

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKA

OSNOVNA ŠKOLA U ĐULOVCU
ĐULOVAC

KLASA: 602-11/25-01/01
UR BROJ: 2103-87-25-1

Đulovac, 3.10.2025.

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

Sadržaj

1. UVJETI RADA	5
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	5
1.2. PROSTORNI UVJETI	6
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	6
1.2.2. VANJSKI PROSTOR	8
1.2.2.1. Zelene površine, igrališta, školski vrt, voćnjak	8
1.2.2.1. Plan uređenja školskog okoliša	8
1.3. KADROVSKI UVJETI	9
1.3.1. PODACI O UČITELJIMA	9
1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	12
1.3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	12
1.4. MATERIJALNI UVJETI	14
2. ORGANIZACIJA RADA	14
2.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDIMA I ODJELIMA S IMENOM I PREZIMENOM RAZREDNIKA	14
2.1.1. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	17
2.2. ORGANIZACIJA SMJENA	20
2.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	21
RASPORED SATI (u prilogu)	22
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	22
3.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE	22
3.2. PLAN IZBORNE NASTAVE	23
3.3. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA	25
3.4. DOPUNSKA NASTAVA	25
3.5. DODATNA NASTAVA	26
3.6. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA	26
3.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	27
3.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	28
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	28
5. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNO I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	32
6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	35
6.1. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	35
7. PODACI O PRIPRAVNICIMA	36
8. PLANOWI STRUČNOG USAVRŠAVANJA	36

9.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	36
9.1.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA I AKTIVA	36
9.1.1.	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	37
9.1.2.	PLAN RADA RAZREDNIKA	37
9.1.3.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	38
9.1.4.	PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE.....	39
9.1.5.	PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE.....	39
9.2.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	40
9.3.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	40
9.4.	PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE.....	42
9.4.1.	PLAN RADA RAVNATELJA	42
9.4.2.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHologa	49
9.4.3.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA.....	49
9.4.4.	PLAN RADA KNJIŽNIČARA.....	58
9.5.2	PLAN RADA RAČUNOVOĐE	66
9.5.3.	PLAN RADA DOMARA - KOTLOVNIČARA.....	67
9.5.4.	PLAN RADA DOMARA - KOTLOVNIČARA U PŠV. BASTAJI	67
9.5.5.	PLAN RADA KUCHARICA I POMOĆNE KUCHARICE.....	68
9.5.6.	PLAN RADA ČISTAČICA.....	69
9.5.7.	PLAN RADA ČISTAČICA U PŠ BASTAJI	69
10.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	71
10.1.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA	71
10.2.	PLAN REDOVITOG INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	71

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI
(osobna karta škole)

OSNOVNA ŠKOLA: OSNOVNA ŠKOLA U ĐULOVCU
ADRESA: ĐURINA ULICA 27
BROJ I NAZIV POŠTE: 43532 ĐULOVAC
BROJ TELEFONA/FAX: 043/382-029, 043/382-900
ŽUPANIJA: BJELOVARSKO-BILOGORSKA
BROJ UČENIKA: I. – IV. razreda: 117 učenika - 9 razrednih odjela
V. – VIII. razreda: 124 učenika - 8 razrednih odjela
UKUPNO UČENIKA: 241 - 17 RAZREDNIH ODJELA
BROJ PODRUČNIH ŠKOLA: 2
BROJ DJELATNIKA: a) učitelja razredne nastave: 9
b) učitelja predmetne nastave: 23
STRUČNIH SURADNIKA: 3
OSTALIH DJELATNIKA: 13
RAVNATELJ ŠKOLE: VLATKA TOKIĆ
PSIHOLOG: STELA ŠIMUNIĆ
PEDAGOG: ANA ŠVANDRLIK
TAJNIK: BLAŽENKA TOMEK
VODITELJ PODRUČNE ŠKOLE VELIKI BASTAJI: IVICA BAČIĆ

Godišnji plan je razmatran na Učiteljskom vijeću 3.10.2025. i Vijeću roditelja 6.10.2025.

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole u Đulovcu, Školski odbor na sjednici održanoj 6.10.2025. godine, a na temelju prijedloga ravnateljice donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠK. GODINU.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna se škola u Đulovcu nalazi u istoimenom naselju i sjedištu Općine, na krajnjem istočnom dijelu Bjelovarsko-bilogorske županije. Općina Đulovac ima 30 naselja sa oko 3.385 stanovnika.

U sastavu MŠ u Đulovcu djeluje i osmorazredna PŠ u Velikim Bastajima i PRO u Donjoj Vrijesci.

Zgrada MŠ u Đulovcu je sagrađena 70-ih godina. Građevina je izvedena bez hidroizolacije, što je predstavljalo velike i ozbiljne probleme.

Zgrade škola su za vrijeme Domovinskog rata znatno oštećene, budući je Đulovac bio tri mjeseca u neprijateljskom okruženju. Nakon oslobođenja ovog područja, školske zgrade više nisu bile u funkciji /zgrade devastirane, imovina otuđena/.

Rad s učenicima se privremeno odvijao u Osnovnoj školi Vladimira Nazora u Daruvaru, gdje su učenici završili školsku 1991./92. godinu.

Tijekom ljeta 1992. godine život se ponovno vraća u Đulovac i okolicu.

Na naše područje tijekom 90-ih godina pristigao je veliki broj izbjeglica - Hrvata s Kosova i iz središnje Bosne. Socioekonomski status učenika te materijalni, zdravstveno-higijenski uvjeti u kojima žive su se od 90-ih pa do danas znatno poboljšali, a time se povećala kulturna i obrazovna razina. Danas naša škola ide u korak s ostalim školama te učenici postižu značajne rezultate u odgojno obrazovnom razdoblju.

Doseljavanjem Hrvata s Kosova, broj učenika se znatno povećava, sa 40 na 380 učenika. Rad u školi šk. 1992./93. godine, po odlasku UNPROFOR-a, koji je bio smješten u školi, započinje u nemogućim uvjetima. Zgrada škole ne zadovoljava minimalne higijenske i pedagoške standarde.

Budući su ratna razaranja izazvala velika oštećenja na oba školska objekta, nametnula se potreba za hitnom sanacijom. Sanacija školskih objekata započeta krajem lipnja 1993. godine trajala je, s manjim prekidima, do listopada 1993. godine.

Sanaciju je financiralo i vodilo Ministarstvo prosvjete i športa, a izvođač je radova bila Novogradnja d.d. iz Daruvara.

Sanacija je bila prihvaćena kao privremeno rješenje, budući da zgrade, funkcionalno, već u ono vrijeme, nisu zadovoljavale potrebama realizacije nastave u predmetnoj nastavi.

28.10.2004. započeti su radovi na dogradnji i rekonstrukciji matične škole u Đulovcu. Navedena investicija financirana je sa 50% kreditnim sredstvima Vijeća Europe, a 50% sredstvima državnog proračuna. Ukupan iznos investicije je 11 milijuna kuna, izvođač radova je «Maniva» d.d. iz Pakraca.

Godine 2005. radovi na rekonstrukciji i dogradnji matične škole u Đulovcu su okončani te je u navedenoj školi započeto s radom 3.1.2006. godine. Okončanjem radova na matičnoj školi stvoreni su uvjeti za kvalitetnu realizaciju nastavnog plana i programa za učenike razredne i predmetne nastave.

Škola je poboljšana provedbom energetske obnove koja je započela u veljači 2021. god. i završila u studenom 2022.god. U sklopu projekta škola je dobila novi toplinski omotač i fasadu te krovnu izolaciju. Navedenim radovima planira se uštediti 72% energije potrebne za grijanje prostora. Radove je izvodila firma Promet građenje d.o.o. iz Požege.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Rekonstrukcijom i dogradnjom matične škole u Đulovcu stvoreni su kvalitetniji uvjeti u radu s učenicima.

