

**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA SIRAČ**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU**

Sirač, 6. listopada 2025. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA SIRAC
Adresa škole:	VLADIMIRA NAZORA 10
Županija:	BJELOVARSKO-BILOGORSKA
Telefonski broj:	043 442-121
Broj telefaksa:	043 442-120
Internetska pošta:	skola@os-sirac.skole.hr
Internetska adresa:	os-sirac.skole.hr
Šifra škole:	07-267-001
Matični broj škole:	3099563
OIB:	15040576588
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/566-4 od 17.7.2002.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	TIHANA TUKARA
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	107
Broj učenika u razrednoj nastavi:	55
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	52
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	10
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	37
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	Samo prijepodneva
Početak i završetak svake smjene:	7,00-14,00
Broj radnika:	32
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj polaznika stručnog osposobljavanja za rad:	0
Broj pomagača u nastavi:	1
Broj vanjskih suradnika:	/
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Od toga broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	74
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	10
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	5
1.3. Školski okoliš.....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
1.4.1. Knjižni fond škole.....	6

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	8
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	8
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	9
2.2.3. Podaci o pripravnicima.....	9
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	10
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	10
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	11

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena.....	12
3.1.1. Dežurstvo učitelja.....	12
3.1.2. Raspored primanja za roditelje - razrednici.....	12
3.1.3. Prehrana učenika.....	13
3.1.4. Prijevoz učenika.....	13
3.2. Godišnji kalendar rada.....	13
3.2.1. Blagdani i neradni dan Republike Hrvatske	15
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	15
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
3.3.2. Nastava u kući.....	16

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	19
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	19
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	19
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika - Engleski jezik.....	20
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave – Informatika.....	20
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave – Češki jezik.....	20
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	21
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada.....	22
4.2.4. Plan izvanastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija.....	22

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

5.1. Godišnji plan rada ravnatelja.....	23
5.2. Godišnji plan stručnog suradnika pedagoga.....	29
5.2.1. Školski Preventivni program- specifični ciljevi.....	35
5.3. Godišnji plan stručnog suradnika školskog knjižničara.....	38
5.4. Godišnji plan tajništva.....	39
5.5. Godišnji plan računovodstva.....	40

5.6. Plan rada školskog liječnika.....	40
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	41
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	42
6.3. Plan rada razrednog vijeća.....	43
6.4. Plan rada razrednika.....	43
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	44
6.6. Plan rada Vijeća roditelja.....	44
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	45
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	45
7.1.1 Stručna vijeća.....	45
7.1.1.1. Plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave.....	45
7.1.1.2. Plan rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave.....	47
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	48
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	48
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	48
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	49
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	49
8.1.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole.....	49
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	52
8.3. Profesionalno priopćavanje i informiranje.....	53
8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	54
8.5. Školski preventivni program.....	55
9. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA.....	57
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	59

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Područje općine Sirač obuhvaća 9 naselja i to: Barica, Bijela, Donji Borki, Kip, Miljanovac, Pakrani, Sirač, Srednji Borki i Šibovac. Sva djeca s tog područja polaznici su naše škole.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća Opremljeno st	Didaktička Opremljen ost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	57,42			2	2
2. razred	1	57,42			2	2
3. razred	1	57,42			2	2
4. razred	1	57,42			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	53,94			2	2
Likovna kultura, glazbena kultura, vjeronauk	1	53,94	1	16,82	2	2
Matematika, povijest	1	53,94			2	2
Učionica prirode, biologije, kemije i zemljopisa	1	72,47	1	17,07	2	2
Učionica fizike, tehničke kulture, informatike, stranog jezika	1	53,94	1	17,41	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	285,02	2	57,28	1	2
Hodnik, toalet, svlačionice	4	63,39			/	/
Knjižnica	1	48,93			2	2
Hol	1	153,93			/	/
Zbornica	1	35,75			2	2
Uredi (ravnatelj, pedagog, tajnik, računovođa, arhiva)	4	82,29			2	2
Sanitarni čvor (prizemlje, I. kat)	3	71,78			2	
Hodnici- matična škola	6	387,77				
Kuhinja, ostava, blagavaona, kuh. skladište	8	117,94			2	
Domar, kotlovnica	2	51,98				
Tavanski prostor	1	69,73				
Nastavnički kabineti						
Ukupno matična škola		1886,42		108,58	2	2
PODRUČNA ŠKOLA KIP	1	155			3	2

PODRUČNA ŠKOLA ŠIBOVAC	1	143			2	2
U K U P N O:	18	2184,42	5	108,58		

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište MŠ (asfaltna ploha)	1.876	Zadovoljava
2. Sportsko igralište MŠ za mali nogomet	3200	Ne zadovoljava (neravno)
3. Školski park MŠ	6000	Zadovoljava
4. Školsko dvorište PŠ Kip	600	ne zadovoljava
5. Školsko dvorište PŠ Šibovac	400	ne zadovoljava
UKUPNO		

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena informatički. Po standardu imamo lijepo uređenu informatičku učionicu s 15 učeničkih računala i 1 računalom za učitelja.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
CD PLAYER	4	2
CD ROM	28	2
Video- i fotooprema:		
VIDEO	1	1
Informatička oprema:		
RAČUNALA	74	3
PRINTER	11	2
LCD PROJEKTOR	13	3
Ostala oprema:		
TELEVIZORI	1	1

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Učenički fond odvojen je od nastavničkog, a za knjižnično poslovanje koristimo računalni sustav MetelWin. Knjižnica ima 4457 svezaka klasificiranih po dobi te UDK sustavu. Knjižni fond se stalno obnavlja i nadopunjuje prema mogućnostima i donacijama. Prema statistici informacijskog sustava, na početku školske godine 2025./26., knjižnica raspolaže sljedećim fondom knjiga:

KNJIŽNI FOND	SVEZAKA	NASLOVA
NASTAVNIČKI FOND	1065	787
UČENIČKI FOND	3392	994
UKUPAN BROJ	4457	1781

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj stručne Spreme	Mentor savjetnik
1.	Grga Kašljević	Učitelj razredne nastave	VSS	/
2.	Dolores Amić (zamjena za Doroteu Šafar- rod. dopust)	Učitelj razredne nastave	VSS	/
3.	Manuela Varat	Učitelj razredne nastave	VŠS	/
4.	Josipa Getliher	Učitelj razredne nastave	VŠS	/
5.	Snježana Supan	Učitelj razredne nastave	VŠS	/

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik
1.	Suzana Hunjak	Učitelj hrvatskog jezika	VSS	/
2.	Maja Kovačević	učitelj engleskog jezika	VSS	/
3.	Dino Dumančić	učitelj matematike	VSS	/
4.	Silvija Peternel	učitelj prirode i biologije	VSS	/
5.	Slavica Šimić	učitelj njemačkog jezika	VSS	/
6.	Estera Cenger	učitelj glazbene kulture	VSS	/
7.	Diana Vidović Petrović	učitelj likovne kulture	VSS	/
8.	Danijela Štefan	učitelj povijesti	VSS	savjetnik
9.	Aleksandar Vacka	učitelj TZK	VSS	/
10.	Ivica Jozić (očinski dopust (8.9.- 3.10.2025.) Kristijan Tutić	učitelj informatike	VSS	/
11.	Saša Novak	učitelj tehničke kulture	VSS	/
12.	Alena Rais	učitelj češkog jezika	VSS	/
13.	Ines Kligl	učitelj kemije	VSS	/
14.	Ivan-Marko Dežić	učitelj fizike	VSS	/
15.	Ivana Pernić	vjeroučitelj katoličkog vjeronauka	VSS	/
16.	Mirjana Vujić	Učitelj geografije	VSS	/

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Tihana Tukara	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	ravnatelj	/
2.	Vedrana Brečki	magistra povijesti i magistra edukacije povijesti i magistra pedagogije	VSS	pedagog	/
4.	Zdravko Palavra	diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničar	/

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto
1.	Marina Petnel	diplomirani ekonomist	VSS	tajnik
2.	Mirjana Orčik	ek. za rač. posl.	SSS	računopolagatelj
3.	Ninoslav Leja	Automehaničar-vozač	KV	domar
4.	Tanja Vončina	Kuhar	KV	kuharica
5.	Biljana Časić	Kuhar	KV	kuharica
6.	Sanja Mlinarić	8. raz. OŠ	NKV	spremačica
7.	Danijela A. Kadežabek	odjevni stručni radnik	NKV	spremačica matična škola
8.	Jasna Jerman	tehnički crtač	NKV	spremačica- PŠ Kip, matična škola

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	TIHANA TUKARA	dipl. učitelj razredne nastave	Ravnateljica	7,00-15,00	7,00-15,00	40	2088
3.	VEDRANA BEREČKI	magistra pedagogije	Pedagog	8,00-14,00	8,00-14,00	40	2088
4.	ZDRAVKO PALAVRA	diplomirani bibliotekar	Knjižničar	ponedjeljak, srijeda, petak	9,00-14,00	20	1044

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	MARINA PETRNEL	dipl. ekonomist	tajnik	7,00-15,00	40	2088
2.	MIRJANA ORČIK	račun.radnik	računovođa	7,00-15,00	40	2088
3.	NINOSLAV LEJA	automehaničar	domar	6,00-14,00	40	2088
4.	TANJA VONČINA	kuhar.	kuhar	6,00-14,00	40	2088
5.	BILJANA ĆASIĆ	kuhar	kuhar	7,30-11,30	20	1044
6.	SANJA MLINARIĆ	os. škola	spremačica	12,00-20,00	40	2088
7.	DANIJELA ABRAMOVIĆ KADEŽABEK	odjevni stručni radnik	spremačica , matična škola	13,00-18,00	25	1305
8.	JASNA JERMAN	tehnički crtač	Spremačica- PŠ Kip, matična škola	6,00-9,00 13,00-18,00	40	2088

2.2.3. Podaci o pripravnicima

1. Dolores Amić, sveučilišna magistra primarnog obrazovanja

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

U razrednoj nastavi sva je nastava stručno zastupljena.

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. Rad	Ostali Poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	GRGA KAŠLJEVIĆ	I., II., III., IV. PŠ Kip	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
2.	DOLORES AMIĆ	I.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
3.	MANUELA VARAT	II.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
4.	JOSIPA GETLIHER	III.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
5.	SNJEŽANA SUPAN	IV.	15	2	1	1	1	/	20	20	40	2088
	Ukupno:		79	10	5	5	5		104	96	200	10440

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima								Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl.42. i 56. KU	Poslovi	Poslovi iz čl. 6.	Dopunska	Dodatna	INA	Ukupno nep. rad	Prek. ovremeni rad tjedno	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.											Tjedno	Godišnje
				1.	SUZANA HUNJAK	hrvatski jezik					5											5	4
2.	MAJA KOVAČEVIĆ	engl. jezik	2			2	2	2	2	2		10						1	13	1	24	1235,60	
3.	DIANA VIDOVIĆ PETROVIĆ	likov. kult.					1	1	1	1	4			1				1	6		11	574,20	
4.	ESTERA CENGER	glazb.kult.				1	1	1	1	1	5							1	6		11	574,20	
5.	SLAVICA ŠIMIĆ	njemački jez.		2	2	3	2	3	3	3	21					1		1	23	1	40	2123	
6.	DINO DUMANČIĆ	matematika	2				4	4	4	4	16					3	1		22		40	2088	
7.	SILVIJA PETRNEL	priroda, biol.					1,5	2	2	2	7,5						1	0,5	9		15	783	
8.	INES KLIGL	kemija							2	2	4						1		5		8	417,6	
9.	IVAN-MARKO DEŽIĆ	fizika							2	2	4						1		5		8	417,6	
10.	DANIJELA ŠTEFAN	povijest	2				2	2	2	2	8							3	13		21	1096,20	
11.	MIRJANA VUJIĆ	geografija					1,5	2	2	2	7,5					0,5	1		9		15	783	
12.	SAŠA NOVAK	tehnička kultura					1	1	1	1	4							1	5		9	469,8	
13.	ALEKSANDAR VACKA	TZK							2	2	4			1				1	6		10	498	
14.	ALENA RAIS	češki jezik				2		2				4						1	5		9	460,8	
15.	IVANA PERNIĆ	vjeronauk	2	2	2	4	2	2	2	2		18					2	2	24		40	2088	
16.	IVICA JOZIĆ (plaćeni dopust od 3. 10. 2025.) KRISTIJAN TUTIĆ (OD 8.9.-3.10.)	informatika		2	2	4	2	2	2	2	4	14	2		2		1	1	24		40	2088	
	UKUPNO:		8	6	6	11	11	26	29	32	32	107	46	3	2	2	6,5	9	13,5	197	2	340	17785

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Školske godine 2025./2026. kao i do sada škola će raditi u jednoj smjeni. Budući da imamo samo 9 razrednih odjela, imamo dovoljno prostora da radimo u jednoj, prijednevnoj smjeni.

