

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. PLANOWI 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:	Osnovna škola Stjepana Kefelje, Kutina
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:	skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr
Web adresa:	https://os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr/
OIB:	98618221938

BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA			
	Razredni odjeli	Broj učenika	Broj razrednih odjela
Matična škola	I.-IV.	156	8
	V.-VIII.	221	12
Područna škola Repušnica	I.-IV.	31	4
UKUPNO	I.-VIII. PŠ i MŠ	408	24

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
UKUPNO	71

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 m². 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 m². Zgrada ima tri učionice, zbornicu, veliki hol za više namjena, školsku kuhinju s blagovaonicom, skladišni prostor, sanitarni prostor, kotlovnice. 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 učionice pametnim pločama, kako bi odgovorili na izazov uvođenja digitalnih udžbenika i novog kurikulumu. Trenutno je škola opremljena sa 17 velikih interaktivnih 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 sadnji 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 škole 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 Jurać 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		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 Juračić, 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					
		Djevoj- čice	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
I.-IV.	156	82	74	80	-	85	
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
V.-VIII.	221	102	119	145	-	145	
I. – VIII.	377	184	193	223	2	230	
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
I.-IV.	31	14	17				
SVEGA MŠ+PŠ	408	198	210	225	-	230	

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.

Projektni 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 privitku.

3.4. Raspored sati

Raspored sati nalazi se u privitku.

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
UKUPNO (1)		2310	2310	2310	2520	2755	2905	3220	3220	21550
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
UKUPNO (2)		315	315	315	315	385	385	385	385	2800
UKUPNO (1+2)		2625	2625	2625	2835	3140	3290	3605	3605	24350

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 izvođe 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 subsidijarnom 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 glavnom odvijaju 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 robotike, njihovoj primjeni i vođenju robotskih model pomoću računala, mikrokontrolera i daljinskim putem
- timskom radu pri rješavanju problema.

ZADACI

- 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

Redni broj	Naziv cjeline	Broj sati	Broj radnog tjedna	Rok ostvarenja	Napomene
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 temu)
						P	V		
0	1	2	3	4	5	8	9	10	11
1-2.	Uvod u nastavu robotike	– Upoznavanje učenika s planom i programom robotike – Usvajanje pravilnog odnosa i odgovornosti prema Fischertechnik opremi – Upoznavanje učenika s organizacijom rada u informatičkoj učionici – Razvijanje interesa za bavljenje tehnikom	izlaganje, razgovor,	tehnička kultura, informatika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	-	1.	
3.-4.	1. Konstrukcijski elementi i programski jezik 1.1. Upoznavanje s konstrukcijskim elementima	– Upoznavanje učenika sa konstrukcijskom kutijom Fischertechnik robota za samostalno spajanje dijelova i razlikovanje sličnih elemenata – Osposobiti učenike da mogu prepoznati i razlikovati senzore – Upoznavanje učenika sa vodičem nacrtu za	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	– Osposobiti učenike za samostalno instaliranje programa, korištenje naredbi za spremanje, otvaranje, brisanje i korištenje alatnih traka – Osposobiti učenika za korištenje Robo TX sučelja	izlaganje, razgovor, demonstracija, čelni, pojedinačni, grupni	tehnička kultura, informatika, matematika	računalo, LCD projektor, konstrukcijska kutija Fischertechnik	2	2	3. i 4.	
9.-14.	2. Sastavljanje robotskih kolica prema nacrtu	– Osposobiti učenike za samostalno sastavljanje robotskih kolica prema nacrtu – Osposobiti učenika za samostalnu provjeru ispravnost robotskih kolica – Usvajanje pravilnog odnosa i odgovornosti	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.	3. Programiranje 3.1. Kretanje robota naprijed i unazad	– Upoznavanje učenika sa slijednim načinom programiranja – Upoznavanje učenika sa mogućnostima kretanja robota – Upoznavanje učenika s motorima i načinima spajanja motora s Robo TX sučeljem – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za kretanje vozila	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	– Upoznavanje učenika sa različitim načinima skretanja robota – Upoznavanje učenika s određivanjem smjera, snage i trajanja rada motora – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za skretanje vozila ulijevo ili udesno	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	– Upoznavanje učenika sa jednostavnim strujnim krugovima, žaruljama, elektromotorima, elektromagnetima, serijsko i paralelno spajanje tipkala na Robo TX sučelje – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za jednostavne konstrukcije u Robo Pro programu	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	– Upoznavanje učenika sa petljama – Upoznavanje učenika sa naredbom za ponavljanje niza naredbi – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa za rješavanje problema ponavljanjem niza naredbi	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	– Upoznavanje učenika sa različitim vrstama naredbi za čekanje – Upoznavanje učenika sa Touch senzorom (senzor na dodir) – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji čeka određenu naredbu	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	– Upoznavanje učenika sa programiranjem koristeći se grananjem (ovisno o ispunjenosti uvjeta program će izvršavati određene naredbe) – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor dodira i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe	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	– Upoznavanje učenika sa color senzorom (senzor boje) i svim njegovim mogućnostima – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor boje i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta	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	– Upoznavanje učenika sa ultra zvučnim senzorom (senzor udaljenosti) i svim njegovim mogućnostima – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći senzor udaljenosti i u ovisnosti o ispunjenosti uvjeta izvršava određene naredbe	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	– Upoznavanje učenika sa programiranjem koristeći se višestrukim grananjem – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji ispituje određeni uvjet koristeći	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	– Upoznavanje učenika sa IR senzorom (infracrveni senzor) i svim njegovim mogućnostima – Osposobiti učenike za samostalnu izradu programa koji prepozna i prati crnu crtu	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.	4. Rastavljanje robotskih kolica	– Osposobiti učenike za samostalno rastavljanje vozila, provjeru dijelova – Usvajanje pravilnog odnosa i odgovornosti prema Fischertechnik opremi	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 industriski roboti	1
3. Fische penumatski roboti	1
4. Elktromotori 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.

