezik		525	525	525	525	525	525	420	420	3990
Likovna kultura		105	105	105	105	105	105	105	105	840
Glazbena kultura		105	105	105	105	105	105	105	105	840
Njemački jezik - izborna					210	70	70	70	70	490
Engleski jezik		210	210	210	210	315	315	315	315	2100
Matematika		420	420	420	420	420	420	420	420	3360
Priroda						135	210			345
Biologija								210	210	420
Kemija								210	210	420
Fizika								210	210	420
Priroda i društvo		210	210	210	210					840
Povijest						210	210	210	210	840
Zemljopis						135	210	210	210	765
Tehnička kultura						105	105	105	105	420
Tjelesna i zdravstvena kultura		315	315	315	315	210	210	210	210	2100
Vjeronauk		210	210	210	210	210	210	210	210	1680
Informatika						210	210			420
Informatika – izborna		210	210	210	210			210	210	1260
<b>U K U P N O ( 1 )</b>		<b>2310</b>	<b>2310</b>	<b>2310</b>	<b>2520</b>	<b>2755</b>	<b>2905</b>	<b>3220</b>	<b>3220</b>	<b>21550</b>
Dopunska nastava		210	105	105	105	140	140	140	140	1085
Dodatna nastava		-	105	105	105	140	140	140	140	875
Sat razrednika		105	105	105	105	105	105	105	105	840
<b>UKUPNO ( 2 )</b>		<b>315</b>	<b>315</b>	<b>315</b>	<b>315</b>	<b>385</b>	<b>385</b>	<b>385</b>	<b>385</b>	<b>2800</b>
<b>UKUPNO (1+2)</b>		<b>2625</b>	<b>2625</b>	<b>2625</b>	<b>2835</b>	<b>3140</b>	<b>3290</b>	<b>3605</b>	<b>3605</b>	<b>24350</b>

Nastava se izvodi u matičnoj školi u odjelima od I. do VIII. razreda, u Područnoj školi Repušnica u odjelima od I. do IV. razreda.

Za sva nastavna područja učitelji izrađuju godišnje izvedbene kurikulume, te ih pohranjuju na školskom servisu za mrežnu pohranu.

### 4.2. Plan izvanučioničke nastave

Planove i programe izvanučioničke nastave (terenska nastava, ŠUP, školski izleti i ekskurzija) učitelji planiraju na početku školske godine kurikulumom i pohranjuju na računalo. S tim planovima razrednici će upoznati i roditelje učenika. Na sjednici Učiteljskog vijeća od 30.09.2025. godine odlučeno je da će se realizirati izleti, škola u prirodi i ekskurzija i stoga će biti planirani kurikulumom.

Pripreme za izvanučioničku nastavu pohranjuju se virtualno (tzv. oblak) i kod pedagoginje, a za školske izlete, ŠUP i ekskurziju kod pedagoginje.

### 4.3. Rad s učenicima sa specifičnostima u razvoju

- a) Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6.) radi se s 18 učenika. Od toga 5 ima pomoćnika u nastavi. Za još 3 učenika pokrenut je postupak za dobivanje Rješenja prema članku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

- b) Po redovitom programu uz individualizirane postupke (čl. 5.) radi se s 16 učenika i 3 ima pomoćnika u nastavi. Za još 6 učenika pokrenut je postupak za dobivanje Rješenja prema članku 5. navedenog Pravilnika.

Za ukupno 8 učenika osigurani su pomoćnici u nastavi.

Za učenike koji rade po čl. 5. i 6. učitelji izrađuju posebne planove i programe prilagođene njihovim mogućnostima. Godišnji planovi se predaju pedagogu i defektologu, a mjesečni (čl. 6.) se pohranjuju virtualno. (tzv. oblak)

#### 4.4. Nastava u kući

U ovoj školskoj godini nemamo organiziranu nastavu u kući.

#### 4.5. Dopunska nastava

Dopunska nastava se organizira za učenike koji imaju veće poteškoće u svladavanju gradiva. Organizira se kao stalan rad učitelja, a učenici pojedinci se uključuju u istu ili stalno ili na određeno vrijeme koje je potrebno za svladavanje onog gradiva u kojem na pokazuju dovoljno uspjeha.

Dopunska nastava se provodi u hrvatskom jeziku, matematici, engleskom jeziku i kemiji. Evidencija dopunske nastave vodi se u e-dnevniku.

Razrednici prate izvođenje dopunske nastave u svojim razrednim odjelima. Nastava se odvija uživo, ali ovisno od epidemiološke situacije, nastava se može izvoditi i na daljinu (online).

Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Učitelji koji izvode nastavu
Hrvatski jezik Matematika Engleski	I. – IV.	1 ili 2 u 1. r 1,	Učitelji razredne nastave  Ivana Peček, Eleonora Novosel
Hrvatski jezik	V. – VIII.	1 sat 1 sat 2 sata 1 sat	Josipa Seletković Lidija Nikolić Jelena Odorčić Prpić Iva Habazin
Matematika	V. – VIII.	Po 1 sat tjedno	Zoran Kustura Tina Grubanović Matija Grahovac
Fizika	VII. i VIII.	1 sat tjedno	Matija Grahovac
Engleski jezik	V. – VIII.	2 sata 2 sata 1	Nevenka Dejanović Irena Posavec Ivana Peček
Kemija	VIII.	2	Danijela Tomac
Biologija Priroda	V.-VIII.	1 1.5	Sandra Cejpek Duda Dajana Kurtović

#### 4.6. Pripremna nastava

Pripremna nastava iz hrvatskog jezika provodi se za učenike pod subsidijskom zaštitom smještene u prihvatilištu u Kutini, te po potrebi i za ostale inojezične učenike. Provodi ju učiteljica hrvatskog jezika, Jelena Odorčić Prpić, 6 sati tjedno.

#### 4.7. Dodatna nastava

Dodatna nastava organizira se za naprednije učenike koji pokazuju više interesa za pojedina nastavna područja nego što im daje redovna nastava. Nastava se organizira uživo, ali postoji i mogućnost rada na daljinu. (online)

Nastavni predmet	Razred	Sati tjedno	Učitelj – voditelj
Matematika	II.-IV.	1	učitelji razredne nastave
Matematika	V., VI.	1 sat tjedno	Tina Grubanović
Fizika	VII., VIII.	1	Matija Grahovac
Engleski jezik	V.- VIII.	1 1 2	Ivana Peček Nevenka Dejanović Irena Posavec
Hrvatski jezik	V.-VIII.	1 1	Josipa Seletković Lidija Nikolić
Geografija	V. - VIII.	1 1	Silvija Krpes Berislav Repić
Povijest	V. - VIII.	2 1	Marina Prpić Nastasija Kelentrić
Biologija Priroda	V.-VIII.	1 1	Sandra Cejpek Duda Dajana Kurtović
Kemija	VIII.	1	Danijela Tomac

#### 4.8. Daroviti učenici

Rad s potencijalno darovitim učenicima svojom glavinom odvija se kroz dodatnu nastavu. Nositelj rada s potencijalno darovitim učenicima je psiholog koji može izvršiti identifikaciju. Osnovano je i stručni tim za darovite učenike.

Isto tako, identifikaciju u VIII. razredu vrši i služba za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje u Kutini s ciljem što boljeg savjetovanja učenika pri izboru srednje škole.

#### 4.9. Izvannastavne aktivnosti

Učenicima su ponuđene razne aktivnosti iz područja kulture, sporta i sl. za koje se opredjeljuju prema vlastitim interesima. Ove godine će se provoditi uživo, a po potrebi na daljinu (online) zbog epidemiološke situacije.

Društvo – sekcija	Sati tjedno	Učitelj – voditelj
Zbor	2	Vesna Babić
Ansambl	3	Vesna Babić
Dramska grupa	1 1	Iva Habazin Helena Čosić
Recitatori	2	Mirela Šajn
Likovna grupa	1 1 3 1	Dubravka Miletić Marija Premužić Jasna Sabljak Dubravka Miletić
Keramičari	1	Jasna Đurkan
Društvene igre	1	Natalija Marmilić
Foto - grupa	2	Jasna Sabljak
Mali Talijani	1	Ivana Madunić
Filmska družina	3	Goran Šporčić
Video grupa	1	Anamarija Maler
Šah	1	Zoran Kustura
Folklor	1	Đurđa Radošević
Rukotvorine	1	Natalija Jurić
Uradi sam	2	Lidija Nikolić
Mali Englezi	1 1	Ivana Peček Eleonora Novosel
Robotika	2 3 2 2	Goran Šporčić Sonja Vidalin Anamarija Maler Ivana Kašner
Informatičari	1	Ivana Kašner

Mali Nijemci	3	Adriana Pavlinić Tomšić
Ritmika	1	Ivana Špiljak
Vjeronaučna radionica	2+2 2+2 3	Šimica Vlajić Ivana Crnjak Mikinac Manuela Dalenjak
Zadruga	1 1	Vesna Babić Eleonora Novosel
ŠŠK		
Rukomet, Nogomet	2+2	Sanja Josić
Odbojka, gimnastika	2+2	Ivana Slegovac Mokry
Sportska grupa	2 1	Danijela Di Gallo Mirela Pešut

#### 4.10. Izvanškolske aktivnosti

I u ovoj školskoj godini učenici će biti uključeni u razne izvanškolske aktivnosti (športske, kulturne, tehničke i sl.) prema vlastitim sklonostima.

Evidenciju uključenosti učenika u takve aktivnosti vode razrednici. Oni brinu i o tome da učenici nisu preopterećeni izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

#### 4.11. Projektne aktivnosti

Škola je uključena u projekte. To su međunarodni projekt „Eko-škole“ i ERASMUS.

#### 4.12. Program rada produženog boravka za šk.god. 2025./2026.

Produženi boravak počinje u jutarnjoj smjeni od 7:30, a u poslijepodnevnoj od 11:30 sati, a za učenike koji duže imaju nastavu, počinje po završetku nastave.

Rad će se odvijati u sljedećim aktivnostima:

A smjena

- 7:30-8:00 - Dolazak učenika u školu. Smještanje u prostor predviđen za produženi boravak, potom slijedi jutarnji pozdrav te učiteljica najavljuje današnji plan rada. Učenici na samom početku rješavaju domaću zadaću ukoliko je nisu napisali kod kuće pri čemu im se pruža stručna pomoć učiteljice koja je zadužena za učenike u produženom boravku.
- 8:00-9:00- Pisanje domaće zadaće, ukoliko je zadaća izvršena, učenici dobivaju dodatne listiće za vježbu, odnosno ono što je učiteljica predvidjela za taj dan.
- 9:00-9:30 – Slobodno vrijeme za igru.
- 9:35-9:50 - Hladni obrok. Neposredno prije objeda učiteljica će provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke te organizirati odlazak u blagovaonicu i smještaj djece. Učiteljica će biti nazočna na objedu i provoditi odgojno-obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciju s drugima.

- 10:00-11:00 – U ovom dijelu organizirat će se aktivnosti prema potrebama, ali i željama učenika. Rad će biti organiziran kroz:
  - radionice - likovne, kreativne, pedagoške...
  - igraonice
  - društvene igre
  - sportske i rekreativne aktivnosti
  - gledanje crtanih filmova, čitanje slikovnica i časopisa, slušanje glazbe
  - projekti
- 11:00-11:30 – U ovom dijelu organizirano je slobodno vrijeme učenika.
- 11:30- 12:00 – Spremanje učionice i pripremanje za nastavu.

## B smjena

- 11:30 - 13:00 - Dolazak učenika u prostor predviđen za produženi boravak. Nakon odmora, učenici rješavaju domaću zadaću pri čemu im se pruža stručna pomoć učiteljice koja je zadužena za učenike u produženom boravku.
- 13:00-13:15 - Objed učenika. Neposredno prije objeda učiteljica će provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke te organizirati odlazak u blagovaonicu i smještaj djece. Učiteljica će biti nazočna objedu i provoditi odgojno-obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciju s drugima.
- 13:20 - 14:30 – nastavak pisanja domaće zadaće prema potrebi dodatno uvježbavanje nastavnog gradiva.
- 14:30 - 16:30 - U ovom dijelu organizirat će se aktivnosti prema potrebama, ali i željama učenika. Rad će biti organiziran kroz:
  - radionice - likovne, kreativne, pedagoške...
  - igraonice
  - društvene igre
  - sportske i rekreativne aktivnosti
  - gledanje crtanih filmova, čitanje slikovnica i časopisa, slušanje glazbe
  - projekti
  - boravak u školskom dvorištu

## **OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA U PRODUŽENOM BORAVKU ZA UČENIKE 1., 2., i 3. RAZREDA**

### ***RUJAN***

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja

Sportske aktivnosti

Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku

Kreativne radionice – Dan za zdrave zube

Pričaonice

Društvene igre u učionici

Uređenje učionice  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe

## *LISTOPAD*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Kreativna radionica - origami  
- izrada figurica od jesenskih plodova  
- tehnika kaširanja papira  
- izrada vlaka od kutijica

Pričaonice  
Likovna radionica - ilustracija crtanog filma  
Društvene igre u učionici  
Uređenje panoa  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe

## *STUDENI*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Kreativna radionica - izrada stabla  
- izrada lampiona  
- origami

Pričaonice  
Likovna radionica - što želim postati kad odrastem  
Društvene igre u učionici  
Priprema izložbe jesenskih lutaka povodom Dana škole  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe

## *PROSINAC*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Kreativna radionica – izrada anđela za bor  
-izrada kuglica za bor  
- božićno drvce od tisuću papira  
- izrada čizmice  
Likovna radionica - čizmice za sv. Nikolu  
- izrada božićnih čestitki  
Društvene igre u učionici  
Uređenje panoa i učionice  
Gledanje crtanih filmova s božićnom tematikom  
Slušanje božićnih pjesama

## *SIJEČANJ*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja

Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Pedagoške radionice - Igrom do sebe  
Kreativna radionica - izrada pahuljica od papira  
- snjegović od stiropora  
Društvene igre u učionici  
Igre na snijegu  
Uređenje panoa i učionice  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe

## *VELJAČA*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Pedagoške radionice - Igrom do drugih  
Kreativna radionica - izrada maski za maskenbal  
- izrada poklona za Valentinovo  
Društvene igre u učionici  
Igre na snijegu  
Uređenje panoa i učionice  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe

## *OŽUJAK*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Pedagoške radionice - Suradnja i tolerancija  
Kreativna radionica - Stiže proljeće  
- origami labud  
Likovna radionica - proljeće  
Društvene igre u učionici  
Uređenje panoa i učionice  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe

## *TRAVANJ*

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Kreativna radionica - izrada ukrasa i poklona za Uskrs  
Likovna radionica - izrada uskrsnih čestitki  
Društvene igre u učionici  
Uređenje panoa i učionice  
Gledanje crtanih filmova s uskrsnom tematikom  
Slušanje glazbe

## **SVIBANJ**

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Pedagoške radionice - Sukob  
Kreativna radionica - izrada poklona za Majčin dan  
Društvene igre u učionici  
Uređenje panoa i učionice  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe

## **LIPANJ**

Pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje obrađenih sadržaja  
Sportske aktivnosti  
Rekreativne igre u školskoj dvorani, školskom dvorištu i parku  
Pedagoške radionice - Rastimo zajedno  
Kreativna radionica - Idemo na more  
Društvene igre u učionici  
Gledanje crtanih filmova  
Slušanje glazbe

### **4.13. Program rada Kluba mladih tehničara „Nikola Tesla“ za šk.god. 2025./2026.**

#### **CILJEVI**

Robotika podučava učenike:

- rješavanju problema
- praktičnom radu i vježbama, gradnjom različitih uređaja i robota
- sastavljanju modela raznih strojeva i izrađivanju programa za upravljanje njima
- temeljnim principima robotke, njihovoj primjeni i vođenju robotskih model pomoću računala, mikrokontrolera i daljinskim putem
- timskom radu pri rješavanju problema.

