

2025./2026.

Godišnji plan i program

Osnovna škola
Matija Antun Reljković
Školska godina 2025./2026.

Cerna, 2. listopada 2025.
OSNOVNA ŠKOLA MATIJA ANTUN RELJKOVIĆ

Sadržaj:

Sadržaj:	1
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA	4
1.1. Podaci o upisnom području	4
1.2. Unutrašnji školski prostori	4
1.3. Školski okoliš	5
1.4. Športska dvorana	5
1.5. Knjižni fond škole	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	6
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	6
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole	7
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	9
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	9
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	10
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	12
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	14
3.1. Organizacija smjena	14
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	16
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela PŠ	17
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	18
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	22
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	23
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	24
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	26
5.1. Plan rada ravnatelja	26
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	29
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	51
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	56
5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	63
5.6. Plan rada tajništva	
5.7. Plan rada računovodstva	68
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	70
6.1. Plan rada Školskog odbora	70
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća	70
6.3. Plan rada Vijeća roditelja	71
6.4. Plan rada Vijeća učenika	72
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	74
7.1. Stručno usavršavanje u školi	74

7.1.1. Stručna vijeća.....	74
7.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	75
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG.....	75
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	75
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	75
8.1.1. Razredna nastava	75
8.1.2. Predmetna nastava.....	76
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	77
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	78
8.4. Školski preventivni programi	78
9. PRILOZI.....	84

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA MATIJA ANTUN RELJKOVIĆ - CERNA
Adresa škole:	Šetalište dr. Franje Tuđmana 3, 32272 Cerna
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	032/843-788
Broj telefaksa:	032/844-949
Internetska pošta:	ured@os-mareljkovic-cerna.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-mareljkovic-cerna.skole.hr
Šifra škole:	16-422-001
Matični broj škole:	03307794
OIB:	27935656585
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Mato Bošković
Zamjenica ravnatelja:	Marija Barukčić
Ukupan broj učenika:	307
Broj učenika u razrednoj nastavi:	Matična: 124 , Područna: 31, Ukupno: 155 učenika
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	152
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	
Broj učenika u produženom boravku:	----
Broj učenika putnika:	
Ukupan broj razrednih odjela:	17 + 1 kombinirani
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	15
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2 + 1 kombinirani
Broj razrednih odjela RN-a:	9 + 1 kombinirani
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. 8:00 – 13:05 II. 13:15 – 18:20
Broj radnika:	54
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj polaznika stručnog osposobljavanja	-
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	26
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	5
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

U okviru upisnog područja potrebno je obratiti pažnju na elemente kao što su:

- jesu li provedene izmjene u mreži škola na vašem području, granice upisnog područja
- osvrt na veličinu i karakteristike školskog područja (raspršenost naselja, prometna povezanost i sl.)

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 opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	124				
2. razred	2	120				
3. razred	1	60				
4. razred	2	95				
Ukupno razredna nastava	7	399				
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	62	1	20		
Likovna kultura	1	62	1	18		
Glazbena kultura i Vjeronauk	1	62	1	20		
Strani jezik	1	62	1	21		
Matematika	1	62	1	20		
Priroda i biologija	1	62	1	17		
Kemija	1	62	1	20		
Fizika i Tehnička kultura	1	62	1	20		
Geografija i Povijest	1	62	1	18		
Informatika	1	66				
Ukupno predmetna nastava	10	624				
Knjižnica	1	50				
Dvorana za priredbe	1	125				
Zbornica	1	65				
Uredi	6	120				
Arhiva	1	35				
Učionica za predškolu	1	35				
Kuhinja i pomoćni prostor	1	82				
Ukupno		512				
Ostalo		1164				
UKUPNO		2699				
PODRUČNA ŠKOLA	1	410				

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	2000	Dobro
2. Zelene površine	15368	Dobro
U K U P N O	17368	

1.4. Športska dvorana

Naziv	Veličina u m ²
1. Športska velika dvorana	1288
2. Športska mala dvorana	199
3. Svlačionice i ostali prostor	1365
U K U P N O	2852

1.5. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	86	
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	612	
Književna djela	2030	
Stručna literatura za učitelje	208	
Ostalo	77	
U K U P N O	3013	

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	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	NIKOLA BERAĆ	1983.	Diplomirani učitelj	VSS	-	17
2.	MARIJA BABIĆ	1976.	Diplomirani učitelj	VSS	-	22
3.	KATARINA BLAŽEVIĆ	1993.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	4
4.	ZDENKA KAMENICKI	1963.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	39
5.	ANITA KRZNARIĆ	1975.	Diplomirani učitelj	VSS	-	25
6.	PAMELA JURKOVIĆ	1985.	Diplomirani učitelj	VSS	-	16
7.	LEA ŠIMUNOVIĆ	1976.	Diplomirani učitelj	VSS	-	22
8.	INKA SVIRČEVIĆ	1972.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	29
9.	ANITA VIDAKOVIĆ	1992.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	6
10.	KRISTINA KARLUŠIĆ	1985.	Diplomirani učitelj	VSS	-	14

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	JELICA BARIŠIĆ	1981.	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	ENGL. JEZIK	Mentor	14
2.	MARIJA BARUKČIĆ	1985.	Dipl. teolog	VSS	VJERONAUK	Mentor	17
3.	ŽELJKO BEGOVIĆ	1964.	Akademski slikar	VSS	LIKOVNA K.	-	25
4.	NIKOLA JURIŠIĆ	1996.	Mag. Edukacije biologije i kemije	VSS	BIOL. – PRIR.	-	3
5.	IVANA BOŠKOVIĆ	1981.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz engl. jez.	VSS	ENGLESKI J.	Mentor	20
6.	DANIJELA MAJSTOROVIĆ	1989.	Mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	NJEMAČKI J.	-	10
7.	IVA POLONJI	1996.	Mag. primarnog obrazovanja s pojačanom informatikom	VSS	INFORMAT.	-	5
8.	LUCIJA BEGOVIĆ	1991.	Mag. njemačkog jezika i književnosti	VSS	NJEMAČKI JEZIK	-	8
9.	VILSON JOZINOVIĆ	1975.	Dipl. teolog	VSS	VJERONAUK	-	12
10.	SILVIJA GRUJIĆ	1964.	Nast. matem. i fiz.	VŠS	MATEMAT.	-	35

11.	JULIJANA JUKIĆ	1985.	Prof. glazbene kulture	VSS	GLAZB. K.	Mentor	18
12.	DINKA KALUĐER	1966.	Dipl. ing. preh. teh	VSS	KEMIJA	Mentor	19
13.	MARIO JURIĆ	1990.	Mag. geografije	VSS	ZEMLIOPIS	-	5
14.	MARINA STIPIĆ	1987.	Mag. edukacije matematike i infomatike	VSS	MATEMAT.	-	12
15.	SLAVICA BALENOVIĆ DRAŠKOVIĆ	1986.	Mag. likovnih umjetnosti	VSS	LIKOVNA KULTURA	-	12
16.	VERICA ŠPEHAR -VRATARIĆ	1966.	Prof. hrv. jezika i knjiž.	VSS	HRVATSKI JEZIK	-	35
17.	TOMISLAV ŠUNJIĆ	1983.	Prof. fizike i tehn. kulture s inform.	VSS	INFORM.-FIZ.	-	16
18.	IVANA TOPALOVIĆ	1981.	Prof. kineziologije	VSS	TZK	-	12
19.	DRAGANA VALJAK	1980.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz povijesti	VSS	POVIJEST	-	20
20.	MARTINA TOPIĆ	1984.	Diplomirani teolog	VSS	VJERONAUK	-	15
21.	MARKO ZELENIC	1981.	Prof. fizike i politehnike	VSS	TEHNIČKA K.	-	16
22.	JASNA ŽIVKOVIĆ	1969.	Prof. hrv. j. i knjiž.	VSS	HRVATSKI J.	-	31
23.	IVANA BUJADINOVIĆ	1985.	Prof. njemačkog jezika i književnosti i filozofije	VSS	NJEMAČKI J.	-	15
24.	IVA MUŠKIĆ	1993.	Mag. edukacije likovne kulture	VSS	LIKOVNA KULTURA	-	3
25.	SARA POPE	1996.	Mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	NJEMAČKI J.	-	2
26.	MAJA ŽUPARIĆ-ANIČIĆ	2001.	Sveučilišna prvostupnica njem. jezika i književnosti	VŠS	NJEMAČKI J.	-	--

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	MATO BOŠKOVIĆ	1980.	Prof. njemačkog jezika i književnosti i povijesti	VSS	RAVNATELJ	-	19
2.	JOSIPA MARKOBAŠIĆ	1986.	Mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	DEFEKTOLOG	-	14
3.	KATARINA TIŠLJAR	1995.	Prof. povijesti i pedagogije	VSS	PEDAGOG	-	3
4.	IRENA SRDANOVIĆ	1980.	Dipl. psiholog prof.	VSS	PSIHOLOG	-	16
5.	SANJA KOVAČ ČIČKOVIĆ	1974.	Diplomirani knjižničar	VSS	KNJIŽNIČAR	-	20

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
-----------	---------------	----------------	--------	----------------------	--------------	--------------

1.	ZDRAVKA PUŠARA	1991.	Mag.iur.	VSS	TAJNIK ŠKOLE	8
2.	MARIJA BULJEVIĆ	1976.	Pravnik	VŠS	VODITELJ RAČUNOVOD.	29
3.	KATARINA KRAJINOVIĆ	1976.	Kuhar	SSS	KUHAR	20
4.	VESNA KUMBURIĆ	1969.	Kuhar	SSS	KUHAR	29
5.	IRENA PERIĆ	1992.	Kuhar	SSS	KUHAR	2
6.	DAMIR GRGIĆ	1982.	Soboslikar-ličilac	SSS	STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU	20
7.	MIHAEL ANĐELIĆ	2001.	Strojarski tehničar	SSS	STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU	3
8.	MARINKA ČALUŠIĆ	1982.	Prodavač	SSS	SPREMAČICA	19
9.	DUBRAVKA JEMRIĆ	1981.	Krojačica	SSS	SPREMAČICA	4
10.	DANIJELA HAVIĆ	1980.	Prodavač	SSS	SPREMAČICA	16
11.	MARINA MAJSTOROVIĆ	1973.	Odjevni stručni radnik	SSS	SPREMAČICA	22
12.	EVA MITROVIĆ	1969.	NKV	NKV	SPREMAČICA	28
13.	MARIJA STRUKAR	1998.	Drvodjelski tehničar	SSS	SPREMAČICA	4
14.	SNJEŽANA STRUKAR	1970.	NKV	NKV	SPREMAČICA	21

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Umanjenje radne obveze učitelja Čl. 38. KU	Rad u produ. boravku	Voditelj ŽSV	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
	KATARINA BLAŽEVIĆ	1.A	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400
	ZDENKA KAMENICKI	1.B	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400
	INKA SVIRČEVIĆ	2.A	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400
	NIKOLA BERAĆ	2.B	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400
	MARIJA BABIĆ	3.A	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400
	ANITA KRZNARIĆ	3.B	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400
	PAMELA JURKOVIĆ	4.A	15	2	1	1	1	-	-	-	20	20	40	1400
	KRISTINA KARLUŠIĆ	1. i 2.Š	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400
	ANITA VIDAKOVIĆ	3.Š	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400
	LEA ŠIMUNOVIĆ	4.Š	16	2	1	1	1	-	-	-	21	19	40	1400

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razredni ištv	Razredna nastava	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali NO-OR (čl. 13.st.7. Prav.; čl.38. i 56. KU)	Dop.	Dod.	INA	Čl. 7., čl. 8. čl. 14. Pravilni ka	Ukupno nepo. rad	UKUPNO	
						5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	JASNA ŽIVKOVIĆ	Hrvatski jezik	-	-	-	10	-	8	-	18	-	-	1	1	2	-	22	40	1400
2.	VERICA ŠPEHAR-VRATARIĆ	Hrvatski jezik	-	-	-	-	10		8	18	-	-	1	1	2	-	22	40	1400
3.	SILVIJA GRUJIĆ	Matematika	-	-	-	4	8	8		20	-	-	2	-	-	-	22	40	1400
4.	MARKO ZELENIC	Tehnička kultura	-	-	-	2	2	2	2	8	-	1	-	-	2	-	11	20	700
5.	TOMISLAV ŠUNJIĆ	Fizika Informatika	-	-	-	- -	- 2	4 4	4 4	8 10	8 10	-	-	-	-	4	22	40	1400
6.	NIKOLA JURIŠIĆ	Priroda i Biologija	7.B	2	-	3	4	4	-	11		-	1	1	2	-	15	25	875
7.	DINKA KALUĐER	Kemija	6.A	2	-	-	-	4	4	10	-	2	1	1	2		16	26	910
8.	MARINA STIPIĆ	Matematika i Informatika	8.A	2	-	2	8 4	4	-	18		-	2	-	-	-	22	40	1400
9.	DRAGANA VALJAK	Povijest	5.A	2	-	4	4	4	4	16	-	-	1	2	3		24	40	1400
10.	MAJA ŽUPARIĆ ANIČIĆ	Njemački jezik	-	-	1.AB, 2.AB, 1.I 2- Š,3Š,4Š	-	-		-	-	-		1	-	-		19	36	1260
12.	IVANA BOŠKOVIĆ	Engleski jezik	-	-	4.A	4	4	4	4	2	20	-	-	-	1	-	22	41	1435
13.	VILSON JOZINOVIĆ	Vjeronauk	-	-	2.AB, 1.Š,I 2Š3.Š, 4.Š, KŠ	-	-	-	-	-	10	-	-	-	2		12	20	700

Godišnji plan i program 2025. / 2026.