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

MJESEC: STUDENI					
Program	Poslovi i zadatci	Nositelja aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva	Praćenje realizacije
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			

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

MJESEC: SIJEČANJ / VELJAČA					
Program	Poslovi i zadatci	Nositelja aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva	Praćenje realizacije
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 Uskrsni sajam	uskrsni predmeti, uskrsne čestitke, uskrsni vijenci	učenici, voditelji sekcija	vanjski suradnici zadruge	Zadruga	
Prodaja nakita i ukrasa na Uskrsnom 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			

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

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

OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Datum:	Opis aktivnosti:	Nositelji realizacije:	Vrijeme Realizacije:
10.10.	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – tema “Jabuke”	Učenici od I. do VIII. razreda, pedagoginja, zadruga	Listopad
17.10.	Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	V.a, Jelena Odorčić Prpić	Listopad
31.10.	Međunarodni dan štednje	IV., MŠ i PŠ	Listopad
09.11.	Svjetski dan izumitelja	VII.a, Marina Prpić	Studen
13.11.	Svjetski dan ljubaznosti	II., MŠ i PŠ VI.b, Sonja Vidalin	Studen
20.11.	Međunarodni dan djeteta	I., MŠ i PŠ	Studen
03.12.	Međunarodni dan osoba sa invaliditetom	III., MŠ i PŠ	Prosinac
20.12.	Međunarodni dan solidarnosti	VIII.a, Josipa Kelava Jurać	Prosinac
21.01.	Međunarodni dan zagrljaja	V.b, Ivana Peček	Siječanj
11.02.	Međunarodni dan žena u znanosti	VI.a, Ivana Kašner	Veljača
25.02.	Dan ružičastih majica (Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja)	Svi razredi, razrednici i ostali učitelji	Na razini škole, svi nosimo ružičasto+fotografiranje Veljača
01.03.	Fašnik	I.-IV. MŠ, PŠ, razrednici	Svi niži razredi matične i područne škole nose maske+fotografiranje Ožujak
05.03.	Svjetski dan očuvanja energije	V.c, Sanja Josić	Ožujak
20.03.	Međunarodni dan sreće	VII. b, Irena Posavec	Ožujak
22.03.	Svjetski dan voda	VI.c, Nevenka Dejanović	Ožujak
27.03.	Projektni dan	Svi razredi, razrednici i ostali učitelji	Ožujak
22.04.	Dan planeta Zemlje	VIII.b, Anamarija Maler	Travanj
26.04.	Svjetski dan obnovljivih izvora energije	VII.c, Silvija Krpes	Travanj
15.05.	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 - posjet kazališnim predstavama u organizaciji Pučkog otvorenog učilišta, posjet gradonačelniku - sportska natjecanja	listopad tijekom godine	-učitelji razredne nastave, -razrednici V. -PŠ Repušnica, zadruga svi učitelji, pedagog, psiholog, defektolog učitelji TZK, učitelji razredne nastave
Dan Grada sudjelovanje u kulturno-umjetničkom programu u organizaciji Društva Naša djeca	lipanj	dramska grupa, ritmika, zbor, glazbena radionica -Helena Ćosić
Priredba za Božić u školi	prosinac	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. Vrš 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 sati 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, sati 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, osvještavati 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 aktivna, 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>
“Zdrav za 5”	Ministarstvo obrazovanja unutarnjih poslova i zdravlja.-preporuka	8	63	MUP	2
Zdravstveni odgoj	MZOS, AZZO	1.-8.	svi	razrednici	10-15
Nemoj mi se rugati <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