#### **ZADAĆE**

- Upotrebljavati računalo kao pomagalo pri učenju, za razvijanje vještina programiranja, logičkog razmišljanja i zaključivanja
- Upotrebljavati računalo za vođenje modela strojeva ili vozila i korištenje računala kao uređaja za različita mjerenja
- Upotrebljavati računalo kao pomagalo pri učenju i rješavanju problema iz drugih predmeta
- Pokazivati pozitivno društveno i etičko ponašanje te odgovornost pri uporabi tehnologije.
- Upotrebljavati uzrastu primjerene izvore za učenje (udžbenici iz slobodne literature, enciklopedije i sl.).
- Suradivati s drugim učenicima, učiteljima, roditeljima i ostalima pri uporabi tehnologije.
- Pokazivati pozitivno društveno i etičko ponašanje te odgovornost pri uporabi tehnologije.
- Upotrebljavati prikladne programe za rješavanje problema primjerene uzrastu.
- Sudjelovanje na natjecanjima iz robotike.

Godina: 2025./2026.

Broj sati: 70

<b>Redni broj</b>	<b>Naziv cjeline</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Broj radnog tjedna</b>	<b>Rok ostvarenja</b>	<b>Napomene</b>
1.	Uvod u robotiku	2	1.	rujan	
2.	Konstruktivski elementi i programski jezik	6	2.,3. i 4.	listopad	
3.	Sastavljanje robotskih kolica prema nacrtu	6	5.,6. i 7.	prosinac	
4.	Programiranje	52	od 7. do 34.	svibanj	
5.	Rastavljanje robotskih kolica	4	34. i 35.	lipanj	

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM Klub mladih tehničara Nikola Tesla

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
0	1	2	3	4	5	8	9	10	11
1-2.	Uvod u nastavu robotike	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje učenika s planom i programom robotike</li> <li>- Usvajanje pravilnog odnosa i odgovornosti prema Fischertechnik opremi</li> <li>- Upoznavanje učenika s organizacijom rada u informatičkoj učionici</li> <li>- Razvijanje interesa za bavljenje tehnikom</li> </ul>	izlaganje, razgovor,	tehnička kultura, informatika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	-	1.	
3.-4.	<b>1. Konstrukcijski elementi i programski jezik</b>  1.1. Upoznavanje s konstrukcijskim elementima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje učenika sa konstrukcijskom kutijom Fischertechnik robota za samostalno spajanje dijelova i razlikovanje sličnih elemenata</li> <li>- Osposobiti učenike da mogu prepoznati i razlikovati senzore</li> <li>- Upoznavanje učenika sa vodičem nacrtu za</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	-	2.	

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM Klub mladih tehničara Nikola Tesla

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
		pravilnu izradu različitih konstrukcijskih robota							
5.-8.	1.2. Upoznavanje s programskim jezikom i USB sučeljem Fischertechnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Osposobiti učenike za samostalno instaliranje programa, korištenje naredbi za spremanje, otvaranje, brisanje i korištenje alatnih traka</li> <li>– Osposobiti učenika za korištenje Robo TX sučelja</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	2	3. i 4.	
9.-14.	<b>2. Sastavljanje robotskih kolica prema nacrtu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Osposobiti učenike za samostalno sastavljanje robotskih kolica prema nacrtu</li> <li>– Osposobiti učenika za samostalnu provjeru ispravnost robotskih kolica</li> <li>– Usvajanje pravilnog odnosa i odgovornosti</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	5., 6. i 7.	

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM Klub mladih tehničara Nikola Tesla

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
		prema Fischertechnik opremi							
15.-18.	<b>3. Programiranje</b> 3.1. Kretanje robota naprijed i unazad	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa slijednim načinom programiranja</li> <li>– Upoznavanje učenika sa mogućnostima kretanja robota</li> <li>– Upoznavanje učenika s motorima i načinima spajanja motora s Robo TX sučeljem</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za kretanje vozila</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	2	8. i 9.	

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM Klub mladih tehničara Nikola Tesla

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
19.-22.	3.2. Skretanje robota ulijevo ili udesno	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa različitim načinima skretanja robota</li> <li>– Upoznavanje učenika s određivanjem smjera, snage i trajanja rada motora</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za skretanje vozila ulijevo ili udesno</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	3	10. i 11.	

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM Klub mladih tehničara Nikola Tesla

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
23.-26.	3.3. Jednostavne konstrukcije pokretane elektromotorom	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa jednostavnim strujnim krugovima, žaruljama, elektromotorima, elektromagnetima, serijsko i paralelno spajanje tipkala na Robo TX sučelje</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za jednostavne konstrukcije u Robo Pro programu</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika, likovna kultura, glazbena kultura	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	3	12. i 13.	

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM Klub mladih tehničara Nikola Tesla

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
27.-30.	3.4. Ponavljanje niza naredbi	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa petljama</li> <li>– Upoznavanje učenika sa naredbom za ponavljanje niza naredbi</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za rješavanje problema ponavljanjem niza naredbi</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	3	14. i 15.	
31.-36.	3.5. Čekanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa različitim vrstama naredbi za čekanje</li> <li>– Upoznavanje učenika sa Touch senzorum (senzor na dodir)</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji čeka određenu naredbu</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika, glazbena kultura	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	4	16., 17. i 18.	

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM Klub mladih tehničara Nikola Tesla

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
37.-42.	3.6. Senzor na dodir	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa programiranjem koristeći se grananjem (ovisno o ispunjenosti uvjeta program će izvršavat određene naredbe)</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor dodira i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	19., 20. i 21.	
43.-48.	3.7. Senzor boje	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa color senzorom (senzor boje) i svim njegovim mogućnostima</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor boje i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika, likovna kultura	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	22., 23. i 24.	

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM Klub mladih tehničara Nikola Tesla

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
		izvršava određene naredbe							
49.-54.	3.8. Senzor udaljenosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa ultra zvučnim sensorom (senzor udaljenosti) i svim njegovim mogućnostima</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor udaljenosti i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	25., 26. i 27.	
55.-60.	3.9. Raspoznavanje boja	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa programiranjem koristeći se višestrukim grananjem</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	likovna kultura, tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	28., 29. i 30.	

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM Klub mladih tehničara Nikola Tesla

Red. broj sata	Naziv cjeline (kompleksa) i tema/vježba (prema izvedbenome planu i programu)	Cilj cjeline (znanje, vještine i sposobnosti koje učenik treba postići)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija - veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Broj radnoga tjedna (rok realizacije)	Napomena (primjedbe, prijedlozi - odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V		
		senzor boje i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe							
61.-66.	3.10. Praćenje crne crte	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje učenika sa IR senzorom (infracrveni senzor) i svim njegovim mogućnostima</li> <li>– Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji prepoznaje i prati crnu crtu</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	likovna kultura, tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	5	31., 32. i 33.	
67.-70.	<b>4. Rastavljanje robotskih kolica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Osposobiti učenike za samostalno rastavljanje vozila, provjeru dijelova</li> <li>– Usvajanje pravilnog odnosa i odgovornosti prema Fischertechnik opremi</li> </ul>	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	1	3	34. i 35.	

Izvanastavna aktivnost odvija će se u učionici tehničke kulture  
 Dva sata tjedno – petkom multi i osmi sat do 14.50

Materijalni uvjeti za jedno radno mjesto

Pribor i alat	kom.
1. Fischer profi car	1
2. Fischer industrijski roboti	1
3. Fische penumatski roboti	1
4. Elektromotori power	2
5. servo	2
6. koračni	2
7. Robotska kolica	1
8. tipkala	4
9. foto senzor komp.	2
10. infra crveni senzor	2
11. ultra zvučni senzor	2
12. toplinski senzor	1
13. magnetski senzor kompl.	1
14. senzor boje	1

15. punjač za akumulator	1
16. akumulator Fisher	1
17. Utikači crveni zeleni	48
18. staza	1
19. Univerzalni mjerni instrument	1
20. Lemilica 30 w komplet	1
21. kliješta za skidanje izolacije	1
22. odvijač 3mm	1
23. kliješta za siječenje	1
24. skalpel	1
25. višežilni vodiči (4)	5 m
26. računalo	1

#### 4.14. Plan rada učeničke zadruge „Ruke“ za šk.god. 2025./2026.

<b>MJESEC: RUJAN</b>					
<b>Program</b>	<b>Poslovi i zadatci</b>	<b>Nositelja aktivnosti</b>	<b>Suradnja</b>	<b>Financijska sredstva</b>	<b>Praćenje realizacije</b>
Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge	sjednica školskog odbora  sakupljanje prirodnih materijala	ravnatelj  voditelj učeničke zadruge	članovi školskog odbora		
Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	izrada proizvoda od brašna	učenici petih razreda	roditelji, Grad Kutina		

<b>MJESEC: STUDENI</b>					
<b>Program</b>	<b>Poslovi i zadatci</b>	<b>Nositelja aktivnosti</b>	<b>Suradnja</b>	<b>Financijska sredstva</b>	<b>Praćenje realizacije</b>
Izrada adventskih ukrasa i vjenčića	vjenčići -izrada	likovna skupina  domaćinstvo  ekolozi  keramičari	vanjski suradnici zadruge		
Organizacija Božićnog sajma	uređenje prostora za prodaju  uređenje štandova	učenici  voditelji sekcija  domar			

<b>MJESEC: PROSINAC</b>					
<b>Program</b>	<b>Poslovi i zadatci</b>	<b>Nositelja aktivnosti</b>	<b>Suradnja</b>	<b>Financijska sredstva</b>	<b>Praćenje realizacije</b>
Prodaja nakita i ukrasa na Božićnom sajma	prodaja	učenici  članovi zadruge		prodajni izložci	

<b>MJESEC: SIJEČANJ / VELJAČA</b>					
<b>Program</b>	<b>Poslovi i zadatci</b>	<b>Nositelja aktivnosti</b>	<b>Suradnja</b>	<b>Financijska sredstva</b>	<b>Praćenje realizacije</b>
Uspjeh zadrugara u I. polugodištu	sjednice razrednih vijeća	pedagog škole	razrednici		

Humanitarni bal za Valentinovo	ispeći muffine i nabava napitka nabava materijala za dekoraciju škole	zadrugari	ravnatelj	roditelji zadruga	
--------------------------------	--	-----------	-----------	----------------------	--

### MJESEC: OŽUJAK / TRAVANJ

Program	Poslovi i zadatci	Nositelja aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva	Praćenje realizacije
Ekološke aktivnosti u školi	Dan planeta Zemlje Dan zaštite vode Svjetski dan zdravlja (sadnja cvijeća oko škole, sakupljanje smeća, početak poslova u voćnjaku)	zadrugari -učenici cvjećari vrtlari	Učitelji prirode, biologije	roditelji i učenici	
Izrada predmeta za Uskrсни sajam	uskrсни predmeti, uskrсни čestitke, uskrсни vijenci	učenici, voditelji sekcija	vanjski suradnici zadruge	Zadruga	
Prodaja nakita i ukrasa na Uskrсном sajmu	prodaja	učenici članovi zadruge	Grad Kutina	prodajni izložci	

### MJESEC: SVIBANJ / LIPANJ

Program	Poslovi i zadatci	Nositelja aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva	Praćenje realizacije
Pripreme za proslavu 10 godišnjice zadruge		učenici, voditelji sekcija			
Radovi oko cvijeća	obiranje, sušenje, prerada cvijeća	učenici, voditelji sekcija			

<p>Godišnja skupina učeničke zadrug</p>	<p>izvješće o radu  izvješće o poslovanju  pohvala i priznanja mladih zadrugara  biranje novih članova</p>	<p>Odbor učeničke zadruge    voditelji sekcije učeničke zadruge    ravnatelj</p>	<p>ravnatelj i suradnici u učeničkoj zadruzi</p>		
---	--	--	--	--	--