14.	MARIJA BARUKČIĆ	Vjeronauk	8.B	2	3ab,4a,	-	4	4	4	-	20	-	1	1	2	24	40	1400	
15.	MARTINA TOPIĆ	Vjeronauk	5.B	2	1AB,	4	-	-	-	-	10	-	-	-	-	10	18	630	
16.	JULIJANA JUKIĆ	Glazbena kultura	-	-	4.AŠ	2	2	2	2	10	-	-	-	-	2	3	17	30	1050
17.	ŽELJKO BEGOVIĆ	Likovna kultura	-	-	-	2	-	2	-	-	4	2	-	-	-	7	13	455	
18.	SLAVICA BALENOVIĆ DRAŠKOVIĆ	Likovna kultura	-	-	-		2		-	-	-	-	-	-	1	3	5	175	
19.	MARIO JURIĆ	Geografija i biologija	6.B	-	-	3	4	4	8	19	-	2		1	2	24	40	1400	
20.	IVANA TOPALOVIĆ	Tjelesna i zdrav. kultura	-	-	-	4	4	4	4	16	-	2	-	2	2	24	40	1400	
21.	IVANA BUJADINOVIĆ	Njemački jezik	7.A	2		-	6	-	-	3	11	-	-	-	-	11	21	735	
22.	JELICA BARIŠIĆ	Engleski jezik	-		4.Š	-	-	-	-	-	2	-	-	-	1	3	5	175	
23.	IVA MUŠKIĆ	Likovna kultura	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4	140	
24.	IVA POLONJI	Informatika	-	-	1AB,2A, 3AB,4A B,1Š,2Š I 3Š, 4Š		-	-	-	-	20	-	-	1	1	2	24	40	1400

2.2.3. 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.	MATO BOŠKOVIĆ	Profesor njemačkog jezika književnosti i povijesti	RAVNATELJ	sri.,čet. 12.00-20.00 pon.,uto.,pet. 7.30 – 15.30	14.00-16.00 9.00 - 11.00	40	1400
2.	JOSIPA MARKOBAŠIĆ	Mag. edukacijske rehabilitacije	EDUKACIJSKI REHABILITATOR	7:30-13:30h ili 12:00-18:00h		40	1400
3.	KATARINA TIŠLJAR	Prof. povijesti i pedagogije	PEDAGOG	7:30-13:30h ili 12:00-18:00h		40	1400
4.	IRENA SRDANOVIĆ	Dipl. psiholog, prof.	PSIHOLOG	7:30-13:30h ili 12:00-18:00h		40	1400
5.	SANJA KOVAČ ČIČKOVIĆ	Dipl. knjižničar	KNJIŽNIČAR	09:00-15:00h		40	1400

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	ZDRAVKA PUŠARA	Mag.iur.	TAJNIK ŠKOLE	7:30 – 15:30h	40	1400
2.	MARIJA BULJEVIĆ	Pravnik	VODITELJ RAČUNOVOD.	7:30 – 15:30h	40	1400
3.	KATARINA KRAJINOVIĆ	Kuhar	KUHAR	7:30 – 15:30h	40	1400
4.	VESNA KUMBURIĆ	Kuhar	KUHAR	7:30 – 15:30h	40	1400
5.	IRENA PERIĆ	Kuhar	KUHAR	12:00-16:00h	30	1050
6.	DAMIR GRGIĆ	Soboslikar	STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU	6:00-14:00 ili 12:00-20:00h	40	1400
7.	MIHAEL ANĐELIĆ	Strojarski tehničar	STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU	6:00-14:00 ili 12:00-20:00h	40	1400
8.	MARINKA ČALUŠIĆ	Prodavač	SPREMAČICA	6:00-14:00 ili 12:00-20:00h	40	1400
9.	MARINA MAJSTOROVIĆ	Odjevni stručni radnik	SPREMAČICA	6:00-14:00 ili 12:00-	40	1400

				20:00h		
10.	DANIJELA HAVIĆ	Prodavač	SPREMAČICA	6:00-10:00 ili 16:00- 20:00h	20	700
11.	MARIJA STRUKAR	Drvni tehničar	SPREMAČICA	6:00-14:00	40	1400
12.	SNJEŽANA STRUKAR	NSS	SPREMAČICA	6:00-14:00 ili 12:00- 20:00h	40	1400
13.	EVA MITROVIĆ	NSS	SPREMAČICA	6:00-14:00 ili 12:00- 20:00h	40	1400
14.	DUBRAVKA JEMRIĆ	KROJAČ	SPREMAČICA	6:00-14:00 ili 12:00- 20:00h	40	1400

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena Raspored dežurstva nastavnika po rasporedu „R1

Raspored „R1“ - Prijepodne					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	TOMISLAV ŠUNJIĆ	IRENA SRDANOVIĆ	KALUĐER DINKA	MARIO JURIĆ	KATARINA TIŠLJAR
Kat	SILVIJA GRUJIĆ	SARA DELINGER	MARIJA BARUKČIĆ	MARTINA TOPIĆ	VERICA ŠPEHAR -VRATARIĆ
Razredna nastava	ANITA KRZNARIĆ	MARIJA BABIĆ	IRENA SRDANOVIĆ	ZDENKA KAMENICKI	VILSON JOZINOVIĆ
Raspored „R1“ - Poslijepodne					
Prizemlje	VALJAK DRAGANA	SLAVICA BALENOVIĆ DRAŠKOVIĆ MARKO ZELENIC	IVANA BUJADINOVIĆ	IVANA BOŠKOVIĆ	SANJA KOVAČ ČIČKOVIĆ IVA MUŠKIĆ
Kat	MARINA STIPIĆ	JULIJANA JUKIĆ	JASNA ŽIVKOVIĆ	JOSIPA MARKOBAŠIĆ	NIKOLA JURIŠIĆ
Razredna nastava	NIKOLA BERAĆ	IVA POLONJI	INKA SVIRČEVIĆ	LUCIJA BEGOVIĆ	PAMELA JURKOVIĆ

Raspored dežurstva nastavnika po rasporedu „R2“

Raspored dežurstva nastavnika po rasporedu „R2“

Raspored „R1“ - Prijepodne					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	VALJAK DRAGANA	MARKO ZELENIĆ	IVANA BOŠKOVIĆ	TOMISLAV ŠUNJIĆ	MARIO JURIĆ
Kat	MARINA STIPIĆ	SLAVICA BALENOVIĆ DRAŠKOVIĆ JULIJANA JUKIĆ	JASNA ŽIVKOVIĆ	SANJA KOVAČ ČIČKOVIĆ	IVA MUŠKIĆ
Razredna nastava	NIKOLA BERAĆ	IVA POLONJI	INKA SVIRČEVIĆ	LUCIJA BEGOVIĆ	PAMELA JURKOVIĆ
Raspored „R1“ - Poslijepodne					
Prizemlje	SILVIJA GRUJIĆ	KATARINA TIŠLJAR	IRENA SRDANOVIĆ KALUĐER DINKA	JOSIPA MARKOBAŠIĆ	IVANA BUJADINOVIĆ
Kat	MARIJA BARUKČIĆ	IRENA SRDANOVIĆ	VERICA ŠPEHAR-VRATARIĆ	MARTINA TOPIĆ	NIKOLA JURIŠIĆ
Razredna nastava	ANITA KRZNARIĆ	MARIJA BABIĆ	KATARINA BLAŽEVIĆ	ZDENKA KAMENICKI	VILSON JOZINOVIĆ

3.2. Godišnji kalendar rada škole

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nenastavni dani/Dan škole, grada, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8. 9. do 23.12. 2025. godine	IX.	22	17(1)	9	<i>Sv. Mihael 29.09.</i>
	X.	23	23	8	<i>Svjetski dan učitelja- 05.10.</i>
	XI.	19	19	11	<i>1.studenog -Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i>
	XII.	20	17(1)	11	<i>Prvi dio zimskog odmora za učenike traje od 24.12. 2025. do 9. siječnja 2026. 25.12-Božić 23.12. Božićni sajam</i>
UKUPNO, I. polugodište		84	76	39	
II. polugodište od 12. 1. do 12. 6. 2026. god.	I.	20	15	11	<i>1.sij.26 Nova godina 6.sij.26 Sveta tri kralja</i>
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	<i>Proljetni odmor učenika od 30.3. do 6.4. 2026.</i>
	IV.	21	18	9	<i>5.4.2026. Uskrs</i>
	V.	20	20	11	<i>1.5.2026. Praznik rada</i>
	VI.	20	9	11	<i>12. 6. 2026. zadnji dan nastave Ljetni odmor učenika počinje službeno 15.06.2026.</i>
	VII.	8	/	8	
	VIII.	9	/	11	
UKUPNO, II. polugodište		140	102	78	
U K U P N O (I. + II.):		224	178 (2)	117	

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školoovanja (uče. s rje.)	Putnika			U boravku		Ime i prezime razrednika
						o b j e d	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1.a	16		9	-	-		-	-			Katarina Blažević
1.b	14		7								Zdenka Kamenicki
UKUPNO	30	2	16	-	-		-	-			
2. a	15		6	-	-		-	-			Inka Svirčević
2. b	21		10								Nikola Berać
UKUPNO	36	2	16	-	-		-	-			
3. a	18		8	-	-		-	-			Marija Babić
3.b	18		11								Anita Krznarić
UKUPNO	36	2	19	-	-		-	-			
4. a	22		7	-	-		-	-			Pamela Jurković
UKUPNO	22	1	7	-	2		-	-			
UKUPNO I.– IV.	124	7	52		2		1				
5. a	17		7	-	1		4	-			Dragana Valjak
5. b	18		6	-	1		4	-			Martina Topić
UKUPNO	35	2	13		2		8	-			
6. a	20		10	-	3		3	-			Dinka Kaluđer
6. b	19		11	-	-		-	-			Mario Jurić
UKUPNO	39	2	21	-	3		3	-			
7. a	21		7	-	1		4	-			Ivana Bujadinović
7. b	22		8	-	-		1	-			Nikola Jurišić
UKUPNO	43	2	15	-	1		5	-			
8. a	19		9	-	1		3	-			Marina Stipić
8. b	16		9	-	-		3	-			Marija Barukčić
UKUPNO	35	2	18		1		6				
UKUPNO V. - VIII.	152	8	67	-	7		23				
UKUPNO I. - VIII.	276	15	119	-	9		23				

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela PŠ

PODRUČNA ŠKOLA ŠIŠKOVCI

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						Užina	objed	3	6	cije.	prod.	

					školovalnja (uč. s rješenjem)			do 5 km	do 10 km			
1.	4	0,5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Kristina Karlušić
UKUPNO	4	0,5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	9	0,5	4	-	-	-	-	-	-	-	-	Kristina Karlušić
UKUPNO	9	1	4	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.	9	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	Anita Vidaković
UKUPNO	9	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.	9	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	Lea Šimunović
UKUPNO	9	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO I. - IV.	31	3	13	-	-	-	-	-	-	-	-	

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	-	2	3	2	1	-	1	9
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	2	-	-	0	-	1	3
Posebni program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	-	-	-

U školi je organiziran rad za učenike s teškoćama u razvoju.

Sukladno članku 5. *Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju* (NN 24/2015) po modelu potpune odgojno-obrazovne integracije, uz primjenu individualiziranih postupaka u radu školuje se 9 učenika (3.,4.,5.,6. i 8.razred).

Sukladno članku 6. *Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju* (NN 24/2015) po modelu potpune odgojno-obrazovne integracije, uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu školuje se 3 učenika (3. i 8.razred).

Nekoliko učenika je u postupku opservacije te se tijekom godine očekuje testiranje.

Učitelji svakom učeniku, za kojeg je određen primjereni oblik školovanja, pristupaju individualno i izrađuju Godišnji plan i program za učenike s teškoćama za svaki pojedini predmet.

Asistenti (pomoćnici) u nastavi

Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost

učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakidašnjim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima.

Poslovi pomoćnika u nastavi su:

- pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti,
- pomoć u kretanju,
- pomoć pri uzimanju hrane i pića,
- pomoć u obavljanju higijenskih potreba,
- pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka,
- suradnja s učiteljima/nastavnicima te vršnjacima učenika u razredu
- te poslovi specifični za funkcioniranje pojedinih učenika ili skupine učenika.

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	10	350	10	525	8	280	8	280	96	3360
Likovna kultura	3	105	2	70	3	105	3	105	2	70	2	70	2	105	2	105	19	665
Glazbena kultura	3	105	2	70	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Engleski jezik	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	4	140	2	170	2	140	18	840
Njemački jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	48	1680
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	80	2800
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	27	945
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	17	595
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	140	2	140	2	140	2	140	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	49	1715
Informatika	6	210	4	140	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
UKUPNO:	60	2100	56	1960	60	2100	66	2310	52	2030	54	2135	81	2235	58	2065	466	16490

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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****Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	43	3	Vilson Jozinović, Martina Topić	4	210
	II.	31	2	Vilson Jozinović	6	210
	III.	37	3	Marija Barukčić, Vilson Jozinović	6	210
	IV.	36	3	Marija Barukčić Vilson Jozinović	6	210
UKUPNO I. – IV.		147	11	3	22	770
Vjeronauk	V.	39	2	Marija Barukčić	4	140
	VI.	34	2	Martina Topić	4	140
	VII.	33	2	Marija Barukčić, Martina Topić	4	210
	VIII.	32	2	Marija Barukčić, Martina Topić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		138	8	3	16	560
UKUPNO I. – VIII.		285	19	3	38	1330

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Engleski jezik	IV.	36	3	Jelica Barišić, Ivana Bošković	6	210
	V.	39	2	Ivana Bošković	4	140
	VI.	34	2	Ivana Bošković	4	140
	VII.	33	2	Ivana Bošković	4	210
	VIII.	32	2	Ivana Bošković	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		174	11	2	22	770

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
INFORMATIKA	I.	43	3	Iva Polonji	6	210
	II.	31	2	Iva Polonji	4	140
	III.	37	3	Iva Polonji	6	210
	IV.	36	3	Iva Polonji	6	210
UKUPNO I. – IV.		147	11	2	22	770
INFORMATIKA	V.	39	2	Marina Stipić	4	140
	VI.	34	2	Tomislav Šunjić, Marina Stipić	4	140
	VII.	33	2	Tomislav Šunjić	4	210
	VIII.	32	2	Tomislav Šunjić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		138	8	3	16	560
UKUPNO I. – VIII.		285	19	3	38	1190