				podrška	
--	--	--	--	---------	--

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

10. Dan ružičastih majica	Razrednici, stručna služba	1.-8	svi	Stručni i suradnici I učitelji	Cijeli dan
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 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>
Individualno savjetovanje			
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;
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			

Provođenje radionica po razrednim odjelima na roditeljskim sastancima od strane razrednika prema postojećoj problematici	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>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Razgovor o problemima s kojima se u radu učitelji susreću i s kojima se sami ne mogu nositi.	Svi učitelji	Po potrebi	Pedagoginja, psihologinja, defektologinja
Suradnja kod planiranja SR	Razrednici	Po potrebi	Pedagoginja, razrednici,
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
1. Rasprava o Pravilniku osnovnoškolskog i srednjoškolskog odg. i obr. učenika s teškoćama u razvoju,	Svi učitelji	1 godišnje u okviru škole	Pedagoginja, psihologinja, defektologinja

pomoćnici u nastavi;			
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
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. PLANOVİ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

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

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

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	1. Organizacijska pitanja - organizacija nastave - podjela zaduženja učiteljima - organizacija izvannastavnih aktivnosti 2. Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada 3. Analiza odgojno-obrazovne i socijalne situacije po razrednim odjelima	ravnatelj učitelji učitelji, pedagog
Listopad	1. Razmatranje prijedloga nabave nastavnih sredstava 2. Razmatranje i usvajanje prilagođenih programa za učenike s teškoćama u razvoju	ravnatelj pedagog, učitelji, psiholog
Prosinac	1. Uključivanje učitelja u programe stručnog usavršavanja 2. Napredovanje učitelja u struci	pedagog ravnatelj
Lipanj	1. Analiza uspjeha učenika 2. Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada 3. Organizacija završetka školske godine 4. Pripreme za narednu školsku godinu	pedagog ravnatelj, ravnatelj, pedagog

9.2. Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora

9.2.1. Vijeće roditelja

M j e s e c	S a d r Ź a j r a d a	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

M j e s e c	S a d r Ź a j r a d a	Izvršitelji
rujan do kolovoz	Razmatranje Izvještaja o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada za proteklu školsku godinu Donošenje školskog kurikulum 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.	-izrada Kurikuluma škole (10 sati) -izrada Godišnjeg plana i programa rada škole (10 sati) -izrada zaduženja nastavnika u nastavi i ostalim poslovima (10 sati) -organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima (10 sati) -organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine (10 sati) -pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeću roditelja (10 sati) -sastanci Učiteljskog vijeća (8 sati) -sudjelovanje u radu Razrednih vijeća (6 sati) -suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu (5 sati) -uvid u izradu rasporeda sati (3 sata) -Godišnji plan rada ravnatelja (2 sata) -stručni skup ravnatelja (8 sata) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (5 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati) -organizacija i sudjelovanje u radu timova (6 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (12 sati) -suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (10 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (14sati) -suradnja s tehničkom službom (9 sati) -sudjelovanje u radu Školskog odbora (5 sati) - sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)	ravnatelj, pedagogica, tajnica	163
	-uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (16 sati) -uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (16 sati) -suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (11 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima i uvid u rad razrednika (30 sati)		