#### 4.14. Plan djelovanja EKO – škole za šk.god. 2025./2026.

OPIS AKTIVNOSTI	NOSITELJI REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
Rad Eko- odbora - popunjavanje Eko odbora sa novim članovima - izrada plana rada i zapisnika Eko-odbora - usvajanje izvješća	Eko-odbor i koordinatorica	<b>Tijekom školske godine</b>
Upoznavanje djelatnika škole s Planom i programom rada  Eko – škole	Ravnatelj, koordinatorica i pedagoginja	<b>Rujan/listopad</b>
Planiranje Eko sadržaja u nastavnom predmetu i satu razrednika Eko sadržaje u planu i u dnevniku rada označiti *	Svi učitelji Škole i razrednici	<b>Tijekom školske godine</b>
Dežurstvo razrednih odjela oko škole i u školi (otpad, rasvjeta, voda) – Eko patrole	Učenici i razrednici	<b>Prema tjednom rasporedu - tijekom školske godine</b>
Akcija sakupljanja papira	Eko grupa, spremačice i Eko Moslavina d.o.o.	<b>Tijekom školske godine</b>
Praćenje stanja plinomjera, brojila električne energije i brojila za potrošnju vode kao dio praćenja zbog energetske obnove škole	Eko grupa, eko patrole, koordinatorica, domari	<b>Tijekom školske godine</b>
Sakupljanje starog papira u kutije, plastičnih boca i istrošenih baterija	Eko grupa, čistačice i koordinatorica	<b>Tijekom školske godine</b>
Uređenje okoliša škole i interijera prema posebnom rasporedu	Svi učenici i razrednici	<b>Tijekom školske godine</b>
Fotodokumentacija – snimanje i pohrana u računala	Koordinatorica, informatičarka, fotografska skupina	<b>Tijekom školske godine</b>
Uređenje WEB stranice	Informatičarka	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>DANI KRUHA -DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE - 10.10.2025.</b>	Učenici I. do VIII. razreda, pedagoginja, Zadruga	<b>listopad</b>
<b>PROJEKTNI DAN - 27.03.2026.</b>	Pedagoginja, svi učitelji i učenici	<b>Radionice Prezentacije</b>

## OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

<b>Datum:</b>	<b>Opis aktivnosti:</b>	<b>Nositelji realizacije:</b>	<b>Vrijeme Realizacije:</b>
<b>10.10.</b>	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – tema "Jabuke"	Učenici od I. do VIII. razreda, pedagoginja, zadruga	Listopad
<b>17.10.</b>	Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	V.a, Jelena Odorčić Prpić	Listopad
<b>31.10.</b>	Međunarodni dan štednje	IV., MŠ i PŠ	Listopad
<b>09.11.</b>	Svjetski dan izumitelja	VII.a, Marina Prpić	Studeni
<b>13.11.</b>	Svjetski dan ljubaznosti	II., MŠ i PŠ VI.b, Sonja Vidalin	Studeni
<b>20.11.</b>	Međunarodni dan djeteta	I., MŠ i PŠ	Studeni
<b>03.12.</b>	Međunarodni dan osoba sa invaliditetom	III., MŠ i PŠ	Prosinac
<b>20.12.</b>	Međunarodni dan solidarnosti	VIII.a, Josipa Kelava Juračić	Prosinac
<b>21.01.</b>	Međunarodni dan zagrljaja	V.b, Ivana Peček	Siječanj
<b>11.02.</b>	Međunaordni dan žena u znanosti	VI.a, Ivana Kašner	Veljača
<b>25.02.</b>	Dan ružičastih majica (Naciolani dan borbe protiv vršnjačkog nasilja)	Svi razredi, razrednici i ostali učitelji	Na razini škole, svi nosimo ružičasto+fotografiranje  Veljača
<b>01.03.</b>	Fašnik	I.-IV. MŠ, PŠ, razrednici	Svi niži razredi matične i područne škole nose maske+fotografiranje  Ožujak
<b>05.03.</b>	Svjetski dan očuvanja energije	V.c, Sanja Josić	Ožujak
<b>20.03.</b>	Međunarodni dan sreće	VII. b, Irena Posavec	Ožujak
<b>22.03.</b>	Svjetki dan voda	VI.c, Nevenka Dejanović	Ožujak
<b>27.03.</b>	Projektni dan	Svi razredi, razrednici i ostali učitelji	Ožujak
<b>22.04.</b>	Dan planeta Zemlje	VIII.b, Anamarija Maler	Travanj
<b>26.04.</b>	Svjetski dan obnovljivih izvora energije	VII.c, Silvija Krpes	Travanj
<b>15.05.</b>	Međunarodni dan obitelji	VI.b, Sonja Vidalin	Svibanj

## 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Vrsta kulturne djelatnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
Dani zahvalnosti (Dani kruha) -aktivnosti na satu razrednika i sajmu u gradu  Dječji tjedan <ul style="list-style-type: none"> <li>• posjet kazališnim predstavama u organizaciji Pučkog otvorenog učilišta, posjet gradonačelniku</li> <li>• sportska natjecanja</li> </ul>	listopad       tijekom godine	-učitelji razredne nastave, -razrednici V. -PŠ Repušnica, zadruga   svi učitelji, pedagog, psiholog, defektolog   učitelji TZK, učitelji razredne nastave
Dan Grada <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u kulturno-umjetničkom programu u organizaciji Društva Naša djeca</li> </ul>	lipanj	dramska grupa, ritmika, zbor, glazbena radionica  -Helena Ćosić
Priredba za Božić u školi	prosinač	KUD škole
Fašnik - maskiranje i «FUK» - maskirana gradska povorka  Valentinovo	veljača	učitelji P.Š Repušnica   učitelji razredne nastave
Natjecanja učenika (AZOO)  Dan planete Zemlje Dan hrvatske knjige Uskrsni sajam Dan ružičastih majci	tijekom godine	voditelji grupa dodatne nastave   ekolozi zadruga učitelji učitelji, učenici
Dan obitelji, Majčin dan  Priredba i izložba za Dan škole  Oproštajna priredba za učenike VIII. razreda	svibanj  svibanj  lipanj	učitelji razredne nastave  Svi učitelji i str. suradnici  učenici i razrednici VIII. razreda

Tijekom nastavne godine učenici će zajedno sa svojim razrednicima odlaziti na kino i kazališne predstave primjerene njihovom uzrastu i interesu, te će posjećivati Galeriju i Muzej.

### **5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje**

Poslove vezane uz ovu djelatnost rade svi učitelji u okviru razredničkih poslova i pojedinih nastavnih područja. Planski se ovom djelatnošću počinje baviti u VIII. razredu. Vršer se predavanja za učenike i roditelje, po potrebi.

Većinu aktivnosti provodi pedagog uz usku suradnju s razrednicima, psihologom i stručnom službom za profesionalno informiranje i usmjeravanje pri Zavodu za zapošljavanje.

## **6. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA**

U Školi se provodi briga za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika.

Planirani su sistematski pregledi učenika, cijepljenja, sistematski pregledi. Provode se i preventivne mjere zaštite od širenja zaraznih bolesti kroz pojačane mjere higijensko-zdravstvene preventive. Direktni kontakt sa Zavodom za javno zdravstvo u vezi s ostvarivanjem navedenih aktivnosti ima ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici i tajnik škole. Po potrebi uključuje se i defektolog.

U Školi je organizirana i prehrana učenika (topli obrok) koja je besplatna za sve učenike. Stalnu brigu o prehrani učenika i radu školske kuhinje vodi glavna kuharica.

Organiziran je i prijevoz učenika iz Repušnice, te Radićeve, Brdovite i Stuparićeve ulice.

U ovoj su školskoj godini planirani su školski izleti i ekskurzija učenika te škola u prirodi.

### **6.1. Školski preventivni program**

U školi se provodi školski preventivni program koji je sastavni dio odgojno-obrazovnog procesa. Temeljni cilj školskog preventivnog programa je smanjenje zanimanja mladeži za uzimanje sredstava ovisnosti, potvrđivanje zdravog načina života te izgradnje pozitivnih životnih svjetonazora mladih. Provodi se kroz suradnju s učenicima, roditeljima i učiteljima.

Isto tako, u okviru školskog preventivnog programa, u školi se provodi Program mjera za povećanje sigurnosti u školama i sprječavanje nasilja među djecom. On se provodi na četiri osnovna nivoa koja se međusobno isprepliću. To su rad s roditeljima, učenicima, edukacija i stručno usavršavanje djelatnika te suradnja s raznim institucijama u gradu određenim aktivnostima iz projekta EKO-škola što podrazumijeva promociju zdravog načina življenja i stvaranja ugodnog ozračja za rad u školi.

Glavni koordinatori i nositelji ova dva programa je defektolog.

# ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

## PROCJENA STANJA I POTREBA:

Naša škola se nalazi u dijelu grada u kojem učenici većinom žive u obiteljskim kućama. Međutim, život suvremene obitelji povećava otuđenost. Zaposlenost oba roditelja je stvarnost, a djeca su prepuštena snalaženju i izboru ponuđenih aktivnosti kojih je vrlo malo u okruženju. Slobodno vrijeme uglavnom provode sami ili u društvu vršnjaka, zatim medija. Dio učenika se bavi sportom, ali to nije dostatno niti može zamijeniti i nadoknaditi obitelj, koja je na okupu tek u večernjim satima i to vrlo kratko vrijeme. Mnogi roditelji su zaposleni i vikendom, te su sve rjeđa druženja i izleti. Dobro nam je poznato da je upravo obitelj najvažniji čimbenik u odrastanju djeteta.

Edukacija naših učitelja za odgojnu zadaću nije sustavna i dostatna. Smatramo nužnim osigurati praktične edukacije za obavljanje satova razrednika i općenito odgoj učenika. Učiteljima je potrebna velika podrška i supervizija za rad s roditeljima.

## CILJEVI PROGRAMA:

Programi se provode u sklopu redovne nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova i lokalna zajednica.

- razvijanje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja,
- educiranje učenika o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih
- poticati, osvješćivati i usvajati pozitivne društvene vrijednosti kod učenika, roditelja i učitelja
- unaprijediti zaštitu zdravlja učenika te smanjiti interes za sredstva ovisnosti.
- razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje.
- razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja.
- razvijati zdrave životne navike.
- omogućivanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
- unapređivanje ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva.
- omogućivanje veće komunikacije između učitelja i učenika.
  - postići bolju suradnju roditelja s školom.
  - razvijanje ekološke svijesti i navika
  - promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti
  - utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice
  - obavijestiti roditelje na roditeljskim sastancima o problemu vršnjačkog nasilja kako bi o tome mogli razgovarati sa svojom djecom i mogli prepoznati znakove viktimizacije na djetetu
  - educiranje i usavršavanje djelatnika u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
  - unapređivati vještinu poučavanja djece

## AKTIVNOSTI:

Kroz cijelu školsku godinu učenicima je na raspolaganju stručna služba škole koju čine pedagoginja i psihologinja i defektologinja. Stručna služba škole provodi različite aktivnosti koje se ostvaruju individualno, u manjim skupinama ili su po potrebi uključeni cijeli razredni odjeli. Aktivnosti su

namijenjene za učenike koji iskazuju probleme u ponašanju, učenju ili pripadaju određenoj rizičnoj skupini. Preventivno se djeluje i u cijelom razrednom odjelu.

Aktivnosti se najčešće odnose na prevenciju ovisnosti te razvijanje pozitivnih međuljudskih odnosa u svrhu suzbijanja i najmanjeg oblika nasilja među učenicima.

Na osnovu analize situacije stručno osoblje zajedno s razrednicima i učiteljima škole razrađuje i poduzima potrebne aktivnosti za djecu koja dolaze iz rizičnih obitelji.

## RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. -----					

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>		<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
<b>“Zdrav za 5”</b>	Ministarstvo obrazovanja unutarnjih poslova i zdravlja.-preporuka	8	63	MUP	2
<b>Zdravstveni odgoj</b>	MZOS, AZZO	1.-8.	svi	razrednici	10-15
<b>Nemoj mi se rugati</b> <i>Cilj:</i> Stvaranje razreda bez ruganja i ismijavanja. Osigurati svim učenicima boravak u školi ugodnim i podržavajućim okruženjem u kojemu se uvažavaju različitosti.		1.-8. r	svi	razrednici kao nositelji aktivnosti na SRO, stručna služba kao	Jedan sat u svakom razrednom odjelu

### OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<b>1. Prevencija ovisnosti o ileg. drogama</b> ( Negativni aspekti konzumacije opojnih sredstava, <b>vježba</b> - Kako reći ne)	M.Cvitković	7.	svi	Pedagoginja, razrednik	2 sata po RO
<b>2. Negativni aspekti konzumiranja alkohola</b> (Goranova priča); ALKOHOL (interaktivno predavanje)	M.Cvitković	8.	svi	Pedagoginja, razrednik	1 sat po RO
<b>3. Očuvanje psiho-fizičkog zdravlja-što je dobro a što loše za naš mozak</b> (interaktivno predavanje, radionica)	T.Sikaček	4.	svi	Psihologinja	1 sat po odjelu
<b>4. Sukobi i cyberbullying</b>	T. Sikaček	6.	svi	Psihologinja	1 sat po odjelu
<b>5. “Što mi se to događa?”</b> -interaktivno predavanje o razvojnim promijenama u pubertetu	M. Cvitković	6.	svi	Pedagoginja	2 sata po odjelu
<b>6. “Upoznajmo se bolje”</b> - ped radionica s ciljem osvješćivanja vlastitih jakih osobina	M.Cvitković	5.	svi	Pedagoginja	2 sata po RO
<b>7. Sigurno u prometu</b>	MUP	1.	svi	Policija	1 po odjelu
<b>8.Zbogom nasilje, dobro nam došla tolerancija – etiketiranje, nasilje, supkultura</b>	Melita Posavčić (zamjena Josipa Kelava Juraić)	7., 8.	svi	defektologinja	1 sat po RO
<b>Provođenje radionica po razrednim odjelima od strane razrednika prema postojećoj problematici.</b>	Razrednici od 1. do 8. razreda		Svi	Razrednici	1 sat
<b>Štetnosti pušenja duhana</b>	Melita Posavčić (zamjena Josipa Kelava Juraić)	7., 8. razredi	svi	Defektologinja	1 sat

<b>10. Dan ružičastih majica</b>	Razrednici, stručna služba	1.-8	svi	Stručnici i suradnici I učitelji	Cijeli dan
<b>11. Aktivnosti usmjerene na potporu zdravom socijalnom i emocionalnom razvoju djece kroz pedagoške radionice na satu razrednog odjela i u okviru PSIHOLOŠKOG SAVJETOVALIŠTA u školi</b> i u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu svih djelatnika s učenicima ( suradničko učenje, jačanje samopouzdanja, razvoj pozitivne slike o sebi, razvijanje vještina i modela ponašanja u duhu tolerancije, uzajamnog povjerenja, ohrabrivanja i dvosmjerne komunikacije, nenasilnog rješavanja sukoba, rad na mijenjanju predrasuda, promicanje nenasilne kulture i kulture mira kao kvalitete življenja na razini osobnog razvoja i razvoja zajednice).		1.-8.	Svi prisutni učenici	Razrednici i ,psihologinja i pedagoginja ,defektologinja	Prema planu i programu za SR, psihologa i pedagoga.

## RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
<b>Individualno savjetovanje</b>			
Po potrebi kroz cijelu šk. godinu suradnja s razrednicima. Po procijeni razrednika roditelj dalje surađuje sa stručnim suradnicama u školi.  Aktivnosti su usmjerene na jačanje roditeljskih kapaciteta za kvalitetan odgoj,	Svi roditelji, a osobito oni težeg socio-ekonomskog statusa, samohrani roditelji i ostali po potrebi i po pozivu učitelja i str. suradnika škole.	Koliko je potrebno, ovisno od situacije i problema.	Razrednici, članovi Razrednog vijeća, stručni suradnici u školi, liječnica školske medicine, djelatnici Zavoda za socijalni rad;
<b>Edukacija na roditeljskim sastancima:</b> teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			

<b>Provođenje radionica po razrednim odjelima na roditeljskim sastancima od strane razrednika prema postojećoj problematici</b>	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Po potrebi	Razrednici od 1. do 8. razreda
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme:			
Prekini lanac- elektroničko nasilje	Roditelji ,vijeća učenika	1 godišnje	Učitelj informatike, defektologinja

## RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju</b>			
<b>Razgovor o problemima s kojima se u radu učitelji susreću i s kojima se sami ne mogu nositi.</b>	Svi učitelji	Po potrebi	Pedagoginja, psihologinja, defektologinja
<b>Suradnja kod planiranja SR</b>	Razrednici	Po potrebi	Pedagoginja, razrednici,
<b>2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima</b>			
<b>1. Rasprava o Pravilniku osnovnoškolskog i srednjoškolskog odg. i obr. učenika s teškoćama u razvoju,</b>	Svi učitelji	1 godišnje u okviru škole	Pedagoginja, psihologinja, defektologinja

pomoćnici u nastavi;			
<b>3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</b>			
Razgovor o problemima s kojima se u radu učitelji susreću i s kojima se sami ne mogu nositi.	Svi učitelji, a posebno oni koji rade sa učenicima sa specifičnostima u razvoju	Tijekom godine	Psihologinja škole, pedagoginja, defektologinja, djelatnici CZSS, liječnica školske medicine id r. stručnjaci po potrebi

## 7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA

### 7.1. Godišnje zaduženje učitelja i stručnih suradnika

Red. broj	Prezime i ime	Neposredni odgojno-obrazovni rad s uč.	Ostali poslovi	Posebni poslovi	Ukupno	Iznad ili ispod norme
1.	Čosić, Helena	21	19	0	40	0
2.	Premužić, Marija	21	19	0	40	0
3.	Madunić, Ivana	21	19	0	40	0
4.	Di Gallo, Danijela	21	19	0	40	0
5.	Marmilić, Natalija	21	19	0	40	0
6.	Miletić, Dubravka	21	19	0	40	0
7.	Banović, Monika	25	15	0	40	0
8.	Špiljak, Ivana	21	19	0	40	0
9.	Đurkan, Jasna	21	19	0	40	0
10.	Radošević, Đurđa	20	19	0	40	0
11.	Šajn, Mirela	21	19	0	40	0
12.	Pešut, Mirela	21	19	0	40	0
13.	Jurić, Natalija	21	19	0	40	0
14.	Lukes, Kristina	25	15	0	40	0
15.	Prpić Odorčić, Jelena	22	18	0	40	0
16.	Kelava Juraić, Josipa (hrvatski jezik)	11	9	0	20	0
17.	Habazin, Iva - rad s polovicom RV HZZO	11	9	0	20	0
18.	Nikolić, Lidija	22	18	0	40	0
19.	Seletković, Josipa – rad s polovicom RV HZZO	11	9	0	20	0
20.	Obradović, Biljana – roditeljski dopust	-	-	-	-	-
21.	Luški, Ana – roditeljski dopust	-	-	-	-	-
22.	Kustura, Zoran	22	18	0	40	0
23.	Grubanović, Tina	22	18	0	40	0
24.	Slegovac Mokry, Ivana	24	16	0	40	0
25.	Josić, Sanja	24	16	0	40	0
26.	Dejanović, Nevenka	23	17	0	40	0
27.	Peček, Ivana	23	17	0	40	0
28.	Posavec, Irena	23	17	0	40	0
29.	Novosel, Eleonora – rad s polovicom RV HZZO	13	10	0	23	0
30.	Krpes, Silvija	24	16	0	40	0
31.	Pavlinić Tomšić, Adriana	23	17	0	40	0
32.	Kelentrić, Nastasija	5	5	0	10	0
33.	Prpić, Marina	24	16	0	40	0
34.	Sabljak, Jasna	21	19	0	40	0
35.	Cejpek Duda, Sandra	5	3	0	8	0
36.	Kurtović, Dajana	24	16	0	40	0
37.	Vidović, Kristina – roditeljski dopust	-	-	-	-	-
38.	Maler, Anamarija	24	16	0	40	0
39.	Šporčić, Goran	21	19	0	40	0
40.	Tomac, Danijela – rad na više škola	17	13	0	30	0
41.	Babić, Vesna	21	19	0	40	0
42.	Dalenjak Manuela – rad na više škola	13	8	0	21	0
43.	Crnjak Mikinac, Ivana	24	16	0	40	0
44.	Vlajić, Šimica	24	16	0	40	0
45.	Kašner, Ivana	24	16	0	40	0
46.	Vidalin, Sonja	24	16	0	40	0
47.	Grahovac, Matija	22	18	0	40	0
48.	Cvitković, Mirela - pedagog	25	15	0	40	0
49.	Sikaček, Tajana - psiholog	25	15	0	40	0
50.	Tomić Viktorija - knjižničar	25	15	0	40	0
51.	Posavčić, Melita - defektolog	12,5	7,5	0	20	0
52.	Kelava Juraić, Josipa (defektolog – zamjena)	12,5	7,5	0	20	0
53.	Petrović, Ivica - ravnatelj	0	0	0	40	0
54.	Repić, Berislav	5	3	0	8	0

## 8. PLANOWI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

### 8.1. Plan i program rada školskih aktiva razredne i predmetne nastave

Stručno vijeće	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije
<b>Razredna nastava</b>	<b>Donošenje plana i programa rada aktiva, izbor voditelja</b>	<b>IX.</b>
	<b>Dogovor oko izrade kurikuluma i GIK-ova i ostale pedagoške dokumentacije</b>	<b>IX.</b>
	<b>NACIONALNI ISPITI</b>	
	<b>10 godina Učeničke zadruge "Ruke"</b>	<b>V.</b>
	<b>Stručne teme: Stručna tema po prijedlogu voditelja aktiva;</b>	<b>IV. ili V.</b>
	<b>Dogovor za satnicu za narednu šk. god.</b>	<b>VI.,VII.</b>
<b>Predmetna nastava</b>	<b>Donošenje plana i programa rada aktiva, izbor voditelja</b>	<b>IX.</b>
	<b>Dogovor oko izrade kurikuluma i GIK-ova i ostale pedagoške dokumentacije</b>	<b>IX.</b>
	<b>NACIONALNI ISPITI</b>	
	<b>10 godina Učeničke zadruge "Ruke"</b>	<b>V.</b>
	<b>Stručne teme: Stručna tema po prijedlogu voditelja aktiva</b>	<b>IV. ili V.</b>
	<b>Dogovor za satnicu za narednu šk. god.</b>	<b>VI.,VII.</b>

Aktivi se po potrebi se sastaju tijekom godine i zasebno što određuju voditelji aktiva.

## 9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I STRUČNIH SURADNIKA, ORGANA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SLUŽBI

### 9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika za šk.god. 2025./2026.

M j e s e c	S a d r Ź a j r a d a	Izvršitelji
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacijska pitanja               <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija nastave</li> <li>- podjela zaduženja učiteljima</li> <li>- organizacija izvannastavnih aktivnosti</li> </ul> </li> <li>2. Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>3. Analiza odgojno-obrazovne i socijalne situacije po razrednim odjelima</li> </ol>	<p>ravnatelj</p> <p>učitelji</p> <p>učitelji, pedagog</p>
Listopad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razmatranje prijedloga nabave nastavnih sredstava</li> <li>2. Razmatranje i usvajanje prilagođenih programa za učenike s teškoćama u razvoju</li> </ol>	<p>ravnatelj</p> <p>pedagog, učitelji, psiholog</p>
Prosinac	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uključivanje učitelja u programe stručnog usavršavanja</li> <li>2. Napredovanje učitelja u struci</li> </ol>	<p>pedagog</p> <p>ravnatelj</p>
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha učenika</li> <li>2. Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>3. Organizacija završetka školske godine</li> <li>4. Pripreme za narednu školsku godinu</li> </ol>	<p>pedagog</p> <p>ravnatelj,</p> <p>ravnatelj, pedagog</p>

## 9.2. Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora

### 9.2.1. Vijeće roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan do lipanj	Imenovanje novih članova i konstituiranje Vijeća roditelja  Rasprava o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada Škole  Razmatranje organizacije rada škole (nastava, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika, pedagoške mjere, izleti i ekskurzije učenika, prehrana učenika, prijevoz učenika-putnika, profesionalna orijentacija)	ravnatelj, pedagog, razrednici, psiholog, roditelji

### 9.2.2. Školski odbor

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan do kolovoz	Razmatranje Izvještaja o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada za proteklu školsku godinu  Donošenje školskog kurikulumu  Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u Školi  Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu  Razmatranje izvještaja o poslovanju Škole Donošenje općih akata  Davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima osnivaču i ravnatelju  Suradnja s organima uprave i samouprave Drugi poslovi utvrđeni zakonom i Statutom škole	predsjednik Školskog odbora, ravnatelj

### 9.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika

#### 9.3.1. Plan rada ravnatelja za šk.god. 2025./2026.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izrada Kurikuluma škole (10 sati)</li> <li>-izrada Godišnjeg plana i programa rada škole (10 sati)</li> <li>-izrada zaduženja nastavnika u nastavi i ostalim poslovima (10 sati)</li> <li>-organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima (10 sati)</li> <li>-organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine (10 sati)</li> <li>-pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeću roditelja (10 sati)</li> <li>-sastanci Učiteljskog vijeća (8 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Razrednih vijeća (6 sati)</li> <li>-suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu (5 sati)</li> <li>-uvid u izradu rasporeda sati (3 sata)</li> <li>-Godišnji plan rada ravnatelja (2 sata)</li> <li>-stručni skup ravnatelja (8 sata)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (5 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>-organizacija i sudjelovanje u radu timova (6 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (12 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (14sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (9 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Školskog odbora (5 sati)</li> <li>- sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)</li> </ul>	ravnatelj, pedagogica, tajnica	163
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (16 sati)</li> <li>-uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (16 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (11 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima i uvid u rad razrednika (30 sati)</li> </ul>		

X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-koordinacija aktivnosti, savjetnički posjeti (9 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (7 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova (6 sati)</li> <li>-sjednice Učiteljskog vijeća (6 sata)</li> <li>-izrada tjednih zaduženja učitelja (10 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (22 sata)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom, priprema za početak sezone grijanja i vježba evakuacije (15 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</li> <li>- sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)</li> </ul>	Ravnatelj, stručni suradnici, tajnica, računovođa, tehnička služba škole	179
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (9 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (8 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (8 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (25 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>-sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (8 sati)</li> <li>-uvid u rad učitelja i razrednika putem kontrole ped. dokum. (20 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova, koordinacija i odbora (9 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</li> <li>-stručno usavršavanje ravnatelja (15 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (33 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (18 sati)</li> <li>- sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)</li> </ul>	<p>ravnatelj, pedagogica, defektologinja</p> <p>tim za kvalitetu</p> <p>tehnička služba škole</p>	163

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sastanak razrednih vijeća (6 sati)</li> <li>-formiranje povjerenstva za inventuru (6 sata)</li> <li>-sastanak Učiteljskog vijeća (6 sata)</li> <li>-analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju (13 sati)</li> </ul>		
--	--	--	--

XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju polugodišta (19 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati)</li> <li>-uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (12 sati)</li> <li>-priredba za Božić i ostali kulturno-zabavni događaji (15 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (12 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (12 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (15 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (25 sati)</li> <li>- sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)</li> </ul>	ravnatelj, pedagogica, defektologinja tim za kvalitetu	179
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izvješće o radu u prvom obrazovnom razdoblju (10 sati)</li> <li>-uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (10 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (14 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (13 sati)</li> <li>-sastanak Učiteljskog vijeća (5 sata)</li> <li>-sastanak Školskog odbora (4 sata)</li> <li>-organizacija poslova za II. obrazovno razdoblje (15 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima (15 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>-suradnja u izradi financijskog plana (12 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova (16 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (20 sati)</li> <li>- sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)</li> </ul>	ravnatelj, stručni suradnici računovođa	155
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (10 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (10 sati)</li> </ul>		

II.	<p>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati)</p> <p>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</p> <p>-sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (8 sati)</p> <p>-uvid u rad učitelja i razrednika – posjete nastavi (26 sati)</p> <p>-sudjelovanje u radu timova, koordinacija (10 sati)</p> <p>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</p> <p>-stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (14 sati)</p> <p>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (7 sati)</p> <p>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (15 sati)</p> <p>-suradnja s tehničkom službom (20 sati)</p> <p>- sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)</p>	ravnatelj, pedagogica, defektologinja	163
III.	<p>-uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (16 sati)</p> <p>-uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (16 sati)</p> <p>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (10 sati)</p> <p>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati)</p> <p>-suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</p> <p>-suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</p> <p>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</p> <p>-sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (5 sati)</p> <p>-sjednice Učiteljskog vijeća (6 sata)</p> <p>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (26 sata)</p> <p>-stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (25 sati)</p> <p>-suradnja s tehničkom službom (16 sati)</p> <p>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</p> <p>-priprema upisa u 1. razrede i srednje škole (15 sati)</p> <p>- sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)</p>	ravnatelj, stručni suradnici	183

IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sjednice razrednih vijeća (8 sati)</li> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (13 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (23 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (13 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (13 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (6 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (6 sati)</li> <li>-sjednice Učiteljskog vijeća (6 sata)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (22 sati)</li> <li>-stručno usavršavanje ravnatelja putem literature i stručnih skupova (22 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (18 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (16 sati)</li> <li>- sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)</li> </ul>	<p>ravnatelj, tajnica</p> <p>računovođa</p> <p>pedagoginja</p>	159
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (16 sati)</li> <li>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati)</li> <li>-suradnja s lokalnom zajednicom (15 sati)</li> <li>-suradnja s učiteljima i razrednicima (20 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>-sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (11 sati)</li> <li>-sjednice Učiteljskog vijeća (5 sata)</li> <li>-izrada i izdavanje rješenja za godišnje odmore (10 sati)</li> <li>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sati)</li> <li>-suradnja s tehničkom službom (16 sati)</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja i Dana škole (20 sati)</li> </ul>	<p>ravnatelj, stručni suradnici</p>	164
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sastanak razrednih vijeća (10 sati)</li> <li>-organizacija i provedba dopunske nastave (10 sati)</li> <li>-sastanak Učiteljskog vijeća (9 sati)</li> <li>-analiza rada na kraju nastavne godine (18 sati)</li> </ul>		

VI.	<p>-pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi (18 sati)</p> <p>-suradnja s Županijskim uredom (10 sati)</p> <p>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (12 sati)</p> <p>-sudjelovanje u organizaciji učeničkih ekskurzija (5 sati)</p> <p>-suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</p> <p>-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (10 sati)</p> <p>-suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati)</p> <p>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati)</p> <p>-suradnja s tehničkom službom (10 sati)</p>	ravnatelj	154
VII.	<p>-Spomenica škole- pripremanje materijala (6 sati)</p> <p>-sastanak Učiteljskog vijeća (6 sati)</p> <p>-organiziranje investicijskog održavanja školskih prostora (13 sati)</p> <p>-izrada zaduženja za sljedeću školsku godinu (12 sati)</p> <p>-suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (6 sati)</p> <p>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (6 sati)</p>	ravnatelj	52
VIII.	<p>-sastanak razrednih vijeća (2 sata)</p> <p>-formiranje povjerenstva za popravne ispite i organizacija ispita (4 sati)</p> <p>-sastanak Učiteljskog vijeća (5 sati)</p> <p>-priprema za početak nove školske godine (18 sati)</p> <p>-pisanje i podnošenje izvješća o radu škole (Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru) (9 sati)</p> <p>-ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (9 sati)</p> <p>-suradnja s tehničkom službom (5 sati)</p>	ravnatelj	52
IX-VIII	Godišnji odmor	ravnatelj	240

**UKUPNO SATI RADA**

**1768 SATI**

**GODIŠNJI ODMOR**

**240 SATI**

**UKUPNO:**

**2008 SATI**

### 9.3.2. Plan rada pedagoga za šk.god. 2025./2026.

Redni broj	Poslovi i zadaci	Cilj	Metode rada i ishodi	Nositelji aktivnosti	Oblici rada	Vrijeme realizacije	Plan . sati
1.	<b>POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA</b>	<i>Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole</i>	<i>Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga</i>	<b>Ravnatelj, UV</b>	<i>individualni, grupni, timski</i>	<b>9. mj.</b>	<b>129</b>
1.1.	<b>SUDJELOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGR. RADA ŠKOLE</b>	<i>Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.</i>	<i>Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.</i>	<b>Pedagog, ravnatelj</b>	#	<i>Tijekom godine s naglaskom na 9.</i>	77
1.2.	<b>UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA-ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA, KREDA I SWOT ANALIZA RADA ŠKOLE, KRATKOROČNI I DUGOROČNI RAZVOJNI PLAN RADA ŠKOLE I STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA</b>	<i>Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.</i>	<i>Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga</i>	<b>Tim za kvalitetu, str. suradnici, ravnatelj, učitelji</b>	<i>rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje „</i>	<b>9.,6.mj,</b>	<b>Vidi 3.2.2 Po potrebi</b>
1.3.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA U RAZREDNOM ODJELU</b>			<b>Pedagog, razrednici</b>	#	#	8
1.4.	<b>PLANIRANJE INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA PEDAGOGA</b>			<b>Pedagog</b>	<b>Individualno, analitički</b>	#	6
1.5.	<b>POMOĆ U PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU RADA UČITELJA</b>			<b>Pedagog, učitelji</b>	#	#	38
2.	<b>REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>	<i>Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada</i>	<i>Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.</i>	<b>Pedagog, učitelji, psiholog, ravnatelj</b>	<i>individualni, grupni, timski</i>	<b>9. mj.- 8. mj.</b>	<b>904</b>

2.1.	<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	<i>Preventivno djelovanje ,podrška i pomoć učenicima</i>	<i>Održavanje razgovora s učenicima, Održavanje prevent. predavanja</i>	<i>Pedagog,učeni</i>	<i>individualni, grupni, timski</i>	9. – 8. mj.	215
2.1.1.	<i>Individualni savjetodavni rad</i>					#	140
2.1.2.	<i>Rad u razrednom odjelu (predavanja, radionice...)</i>					#	70
2.1.3.	<b>Vijeće učenika</b>					10.-6. mj.	5
2..2.	<b>POSLOVI OKO UPISA UČENIKA I FORMIRANJA RAZREDNIH ODJELA</b>	<i>Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.</i>	<i>Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima</i>	<i>Povjerenstvo za upis, pedagog Ured drž. uprave,dječji vrtić</i>	<i>individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji</i>	4.-8. mj.	92
2..3.	<b>PREDLAGANJE I OSIGURAVANJE UVJETA ZA ŠTO USPJEŠNIJE IZVOĐENJE OO PROCESA</b>	<i>Pratiti nastavni proces i poticati Njegovo osuvremenjivanje .</i>	<i>Prezentirati nove spoznaje u radu</i>	<i>Ravnatelj, pedagog,učitelji</i>	<i>timski</i>	<i>tijekom godine</i>	23
2.4.	<b>PRAĆENJE REALIZACIJE OO RADA U SVRHU UNAPREĐIVANJA</b>	<i>Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.</i>	<i>Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem.Kritički prosuđivati nastavni sat .Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu</i>	<i>Pedagog, ravnatelj</i>	<i>individualni, grupni, timski rasprava, promatranje, savjetovanje</i>	<i>tijekom godine</i>	210
2.5.	<b>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA I INFORMIRANJE</b>	<i>Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružanje pomoći u donošenju odluke o prof. budućnosti</i>	<i>Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Pomoći im ildentificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje.,</i>	<i>Pedagog, služba PO</i>	<i>individualni, grupni, savjetovanje</i>	<i>11. – 5. mj.</i>	31
2.6.	<b>RAD S UČENICIMA SA SPECIFIČNOSTIMA U RAZVOJU</b>	<i>Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.</i>	<i>Organizirati pomoć učenicima. Ispitivanje oo potreba učenika,procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije. Pratiti napredovanje učenika</i>	<i>Povjerenstvo za upis</i>	<i>individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika</i>	<i>Tijekom godine</i>	91

2.7.	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Savjetovanjem, pružanje pomoći i podrške.	Izraditi plan rada s roditeljima u okviru rod. sastanaka, savjetodavni rad s roditeljima, prijedlog mjera za poboljšanje suradnje.	<b>Pedagog, razrednici, VR</b>	individualni, grupni, savjetovanje	<b>Tijekom godine</b>	45	
2.7.1.	Individualni razgovori	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja i poboljšati komunikaciju. s roditeljima		Pedagog		#	35	
2.7.2.	Roditeljski sastanci			Pedagog, učitelj		#	8	
2.7.3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja			VR		#	2	
2.8.	<b>ZDRAVSTVENO - SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA</b>	<b>Koordinirati aktivnosti.</b>	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	<b>Pedagog, liječnik, Učitelji, Soc. radnik</b>	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	<b>Tijekom godine</b>	86	
2.8.1.	Organizacija cijepljenja učenika					#	5	
2.8.2.	Organizacija sistematskih pregleda učenika					#	5	
2.8.3.	Pomoć pri organizaciji zdravstvenih predavanja za učenike -ZO					#	3	
2.8.4.	Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika					#	10	
2.8.5.	<b>SUDJELOVANJE U PROVOĐENJU PROGRAMA «EKO - ŠKOLE»</b>	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.  Promicanje zdravih stilova života, demokracije	Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest.  Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika.	<b>Koordinator, pedagog Učitelji, učenici</b>	predavanje, istraživačka nastava, radionice i izložbe,	<b>Tijekom godine</b>	26	
a)	- PROJEKTNI DAN					4. mj.	13	
b)	- uređenje panoa, eko-kutaka, praćenje dežurstava					#	5	
c)	-sudjelovanje u akcijama u Gradu					10.,4.mj.	8	
2.8.6	<b>SUDJELOVANJE U PROVOĐENJU ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA</b>	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja i poboljšati komunikaciju. među učenicima Ostvarivanje GOO	Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje kod učenika	<b>Pedagog, psiholog</b>	predavanje, istraživačka nastava, radionice i izložbe	<b>Tijekom godine</b>	20	
a)	- primarna prevencija ( edukacija nastavnika i roditelja, rad s učenicima)					#	#	Vidi 2.1, 2.8.3.
b)	- sekundarna prevencija ( suradnja s drugim institucijama i supervizija programa)					#	#	14

2..8.8.	<i>Sudjelovanje i pomoć oko organizacije provođenja ostalih akcija ( Solidarnost na djelu , Djeca u prometu...)</i>			<i>Pedagog, učitelji</i>		#	6
2.9.	<b>OBLICI IZVANUČIONIČKE NASTAVE</b>	<i>Koordiniranje i pomoć oko ostvarivanja aktivnosti</i>	<i>Pomoć i savjetovanje</i>	<i>Pedagog, učitelji, povjerenstvo</i>	<i>intersektorska suradnja, koordinacija,</i>	<i>Tijekom godine</i>	62
2.10.	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</b>	<i>Koordiniranje i pomoć oko ostvarivanja aktivnosti</i>	<i>Pomoć i savjetovanje</i>	<i>pedagog, učitelji, knjižničar</i>	<i>predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija,</i>	<i>Tijekom godine</i>	50
<b>3.</b>	<b>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	<b>Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice za daljnje unapređenje.</b>	<i>Analizirati odgojno-obrazovne rezultate.Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.</i>	<b>Pedagog, UV</b>	<i>individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada</i>	<b>12.,1.,6., 8.</b>	<b>140</b>
3.1.	<b>ANALIZA REZULTATA OO RADA, TABELARNI PRIKAZ I KOMENTAR</b>			<b>Pedagog</b>		<b>12,1,6,8. mj.</b>	60
3.2.	<b>ISTRAŽIVAČKA DJELATNOST I VREDNOVANJE</b>			<b>Pedagog, Tim za kvalitetu</b>		<i>Tijekom godine</i>	80
3.2.1.	<i>Istraživački projekt</i>			<b>Pedagog</b>		#	0
3.2.2.	<i>Vanjsko vrednovanje</i>			<b>Pedagog, psiholog</b>		#	80
<b>4..</b>	<b>PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<i>Podizati stručne kompetencije.</i>	<i>Organizirati stručno usavršavanje u školi. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.</i>	<i>Pedagog, učitelji</i>  <b>MZO, AZOO,</b>	<i>individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, predavanje, rasprava timski i grupni rad</i>	<i>Tijekom godine</i>	<b>168</b>
4.1.	<b>PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</b>	<i>Promicati stručno usavršavanje učitelja</i>	<i>Organizirati stručno usavršavanje u školi.</i>	<i>Pedagog,učitelji</i>	<i>individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, rasprava</i>	#	20

					radionice, rad na tekstu, razgovor,		
4.2.	<b>OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA</b>	<i>Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.</i>	<i>Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.</i>	<i>Pedagog</i>	<i>individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,</i>	<i>#</i>	<i>148</i>
5.	<b>INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<i>Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.</i>	<i>Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.</i>	<i>Pedagog ravnatelj, intersektorska suradnja,</i>	<i>pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu, analiza</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>280</i>
5.1.	<b>VOĐENJE I PRAĆENJE DIJELA PED. DOKUMENTACIJE ŠKOLE</b>		<i>#</i>	<i>#</i>		<i>#</i>	<i>86</i>
5.2.	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE O OSOBNOM RADU</b>		<i>Pedagog</i>			<i>Tijekom godine</i>	<i>114</i>
5.3.	<b>IZRADA OBRAZACA PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE</b>	<i>Inoviranje novih obrazaca za potrebe rada u nastavi</i>	<i>Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.</i>	<i>Pedagog, Informatičar</i>	<i>pisanje, rad na tekstu,</i>	<i>#</i>	<i>10</i>
5.4.	<b>RAD NA INTERNETU ZA POTREBE ŠKOLE, WEB i FACEBOOK STRANICA, PRIJEDLOG NABAVE NOVIH IZVORA ZNANJA i,dr.</b>	<i>Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.</i>	<i>Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.</i>	<i>pedagog, informatičar, učitelji, AZOO</i>	<i>pisanje, rad na tekstu, kompjuturu, analiza</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>70</i>
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b>		<i>Organizirati rad u školi. Rješavati nepredviđene situacije u školi.</i>	<i>Pedagog ravnatelj, inspektorska suradnja, Ostali djelatnici škole</i>	<i>Organiziranje, koordiniranje, Analiziranje, snalaženje</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>147</i>
6.1.	<b>SASTANCI I DOGOVORI S RAVNATELJEM</b>			<i>#</i>		<i>#</i>	<i>90</i>
6.2.	<b>ORGANIZACIJA STUDENTSKE PRAKSE I STR. OSPOSOBLJAVANJA</b>			<i>Po potebi</i>		<i>2</i>	
6.3.	<b>ZAMJENJIVANJE RAVNATELJA U NJEGOVOJ ODSUTNOSTI</b>			<i>#</i>		<i>Po potrebi</i>	

6.4.	RAZNI OBLICI SURADNJE SA OSTALIM SLUŽBAMA U ŠKOLI (tajništvo, računovodstvo, kuhinja)	<i>Osigurati nesmetano provođenje odgojno- obrazovnog procesa</i>				#	35
6.5.	UREĐENJE VLASTITOG RADNOG PROSTORA					8.mj. 9. mj.	14
6.6.	INVENTURA					12.mj	6
6.7.	NEPREDVIDIVI POSLOVI					Tijekom godine	----
		<b>221 RD</b>	<b>=</b>	<b>UKUPNO</b>			<b>1768</b>

Napomena: GPP je tijekom godine podložan promjenama.