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.A		1	35	Katarina Blažević
2.	Hrvatski jezik	1.B		1	35	Zdenka Kamenicki
3.	Hrvatski jezik	2.A		1	35	Inka Svirčević
4.	Hrvatski jezik	2.B		1	35	Nikola Berać
5.	Hrvatski jezik	3.A		1	35	Marija Babić
6.	Hrvatski jezik	3.B		1	35	Anita Krznarić
7.	Hrvatski jezik	4.a		1	35	Pamela Jurković
8.	Hrvatski jezik	3.Š		1	35	Anita Vidaković
9.	Hrvatski jezik	4.Š		1	35	Lea Šimunović
10.	Hrvatski jezik	1.Š		1	35	Kristina Karlušić
11.	Hrvatski jezik	2.Š		1	35	Kristina Karlušić
UKUPNO I. - IV.		11		11	385	
1.	Matematika	1.A		1	35	Katarina Blažević

2.	Matematika	1.B		1	35	Zdenka Kamenicki
3.	Matematika	2.A		1	35	Inka Svirčević
4.	Matematika	2.B		1	35	Nikola Berać
5.	Matematika	3.A		1	35	Marija Babić
6.	Matematika	3.B		1	35	Anita Krznarić
7.	Matematika	4.a		1	35	Pamela Jurković
8.	Matematika	3.Š		1	35	Anita Vidaković
9.	Matematika	4.Š		1	35	Lea Šimunović
10.	Matematika	1.Š		1	35	Kristina Karlušić
11.	Matematika	2.Š		1	35	Kristina Karlušić
	UKUPNO I. – IV.	11		11	385	
1.	Hrvatski jezik	5.AB,7.AB		1	35	Jasna Živković
2.	Hrvatski jezik	6.AB,8.AB		1	35	Verica Špehar-Vratarić
1.	Matematika	5.AB,7.AB,8.AB		2	70	Silvija Grujić
2.	Matematika	6.AB, 5.B		2	70	Marina Stipić
1.	Povijest	7.AB, 8.AB		1	35	Dragana Valjak
2.	Kemija	7.AB, 8.AB		1	35	Dinka Kaluđer
3.	Biologija	7.AB, 8.AB		1	35	Mario jurić
	UKUPNO V. – VIII.			9	315	
	UKUPNO I. – VIII.			32	1120	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.A		1	35	Katarina Blažević
2.	Hrvatski jezik	1.B		1	35	Zdenka Kamenicki
3.	Hrvatski jezik	2.A		1	35	Inka Svirčević
4.	Hrvatski jezik	2.B		1	35	Nikola Berać
5.	Hrvatski jezik	3.A		1	35	Marija Babić
6.	Hrvatski jezik	3.B		1	35	Anita Krznarić
7.	Hrvatski jezik	4.a		1	35	Pamela Jurković
8.	Hrvatski jezik	3.Š		1	35	Anita Vidaković
9.	Hrvatski jezik	4.Š		1	35	Lea Šimunović
10.	Hrvatski jezik	1.Š		1	35	Kristina Karlušić
11.	Hrvatski jezik	2.Š		1	35	Kristina Karlušić
	UKUPNO I. – IV.	11		11	385	

1.	Matematika	1.A		1	35	Katarina Blažević
2.	Matematika	1.B		1	35	Zdenka Kamenicki
3.	Matematika	2.A		1	35	Inka Svirčević
4.	Matematika	2.B		1	35	Nikola Berać
5.	Matematika	3.A		1	35	Marija Babić
7.	Matematika	3.B		1	35	Anita Krznarić
8.	Matematika	4.A		1	35	Pamela Jurković
9.	Matematika	3.Š		1	35	Anita Vidaković
10.	Matematika	4.Š		1	35	Lea Šimunović
11.	Matematika	1.Š		1	35	Kristina Karlušić
12.	Matematika	2.Š		1	35	Kristina Karlušić
	UKUPNO I. – IV.	11		11	385	
3.	Kemija	7.AB		1	35	Dinka Kaluđer
4.	Biologija	7.AB, 8.AB		1	35	Mario Jurić
5.	Hrvatski jezik	8.AB		1	35	Verica Špehar - Vratarić
6.	Povijest	8.AB		1	35	Dragana Valjak
	UKUPNO V. - VIII.			4	140	
	UKUPNO I. - VIII.			26	910	

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	Literarna		2	70	Verica Špehar - Vratarić
2.	Hrvatski jezik	Novinarska		1	35	Jasna Živković
3.	Biologija	Biolozi		1	35	Mario Jurić
4.	Povijest	Povjesničari		1	35	Dragana Valjak
5.	Geografija	Geografi		1	35	Mario Jurić

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

5. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**5.1. Plan rada ravnatelja**

Mjesec	Sadržaj rada
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA
VI.-IX.	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa škole
VI.-IX.	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja
VI.-IX.	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
VI.-IX.	1.4. Izrada školskog kurikuluma
VI.-IX.	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole
IX.-VI.	1.6. Izrada zaduženja učitelja
VI.-VIII.	1.7. Izrada zaduženja učitelja
IX.-VI.	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju
IX.-VI.	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata
IX.-VI.	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja
IX.-VI.	1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja
IX.-VI.	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole
IX.-VIII.	1.13. Ostali poslovi
	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA
IX.-VIII.	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).
VIII.-IX.	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole
VI.-IX.	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
IX.-VI.	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrjednovanja prema planu NCVVO-a
IX.-VI.	2.5. Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole
IX.-VII.	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
IX.-VI.	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
IX.-VI.	2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
IX.-VIII.	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
IV.-VII.	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u I. razred
IX.-VI.	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika
IX.-VI.	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja
VI.-VIII.	2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita
V.-IX.	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika
I.-VI.	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika
I. i VIII.	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora
IX.-VIII.	2.17. Ostali poslovi
	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE
IX.-VI.	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
XII. i VI.	3.2. Vrjednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja

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

IX.-VIII.	7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini
IX.-VIII.	7.7. Suradnja s Uredom državne uprave
IX.-VIII.	7.8. Suradnja s osnivačem
IX.-VIII.	7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
IX.-VIII.	7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
IX.-VIII.	7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
IX.-VIII.	7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom
IX.-VIII.	7.13. Suradnja s Policijskom upravom
IX.-VIII.	7.14. Suradnja sa Župnim uredom
IX.-VIII.	7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama
IX.-VIII.	7.16. Suradnja s turističkim agencijama
IX.-VIII.	7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama
IX.-VIII.	7.18. Suradnja sa svim udrugama
IX.-VIII.	7.19. Ostali poslovi
	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE
IX.-VI.	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj kući
IX.-VI.	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a
IX.-VI.	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
IX.-VI.	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
IX.-VI.	8.5. Ostala stručna usavršavanja
	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA
IX.-VI.	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije
IX.-VI.	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**Godišnji plan i program rada pedagoga u školskoj godini 2025./2026.**

POSLO VI I ZADACI	SADRŽAJ RADA	CILJEVI	ZADAĆE	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI (SUBJEKTI)	VRJEDNOVANJE	VRIJEME OSTVARIVANJA I BROJ SATI
1	2	3	4	5	6	7	8
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA							
ORGANIZACIJSKI POSLOVI	1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	Temeljito prikupiti sve potrebne podatke za kvalitetno planiranje i programiranje.	- Detaljno analizirati odgojno-obrazovnu situaciju u školi. - Ispitati potrebe i mogućnosti unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada. - Izraditi godišnji kurikulumni plan i program rada pedagoga i zadnji tjedan u mjesecu mjesečni plan za naredni mjesec.	- analiza situacije - planiranje i programiranje - prikupljanje potrebnih podataka - individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor - dogovor - promatranje - predlaganje - rješavanje tekućih problema - izrada novih obrazaca - rad na računalu - proučavanje prethodnih planova i programa - proučavanje ranije pedagoške	- ravnatelj - pedagoginja - tajnik - stručni aktivni - školski knjižničar/ knjižničarka - učitelji - razrednici - pripravnici - njihovi mentori - školske liječnice	Unešene planirane inovacije u GPiPRŠ i izrada u roku.	kraj kolovoza i rujan 2025.
	2. Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa		- Sudjelovati u izradi GPiPRŠ u područjima koja se tiču odgoja, obrazovanja, preventivnih programa i rada pedagoga.				kraj kolovoza, rujan, početak listopada 2025., tijekom godine prema potrebi
	3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga		- Izraditi prijedlog radionica, predavanja i drugih aktivnosti za realizaciju ŠPP.				do 20. rujna 2025.
	4. Izrada mjesečnog plana rada pedagoga	Istražiti i uključiti u plan i program sve specifičnosti odgojno-obrazovnog rada svoje škole zbog poboljšanja kvalitete rada.	- Sudjelovati u planiranju rada izvannastavnih			Dostavljene potrebne informacije nadležnim organima u zadanim rokovima.	svaki zadnji tjedan u mjesecu
	5. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	Kvalitetno planiranje i programiranje radi uspostave kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.	- Sudjelovati u planiranju rada izvannastavnih				tijekom mjeseca rujna 2025.
	6. Poslovi na zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika		- Sudjelovati u planiranju rada izvannastavnih			Izrađeni mjesečni planovi u zadanom roku i samovrjednovanje na kraju mjeseca.	do rujna 2025.
	7. Pomoć učiteljima pri planiranju redovne, dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Inoviranje planova i	- Sudjelovati u planiranju rada izvannastavnih				tijekom mjeseca rujna 2025.
	8. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole		- Sudjelovati u planiranju rada izvannastavnih				rujan 2025.

L A N I R A N J E O R G A N I Z A C I J S K I P O S L O V I - P L A	9. Planiranje unaprjeđivanja nastave uvođenjem inovacija	programa usporedno s potrebama škole i svih odgojno-obrazovnih subjekata.	aktivnosti, dopunske i dodatne nastave. - Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole. - Na sjednici s učiteljima isplanirati kalendar školskih aktivnosti (kulturna i javna djelatnost škole, obilježavanje značajnijih datuma...) - Planiranje uvođenja aktivnosti u odgojno-obrazovni rad. - Planiranje praćenja napredovanja, ponašanja, izostanaka učenika. - Planiranje profesionalne orijentacije. - Planiranje suradnje s roditeljima (individualni razgovori, skupni roditeljski sastanci, razgovori s roditeljima novopridošlih učenika...) - Izrada plana i programa rada s pripravnicima. - Pomoć mentorima u izradi plana i programa pripravničkog stažiranja. - Sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz zdravstveni, socijalni i ekološki odgoj. - Planiranje integriranje nastavnih i školskih programa.	dokumentacije - proučavanje pedagoške literature, Zakona i pravilnika te nastavnih planova i programa		Uvid u planove i programe svih sudionika nastavnog procesa. Postojanje svih planova i programa do dogovorenog vremenskog roka. Procjena kvalitete planova. Procjena realnosti planova.	tijekom mjeseca rujna i listopada 2025.
	10. Planiranje suradnje s roditeljima						tijekom mjeseca rujna 2025.
	11. Izrada prijedloga programa Školskog preventivnog programa Planiranje projekta na temu: "Škola nekad i sad"						rujan 2025.
	12. Pomoć mentorima u programiranju pripravničkog staža						rujan 2025. i po potrebi tijekom godine
	13. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						tijekom mjeseca rujna 2025.
	14. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije						rujan 2025. i po potrebi tijekom godine
	15. Izrada programa smanjenja nasilja među djecom						rujan i listopad 2025.
	16. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole						rujan 2025.
	17. Planiranje odgojnog, zdravstvenog, socijalnog i ekološkog djelovanja						tijekom školske godine

N I R A N J E	18. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih		- Planiranje pedagoške opservacije. - Izrada plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika unutar ustanove.				tijekom školske godine 2025./2026. prema katalogu stručnih skupova i poziva na stručne skupove 90 sati
O S I G U R A V A N J E U V J E T A Z A R E A L	1. Osiguranje stručnih kadrova za izvođenje nastave	Osigurati i stvoriti kvalitetne, materijalne, prostorne, kadrovske i druge uvjete za realizaciju plana i programa rada škole. Poticanje i priprema učitelja na primjenu inovacija u radu i praćenje istih. Poticati učitelje na stalni proces vrednovanja i	- Osigurati nastavnu opremu. - Izraditi potrebna nastavna sredstva i pomagala. - Sudjelovati u estetskom i ekološkom uređenju škole. - Pravilno raspodijeliti školski prostor za odgojno-obrazovne aktivnosti. - Urediti školski prostor. - Prilagoditi već postojeće obrasce pedagoške dokumentacije i prema potrebi izraditi nove. - Informirati se o inovacijama. - Uvesti pojedine inovacije i pratiti njihovu realizaciju u svim područjima odgojno-obrazovnog rada. - Poticati učitelje na uvođenje inovacija i isprobavanje vlastitih kreativnih ideja u praksi. - Poticati učitelje na primjenu audiovizualnih	- individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor - dogovor - promatranje - predlaganje - pisanje - crtanje - rješavanje tekućih problema	- stručni suradnici - ravnatelj - lokalna zajednica - učitelj informatike - učitelj likovne kulture - učitelji RN - razrednici - svi razredni i predmetni učitelji	Uvid u pedagošku dokumentaciju	kolovoz/rujan 2025.
	2. Osiguranje nastavnih sredstava i pomagala (didaktičkog materijala)					Postojanje svih potrebnih uvjeta za uspješan početak školske godine i realizaciju nastavnih planova i programa.	kolovoz/rujan 2025.
	3. Osiguranje estetskog i ekološkog prostora za nastavu					Iskorištenost ljudskih, materijalnih, prostornih i ostalih resursa.	kolovoz/rujan 2025.
	4. Raspored novopridošlih učenika					Ostvarivanje nabave potrebnih nastavnih sredstava	do kolovoz 2025.
	5. Izrada rasporeda korištenja učionica za dopunsku i dodatnu nastavu					Postojanje potrebnih obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije.	do 15. rujna 2025.