X.	-koordinacija aktivnosti, savjetnički posjeti (9 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (7 sati) -sudjelovanje u radu timova (6 sati) -sjednice Učiteljskog vijeća (6 sata) -izrada tjednih zaduženja učitelja (10 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (22 sata) -suradnja s tehničkom službom, priprema za početak sezone grijanja i vježba evakuacije (15 sati) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati) - sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)	Ravnatelj, stručni suradnici, tajnica, računovođa, tehnička služba škole	179
XI.	-uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (9 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (8 sati) -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (8 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (25 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati) -sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (8 sati) -uvid u rad učitelja i razrednika putem kontrole ped. dokum. (20 sati) -sudjelovanje u radu timova, koordinacija i odbora (9 sati) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati) -stručno usavršavanje ravnatelja (15 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (33 sati) -suradnja s tehničkom službom (18 sati) - sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)	ravnatelj, pedagogica, defektologinja tim za kvalitetu tehnička služba škole	163

	-sastanak razrednih vijeća (6 sati) -formiranje povjerenstva za inventuru (6 sata) -sastanak Učiteljskog vijeća (6 sata) -analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju (13 sati)		
--	--	--	--

XII.	-uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju polugodišta (19 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati) -uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (12 sati) -priredba za Božić i ostali kulturno-zabavni događaji (15 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (12 sati) -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (12 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (15 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sati) -suradnja s tehničkom službom (25 sati) - sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)	ravnatelj, pedagogica, defektologinja tim za kvalitetu	179
I.	-izvješće o radu u prvom obrazovnom razdoblju (10 sati) -uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (10 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (14 sati) -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (13 sati) -sastanak Učiteljskog vijeća (5 sata) -sastanak Školskog odbora (4 sata) -organizacija poslova za II. obrazovno razdoblje (15 sati) -suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima (15 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati) -suradnja u izradi financijskog plana (12 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) -sudjelovanje u radu timova (16 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati) -suradnja s tehničkom službom (20 sati) - sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)	ravnatelj, stručni suradnici računovođa	155
	-uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (10 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (10 sati)		

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

IV.	-sjednice razrednih vijeća (8 sati) -suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (13 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (23 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (13 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (13 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (6 sati) -sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (6 sati) -sjednice Učiteljskog vijeća (6 sata) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (22 sati) -stručno usavršavanje ravnatelja putem literature i stručnih skupova (22 sati) -suradnja s tehničkom službom (18 sati) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (16 sati) - sudjelovanje na koordinacija izvođača radova na rekonstrukciji OŠ Stjepana Kefelje (3 sata)	ravnatelj, tajnica računovođa pedagoginja	159
V.	-suradnja s pedagogom i izvanjskim suradnicima (16 sati) -suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) -suradnja s lokalnom zajednicom (15 sati) -suradnja s učiteljima i razrednicima (20 sati) -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) -sudjelovanje u radu timova i koordinacija aktivnosti (11 sati) -sjednice Učiteljskog vijeća (5 sata) -izrada i izdavanje rješenja za godišnje odmore (10 sati) -ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sati) -suradnja s tehničkom službom (16 sati) -sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja i Dana škole (20 sati)	ravnatelj, stručni suradnici	164
	-sastanak razrednih vijeća (10 sati) -organizacija i provedba dopunske nastave (10 sati) -sastanak Učiteljskog vijeća (9 sati) -analiza rada na kraju nastavne godine (18 sati)		

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

UKUPNO SATI RADA
GODIŠNJI ODMOR
UKUPNO:

1768 SATI
240 SATI
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.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA	<i>Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole</i>	<i>Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga</i>	Ravnatelj, UV	<i>individualni, grupni, timski</i>	9. mj.	129
1.1.	SUDJELOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGR. RADA ŠKOLE	<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>	Pedagog, ravnatelj	#	<i>Tijekom godine s naglaskom na 9.</i>	77
1.2.	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	<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>	Tim za kvalitetu, str. suradnici, ravnatelj, učitelji	<i>rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje „</i>	9.,6.mj,	Vidi 3.2.2 Po potrebi
1.3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA U RAZREDNOM ODJELU			Pedagog, razrednici	#	#	8
1.4.	PLANIRANJE INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA PEDAGOGA			Pedagog	Individualno, analitički	#	6
1.5.	POMOĆ U PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU RADA UČITELJA			Pedagog, učitelji	#	#	38
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	<i>Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada</i>	<i>Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.</i>	Pedagog, učitelji, psiholog, ravnatelj	<i>individualni, grupni, timski</i>	9. mj.- 8. mj.	904