Učenici razredne nastave u matičnoj školi smješteni su u četiri učionice u prizemlju i namještaj je prilagođen uzrastu učenika. Učenici područne škole također rade u prijednevnoj smjeni.

Učenici predmetne nastave smješteni su u četiri učionice na gornjem katu.

Nastava u školi počinje u 8,00 sati i traje do 14,00 sati za učenike predmetne nastave. Učenici razredne nastave počinju s radom u 8,00 sati, a završavaju u 13,15 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. U područnim školama nastava je organizirana u prijednevnoj smjeni, od 8,00 do 13,15 sati. U matičnoj školi nulti sat počinje u 7,10 sati, a po završetku redovne nastave 7. i 8. sat organiziramo rad grupa i sekcija izvannastavnih aktivnosti.

3.1.1. Dežurstvo učitelja

Jutarnje dežurstvo obavljaju učitelji razredne i predmetne nastave. Učitelji dežuraju s učenicima putnicima, a učenike koji nisu putnici dežurni učitelj dočekuje u holu. Učenici do početka nastave borave u holu, ako nemaju 0 sat.

Za vrijeme malih odmora učenici su u svojim učionicama, a za vrijeme velikog odmora mogu biti na asfaltiranom prostoru ispred škole uz nazočnost dežurnog učitelja. Učitelji u predmetnoj i razrednoj nastavi dežuraju odmore, a prema danu dežurstva ispraćaju učenike putnike.

Međusmjene, cjelodnevne nastave i produženog boravka nema.

RASPORED DEŽURSTVA

DEŽURSTVO UČITELJA						
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIJE NASTAVE		Danijela Štefan	Manuela Varat	Dolores Amić	Slavica Šimić	Josipa Getliher
ODMORI	RN	Manuela Varat	Dolores Amić	Josipa Getliher	Snježana Supan	Ivica Jozić
	PN	Danijela Štefan Suzana Hunjak	Saša Novak Diana Vidović P.	Maja Kovačević Ester Cenger	Ivana Pernić Aleksandar Vacka	Ivan-Marko Dežić Mirjana Vujić
POSLIJE NASTAVE	RN	Manuela Varat	Dolores Amić	Josipa Getliher	Snježana Supan	Zdravko Palavra
	PN	Silvija Petnel	Dino Dumančić	Ines Kligl	Vedrana Berečki	Zdravko Palavra

3.1.2. Raspored primanja za roditelje - razrednici:

R.BR.	Razred	Razrednik	dan primanja roditelja	Vrijeme
1.	I.	Dolores Amić	ponedjeljak	10:50-11:35
2.	II.	Manuela Varat	ponedjeljak	11:40-12:25
3.	III.	Josipa Getliher	četvrtak	12:30-13:10
4.	IV.	Snježana Supan	četvrtak	10:50-11:35
5.	PŠ Kip	Grga Kašljević	utorak	12:30-13:10
6.	V.	Ivana Pernić	utorak	12:30-13:10
7.	VI.	Dino Dumančić	utorak	9:50-10:35
8.	VII.	Maja Kovačević	srijeda	10:50-11:35
9.	VIII.	Danijela Štefan	srijeda	8:00-8:45

3.1.3. Prehrana učenika

U matičnoj školi Sirač učenici se hrane u školskoj kuhinji gdje imaju topli obrok, a u područnoj školi Kip imaju suhi obrok uz topli napitak. Za sve učenike naše škole osiguran je besplatan obrok. Prehranu za učenike, Odlukom Vlade Republike Hrvatske, financira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

Naša škola uključena je u projekt Školska shema voća i povrća temeljem kojeg se nastoji utjecati na oblikovanje prehrambenih navika djece kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom. Cilj je ograničavanje unosa hrane s visokim sadržajem masti, šećera i soli omogućavanjem dodatnog obroka svježeg voća ili povrća.

3.1.4. Prijevoz učenika

Svi učenici čije je mjesto stanovanja izvan Sirača na nastavu se prevoze autobusima "Čazmatransa". Ove školske godine na nastavu se prevozi 16 učenika nižih i 21 učenik viših razreda, što je ukupno 37 učenika putnika. U odnosu na ukupan broj učenika u školi (106 učenika) to je **35 %** učenika putnika. Prema članku 69. Zakona o osnovnom školstvu svi učenici razredne i predmetne nastave će se prevoziti na nastavu u skladu sa Zakonom.

Svi ostali učenici na nastavu dolaze pješice. Pješice na nastavu dolazi ukupno 69 učenika i svi su oni udaljeni od škole od 0-2 km, odnosno do 5 km.

Učenici po razredima i udaljenosti od mjesta stanovanja

MJESTO	UKUPNO UČENIKA	1.Autobu s 12.45	2.Autobu s 13.15	3.Autobu s 13.15, 14.00	4.Autobu s 14.00	UKUPNO PUTNIKA	SIRAČ - pješke
RAZRED							
I.	15	1	2	3	-	6	9
II.	7	-	1	-	-	1	6
III.	9	1	1	-	-	2	7
IV.	17	4	3	-	-	7	10
Ukupno	48	6	7	3	0	16	31
V.	15	-	-	4	3	7	8
VI.	12	-	-	3	2	5	7
VII.	14	-	-	3	2	5	9
VIII.	11	-	-	1	3	4	7
Ukupno	52	0	0	11	10	21	31
UKUPNO	99						
PŠ	7						
UKUPNO	107	6	7	14	10	37	62

pješaka – matična škola – 63
pješaka – područne škole - 7
ukupno pješaka - 70

putnika ukupno - 37

3.2. Godišnji kalendar rada

Naša škola kalendar rada ustrojava prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026.

Prema navedenoj odluci nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026.godine. Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine. Osim zimskih i ljetnih praznika, propisuju se i proljetni odmor.

- Zimski praznici za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 11. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.
- Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, te koji imaju dopunski nastavni rad.

U posebnim okolnostima koje nije moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od ovih rokova, ali konačnu odluku o tome donosi Ministar znanosti, obrazovanja i mladih na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025.	IX.	22	17	8	
	X.	23	23	8	16.10. 2025. Dani zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	19	18	11	1.11.2025. Svi sveti (<i>subota</i>) 17.11.2025. nenastavni dan 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (<i>utorak</i>)
	XII.	21	17	10	17.12.2025. Božićna priredba Božić 25. i 26.12.2025. Prvi dio zimskog odmora učenika 24.12.2025. - 11.01.2026.
UKUPNO I. polugodište		85	75	37	
II. polugodište Od 12. siječnja 2026.god. do 12. lipnja 2026. god.	I.	20	15	11	1.1.2026. Nova Godina (<i>četvrtak</i>) 6.1.2026. Sv. Tri kralja (<i>utorak</i>) 12.1.2026. Dan smijeha
	II.	20	20	8	13.2.2025. Valentinovo
	III.	22	20	9	
	IV.	21	18	9	5.4., 6.4.2026. Uskrs, Uskrsni ponedjeljak Proljetni odmor učenika od 30.3.2026. do 6.4.2026. 29.4.2026. Europski dan međugeneracijske solidarnosti
	V.	20	20	11	1.5.2026. Praznik rada (<i>petak</i>) 27.5.2026. školska priredba, Dan škole 28.5.2026. Sportsko-društveni dan (<i>četvrtak</i>) 30.5.2026. Dan državnosti (<i>subota</i>)
	VI.	20	8	10	4.6.2026. Tijelovo (<i>četvrtak</i>) 5.6.2026. nenastavni dan 22.6.2025.– Dan antifašističke borbe (<i>ponedjeljak</i>) Nastava traje do 12. lipnja 2026. g.
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika 12.6.2026. - 31.8.2026.
	VIII.	20	0	11	5.8.2026.Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8.2026. Velika gospa
UKUPNO II. polugodište		166	101	77	
U K U P N O:		251	176	110	

3.2.1. Blagdani i neradni dani u šk. god. 2025./2026.

- 1. studenog (subota) – Svi Sveti
- 18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (četvrtak) – Božić
- 26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (četvrtak) – Nova godina
- 6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja
- 5. travnja (nedjelja) - Uskrs
- 6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (petak) – Praznik rada
- 30. svibnja (subota) – Dan državnosti
- 4. lipnja (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja (ponedjeljak) - Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza (srijeda) - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza (subota) - Velika Gospa

Sistematizacija blagdana: (14)

Neradni dani u Republici Hrvatskoj u 25./26.g. 10

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

U odnosu na prošlu školsku godinu došlo je do smanjenja broja učenika. Na kraju prošle školske godine 2024./2025. imali smo 108 učenika, a na početku ove školske godine imamo ukupno 106 učenika. Unatrag nekoliko godina broj učenika je u opadanju.

Svi su razredni odjeli u matičnoj školi od I. do VIII. razreda čisti i sastavljeni od učenika istog razreda. U razrednoj nastavi imamo 4 čista razredna odjela, kao i u predmetnoj nastavi, što je ukupno 8 čistih razrednih odjela u matičnoj školi. Područni razredni odjel Kip sastavljen je od učenika I., II., III. i IV. razreda. Područni razredni odjel Šibovac privremeno je zatvoren jer ni ove školske godine nije upisan nijedan učenik. Dakle, sveukupno imamo 9 razrednih odjela (u razrednoj nastavi 4 čista i 1 kombinirani razred, a u predmetnoj 4 čista razredna odjela).

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika	Ime i prezime razrednika
						užina	objed		
I.	15	1	2	-	-	-	15	6	Dolores Amić
PŠ KIP	1		-	-	-	1	-	-	Grga Kašljević
UKUPNO	16	1	2	-	-	1	15	6	
II.	7	1	4	-	1	-	6	1	Manuela Varat
PŠ KIP	1		-	-	-	1	-	-	Grga Kašljević
UKUPNO	8	1	-	-	1	1	6	1	
III.	9	1	3	-	-	-	9	2	Josipa Getliher
PŠ KIP	1	1	-	-	-	1	-	-	Grga Kašljević
UKUPNO	10	2	3	-	-	1	9	2	
IV.	17	1	9	-	-	-	17	7	Snježana Supan
PŠ KIP	4		3	-	1	4	-	-	Grga Kašljević
UKUPNO	21	1	12	-	1	4	17	7	
UKUPNO	55	5	18	-	2	7	47	16	

I.-IV.									
V.	15	1	8	1	5	-	14	7	Ivana Pernić
VI.	12	1	6	1	3	-	12	5	Dino Dumančić
VII.	14	1	11	-	-	-	14	5	Maja Kovačević
VIII.	11	1	6	-	1	-	11	4	Danijela Štefan
UKUPNO V. - VIII.	52	4	31	2	9	-	51	21	
UKUPNO I. - VIII.	107	9	48	2	11	7	98	37	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	4	1	-	1	6
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	1	-	1	1	2	-	-	5
Pomoćnici u nastavi	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Inojezični učenici	-	-	-	-	-	1	-	1	2
U postupku za primjereni oblik	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Ukupno	0	1	-	2	5	4	-	2	14

Nastavu po redovitom programu uz individualizirane postupke pohađa 6 učenika. Nastavu po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke pohađa 5 učenika. Za učenicu 4. razreda PŠ Kip imamo pomoćnicu u nastavi.

U školi se školuju dvije učenice koje su doselile s Filipina. Učenice pohađaju redovitu nastavu.

3.3.2. Nastava u kući

Ove školske godine nemamo učenike zbog kojih bi morali organizirati nastavu u kući.

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

IZVOD IZ NASTAVNOG PLANA ZA OSNOVNU ŠKOLU

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	Razredna nastava				Predmetna nastava			
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI PREDMETI								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Strani jezik (prvi)	70	70	70	70	105	105	105	105
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35

Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda					52,5	70		
Biologija							70	70
Kemija							70	70
Fizika							70	70
Geografija					52,5	70	70	70
Povijest					70	70	70	70
Tehnička kultura					35	35	35	35
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
Ukupno (tjedno)	18	18	18	18	24	25	26	26
IZBORNI PREDMETI								
Katolički vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika*	70	70	70	70			70	70
Engleski jezik				70	70	70	70	70
Češki jezik			70	70	70	70	70	70
MEĐUPREDMETNE TEME**								
Osobni i socijalni razvoj	izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela			
Građanski odgoj i obrazovanje								
Zdravlje								
Održivi razvoj								
Učiti kako učiti								
Poduzetništvo								
Uporaba IKT								
DRUGI OBLICI NASTAVE								
Dopunska i dodatna nastava	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35
Sat razrednog odjela	35	35	35	35	35	35	35	35

** Kurikulumi međupredmetnih tema izvode se međupredmetno u okviru svih nastavnih predmeta i sata razrednog odjela. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmete i sat razrednog odjela.