Zgrada matične škole u Đulovcu ima 2669,55 m², te raspolaže sa sljedećim školskim prostorom i pratećim objektima:

UČIONICA S KABINETOM: 11 po 60 m² / 4 za razrednu nastavu, 7 specijaliziranih za predmetnu nastavu

KNJIŽNICA S ČITAONICOM

URED STRUČNOG SURADNIKA

URED TAJNIKA

URED ZA RAČUNOVOĐU

URED RAVNATELJA

ZBORNICA

ARHIVA

ŠKOLSKA KUHINJA

BLAGAVAONICA

WC KABINE 9

POLIVALENTNI PROSTOR 195,28 M²

PODRUMSKE PROSTORIJE 900 M²

DVORANA S PRATEĆIM SADRŽAJIMA

KOTLOVNICA

Područna osmorazredna škola u Bastajima raspolaže sa 768,39 m² koji se sastoje od sljedećih školskih prostorija i pratećih objekata:

UČIONICE 5

INFORMATIČKA UČIONICA 1

GARDEROBE 2

ZBORNICA

KNJIŽNICA

URED STRUČNOG SURADNIKA

KUHINJA

OSTAVA

RADIONICA ZA DOMARA

SPREMIŠTE ZA TZK
POLIVALENTNI PROSTOR
KOTLOVNICA
RADIONICA ZA DOMARA
WC ZA UČENIKE I UČITELJE 4

Iako je na navedenoj školi 2004. godine izvršena temeljita rekonstrukcija starog dijela zgrade i dogradnja 354,67 kvadratnih metara novoga prostora te opremanje škole namještajem i potrebnim AV sredstvima navedena škola ne ispunjava pedagoške standarde u predmetnoj nastavi (nedostaje dvorana za tjelesnu kulturu, učionica za TK, blagovaonica). Od 2023. god. radi se na dokumentaciji potrebnoj za prijavu škole na natječaj Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole koji je raspisan u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti. Plan je da se škola prema ovom natječaju obnovi do 2027. godine.

Područna osnovna škola D. Vrijeska djeluje u prostoru mjesnog doma jer je stara školska zgrada bila u neupotrebljivom stanju. U zgradi mjesnog doma koristi se sljedeći prostor u okviru 129,74 m²:

UČIONICA
VIŠENAMJENSKA PROSTORIJA
PROSTORIJA ZA UČITELJA
SANITARIJE -WC - 2 KABINE
GARDEROBA

1.2.2. VANJSKI PROSTOR

1.2.2.1. Zelene površine, igrališta, školski vrt, voćnjak

Nakon dogradnje matične škole i sportske dvorane u Đulovcu u dvorištu škole ostalo je samo dotrajalo igralište. Postojeće školsko igralište je nužno renovirati i opremiti vanjskim rekvizitima.

Područna osmorazredna škola u Bastajima koristi asfaltirano igralište koje je u vlasništvu Općine Đulovac. U planu je izgradnja sportske dvorane te vanjskih igrališta kako bi škola u potpunosti udovoljila propisane pedagoške standarde. Navedeno će se realizirati do 2027. god. putem prijave na NPOO Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje škola za potrebe cjelodnevne nastave.

Područna škola Donja Vrijeska ima asfaltirano igralište te u potpunosti zadovoljava propisanim standardima, no postoji problem s oborinskim vodama koje donose na igralište naslage blata i pijeska.

1.2.2.1. Plan uređenja školskog okoliša

Tijekom cijele školske godine skupine: cvjećari i ekolozi zajedno će s pomoćnim osobljem voditi brigu oko održavanja i uređivanja travnatih površina, cvjetnih gredica, visokih gredica, voćnjaka.

1.3. KADROVSKI UVJETI

1.3.1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	Ime i prezime			Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Položen stručni ispit
1.	MARIJA BAHNIK			Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
2.	ĐURĐICA LUČIĆ			Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
3.	ŽELJKA KOLLERT			Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
4.	GORAN JAKIĆ			Diplomirani učitelj razredne nastave	VII	Razredna nastava	DA
5.	VIOLETA JOŠČAK			Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
6.	ŽELJKA BARTOŠ			Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
7.	BLANKA HANZL			Učitelj razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
8.	SANJA RUSMIR			Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
9.	RENATA RAMBOUSEK			Diplomirani učitelj	VII	Razredna nastava	DA
10.	TEA VODOGAŽEC			Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII	Hrvatski jezik	DA
11.	ANĐELINA PAPAC			Prof hrvatskog jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	DA

12.	DAVORKA BAČEKOVIĆ- MITROVIĆ			Prof. kroatistike i južnoslavenskih filologija, Doktorica znanosti iz znanstvenoga područja društvenih znanosti, znanstvenoga polja odgojnih znanosti	VII	Hrvatski jezik	DA
13.	PAVLE MATIĆ			nastavnik matematike - fizike	VI	Matematika	NE
14.	ANTONIJO TOMIĆ			Prvostupnik (baccalaureus) inženjer računarstva	VI	Matematika	NE
15.	OLIVER SAKAČ			Ing.poljoprivrede iz područja ratarstva	VI	Fizika	DA
16.	MARKO GAJER			Magistar inženjer strojarstva	VII	Tehnička kultura	DA
17.	JASNA ČAPO			Dipl. inženjer prehrambene tehnologije	VII	Kemija	DA
18.	IVICA BAČIĆ			Diplomirani inženjer šumarstva,učitelj prirode, biologije	VII	Priroda, Biologija	DA
19.	MIROSLAVA VELTRUSKI			Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta povijest	VII	Povijest	DA
20.	KRISTINA NOVAKOVIĆ			Profesor geografije	VII	Geografija	DA
21.	KRISTINA BAŠEK			magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom	VII	Engleski jezik	DA
23.	DUBRAVKA MARKOVIĆ			Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VII	Engleski jezik	DA

24.	ANDREJA KEBRLE /rodiljni dopust/			Magistra primarnog obrazovanja s njemačkim jezikom	VII	Njemački jezik	DA
25.	ESTERA CENGER			Profesor glazbene kulture	VII	Glazbena kultura	DA
26.	DOMINIK VOLF			Magistar teologije	VII	Katolički vjeronauk	DA
27.	MARKO BERTIĆ			Magistar religiozne pedagogije i katehetike	VII	Katolički vjeronauk	DA
28.	ŽARKO TURUK			Diplomirani kateheta	VII	Katolički vjeronauk	DA
29.	DARIO SANTO			Profesor fizičke kulture	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	DA
30.	SANI FILIPIN JEDVAJ			Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom informatika	VII	Informatika	DA
31.	SIMONA FRANTAL			Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja s modulom informatika	VII	Informatika	DA
32.	JASMINA BUKVIĆ STANKIĆ			Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	VII	Likovna kultura	DA
33.	TEA VODOGAŽEC			Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII	Likovna kultura	DA
34.	DOLORES AMIĆ			Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VII	Njemački jezik	NE

1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	VLATKA TOKIĆ			Diplomirani bibliotekar i profesor geografije	VII	Ravnateljica
2.	STELA ŠIMUNIĆ			Profesor psihologije	VII	Stručni suradnik- psiholog
3.	ANA ŠVANDRLIK (na bolovanju)			Magistra pedagogije magistra edukacije francuskoga jezika i književnosti	VII	Stručni suradnik - pedagog
4.	MILA JUREKOVIĆ (zamjena za Anu Švandrlík)			Sveučilišna magistra edukacije filozofije i sveučilišna magistra sociologije	VII	Stručni suradnik - pedagog
5.	ANA-MARIJA MOUČKA- zamjena za Vlatku Tokić na radnom mjestu knjižničarke			Sveučilišna magistra nakladništva i sveučilišna magistra informatologije	VII	Stručni suradnik- knjižničar

1.3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja
1.	BLAŽENKA TOMEK			Ekonomist	VI	Tajnik
2.	MARTINA BUDIŠA BANOVIĆ			Magistra ekonomije	VII	Voditelj računovodstva
3.	RADE MATIĆ			Mašinbravar	IV	Domar, ložač centralnog grijanja

4.	SEBASTIJAN SIMONVIĆ			elektromehaničar	III.	Domar, ložač centralnog grijanja
5.	ŽAKLINA KOČIŠ			Kuharica	IV	Kuharica
6.	JASMINA JAKOVIĆ			Konobar JMO	III.	Čistačica
7.	ANA GRGIĆ			NK	OŠ	Pomoćna kuharica
8.	ANTONIJA NAGY			Ekonomist	IV	Čistačica
9.	BOŽANA SIMONVIĆ			NK	OŠ	Čistačica
10.	ANĐELINA DELIGEGIĆ			NK	OŠ	Čistačica
11.	IVANA TUTIĆ			Ekonomija i trgovina-prodavač	III.	Čistačica
12.	VESNA MIŠAK			Kuharica	IV	Kuharica
13.	BORKO RADANOVIĆ			Ekonomija i trgovina- ekonomist	IV	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
14.	MARIJANA KADVOLT (zamjena za Martinu Budiša Banović)			Ekonomski stručni radnik	IV	Voditelj računovodstva

1.4. MATERIJALNI UVJETI

Temeljem dostavljenih uputa za izradu Proračuna Bjelovarsko-bilogorske županije za 2025 godinu od 30. listopada 2024. godine, određena su sredstva za materijalne izdatke iz decentraliziranih funkcija u iznosu 70.000,00 eura.