2.1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	<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.	Vijeće učenika					10.-6. mj.	5
2..2.	POSLOVI OKO UPISA UČENIKA I FORMIRANJA RAZREDNIH ODJELA	<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.	PREDLAGANJE I OSIGURAVANJE UVJETA ZA ŠTO USPJEŠNIJE IZVOĐENJE OO PROCESA	<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.	PRAĆENJE REALIZACIJE OO RADA U SVRHU UNAPREĐIVANJA	<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.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA I INFORMIRANJE	<i>Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružanje pomoći u donošenju odluke o prof. budućnosti</i>	<i>Izvijestiti 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>	11. – 5. mj.	31
2.6.	RAD S UČENICIMA SA SPECIFIČNOSTIMA U RAZVOJU	<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.	SURADNJA S RODITELJIMA	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.	Pedagog, razrednici, VR	individualni, grupni, savjetovanje	Tijekom godine	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.	ZDRAVSTVENO - SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	Pedagog, liječnik, Učitelji, Soc. radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, radionice	Tijekom godine	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.	SUDJELOVANJE U PROVOĐENJU PROGRAMA «EKO – ŠKOLE»	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.	Koordinator, pedagog Učitelji, učenici	predavanje, istraživačka nastava, radionice i izložbe,	Tijekom godine	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	SUDJELOVANJE U PROVOĐENJU ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA	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	Pedagog, psiholog	predavanje, istraživačka nastava, radionice i izložbe	Tijekom godine	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.	OBLICI IZVANUČIONIČKE NASTAVE	<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.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	<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
3.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice za daljnje unapređenje.	<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>	Pedagog, UV	<i>individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada</i>	12.,1.,6., 8.	140
3.1.	ANALIZA REZULTATA OO RADA, TABELARNI PRIKAZ I KOMENTAR			Pedagog		12,1,6,8. mj.	60
3.2.	ISTRAŽIVAČKA DJELATNOST I VREDNOVANJE			Pedagog, Tim za kvalitetu		<i>Tijekom godine</i>	80
3.2.1.	<i>Istraživački projekt</i>			Pedagog		#	0
3.2.2.	<i>Vanjsko vrednovanje</i>			Pedagog,psiholog		#	80
4..	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<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> <i>MZO, AZOO,</i>	<i>individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, predavanje, rasprava timski i grupni rad</i>	<i>Tijekom godine</i>	168
4.1.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	<i>Promicati stručno usavršavanje učitelja</i>	<i>Organizirati stručno usavršavanje u školi.</i>	<i>Pedgog,učitelji</i>	<i>individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, rasprava</i>	#	20

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

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

Napomena: GPP je tijekom godine podložen 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>
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA				178
Organizacijski poslovi; planiranje				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 nadnevak		psiholog, pedagog, učitelji/škola, grad	tijekom godine	20
Izvedbeno planiranje i programiranje				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		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
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa				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
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU				1146
Upis učenika				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
Uvođenje novih programa i inovacija				10
Pomoć učiteljima u ostvarivanju inovacija u radu	Osuvođenjivanje e 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
Izvođenje odgojno-obrazovnog rada				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	Dijagnostika, savjetodavni rad, provođenje programa, preventivno djelovanje.	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
Rad s učenicima posebnih odgojno - obrazovnih potreba				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
Rad u savjetovalištu (ostalo)				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
Profesionalno usmjeravanje učenika				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
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika				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
3. RAD NA PROJEKTIMA				50
Razvoj, osmišljavanje i provođenje projekata i projektnih aktivnosti				50
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
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE				178
Stručno usavršavanje nastavnika				27
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
Stručno usavršavanje psihologa				151
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		
5. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU UPRAVNOG ODJELA ZA PROSVJETU, KULTURU I ŠPORT U KUTINI ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA				30
Proučavanje dokumentacije i pisanje mišljenja, psihološka obrada djece za prijevremeni upis u školu	Kategorizacija djece s posebnim potrebama i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.	psiholog/ škola	tijekom godine	10
Suradnja sa stručnjacima razl. profila vezano uz rad Povjerenstva		psiholog, stručnjaci razl profila/ škola	tijekom godine	5
Sjednice Stručnog povjerenstva UO SMŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		psiholog, Povjer. UO/ škola	tijekom godine	15
6. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				116
Izrada i čuvanje dokumentacije	Dokument. rada.	psiholog/ škola	tijekom godine	88
Izrada izvješća		psiholog/ škola	tijekom godine	28
7. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE				2
Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i nadležnom Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo	Prikupljanje statističkih podataka.	psiholog, pedagog, razrednici/ škola	rujan, lipanj, tijekom godine	2
8. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA				56
Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve				13
Periodične analize ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja	Utvrđivanje razine odgojno- obrazovnih rezultata.	psiholog, pedagog/ škola	prema potrebi	3
Polugodišnja analiza ostvarenja programa rada		psiholog, Razr. vijeća/ škola	prosinac	3
Analiza i izvješće na kraju školske godine (prosudba i isticanje dobrih rezultata, prijedlozi za poboljšanje i uklanjanje event. nepravilnosti)		psiholog, Razr. vijeća, Uč. vijeće/ škola	lipanj	4
Praćenje rezultata dopunskog rada i popravnih ispita		psiholog, pedagog/ škola		3
Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja				43