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																G
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	1505
Likovna kultura	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	315
Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	315
Strani jezik	2	70	2	70	4	140	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	770
Matematika	4	140	4	140	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	1260
Priroda									1.5	52,5	2	70					122,5
Biologija													2	70	2	70	140
Kemija													2	70	2	70	140
Fizika													2	70	2	70	140
Priroda i društvo	2	70	4	140	4	140	4	140									490
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	280
Geografija									1.5	52,5	2	70	2	70	2	70	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	140
Tjelesna i zdr.kultura	3	105	3	105	6	210	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	770
Informatika									2	70	2	70					140
UKUPNO:	18	630	20	700	36	1260	19	665	24	840	25	875	26	910	26	910	6790

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koje se nalazi u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u E-dnevniku pojedinog razrednog odjela

(T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

Napomena: U kombiniranom odjelu uzeta je **satnica trećeg razreda PŠ Kip**.

RASPORED SATI

Učitelji razredne nastave samostalno izrađuju raspored sati za svoj razredni odjel te ga na Aktivu razredne nastave usklađuju radi organiziranja i izvođenja izvannastavnih aktivnosti u razrednoj nastavi, korištenja dvorane za TZK, kao i izborne nastave Informatike, Katoličkog vjeronauka, Engleskog jezika, Češkog jezika i kulture prema modelu C. Svaki razredni učitelj obavezan je upisati raspored sati u e-

dnevnik. Raspored sati za sve razredne odjele viših razreda izrađuje ravnateljica škole s informatičarom i on se nalazi u zbornici škole.

Administrator e-dnevnika u našoj školi je informatičar Ivica Jozić. Dokumentacija svakog razreda nalazi se u elektronskom obliku u e-dnevniku, kao i prilozi pojedinih dokumenata u pisanom obliku prema dogovoru.

Svi razrednici viših razreda obvezni su upisati raspored sati u e-dnevnik. U pravilu, raspored sati neće se mijenjati tijekom školske godine, izuzev u slučaju potrebe koje uvjetuje dolazak učitelja iz drugih škola na dopunu sati u našu školu. Iznimno ćemo organizirati nulte satove prije početka nastave, dok će se svi ostali izvannastavni oblici rada s učenicima odvijati poslije održavanja redovne nastave. Nastojali smo sat vjeronauka organizirati na početku ili na kraju rasporeda radi učenika koji ga ne pohađaju.

Svaki učitelj do 19. 9. 2025. godine izrađuje samostalno Godišnji Izvedbeni kurikulum (GIK), a on služi kao priprema za provedbu nastave. I ove školske godine Školski je odbor donio Školski kurikulum (izborna nastava, dopunska i dodatna nastava, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izvanučionička nastava, terenska nastava, izleti, ekurzije te projekti).

Školski kurikulum stavljen je na web stranice škole. Svi učitelji obvezni su do kraja IX. mjeseca izvršiti godišnje planiranje te ustrojiti ostalu pedagošku dokumentaciju koja se nalazi u e-dnevniku, a Školski odbor do 7. 10. 2025. godine usvaja na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja Godišnji plan i program rada škole za 2025./2026. godinu.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Nastavu Katoličkog vjeronauka zadužuje vjeroučiteljica Ivana Pernić.

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	14	1	Ivana Pernić	2	70
	II.	4	1	Ivana Pernić	2	70
	III.	7	1	Ivana Pernić	2	70
	IV.	14	1	Ivana Pernić	2	70
	PŠ KIP	6	1	Ivana Pernić	2	70
UKUPNO I. – IV.		45	5		10	350
Vjeronauk	V.	10	1	Ivana Pernić	2	70
	VI.	12	1	Ivana Pernić	2	70
	VII.	12	1	Ivana Pernić	2	70
	VIII.	10	1	Ivana Pernić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		44	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		89	9		18	630
BAPTISTIČKI VJERONAUK		9	1	Venesa Manavski	2	70
Ukupno		98	10		20	700

Pored Katoličkog vjeronauka provodimo izbornu nastavu iz Baptističkog vjeronauka koju vodi Venesa Manavski. Nastavu pohađa 8 učenika. Ukupno nastavu vjeronauka pohađa 96 učenika, što je 91% učenika u školi, što je nešto manje nego u protekloj godini.

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Engleski jezik

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	16	1	Maja Kovačević	2	70
	PŠ KIP	-				
	UKUPNO	16	1		2	70
	V.	10	1	Maja Kovačević	2	70
	VI.	7	1	Maja Kovačević	2	70
	VII.	10	1	Maja Kovačević	2	70
	VIII.	9	1	Maja Kovačević	2	70
	UKUPNO	36	4		8	280
UKUPNO IV. – VIII.		52	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Školske godine 2025./2026. nastava iz informatike provodi se kao redovna nastava u 5. i 6. razredu. Izborna nastava iz informatike je u 1., 2., 3., 4., 7. i 8. razredu.

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	14	1	Ivica Jozić	2	70
	II.	7	1	Ivica Jozić	2	70
	III.	9	1	Ivica Jozić	2	70
	IV.	17	1	Ivica Jozić	2	70
	PŠ KIP	6	1	Ivica Jozić	2	70
	UKUPNO RN	53	5		12	350
	VII.	10	1	Ivica Jozić	2	70
	VIII.	7	1	Ivica Jozić	2	70
	UKUPNO VII. – VIII.	17	2		4	140
UKUPNO		70	7		16	490

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta – Češki jezik

Nastavu njegovanja češkog jezika i kulture, prema interesu učenika imamo organiziranu u matičnoj školi u dvije kombinirane grupe. Jednu grupu pohađaju učenici 3. i 4. razreda, a drugu grupu učenici 5.-8. razreda. Obje grupe imaju po 2 sata tjedno, ukupno 70 sati godišnje. Nastavu izvodi učiteljica Alena Rais. Ukupna satnica za održavanje nastave češkog jezika i kulture po modelu C je 140 sati.

Nastava Češkog jezika

Češki jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	3. i 4. r.	4	1	Alena Rais	2	70
	5.-8. r.	10	1	Alena Rais	2	70
UKUPNO		13	2		4	140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

I ove školske godine dopunska nastava bit će organizirana za učenike koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva iz hrvatskog jezika i matematike, kako u razrednoj, tako i u predmetnoj nastavi.

DOPUNSKI RAD

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	
				T	G
1.	Hrvatski jezik	I.	5	0,5	17
2.	Matematika	I	5	0,5	18
3.	Hrvatski jezik	II.	1	0,5	17
4.	Matematika	II.	1	0,5	18
5.	Hrvatski jezik	III.	3	0,5	17
6.	Matematika	III.	3	0,5	18
7.	Hrvatski jezik	IV.	4	0,5	17
8.	Matematika	IV.	4	0,5	18
9.	Hrvatski jezik	PŠ/Kip	1	0,5	17
10.	Matematika	PŠ/Kip	1	0,5	18
	<i>UKUPNO I. – IV.</i>		28	5	175
11.	Hrvatski jezik	V. – VI.	4	2	70
12.	Matematika	V- VIII.	16	3	105
13.	Geografija	VII.	1	0,5	17
14.	Njemački jezik	VII.	1	1	35
	<i>UKUPNO V. – VIII.</i>		21	5,5	192,5
	UKUPNO I. – VIII.		50	11,5	402,5

Ove školske godine imamo 50 učenika koji su uključeni u dopunsku nastavu. Uključeno je 28 učenika razredne nastave i 22 učenika predmetne nastave.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada

U dodatni rad uključeno je 58 učenika što je 54% ukupnog broja učenika u školi.

DODATNI RAD

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.	4	0.5	17	Dolores Amić
2.	Matematika	I.	4	0.5	18	Dolores Amić
3.	Hrvatski jezik	II.	2	0.5	17	Manuela Varat
4.	Matematika	II.	3	0.5	18	Manuela Varat
5.	Hrvatski jezik	III.	4	0.5	17	Josipa Getliher
6.	Matematika	III.	4	0.5	18	Josipa Getliher
7.	Hrvatski jezik	IV.	6	0.5	17	Snježana Supan
8.	Matematika	IV.	3	0.5	18	Snježana Supan
9.	Hrvatski jezik	PŠ. Kip	1	0.5	17	Grga Kašljević
10.	Matematika	PŠ. Kip	1	0.5	18	Grga Kašljević
	UKUPNO I. – IV.		32	5	175	
12.	Hrvatski jezik	VII.	3	1	35	Suzana Hunjak
13.	Matematika	V.-VII.	10	1	35	Dino Dumančić
14.	Kemija	VII.	3	1	35	Ines Kligl
15.	Biologija	VIII.	1	1	35	Silvija Peternel
16.	Fizika	VIII.	1	1	35	Ivan-M. Dežić
17.	Geografija	VIII.	3	1	35	Mirjana Vujić
18.	Informatika	V.-VIII.	5	1	35	Ivica Jozić
19.	Informatika – DABAR	I.-VIII.	69			Ivica Jozić
	UKUPNO		95	7	245	
	UKUPNO I. – VIII.		126	11	420	

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija

Broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj skupina	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Svaštaonica I.	15	1	1	35
2.	Svaštaonica II.	7	1	1	35
3.	Svaštaonica III.	9	1	1	35
4.	Svaštaonica IV.	17	1	1	35
5.	Svaštaonica PŠ KIP	7	1	1	35
6.	Pjevački zbor 2.-6. r.	15	1	1	35
7.	Nogomet 5. – 8.r.	15	1	1	35

8.	Mladi Englezi - 3.r.	5	1	1	35
9.	Likovna Grupa 7. i. 8. r.	3	1	1	35
10.	Mladi modelari 5. i 6. r.	4	1	1	35
11.	Eko grupa	2	1	0,5	17,5
12.	Vjeronaučna olimpijada	10	1	2	70
13.	3D printanje	10	1	1	35
14.	Deutsche Gruppe	4	1	1	35
15.	Upoznajmo siračke Čehe	8	1	1	35
16.	Mali kreativci	5	1	2	70
17.	Glagoljaška skupina	3	1	1	35
Ukupno		139	17	18,5	647,5

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA													
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	40												40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	5												5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	5												5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	30												30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	5												5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	5												5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	30											10	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	5												5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	10	2	2	4	2	2	2	4	8	2			38
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2			22
1.11. Planiranje nabave namještaja i opreme	5			5									10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	15								5				20
1.13. Ostali poslovi	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	35

UKUPNO													260	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA														
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)														
	20										10	10		40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	2												2	4
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	20												15	35
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a						4	10	10						24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	3										3			6
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekurzija	2	2								2	2			8
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred										2	2			4
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika			1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita											2			2
2.14. Organizacija poslova vezanih za odabir udžbenika									3	3	3			9
2.15. Poslovi vezani uz natjecanje učenika				2	2	2	2	2	2	2	2			14
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.17. Ostali poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

UKUPNO													261
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE													
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	4		24
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja				5					2	5	2	1	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava		1	1	1	1	1	1	1	1				8
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		2	2	2	2	2	2	2	2				16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	10	10			10				10	20			60
3.9. Ostali poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
UKUPNO													255
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA													
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6		24
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
4.3. Ostali poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
UKUPNO													54
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA													
5.1. Uvid u rad učitelja	4	4	4	2	4	4	4	2	4	4	4		40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10

5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	34
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2			19
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5						2	2	1			10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika			2					2					4
5.9. Ostali poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22
UKUPNO													171
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	2	3	3	2	2	3	3	3	2	4	3		30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih naputaka MZOM-a	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	22
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole		8					2						10
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)		8					2						10
6.6. Poslovi zastupanja škole		2	2	2	2	2	2	2	2				16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22
6.8. Izrada financijskog plana škole				10									10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22
6.10. Organizacija i provedba inventure				5									5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e-matične knjige		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi									18				18
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

6.14. Ostali poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
UKUPNO													221
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA													
7.1. Predstavljanje škole	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2		49
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
7.4. Suradnja s NCVVO		2					2	2					6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave/ ured BBŽ	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
7.8. Suradnja s osnivačem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		1	1	1					1	1			5
7.11. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
7.14. Suradnja sa Župnim uredom		2							2	2			6
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		2	2	1	1	2	2	2	2	2	1		17
7.16. Suradnja s turističkim agencijama		2						2	2	2			8
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
7.18. Suradnja sa svim udrugama		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
7.19. Ostali poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
UKUPNO													298

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE													
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	22
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a		5		5	5		5		5				25
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30
8.5. Ostala stručna usavršavanja		3	2	2	2	3	3	3	3	5			26
UKUPNO													123
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													
9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	3	3	65
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
UKUPNO													125
UKUPNO													1768
Državni blagdani													80
Godišnji odmor													240
UKUPNO PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE													2088