Sredstva su planirana za pokriće:

- naknade troškova zaposlenima 4.029,00 eur
- za materijal i energente 40.303,00 eur
- za usluge 23.573,00 eur
- za ostale nespomenute troškove 1.195,00 eur
- za ostale financijske rashode 200,00 eur
- postrojenja i oprema 700,00 eur

Bjelovarsko – bilogorska županija sudjeluje u sufinanciranju:

- e-tehničara u osnovnim školama
- projekta „Uz potporu sve je moguće, faza VII, VIII“ – pomoćnici u nastavi
- „Školski obrok za sve“
- „Školska shema“
- „Školski medni dan“

Zakonom o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima te Obavijesti o nabavi udžbenika za školsku godinu 2025/2026 nabavljeni su udžbenici na rok uporabe od 4 godine, te udžbenici radnog karaktera u iznosu 19.501,42 eura. Pokriće nabave udžbenika planirano je iz državnog proračuna, odnosno sredstvima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDIMA I ODJELIMA S IMENOM I PREZIMENOM RAZREDNIKA

Stanje u matičnoj školi u Đulovcu:

RAZRED	B R O J			PONAVLJAČA	UČ.S RJEŠ.	IME I PREZIME RAZREDNIKA
	ODJELA	UČENIKA	DJEVOJČICA			
I.	1	22	12	0	2	Renata Rambousek
II.	1	13	8	0	0	Blanka Hanzl
III.	1	20	13	0	2	Violeta Joščak
IV.	1	9	4	0	1	Željka Bartoš
SUMA	4	64	37	0	5	
V.	1	15	7	0	1	Simona Frantal
VI.	1	12	5	0	1	Kristina Novaković
VII	1	21	8	1	2	Jasmina Bukvić Stankić
VIII.	1	20	8	2	3	Davorka Bačeković- Mitrović
SUMA	4	68	28	3	7	
UKUPNO	8	132	65	3	12	

RAZRED	Broj putnika		IZUZEĆE – putnici kojima je osiguran prijevoz zbog nepostojanja nogostupa
	3 do 5 km	preko 5 km	Od 1 do 3 km
I.	0	2	1
II.	0	4	1
III.	0	0	1
IV.	0	0	1
SUMA	0	6	4
V.	0	0	2
VI.	0	1	1
VII.	1	3	3
VIII.	0	6	2
SUMA	1	7	8
UKUPNO	1	12	12

Stanje u POŠ u Velikim Bastajima:

RAZRED	B R O J			PONA VLJAČ A	UČ.S RJEŠ.	IME I PREZIME RAZREDNIKA
	ODJEL A	UČENIKA	DJEVOJČICA			
I.	1	11	7	0	0	Goran Jakić
II.	1	12	3	0	0	Željka Kollert
III.	1	14	7	0	0	Sanja Rusmir
IV.	1	14	5	0	0	Marija Bahnik
SUMA	4	51	22	0	1	
V.	1	13	7	0	1	Antonijo Tomić
VI.	1	11	5	0	0	Sani Filipin Jedvaj
VII.	1	18	11	0	2	Oliver Sakač
VIII.	1	14	5	0	1	Marko Bertić
SUMA	4	56	28	0	4	
UKUPNO	8	107	50	0	4	

RAZRED	Broj putnika	
	3 do 5 km	preko 5 km
I.	0	1
II.	0	1
III.	0	2
IV.	0	1
SUMA	0	5
V.	0	4
VI.	0	1
VII.	0	0
VIII.	0	3
SUMA	0	8
UKUPNO	0	13

Stanje u PRO u Donjoj Vrijeski

RAZRED	B R O J			IME I PREZIME RAZREDNIKA
	ODJELA	UČENIKA	DJEVOJČICA	
I.	1	0	0	Đurđica Lučić
II.		2	0	
III.		0	0	
IV.		0	0	
UKUPNO	1	2	0	

RAZRED	Broj putnika		IZUZEĆE – putnici kojima je osiguran prijevoz zbog nepostojanja nogostupa
	3-5 km	preko 5 km	
I	0	0	
II	1	0	1
III	0	0	
IV	0	0	
SUMA	1	0	1
UKUPNO	2		

Za prijevoz učenika je zadužen Čazmatrans Promet d.o.o. Čazma

2.1.1 TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Prekovremeni rad	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Tjedno
1.	RENATA RAMBOUSEK	1.A.	16	2	2	0	1		19	21	40
2.	GORAN JAKIĆ	1.B.	16	2	2	0	1		19	21	40
3.	BLANKA HANZL	2.A.	16	2	1	1	1		21	19	40
2.	ŽELJKA KOLLERT	2.B.	13	2	2	0	1	2	19	21	40
3.	VIOLETA JOŠČAK	3.A	16	2	1	1	1		21	19	40
4.	SANJA RUSMIR	3.B.	16	2	2	0	1		21	19	40
5.	ŽELJKA BARTOŠ	4.A	15	2	2	0	1		20	20	40
6.	MARIJA BAHNIK	4.B.	15	2	2	0	1		20	20	40
10.	ĐURĐICA LUČIĆ	2.K	16	2	1	1	1		21	19	40

Napomena: Učiteljica Željka Kollert je zadužena posebnim poslovima prema članku 56. GKU sa tri sata (3+3) sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, te ima dva sata prekovremenog rada /Tjelesna kultura 2 sata

2.1.1.1. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

IME PREZIME	REDOVNA NASTAVA	ČL. 13. STAVAK 7 i 8. Pravilnika	ČL. 56 i 42. KOL. UGOVORA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	IZVANNASTAVNE	POSEBNI POSLOVI	PREKOVREMENI	OSTALI POSLOVI
DAVORKA BAČEKOVIĆ MITROVIĆ	4				2	1		1			7
ANĐELINA PAPAC	18					3		1			18
JASMINA BUKVIĆ STANKIĆ	2	1	2		2			2			7
ESTERA CENGER	10							1			9
TEA VODOGAŽEC	20					1		1			18
DUBRAVKA MARKOVIĆ	21						2				17

PAVLE MATIĆ	16					4	2				18
ANTONIJO TOMIĆ	16				2	4					18
IVICA BAČIĆ	15	3				4			2		16
OLIVER SAKAČ	8	1			2	2		1	1		9
JASNA ČAPO	8					2					6
MIROSLAVA VELTURSKI	12					1				4	9
KRISTINA BAŠEK	21					2					17
KRISTINA NOVAKOVIĆ	14				2	1	1			1	11
MARKO GAJER	8	2						3			11
DARIO SANTO	16	2						6			16
DOLORES AMIĆ				4		1					3
MARKO BERTIĆ				20	2			2			16
DOMINIK VOLF				10				1			7
VLČ. ŽARKO TURUK				4				1			3
SANI FILIPIN JEDVAJ	2	3		14	2			3			16
SIMONA FRANTAL	6	1		12	2			3			16
SVEUKUPNO	199	12	3	66	16	21	4	29	3	1	260

Ove školske godine je nestručno zastupljena nastava iz Njemačkog jezika, Matematike i Likovne kulture.