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
9. ZASTUPANJE INTERESA DJECE				12
Upozoravanje djelatnika škole o pravnim propisima i etičkim pravilima u svrhu osiguranja dječje dobrobiti	Osvješčivanje važnosti poštivanja zakona koji se odnose na zaštitu djece i dječjih prava.	psiholog/škola	prema potrebi	6
Reagirana na povredu dječjih prava i promicanje njihove zaštite		psiholog, CZSS/škola, grad	prema potrebi	6
UKUPNO				1768

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

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST	
1.1 Neposredni rad s učenicima	
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
Ukupno sati:	630

1.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem

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
Ukupno sati:	485

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

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
Ukupno sati:	295
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	
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
Ukupno sati:	172
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
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
Ukupno sati:	132
5. OSTALI POSLOVI	
I drugi izvannastavni poslovi	tijekom godine

Ukupno sati:	54
UKUPNO SATI:	1768

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.**

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		Sati tjedno	Sati god.
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
2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE			
1. Učenici s teškoćama u razvoju	a) stalna suradnja s članovima povjerenstva tijekom godine	0.5	40
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA			
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

Individualno	• planiranje i razvoj profesionalne karijere	0.5	48
	• praćenje stručne literature		
Grupno	- 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

- Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi - Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	0.5	
---	-----	--

• VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- 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		
UKUPNO	20	884

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFЕКТОЛОГА ШКОЛЕ
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			
1.	RAD S UČENICIMA S POOP	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	
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	1			
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	
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	0,5			
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	
4.	SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI	0,5	Tijekom godine	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 kurikulumu		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.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	4			
5.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	1		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 kurikuluma		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	
6.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	1			
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	
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	0,5			
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	
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	0,5			
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	
9.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	0,5		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,	
10.	OSTALI POSLOVI	0,5			
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	
	UKUPNO	20/884			20/884

9.4. Plan rada tajništva i računovodstva

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

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI - Izrada dopisa - Vođenje urudžbenog zapisnika - Otprema pošte - Ostali administrativni poslovi	Siječanj - prosinac
2.	POSLOVI VEZANI UZ RADNE ODNOSI: - Objavljivanje natječaja i oglasa po nalogu ravnatelja - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Izrada ugovora o radu, ugovora o djelu - Izrada odluka i rješenja - Prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje radnika - Vođenje i čuvanje dosjea zaposlenika - Vođenje matice zaposlenika vođenje registra zaposlenika u javnom sektoru ostale evidencije vezane uz radne odnose	Siječanj - prosinac
3.	POSLOVI NA IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA Izrada plana u suradnji s ravnateljem i pedagogom	Siječanj - prosinac
4.	POSLOVI NA IZRADI RAZNIH IZVJEŠTAJA - Prikupljanje podataka - Izrada izvještaja u suradnji s ravnateljem i pedagogom	Siječanj - prosinac
5.	POSLOVI VEZANI UZ STRUČNE ORGANE I ORGANE UPRAVLJANJA - Sazivanje sjedice po nalogu ravnatelja, predsjednika Školskog odbora i predsjednika Vijeće roditelja - Vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora i dostava istoga člaoima Školskog odbora i ravnatelju - Izrada odluka na temelju zapisnika i objava istih	Siječanj - prosinac
6.	POSLOVI VEZANI ZA UČENIKE I NJIHOVE RODITELJE - Izdavanje raznih uvjerenja, potvrda - Evidencija o učenicima – putnicima - Ostali poslovi vezani za učenike	Rujan - Kolovoz
7.	POSLOVI VEZANI UZ PEDAGOŠKU DOKUMENTACIJU Čuvanje matičnih knjiga učenika	Siječanj - prosinac