5.2. Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga

Programski sadržaji	Aktivnosti	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme realizacije
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						
1.1 Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Istražiti potrebe za kvalitetniju organizaciju odgojno-obrazovnog rada Analiza izvješća i prethodnih planova i programa rada škole Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba okruženja u kojem škola djeluje	Uvid u odgojno-obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja.	Analiza prethodnih izvješća Razgovori, rasprave Proučavanje pedagoške dokumentacije Savjetovanje	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, učenici, roditelji	Procjena trenutne situacije Razvoj odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz
1.2 Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje rada škole i nastave	Sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole Izrada GPIP-a rada pedagoga Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma Sudjelovanje u izradi Školskog razvojnog plana Planiranje projekata Suradnja u PIP-u rada s učenicima s teškoćama u razvoju Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave Planiranje satova razrednika prema tekućoj problematici Pomoć u planiranju učitelja, osobito međupredmetne teme i školski preventivni program Sudjelovanje u pripremi različitih statističkih podataka	Identificirati učenike s posebnim potrebama Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	Individualno, grupno, timski Razgovori, rasprave, demonstracija, pedagoška radionica, analitičko promatranje, proučavanje pedagoške dokumentacije	Stručni suradnici u školi, vanjski suradnici, ravnatelj, učenici, učitelji, AZOO, mentori, članovi Povjerenstva za uvođenje pripravnika u rad	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz, tijekom školske godine

	Planiranje i programiranje suradnje s učenicima i roditeljima Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije Izrada ŠPP					
1.3 Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređenju prostora škole	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja	Individualno, grupni, timski rad	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	Stvoriti kvalitetne uvjete za realizaciju PIP-a rada škole	Tijekom školske godine
Sati:						350
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU						
2.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Rad u aplikaciji e-Upisi Radni dogovor Povjerenstva za upis Suradnja s liječnicom, djelatnicima predškole/vrtića, roditeljima, učiteljima Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu Upis učenika u školu Određivanje primjerenog oblika školovanja Sudjelovanje u Radu školskog povjerenstva za primjereni oblik školovanja Sudjelovanje u radu Županijskog Povjerenstva	Utvrđivanje zrelosti djeteta za početak školovanja	Individualno, timski rad, testiranje, razgovor, pedagoška dokumentacija Obrada podataka, analiza dječjeg crteža, savjetovanje	Liječnik, učitelji, roditelji, pedagog, vanjski stručni suradnik, ravnatelj Djeca, roditelji, učitelji Ured državne uprave Daruvar, odgojitelji iz dječjeg vrtića	Utvrđiti primjerene oblike školovanja učenika Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Ožujak-kolovoz Tijekom školske godine
2.2 Uvođenje novih programa i inovacija	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima	Unaprjeđivanje rada škole Prezentiranje novih spoznaja u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	Timski rad Razgovori, rasprave, praćenje obrazovnih postignuća	Pedagog, ravnatelj, ŽSV pedagoga, učitelji, razredna vijeća, školski timovi	Novo metode i oblici rada u nastavi Osuvođenjivanje nastavnog procesa.	Tijekom školske godine

2.3 Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada	<p>Praćenje i kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospicacija - razgovori i savjeti nakon uvida Praćenje opterećenja učenika, praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu Pomoć u radu pripravnicima, novim učiteljima Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa- pedagoške radionice, školski preventivni program, međupredmetne teme, projekti</p> <p>Praćenje i analiza izostanaka učenika, uspjeha i napredovanja učenika Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite Koordinacija natjecanja, sudjelovanje u povjerenstvu za provedbu natjecanja, sudjelovanje u provođenju nacionalnih ispita Sudjelovanje u radu stručnih tijela (rad u RV, rad u UV) Rad u stručnim timovima</p>	<p>Unaprjeđivanje rada škole Stvaranje uvjeta za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada Razvoj stručnih kompetencija Preventivno djelovanje Podržati razvoj i napredovanje učenika Izraditi i provesti plan posjete nastavi Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem.</p>	<p>Individualno, grupni, timski rad Razgovori, rasprave, rješavanje problema, proučavanje pedagoške dokumentacije, pedagoške radionice, praćenje obrazovnih postignuća, savjetovanje</p>	<p>Pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, roditelji</p>	<p>Osposobljavanje učitelja pripravnika, unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada škole Zadovoljan i uspješan učenik Osposobljavanje učenika za nenasilno rješavanje sukoba, za samostalno učenje</p>	<p>Tijekom školske godine Prema Godišnjem planu i programu rada škole</p>
2.4 Rad s učenicima s posebnim potrebama	<p>Identificirati učenike s posebnim potrebama Utvrđiti primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika Izrada prilagođenih i posebnih programa rada Identifikacija problema učenika - predlaganje mjera</p>	<p>Primjereni programi za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihova integracija Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih</p>	<p>Individualno, razgovori, savjetodavni rad, praćenje obrazovnih postignuća</p>	<p>Učitelji, pedagog, roditelji, učenici</p>	<p>Identificiranje specifičnih potreba Uspješna integracija učenika s odgojno-obrazovnim potrebama Razvijanje pozitivnih socijalnih</p>	<p>Tijekom školske godine</p>

	<p>Rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh</p> <p>Sudjelovanje u timu za opservaciju učenika s teškoćama</p> <p>Rad u Povjerenstvu za određivanje primjerenog oblika školovanja: donošenje odluka, priprema dokumentacije, kontakt s Uredom državne uprave, školskom liječnicom, roditeljima</p>	teškoća.			odnosa u školi i razredu.	
2.5 Savjetodavni rad i suradnja	<p>Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>Savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>Suradnja s ravnateljicom</p> <p>Savjetodavni rad i suradnja sa sustručnjacima - logoped, liječnik, socijalni radnici i sl.</p> <p>Savjetodavni rad s roditeljima: predavanja/pedagoške radionice, profesionalna orijentacija, početak školovanja, prijelaz s razredne na predmetnu nastavu, individualni rad</p> <p>Suradnja s okruženjem</p>	<p>Pozitivno školsko ozračje i poželjna komunikacija između svih subjekata</p> <p>Kvaliteta nastavnog procesa</p> <p>Rješavanje otvorenih pitanja, poboljšanje komunikacije</p>	<p>Individualno, grupno, timski rad</p> <p>Razgovor, rješavanje problema, praćenje obrazovnih postignuća, savjetovanje, pedagoške radionice</p>	<p>Učenici, roditelji, učitelji, pedagog, Centar za socijalnu skrb</p>	<p>Pozitivna školska klima</p> <p>Adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Razvoj samopouzdanja učenika</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
2.6 Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<p>Upoznati roditelje i učenike s mogućnošću nastavka školovanja</p> <p>Organizirati predavanja</p> <p>Koordinirati rad s razrednikom i razviti suradnju sa Zavodom za zapošljavanje, CISOK-om i srednjim školama</p> <p>Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja</p>	<p>Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti</p> <p>Razvijati pozitivan odnos prema radu</p> <p>Procijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja</p>	<p>Individualno, grupno, frontalno</p> <p>Razgovor, predavanja, anketiranje, praćenje obrazovnih postignuća, posjete srednjim školama</p>	<p>Razrednici, roditelji, školski liječnik, Zavod za zapošljavanje, predstavnici srednjih škola, pedagog, socijalni radnik, djelatnici CISOK-a</p>	<p>Utvrđivanje profesionalnih interesa</p> <p>Upis u srednju školu</p>	<p>Travanj, svibanj, lipanj</p> <p>Tijekom školske godine</p>

	Vođenje dokumentacije o profesionalnoj orijentaciji Individualna savjetodavna pomoć	Uspješan izbor srednje škole i zanimanja				
2.7 Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Suradnja na ostvarivanju aktivnosti zdravstvene zaštite učenika Dogovarati preglede, cijepljenja Suradnja sa školskim dispanzerom Suradnja s razrednicima, liječnicom školske medicine, HZSR	Skrb o zdravlju učenika	Individualno, grupno, timski rad Razgovor, predavanja, rješavanje problema	Školski liječnik, roditelji, razrednici, pedagog, HZSR	Savjesni učenici koji vode brigu o svom zdravlju	Prema Godišnjem planu i programu rada
2.8 Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Suradnja s razrednicima i učiteljima Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti u školi	Razvoj građanske kompetencije	Individualno, grupno, timski rad Radionice i izložbe, koordinacija	Pedagog, razrednici, učitelji, učenici, roditelji	Sveopća demokratizacija škole	Tijekom školske godine
Sati:						830
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE						
3.1 Vrednovanje u odnosu na ciljeve	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine Analiza rezultata smotri, natjecanja i susreta učenika Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća Statistički podaci	Poboljšanje uspjeha i znanja učenika Utvrđivanje trenutnog stanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada Prijedlog smjernica daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Individualno, grupno, timski Prikupljanje podataka, razgovori s učiteljima, uvid u nastavu, izvješće o rezultatima	Pedagog, učitelji, razrednici	Uspješan učenik, uspješan učitelj	Kraj 1. obrazovnog razdoblja i kraj školske godine
3.2 Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	Vanjsko vrednovanje - NCVVO nacionalni ispiti 4. i 8. razred	Utvrđivanje mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema pojedincu, razrednom odjelu i školi	Individualno, grupno, timski rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici NCVVO	Utvrđivanje pozitivnih i negativnih osobitosti škole i djelatnika	Tijekom školske godine

Sati: 190						
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA						
4.1 Stručno usavršavanje pedagoga	Praćenje i prorada stručne literature i periodike Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi, razredna vijeća – nazočnost ŽSV stručnih suradnika – nazočnost Županijsko stručno vijeće ŠPP Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO, i ostalih institucija - sudjelovanje Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje Kompetentan stručni suradnik	Individualno, skupno, timski rad, rad u paru, frontalno Razgovor, rješavanje problema, pedagoške radionice, proučavanje pedagoške dokumentacije, seminari, predavanja	Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici, AZOO, MZOM stručna literatura i periodika	Kvalitetan rad pedagoga Primjena spoznaja u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom školske godine
4.2 Stručno usavršavanje učitelja	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje Održavanje predavanja/radionica za učitelje Vođenje pedagoške dokumentacije Rad s učiteljima pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	Polaganje stručnog ispita i temeljita priprema za rad u školi Obogaćivanje i prenošenje znanja Kompetentan učitelj	Individualno s pripravnikom, timski rad Razgovor, proučavanje pedagoške dokumentacije, uvid u nastavni sat pripravnika	Pedagog, ravnatelj, učitelji, pripravnik, mentor pripravnika, voditelji stručnih vijeća u školi, stručna literatura i periodika	Stručno osposobljen učitelj	Tijekom školske godine
Sati: 170						
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						
5.1 Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature Individualno i timsko proučavanje nove literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje Postizanje visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina	Samostalno, timski rad Razgovor, informativni materijal	Učitelji, učiteljsko vijeće, ravnatelj, stručni suradnik	Zadovoljni i informirani sudionici odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom školske godine
5.2 Dokumentacijska djelatnost	Briga o školskoj dokumentaciji Pregled učiteljske dokumentacije E-dnevnik, e-matica, e-Upisi	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Samostalno, timski rad Pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	Učitelji, roditelji, učenici, ravnatelj, stručni suradnici	Zadovoljni i informirani sudionici odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom školske godine

	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima Vođenje dokumentacije o radu	Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije			Prezentiranje rezultata odgojno-obrazovnog rada	
Sati:						160
6. OSTALI POSLOVI						
6.1 Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog rada	Rješavati nepredviđene situacije u školi	Pisanje, rad na tekstu, rad na računalu	Ravnatelj, razrednici, učitelji, učenici, roditelji		Tijekom školske godine
Sati:						92
	UKUPNO SATI GODIŠNJE 251 RADNI DAN	2008				
	Blagdani državni praznici i neradni dani 10	80				
	GODIŠNJI ODMOR 27	216				
	UKUPNO SATI RADA	1792				