IZAJU PROGRAMA	6. Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije	samovrjednovanja.	sredstava i informatičke opreme u nastavi. - Pratiti odgojno-obrazovni rad škole. - Vrednovati kvalitetu rada, didaktičko-metodičke uvjete rada. - Samovrjednovanje svoga vlastitog rada			Osuвременjivanje odgojno-obrazovnog rada.	do kraja mjeseca rujna 2025.
	7. Praćenje i informiranje o inovacijama					Kvaliteta rada.	tijekom školske godine 2025./2026.
32 sata							
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU							
	1. Predupis djece za 1. razred	Ustrojiti komisiju za upis učenika u prvi razred.	- Obavijestiti roditelje o vremenu predupisa. - Provesti predupis djece i obavijestiti nadležne službe o broju učenika (Ured za prosvjetu i Zavod za javno zdravstvo).	- individualno - rad u timu - rad u skupini - rad u paru	- roditelji - školska liječnica i medicinske sestre	Uvid u dokumentaciju o upisu djece u prvi razred.	do 20. veljače 2026.
	2 .Pripremanje materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda, dogovor s liječnicima					Broj pregledane djece.	travanj 2026.
POSLOVI	3. Ispitivanje psihofizičke zrelosti	Utvrđiti psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za polazak u školu. Analizirati dobivene	- Obavijestiti roditelje o terminima pregleda kod školske liječnice - Pripremiti materijale potrebne za ispitivanje djece pri upisu. - Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje. - Ostvariti suradnju sa	- testiranje - razgovor - rješavanje problema - predavanje za roditelje - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih	- Ured državne uprave - predškolske ustanove, vrtići - učiteljice RN - psiholog - defektolog - stomatolog - pedagoginja	Broj upisane djece.	krajem svibnja 2026.
	4. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka					Broj djece upućene na pedagošku opservaciju.	u veljači i krajem svibnja 2026.

U P I S A I F O R M I R A N J A R A Z. O D J E L A	5. Razmjena informacija sa školskom liječnicom	rezultate. Izraditi izvješće o provedenom upisu.	liječnicom školske medicine, Uredom za prosvjetu i predškolskim ustanovama u prikupljanju podataka. - Provesti testiranje prema rasporedu. - Prikupiti podatke o učenicima od njihovih – roditelja. - Obraditi podatke o djeci, analizirati rezultate testa. - Organizirati rad Povjerenstva za upis i rad u istom. - Prema potrebi rad u Povjerenstvu za pedagošku opservaciju, provođenje postupka za odgodu ili prijevremeni upis u 1. razred.	postignuća - anketiranje		Broj djece kojoj je odgođen upis do godine dana.	svibanj 2026.
	6. Razmjena informacija s vrtićem	Utvrđiti primjerene oblike obrazovanja za svakog pojedinog učenika.				Broj djece kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja.	svibanj 2026.
	7. Analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci						svibanj/ lipanj 2026.
	8. Rad u povjerenstvu za upis i pedagošku opservaciju						kraj svibnja, početak lipnja 2026.
	9. Formiranje razrednih odjela						lipanj 2026.
	10. Individualni razgovori s učiteljima 1. razreda – prijenos informacija o učenicima						lipanj i početak rujna 2026. 122 sata
P R A Ć E N J	1. Praćenje kvalitete izvođenja redovnog nastavnog procesa		- Isplanirati posjete nastavi. - Dogovoriti i pripremiti učitelje za posjetu redovnoj nastavi, dopunskoj i dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima. - Pripremiti obrasce za			Analiza praćenja kvalitete nastavnog procesa.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	2. Praćenje ostvarivanja Nastavnih planova i programa						tijekom nastavne godine 2025./2026.

E I I Z V O Đ E NJ E O D G. - O B R A Z. R A D A	3. Praćenje dodatne, dopunske nastave i rada razrednih odjela	Praćenje i vrjednovanje nastavnog procesa radi uspostave kvalitetnije nastave (redovne, dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti).	praćenje. - Ostvariti uvid prema planu. - Razgovarati s učiteljem o viđenom i savjetovati učitelja u unaprjeđivanju rada. - Sastaviti zapisnik o razgovoru. - Prema potrebi ponoviti posjetu. - Sudjelovati u planiranju i programiranju rada RV i UV.	- individualni rad - rad u timu - rad u Povjerenstvu za praćenje rada pripravnika - rad u paru - razgovor - planiranje i programiranje - dogovor - savjetodavni rad - predavanje - vođenje zapisnika - praćenje i promatranje - analiza izostanaka učenika	- ravnatelj - mentori pripravnika - pripravnici - učitelji RN i PN - pedagoginja - sustručnjaci	Praćenje svih navedenih elemenata nastavnog procesa	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	4. Praćenje rada pripravnika						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, UV					Realizacija predavanja na sjednicama UV.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	6. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća RN i PN						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	7. Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu	Rad u stručnim tijelima škole zbog bolje komunikacije među učiteljima, podjele iskustava, stručnog usavršavanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa.	- Sudjelovati u pripremama sjednica RV, UV i stručnih tijela RN i PN.			Realizacija pripravničkog staža pripravnika u školi.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	8. Praćenje unaprjeđivanja nastave, izvannastavnih aktivnosti, rada stručnih tijela i sl.		- Pripremiti i održati planirana predavanja na vijećima, iznijeti izvješća (polugodišnje i godišnje). - Sudjelovati u planiranju i programiranju rada Školskog tima za kvalitetu.			Uspješnost rješavanja konfliktnih situacija i preventivnog djelovanja na njihovo sprječavanje.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	9. Rad u stručnom timu		- Sudjelovati u pripremama sjednica ŠTZK.				tijekom nastavne godine 2025./2026.
	10. Utvrđivanje znanja (inicijalno), sposobnosti i interesa učenika		- Pratiti ostvaruju li učitelji nastavne sadržaje prema nastavnom planu i programu i godišnjim i mjesečnim planovima.				tijekom nastavne godine 2025./2026.
	11. Praćenje i analiza izostanaka učenika		- Pratiti inovacije i poticati učitelje na samoinicijativno i organizirano uvođenje				tijekom nastavne godine 2025./2026.
	12. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	13. Praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomoć u rješavanju konfliktnih situacija		vlastitih kreativnih inovacija u rad. - Planirati i organizirati rad stručnog tima. - Pratiti izostanke učenika				tijekom nastavne godine 2025./2026.

	14. Pomoć pripravnicima u realizaciji programa pripravničkog staža		tijekom godine i utvrditi njihove razloge. - Prema potrebi poraditi na njihovu uklanjanju zajedno s učiteljima i roditeljima.				tijekom nastavne godine 2025./2026. 60 sati
N E P O S R E D A N R A D S U Č E N I C I M A			- Sinteza prikupljenih podataka, unos u GPiPRŠ i školski kurikulum. - Kroz suradnju s učiteljima i razrednicima otkriti učenike kojima je potreban dopunski rad, kao i učenike koji pokazuju darovitost i zainteresirane uključiti u dodatne oblike rada. - S razrednicima dogovoriti teme radionica u sklopu preventivnih programa za sate razrednika. - Pripremiti radionice i izvesti ih u razrednim odjelima prema planu u suradnji s razrednicima. - Vrjednovanje i samovrjednovanje ostvarenog. - Rad i kontinuirano praćenje učenika s posebnim potrebama. - Dogovoriti s učiteljima				tijekom mjeseca rujna i listopada 2025.
	1. Suradnja s učiteljima na otkrivanju učenika za dodatnu i dopunsku nastavu	Uputiti učenike u njihova prava i obveze.			- pedagoginja - učenici - učiteljice RN - ravnatelj - razredni i predmetni učitelji	Broj učenika uključenih u izvannastavne i izborne programe.	tijekom mjeseca rujna i listopada 2025.
	2.Rad s učenicima koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu	Omogućiti učenicima odgovarajući oblik poučavanja u skladu s njihovim sposobnostima.		- individualni rad s učenicima - rad u skupini - rad u paru - testiranje - razgovor - rješavanje problema - predavanje za roditelje - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje	- razredni i predmetni učitelji izvannastavnih aktivnosti i izbornih predmeta - učitelji svih nastavnih predmeta - učenici s rješenjem za prilagođeni program - učenici predloženi za pedagošku opservaciju - razrednici	Uspješnost učenika koji pohađaju dopunsku i dodatnu nastavu. Napredak u radu učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	4. Izvođenje nastavnih sati prema planu (predavanja, pedagoške radionice, igraonice i izrada panoa)	U sklopu sata razrednog odjela sudjelovati u izvođenju pedagoških radionica na tematiku problema mladih (nasilje, ovisnost, socijalne vještine, i obrazovanje).				Uspješno održavanje pedagoških radionica te aktivno sudjelovanje učenika.	tijekom nastavne godine 2025./2026.

	5. Ispitivanje glasnog jednominutnog čitanja s učenicima od 1.do 4 razreda	Kroz predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima osvijestiti postojeće probleme i pronaći zajedničko rješenje	RN ispitivanje brzine čitanja. - Izraditi raspored ispitivanja. - Provođenje jednominutnog ispitivanja glasnog čitanja. - Analiza i usporedba s prethodnim rezultatima te prezentacija rezultata učiteljima RN.			Provedene brzine čitanja – rezultati.	prva polovica listopada 2025. i prva polovica svibnja 2026.
							120 sati
R A D U Č E N I C I M A P O S.	1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i darovitih učenika) te rad s istima	Identificirati učenike s posebnim potrebama (teškoće u učenju, daroviti učenici).	- Suradivati s učiteljima i razrednicima na prepoznavanju učenika s posebnim potrebama. Individualno raditi s učenicima zbog utvrđivanja njihovih sposobnosti i mogućnosti. - Kroz suradnju s razrednicima raditi na odgoju zapuštenih učenika (higijena, zdravstveni odgoj, pomoć). - Brinuti o djeci s teškim obiteljskim prilikama (alkoholizam, teške socijalne i materijalne prilike).	- individualni rad - rad u paru - rad u timu - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje - vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima - dogovaranje	- pedagoginja - defektologinja - školska liječnica - psiholog - roditelji djece s posebnim potrebama - učenici s posebnim potrebama - učitelji - razrednici - lokalna zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija	Praćenje realizacije prilagođenih programa Uvid u primjenu potrebnih metoda i oblika rada Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	2. Rad s odgojno zapuštenim učenicima						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	3. Skrb za djecu s teškim obiteljskim prilikama						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	4. Rad s novopridošlim učenicima	Utvrđivanje primjerenog odgojno-obrazovnog programa rada u skladu s					tijekom nastavne godine 2025./2026.

P O T R E B A R A D S U Č E N I C I M A P O S E	5. Pedagoška obrada učenika na opservaciji (praćenje u razredu, individualni rad)	njihovim sposobnostima.	- Razgovarati s novopridošlim učenicima. - Pratiti njihovu socijalizaciju i uključivanje u razredni odjel. - Prema potrebi pružiti pomoć u savladavanju nastavnog gradiva i razgovarati s roditeljima. - Razgovarati s roditeljima učenika predloženih za pedagošku opservaciju, upoznati ih s razlozima i samim postupkom. - Individualno raditi i pratiti učenike na pedagoškoj opservaciji u razredu, na nastavi i u odnosima s drugim učenicima. - Izvještavanje roditelja o utvrđenim rezultatima (anamneza). - Dogovor s liječnicom, psihologom i defektologom o testiranju učenika. - rad u Povjerenstvu za ped.opservaciju - sjednica sinteze. - Sastaviti prijedlog za		- Ured za prosvjetu		tijekom nastavne godine 2025./2026.
	6. Individualni razgovori s roditeljima učenika na opservaciji (anamneza)	Pomoć učiteljima u izradi prilagođenih i posebnih programa.				Napredak učenika koji imaju primjeren oblik obrazovanja.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	7. Suradnja s učiteljima koji rade s učenicima s posebnim potrebama (savjetovanje)	Razvijati suradnju i komunikaciju roditelja i škole u radu s učenicima s posebnim potrebama.		- individualni rad - rad u paru - rad u timu - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje - vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima	- pedagoginja - defektologinja - školska liječnica - psiholog - roditelji djece s posebnim potrebama - učenici s posebnim potrebama - učitelji - razrednici - lokalna zajednica - Centar za	Napredak u ponašanju učenika s teškoćama u ponašanju.	tijekom nastavne godine 2025./2026.i prema potrebi
	8. Individualni rad s učenicima na opservaciji						tijekom nastavne godine 2025./2026. i prema potrebi

B N I H P O T R E B A	9. Individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju		odgovarajući oblik nastavka školovanja i uputiti ga nadležnom uredu. - Savjetovati učitelje o prilagodbi metoda i oblika rada učeniku s posebnim potrebama individualno. - Pratiti učenike s poremećajima u ponašanju. - Individualno i skupno raditi s njima	- dogovaranje	socijalnu skrb - Policija - Ured za prosvjetu		tijekom nastavne godine 2025./2026. i prema potrebi	80 sati
S A V J E T O D A V N I R A D	1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Savjetodavni rad sa subjektima odgojno – obrazovnog procesa radi poboljšanja nastale problemske situacije te uklanjanja negativnih čimbenika.	- S učiteljima i razrednicima raditi na prepoznavanju učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć. - Informirati se o problemu. - Pripremiti se za razgovor (prema potrebi konzultirati se sa stručnjacima, proučavati i čitati literaturu). - Izraditi pedagoške obrasce za bilježenje tijeka razgovora. -Voditi zapisnike i evidencije o obavljenim razgovorima.	- razgovor - individualni rad - rad u paru - grupni rad - savjetodavni rad - promatranje i praćenje - vođenje evidencije, zapisnika	- pedagoginja - učenici - roditelji - učitelji - stručna služba - ravnatelj	Uvid u pedagošku dokumentaciju o savjetodavnom radu pedagoginje. Broj odgojno-obrazovnih subjekata koji su prisustvovali savjetodavnom radu.	tijekom nastavne godine 2025./2026.i prema potrebi	
	2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima		tijekom nastavne godine 2025./2026.i prema potrebi					
	3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima	Unaprjeđenje odnosa među odgojno-	tijekom nastavne godine 2025./2026.i prema potrebi					

P E D A G O G A	4. Savjetodavni rad sa stručnom službom	obrazovnim subjektima.	- Formirati pedagoške dosjee učenika. - Vrijednovanje razgovora i postignutih rezultata s ostalim sudionicima i samovrijednovanje.			Povratne informacije o rezultatima savjetodavnog rada.	tijekom nastavne godine 2025./2026. i prema potrebi
	5. Savjetodavni rad s poslovnim tijelima						tijekom nastavne godine 2025./2026. i prema potrebi 90 sati
P R O F E S I O N A L N O I N F O R M I R A N J	1. Izrada programa profesionalnog usmjeravanja	Upoznati učenike i roditelje s mogućnostima nastavka školovanja te srednjoškolskim sustavom obrazovanja	- Osmisliti profesionalno usmjeravanje učenika kroz izradu plana i programa aktivnosti za šk.god. 2025./2026. - Uskladiti ga s godišnjim planom i programom rada i planom i programom sata razrednika. - Osmisliti anketu za učenike osmog razreda zbog uvida u njihove profesionalne namjere. - U dogovoru s razrednicima pripremiti i provesti planirane radionice i anketu s učenicima 7. i 8. razreda.			Broj održanih sati razrednika na temu profesionalne orijentacije u 8. razredu.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	2. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama						prosinac 2025.
	3. Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa (Razmišljamo o budućem izboru srednje škole – 7. razred; Višestruka inteligencija – vodič do izbora zanimanja - 8. razred)	Upoznati se s profesionalnim namjerama učenika.	- Pomagati razrednicima u pripremama sati razrednika koje planiraju provesti s učenicima. - Prikupljati informacije o sustavu školovanja, uvjetima upisa i ostalim bitnim informacijama za profesionalno usmjeravanje			Održana predavanja i pedagoške radionice. Obradeni podaci anketnog upitnika.	ožujak, travanj i svibanj 2026.