	• Vođenje registra uz matičnu knjigu učenika • Čuvanje imenika učenika iz prethodnih godina • Suradnja s pedagogom i ravnateljem u vezi pedagoške dokumentacije	
8.	POSLOVI STATISTIKE • Izrada statističkih izvještaja iz područja: ○ Odgoja i obrazovanja ○ rada	Siječanj - prosinac
9.	ARHIVSKI POSLOVI • Vođenje arhivske knjige • Odlaganje arhivske građe i briga o istoj • Suradnja s Povijesnim arhivom	Siječanj - prosinac
10.	OSTALI POSLOVI • Po nalogu ravnatelja • Za potrebe Školskog odbora	Siječanj - prosinac

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

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Poslovi evidencije izlaznih i ulaznih računa - vođenje Knjige izlaznih računa, fakturiranje prema evidencijama i slanje istih mjesečno - vođenje Knjige ulaznih računa, predračuna i putnih naloga - postavljanje zahtjeva Gradu Kutini u web aplikaciji za plaćanje ulaznih računa, predračuna i putnih naloga putem lokalne riznice, uz skeniranje sve dokumentacije	Siječanj - prosinac
2.	Statistički izvještaji - dostava statističkih izvještaja	Siječanj - prosinac
3.	Financijski poslovi proračunskih korisnika - prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema uputama, podnošenje na usvajanje lokalnom proračunu - izrada financijskih planova i podnošenje na usvajanje Školskom odboru - rebalansi financijskih planova i podnošenje na usvajanje lokalnom proračunu i Školskom odboru - kontiranje i knjiženje dnevnih izvadaka - kontiranje i knjiženje izlaznih i ulaznih računa u LC aplikaciji - kontiranje i knjiženje temeljnica za isplate plaća i naknada iz	Siječanj - prosinac

	- Državne riznice, Grada za produženi boravak i pomoćnika u nastavi prema potrebi ostalih isplata - usklađenje financijskog knjigovodstva s analitičkom evidencijom i lokalnim proračunom putem realizacije na razini pozicije i konta - vođenje dnevnika i glavne knjige na računalu - 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 - zatvaranje obveza i potraživanja u glavnoj knjizi - ispis računa, vođenje evidencije i usklađenje uplata lokalnog proračuna za produženi boravak	
4.	Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara - priprema popisnih listi osnovnih sredstava i sitnog inventara - knjiženje novonabavljenih osnovnih sredstava i sitnog inventara - obračun amortizacije osnovnih sredstava i otpisa osnovnih sredstva i sitnog inventara - knjiženje rashoda, manjka i viška osnovnih sredstava i sitnog inventara - sastavljanje konačne inventurne liste i bilance osnovnih sredstava - vođenje knjige imovine osnovnih sredstava i sitnog inventara - konačno sastavljanje temeljnice za knjiženje promjena u osnovnim sredstvima i sitnom inventaru za godišnji obračun	Siječanj - prosinac
5.	Obračun, isplata i evidencija plaća -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 -prikupljanje podataka-mjesečno za obračun plaća i naknada plaća -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	

	-Plaće djelatnica u produženom boravku, pomoćnike u nastavi -obračun otpremnina , jubilarnih nagrada , pomoći prema nastanku prava ,naknade za mentorstvo putem COP aplikacije iz državne riznice i -plaća za djelatnice u produženom boravku iz lokalne riznice prema nastanku događaja mjesečno -obračun i isplata bolovanja prema doznakama zaposlenika, odnosno podataka iz HZZO - kontrola JOPPD obrasca i ostalih obrazaca za neto plaću i poreze, prireze, obustave - ispis i arhiviranje isplatnih listi, i ostalih evidencija za isplate plaća - zahtjevi za refundaciju bolovanja Zavodu za zdravstveno osiguranje i usklađenje potraživanja za bolovanje s HZZO i Ministarstvom - evidencija isplata u kartici plaća svakog djelatnika - vađenje i usklađenje podataka za djelatnike prigodom odlaska u mirovinu o visini place u skladu sa ostvarenim radnim stažom, na zahtjev HZMO-a - slanje podataka i usklađenje HZMO za sve djelatnike, kontrola osnovica za doprinose i uplate doprinosa za svaku godinu	Siječanj - prosinac
6.	Ostali poslovi - arhiviranje i uvezivanje dokumentacije - individualno usavršavanje-seminari za sastavljanje završnog računa polugodišnjih planiranja i tromjesečnih i mjesečnih obračuna, obračuna plaća, poreza , prireza, bolovanja i ostalih poslova po zakonu. - praćenje propisa putem Narodnih novina i časopisa Računovodstvo i financije i ostalih službenih glasila - poslovi po nalogu ravnatelja Škole	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 – UČITELJI