### 9.3.3. Plan rada psihologa za šk.god. 2025./2026.

<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>CILJEVI</i>	<i>NOSIT./ MAT. UVIJ. RADA</i>	<i>VR. REALIZ.</i>	<i>PLAN. SATI GOD.</i>
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>				178
<b>Organizacijski poslovi; planiranje</b>				83
Analiza ostvarenja Plana i programa rada psihologa za prošlu šk. god.	Analiza ostvarenja programskih sadržaja radi pripreme za planiranje rada.	psiholog/ škola, ured	kolovoz	1
Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa za tekuću šk. god.		psiholog/ škola, ured	kolovoz, rujan	1
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu za tekuću šk. god.		psiholog, djelatnici škole/ škola, ured	rujan	1
Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa		psiholog, ped., def./ škola, ured	rujan	1
Planiranje različitih projektnih aktivnosti Škole	Planiranje kratkoročnog i dugoročnog odgojno-obrazovnog rada u školi.	psiholog/ škola, ured	tijekom godine	6
Izrada Plana rada za pomoćnike u nastavi		psiholog, pedagog, pomoćnici u nastavi	prema potrebi	2
Sudjelovanje u izradi Plana rada Vijeća učenika		psiholog/ škola, ured	rujan	1
Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja		psiholog/ škola	tijekom godine	10
Suradnja s ravnateljem na planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog djelovanja	Povezivanje škole s lokalnom zajednicom.	psiholog, ravnatelj/ škola, ured	tijekom godine	20
Sudjelovanje u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		psiholog, pedagog, Grad. pogl./ škola, grad	tijekom godine	20
Sudjelovanje u organizaciji državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka		psiholog, pedagog, učitelji/ škola, grad	tijekom godine	20
<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>				70

Planiranje praćenja napredovanja učenika	Praćenje razvoja i postignuća učenika.	psiholog, pedagog/škola	rujan, prema potrebi	3	
Planiranje suradnje s roditeljima		psiholog, pedagog, razrednici/škola	rujan	1	
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		psiholog, pedagog/škola	rujan	1	
Planiranje ekološkog djelovanja u okviru Projekta eko-škole i pomoć u planiranju rada školske Zadruga		Uvođenje i primjenjivanje inovacija u radu.	psiholog, vod. eko- proj./škola	rujan	1
Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja		psiholog/škola	kolovoz	1	
Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje, programiranje i priprema poslova psihologa		psiholog/škola	tijekom godine	63	
<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>				25	
Estetsko i ekološko uređivanje prostora za rad	Osiguravanje poticajnih uvjeta za rad.	psiholog/škola	kolovoz, prosinac	4	
Stvaranje i njegovanje školskog ozračja poticajnog za zdrav rast i razvoj učenika		psiholog, djel. škole/škola	tijekom godine	2	
Uređivanje izložbenih prostora škole		psiholog, razrednici, uč. lik. kul./škola	tijekom godine	4	
Izrada nastavnih sredstava i pomagala		psiholog/škola	prema potrebi	15	
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU</b>				1146	
<b>Upis učenika</b>				35	
Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1. razred	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	psiholog, Povjerenstvo/škola	veljača-lipanj	25	
Suradnja sa stručnom službom Dječjeg vrtića Kutina	Osiguravanje što adekvatnije prilagodbe učenika 1. razreda na školsku sredinu.	psiholog, stručni djelatnici Vrtića/škola	prema potrebi	3	
Opservacija učenika 1. razreda, praćenje adaptacije		psiholog, pedagog, učiteljice/škola	rujan, listopad	7	
<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>				10	
Pomoć učiteljima u ostvarivanju inovacija u radu	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	psiholog/škola	tijekom godine	2	
Rad na unaprjeđenju kvalitete odgojno-obrazovnog procesa		stručni tim/škola	tijekom godine	2	
Uvođenje novih metoda poučavanja	Savjetovanje, pružanje podrške	stručni tim/škola	tijekom godine	2	

Primjena suvremenih psiholoških spoznaja u odgojno-obrazovnom procesu	i pomoći učiteljima.	psiholog, učitelji/škola	tijekom godine	2
Suradnja s učiteljima na obogaćivanju komunikacijskih vještina i specifičnosti rada s obzirom na razvojnu dob učenika		psiholog, učitelji/škola	tijekom godine	2
<b>Izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>				259
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća)	Doprinos radu stručnih tijela škole i radu izvannastavnih aktivnosti.	psiholog, uč. vijeće, razr. vijeća/škola	tijekom godine	30
Rad u stručnim timovima i Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		stručni tim, Povjerenstvo/škola	tijekom godine	25
Suradnja s voditeljima izvannastavnih aktivnosti		psiholog, učitelji/škola	tijekom godine	15
Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika		psiholog/škola	tijekom godine	50
Praćenje izostajanja učenika s nastave, te uvid u razloge izostajanja		psiholog, razrednici/škola	tijekom godine	20
Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		psiholog, Razr. vijeća/škola	tijekom godine	60
Edukativna psihološka predavanja i radionice za učenike		psiholog/škola	tijekom godine	20
Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje		psiholog/škola, grad	tijekom godine	24
Sudjelovanje u provođenju Školskog preventivnog programa		psiholog, pedagog/škola	tijekom godine	15
<b>Rad s učenicima posebnih odgojno - obrazovnih potreba</b>				489
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije.	psiholog, učitelji/šk.	rujan, tijekom godine	40
Rad s novopridošlim učenicima i djecom tražitelja međunarodne zaštite		psiholog, razrednici/škola	prema potrebi	10
Rad s pedagoški depriviranim učenicima		psiholog, pedagog/škola	tijekom godine	35
Prevenција školskog neuspjeha i pomoć u svladavanju poteškoća u učenju		psiholog/škola	tijekom godine	70
Poučavanje djelotvornih metoda učenja za razvoj kognitivnih i emocionalnih potencijala, poticanje motivacije za učenjem		psiholog/škola	tijekom godine	70
Opservacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju	Pomoć učenicima u prevladavanju odgojno-obrazovnih problema.	psiholog/škola	pr. potr., tjeck. god.	80
Opservacija i rad s darovitom djecom		psiholog/škola	prema potrebi, tijekom godine	74

Skrb za djecu teških obiteljskih prilika		psiholog, HZSR/škola, grad	prema potrebi, tijekom godine	40
Prevenција rizičnih ponašanja i provođenje stručne osobne diskretne zaštite		psiholog, HZSR/škola	tijekom godine	70
<b>Rad u savjetovalištu (ostalo)</b>				240
Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Podrška učenicima, učiteljima i roditeljima u osiguravanju primjerenog odg. – obraz. tretmana.	psiholog, pedagog/škola	tijekom godine	90
Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima		psiholog, razrednici/škola	tijekom godine	90
Grupni i individualni savjetodavni rad s nastavnicima i pomoćnicima u nastavi		psiholog/škola	tijekom godine	30
Savjetodavni rad sa stručnim i poslovnim tijelima		psiholog/škola, grad	tijekom godine	10
Grupni i individualni savjetodavni rad sa stručnjacima		psiholog, razl. stručnjaci/škola, razl. ustanove	prema potrebi	20
<b>Profesionalno usmjeravanje učenika</b>				43
Upoznavanje individualnih karakteristika učenika	Informiranje i savjetovanje učenika vezano uz odluku o daljnjem školovanju.  Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i dr. relevantnim ustanovama na profesionalnom usmjeravanju učenika.	psiholog/škola	svibanj, prema potrebi	10
Održavanje predavanja za učenike i roditelje		psiholog, pedagog/škola	svibanj, prema potrebi	3
Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji		psiholog, pedagog/škola	svibanj, prema potrebi	10
Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama		psiholog, djelatnici ZZZ Kutina/škola	svibanj, prema potrebi	10
Provođenje ispitivanja radi profesionalne orijentacije, suradnja sa ZZZ Kutina i razl. odg.-obraz. ustanovama		psiholog, djel. ZZZ Kutina, djel. SŠ, ZZZ Kutina	svibanj, prema potrebi	10
<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>				70
Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	Osiguravanje primjerene zdravstveno-socijalne zaštite učenika.	psiholog/škola	tijekom godine	10
Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika		psiholog, HZSR/škola, grad	tijekom godine	10
Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba		psiholog, HZSR/škola, grad	prema potrebi	10

Poticanje zdravih stilova života učenika		psih., ped., lij. šk. med./ škola	tijekom godine	10
Suradnja s liječnikom školske medicine radi sustavne brige o psihofizičkom zdravlju učenika		psih., ped., lij. šk. med/ škola, Dom zdravlja	tijekom godine	10
Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima		psiholog, pedagog / škola	tijekom godine	10
Suradnja s pratećim izvanškolskim institucijama		stručnjaci razl. profila/ grad	tijekom godine	10
<b>3. RAD NA PROJEKTIMA</b>				<b>50</b>
<b>Razvoj, osmišljavanje i provođenje projekata i projektnih aktivnosti</b>				<b>50</b>
Rad na projektima vezanim uz rad s darovitim učenicima i rad u okviru izvannast. aktivnosti (filmska grupa, ekolozi, Zadruga, volonterski programi...)		psiholog, voditelji INA/ škola	tijekom godine	15
Rad na projektima u suradnji s udrugama na području Grada Kutine (Zaklada Sandra Stojić, Ivanova kuća, Udruga OSI i dr.)		psiholog, razl. udruge/ škola	tijekom godine	10
Rad na projektima u suradnji s RA MRAV Kutina (Projekt za osigur. pomoćnika u nastavi i dr.)		psiholog, ravnatelj, RA MRAV/ škola	tijekom godine	20
Osmišljavanje novih projekata, izrada projektne dokumentacije za natječaje, sudjelovanje u radu projektnih timova		psiholog/ škola	tijekom godine	5
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>				<b>178</b>
<b>Stručno usavršavanje nastavnika</b>				<b>27</b>
Održavanje predavanja i radionica za nastavnike	Obogaćivanje nastavnog procesa i rada učitelja s najnovijim psihološkim spoznajama.	psiholog, pedagog/ škola	tijekom godine	15
Održavanje predavanja i psiholoških radionica na skupovima županijske i više razine		psihol., vod. žup. aktiva/razl.us tan.	tijekom godine	10
Organizacija i vođenje stručnih rasprava		psiholog/ škola	prema potrebi	2
<b>Stručno usavršavanje psihologa</b>				<b>151</b>
Praćenje i prorada stručne literature i Interneta, Sudjelovanje na on-line predavanjima i radionicama	Podizanje razine stručnih kompetencija u radu, cjeloživotno učenje.	psiholog/ škola	tijekom godine	64
Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole i rad u strukovnim udruženjima (Psihološka komora, Sekcija za školsku psihologiju, HPD)		psiholog/razl. ustanove	prema planu stručnog usavršava nja	72
Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima		psiholog, stručnjaci	prema potrebi	15

		razl. profila/razl. ustanove		
<b>5. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU UPRAVNOG ODJELA ZA PROSVJETU, KULTURU I ŠPORT U KUTINI ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA</b>				30
<b>Proučavanje dokumentacije i pisanje mišljenja, psihološka obrada djece za prijevremeni upis u školu</b>	Kategorizacija djece s posebnim potrebama i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.	psiholog/škola	tijekom godine	10
<b>Suradnja sa stručnjacima razl. profila vezano uz rad Povjerenstva</b>		psiholog, stručnjaci razl profila/škola	tijekom godine	5
<b>Sjednice Stručnog povjerenstva UO SMŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</b>		psiholog, Povjer. UO/škola	tijekom godine	15
<b>6. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>				116
<b>Izrada i čuvanje dokumentacije</b>	Dokument. rada.	psiholog/škola	tijekom godine	88
<b>Izrada izvješća</b>		psiholog/škola	tijekom godine	28
<b>7. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE</b>				2
<b>Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i nadležnom Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo</b>	Prikupljanje statističkih podataka.	psiholog, pedagog, razrednici/škola	rujan, lipanj, tijekom godine	2
<b>8. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>				56
<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>				13
<b>Periodične analize ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja</b>	Utvrđivanje razine odgojno-obrazovnih rezultata.	psiholog, pedagog/škola	prema potrebi	3
<b>Polugodišnja analiza ostvarenja programa rada</b>		psiholog, Razr. vijeća/škola	prosinac	3
<b>Analiza i izvješće na kraju školske godine (prosudba i isticanje dobrih rezultata, prijedlozi za poboljšanje i uklanjanje event. nepravilnosti)</b>		psiholog, Razr. vijeća, Uč. vijeće/škola	lipanj	4
<b>Praćenje rezultata dopunskog rada i popravnih ispita</b>		psiholog, pedagog/škola		3
<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>				

Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema	Unapređivanje rada škole.	psiholog/škola, ured	listopad	5
Provođenje istraživanja		psiholog/škola	studen - travanj	10
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		psiholog/škola	svibanj	10
Izrada upitnika, skala procjene, obrazaca, naputaka		psiholog/škola	prema potr., tij. godine	10
Izrada dokumentacije o istraživanjima		psiholog/škola	tijekom godine	5
Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada		psiholog/škola	tijekom godine	3
<b>9. ZASTUPANJE INTERESA DJECE</b>				<b>12</b>
<b>Upozoravanje djelatnika škole o pravnim propisima i etičkim pravilima u svrhu osiguranja dječje dobrobiti</b>	Osvješčivanje važnosti poštivanja zakona koji se odnose na zaštitu djece i dječjih prava.	psiholog/škola	prema potrebi	6
<b>Reagirana na povredu dječjih prava i promicanje njihove zaštite</b>		psiholog, CZSS/škola, grad	prema potrebi	6
<b>UKUPNO</b>				<b>1768</b>

#### 9.3.4. Plan rada knjižničara za šk.god. 2025./2026.

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
<b>1. ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	
<b>1.1 Neposredni rad s učenicima</b>	
Planiranje, programiranje i priprema odgojno-obrazovnog rada s učenicima	kolovoz/rujan
Organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice	tijekom godine
Ispitivanje učenikovog interesa za knjigu	tijekom godine
Uvođenje učenika u svijet knjiga te razvijanje ljubavi prema knjizi kao izvoru znanja te poticanje i njegovanje kulture čitanja	tijekom godine
Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	tijekom godine
Razvijanje svijesti i navika o posuđivanju, čuvanju i vraćanju knjiga	tijekom godine

Pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
Uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja	tijekom godine
Podučavanje informacijskih vještina pri uporabi dostupnih znanja	tijekom godine
Motivacijski postupci u poticanju čitanja školske lektire	tijekom godine
Radionice – izrada straničnika, plakata za obilježavanje važnih datuma	prema rasporedu
Organizacija nastavnih sati u školskoj knjižnici	prema rasporedu
Pomoć učenicima u pripravi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima	tijekom godine
Upućivanje učenika na izvore informacija pri radu na projektima	tijekom godine
Omogućavanje učenicima da kreativno i korisno provode svoje slobodno vrijeme	tijekom godine
<b>Ukupno sati:</b>	<b>630</b>
<b>1.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b>	
Dogovor i izrada plana posudbe školske lektire po razrednim odjelima kroz mjesece	kolovoz/rujan
Stalna suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
Suradnja sa nastavnicima svih nastavnih predmeta i dogovor oko nabave literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	tijekom godine
Odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom godine
Organizacija posjeta učenika i učitelja školskoj knjižnici – prema KIO-u	tijekom godine
Nazočnost na sjednicama Učiteljskog vijeća	tijekom godine
<b>Ukupno sati:</b>	<b>485</b>
<b>2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	

Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada školske knjižnice	kolovoz/rujan
Popravak knjiga izdvojenih tijekom prošle školske godine	rujan/listopad
Inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija – knjižnično poslovanje	tijekom godine
Praćenje i evidencija korištenja knjižnice	tijekom godine
Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama	tijekom godine
Osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	tijekom godine
Rad na otpisu knjiga	1. polugodište
Praćenje nove literature (pedagoške, stručne)	tijekom godine
<b>Ukupno sati:</b>	<b>295</b>
<b>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA</b>	
Praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	tijekom godine
Sudjelovanje na ŽSV knjižničara SMŽ	tijekom godine
Suradnja sa županijskom matičnom službom	tijekom godine
Suradnja s ostalim knjižnicama i knjižničarima	tijekom godine
Suradnja s knjižarama i nakladnicima	tijekom godine
Samostalno stručno usavršavanje	tijekom godine
Edukacija/ obuka za korištenje programa ZaKi	tijekom godine
<b>Ukupno sati:</b>	<b>172</b>
<b>4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	
Planiranje i organiziranje kulturnih sadržaja	tijekom godine
Uređivanje knjižničnog panoa, uređivanje knjižničnog prostora	tijekom godine
Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja	tijekom godine
Provedba kvizova za poticanje čitanja	tijekom godine
<b>Ukupno sati:</b>	<b>132</b>
<b>5. OSTALI POSLOVI</b>	
I drugi izvannastavni poslovi	tijekom godine

<b>Ukupno sati:</b>	<b>54</b>
<b>UKUPNO SATI:</b>	<b>1768</b>

**STRUKTURA RADNOG VREMENA:**

1. Odgojno-obrazovna djelatnost	1115
1.1 Neposredni rad s učenicima	630
1.2 Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	485
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	295
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	172
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	135
5. OSTALI POSLOVI	54

---

**9.3.5. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA  
EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA 2025./2026.**

<b>1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>Sati tjedno</b>	<b>Sati god.</b>
Individualni rad s djecom prema njihovim teškoćama	a) individualni rad s djecom	11	220
	b) grupni rad s učenicima tijekom školske godine	1	
Rad na prevenciji pojava oblika problema u ponašanju	a) aktivnosti iz ŠPP	0.5	40
<b>2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE</b>			
1. Učenici s teškoćama u razvoju	a) stalna suradnja s članovima povjerenstva tijekom godine	0.5	40
<b>3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>			
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada		0,5	50,7
3.2. Pripreme za neposredan rad Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature		0,5	50,03
3.3. Suradnja s ravnateljem, članovima stručnog tima škole, učiteljima.	a) planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi	0,5	40
	b) dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju	0.5	30
	c) dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u razvoju, pomoć učiteljima pri izradi prilagođenih / individualiziranih programa	0,5	20
3.4. Suradnja s roditeljima	1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke 4. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	0.5	40

3.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	- suradnja s ustanovama socijalne skrbi, - zdravstvenim ustanovama, - policijskim postajama	0.5	49
3.6. Vježbenice i pomoćnici u nastavi	Mentorstvo vježbenicama socijalnim pedagozima , Suradnja s vježbenicima ostalih profila koji rade u školi unutar područja svoje struke , Suradnja sa pomoćnicima u nastavi	0.5	40

#### **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE**

<b>Individualno</b>	• planiranje i razvoj profesionalne karijere	0.5	48
	• praćenje stručne literature		
<b>Grupno</b>	- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije - suradnja sa stručnom službom Gradskog ureda za obrazovanje i sport	0.5	40

#### **5. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE**

Tijekom školske godine

#### **6. OSTALI POSLOVI**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi</li> <li>• Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>• Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole</li> </ul>	0.5	
<b>• VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>		
- dnevnik rada - dosje učenika - izrada izvješća o napredovanju učenika mišljenja -Izrada izvješća defektologa za godišnje izvješće rada škole - Izrada Godišnjeg plana i programa rada defektologa - -Izrada ŠPP za OŠ Stjepana Kefelje sudjelovanje i praćenje realizacije	0.5	50
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole		

Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole	0.5	40
Ostali administrativno statistički poslovi		
Poslovi planiranja, obrade podataka		
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>884</b>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA ŠKOLE ŠK.GOD. 2025./2026.

Ciljevi i zadatci:

Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika- ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa; praćenja razvoja i odgojno obrazovnih postignuća; procjena odgojno obrazovnih potreba učenika; pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa; sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika; sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojno obrazovnih djelatnika; pružanje savjetodavne pomoći učiteljima učenicima, roditeljima; sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu.

Redni broj	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI Tjedno/godišnje	VRIJEME OSTVARIVANJA	Nositelji	Napomena
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	12 sati tjedno			
<b>1.</b>	<b>RAD S UČENICIMA S POOP</b>	10	Tijekom godine		
1.1.	Procjena stanja djeteta		9.mj.,6.mj.	Razrednici, Defektolog, Stručna služba	
	Rad s učenicima s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostike i utvrđivanja vrste i stupnja teškoće	Tijekom godine		Liječnici specijalisti, Razrednici, Defektolog, Stručna služba	
1.2.	Grupni i individualni i rad s učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, razrednici	
1.3.	Upućivanje na profesionalno informiranje i profesionalnu orijentaciju učenika s POOP		11.,12.,01.mj.. Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, razrednici	
1.4.	Provedba preventivnih programa i radionica		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, razrednici, vanjski suradnici	

1.5.	Radionice na satovima razrednih odjela		Tijekom godine	Razrednici, defektolog	
<b>2.</b>	<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>	<b>1</b>			
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred		5.,6.,i 9.mj.	Stručna služba, defektolog	
2.2.	Dogovori s učiteljima pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje		Tijekom godine	Učitelji, stručna služba, defektolog	
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i povjerenstvima		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, ustanove	
2.4.	Sudjelovanje pri izradi godišnjeg i mjesečnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
2.5.	Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada za djecu s koja trebaju individualizirani pristup u nastavi		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
2.6.	Prikupljanje godišnjih redovnih i mjesečnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja ili godišnjih individualiziranih planova za tijekom godine		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
2.7.	Priprema i realizacija stručnih predavanja (UV,RV)		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
2.8.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi		Tijekom školske godine	Stručna služba-defektolog	
<b>3.</b>	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	<b>0,5</b>			
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća,				

	davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
3.2.	Upoznavanje roditelja s utvrđivanjem primjerenog programa školovanja		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim redovnim planom i programom uz prilagodbu sadržaja, kao i redovnim planom i programom uz individualizirane postupke u nastavi za učenike s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
3.4.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog	
<b>4.</b>	<b>SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI</b>	<b>0,5</b>	<b>Tijekom godine</b>	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.1.	Dogovori o tekućoj problematici		9.mj.	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.2.	Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikuluma		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.3.	Suradnji sa stručnim ustanovama		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.4.	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.5.	Poslovi vezani uz početak i završetak šk. god.		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	
4.6.	Izrada ispitnih i radnih materijala		Tijekom godine	Ravnatelj, stručna služba, defektolog	

II.	<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA</b>	<b>4</b>			
<b>5.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	<b>1</b>			Ravnatelj, stručna služba, defektolog
5.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa		Tijekom godine		Stručna služba, defektolog
5.2.	Izrada planova i programa rada za učenike s POOP		Tijekom godine		Stručna služba, defektolog
5.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole i kurikulumu		9.mj.,1.mj.		Stručna služba, defektolog
5.5.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa		Tijekom godine		Stručna služba, defektolog
5.6.	Pisanje izvješća za Stručna povjerenstva za utvrđivanje primjerenog obrazovanja				Stručna služba, defektolog
<b>6.</b>	<b>PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD</b>	<b>1</b>			
6.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP		Tijekom godine		Stručna služba, defektolog
6.2.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP		Tijekom godine		Stručna služba, defektolog
6.3.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP		Tijekom godine		Stručna služba, defektolog, učitelji
6.4.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka		Tijekom godine		Stručna služba, defektolog, učitelji
6.5.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP		Tijekom godine		Stručna služba, defektolog, učitelji

6.6.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
6.7.	Izrada dnevnih planova i priprema		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
<b>7.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	<b>0,5</b>			
7.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP		Tijekom godine	Defektolog, pedagog	
7.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke		Tijekom godine	Defektolog	
7.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)		1.mj.,7.mj.,8.mj.	Defektolog, pedagog	
7.4.	Pisanje mišljenja		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
7.5.	Vođenje dnevnika rada		Tijekom godine	Defektolog	
<b>8.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>0,5</b>			
8.1.	Sudjelovanje na aktivima defektologa, školskih preventivnih programa		Tijekom godine	defektolog	
8.2.	Sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima		Tijekom godine	defektolog	
8.3.	(MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, Forum za slobodu odgoja, Centar za mladež.....)		Tijekom godine	defektolog	
8.4.	Praćenje stručne literature		Tijekom godine	defektolog	
<b>9.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA</b>	<b>0,5</b>		Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.2.	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s POOP - Stručno povjerenstvo škole za utvrđivanje		Tijekom godine	Stručna služba, defektolog, učitelji	

	psihofizičkog stanja učenika				
9.3.	Suradnja sa Povjerenstvom za upis u 1.razred		6. mjesec	Stručna služba, defektolog, učitelji	
9.4.	Suradnja s Centrom za mladež-organiziranje i sudjelovanje na radionicama		Tijekom godine	CZSS, DND,POU, GRADSKA KNJIŽNICA,GRAD PRIJATELJ DJECE	
9.5.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		Tijekom godine	Srodne institucije, Defektolog,	
<b>10.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>0,5</b>			
10.1.	Briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje		Tijekom godine	Defektolog	
10.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine Sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja		Tijekom godine	Defektolog, suradnici	
10.3.	Ostali poslovi vezani uz javnu i kulturnu djelatnost škole		Tijekom godine	Defektolog, vanjski suradnici, razrednici	
10.4.	Administrativni poslovi		Tijekom godine	Defektolog	
10.5.	Rad na istraživanjima, projektima		Tijekom godine	Defektolog, stručni suradnici, vanjski suradnici	
10.6.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja		Tijekom godine	defektolog	
	<b>UKUPNO</b>	<b>20/884</b>			<b>20/884</b>

## 9.4. Plan rada tajništva i računovodstva

### 9.4.1. Plan rada tajništva za šk.god. 2025./2026.

<b>REDNI BROJ</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
1.	<b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada dopisa</li> <li>• Vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>• Otprema pošte</li> <li>• Ostali administrativni poslovi</li> </ul>	Siječanj - prosinac
2.	<b>POSLOVI VEZANI UZ RADNE ODNOSI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objavljivanje natječaja i oglasa po nalogu ravnatelja</li> <li>• Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>• Izrada ugovora o radu, ugovora o djelu</li> <li>• Izrada odluka i rješenja</li> <li>• Prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje radnika</li> <li>• Vođenje i čuvanje dosjea zaposlenika</li> <li>• Vođenje matice zaposlenika vođenje registra zaposlenika u javnom sektoru ostale evidencije vezane uz radne odnose</li> </ul>	Siječanj - prosinac
3.	<b>POSLOVI NA IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada plana u suradnji s ravnateljem i pedagogom</li> </ul>	Siječanj - prosinac
4.	<b>POSLOVI NA IZRADI RAZNIH IZVJEŠTAJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje podataka</li> <li>• Izrada izvještaja u suradnji s ravnateljem i pedagogom</li> </ul>	Siječanj - prosinac
5.	<b>POSLOVI VEZANI UZ STRUČNE ORGANE I ORGANE UPRAVLJANJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sazivanje sjedice po nalogu ravnatelja, predsjednika Školskog odbora i predsjednika Vijeće roditelja</li> <li>• Vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora i dostava istoga člaoovima Školskog odbora i ravnatelju</li> <li>• Izrada odluka na temelju zapisnika i objava istih</li> </ul>	Siječanj - prosinac
6.	<b>POSLOVI VEZANI ZA UČENIKE I NJIHOVE RODITELJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izdavanje raznih uvjerenja, potvrda</li> <li>• Evidencija o učenicima – putnicima</li> <li>• Ostali poslovi vezani za učenike</li> </ul>	Rujan - Kolovoz
7.	<b>POSLOVI VEZANI UZ PEDAGOŠKU DOKUMENTACIJU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Čuvanje matičnih knjiga učenika</li> </ul>	Siječanj - prosinac