Prekovremenim radom zaduženi su:

- Kristina Novaković – 1 sat (Geografija)
- Miroslava Veltruski – 4 sata (Povijest)
- Željka Kollert – 2 sata (TZK)

Radnim obvezama prema čl. 13, st.7 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ zaduženi su:

- Dario Santo - Školski športski klub - 2 sata
- Jasmina Bukvić Stankić- Vođenje grupe koja brine o vizualnom identitetu škole -1 sat
- Oliver Sakač - voditelj školske zadruge – 1 sat
- voditelj ŽSV-a čl. 14 Pravilnika – 1 sat
- Marko Gajer - klub mladih tehničara – 2 sata

Radnim obvezama prema čl. 7. st. 2 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ zadužen je:

- Ivica Bačić - voditelj u PŠ V. Bastaji – 2 sata
- satničar - 2 sata

Radnim obvezama prema čl. 7. i 8.. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ zaduženi su:

- Sani Filipin Jedvaj -administrator e-Matice i e-Dnevnika - 2 sata
-poslovi podrške informac. i komunikacijske tehnologije – 1 sat
- Simona Frantal -poslovi podrške informac. i komunikacijske tehnologije – 1 sat

Prema čl.56. Kolektivnog ugovora zaduženi su:

- Ivica Bačić - sindikalni povjerenik - 2 sata (1+1)
- Željka Kollert-sindikalni povjerenik - u funkciji Radničkog vijeća – 6 sati (3+3)

2.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U matičnoj školi u Đulovcu rad je organiziran u jednoj, jutarnjoj smjeni:

MATIČNA ŠKOLA U ĐULOVCU

A)	PRIJEPODNEVNA SMJENA:	8:00-13:15
	I.a, II.a, III.a, IV.a, V.a, VI.a, VII.a i VIII.a RAZRED	

U područnoj školi u Velikim Bastajima rad je organiziran u dvije smjene:

PŠ VELIKI BASTAJI

A)	PRIJEPODNEVNA SMJENA	8:00.-12:15
	I.b, II.b, III.b i IV.b RAZRED (razredna nastava)	
B)	POSLIJEPODNEVNA SMJENA	13:00-18:05
	V.b, VI.b, VII.b i VIII.b RAZRED (predmetna nastava)	

PRO DONJA VRIJESKA

Kombinacija od I.-IV. razreda.

Rad je organiziran u jednoj smjeni od 8:00 sati do 12:15. sati.

2.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NENASTAVNI RADNI DANI	OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I NERADNI H DANA
		RADNIH	NASTAVNIH		
I.razdoblje (od 8.9.2025. do 23.12.2025.) Zimski odmor: 24.12.2025.- 11.1.2026.	IX.	22	17	5	
	X.	23	23	0	
	XI.	19	18	2	Svi Sveti, Interliber, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	6	Božić, Sv. Stjepan, zimski odmor učenika
II.razdoblje 12.1.2026. do 12.06.2026.) proljetni odmor : 30.3.2026.- 6.4.2026. početak ljetnog odmora: 13.6.2026.	I.	20	15	7	zimski odmor učenika, Nova Godina, Sveta tri kralja
	II.	20	20	0	
	III.	22	20	2	proljetni odmor učenika
	IV.	21	17	5	Uskrs, Uskrsni ponedjeljak, proljetni odmor učenika, Team building
	V.	20	20	1	Praznik rada
	VI.	20	8	14	Tijelovo, Team building, Dan antifašističke borbe, ljetni praznici
	VII.	23	0	23	ljetni praznici -
	VIII.	20	0	21	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja, ljetni praznici
UKUPNO		251	175	86	

Za ovu školsku godinu predviđeni su sljedeći radni, a nenastavni dani:

Posjet svih djelatnika škole sajmu knjiga „Interliber“ te kazalištu u Zagrebu 12.11.2025.
Team building 30.4.2026. i 5.6.2026. (izlet za sve djelatnike Škole).

	ĐULOVAC	VELIKI BASTAJI	DONJA VRIJESKA
DAN KRUHA	15.10.2025.	14.10.2025.	17.10.2025.
BOŽIĆNA PRIREDBA	19.12.2025.	18.12.2025.	22.12.2025.
ZAVRŠNA PRIREDBA	12.6.2026.	11.6.2026.	11.6.2026.

Olimpijski dan: 17.9.2025. Đulovac – 19.9.2025. PŠ Bastaji
Svjetski dan sporta – svi učenici predmetne nastave u Bastajima - 25.5.2026.

RASPORED SATI (u prilogu)

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE

NASTAVNI PREDMET	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
BROJ RAZREDNIH ODJELA	2	3	2	2	2	2	2	2	
HRVATSKI JEZIK	350	525	350	350	350	350	280	280	3010
LIKOVNA KULTURA	70	105	70	70	70	70	70	70	630
GLAZBENA KULTURA	70	105	70	70	70	70	70	70	630
ENGLESKI JEZIK	140	210	140	140	210	210	210	210	1540
MATEMATIKA	280	420	280	280	280	280	280	280	2520
PRIRODA	-	-	-	-	105	140	-	-	245
BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	140	140	280
KEMIJA	-	-	-	-	-	-	140	140	280
FIZIKA	-	-	-	-	-	-	140	140	280
PiD	140	210	140	140	-	-	-	-	805
POVIJEST	-	-	-	-	140	140	140	140	560
ZEMLJOPIS	-	-	-	-	105	140	140	140	525
TEHNIČKA KULTURA	-	-	-	-	70	70	70	70	280
TZK	210	315	210	210	140	140	140	140	1505
INFORMATIKA					140	140			280
SVEUKUPNO	1260	1890	1260	1260	1680	1750	1820	1820	13370

3.2. PLAN IZBORNE NASTAVE

Vjeronauk (matična škola u Đulovcu)

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Vjeronauk	I.a.	22	1	Dominik Volf	2	70
	II.a.	13	1	Dominik Volf	2	70
	III.a.	20	1	Vič. Žarko Turuk	2	70
	IV.a.	9	1	Dominik Volf	2	70
	V.a.	15	1	Dominik Volf	2	70
	VI.a.	12	1	Marko Bertić	2	70
	VII.a.	21	1	Marko Bertić	2	70
	VIII.a.	20	1	Dominik Volf	2	70
UKUPNO	I.-VIII.	132	8	Dominik Volf, Marko Bertić Vič. Žarko Turuk	16	560

Vjeronauk (područna škola V.Bastaji i PRO D.Vrijeska)

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Vjeronauk	I.b.	11	1	Marko Bertić	2	70
	II.b.	12	1	Marko Bertić	2	70
	III.b.	14	1	Vič. Žarko Turuk	2	70
	IV.b.	14	1	Marko Bertić	2	70
	Vrijeska	2	1	Marko Bertić	2	70
	V.b.	13	1	Marko Bertić	2	70
	VI.b.	11	1	Marko Bertić	2	70
	VII.b.	17	1	Marko Bertić	2	70
	VIII.b.	14	1	Marko Bertić	2	70
UKUPNO	I.-VIII.	108	9	Marko Bertić, Vič. Žarko Turuk	18	630

Njemački jezik (matična škola u Đulovcu)

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Njemački jezik	V.a./VI.a	6	1	Dolores Amić	2	70
	VII.a./VIII.a	4	1	Dolores Amić	2	70
UKUPNO	IV.-VIII.	10	2		4	140

Njemački jezik (područna škola Veliki Bastaji)

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Njemački jezik	IV.b	11	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	V.b / VI.b.	16	1	Ivica Bačić	2	70
	VII.b./VIII.b	12	1	Jasna Čapo	2	70
UKUPNO	IV.-VIII.	39	3		6	210

Informatika (matična škola u Đulovcu)