	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	7/2		
Habazin			6A	7C								7C	6A								6A							6A	7C													
Nikolić		7B	7A		6B							7A	6B			5B				5B		6B					5B	7B	6B						7A	5B	7B					
Odorčić Prpić			5A									5C		5A						5C	5A							5C		5A					5A		5C					
Kelava Juraić				8C		8A						8A								8C	8A													8A		8C						
Seletković												6C										6C	8B						8B		6C				6C		8B					
Kustura		7C	7B		7A							8B	8C		7B					7C		8C	7A				8B		8C				8B	7C	7A		7B					
Luški		5C		5B	6C							6B	6C		6A					5B	6B		5C					6C		5B		6A			5C		6A		6B			
Obradović			8B	8A		5A	7A					8C	8B	7A		8A				8A	7B	7C		5A			8C		8A	5A					7C	8A		7B				
Tomac			8C			8A															8B		7C											7B				7A				
Dejanović			6C	8B		6B							8A	5A	6C						6B		8C					6C	8B	8A				5A		8C						
Posavec		7A		5C	7B							7B			7C					7A	6A						7C	7A		6A						5C			7B			
Peček												5B										5B											5B									
Pavlinić		6A		6B	5B								5A		7B	8C				6B			5A				7B	5B			8C	8B		6A			8B					
Krpes		8A	7C	7A		6A						7A	7B	8C	5B					5C	8C	7C		6B			6B	6A		7B	8A	5A			5C		7C	5B	5A			
Repić																					6C	8B															8B	6C				
Kurtović		6C	8A	7B		5C						7C	6A	7B		8B				7A	8C	6C					8A	8C	8B		6B			7C	5C	6B	7A		6A			
Vidović													5B		5A															5B	5A											
Kelentrić													8B		8C													8C			8B											
Prpić				5C	6B	6A	7B					5B	7A		7C	8A				6C	7B	5A		7A				8A	5C		6A	6B			6C		5B	5A	7C	7A		
Šporčić				8C	8B							6A		6B	8A	7B				5A		5C								6C	7A						7C	5B				
Sabljak		5B					7C					5C		6C		8B				6A		7A		8A			5A			7B				6B					8C			
Babić		5B					7C					5C		6C		8B				6A		7A		8A			5A			7B				6B					8C			
Crnjak Mikinac				7C	6C									7A	6B															7C	7A						6C	6B				
Dalenjak																				7B														7B								
Vlajić		8B	5C	5A			8C							8C	6A						5A	5B							8A	5C		8C			5B	8A		6A	8B			
Slegovac					7C	7B	7A					6A	8A	8B	8C		6C				7B	8C	6C				6A	6B	7A		7C					6B	8A	8B				
Josić				5A	7C	7B	7A					8A	8B	8C	5B	5C					7B	8C	5C						7A	5C	7C	5B				5A		8A	8B			
Kašner				6A		5B						5A			5C							7B						7C		7A				8C		6A						
Vidalin		6B																			8A							6B							6C							
Maler						8B														8B																						

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					
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
Portal za učitelje, nastavnike i roditelje

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

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						

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
25.12.2025.	Četvrtak	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
26.12.2025.	Petak	Bušić
1.1.2026.	Četvrtak	Sveti Stjepan
6.1.2026.	Utorak	Nova godina
5.4.2026.	Nedjelja	Sveta tri kralja
6.4.2026.	Ponedjeljak	Uskrs
15.2026.	Petak	Uskrsni ponedjeljak
30.5.2026.	Subota	Praznik rada
4.6.2026.	Četvrtak	Dan državnosti
22.6.2026.	Ponedjeljak	Tijelovo
5.8.2026.	Srijeda	Dan antifašističke borbe
15.8.2026.	Subota	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i
		Dan hrvatskih branitelja
		Velika Gospa