5.2.1 Školski Preventivni program - specifični ciljevi

Aktivnost, program ili projekt	Ciljevi učenja	Namjena	Izvršitelji Suradnici	Metode i načini rada	Vrijeme realizacije	Troškovnik	Način vrjednovanja
		Kompetencije Što želimo postići					Kako ćemo to vidjeti
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	Prevenција neprihvatljivog ponašanja, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja Odgoj za mir i nenasilno rješavanje sukoba, odgoj za sprječavanje predrasuda i diskriminacije Unapređenje zdravlja i zdravih stilova života te poticati humane međuljudske odnose putem kvalitetne dvosmjerne komunikacije svih sudionika u	- Osigurati učenicima uvjete da usvajaju životne vještine i pozitivne stavove kroz: razvijanje samopoštovanja, njegovanje pozitivne slike o sebi i povjerenja u vlastite sposobnosti, prihvaćanje različitosti među ljudima - identificirati učenike s rizičnim ponašanjem,	Preventivni program obuhvaća sve učenike škole, a dodatne, pojačane programe prevencije koristimo za učenike s rizičnim ponašanjem	Stručni suradnici Svi razrednici od 1. -do 8. razreda i drugi nastavnici po potrebi ravnateljica PU Bjelovar HZSR PODRUČJA DJELOVANJA:	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	Prema stvarnim troškovima	Pratiti odgojno-obrazovnu problematiku učenika sa posebnim osvrtom na praćenje obrazovnih rezultata i redovitosti pohađanja nastave,

	<p>odgoju (roditelj, učenik, učitelj, vanjski stručnjaci). Intenzivnije raditi na općoj edukaciji i senzibilizaciji učitelja i roditelja o njihovoj ulozi u prevenciji ovisnosti (kroz roditeljske sastanke, na sjednicama Učiteljskog vijeća, stručnim aktivima). Usmjeravati učenike da se razvijaju u osobe koje odluke donose samostalno i koje su sigurne u sebe, te na taj način sačuvaju mentalno zdravlje i higijenu, i na taj način spriječiti bolesti ovisnosti. Smanjiti interes djece i mladih za uzimanje sredstava ovisnosti. Pravovremeno otkriti konzumente. Omogućiti učeniku stvaranje pozitivne slike o sebi. Provođenje Osnovnog CAP-a i TeenCAP-a</p>	<p>- osigurati stručnu pomoć - stvarati ozračje povjerenja - osvijestiti štetnost ovisnosti za zdravlje - poznati učenike s negativnim učincima droga i drugih opojnih sredstava te drugih oblika ovisnosti - razviti kritičko mišljenje, stav i odlučnost u donošenju važnih odluka koje ugrožavaju život i zdravlje</p>		<p>rad s učenicima rad s učiteljima rad s roditeljima suradnja s institucijama sustava</p>			<p>preveniranje obrazovnog neuspjeha i dječje depresije.</p>
<p>PROGRAM SURADNJE S POLICIJSKOM POSTAJOM</p>	<p>stvaranje povoljnog i sigurnog životnog okruženja, preventivno djelovanje upoznati učenike s pravilima ponašanja u prometu pripremiti učenike za sigurno sudjelovanje u prometu identifikacija nasilničkog i delikventnog ponašanja te poduzimanje odgovarajućih mjera poticati i razvijati odgovarajuće komunikacijske vještine i poticati nenasilno rješavanje sukoba sprečavanje ozljeđivanja i samoozljeđivanja prilikom korištenja pirotehničkih sredstava, zlouporaba droge, alkohola, duhana, i dr sredstava koji stvaraju ovisnost noćni izlasci bez pratnje roditelja ili druge odrasle osobe</p>	<p>svim učenicima od 1. do 8. razreda Aktivnosti: - Poštujte naše znakove, 1.r. - Na početku školske godine u mjesecu rujnu posjećuju u školi učenike prvih razreda te kroz predavanja i razgovor pomažu pri formiranju učenika kao svjesnog i pažljivog sudionika u prometu. - Edukacija učenika 7. r. o sigurnom upravljanju osobnim prijevoznim sredstvima - Mir i dobro, 5. r. - Zlouporaba pirotehnik</p>	<p>ravnateljica, stručni suradnici, učitelji i učenici, djelatnici kontakt policajci Policijske postaje HAK, Prometna policija Daruvar PU BBŽ</p>	<p>Suradnja s djelatnicima Policijske postaje Daruvar u sklopu kroz satove razrednika, radionice i predavanja prometne policije planiranih akcija</p>	<p>Tijekom nastavne godine 2025./2026. Sustavno prema programima</p>	<p>Troškove pokriva organizator aktivnosti</p>	<p>predavanja, plakati, razgovori foto dokumentacija promidžbeni materijal realizacija planiranih aktivnosti</p>

		Predavanja za roditelje učenika 5.r.: - Biciklom sigurno u prometu					
SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLI	<p>Poticati i razvijati odgovarajuće komunikacijske vještine i poticati nenasilno rješavanje sukoba.</p> <p>Osviještenost o postojanju problema</p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje razine nasilja u školi - provođenje programa <p>Reagiramo na ponašanje kao na kršenje vrijednosti kojima težimo, a da pri tome ne napadamo osobu koja to čini.</p> <p>Tražimo od onih koji krše pravila, zlostavljaju ili vrijeđaju osobnost, da promjene svoje ponašanje na način koji ih ne obilježava kao zlostavljače, nasilnike, bezobraznike i one koji nisu dobri jer ih time ponižavamo i teško možemo izbjeći da i naša intervencija ne poprimi razmjere nasilja</p>	<p>Učinkovito suzbijanje pojava nasilja zahtijeva: (protokol postupanja)</p> <p>utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika ili zaposlenika)</p> <p>O svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, učiteljima i roditeljima obvezno izvještavati. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su o svim uočenim fizičkim ozljedama izvijestiti razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja, a oni liječnika školske medicine i Hrvatski zavod za socijalni rad. Pratiti sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati u suradnji s nadležnim organima, županijskim uredima i Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih</p>	<p>Policajska postaja, Hrvatski zavod za socijalni rad, Zdravstvene ustanove, roditelji, učitelji, razrednici, učenici, stručna služba, Županijski ured</p>	<p>Škola djeluje prema protokolu o postupanju</p> <p>Škola je odgojno-obrazovna institucija, ali nije ustanova za tretman poremećaja u ponašanju i stoga je važno surađivati s institucijama stručne pomoći - prema protokolu o postupanju u slučajevima nasilja i zlostavljanja, te s timovima za krizne intervencije MZOM</p>	<p>tijekom nastavne godine 2025./2026.</p>	<p>Prema stvarnim troškovima</p>	<p>evidencije, plakati, foto dokumentacija</p>

5.3. Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara u školskoj godini 2025./2026.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREDNOVANJE
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom - upoznavanje s građom i načinima korištenja knjižnice - pomoć pri izboru knjige, upućivanje u korištenje raznih izvora znanja - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu obradu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti - upute za izradu referata i ispravno navođenje stručne literature 	knjižničar, razrednici, učenici	izvještaj o radu Knjižnice
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg programa rada knjižničara - praćenje bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - nabava - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku, stručnu literaturu, - stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija), tehnička obrada i zaštita knjiga - revizija, otpis i procjenjivanje fonda - izrada Izvještaja o radu Knjižnice 	knjižničar	izvještaj o radu Knjižnice
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama te baštinskim institucijama - suradnja s knjižničarima i izdavačima - posjet Interliberu 	knjižničar	izvještaj o radu Knjižnice
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature, recenzija i prikaza knjiga - sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća na stručnim skupovima za školske knjižničare 	knjižničar	izvještaj o radu Knjižnice

	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i AZZO - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 		
SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje plana nabave lektire i stručne literature te časopisa - odabiranje i priprema građe potrebnih za izvođenje nastave, slobodnih aktivnosti i projekata - informiranje o novim izvorima znanja - suradnja s nastavnicima, pedagoginjom i ravnateljicom u različitim područjima rada Škole 	knjižničar, ravnatelj, pedagog i nastavnici	

5.4. Godišnji plan rada tajništva

Mjesec	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Sati
tijekom godine	Izrada normativnih akata Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	100
tijekom godine	Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa (objava natječaja, prijava potrebe za radnikom, prikupljanje zamolbi, obavješćivanje kandidata po natječaju)	120
tijekom godine	Izdavanje potvrda učenicima	3
tijekom godine	Vođenje personalne dokumentacije, prijava i odjava HZZO i HZMO, MZO, e-matica, evidencije radnika i radnog vremena	350
tijekom godine	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	70
tijekom godine	Vođenje urudžbenog zapisnika	150
tijekom godine	Pisanje odluka, rješenja, ugovora o radu, dugih ugovora	150
tijekom godine	Izrada statističkih izvještaja	50
tijekom godine	Javna nabava i suradnja s dobavljačima	61
tijekom godine	Izdavanje putnih naloga	4
tijekom godine	Kontakti s MZO, Bjelovarsko-bilogorskom županijom, HZZO, HZMIO, Fin-om, REGOS-om, poreznom upravom	100
tijekom godine	Stručno usavršavanje (praćenje stručne literature, savjetovanja, seminari,	50
rujan 2025.	Izrada izvješća o radu škole	20
rujan 2025.	Godišnji plan i program rada škole	40
tijekom godine	Rad na e- matici	40
tijekom godine	Izrada Registra zaposlenih u javnom i državnom sektoru	100
tijekom godine	Administrativni poslovi (primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte, sastavljanje i pisanje raznih dopisa)	60
veljača, listopad	Izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti	90
tijekom godine	Narudžbenice za nabavu robe	150
tijekom godine	Arhiviranje	60

tijekom godine	Državni praznici i blagdani	80
srpanj, kolovoz 2020.	Godišnji odmor	240
	SVEUKUPNO GODIŠNJE	2088

5.5. Plan rada računovodstva

Mjesec	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Sati
Tijekom godine	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora	30
veljača	Izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti	40
Kontinuirano	Poslovi po nalogu ravnatelja i ostali nepredviđeni poslovi	16
studeni, prosinac, lipanj	Izrada financijskih planova i rebalansa financijskih planova (godišnji, tromjesečni, mjesečni), izvještaja o izvršenju financijskog plana	120
Kontinuirano	Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena	362
Kontinuirano	Vođenje pomoćnih knjiga i analitičkih evidencija	80
listopad, veljača, travanj, srpanj	Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja	103
kontinuirano	Izrada mjesečnih izvještaja i zahtjeva za županiju	50
prosina, siječanj, veljača	Pripremanje popisa imovine i obveza , te evidentiranje promjena	60
ožujak	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	24
kontinuirano	Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima , te drugog dohotka	256
rujan, prosinac ožujak, lipanj,	Usklađivanje stanja s komitntima i praćenje naplate potraživanja od kupaca	20
kontinuirano	Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz rad školske kuhinje, izlete učenika, športski klub i program predškolskog odgoja	186
kontinuirano	Obračuna, isplata i evidentiranje putnih naloga	100
kontinuirano	Kontakti s MZO, BBŽ, HZZO, HZMIO, REGOS-om, FIN-om, Poreznom upravom	40
kontinuirano	Stručno usavršavanje (praćenje stručne literature, savjetovanja i seminari, praćenje zakonskih propisa	91
prosina	Izrada plana javne nabave	40
tijekom godine	Državni praznici i blagdani	80
kontinuirano	Izrada zahtjeva za plaćanje BBŽ	150
srpanj, kolovoz	Godišnji odmor	240
	SVEUKUPNO GODIŠNJE	2088

5.7. Plan rada školskog liječnika

Provedba Programa mjera zdravstvene zaštite školske djece i mladih ovu školsku godinu bit će organizirana sukladno preporukama MZOM i HZJZ-a.

Sistematski pregledi i cijepljenje (obavezno protiv Di-Te i Polio te neobavezno cijepljenje protiv HPV-a) učenika 8. razreda obavljat će se u ambulantama Školske medicine.

Roditelji će telefonskim putem ili putem viber grupe biti obavješteni o terminu pregleda i cijepljenja, dobit će popratno pismo i informativni letak za cijepljenje protiv HPV-a koji roditelj mora ispunjenog i potpisanog donijeti na sistematski pregled.

Sve druge aktivnosti (pregledi za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, oslobađanje ili prilagodba nastave tjelesne i zdravstvene kulture, profesionalno usmjeravanje i drugi pregledi) obavljat će se u ambulantama Školske medicine uz prethodnu telefonsku narudžbu.