E I O R I J E N T A C I J A	4. Pomoć razrednicima 7. i 8. razreda u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika	Pomoći učenicima u izboru srednje škole kroz pedagoške radionice o profesionalnom informiranju i upoznavanju vlastitih sposobnosti	učenika. - Na temelju prikupljenih informacija izraditi informativne materijale za učenike i roditelje. - Pripremiti i održati predavanje za roditelje učenika 8. razreda na temu profes. orijentacije. - Pripremiti i održati individualne razgovore i savjetovanja učenika sa zdravstvenim teškoćama, učenika s posebnim potrebama i neodlučnih učenika. - Upućivanje učenika s posebnim potrebama i neodlučnih učenika u HZZ na dodatna savjetovanja i testiranja. - Kroz suradnju sa srednjoškolskim ustanovama prikupiti materijale i po mogućnosti osigurati učenicima posjetu školama, kako bi im se olakšalo opredjeljivanje.	učenika - prikupljanje podataka od srednjih škola, s interneta i iz brošura - informiranje učenika - radionice - predavanje - individualni rad - rad u paru - rad u skupini - razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad - posjete srednjim školama	- razrednici 7. i 8. razreda - HZZ - liječnica školske medicine - služba za profesionalnu orijentaciju - roditelji učenika 8. razreda - srednje škole - predavači iz srednjih škola	Kvaliteta suradnje s HZZ i srednjim školama. Stupanj informiranosti učenika i sigurnost odluke o izboru srednje škole.	veljača, ožujak i travanj 2026.
	5. Izrada informativnog materijala za učenike i roditelje						svibanj 2026.
	6. Individualni razgovori s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama i učenicima s posebnim potrebama						travanj, svibanj 2026.
	7. Upućivanje učenika u Službu za profesionalno informiranje						svibanj 2026.
	8. Individualni i skupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija						travanj i svibanj 2026.
	9. Suradnja sa Službom za profesionalno informiranje, srednjoškolskim centrima, školskom liječnicom, Zavodom za zapošljavanje						travanj, svibanj i lipanj 2026. 50sati
Z D R A V S T	1. Rad na humanizaciji međuučeničkih odnosa	Koordinirati rad zdravstvene i	- Izrada plana i programa zdravstvene i socijalne zaštite učenika. - Planiranje, priprema i realizacija radionica, predavanja i igraonica na temu zdravstvene zaštite za učenike (Zdrava i nezdrava			Evidencija o provedenim pregledima i	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	2. Upoznavanje, praćenje i pomoć učenicima u ostvarivanju socijalnih potreba						tijekom nastavne godine 2025./2026.

V E N A I S O C I J A L N A Z A Š T I T A	3. Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi	socijalne zaštite	hrana i pravilna uporaba lijekova, Prepoznavanje svojih osjećaja, Samopoštovanje, Samokontrola, Kako pokazati ljutnju na pravilan način?, Ne rugajmo se!...).	- planiranje i programiranje - anketiranje učenika - informiranje učenika - radionica - predavanje - individualni rad - rad u paru - rad u skupini - razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad	- ravnatelj - pedagoginja - razrednici - učenici - roditelji učenika - CZSS - liječnica školske medicine i medicinske sestre - Policijska uprava	cijepljenju.	tijekom nastavne godine 2025./2026.	
	4. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	Humanizacija međuučeničkih odnosa.					Broj kontakata sa Školskom medicinom te Centrom za socijalnu skrb.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	5. Poticanje učenika na suradnju van škole	Poticanje učenika na stjecanje, uvježbavanje i primjenu socijalnih vještina.					Kvaliteta suradnje s CZSS, Školskom medicinom i Policijskom upravom.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	6. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb							tijekom nastavne godine 2025./2026.
	7. Obrada učenika za potrebe centra							tijekom nastavne godine 2025./2026.
	8. Suradnja sa školskim liječnikom	Upoznavanje socijalnih prilika učenika te upućivanje na higijenu.						po potrebi u dogovoru sa školski liječnik
	9. Suradnja s Policijskom upravom						Kvaliteta odnosa među učenicima.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	10. Realizacija tema iz zdravstvene kulture i ekologije	Razvoj svijesti o vlastitom zdravlju.						tijekom nastavne godine 2025./2026.
K							23sati	

U L T U R N A I J A V N A A F I R M A C I J A Š K O L E		Obilježavanje važnih datuma u školi u svrhu kulturne afirmacije škole.	- Planiranje i programiranje obilježavanja značajnijih datuma škole, kulturnih i javnih događaja u koje će škola biti uključena tijekom školske godine. - Dogovori s učiteljima na sjednicama uoči važnijih datuma, posebno Božića, „Dan sigurnijeg interneta“ , „Dan ružičastih majica“ i kraja školske godine o potrebnim pripremama, podjeli zaduženja, organizaciji... - Sudjelovanje u raznim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učiteljima (pomoć u planiranju, realizaciji, praćenje).	- planiranje - programiranje - dogovor - razgovor - individualni - rad u paru - grupni - timski - priredba - izrada panoa	- razrednici - učitelji - učenici - roditelji - stručni suradnici (pedagog i psiholog, knjižničar) - ravnatelj - župnik - lokalna zajednica - druge osnovne škole	Uspješna provedba planiranih aktivnosti	
	1. Svjetski dan učitelja						5.listopada 2025.
	2. Dječji tjedan						27.-31. listopada 2025.
	3. Mjesec borbe protiv ovisnosti						15. studeni – 15. prosinca 2025.
	4. Sveti Nikola (K,S)						6. prosinca 2025.
	5. Božić (K,S)						25. prosinca 2025.
							14. veljače 2026.
	6. Dan darovitih učenika						21. ožujak 2026.
	7. Uskrs (K,S)						10. veljače. 2026.
	8. Svjetski dan zdravlja						travanj 2026.
							7. travanj 2026.
							siječanj, veljača, ožujak 2026.
							29. svibnja 2026.
							23 sati
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA							
O D G O	1. Sudjelovanje u izradi izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole		- Pripremiti obrasce za izvješća razrednika. - Napraviti sintezu i analizu podataka prikupljenih				u kolovozu 2026.

J N O - O B R A Z O V N I R E Z U L T A T I	2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta	Poboljšanje uspjeha učenika i njihovog znanja	izvješćima razrednika i uvidom u pedagošku dokumentaciju. - Izrada izvješća (na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine), prezentacije i iznošenje rezultata na sjednicama. - Prikupljanje podataka i izrada izvješća o nasilju, matica na početku i kraju školske godine, izvješća o realizaciji ŠPP... - Analiza cjelokupnih odgojno-obrazovnih rezultata i procesa i izrada prijedloga mjera za unaprjeđivanje i poboljšanje odgojno-obrazovnog rada. - Analiza ostvarenosti plana i programa rada pedagoga na kraju školske godine. - Samovrjednovanje svoga vlastitog rada i poticanje svih odgojno-obrazovnih djelatnika na isto.	- individualni rad - rad u timu - rad u paru - uvid u pedagošku dokumentaciju (dnevници, imenici, planovi i programi, uvid u rad učitelja...) - statistička i metodološka obrada podataka	- pedagog - ravnatelj - razrednici - tajnica	Izrada analiza stanja na polugodištu 2025./2026. godine te na kraju nastavne godine (promjene) te predstavljanje na UV. Samovrjednovanje vlastitog rada i poticanje drugih na to.	prosinac 2025., siječanj 2026.
	3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine i izvješće na sjednici UV						lipanj i srpanj 2026.
	4. Izvješće o radu pedagoga škole						rujan, listopad 2025., lipanj 2026.
	5. Sudjelovanje u izradi različitih godišnjih izvješća za potrebe nadležnih ustanova						rujan i po potrebi
	6. Predlaganje mjera za unaprjeđenje pojedinih poslova						tijekom nastavne godine 2025./2026.
110 sati							
UTVRĐIVANJE MJERA ZA UNAPRJEĐENJE RADA	1. Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa	Utvrđivanje internih i eksternih utjecaja na odgojno – obrazovni proces te što je više moguće smanjiti negativne čimbenike	- Utvrditi unutarnje čimbenike odgojno-obrazovnog procesa, njihovo djelovanje i načine na koji možemo spriječiti njihov negativan utjecaj. - Utvrditi vanjske utjecaje na odgojno-obrazovni proces i način smanjivanja njihova negativnog utjecaja.	- individualni rad - grupni rad - rad u timu - razgovori - promatranje - rasprave	- ravnatelj - pedagoginja - Vijeće roditelja - Učiteljsko vijeće - učenici - lokalna zajednica	Analiza pedagoške dokumentacije i uvid u pozitivne promjene odgojno – obrazovnog procesa.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	2. Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija						tijekom nastavne godine 2025./2026.
35 sati							
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA							

S T R U Č N	1. Pomoć učiteljima pri izradi pojedinačnih programa stručnog usavršavanja	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja te poticanje učitelja na čitanje stručne literatur i sudjelovanje na stručnim skupovima	- Pripremiti obrasce za stručno usavršavanje učitelja. - Izraditi plan i program stručnog usavršavanja u ustanovi i svoj individualni plan stručnog usavršavanja. - Pomoći učiteljima u izradi njihovog plana stručnog usavršavanja. - Pratiti stručnu literaturu i o njoj izvijestiti učitelje. - Izraditi prijedlog stručne literature za stručno usavršavanje i uporabu na satima razrednika. - Pripremiti plan stručnih	- individualni rad - grupni rad - timski rad - predavanja - pedagoške radionice - demonstracije - rasprave - okrugli stol - primjeri iz dobre prakse	- pedagoginja - ravnatelj - učitelji - mentorice/ mentori - tajnica - voditelji aktiva - knjižničar/ knjižničarka - vanjski predavači - sustručnjaci	Izrađeni individualni planovi stručnog usavršavanja učitelja.	rujan 2025.
	2. Rad u Povjerenstvu za uvođenje učitelja pripravnika u nastavu te instruktivni rad s njima					Broj sudjelovanja učitelja na stručnim usavršavanjima.	rujan, listopad i po potrebi tijekom školske godine
	3. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	Sudjelovanje u suvremenim				Pročitana literature.	tijekom nastavne godine 2025./2026.

OŠ Matija Antun Rešetar

O U S A V R Š A V A N J E U Č I T E L J A	4. Praćenje i koordinacija rada doškolovanja, pedagoško-psihološkog obrazovanja i stručnog usavršavanja učitelja	promjenama rada škole i uvođenju novih metoda i oblika rada.	usavršavanja prema katalogu za svaki predmet i upoznati učitelje s njim. - Upoznavanje pripravnika prema planu rada s njima s bitnim aspektima odgojno-obrazovnog rada. - Savjetovanje i pomoć pripravnicima u radu, pružanje smjernica za vođenje u radu. - Vođenje evidencije o radu s pripravnicima, praćenju njihova rada, brizi za upoznavanje sa svim bitnim elementima za uspješno izvršavanje svojih dužnosti. - Rad u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika, hospitacije, uvid u rad pripravnika, pisanje izvješća o realizaciji pripravničkog staža. - Pomoć učiteljima u daljnjem školovanju i stjecanju pedagoško-psihološke izobrazbe (za nestručne učitelje).			Aktivno sudjelovanje na radionicama te predavanjima u školi u svrhu stručnog usavršavanja.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
						Uspješna realizacija pripravničkog staža.	40 sati
I N D I V I D.	1. Izrada i realizacija vlastitog programa stručnog usavršavanja		- Izraditi vlastiti plan i program stručnog usavršavanja. - Isplanirati individualno usavršavanje (praćenje literature, Zakona, pravilnika), posjete stručnim skupovima izvan	- individualni, - timski rad			do 20.rujna 2025. godine
	2. Priprava i realizacija stručnih predavanja na sjednicama stručnih vijeća						listopad 2025., siječanj, ožujak i svibanj 2026.