NAZIV PROGRAM A	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITE LJ I PROGRA MA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Informatika	I.a.	20	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	II.a.	19	1	Simona Frantal	2	70
	III.a.	9	1	Simona Frantal	2	70
	IV.a.	15	1	Simona Frantal	2	70
	VII.a.	16	1	Simona Frantal	2	70
	VIII.a.	15	1	Simona Frantal	2	70
UKUPNO	I. – VIII.	126	8	Simona Frantal, Sani Filipin Jedvaj	16	560

Područne škole (Veliki Bastaji i PRO Donja Vrijeska)

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Informatika	I.b.	11	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	II.b.	14	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	III.b.	15	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	IV.b.	12	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	I.-IV. PRO	2	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	VII.b.	13	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	VIII.b.	5	1	Simona Frantal	2	70
UKUPNO	I. – VIII.	100	9	Simona Frantal, Sani Filipin Jedvaj	18	630

3.3. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	2	0	0	0	0	0	0	1	3
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	2	1	2	1	4	3	13
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sudionici u ostvarivanju prilagođenih programa su učitelji i stručni suradnik- psiholog, kako u razrednoj, tako i u predmetnoj nastavi. Programi rada za svu djecu su napravljeni na početku školske godine. Rad učitelja se odvija u razredu (redovita i dopunska nastava) s ostalim učenicima, dok stručne suradnice psihologinja i pedagoginja rade posebno s učenicima koji se školuju po prilagođenom programu, te individualno- instruktivnim radom učenicima pružaju pomoć u učenju i nadoknađivanju obrazovnih deficita.

Opremljenost škole je zadovoljavajuća za rad s djecom s teškoćama u razvoju, koja su integrirana u redovne razredne odjele, ali su nedostatni vanjski suradnici, primjerice logopedi. Također veliki je problem individualizacija nastave koju nije moguće adekvatno ostvarivati sa velikim brojem učenika.

3.4. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava bit će organizirana na sljedeći način:
matematika (Pavle Matić, V.a. VI.a. VII.a. i VIII.a., ukupno 4 sata),
hrvatski jezik (Davorka Bačeković-Mitrović, VIII.a. jedan sat),
hrvatski jezik (Tea Vodogažec, VI.a. jedan sat),

kemija (Jasna Čapo, VII.a./VIII.a. te VII.b./VIII.b. 2 sata),
geografija (Kristina Novaković, VI.a., jedan sat),
povijest (Miroslava Veltruski.VII.a. jedan sat),
priroda (Ivica Bačić, V.a, VI.a, V.b, VI.b, četiri sata),
hrvatski jezik (Anđelina Papac, V.b, VII.b i VIII.b, tri sata),
matematika (Antonijo Tomić, V.b.,VI.b, VII.b, i VIII.b četiri sata),
engleski jezik (Kristina Bašek, V.a i VI.b., dva sata),
fizika (Oliver Sakač, VII.a./VIII.a i VII.b./VIII.b. – 2 sata)
njemački jezik (Dolores Amić – 1 sat – V.a/VI.a/VII.a/VIII.a)

U razrednoj nastavi dopunsku nastavu iz predmeta: hrvatski jezik, matematika ili priroda i društvo provodit će učiteljice: Đurđica Lučić II.r., Violeta Joščak, III.a. i Blanka Hanzl, II.a. jedan sat tjedno, dok će Renata Rambousek, I.a., Željka Bartoš, IV.a, Goran Jakić, I.b., Željka Kollert, II.b., Marija Bahnik, IV.b. i Sanja Rusmir 2.b provoditi dopunsku nastavu hrvatskog jezika i matematike ili prirode i društva u trajanju od dva sata tjedno.

3.5. DODATNA NASTAVA

Ove školske godine bit će organiziran dodatni rad iz predmeta:

Matematika - Pavle Matić (dva sata: V.a. i VI.a/VII.a.),
Geografija - Kristina Novaković (jedan sat: VIII.b)
Engleski jezik – Dubravka Marković (dva sata; 4.b i 2.r. Vrijeska)

U razrednoj nastavi ove šk. god bit će organiziran dodatni rad iz matematike i to u Đulovcu: Blanka Hanzl, II.a.,Violeta Joščak, III.a. i u Donjoj Vrijeski Đurđica Lučić 2.r. u trajanju od jedan sat tjedno.

3.6. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

U školi nisu identificirani daroviti učenici.

3.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
Vjeronaučna grupa	1	10	35	Marko Bertić
Ekološka grupa	1	8	35	Marko Bertić
Svaštaonica	9	113	315	Sanja Rusmir, Violeta Joščak, Renata Rambousek, Goran Jakić, Željka Bartoš, Đurđica Lučić, Marija Bahnik, Blanka Hanzl i Željka Kollert
Vjeronaučna grupa	1	8	35	Dominik Volf
Literarno-recitatorska	1	8	35	Anđelina Papac
Češki jezik	1	8	35	Simona Frantal
Ptice i ljudi	1	6	35	Simona Frantal
Mladi informatičari	1	8	35	Simona Frantal
Keramičari	1	8	35	Oliver Sakač
Cvjećari	1	9	35	Sani Filipin Jedvaj
Plesna skupina	1	15	35	Sani Filipin Jedvaj
Web dizajn	1	10	35	Sani Filipin Jedvaj
Ministranti	1	10	35	Vič. Žarko Turuk
Zbor	1	13	35	Estera Cenger
Likovna skupina	1	10	35	Jasmina Bukvić Stankić
Kreativci	1	10	35	Jasmina Bukvić Stankić

Sportske grupe	6	90	210	Dario Santo
Radiokomunikacije	1	8	35	Marko Gajer
Modelari	1	8	35	Marko Gajer
Fotografi	1	8	35	Marko Gajer
Recitatorska skupina	1	12	35	Tea Vodogažec
Medijska kultura	1	8	35	Davorka Bačeković Mitrović
Kreativno čitanje	1	2	35	Ana-Marija Moučka

U sklopu Učeničke zadruge «Papuk» djelovat će sekcije: keramičari (nositelj: Oliver Sakač) te likovna skupina (nositelj: Jasmina Bukvić Stankić).

3.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Ove školske godine naši učenici pohađaju izvanškolske aktivnosti: DVD Đulovac, nogometne klubove iz Đulovca, Virovitice, Daruvara i Suhopolja, rukometni klub iz Virovitice, karate klub i teniski klub Feniks iz Daruvara, glazbenu školu u Daruvaru i Virovitici te mažoretkinje koje u Bastajima i Đulovcu treniraju treneri iz udruge Impress.

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

MJESEC I TEMA	MJESTO I/ILI NAČIN OBILJEŽAVANJA	UČITELJI BASTAJI	UČITELJI ĐULOVAC
RUJAN			
Hrvatski olimpijski dan (10.9.)	sportska igre učenika	Dario Santo	
Prvi dan jeseni (23.9.)	pano, po učionicama	Tea Vodogažec	Jasmina Bukvić Stankić
Europski dan jezika (26.9.)	pano	učitelji njemačkog jezika (prema dogovoru učitelja)	
LISTOPAD			
Svjetski dan učitelja (5.10.)	Pano Zajedničko druženje	Sindikalni povjerenici	Jasmina Bukvić Stankić
Svjetski dan hrane (16.10.)	Priredba, panoi, blagoslov	Vjeroučitelji razrednici	