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

- Upisi djece u I. razred osnovne škole
- Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda
- Pregled učenika prije školsko-sportskih natjecanja, upisa u srednju školu
- Utvrđivanje sposobnosti učenika za nastavu TZK
- Rad u povjerenstvu za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju
- Zdravstveno–odgojne aktivnosti za učenike, učitelje i roditelje
- Skreening pregledi
- Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda
- Mjerenje visine i težine, krvnog tlaka, kontrola vida na boje, opsežna anamneza i detaljan klinički pregled, procjena fizičke zrelosti, zdravstveni odgoj
- 8. razred – savjetovanje oko upisa u srednju školu
- Sudjelovanje u Malom školskom povjerenstvu ŠPP

Liječnica školske medicine je Dr. Ljiljana Đermanović

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

mjesec	sadržaj rada	Izvršitelji
tijekom godine	Donošenje općih akata škole	Školski odbor, tajnica, ravnateljica
rujan 2025.	Donošenje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana Donošenje Izvješća o realizaciji Školskog kurikulumuma	Školski odbor, ravnateljica
listopad 2025.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Domošenje Školskog kurikulumuma	Školski odbor, ravnateljica
tijekom godine	Predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike Škole, osnovne smjernice za rad i njeno poslovanje	Školski odbor, ravnateljica
tijekom godine	Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja	Školski odbor, ravnateljica
prema potrebi	Daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	Školski odbor, ravnateljica
tijekom godine	Odlučuje, uz suglasnost osnivača o stjecanju ili opterećenju nekretnina škole u iznosu većem od 6.636,14 EUR, o davanju u zakup objekta i prostora škole ili promjeni njihove namjene, o otuđenju nekretnina ili druge imovine bez obzira na vrijednost	Školski odbor, ravnateljica
tijekom godine	Odlučuju o ulaganjima u nabavi opreme, investicijskim ulaganjima	Školski odbor, ravnateljica
tijekom godine	Odlučuju o osiguranju učenika	Školski odbor, ravnateljica
tijekom godine	Na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost	Školski odbor, ravnateljica
tijekom godine	Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Školski odbor, ravnateljica

tijekom godine	Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost škole	Školski odbor, ravnateljica
tijekom godine	Razmatra prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole, rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi	Školski odbor, ravnateljica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan 2025.	Organizacija poslova i zaduženja prosvjetnih djelatnika, organizacija odgojno-obrazovnog rada: (redovna i izborna nastava, izvannastavne aktivnosti, dopunska nastava i dodatni rad, međupredmetne teme) Zaduženja učitelja Ažurno evidentiranje u e- dnevniku Organizacija rada škole prema uputama MZOM Predavanja na Učiteljskom vijeću	ravnatelj
Do 26. rujna 2025.	Prihvaćanje Izvješća godišnjeg plana škole	ravnatelj , pedagog, tajnik, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja , Školski odbor
Do 26. rujna	Prihvaćanje Izvješća Kurikuluma škole	ravnatelj , pedagog, tajnik, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor
do 7.10.2025.	Prihvaćanje Školskog kurikulumu	ravnatelj , pedagog, tajnik, Školski odbor
do 7.10.2025.	Prihvaćanje godišnjeg plana i programa rada škole	ravnatelj , pedagog, tajnik, Školski odbor
Rujan 2025.	Izrada Godišnjeg izvedbenog kurikulumu za pojedine predmete (GIK –a) Raspored tema iz međupredmetnih tema na Satovima razrednika i međupredmetna korelacija	ravnatelj i učitelji, pedagog
Rujan 2025.	Raspored projekta i aktivnosti na nivou škole	ravnatelj i učitelji, pedagog
Rujan 2025.	Donošenje ŠPP za 25./26.- u sklopu Godišnjeg plana	Učiteljsko vijeće
Listopad 2025.	Usvajanje tema za pedagoško osposobljavanje učitelja na Učiteljskom vijeću i roditelja na roditeljskim sastancima kao i radionica	Učiteljsko vijeće i ravnatelj
siječanj 2026., lipanj 2026.	Priprema, izvođenje i analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole na kraju I. i II. polugodišta	ravnatelj i učitelji, pedagog
tijekom godine	Izrada i analiza provođenja odgojnog plana škole i prijedlozi za njegovo unapređivanje	ravnatelj i svi razrednici
siječanj 2026., lipanj 2026.	Analiza rada škole i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine	ravnatelj i učitelji, pedagog
Ožujak 2026.	Organizacija i provođenje Nacionalnih ispita za 4. i 8. razred – NCVVO	razrednici 4. i 8. r., učitelji, ravnateljica, stručna služba, školski koordinator

lipanj 2026.	Analiza realizacije godišnjeg plana i programa rada škole (pohvaljivanje i nagrađivanje učenika)	ravnatelj i svi učitelji
tijekom godine	Aktivnosti vezane uz efikasno i kvalitetno provođenje programa	ravnatelj, razrednici, stručna služba
Tijekom godine	Provođenje planiranih projekata	ravnatelj, razrednici, stručna služba
Tijekom godine	Uključivanje u razna natjecanja i natječaje	ravnatelj, razrednici, učitelji, stručna služba
Tijekom godine	Uključivanje u realizaciju raznih projekata	ravnatelj, razrednici, učitelji, stručna služba
lipanj 2026.	Izvrješćivanje na kraju obrazovnog razdoblja, dopunska nastava	ravnatelj, učitelji, pedagog

6.3. Plan rada razrednog vijeća

Vrijeme	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan 2025.	Dogovor o načinu i rokovima kod planiranja cjelokupnog neposrednog rada s učenicima	ravnatelj i svi učitelji
rujan 2025.	Formiranje razrednih vijeća i izrada planova rada	svi djelatnici
tijekom godine	Realizacija projekata na nivou škole – projekti planirani u Kurikulumu škole	svi učitelji RN razrednici, ST
svaki mjesec	Provođenje GIK- a, analiza postignutih rezultata	svi učitelji
tijekom godine	Analiza rada učenika, odgojni problemi, poticanje na sistematski i kontinuirani rad	svi učitelji, pedagog, ravnatelj
tijekom godine	Suradnja s roditeljima, roditeljski sastanci, sastanci razrednih odjela, sastanci vijeća roditelja, sastanci s roditeljima čija djeca imaju poteškoća u učenju, individualni razgovori s roditeljima	ravnatelj i svi razrednici, pedagog
tijekom godine	Pripremanje, izvođenje terenske i izvanučioničke nastave	ravnatelj i svi razrednici
tijekom godine	Društveno-koristan i humanitarni rad učenika, akcija sakupljanja prehrambenih artikala	svi razrednici, ravnatelj i ostali
na kraju godine 2025./26.	Analiza izvješća razrednika o radu razrednih vijeća	svi razrednici

6.4. Plan rada razrednika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan 2025.	Dogovor o planu rada razrednih vijeća i planovima rada razrednika	ravnatelj i svi razrednici
	Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti	učiteljsko vijeće
	Upoznavanje roditelja s pravilnikom o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama te ostalim aktima škole	razrednici
tijekom godine	Briga o savladavanju nastavnog gradiva i pomoć slabijim učenicima	razrednici, pedagog, psiholog
	Poticanje učenika na samostalan, sistematski i kontinuirani rad	razrednici

travanj i svibanj 2026.	Samovrednovanje	učitelji RN, PN, učenici, ravnatelj
tijekom godine	Briga o zdravstvenom stanju učenika, sistematski liječnički pregledi, stjecanje radnih navika i kulturnog ponašanja, radionice	svi učitelji
	Suradnja s ostalim učiteljima, članovima razrednih vijeća	razrednici učitelji ravnateljica pedagog
	Vođenje brige o redovitom polasku učenika na nastavu, opravdavanje izostanaka	
	Suradnja s roditeljima, organizacija roditeljskih sastanaka, individualni razgovori s roditeljima Utvrđivanje odgojnih postupaka prema pojedinim učenicima	
	Predlaganje plana, pripremanje i izvođenje izleta i ekskurzija učenika	
	Uređenje okoliša škole i briga za estetski izgled cjelokupnog školskog prostora	
	Uredno vođenje razredne administracije, e-dnevnika	
	Sudjelovanje na sjednicama RV i Učiteljskog Vijeća	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad 2025.	Formiranje Vijeća učenika za 2025./2026. godinu, Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika te zapisničara Donošenje Programa rada Vijeća učenika. Izrada plana aktivnosti Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada za ovu školsku godinu i Školskim kurikulumom	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
siječanj 2026.	Rješavanje tekuće problematike u učenju i ponašanju Sudjelovanje u školskim projektima Obavješćavanje učenika o radu Vijeća učenika Analiza uspjeha učenika na prvom polugodištu	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
svibanj 2026.	Analiziranje uspjeha učenika na kraju nastavne godine Analiza ostvarenog rada u školskoj godini Organizacija i sudjelovanje u proslavi Dana škole, župe i općine	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika

6.6. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan 2025.	Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma	Vijeće roditelja
listopad 2025.	Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumuma, Godišnjeg plana i programa rada, Školskog preventivnog programa, Predlaganje tema za roditelje koje će održati vanjski suradnici Razmatranje izmjena Kućnog reda škole	Vijeće roditelja
tijekom godine	Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, imenuje i razrješuje predstavnika u Školski odbor na način utvrđen Statutom i Poslovníkom	Vijeće roditelja
tijekom godine	Prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	Vijeće roditelja

	Nacionalna edukacija djece u području sustava civilne zaštite CIAK – prikupljanje starih baterija		DUZS, učenici, učiteljice, ravnateljica
8.	Planiranje kulturne i javne djelatnosti škole Obilježavanje blagdana i važnijih događaja: Dana kruha, Božića i Nove godine te Dana škole, Dana općine, Dana župe	Tijekom godine 2025./2026.	učitelji
9.	Analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja Izvješća učitelja tijekom školske godine	prosinao 2025. lipanj 2026.	učitelji, pedagog
10.	Prehrana učenika u školskoj kuhinji	Tijekom godine	učenici, učitelji
11.	Posjet kazališnim i kino predstavama prema ponudi	Tijekom godine	učitelji, učenici
12.	Pretpлата na školske časopise, nabava knjiga za lektiru, nabava ispita znanja	rujan 2025.	učitelj, knjižničar, aktiv RN
13.	Estetsko uređenje škole i čišćenje okoliša	tijekom godine	učitelji RN svi učitelji RN
14.	Sudjelovanje u natječajima i natjecanjima	tijekom godine	svi učitelji RN i PN
15.	Sudjelovanje u međurazrednim takmičenjima - sportska takmičenja, - natjecanje u učenju	tijekom godine	svi učitelji RN, stručni suradnici
16.	Donošenje pedagoških mjera (pohvale i kazne)	tijekom godine	aktiv RN i PN
17.	Predavanja prema planu Učiteljskog vijeća	tijekom godine	učitelji, stručni suradnici
18.	Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima i seminarima	tijekom godine	učitelji
19.	Organiziranje dopunske nastave iz hrvatskog jezika i matematike	tijekom godine	svi učitelji RN
20.	Organiziranje dodatne nastave iz matematike i hrvatskog jezika	tijekom godine	učitelji razredne nastave
21.	Izborna nastava katoličkog i baptističkog vjeronauka, engleskog jezika, češkog jezika, informatike	tijekom godine	vjeroučitelji, učitelji engleskog i češkog jezika, informatike
22.	Organizacija izvannastavnih aktivnosti	tijekom godine	učitelji RN, PN
23.	Provođenje CAP i TeenCAP programa	tijekom godine	učenici, učitelji, pedagog
24.	Provođenje ŠPP	tijekom godine	učenici, učitelji, pedagog
25.	Briga o učenicima s PP, teškoćama u učenju i problemima u ponašanju	tijekom godine	učenici, učitelji, pedagog
26.	Planiranje - godišnje	tijekom godine	učitelji, pedagog
27.	Suradnja s roditeljima – održavanje roditeljskih sastanaka, radionice	tijekom godine	učitelji, pedagog
28.	Aktivna suradnja s pedagoginjom i drugim osobama koje pomažu boljem odvijanju odgojno obrazovnog procesa, Obiteljskim centrom Bjelovar, Hrvatskim zavodom za socijalni rad Daruvar, HZJZ Bjelovar, Policijska ispostava Daruvar, Bjelovar	tijekom godine 2025.-2026.	pedagog, razredni učitelji