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje registra uz matičnu knjigu učenika</li> <li>• Čuvanje imenika učenika iz prethodnih godina</li> <li>• Suradnja s pedagogom i ravnateljem u vezi pedagoške dokumentacije</li> </ul>	
8.	<b>POSLOVI STATISTIKE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada statističkih izvještaja iz područja: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Odgoja i obrazovanja</li> <li>○ rada</li> </ul> </li> </ul>	Siječanj - prosinac
9.	<b>ARHIVSKI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje arhivske knjige</li> <li>• Odlaganje arhivske građe i briga o istoj</li> <li>• Suradnja s Povijesnim arhivom</li> </ul>	Siječanj - prosinac
10.	<b>OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Po nalogu ravnatelja</li> <li>• Za potrebe Školskog odbora</li> </ul>	Siječanj - prosinac

#### 9.4.2. Plan rada računovodstva za šk.god. 2025./2026.

<b>REDNI BROJ</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
1.	<b>Poslovi evidencije izlaznih i ulaznih računa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje Knjige izlaznih računa, fakturiranje prema evidencijama i slanje istih mjesečno</li> <li>- vođenje Knjige ulaznih računa, predračuna i putnih naloga</li> <li>- postavljanje zahtjeva Gradu Kutini u web aplikaciji za plaćanje ulaznih računa, predračuna i putnih naloga putem lokalne riznice, uz skeniranje sve dokumentacije</li> </ul>	Siječanj - prosinac
2.	<b>Statistički izvještaji</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dostava statističkih izvještaja</li> </ul>	Siječanj - prosinac
3.	<b>Financijski poslovi proračunskih korisnika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema uputama, podnošenje na usvajanje lokalnom proračunu</li> <li>- izrada financijskih planova i podnošenje na usvajanje Školskom odboru</li> <li>- rebalansi financijskih planova i podnošenje na usvajanje lokalnom proračunu i Školskom odboru</li> <li>- kontiranje i knjiženje dnevnih izvadaka</li> <li>- kontiranje i knjiženje izlaznih i ulaznih računa u LC aplikaciji</li> <li>- kontiranje i knjiženje temeljnica za isplate plaća i naknada iz</li> </ul>	Siječanj - prosinac

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Državne riznice, Grada za produženi boravak i pomoćnika u nastavi prema potrebi ostalih isplata</li> <li>- usklađenje financijskog knjigovodstva s analitičkom evidencijom i lokalnim proračunom putem realizacije na razini pozicije i konta</li> <li>- vođenje dnevnika i glavne knjige na računalu</li> <li>- financijski izvještaji godišnji, polugodišnji, i tromjesečni prema FINI kroz RKPFI prema Upravnom odjelu za društvene djelatnosti i proračun i financije Grada Kutine i prema Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Upravi za financije i prema Državnoj reviziji</li> <li>- zatvaranje obveza i potraživanja u glavnoj knjizi</li>   <li>- ispis računa, vođenje evidencije i usklađenje uplata lokalnog proračuna za produženi boravak</li> </ul>	
4.	<p><b>Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema popisnih listi osnovnih sredstava i sitnog inventara</li> <li>- knjiženje novonabavljenih osnovnih sredstava i sitnog inventara</li> <li>- obračun amortizacije osnovnih sredstava i otpisa osnovnih sredstva i sitnog inventara</li> <li>- knjiženje rashoda, manjka i viška osnovnih sredstava i sitnog inventara</li> <li>- sastavljanje konačne inventurne liste i bilance osnovnih sredstava</li> <li>- vođenje knjige imovine osnovnih sredstava i sitnog inventara</li> <li>- konačno sastavljanje temeljnice za knjiženje promjena u osnovnim sredstvima i sitnom inventaru za godišnji obračun</li> </ul>	Siječanj - prosinac
5.	<p><b>Obračun, isplata i evidencija plaća</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-planiranje mjesečnih i godišnjih isplata za plaće i dodatke na plaću kao smjenski rad, kombinacija, prekovremeni rad, dvokratni rad i rad s djecom s teškoćama u razvoju</li> <li>-prikupljanje podataka-mjesečno za obračun plaća i naknada plaća</li> <li>-obračun i isplata plaća za redovan rad i naknada na plaću mjesečno, putem COP aplikacije iz državne riznice i podataka iz Registra zaposlenih i lokalne riznice</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Plaće djelatnica u produženom boravku, pomoćnike u nastavi</li> <li>-obračun otpremnina , jubilarnih nagrada , pomoći prema nastanku prava ,naknade za mentorstvo putem COP aplikacije iz državne riznice i</li> <li>-plaća za djelatnice u produženom boravku iz lokalne riznice prema nastanku događaja mjesečno</li> <li>-obračun i isplata bolovanja prema doznakama zaposlenika, odnosno podataka iz HZZO <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola JOPPD obrasca i ostalih obrazaca za neto plaću i poreze, prireze, obustave <ul style="list-style-type: none"> <li>- ispis i arhiviranje isplatnih listi, i ostalih evidencija za isplate plaća</li> <li>- zahtjevi za refundaciju bolovanja Zavodu za zdravstveno osiguranje i usklađenje potraživanja za bolovanje s HZZO i Ministarstvom</li> <li>- evidencija isplata u kartici plaća svakog djelatnika</li> <li>- vađenje i usklađenje podataka za djelatnike prigodom odlaska u mirovinu o visini place u skladu sa ostvarenim radnim stažom, na zahtjev HZMO-a</li> <li>- slanje podataka i usklađenje HZMO za sve djelatnike, kontrola osnovica za doprinose i uplate doprinosa za svaku godinu</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Siječanj - prosinac
6.	<p><b>Ostali poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- arhiviranje i uvezivanje dokumentacije</li> <li>- individualno usavršavanje-seminari za sastavljanje završnog računa polugodišnjih planiranja i tromjesečnih i mjesečnih obračuna, obračuna plaća, poreza , prireza, bolovanja i ostalih poslova po zakonu.</li> <li>- praćenje propisa putem Narodnih novina i časopisa Računovodstvo i financije i ostalih službenih glasila</li> <li>- poslovi po nalogu ravnatelja Škole</li> </ul>	Siječanj - prosinac

## 10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

1. Ove školske godine očekujemo završetak radova na rekonstrukciji škole radi ostvarivanju uvjeta za rad u jednoj smjeni. Raditi na poboljšanju uvjeta rada kako bi se postigli uvjeti koje propisuje Državni pedagoški standard.
2. Poboljšati kvalitetu rada u izvannastavnim aktivnostima, ponuditi nove grupe kako bi rad bio zanimljiviji sve s ciljem da se što više učenika uključi u rad. Prilagoditi vrijeme održavanja mogućnostima zainteresiranih učenika.
3. Potrebno je i dalje poticati i ulagati u stručno usavršavanje učitelja kako bi se unapređivala kvaliteta nastavnog rada.
4. Redovito informirati javnost o aktivnostima i događanjima u školi preko web-stranica škole, facebook stranicu škole i kroz medije te što više uključivati roditelje i društvenu sredinu u aktivnosti škole.
5. Poticati promoviranje učitelja koji u svom radu redovito postižu zapažene rezultate na županijskim i državnim natjecanjima i u izvannastavnom radu.
6. Poticati suradnju i dobre odnose u školi te stvarati pozitivno školsko ozračje kako bi učenici s veseljem boravili u školi.
7. Iako u školi imamo stručne suradnike svih profila, problemi u radu učenika iz dana u dan rastu i potrebe za pružanjem stručne pomoći učenicima i roditeljima su sve veće. Javlja se sve veća potreba za zapošljavanjem logopeda i edukacijskog rehabilitatora na puno radno vrijeme.
8. Većina nastavnih sredstava i pomagala su stara, često se kvare i trebalo bi ih zamijeniti. Trebalo bi osigurati kvalitetniji nastavak financijskog praćenja Grada sredstvima za poboljšanje tehničko-tehnološkog standarda.
9. Potrebno je povećati sredstva opsega zbog povećanih financijskih troškova škole nastalih povećanjem cijena tijekom proteklih godina i povećanih troškova zbog dotrajalosti informatičke opreme. Svakako treba razmišljati o načinu servisiranja i financiranja informatičke opreme. Grad priznaje financiranje servisa računala, ali samo do 15 računala po 6.5 eura mjesečno, što je nedostavno za potrebe suvremene nastave.

KLASA: 602-26/25-01/01  
URBROJ: 2176-35-01-25-2/1  
Kutina, 26.09.2025.

Predsjednica  
Školskog odbora:

---

Lidija Nikolić, dipl.uč.

Ravnatelj:

---

Ivica Petrović, prof.

# PRILOG



## RASPORED SATI – RAZREDNI ODJELI

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak										
	0	1	2	3	4	5	6/1	7/2	0	1	2	3	4	5	6/1	7/2	0	1	2	3	4	5	6/1	7/2	0	1	2	3	4	5	6/1	7/2	0	1	2	3	4	5	6/1
5A		Hj	Vj	Tzk	Mat				Inf	Hj	Nj	Ej	Pid				Tk	Hj	Vj	Pov	Mat	Nj				GK/LIK	Sr	Mat	Pid/G eo				Hj	Ej	Tzk	Pov	Geo		
5B		GK/LIK	Mat	Nj	Inf				Ej	Pov	Pid/G eo	Tzk	Hj				Mat	Hj	Vj	Sr					Hj	Nj	Mat	Pid	Tzk			Ej	Vj	Hj	Pov	Geo	Tk		
5C		Mat	Vj	Ej	Pov	Pid			Hj	GK/LIK	Inf	Tzk				Hj	Geo	Tk	Mat	Sr				Hj	Pov	Tzk	Vj				Mat	Pid/G eo	Hj	Ej					
6A		Nj	Hj	Inf	Geo	Pov			Tzk	Pid	Tk	Hj	Mat	Vj			GK/LIK	Ej	Hj					Tzk	Geo	Hj	Ej	Pov	Mat		Nj	Mat	Sr	Vj	Pid				
6B		Inf	Nj	Hj	Pov	Ej			Mat	Hj	Tk	Vj				Nj	Mat	Ej	Hj	Geo				Geo	Tzk	Sr	Hj	Pid	Pov		GK/LIK	Pid	Mat	Tzk	Vj				
6C		Pid	Ej	Nj	Mat	Vj			Hj	Mat	GK/LIK	Sr	Tzk			Nj	Pov	Pid	Geo	Hj	Tzk			Mat	Ej	Tk	Hj				Hj	Pov	Inf	Vj	Geo				
7A		Ej	Hj	Geo	Mat	Fiz	Tzk		Geo	Hj	Fiz	Pov	Vj	Nj			Bio	Ej	GK/LIK	Mat	Pov				Nj	Ej	Tzk	Inf	Tk	Vj		Hj	Mat	Bio	K	Sr			
7B		Hj	Mat	Bio	Ej	Tzk	Pov		Ej	Geo	Bio	Mat	Nj	Tk			Vj	Fiz	Pov	Tzk	Inf				Nj	Hj	Geo	GK/LIK				Vj	K	Hj	Mat	Fiz	Sr		
7C		Mat	Geo	Hj	Vj	Tzk	GK/LIK		Bio	Hj	Ej	Pov				Mat	Fiz	Geo	K					Ej	Inf	Hj	Tzk	Vj			Bio	Mat	Fiz	Sr	Tk	Pov			
8A		Geo	Bio	Fiz	K	Sr			Hj	Tzk	Ej	Mat	Tk	Pov			Fiz	Hj	Inf	GK/LIK					Bio	Pov	Mat	Vj	Geo	Ej		Hj	Vj	Mat	Tzk				
8B		Vj	Fiz	Ej	Sr	Tk			Mat	Fiz	Tzk	Pov	Bio	GK/LIK			Inf	K	Geo	Hj					Mat	Bio	Hj	Ej	Pov	Nj		Mat	Hj	Nj	Geo	Vj	Tzk		
8C		K	Hj	Tk	Vj				Fiz	Mat	Geo	Tzk	Vj	Pov	Nj			Hj	Bio	Geo	Mat	Tzk	Ej			Fiz	Bio	Pov	Mat	Nj	Sr		Inf	Hj	Ej	GK/LIK			

# Školski kalendar za 2025./2026.

ucenici.com  
Portala za učitelje, roditelje i nastavnike

rujan 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

listopad 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

studeni 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

---

---

---

---

---

---

---

---

prosinac 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

siječanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

veljača 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

ožujak 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

travanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

svibanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## Blagdani u školskoj godini 2025./2026.

- |             |             |  |
|-------------|-------------|--|
| 1.11.2025.  | Subota      | Dan svih svetih ili Svi Sveti  |
| 18.11.2025. | Utorak      | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| 25.12.2025. | Četvrtak    | Bušić  |
| 26.12.2025. | Petak       | Sveti Stjepan  |
| 1.1.2026.   | Četvrtak    | Novo godina  |
| 6.1.2026.   | Utorak      | Sveta tri kralja   |
| 5.4.2026.   | Nedjelja    | Uskrs  |
| 6.4.2026.   | Ponedjeljak | Uskrsni ponedjeljak  |
| 1.5.2026.   | Petak       | Praznik rada   |
| 30.5.2026.  | Subota      | Dan državnosti   |
| 4.6.2026.   | Četvrtak    | Tijelovo   |
| 22.6.2026.  | Ponedjeljak | Dan antifašističke borbe   |
| 5.8.2026.   | Srijeda     | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja                    |
| 15.8.2026.  | Subota      | Velika Gospa   |

lipanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

srpanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

kolovoz 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						