S T R U Č N O U S A V R Š A V A N J E	3. Praćenje stručne literature i periodike	Praćenje stručne literature i stručnih skupova u svrhu obogaćivanja znanja i primjene u praksi.	škole i kolektivno stručno usavršavanje unutar škole. - Odrediti teme stručnih predavanja unutar škole, proučiti potrebnu literaturu i pripremiti ih za prezentaciju na sjednicama aktiva i Učiteljskog vijeća. - Pratiti nova izdanja stručne literature i postojeće literature, periodike i časopisa. - Pratiti katalog stručnih skupova, prijaviti se za sudjelovanje i redovno ih posjećivati. - Planirati i programirati rad stručnih vijeća predmetne i razredne nastave.	- rad u paru - grupni rad - dogovor - razgovor - pedagoške radionice - predavanja - okrugli stol - primjeri dobre prakse - demonstracije	- pedagoginja - ravnatelj - učitelji - sustručnjaci iz drugih škola - vanjski predavači - voditeljica aktiva - knjižničar/ knjižničarka	Posjećenost stručnih skupova te broj pročitane literature i mogućnost primjena stečenog znanja u praksi (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	4. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	5. Organizacija stručnog vijeća predmetne nastave						listopad 2025.
	90 sati						
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							
B I B L I O T E Č N O - I N F O	1.Pribavljanje stručne literature iz područja pedagogije, psihologije i druge literature potrebne za uspješnu nastavu	Osposobljavanje učitelja za primjenu multimedijskih izvora znanja te osuvremenjivanje nastave.	- Pratiti nova izdanja stručne literature, časopisa i periodike (preko interneta, brošura...) - Dogovoriti s knjižničarom i ravnateljicom nabavu novih stručnih naslova za školsku knjižnicu u skladu s potrebama i materijalnim sredstvima. - Na sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim vijećima razredne i predmetne nastave predložiti stručnu metodičku, didaktičku i drugu literaturu i izvore učiteljima za njihovo stručno usavršavanje i	- individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje potrebne literature i materijala	- pedagoginja - ravnatelj - knjižničar/ knjižničarka - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća - sustručnjaci -voditelji stručnih vijeća RN i PN	Evidencija novih nastavnih sredstava. Knjižnični fond.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	2. Predlaganje stručne metodičke i druge literature, te drugih izvora za stručno usavršavanje učitelja						Poticanje učitelja na kontinuirano individualno stručno usavršavanje.

90 sati

R M A C I J S K A D J E L A T N O S T	3. Poticanje učitelja na korištenje stručne literature		unaprjeđivanje nastave. - Kontinuirano tijekom godine poticati učitelje na korištenje stručne literature bilo za ideje unaprjeđivanja nastave, bilo kao traženje odgovora na pojedina pitanja ili kao ideja za rješenje tekućih problema. - U suradnji s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnikom knjižničarom planirati i naručivati didaktičke materijale i pomagala koja škola nema a koja će doprinjeti kvaliteti nastave.	- individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje potrebne literature i materijala	- pedagoginja - ravnatelj - knjižničar/ knjižničarka - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća - sustručnjaci - voditelji stručnih vijeća RN i PN	didaktičkim materijalom.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	4. Pribavljanje didaktičkog materijala i didaktičkih pomagala						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	5. Pregled novih udžbenika na sjednicama stručnih vijeća RN i PN		- Uspoznavati učitelje s novim udžbenicima na sjednicama UV, stručnih vijeća RN i PN (posebno s udžbenicima za učenike po prilagođenom programu).				svibanj i lipanj 2026.
35 sati							
D O K U M E N T A C I J S K	1. Briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije	Redovito i ispravno vođenje pedagoške dokumentacije	- Upoznati novopridošle učitelje sa značenjem, svrhom i funkcijom pedagoške dokumentacije u cjelini i pojedinačno.				tijekom nastavne godine 2025./2026.
	2. Briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, zapisnici...)	Izrada i pravilno čuvanje učeničke dokumentacije.	- Uputiti novopridošle učitelje, ali i ostale u ispravno vođenje pedagoške dokumentacije. - Brinuti o ispravnom popunjavanju pedagoške dokumentacije.				tijekom nastavne godine 2025./2026.
	3. Evidencija popravnih ispita		- Brinuti o redovnom vođenju osobne		- pedagoginja		lipanj i kolovoz 2026.

A D J E L A T N O S T	4. Evidencija razrednih i predmetnih ispita	Upućivanje učitelja na važnost pravilnog i redovitog vođenja pedagoške dokumentacije.	dokumentacije (dnevnik rada, zapisnici, ostala dokumentacija). - Voditi evidenciju o popravnim, razrednim i predmetnim ispitima i pohrani popunjenih obrazaca. - Na kraju polugodišta i nastavne godine izraditi Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima, realizaciji GPiPRŠ i o radu pedagoga.	- individualni rad - rad u paru - rad u povjerenstvu	- ravnatelj - tajnica - učitelji - razrednici - Povjerenstvo za provođenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita	Redovitost vođenja osobne pedagoške dokumentacije.	lipanj i kolovoz 2026.
	5. Izrada izvješća o uspjehu						Uvid u pedagošku dokumentaciju
30 sati							
SURADNJA S USTANOVAMA							
S U R A D N J A S I N S T I T U C I J A	1.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim odgojno-obrazovnim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	- Suradivati s drugim osnovnim školama u rješavanju problema (razmjena iskustava), prijelazu učenika u drugu školu na nastavak školovanja, zajedničkim projektima, istraživanjima... - Suradivati sa srednjim školama na području profesionalne orijentacije (dogovori posjeta, predavanja, prijenosa informacija bitnih za upise i sl.).	- razgovor - dogovor - uzajamna pomoć - razmjena informacija	- ravnatelj - pedagoginja - ostali učitelji - ravnatelji i učitelji osnovnih i srednjih škola - predstavnici Županijskog ureda za prosvjetu	Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju). Broj posjeta predstavnika drugih institucija.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	2. Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu						tijekom nastavne godine 2025./2026.

M A Š K O L S T V A			- Suradivati sa Županijskim uredom za prosvjetu u pitanjima učenika s posebnim potrebama, broja razrednih odjela, nemogućnosti rješavanja većih odgojno-obrazovnih problema i teškoća tijekom školske godine.				20 sati
S U R A D N J A S O S T A L I M U S T A N O V A M A	1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	- Konzultirati se prema potrebi s Centrom za socijalnu skrb u rješavanju tekućih problema (odgojno-obrazovno zapušteni učenici, teškoće u obitelji, prijelaz učenice u posebne odjele...) - Pisanje izvješća i upućivanje potrebne dokumentacije o učenicima i roditeljima u CZSS. - Suradivati sa Zavodom za javno zdravstvo u planiranju preventivnih cijepljenja, sistematskih pregleda i realizaciji istih. Prema potrebi suradivati s policijom i Odjelom za maloljetničku delinkvenciju (prijava nasilja, pornografije, zlostavljanja, zanemarivanja, suradnja s Prometnom policijom...) - Suradivati sa HZZ u pripremi predavanja za roditelje i učenike na temu	- individualni rad - razgovori - konzultacije - dogovori - pisanje izvješća	- pedagoginja - ravnatelj - tajnica - razrednici - roditelji - ostali učitelji - djelatnici CZSS - djelatnici Polijske uprave, Prometne policije, Odjela za maloljetničku delinkvenciju, kontakt policajac - liječnica školske medicine - medicinske sestre školske medicine - djelatnici Službe za profesionalno informiranje	Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju). Broj posjeta predstavnika drugih institucija.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	3. Suradnja s policijom						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Službom za profesionalno informiranje	Preventivno djelovanje u svrhu očuvanja psihičkog i fizičkog zdravlja učenika.					tijekom nastavne godine 2025./2026., intenzivnije u prosincu, travnju i svibnju

			profesionalne orijentacije, upućivanju neodlučnih učenika na prof.informiranje i savjetovanje, podjela brošura i informacija o upisima u srednje škole. - Anketirati učenike o profesionalnim interesima i namjerama za potrebe HZZ.				24 sata
OSTALI POSLOVI							35 sati
							UKUPNO: 1,050

Radno vrijeme pedagoginje – PON, UTO, PET R2 – 12:00-18:00
- SRI, ČET, PET R1 – 7:30-13:30

Pedagoginja: Katarina Tišljar, mag.paed. et mag. educ. hist.

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Područje rada	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti	Suradnici
1. Planiranje i programiranje - program rada školskog psihologa - programi za opservaciju učenika s poteškoćama u razvoju - program prevencije ovisnosti - program prevencije nasilja u školi - individualni program stručnog usavršavanja	9.mj. tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog
2. Dokumentacija psihologa - upoznavanje s relevantnim instrumentima - primjena psihologijskih instrumenata i interpretacija rezultata - izrada psihologijskih nalaza i mišljenja - vođenje učeničkih dosjea	tijekom školske godine	psiholog	
3. Neposredni rad s učenicima - psihološka obrada slučaja			

(psihološka dijagnostika) - psihološko savjetovanje (terapijski rad) a. Učenici s teškoćama u razvoju - otkrivanje i opservacija - sustavno praćenje uspjeha i napredovanja učenika s poteškoćama u razvoju - odluke o primjerenim oblicima odgoja i obrazovanja - savjetovanje roditelja i učitelja primjerenim oblicima odgoja i obrazovanja u radu s djetetom b. Stalna skrb nad učenicima koji pate od: - emocionalnih smetnji (depresija, anksioznost, fobije, somatizacije) - organski uvjetovanih smetnji ponašanja - posttraumatskih stresnih poremećaja - djeca u procesu tugovanja (smrt bliskih i važnih osoba) djeca samohranih roditelja c. Ostali oblici rada s učenicima - pedagoško- psihološke radionice na satovima razrednika	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine	psiholog psiholog razrednici	pedagog defektolog učitelji pedagog
---	---	---	---

			defektolog stručna služba
4. Razvijanje intrinzične motivacije kod učenika s ciljem poboljšanja školskog uspjeha - istraživanje uzroka neuspjeha učenika - upućivanje učenika na racionalne i efikasne metode učenja - individualne upute učiteljima - savjetodavni rad s roditeljima	tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog
5. Odgojno djelovanje - provođenje odgojnih mjera za učenike s poremećajima u ponašanju	tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog
6. Neposredni rad s učiteljima - programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka prema učenicima	tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog

- stručna pomoć učiteljima - upućivanje na psihološku literaturu - informiranje o aktualnostima u procesu odgoja i obrazovanja			
7. Savjetodavni rad s roditeljima - savjetodavni rad s roditeljima djece s razvojnim poteškoćama - savjetodavni rad s roditeljima djece s ponašajnim problemima	tijekom školske godine	psiholog	pedagog defektolog
8. Sudjelovanje u radu Aktiva stručnih suradnika	tijekom školske godine	defektolog	pedagog psiholog
9. Nazočnost na sjednicama učiteljskog i razrednog vijeća	tijekom školske godine	ravnatelj	stručna služba učitelji
10. Upis djece u prvi razred: - ispitivanje spremnosti za školu - identifikacija djece s poteškoćama u razvoju - sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred	4., 5., 6., 7. mj.	psiholog pedagog defektolog	

- podjela djece u odjele na osnovi rezultata psihologijskog ispitivanja - programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka s djecom s poteškoćama u razvoju			
11. Neurofeedback terapija	tijekom školske godine	Psiholog defektolog	

U Cerni, 20. rujna 2025.

dipl. psiholog Irena Srdanović, prof.

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA
za školsku godinu 2025./2026.**

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Red. br.	Sadržaj rada	Planirano vrijeme ostvarivanja
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	
	❖ Programi za poticanje čitanja ❖ Program Knjižnični odgoj i obrazovanje - poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti ❖ Neposredna pomoć učenicima pri izboru knjige za čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, časopisa te uporabi izvora informacija na različitim medijima za potrebe izrade samostalnog učeničkog rada ❖ Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja ❖ Suradnja na organizaciji i provođenju školskih projekata	Tijekom školske godine
2.	STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE	
	❖ Organizacija i vođenje rada u knjižnici ❖ Koordinacija školskih udžbenika ❖ Nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i Ravnateljem tijekom godine ❖ Knjižnično poslovanje u programu Metelwin ❖ Praćenje stručne literature ❖ Izrada tematskih i bibliografskih popisa literature za potrebe učenika i nastavnika škole te informiranje istih o novitetima knjižne i ne knjižne građe u knjižnici ❖ Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija ❖ Praćenje i evidencija knjižnog fonda	

	❖ Izrada statističkih pokazatelja o uporabi fonda ❖ Zaštita knjižnične građe ❖ Izrada godišnjeg programa rada knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice (prosinac, lipanj)	Tijekom školske godine
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE	
	❖ Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici ❖ Organiziranje promocije knjiga i književnih susreta ❖ Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture ❖ Uređivanje panoa (knjižnični pano) tijekom školske godine <u>Kulturni sadržaji:</u> ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana mira (21. 9.) ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine i Dana europske baštine te početka jeseni – izbor poezije na temu jeseni (23. 9.) ❖ Obilježavanje Svjetskog dana učitelja (5. 10.) ❖ Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.) ❖ Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje (16. 10.) ❖ Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica i Međunarodnog dana školskih knjižnica (27. 10.) ❖ Obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica (11. 11.) ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16. 11.) ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta (20. 11.) ❖ Obilježavanje Dana ljudskih prava – pravo na čitanje (10. 12.) ❖ Obilježavanje Božića (25. 12.) ❖ Obilježavanje Dana Winnie Pooha (18.1.) ❖ Obilježavanje Valentinova (14. 2.) ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana materinjeg jezika (21. 2.) ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana žena (8. 3.) ❖ Obilježavanje Svjetskog dana šuma i prvog dana proljeća (21. 3.) ❖ Obilježavanje Dana voda (22. 3.) ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (2. 4.) ❖ Obilježavanje Uskrsa (5. 4.) ❖ Obilježavanje Dana planeta Zemlje (22. 4.)	Tijekom školske godine