7.1.1.2. Plan rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave

R.br	sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Donošenje programa rada za 2025./2026.školsku godinu	rujan 2025.	Aktiv predmetne nastave
2.	Godišnje (GIK) i mjesečno timsko planiranje i programiranje nastavnog gradiva Realizacija međupredmetnih tema na pojedinim predmetima i satovima RZ	rujan 2025, tijekom godine	svi učitelji
3.	Organizacija nastave – dopunska, dodatna, izborna, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	tijekom godine	voditelji grupa
4.	PROJEKTI: Posjet Vukovaru - Memorijalni centar, VIII. r. Zubna putovnica (6. r.) Put u prošlost s glagoljicom – razredni projekt 6. razreda Projekt državne razine – Natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski Sabor Projekt državne razine - Arheološki susreti Shema školskog voća i povrća UNICEF – Škole za Afriku Mir i dobro TeenCAP – Prevencija nasilja među adolescentima (7.r.) AKCIJE: Humanitarna akcija za Pakračke šapice Za 1000 radosti Nacionalna edukacija djece u području sustava civilne zaštite Solidarnost na djelu 2025./2026. CIAK - prikupljanje starih baterija	tijekom godine 2025./2026.	učenici, svi zaposlenici škole
5.	Kulturna i javna djelatnost škole, predavanja, izložbe, kulturno-umjetnički programi i dr.	tijekom godine	svi učitelji PN
6.	Predavanja: Mir i dobro, 5. r. - Zlouporeba pirotehnike Predavanje za roditelje učenika 5.r.: Biciklom sigurno u prometu Kako učiti, ali i naučiti	tijekom godine	Učenici 5.r. Roditelji učenika 5.r. Učitelji, predavači, pedagoginja Ravnateljica, Obiteljski centar
7.	Edukacija učenika 7. r. o sigurnom upravljanju osobnim prijevoznim sredstvima	Tijekom godine	Učenici 7. r., učitelji, PU Daruvar
8.	Jednodnevna ekskurzija: Zagreb Terenska nastava: Vukovar	Svibanj 2026. Listopad 2025.	razrednici V.-VIII. r., učenici
9.	Vanjsko vrjednovanje, nacionalni ispiti - VIII. razred – NCVVO	ožujak 2026.	Učitelji, učenici 8. r., pedagog, psiholog
10.	Predavanja prema planu Učiteljskog vijeća	tijekom godine	predmetni učitelji
11.	Održati 3-4 roditeljska sastanka	tijekom godine	razrednici V.-VIII
12.	Sudjelovanje na stručnim vijećima i seminarima Izvešća učitelja nakon stručnih skupova	tijekom godine	predmetni učitelji

13.	Nabava nastavnih sredstava i pomagala na prijedlog pojedinih učitelja	tijekom godine	učitelji PN i aktiv PN
14.	Sudjelovanje na smotrama, susretima i natjecanjima	tijekom godine	voditelji grupa
15.	Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta i na kraju školske god	siječanj i lipanj 2026.	predmetni učitelji
16.	Organizacija posjeta kazališnih i kino predstava	tijekom godine	Pedagoginja, ravnateljica, učitelji, učenici
17.	Sastajanje članova Aktiva u slučaju pojavljivanja problema, koji nisu navedeni u programu rada a tiču se učitelja, učenika i nastave s psihologom	tijekom godine	predmetni učitelji, pedagog, ravnateljica, psiholog
18.	Aktivna suradnja s pedagoginjom i drugim osobama koje pomažu boljem odvijanju nastavnog procesa	tijekom godine 2025./2026.	pedagog, predmetni učitelji, ravnateljica

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Usavršavanje učitelja putem stručnih aktivna izvan škole realizirat će se prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje (katalogu). Također će se aktivno uključivati u rad Županijskih stručnih aktivna razredne i predmetne nastave i drugih struka.

Stručni suradnici sudjeluju u radu ŽSV stručnih suradnika pedagoga i ŽSV za voditelje preventivnih programa. Učitelji i stručna služba će svoje individualno stručno usavršavanje provoditi prema uputama AZOO i MZOM.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
Agencija za odgoj i obrazovanje Ettaedu	Učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljima	tijekom godine 2025./2026.	Prema individ. programima
Županijska stručna vijeća			Prema individ. programima
EMA			Prema planu edukacije
Webinari			

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Usavršavanje učitelja i stručnih suradnika putem stručnih aktivna izvan škole realizirat će se prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje, te u organizaciji MZOM, EMMA i drugih subjekata koji organiziraju stručno usavršavanje.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
AZOO	Učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljima	Prema kalendaru – tijekom godine 2025./2026.	Prema individ. programima
MZOM	Učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljima	Prema kalendaru – tijekom godine 2025./2026.	Prema individ. programima

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj i zaposlenik škole dužan se stručno usavršavati u okviru svojih profesionalnih potreba.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Kulturna i javna djelatnost škole obuhvaćat će sljedeća područja:

1. Rad s učenicima (organiziranje javnih priredbi, manifestacija i proslava značajnijih datuma – plan i sadržaj nalazi se u Školskom kurikulumu za 2025./2026. školsku godinu).

2. Suradnja škole s roditeljima:

- održavanje sastanaka Vijeća roditelja
- održavanje roditeljskih sastanaka razrednih odjela
- održavanje roditeljskih sastanaka razrednih odjela uz sudjelovanje pedagoginje
- individualni razgovori s roditeljima
- dan otvorenih vrata za roditelje u komunikaciji s učiteljima (1 dan u polugodištu)
- informacije za roditelje (1 sat tjedno za svaki razredni odjel po rasporedu sati).

U realizaciji kulturne i društvene djelatnosti škole sudjelovat će:

- svi članovi Učiteljskog vijeća,
- svi razrednici,
- voditelji grupa izvannastavnih aktivnosti
- predstavnici roditelja i organa upravljanja školom,
- ravnatelj i stručni suradnici škole

8.1.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
RUJAN 2025.		
8.9.2025.	Početak školske godine – zbor učenika, prijem učenika u I.r.	Svi učitelji, ravnateljica
10.9.2025.	Hrvatski olimpijski dan	Učenici, učitelji, učitelj TZK
18.9.2025.	Poludnevni izlet u prirodu – Mala Barica	učitelji i učenici RN, roditelji, ravnateljica
19.9.2025.	TERENSKA NASTAVA - Voćin i obilazak grofove staze na Jankovcu	Učitelji i učenici
LISTOPAD 2025.		
3.10.2025.	Dan njemačkog jedinstva	Učenici, učiteljica Njemačkog jezika
5.10.2025.	Međunarodni dan učitelja	3.10. Učitelji
17. listopada 2025.	DAN KRAVATE, 18. listopada	Učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica
listopad 2025.	<i>Terenska nastava: Daruvar</i>	učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica, zaposlenici Radio Daruvara i predstavnici Daruvarske pivovare
Listopad 2025.	Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Vjeroučitelj, svi razrednici i odgojitelji, učenici, roditelji, str.suradnici, ravnateljica

22. i 23.10.2025.	Vukovar – 8. razred	Učenici 8. razreda
tijekom listopada 2025.	SOLIDARNOST NA DJELU	Učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica, roditelji, mještani
21.10.2025.	Svjetski dan jabuka	učitelji, učenici, stručni suradnici, roditelji, ravnateljica
31.10.2025.	Svjetski dan štednje	učitelji, učenici
STUDENI 2025.		
01.11.2025.	Svi sveti, Dan spomena na mrtve	Učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica
18.11. 2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učenici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici
19.11.2025.	MEĐUNARODNI DAN MUŠKARACA 19. studenog	Učenici, učitelji
20.11.2025.	Dan prava djeteta	učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica, roditelji
Studeni- prosinac 2025.	Mir i dobro, Mjesec borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti	učenici 5.i 8.razreda, PU Daruvar, nastavnici i roditelji učenika 8. r, policajska uprava BBŽ , pedagoginja
PROSINAC 2025.		
6.12.2025.	Sveti Nikola	Učenici, učitelji, ravnateljica, Općina Sirač, Moto mrazovi
17.12.2025.	BOŽIĆNA PRIREDBA	Učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica
25.12.2025.	Božić	Učitelji, učenici
24.12.2025. - 11.1.2026.	Zimski praznici za učenike	Svi učenici
SIJEČANJ 2026.		
1.1.2026.	Nova godina	U okviru obitelji
6.1.2026.	Sveta tri kralja	Vjeroučitelj
Siječanj, veljača	Natjecanja	Učitelji, učenici, ravnateljica, školski koordinator
10.1.2026.	Dan smijeha	učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica
27.1.2026.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	Učiteljica povijesti, ravnateljica, učenici, knjižničarka
VELJAČA 2026.		
14.2.2026.	Valentinovo	učitelji, učenici, knjižničar
16.2.2026.	PROJEKTNI DAN	Učitelji i učenici od 5.-8. razreda
17.2.2026.	Karneval	Učenici, učitelji
posljednja srijeda u veljači	Dan ružičastih majica	učitelji, učenici, ravnateljica, pedagoginja,

OŽUJAK 2026.		
Ožujak 2026.	NACIONALNI ISPITI	Učenici od 4-8 razreda
Ožujak 2026.	MOGU AKO HOĆU 2. PREVENCIJA I ALTERNATIVA	Roditelji učenika 6.razreda, Učenici 6.razreda, policijska postaja Daruvar
Ožujak 2026.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA, 8. ožujka	Učitelji i učenici
Ožujak 2026.	DAN SVETOG PATRIKA, 17.ožujka	Učenici, učiteljica engleskog jezika
Ožujak 2026.	SVJETSKI DAN ŠUMA, 21. ožujka	Učitelji, učenici, učiteljica biologije Silvija P.
Ožujak 2026.	SVJETSKI DAN VODA, 22. ožujka	Učitelji, učenici, učiteljica prirode i biologije
Ožujak 2026.	MEĐUNARODNI DAN OČEVA, u Hrvatskoj se slavi 19. ožujka	Učitelji i učenici
Ožujak 2026.	Dani hrvatskoga jezika, od 11. do 17. ožujka	Učiteljica hrvatskoga jezika i učenici
27.3.2026.	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA, 27. ožujka	Učiteljica hrvatskog jezika, učenici od 5-8 razreda
8.3.2026.	Međunarodni dan žena	učitelji, učenici
19.3.2026.	Međunarodni dan očeva	učitelji, učenici
21.3.2026.	Svjetski dan sindroma down	učitelji, učenici
21.3.2026.	Svjetski dan šuma	učitelji, učenici
22.3.2026.	Svjetski dan voda	učitelji, učenici
TRAVANJ 2026.		
30.3.-6.4. 2026.	Proljetni odmor za učenike	Svi učenici
5.i 6.4.2026.	Uskrs, Uskrsni ponedjeljak	učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica, roditelji
22.4.2026.	Dan planete Zemlje	učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica, roditelji, učiteljica biologije
29.4.2026.	Europski dan međugeneracijske solidarnosti	Učenici, učitelji, str.služba, ravnateljica, gosti 3. životne dobi

SVIBANJ 2026.		
1.5.2026.	Međunarodni praznik rada	Učitelji, učenici
15.5.2026.	Dan obitelji	učitelji, učenici
druga nedjelja u svibnju 2026.	Majčin dan	učitelji, učenici
9.5.2026.	Dan Europe	
27.5. 2026.	ZAVRŠNA ŠKOLSKA PRIREDBA	Učitelji, učenici, roditelji
Svibanj 2026.	DAN ŠKOLE, DAN OPĆINE, DAN ŽUPE, 31.5.2026.	Učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica, roditelji, lokalna zajednica
30.05.2026.	Dan državnosti	učitelji, učenici
svibanj 2026.	Jednodnevni izlet - Posjed Contessa (Draganić) i Aquatica Karlovac (Karlovac)	učitelji i učenici RN, roditelji, ravnateljica, putnička agencija
LIPANJ 2026.		
5.6.2026.	Svjetski dan zaštite okoliša	učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnateljica, roditelji, lokalna zajednica, učiteljica biologije
lipanj 2025.	Jednodnevni izlet u Zagreb	Učitelji, učenici PN, ravnateljica, roditelji, putnička agencija
12.6.2026.	Završetak nastavne godine	Učenici, zaposleni
22.6.2026.	Dan antifašističke borbe	
Lipanj 2026.	Oproštaj s učenicima VIII. razreda	Razrednica Danijela Štefan, učenici, učitelji, ravnateljica
Lipanj/srpanj 2026.	Zbor učenika škole, podjela svjedodžbi i dodjela nagrada najuspješnijim učenicima	Ravnateljica, razrednici
Od 15.06.2026.-	Ljetni odmor učenika	Svi učenici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Planiramo preventivne mjere zaštite zdravlja učenika. U suradnji sa zdravstvenom službom potrebno je provoditi sistematske preglede, cijepljenja te socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasu.

Planirane aktivnosti:

VRIJEME	SADRŽAJI	BROJ UČEN.	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Tijekom godine	Prehrana učenika u školskoj kuhinji	105	kuharica razrednici
Tijekom godine	Besplatna prehrana za učenike u okviru projekta - Besplatan obrok za sve - MZOM	105	kuharica razrednici
Tijekom godine	Prijevoz učenika u školu	37	Čazmatrans
Tijekom godine	Liječnički pregledi: sistematski, kontrolni, namjenski, screeninzi	107	školski liječnik, liječnici specijalisti

Prema kalendaru	Cijepljenje učenika		školski liječnik
Tijekom godine	Higijensko-estetski uvjeti života i rada učenika u učionicama i sanitarnim čvorovima	107	učenici, svi djelatnici škole
Tijekom godine	Zračenje i zagrijavanje učionica i ostalih prostorija škole		svi djelatnici škole
Tijekom godine	Rad s učenicima žrtvama nasilja i učenicima rizičnog ponašanja	Prema potrebi	stručni suradnici, razrednici
Tijekom godine	Organiziranje i provođenje poludnevni i jednodnevnih izleta, ekskurzija i terenske nastave	107	razrednici, učitelji, putničke agencije
Tijekom godine	Obrađivanje tema iz područja zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika kroz teme GIK-a i međupredmetne teme iz Kurikuluma na satovima razrednog odjela i na ostalim nastavnim satovima kad god je to moguće	107	svi učitelji liječnik školske medicine

Aktivnosti socijalne zaštite provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za socijalni rad u Daruvaru. Za sve učenike je u školi besplatan obrok. Prehrana će se financirati iz projekta Školski obrok za sve – MZOM.