STUDENI			
Svi sveti (1.11.)	pano Na nastavi vjeronauka	vjeroučitelji	
Svjetski dan izumitelja (9.11.)	pano	Miroslava Veltruski	
Međunarodni dan tolerancije (16.11.)			Jasmina Bukvić Stankić
Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)	pano, predavanje za učenike 8. razreda	Miroslava Veltruski	
Međunarodni dan dječjih prava (20.11.)		Simona Frantal	Davorka Bačeković Mitrović
PROSINAC			
Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.12.)	pano	Ivica Bačić	
Sveti Nikola (6.12.)	prigodni program	Marko Bertić	
Dan oslobođanja Đulovca (16.12.)	pano	Miroslava Veltruski	
Predbožićno ozračje (15.12.)	Hol, po razredima	Jasmina Bukvić Stankić, Tea Vodogažec	
SIJEČANJ			
Međunarodni dan zagrljaja (21.1.)	radionica, izazov, igra		Jasmina Bukvić Stankić
Dan sjećanja na žrtve holokausta (27.1.)	Pano hol, predavanje s radionicom u sklopu nastave povijesti	Miroslava Veltruski	
VELJAČA			
Svjetski dan pizze (9.2.)	pizza za jelo, zanimljivosti - plakat	kuharice, Miroslava Veltruski	
Dan sigurnijeg interneta (10.2.)		Simona Frantal	Sani Filipin Jedvaj
Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti (11.2.)			Dubravka Marković
Valentinovo (14.2.)		Tea Vodogažec	
Poklade ili „Fašnik“ (17.2.)	zabava pod maskama	Jsmina Bukvić Stankić knjižničarka	

Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)		Anđelina Papac	Tea Vodogažec
Dan ružičastih majica (25.2.)		knjižničarka	Jasmina Bukvić Stankić
OŽUJAK			
Svjetski dan matematike (4.3.) + Dan broja PI (14.3.)		Antonio Tomić	Pavle Matić
Međunarodni dan žena (8.3.)		Kristina Bašek	Jasmina Bukvić Stankić
Dan svetog Patrika (17.3.)		Marko Bertić	Dubravka Maković
Očev dan (19.3.)	na satu razrednika	Marko Bertić	Jasmina Bukvić Stankić
Svjetski dan zaštite voda (22.3.)		Jasna Čapo	
Svjetski dan kazališta (27.3.)		Anđelina Papac	Tea Vodogažec
TRAVANJ			
Uskrs (5.4.)		vjeroučitelji	
Svjetski dan umjetnosti (15.4.)			Jasmina Bukvić Stankić
Svjetski dan kreativnosti i inovacija (21.4.)		Oliver Sakač učenička zadruga	
Dan planeta Zemlje (22.4.)	terenska nastava + pano	Ivica Bačić	
SVIBANJ			
Međunarodni praznik rada (1.5.)		Kristina Bašek	
Majčin dan (10.5.)		Dubravka Marković	knjižničarka
Međunarodni dan obitelji (15.5.)		Dubravka Marković	Jasmina Bukvić Stankić
Svjetski dan sporta (27.5.)	Sportska natjecanja među učenicima	Dario Santo	
LIPANJ			
Ljeto i kraj školske godine (1.6. -)		razrednici	Jasmina Bukvić Stankić

PREDAVANJA ZA RODITELJE

1. razred:

Upoznavanje s Pravilnicima škole
Polazak djeteta u školu - psihologinja
Suradnja obitelji i škole
Razvijanje radnih navika
Doručak je najvažniji obrok u danu
Roditeljstvo se može učiti
Pedagoške radionice (prema Priručniku za pedagoške radionice)
Slobodno vrijeme s obitelji – zajedničke aktivnosti roditelja i djece
Poruke koje šaljemo djeci – roditeljski stilovi
Nedjelotvorna ponašanja u odgoju

2. razred:

Upoznavanje s Pravilnicima škole
Pisanje domaćih uradaka
Dijete i novac
Fizičko kažnjavanje kao oblik discipline
Strahovi i anksioznost kod djece
Emocije u razredu – radionice
Upitnik: Kako dobro poznajem svoje dijete
Roditeljstvo i suradnja
Sukob i nasilje: uloga škole

3. razred:

Upoznavanje s Pravilnicima škole
Motivacija učenika za rad
Ljubav kao važan faktor u odgoju djece
Hiperaktivno dijete
Razvoj samopoštovanja kod školske djece
Sigurnost djece na internetu
Dobar pristup sebi i drugima – radionice
Budite uzor svome djetetu
Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja
Pravila i granice u odgoju

4. razred:

Upoznavanje s Pravilnicima škole
Pubertet
Pušenje, alkohol i droge
Pohvale, nagrade i kazne
Nasilje među djecom
Pozitivno razmišljanje
Susreti s roditeljima
Prelazak u predmetnu nastavu (priprema za 5. r.) – psihologinja
Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi
Kako postati bolji učenik

V. razred:

Upoznavanje s pravilnicima Osnovne škole u Đulovcu

Mobiteli NE u školi

Odgovornost

Kako učiti i Radne navike – predavanje za roditelje i radionice za djecu na SRZ

Prelazak učenika iz razredne u predmetnu nastavu

Utjecaj interneta i medija (sa naglaskom na facebook, instagram, snapchat, igrice) na djetetov razvoj

VI. razred:

Upoznavanje s pravilnicima Osnovne škole u Đulovcu

Poučavanje disciplini

Odgovornost

Utjecaj televizije na dijete i njegovo ponašanje

Suradnja roditelja i škole (može i u drugim razredima)

VII. razred:

Upoznavanje s pravilnicima Osnovne škole u Đulovcu

Nasilje među djecom u školi

Prehrana i poremećaji u ponašanju, (B. Trankiem, Stres u razredu, str. 112.-119.)

Nasilje i predrasude

VIII. razred:

Upoznavanje s pravilnicima Osnovne škole u Đulovcu

Odgovornost

Kamo nakon osnovne škole?

Kako se što bolje snaći u novom životnom razdoblju

Roditeljska podrška (A. Sigman, Razmažena generacij)

Eventualne dodatne teme prilagodit će se tijekom godine po razredima, shodno problematici u razredu.

5. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNO I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

MJESEC	S A D R Ź A J I	N O S I T E L J I
IX.	Organizacija školske kuhinje	ravnatelj, kuharica, tajnik
	Cijepljenje učenika VIII. raz. DI-TE + IPV	liječnik u ordinaciji šk.med.
	Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture	liječnik u ordinaciji šk. med.
	Individualni razgovori s roditeljima	ravnatelj, stručna služba
	Suradnja s institucijama i ustanovama društvene sredine	ravnatelj, stručna služba, razrednici

	Informiranje putem predavanja na SRO povodom Dana za zdrave zube	razrednici, stomatolog
	Cijepljenje učenika I. raz. DI-TE + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)	liječnik u ordinaciji šk.med
	Ciljani pregledi na deformaciju kralježnice u VI. raz.	liječnik u ordinaciji šk.med.
	Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	ravnatelj, stručna služba
	Sijanje, presađivanje i njegovanje sobnog bilja u školskom prostoru	cvjećari
	Informiranje putem tiskanih materijala i na SRO-u povodom Svjetskog dana hrane (Dan kruha), Dana jabuka, Međunarodnog dana zaštite životinja, Dječjeg tjedna, Međunarodnog dana pješačenja, Svjetskog dana čistih ruku	razrednici, psihologinja
XI.	Sistematski pregledi u V. raz.	liječnik u ordinaciji šk.med.
	Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema na SRO, satovima HJ, LK, panou, u povodu Svih svetih, Dana sjećanja na Vukovar, Međunarodnog dana tolerancije, Svjetskog dana ljubaznosti	razrednici, vjeroučitelji, psiholog, učiteljice POV
	Suradnja sa HZSS	ravnatelj, stručna služba
	Čišćenje školskog okoliša	Razrednici, ekološka grupa
	Njegovanje sobnog bilja u školi	cvjećari
XII.	Sistematski pregledi u V. raz.	liječnica u ordinaciji šk.med,
	Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema na SRO, te kroz nastavne sadržaje, na panou, u povodu Međunarodnog dana prava čovjeka, Međunarodnog dana invalida, Sv. Nikole, Božića, Dana borbe protiv AIDS-a	razrednici, učitelji BIO, POV, LK
	Suradnja s CZSS	ravnatelj, stručna služba
	Čišćenje školskog okoliša	razrednici
	Njegovanje sobnog bilja	cvjećari
I.	Sistematski pregledi u VIII. raz.	liječnik u ordinaciji šk.med.
	Nabava hrane, korekcija jelovnika	ravnatelj, kuharica
	Redoviti sanitarni nadzor skladišta i kuhinje	sanitarna inspekcija
	Njegovanje sobnog bilja	cvjećari
	Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema na SRO, te kroz nastavne sadržaje, u povodu Dana sjećanja na holokaust	učiteljice POV
II.	Čišćenje školskog okoliša	Razrednici s učenicima
	Sistematski pregledi u VIII. raz.	liječnica u ordinaciji šk.med.
	Ciljani pregledi poremećaja vida na boje u III. raz.	liječnik u ordinaciji šk.med.
MJESEC	S A D R Ž A J I	N O S I T E L J I
III.	Informiranje na satovima razrednika i kroz druge nastavne sadržaje o Valentinovu, Međunarodnom danu zaštite močvara, Danu ružičastih majica- prevenciji vršnjačkog nasilja	razrednici, učitelji: BIO, FIZ, LK, GK, Tim za kvalitetu
	Suradnja s HZSS	ravnatelj, stručna služba