	❖ Svjetski dan knjige i autorskih prava (23. 4.) ❖ Obilježavanje Dana Europe (9. 5.) ❖ Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja (18. 5.) ❖ Obilježavanje Dana škole	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	❖ Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) ❖ Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike ❖ Praćenje dječje literature i literature za mladež ❖ Sudjelovanje na stručnim aktivima, webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare ❖ Suradnja s knjižarima i nakladnicima tijekom godine	Tijekom školske godine
5.	SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE	
	❖ Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja ❖ Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, psihologinjom, defektologinjom, računovođom i tajnikom škole	Tijekom školske godine
6.	NAMJENA AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA:	
	Namjena je da se učenici osposobe za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici te da ih znaju primijeniti na različite načine u različitim situacijama; stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvijanje njihove mašte i ljubavi prema knjizi i hrvatskom jeziku.	Tijekom školske godine
7.	NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA:	
	Izrada panoa, radionice, projekti, obilježavanje obljetnica, važnijih datuma i blagdana, organiziranje izložbi knjiga, susreta s književnicima, predstavljanje noviteta u knjižnici, posuđivanje knjiga u neposrednom radu s učenicima, objavljivanje na web stranici škole.	Tijekom školske godine
8.	NAČINI VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:	
	Način vrednovanja sastoji se od izrade statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici – razredna posudba i godišnji pregled posudbe. Rezultati rada školske knjižnice mogu biti uočeni kroz ostvarivanje organizacije planiranih sadržaja – uređivanje panoa, književnih susreta, postavljanje plakata u samoj knjižnici.	Tijekom školske godine
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1628

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	Koordinacija školskih udžbenika Ažuriranje učeničkih popisa Sastavljanja popisa lektire s novim brojnim stanjem Planiranje i programiranje ; izrada godišnjeg plana i programa školske knjižnice i planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu Dogovor o izboru lektire u suradnji sa učiteljicama hrvatskoga jezika i učiteljima razredne nastave Posudba i rad s korisnicima ; obavljanje informacijske i referalne djelatnosti Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Stručna i tehnička obrada knjižne građe (u Metel win-u, računalnom programu za knjižnice) Upis novih korisnika – učenika prvih razreda u školsku knjižnicu i novopridošlih učenika Knjižnično poslovanje i upravljanje ; praćenje lektirnih naslova i stručne literature Međunarodni dan mira (21. 9.) – obilježavanje Međunarodni dan kulturne baštine i Dan europske baštine; početak jeseni – izbor poezije na temu jeseni (23. 9.)	136
listopad	Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; upućivanje učenika za snalaženje u knjižničnom fondu prema dobnom klasifikacijskom sustavu ; pomoć pri izboru knjige Upoznavanje učenika od 5. do 8. razreda sa školskom knjižnicom (ponašanje u knjižnici ; slobodan pristup slikovnicama i knjigama ; posudba, vraćanje i čuvanje knjiga ; razvijanje navike posjećivanja knjižnice) Stručna obrada i tehnička obrada knjižnične građe Knjižnično poslovanje i upravljanje Svjetski dan učitelja (5. 10.) – obilježavanje Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.) ; Tema manifestacije je ODABRALI KNJIŽNIČARI – posvećen ulozi knjižničara 22. 10. 2025. - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji s učiteljicom Inkom Svirčević i učenicima 2. a razreda – sat motivacije čitanja 13. 10. 2025. - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji s učiteljem Nikolom Beraćem i učenicima 2. b razreda – sat motivacije čitanja 9. 10. 2025. Obilježavanje Međunarodnog Mjeseca hrvatske knjige (15. 10 - 15.11.) u suradnji sa razrednicom Marinom Stipić i učenicima 8. a razreda na satu razrednika (GOO) – sat motivacije	184

	čitanja Svjetski dan hrane i Dan kruha (16. 10.) – obilježavanje Međunarodni mjesec školskih knjižnica; Međunarodni dan školskih knjižnica (27. 10.) – obilježavanje	
studeni	Posudba i rad s korisnicima (individualni, grupni) ; informacijska djelatnost ; kontinuirano upućivanje učenika u rad školske knjižnice i snalaženje u korištenju učeničkog fonda Knjižnično poslovanje i upravljanje Stručna i tehnička obrada građe Praćenje knjižnično-informacijske i pedagoško-metodičke literature 4. 11. 2025. - MEDIJSKA KULTURA; KNJIŽNICA – KORIŠTENJE ENCIKLOPEDIJE – NASTAVNI SAT- OBRADA u suradnji sa učiteljicom Anitom Krznarić i učenicima 3. a razreda 11. 2025. - MEDIJSKA KULTURA; KNJIŽNICA – KORIŠTENJE ENCIKLOPEDIJE – NASTAVNI SAT- OBRADA u suradnji sa učiteljicom Marijom Babić i učenicima 3. b razreda 13. 11. 2025. – obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji s razrednicom Marijom Barukčić i učenicima 8. b razreda – sat motivacije čitanja Dan hrvatskih knjižnica (11.11.) Međunarodni dan tolerancije (16. 11.) – obilježavanje Međunarodni dan djeteta (20. 11.) – obilježavanje	152
prosinac	Posudba i rad s korisnicima (individualni, grupni); informacijska djelatnost Organizacija i vođenje rada u knjižnici Stručna i tehnička obrada građe Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike Praćenje i evidencija knjižnog fonda Pregled statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda ; zaštita knjižnične građe Knjižnično poslovanje i upravljanje ; nabava 10. 12. 2025. – Obilježavanje Dana ljudskih prava – pravo na čitanje u suradnji sa učiteljicom Marijom Babić, učenicima 3. a i učiteljicom Anitom Krznarić i učenicima 3. b razreda Božić (25. 12.) – obilježavanje, uređenje knjižnice	136
siječanj	Drugi dio zimskih praznika Posudba i rad s korisnicima (učenicima, nastavnicima) ; informacijska djelatnost (korisnički upiti) Knjižnično poslovanje i upravljanje ; praćenje nakladničke djelatnosti Sređivanje knjige inventara (upisivanje knjiga) Praćenje stručne literature i periodike ; praćenje dječje literature i literature za mladež	

	Upućivanje učenika na način uporabe referentne zbirke Obilježavanje Dana Winnie Pooha – rođendan A. A. Milnea koji je stvorio Winnieja i nj prijatelje (18.1.)	120
veljača	Posudba i rad s korisnicima ; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Organizacija i vođenje rada u knjižnici Stručna i tehnička obrada knjižnične građe Knjižnično poslovanje i upravljanje Valentinovo (14. 2.) – obilježavanje Međunarodni dan materinjeg jezika (21. 2.) – obilježavanje 20. 2. 2026. - Edukacija učenika 1. a razreda u suradnji sa učiteljicom Katarinom Blažević – NASTAVNI SAT – PRVI RAZRED U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI 18. 2. 2. 2026. - Edukacija učenika 1. b razreda u suradnji sa učiteljicom Zdenkom Kamenicki – NASTAVNI SAT – PRVI RAZRED U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI	180
ožujak	Posudba i rad s korisnicima; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Upućivanje učenika u istraživačke metode i način korištenja referentne zbirke Knjižnično poslovanje i upravljanje Stručna i tehnička obrada građe Proučavanje stručne knjižničarske i informacijske literature Međunarodni dan žena (8. 3.) – obilježavanje Svjetski dan šuma i prvog dana proljeća (21. 3.) - obilježavanje Dan voda (22. 3.) – obilježavanje	180
travanj	Posudba i rad s korisnicima; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Knjižnično poslovanje i upravljanje Proljetni odmor učenika Stručna obrada knjižnične građe; tehnička obrada građe Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.) – obilježavanje Uskrs (5. 4.) – obilježavanje, uređenje knjižnice Dan planeta Zemlje; Dan hrvatske knjige (22. 4.) – obilježavanje Svjetski dan knjige i autorskih prava (23. 4.) – obilježavanje 15. 4. 2026. - MEDIJSKA KULTURA; KNJIŽNICA – REFERENTNA ZBIRKA – SLUŽENJE RJEČNIKOM I PRAVOPISNIM PRIRUČNIKOM – NASTAVNI SAT – OBRADA u suradnji sa učiteljicom Pamelom Jurković i učenicima 4. a razreda	144

svibanj	Posudba i rad s korisnicima; informacijska djelatnost ; referalna djelatnost Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, časopisa i drugoga Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja; navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka Organizacija i vođenje rada u knjižnici Stručna obrada građe; tehnička obrada građe 13. 5. 2026. – MEDIJSKA KULTURA; DJEČJI ČASOPISI – NASTAVNI SAT – OBRADA- u suradnji sa učiteljicom Inkom Svirčević i učenicima 2. a razreda 15. 5. 2026. – MEDIJSKA KULTURA; DJEČJI ČASOPISI – NASTAVNI SAT – OBRADA- u suradnji sa učiteljem Nikolom Beraćem i učenicima 2. b razreda Međunarodni dan muzeja (18. 5.)	152
lipanj	Koordinacija nabave novih udžbenike Posudba i rad s korisnicima ; izrada popisa učenika dužnika ; potraživanje knjiga od učenika 8. razreda prije završetka osnovnoškolskog obrazovanja Stručna obrada i tehnička obrada knjižnične građe Sumiranje rada u knjižnici ; pregled statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda i zaključivanje statističke evidencije Knjižnično poslovanje i upravljanje Dan škole	152
srpanj	Knjižnično poslovanje i upravljanje ; praćenje kataloga nakladnika i novih izdanja; ponude nakladnika Suradnja sa nakladnicima Prihvat nakladničkih ponuda za lektiru Sređivanje izložbenih materijala; zaštita knjižnične građe Izrada Godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice	56
kolovoz	Godišnji odmor Planiranje i programiranje za slijedeću školsku godinu Prihvat i distribucija udžbenika	36
Ukupan broj sati (godišnje):		1628

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijskog-rehabilitatora

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA, školska godina 2025./2026.

1.	NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	TJEDNO	GODIŠNJE
	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20	700
1.1.	–praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja		
1.2.	–uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama		
1.3.	–praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama: –upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika –upoznavanje roditelja s terminima i mogućnostima testiranja i suradnje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ-om) radi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika –suradnja sa HZZ-om –pomoć pri organizaciji predavanja stručnjaka, predstavljanje ustanova za daljnje školovanje –savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima		
1.4.	–praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi		
1.5.	–neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz –dijagnostiku, procjenu –savjetodavni rad –podršku u učenju –edukacijski i rehabilitacijski rad		
1.6.	–upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela –rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		
1.7.	–rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama		
1.8.	–uvođenje stručnih postupaka za rad s učenicima s teškoćama		
1.9.	–neurofeedback terapija		
1.10.	–savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju		

2.	RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	TJEDNO	GODIŠNJE
2.1	Suradnja s učiteljima: – suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika – praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u e-dnevniku) – sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima i provođenjima istraživanja te suradnja na analizi i statističkim pokazateljima – pružanje pomoći učiteljima u izradi Godišnjeg plana i programa u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama – upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama – davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja – rad na radionicama i predavanjima s učiteljima – neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka	5 2	175
2.2	Suradnja s roditeljima: – upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene – konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima – rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja – osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	2	
2.3	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi: –Tim za kvalitetu – Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine – Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika –MUP-om – Centrom za socijalnu skrb – Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom –Vukovarsko-srijemska županija	1	
3.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	TJEDNO	GODIŠNJE
3.1.	Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora: – priprema za dnevni neposredni edukacijsko rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama – izrada programa rada s učenicima	5	175

	– rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi – koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama – prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama – izrada individualnog didaktičkog pribora – uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama – sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijskih poslova na razini škole – stručno razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora – analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	2	
3.2.	Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada: –vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada –procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja	2	
3.3.	Ostali poslovi u tjednima nastave: – analiza i izvješća na kraju školske godine – sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i razrednih vijeća – poslovi i zadaci vezani za početak i završetak školske godine – ostvarivanje programa stručnog usavršavanja – individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku – sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima – zadaće utvrđene tijekom školske godine – poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu – sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita – suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi -član tima za kvalitetu – neurofeedback tretman	1	
			Ukupno 1050/1068

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
1. Normativno-pravni poslovi 2. Izrada prijedloga normativnih akata ili izrada po prijedlogu 3. Izmjene i dopune normativnih akata 4. Praćenje zakonskih propisa

5. Izrada ugovora o radu, odluka, rješenja
6. Personalno-kadrovski poslovi
 - objavljivanje natječaja – oglasa
 - prijava potrebe za radnicima
 - realizacija natječaja – izvješća kandidatima
7. Vođenje matične knjige radnika i personalnih dosjea
8. Izvješće Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, prijava radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje te Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih
suradnja s prosvjetnom inspekcijom
9. Statistika – izvješća Hrvatskom zavodu za statistiku na početku i na kraju školske godine, dostava izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih , Zagreb, Upravnom odjelu za obrazovanje – Vukovar, Vinkovci
10. Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora, vođenje zapisnika
11. Signiranje pošte, uvođenje, razvrstavanje i otpremanje
12. Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, defektologom, računovođom, predsjednikom Školskog odbora
13. Suradnja s učiteljima, roditeljima i učenicima Područne škole Šiškovci
14. Rad sa strankama, roditeljima učenika, učenicima, učiteljima, svakodnevna suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem, kuharima u školskoj kuhinji, kontrola urednosti u školi i školskog okoliša, suradnja sa sanitarnom inspekcijom
15. Rad na izdavanju duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena, razne potvrde učenicima, rad na nostrifikaciji svjedodžbi stečenih u inozemstvu
16. Narudžbenice za pedagošku dokumentaciju
17. Praćenje stručne literature, seminari

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
1. Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova škole 2. U suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje 3. Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima 4. Obračun i isplata putnih naloga 5. Sastavlja godišnje i periodične financijske i statističke izvještaje 6. Priprema izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave 7. Priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti 8. Suraduje s nadležnim ministarstvom, jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave, službom mirovinskog i zdravstvenog osiguranje, poreznom upravom, Financijskom agencijom 9. Usklađenje stanja s poslovnim partnerima 10. Obračun i isplata naknade plaće u skladu s posebnim propisima 11. Obračun isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima 12. Obračunava isplate članovima povjerenstva 13. Evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture 14. Blagajnički poslovi 15. Obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole 16. Obavljanje ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