Ekološka zaštita učenika provodit će se kroz brigu za uređenje učionica, hodnika, kompletnog školskog prostora, kao i okoliša škole.

Pored ovih aktivnosti, škola će surađivati s humanitarnim organizacijama, posebno s gradskom organizacijom Crvenog križa Daruvar i Caritasom Sirač.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	I. Razred - Di –Te +Polio (9. i 10. mjesec) VI. razred – Engerix B tri doze tijekom listopada VII.- PPD, BCG, (10. i 11. mj.) VIII. razred Di –Te+ Polio tijekom listopada VI. razred screening kralježnice uz cijepljenje II doze protiv hepatitisa B	Liječnik školske medicine
II. polugodište	VI. razred – Engerix B jedna doza tijekom ožujka	Liječnik školske medicine
TIJEKOM GODINE		
	Sistematski pregledi – V. razred - listopad 2025. VIII. razred – listopad 2025. Pregled prije upisa u osnovnu školu – travanj, svibanj, 2026. III.razred – screening vida – I. i II. polugodište	Liječnik školske medicine

8.3. Profesionalno priopćavanje i informiranje

Svi učitelji, razrednici i stručna služba zaduženi su da učenike profesionalno informiraju i usmjeravaju, kako bi završetkom VIII. razreda lakše odabrali budući poziv, zvanje, odnosno zanimanje. Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodit će se za sve učenike putem redovne i izborne nastave, kao i u izvannastavnim aktivnostima.

R.BR.	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.	Stručna predavanja za učenike «Kamo nakon osnovne škole»	Drugo polugodište	stručnjaci iz Zavoda za zapošljavanje, CISOK
2.	Ustrojavanje panoa za obavijesti učenicima vezanim uz profesionalnu orijentaciju	03. mj. 2026.	Pedagog
3.	Distribucija informativnih materijala o srednjim školama	03.-06 .mj.	Pedagog
4.	Stručna literatura i zakonski propisi	Tijekom godine	Ravnatelj, pedagog, knjižničar
5.	Učenici s posebnim potrebama i profesionalna orijentacija – individualan rad – olakotne okolnosti pri upisu u srednje škole	Tijekom godine	pedagog
6.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	05. mj. 2026.	djelatnici zavoda, razrednik, pedagog
7.	Organizacija gostovanja stručnih suradnika iz srednjih škola u svrhu dobivanja više informacija o pojedinoj srednjoj školi	05. mj. 2026.	Ravnatelj, pedagog, razrednik, djelatnici škola
8.	Informiranje učenika o uvjetima upisa, datumima, rokovima, mogućnostima školovanja i smještaja	03. mj. 2026.	Razrednik, pedagog
9.	Individualni razgovori s pojedinim učenicima – Identifikacija učenika sa suženim mogućnostima kod izbora zanimanja	Prema potrebi	razrednik, pedagog
10.	Proširivanje saznanja učenika o raznim zanimanjima, radnim obavezama kroz pisane radove iz hrvatskog jezika na temu zanimanja	03.-06. mj. 2026.	učitelj hrvatskog jezika, razrednik
11.	Organizacija gostovanja roditelja učenika različitih zanimanja u svrhu dobivanja više informacija o pojedinom zanimanju	05. mj. 2026.	Pedagog, ravnatelj
12.	Nova zanimanja, top lista zanimanja na tržištu - proširivanje spoznaje o postojanju raznih zanimanja - izrada plakata – traženje informacija u drugim izvorima	Tijekom godine	pedagog, razrednik
13.	Prema mogućnostima škole i roditelja eventualni posjet nekom proizvodnom pogonu ili starim zanatima	Prema mogućnostima	razrednik, pedagog, ravnatelj

U suradnji sa Zavodom za zapošljavanje provest ćemo u osmom razredu anketu kako bismo saznali koji učenici imaju problema, odnosno kojim učenicima treba pomoći u izboru škole i zanimanja. U suradnji sa srednjim školama u Daruvaru, Garešnici, Grubišnom Polju i Pakracu organizirat ćemo predavanja profesora i stručnih suradnika iz navedenih škola, ne samo učenicima osmog razreda nego i roditeljima o mogućnosti nastavka školovanja u njihovim školama.

8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

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

8.5.Školski preventivni programi (ŠPP)

Osnovni cilj:

Smanjenje broja učenika kod kojih će se pojaviti neki oblik ovisnosti i smanjenje broja onih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti, prevencija agresivnog ponašanja i drugih neprihvatljivih oblika ponašanja, unaprijeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnih programa.

Posebni ciljevi:

- Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.
- Razvijati komunikacijske vještine kao preduvjet kvalitetnijim međusobnim odnosima.
- Poboľjšati kvalitetu života djece i mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.
- Osigurati kvalitetniju edukaciju svih sudionika školskih preventivnih programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti te unaprijediti metode koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju djece i mladih.
- Poboľjšati razinu znanja kod djece, mladih i njihovih roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti
- Prevenirati razne oblike neprimjerenog ponašanja, agresivnog ponašanja i druge oblike neprihvatljivih aktivnosti
- Pružiti stručnu pomoć djeci i mladima s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima (loše financijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće pri učenju)
- Povećati pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.

Sadržaji rada:

1. Poticajno okruženje u školi
2. Međupredmetne teme
3. Suradnja roditelja i škole
4. Kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika – primjereno korištenje elektroničkih medija
5. Učenje životnih vještina
6. Diskretni personalni zaštitni postupak
7. Mjere sekundarne prevencije
8. Suradnja škole s drugim institucijama
9. Edukacija i samoedukacija odgojno–obrazovnih radnika

Voditelj programa prevencije: Vedrana Berečki, mag. paed., stručni suradnik pedagog

Ostali provoditelji: ravnateljica, knjižničar, predstavnik Vijeća učenika, roditelj – predstavnik Vijeća roditelja, predmetni učitelji, liječnica školske medicine: Dr. Ljiljana Đermanović, lokalni stručnjaci za prevenciju ovisnosti i ostale preventivne aktivnosti (djelatnici PU BBŽ i PU Daruvar, Centra za mentalno zdravlje Zavoda za javno zdravstvo BBŽ, Obiteljskog centra BBŽ i dr.).

Rad s učenicima:

1. Prevencija kroz nastavu u okviru redovnih i izbornih nastavnih predmeta, međupredmetnih tema.

- **Hrvatski jezik** – kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.
- **Likovna kultura** – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost i eventualne probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.
- **Tjelesna i zdravstvena kultura** – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

- **Priroda i društvo** – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.
 - **Priroda** – kroz teme: Disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.
 - **Biologija** – kroz teme: Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virus - AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.
 - **Kemija** – Lijekovi - važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.
 - **Vjeronauk** – ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.
2. **Sudjelovanje učenika u projektima, izvanučioničkoj nastavi, izvanastavnim i izvanškolskim aktivnostima prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i program rada škole**
 3. **Rad učenika u Vijeću učenika gdje će predlagati nove mjere za rješavanje aktualnih problema.**
 4. **Diskretni zaštitni program**

Razrednici i stručna suradnica identificiraju rizične učenike s ciljem što ranijeg provođenja diskretnog personalnog zaštitnog postupka. Znakovi za pojačano djelovanje su: neopravdani izostanci s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost ili povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, ljepilom i sl. Provođen će se individualno ili u manjim skupinama za one učenike koji iskažu probleme u ponašanju, učenju ili već pripadaju rizičnoj skupini.

5. Satovi razrednog odjela

Posebna pažnja posvećuje se učenju mladih vještini prihvatljivog samopotvrđivanja, komunikacije, nenasilnog rješavanja sukoba, kriznih situacija, njegovanja samopoštovanja, odupiranja negativnim utjecajima vršnjaka i medija, donošenju odgovornih odluka, poštivanje različitosti.

Teme koje će se na satu razrednog odjela provoditi vanjski suradnici

Tema	Razred	Nositelji	Vremenik
Mir i dobro – edukacija - ŠPP – Policijska postaja Daruvar	V., VIII.	Policijska postaja Daruvar	Prosinac 2025.
Kako učiti, ali i naučiti	V.-VIII.	Obiteljski centar Bjelovar	tijekom godine
Edukacija učenika 7. r. o sigurnom upravljanju osobnim prijevoznim sredstvima	VII.	Policijska Uprava Bjelovar	Drugo polugodište šk. god. 2025./2026.
POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE – edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu i podjela promotivnih materijala učenicima	I.razred	Policijska postaja Daruvar	Rujan 2025.
Aktivnosti i manifestacije na razini mjesta Sirač	svi razredi	Općina Sirač	Tijekom godine
Sportske aktivnosti na nivou Općine	svi razredi	Sportske udruge	Tijekom godine
Kazališne predstave, glazbeni sadržaji, književni susreti, izložbe	svi razredi	Kazališta, glazbeni umjetnici, književnici	Tijekom godine, prema ponudama

Rad s roditeljima

S roditeljima surađuju razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnici škole. Komunikacija se odvija putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka te informiranja putem web stranice škole. Također, pri ostvarenju projekata roditelje će se prema mogućnostima uključivati u zajedničke aktivnosti i cjelokupan školski život i rad.

Edukacije koje bi se trebale provoditi putem roditeljskih sastanaka i predavanja vanjskih suradnika:

Zdravo odrastanje učenika za bolji uspjeh u školi

CAP program

TeenCAP program

Kako pomoći učeniku da postigne uspjeh u školi

Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu

Izbor zanimanja i Upisi u srednju školu

Teme koje će na roditeljskim sastancima odraditi djelatnici Ministarstva unutarnjih poslova i vanjski suradnici

Tema	Razred	Nositelji programa	Mjesec
Poštujte naše znakove Edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu i podjela promotivnih materijala učenicima	Roditelji učenika 1. razreda	Postaja prometne policije Daruvar	Rujan 2025.
Biciklom sigurno u prometu	Roditelji učenika 5. razreda	Policijska postaja Daruvar PU BBŽ	Ožujak 2026.

Svi učenici u matičnoj i područnoj školi nastavu će pohađati u jednoj smjeni. U ostvarenju ovog programa Škola će tijesno surađivati s vanjskim suradnicima, djelatnicima Zavoda za javno zdravstvo (Služba za školsku medicinu, Centar za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Odjel za zdravstveni odgoj i prosvjećivanje), Hrvatskim zavodom za socijalni rad Daruvar, Policijskom postajom Daruvar, Obiteljskim centrom Bjelovarsko-bilogorske županije, Crvenim križom, Crkvom, Gradskim poglavarstvom, Zavodom za zapošljavanje, Medicinom rada i dr.

Materijalna uvjetovanost i didaktička opremljenost

Škola će realizacijom ovog programa u potpunosti iskoristiti već postojeća didaktička sredstva, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

9. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice. Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole

Aktivnosti i mjere protiv korupcije se u školi poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)
- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisima te poštovanje etičkih i moralnih načela

U radu i poslovanju postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima:

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara
- transparentnost škole i stručnog rada u njoj

Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka
- puna odgovornost i transparentnost škole u korištenju namjenskih materijalnih sredstava

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje kroz sate razrednika
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima spriječavanja korupcije
- implementacija vanjskog vrednovanja učenika i škole
- upućivanje na nenasilno rješavanje problema

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

MATIČNA ŠKOLA

1. Rekonstrukcija informatičke učionice
2. Videonadzor
3. Opremanje kuhinje i blagovaone

Učiteljsko vijeće na sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. g. razmatralo je Godišnji plan i program škole za 2025./2026. školsku godinu i predložilo Školskom odboru na usvajanje.

Vijeće roditelja na sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. g. upoznalo se s Godišnjim planom i programom škole za 2025./2026. školsku godinu i dalo pozitivno mišljenje o njemu.

Na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor je na svojoj sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. g. godine razmotrio i prihvatio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE ZA 2025./2026.ŠKOLSKU GODINU.

Ravnatelj škole

Predsjednik Školskog odbora

Tihana Tukara/, dipl. uč.

/Snježana Supan/

KLASA: 602-01/25-24/2

URBROJ: 2103-104-25-1

Sirač, 6. listopada 2025.