IV.	Čišćenje školskog okoliša	Razrednici s učenicima
	Njegovanje sobnog bilja	cvjećari
	Ciljani pregledi poremećaja vida na boje u III. raz.	
	Ciljani pregledi na deformaciju kralježnice u VI. raz.	
	Skrb za reproduktivno zdravlje i informiranje o spolno prenosivim bolestima u VIII. raz.	
	Suradnja s HZSS	ravnatelj, stručna služba
	Čišćenje školskog okoliša	Razrednici s učenicima
	Uređenje i održavanje cvjetnih nasada u dvorištu škole, te sobnog bilja	cvjećari
	Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema u povodu Međunarodnog dana žena, Svjetskog dana voda, Svj. dana šuma, Dana rijeka, Dana očeva	učitelji BIO, POV, KEM i RN
	Suradnja s HZSS	ravnatelj, stručna služba
	Čišćenje školskog okoliša	razrednici, ekološka
	Uređenje i održavanje cvjetnih nasada te njegovanje sobnog bilja	cvjećari
	Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema u povodu Svjetskog dana zdravlja, Svjetskog dana plesa, Dana obnovljivih izvora energije, Dana planeta Zemlje, Uskrsa, Dana planeta Zemlje (integrirani dan)	učitelji TK, BIO, razrednici, vjeroučitelji, RN
	Suradnja s HZSS	ravnateljica, stručna služba
	Čišćenje školskog okoliša	Razrednici s učenicima
	Uređenje i održavanje cvjetnih nasada i njegovanje sobnog bilja	cvjećari
	Informiranje putem tiskanih materijala u povodu Međunarodnog praznika rada, Majčinog dana, Međunarodnog dana obitelji, Svjetskog dana tjelesne aktivnosti, Svjetskog dana Crvenog križa	razrednici, učitelji FIZ, INF, EJ, MAT, BIO
	Suradnja s HZSS	ravnatelj, stručna služba
	Informiranje putem tiskanih materijala na SRO povodom Međunarodnog dana očeva, Svjetskog dana sporta	razredna nastava, svi učitelji, učitelj TZK
tijekom godine	Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za sportska natjecanja	liječnik u ordinaciji šk.med.
	Sastanci Tima za kvalitetu škole	stručna suradnica
	Provođenje Školskog preventivnog programa	razrednici, psiholog
	Sastanci Vijeća učenika	psiholog, ravnateljica

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

6.1. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	POSLO KOJI OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME
VLATKA TOKIĆ	RAVNATELJ	40	7:00 – 15:00 Đulovac Veliki Bastaji: Pon 7:00 – 8:30 Čet 12:00 – 15:00
STELA ŠIMUNIĆ	STR. SURADNIK - PSIHOLÓG	40	7:30 – 13:30 –ut, sri i čet. (Đulovac) 10:00 – 16:00 ut. i pet (V.Bastaji)
MILA JUREKOVIĆ (zamjena za Anu Švandrlik)	STR. SURADNIK - PEDAGOG	40	7:00 – 13:00 Đulovac pon i pet. 7:30 – 13:30 Bastaji ut, sri, čet
BLAŽENKA TOMEK	TAJNIK	40	07:00 - 15:00
MARIJANA KADVOLT (zamjena za MARTINU BUDIŠA BANOVIĆ)	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	40	07:00 - 15:00
ANA - Marija MOUČKA	KNJIŽNIČARKA	40	07:30 – 13:30 pon, ut, sri (Đul.) 09:30 – 15:30 čet (Bast. i Vrijeska) Petak: Đulovac 7:30 – 11:00 Bastaji 11:10 – 13:30
SEBASTIJAN SIMONVIĆ	DOMAR, LOŽAČ CENTRALNOG GRIJANJA	20	6:00 do 8:00 i 18:00 do 20:00 7:00 do 11:00
RADE MATIĆ	DOMAR - RUKOVAOC CENTRALNOG GRIJANJA	40	6:00-14:00 7.00-15.00
BORKO RADANOVIĆ	OSOBA ZA SIGURNOST	40	6:00-14:00
ŽAKLINA KOČIŠ	KUHARICA	40	6:00-14:00 7:00-15:00
ANA GRGIĆ	POMOĆNA KUHARICA - ČISTAČICA	40	6:00 - 14:00 07:00-15:00
VESNA MIŠAK	KUHARICA	40	6:00-14:00 7:00-15:00
BOŽANA SIMONVIĆ	ČISTAČICA	40	11:00 – 19:00 7:00 – 15:00
ANĐELINA DELIGEGIĆ	ČISTAČICA	40	11:00 – 19:00 7:00 – 15:00

JASMINA JAKOVIĆ	ČISTAČICA	40	7:00 do 13:00 i 18:00 do 20:00 12:00 – 20:00 7:00 – 15:00
ANTONIJA NAGY	ČISTAČICA	40	7:00 do 13:00 i 18:00 do 20:00 12:00 – 20:00 7:00 – 15:00
IVANA TUTIĆ	ČISTAČICA	15	6:00 – 8:30 i 9:30 – 10:00 ili 7:00 – 10:00

Prema potrebi škole ravnateljica će donijeti Odluke o promjeni radnog vremena.

7. PODACI O PRIPRAVNICIMA

U ovoj školskoj godini pripravnica Ana – Marija Moučka na radnom mjestu stručne suradnice knjižničarke prijavljena je na polaganje stručnog ispita.

8. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Planovi permanentnog stručnog usavršavanja će se pripremati sukladno nastavnim planovima i zakonskim odredbama.

Svi će učitelji biti uključeni u rad županijskih stručnih vijeća, u online edukaciju te razne webinare. Prema interesima i mogućnostima Škole djelatnici će sudjelovati na državnim skupovima.

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

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA I AKTIVA

9.1.1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME
Upoznajmo bolje učenike V.-razreda	učitelji	X.
Analiza školskog uspjeha i ponašanja učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu	razrednici , učitelji	XII. i VI.
Opće praćenje uspjeha u učenju i ponašanju učenika (poseban osvrt na školsku disciplinu, izricanje pedagoških mjera)	razrednici, učitelji	X. - VI.
Ostvarivanje Kurikula OŠ u Đulovcu	razrednici	XII. i VI.
Analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja	razrednici	I. i VI.

9.1.2. PLAN RADA RAZREDNIKA

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME
Dogovor o planu rada razrednih vijeća	razrednici	IX.
Formiranje razrednih odjela	stručni suradnik, ravnatelj	IX.
Briga o savladavanju nastavnog gradiva, uočavanje odgojne situacije u razredu	razrednici, stručni suradnik	IX. - VI.
Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti	razrednici, učitelji	X.
Poticanje učenika na kontinuirani i sistematski rad	razrednici, stručni suradnik	IX. - VI.
Briga o zdravstvenom stanju učenika	razrednici, stručni suradnik	IX. - VI.
Suradnja s ostalim učiteljima i drugim djelatnicima škole	razrednici, učitelji	IX. - VI.
Vođenje brige o redovnom polasku učenika na nastavu	razrednici, stručni suradnik	IX. - VI.
Predlaganje odgojnih postupaka i provođenje pedagoških mjera prema pojedinim učenicima	razrednici, učitelji, stručni suradnik	IX. - VI.
Suradnja s roditeljima, organizacija roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora	razrednici	IX. - VI.
Uredno vođenje razredne administracije	razrednici	IX. - VI.
Sudjelovanje na sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća	razrednici	IX. - VI.