17. Praćenje stručne literature, seminari
18. Obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada
1. Donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog, odnosno odgajateljskog vijeća i ravnatelja
2. Donosi godišnji plan i program na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
3. Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
4. Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
5. Predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
6. Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća

Sadržaj rada
1. Brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja u školi po HNOS-u
2. Brine o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada s učenicima
3. Analizira i daje prijedloge za plan i program rada škole, godišnji i mjesečni
4. Predlaže podjelu učenika po razrednim odjelima i raspored odjela
5. Predlaže organizacijske oblike odgojno-obrazovnog rada

6. Odlučuje o prelasku učenika koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz jednog nastavnog predmeta i njegovom prelasku u viši razred
7. Imenuje članove ispitne komisije
8. Odobrava plan učeničkih ekurzija
9. Odlučuje o primjeni pedagoških mjera prema učenicima, sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama
10. Predlaže nabavku nastavnih pomagala, određuje koje udžbenike, pomoćnu literaturu, školski pribor i opremu
11. Brine o ostvarivanju programa individualnog usavršavanja svojih članova
12. Utvrđuje opći uspjeh učenika od V. – VIII. razreda
13. Daje mišljenje o ponavljanju razreda učenika od V. – VIII. razreda
14. Organizira dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u svladavanju gradiva
15. Vodi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima
16. Suradnja s roditeljima odnosno starateljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadaća
17. Odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela

6.3. Plan rada Vijeća roditelja

Sadržaj rada
1. Daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu
2. Organizacija rada škole i ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole
3. Ostvarivanje prava i obveza učenika i njihovih roditelja
4. Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima
5. Poboljšanje uvjeta rada škole
6. Uključivanje u kulturnu i javnu djelatnost škole
7. Organizacija učeničkih ekurzija

6.4. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Formiranje Vijeća učenika
IX	Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća
X.	Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
X.	Pravilnik o kućnom redu
X.	Pravilnik o pedagoškim mjerama
X.	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
XI.	Strategije i vještine učenja
XII.	Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju
I.	Promicanje prosocijalnog ponašanja u školi
II.	Međusobni odnosi učenika i nastavnika
III.	Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika
IV.	Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja
V.	Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti
V.	Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima
VI.	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini
VI.	Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./2026.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

AKTIV RAZREDNE NASTAVE

- održavanje četiri aktiva razredne nastave godišnje
- radionica o miru
- radionica o nenasilnoj komunikaciji
- kreativne igraonice
- likovne i literarne igraonice
- zdravstvene igraonice – alkohol, pušenje, zdrava prehrana, AIDS
- pomoć pomagačima
- konflikt – metode rješavanja

AKTIV PREDMETNE NASTAVE

- održavanje četiri aktiva predmetne nastave godišnje
- pedagoške radionice
- pedagoške radionice o miru i mirotvorstvu
- pedagoške radionice o nenasilnoj komunikaciji
- kreativne igraonice
- pomoć pomagačima
- konflikti i kako se s njima nositi

Sadržaj permanentnog usavršavanja
1. Kolektivne metode uspješnog učenja
2. Metode uspješnog učenja
3. Suradnja s roditeljima
4. Adolescencija i komunikacijske vještine

7.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./2025.

Teme permanentnog usavršavanja učitelja na razini škole:

1. Upravljanje razredom
2. Problemi u ponašanju kod djece
3. Faze dječjeg razvoja
4. Uloga školske knjižnice u odgojno – obrazovnom sustavu

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

PLAN UREĐENJA PANOJA u školskoj godini 2025./2026.

8.1.1. Razredna nastava

--	--	--

MJESEC	TEMA	ZADUŽENI RAZREDI
Rujan/listopad 2025.	Jesen	1. i 3. razredi
Listopad 2025.	Dan kruha	Razredna/Predmetna nastava - svi
Prosinac 2025.	Božić	2. i 4. razredi
Siječanj 2026.	Zima	1. i 3. razredi
Veljača 2026.	Valentinovo Poklade	Razredna nastava - svi
Travanj 2026.	Uskrs	2. i 4. razredi
Travanj 2026.	Dan planeta Zemlje	Razredna nastava - svi

8.1.2. Predmetna nastava

MJESEC	TEMA	ZADUŽENI UČITELJI
Listopad 2025.	Dan učitelja	Učitelji hrvatskog jezika
15.10. – 15.11.2025.	Mjesec hrvatske knjige	knjižničar
Studeni 2025.	Vukovar	Učitelji povijesti
Studeni/Prosinac 2025.	Tolerancija Mjesec borbe protiv ovisnosti	pedagog defektolog psiholog

Prosinac 2025.	Božićni blagdani	vjeroučitelji
Veljača 2026.	Dan sigurnijeg interneta	pedagog defektolog psiholog
Veljača 2026.	Međunarodni dan materinjeg jezika	učitelji hrvatskog jezika
Ožujak 2026.	Svjetski dan voda	Učitelji kemije, biologije i prirode
Travanj 2026.	Međunarodni dan dječje knjige	knjižničar
Travanj 2026.	Uskrs	vjeroučitelji
Svibanj 2026.	Dan Europe	učitelji hrvatskog jezika
Listopad 2025. Prosinac 2025.	Jesen Božić	Učitelji likovne kulture
Ožujak 2025. Travanja 2026.	Proljeće Uskrs (kutak)	Učitelji likovne kulture

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Sadržaji
5. razred: Sistematski pregled 8. razred: Sistematski pregled i cijepljenje Di-te i Polio

8.3. 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.

8.4. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2025./2026.

Voditelj /i ŠPP: Katarina Tišljar, pedagoginja – voditeljica ŠPP

Irena Srdanović, psihologinja - suradnica voditeljice

Josipa Markobašić, defektologinja - suradnica voditeljica

PROCJENA STANJA I POTREBA: Nakon obavljene procjene stanja i potreba škole, utvrđeno je kako je školskim preventivnim programom potrebno djelovati na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa u našoj školi : učenike, učitelje i roditelje. S učenicima je potrebno obrađivati teme vezane uz nasilje, prevenciju ovisnosti, razvoj pozitivne slike o sebi te je potrebno poučavanje životnih vještina odnosno razvijati socijalne i komunikacijske vještine.

S roditeljima je potreban rad na osnaživanju roditeljskih kompetencija te informiranje i poučavanje vezano uz problematiku pojedinih razvojnih faza djeteta osnovnoškolske dobi.

S učiteljima je potrebno obrađivati teme usmjerene na osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju, poučavanje o razvoju pozitivne slike o sebi kod učenika, o karakteristikama pojedinih razvojnih faza djece osnovnoškolske dobi i o načinima kreiranja i održavanja pozitivne atmosfere u razredu.

Godišnji plan i program 2025. / 2026.

Prilikom procjene stanja i potreba, također je utvrđeno da je potrebno unaprijediti suradnju s lokalnom zajednicom te je u školski preventivni program uključena Policijska postaja Vukovarsko-srijemska - odjel za prevenciju.

CILJEVI PROGRAMA: Opći cilj provedbe Školskog preventivnog programa jest kreiranje ozračja uspješne škole, kvalitetan odnos svih dionika odgojno-obrazovnog procesa u našoj školi, smanjenje utjecaja rizičnih činitelja na razvoj djeteta odnosno razvoj životnih vještina i kompetencija kod učenika. Školskim preventivnim programom će se također poboljšati suradnja s roditeljima.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Međuvršnjačka medijacija- Medijacija je sredstvo preventivnog djelovanja na pojave u školi koje prati sukob, ali i tehnika nenasilnog rješavanja sukoba od strane treće,neutralne osobe – medijatora koja pruža podršku da sukob riješe konstruktivno i na obostranu dobrobit. Vršnjačka medijacija predstavlja medijaciju u kojoj sami učenici uzimaju ulogu medijatora.	Psihologinja	5. a 5. b	36	Psihologinja i razrednici	10 sati razrednika

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Zdravstveni odgoj – program koji se bavi unapređenjem zdravstvene kulture društva. Obrađuje teme kroz četiri modula : Živjeti	MZO/AZOO	1.-8.r	307	Stručna služba, razrednici i predmet	Po potrebi

zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti i Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje kroz koje se kod učenika potiče pozitivan i odgovoran odnos prema zdravlju, zaštiti okoliša, održivu razvoju i uspostavljanju kvalitetnih odnosa s vršnjacima i odraslima iz svoje okoline. Teme modula Prevencije nasilničkog ponašanja obradit će se u sklopu projekta Nenasilje.				ni učitelji	
2. Abeceda prevencije - Svrha Abecede prevencije je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Svrha je i ujednačavanje prevencijske prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.	MZO/AZOO	1.-8.r	307	Stručna služba, razrednici	
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Pozitivna slika o sebi- preventivni program namijenjen kao pomoć svim sudionicima radionice da o sebi i drugima oko sebe razmišljaju na pozitivan način ističući pozitivne osobine te uvažavajući međusobne različitosti. Naglasak je na razvijanju pozitivne slike o sebi, o osjećaju vlastite vrijednosti i ljudskog dostojanstva; razvijanju međusobnog povjerenja, poštovanja i razumijevanja;	pedagoginja, edukacijski rehabilitator, psihologinja	4.-8.	182	Stručna služba, učitelji predmetne nastave	1

razvijanju veće senzibilnosti za drugoga koji su po nečemu različiti od nas; utjecaju na učenike u pogledu prihvaćanja i podrške prijateljima u razredu; razvijanje međusobne podrške i pomoći pogotovo onima kojima je to najpotrebnije.					
2. Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu.	Policijska uprava Vukovarsko-srijemska-sluzba za prevenciju	8.razred	35	Policijske službenice za prevenciju, stručna služba škole	1
3. Prevencija nasilničkog kriminaliteta i vandalizma, prevencija obiteljskog nasilja, sprječavanje nasilja prema ženama i vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja	Policijska uprava Vukovarsko-srijemska-sluzba za prevenciju	8.raz	35	Policijske službenice za prevenciju, stručna služba škole	1
4. Senzibiliziranje javnosti, posebice najmlađe populacije i njihovih roditelja o opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja i nepoznavanja računalne i komunikacijske tehnologije te internet, uključujući prevenciju ovisnosti o internet.	Policijska uprava Vukovarsko-srijemska – sluzba za prevenciju	8.razred	35	Policijske službenice za prevenciju, stručna služba škole	1
5. Prevencija u prometu - provedba preventivne akcije MUP-a pod nazivom „Poštujte naše znakove“. Akcija se provodi od 1995. godine tijekom mjeseca rujna, mjeseca u kojem počinje školska godina, a istom se želi zaštititi najugroženiju skupinu sudionika u prometu - djecu, ali i odrasle, prvenstveno vozače raznih prometala. U sklopu akcije održavaju se predavanja i razgovor u svim prvim razredima osnovnih škola, a kako bi djecu upoznali s temeljnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu. Najintenzivnije se provodi tijekom mjeseca rujna, ali i	Policijska uprava Vukovarsko-srijemska – sluzba za prevenciju	1. razred	35	Policijske službenice za prevenciju, stručna služba škole	1

kontinuirano tijekom cijele školske godine; - sustavna edukacija djece vrtićke i predškolske dobi, preko osnovne i srednje škole, s ciljem da mlada osoba u dobi od oko 18 godina života ima pozitivno izgrađen stav prema sudjelovanju u prometu i odgovornost potrebnu za sigurno sudjelovanje u njemu.					
6. Rad s učenicima u sklopu programa "Male kreativne socijalizacijske skupine" – program je namijenjen prihvaćanju različitosti, razvijanju grupnog povjerenja, uspješnijoj socijalizaciji introvertiranih učenika, razvoju kvalitetne komunikacije, poticanju na aktivno razmišljanje izgradnjom sustava vrijednosti, zamjeni nepoželjnih oblika ponašanja novima koji će omogućiti uspješnije odnose u socijalnoj sredini, razvijanju odgovornosti za svoje ponašanje	Stručna služba	1-8 razreda matične i područne škole	307	stručna služba škole	Po potrebi

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje – tijekom cijele školske godine, po potrebi			
- Upis u prvi razred osnovne škole	Roditelji učenika 1. razreda	1	pedagoginja, učitelji 1. razreda
- Neurofeedback terapija	Roditelji učenika od 1.- 8. razreda	1	edukacijski rehabilitator, psihologinja
- Poremećaji iz spektra autizma	Roditelji učenika 4. razreda	po potrebi	psihologinja, edukacijski rehabilitator
- Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu – predavanje	Roditelji učenika 4. razreda	1	pedagoginja, učitelji 4.razreda
- Prevencija ovisnosti o inernetu	Roditelji učenika	1	psihologinja,

	6.razreda		defektologinja razrednici 6.razreda
- Prevenција nasilja - predavanje	Roditelji učenika 7.razreda	1	pedagoginja razrednici 7. razreda
- Upis u srednju školu - predavanje	Roditelji učenika 8.razreda	1	pedagoginja, razrednici 8. razreda

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju – tijekom cijele školske godine, po potrebi			
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
- Strategije poučavanja učenika s teškoćama	Učiteljsko vijeće škole	1	Edukacijski-rehab.
- Poremećaji iz spektra autizma	Učiteljsko vijeće škole	1	Psihologinja, eduk.-rehab.
- Vještina slušanja	Učiteljsko vijeće škole	1	Pedagoginja
- Rad s darovitim učenicima	Učiteljsko vijeće	1	Psihologinja

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati
8. Izvedbeni plan i program Građanskog odgoja

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 156/23) i članaka 12., 13., 58. i 72. Statuta Osnovne škole Matija Antun Reljković, Cerna, Šetalište dr. Franje Tuđmana 3, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine donosi **Godišnji plan i program za školsku godinu 2025./2026.**

Godišnji plan i program 2025. / 2026.

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2188-18-01-25-1

Cerna, 2. listopada 2025. godine

Ravnatelj škole:

Mato Bošković , prof.

MP

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Šunjić , prof.

OŠ Matija Antun Reljković, Cerna