Razrednici su odgovorni za realizaciju odgojno-obrazovnih zadaća svakog razrednog odjela. Stoga su svi razrednici dužni donijeti svoj Plan i program rada, kojega će realizirati tijekom godine u svom razrednom odjelu.

9.1.3. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole za školsku godinu 2025./2026., Upute o vođenju e-dnevnika	ravnatelj, stručni suradnici, predsjednici aktiva
X.	Osvrt na početak šk. god., Školski razvojni plan i Školski preventivni plan	Ravnateljica i stručni suradnik
XI.	Predavanje školske psihologinje	Psihologinja
XII.	Predavanje Obiteljskog centra	Gost - predavač
I.	Predavanje vanjskog predavača	Gost - predavač
III.	Predavanje školske pedagoginje – tema po dogovoru	Pedagoginja
IV.	Operativni plan jednodnevnih izleta, dogovor o provedbi dana škole	Učitelji, voditelji izleta i ravnateljica
V.	Izvešće jednodnevnih izleta, završetak nastavne godine – predlaganje naj učenika škole	Voditelji izleta i predsjednici aktiva predmetne i razredne nastave
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine	stručni suradnik, ravnatelj
	Organiziranje dopunskog nastavnog rada	stručni suradnik, ravnatelj
VII.	Donošenje odluke o upućivanju učenika na popravne ispite Imenovanje ispitnog povjerenstva	Ravnateljica, učitelji
VIII.	Analiza uspjeha i postignuća učenika na kraju 2025./2026. god.	stručni suradnik, ravnatelj
	Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole	predsjednici aktiva, stručni suradnik, ravnatelj

9.1.4. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

- | | |
|-----------------|--|
| - rujan 2025. | Izbor voditelja Aktiva u šk. god. 2025./2026.
GIK, Pedagoška dokumentacija – svi učitelji |
| - studeni 2025. | WEB stranica škole – Sani Filipin Jedvaj |
| - veljača 2026. | Organizacija izleta – svi učitelji
Predavanje psihologa |
| - lipanj 2026. | Projekti – svi učitelji
Analiza rada Aktiva – svi učitelji |

9.1.5. PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

1. **AKTIV** – rujan 2025.g.

- Prijedlog godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2025./2026. i programiranje rada Aktiva za školsku godinu 2025./2026.
- Izbor novog voditelja/voditeljice Aktiva predmetne nastave
- Razno

2. **AKTIV** – studeni/prosinac 2025.:

- Dogovor oko obilježavanja Božića i Nove godine
- Dogovor oko obilježavanja svetog Nikole i maskara (u veljači)
- Osvrt na proteklo obrazovno razdoblje
- Školska problematika

3. **AKTIV** – travanj 2026.g.:

- Dogovor oko realizacije terenske nastave za učenike viših razreda – Dan plan Zemlje
- Školska problematika (izostanci i negativne ocjene)

4. **AKTIV** – svibanj/lipanj 2026.g.:

- Dogovor oko provedbe Sportskog dana
- Planiranje aktivnosti za dvodnevni izlet u Krupa-dol
- Dogovor oko organizacije nastave tijekom zadnjeg dana škole
- Školska problematika

9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
X.	KONSTITUIRANJE VIJEĆA RODITELJA	RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK
X:	RAZMATRANJE KURIKULUMA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	
X.	RAZMATRANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠK. 2025./2026.	RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK
I. - VI.	POMOĆ OKO ORGANIZACIJE IZLETA, TERENSKE NASTAVE, DANA ŠKOLE, DANA DRŽAVNOSTI, IZLETA I EKSKURZIJA	RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK, RAZREDNICI
VIII.	RAZMATRANJE IZVJEŠĆA O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA I KURIKULUMA ŠKOLE ZA ŠK.2025./2026.	RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK

Zajednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća i vodi sjednicu. O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

9.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
X.	USVAJANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA I KURIKULUMA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.	RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK
TIJEKOM GODINE	DAVANJE PRETHODNE SUGLASNOSTI U VEZI SA ZASNIVANJEM I PRESTANKOM RADNOG ODNOSA	RAVNATELJ
TIJEKOM GODINE	DONOŠENJE ODLUKE O IZMJENAMA I DOPUNAMA NORMATIVNIH AKATA	RAVNATELJ, TAJNIK
TIJEKOM GODINE	USVAJANJE FINACIJSKOG PLANA, POLUGODIŠNJEG GODIŠNJEG OBRAČUNA, PLANA JAVNE NABAVE	RAVNATELJ, VODITELJ RAČUNOVODSTVA
VIII.	USVAJANJE IZVJEŠĆA O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA I ŠKOLSKOG KURIKULA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	STRUČNI SURADNIK
TIJEKOM GODINE	DONOŠENJE ODLUKA PREMA STATUTU I ZAKONIMA	RAVNATELJ

9.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

9.4.1. PLAN RADA RAVNATELJA

	OPIS POSLOVA	SATI GODIŠNJE
I.	Planiranje i programiranje rada	251
II.	Organizacija rada škole	221
III.	Praćenje realizacije planiranog rada škole	253
IV.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	54
V.	Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	174
VI.	Administrativno – upravni i računovodstveni poslovi	217
VII.	Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	322
VIII.	Stručno usavršavanje ravnatelja	152
IX.	Ostali poslovi ravnatelja	124
XI.	Državni praznici i blagdani	80
XII.	Godišnji odmor	240
	UKUPNO	2.088

SADRŽAJ RADA	IX. mj.	X. mj.	XI. mj.	XII. mj.	I.mj.	II. mj.	III. mj.	IV. mj.	V. mj.	VI. mj.	VII. mj.	VIII. mj.	UKU PNO:
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA													251
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	40												40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	5												5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	5												5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	30												30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	3												3
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	3												3
1.7. Izrada zaduženja učitelja	5											5	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	5												5

1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	14	2	2	8	1	5	5	4	5	6			56
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2			23
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	5			5									10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	20												20
1.13. Ostali poslovi	9				9	9	3	3		8			41
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA													221
2.1. Izrada prijedloga organizacije kompletnog rada škole	5										10		15
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	2											1	3
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	5											15	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a						4	12	12					28
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2	2											4
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1			11
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija		2						2	2	2			8
2.9. Organizacija i koordinacija rada	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20

kolegijalnih tijela škole													
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred									2	2			4
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja (izvanučionička nastava)		2						2	2	2			8
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2			2
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika								4	4	4			12
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika				2	2	2	2	2	2	2			14
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora		5											5
2.17.Ostali poslovi		5	9	4		5	2	2	3	8			38
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE													253
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja		2							2	2	2		8
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava		1	1	1	1	1	1	1	1				8
3.5. Praćenje i koordinacija rada		4	8	8	8	8	8	8	8	8			68

administrativne službe(izračun održanih sati nastave za učenike po prilagođenim programima)													
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe		2	2	2	2	2	2	2	2				16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		3	3	3	3	3	3	3	3				24
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije		9	9	3	9			10	10				50
3.9. Ostali poslovi		2	5		5		2	2		5			21
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE													54
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		2	2	2	2	2	2	2	6				20
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole		2		2					2				6
4.3. Ostali poslovi		1	5	1	5	5	2	3	1	5			28
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA													174
5.1. Uvid u rad učitelja		4	4	3	4	4	4	4	3	4	4		38
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		3	3	2	2	3	3	3	3				22
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		30

5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10											10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		2	2	1									5
5.9. Ostali poslovi			5	1	5	5	2	5	1	5			29
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													217
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole		3	3	2	2	3	3	3	2	4	4		29
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole		8					2						10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/		8					2						10
6.6. Poslovi zastupanja škole		2	2	2	2	2	2	2	2				16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
6.8. Izrada financijskog plana škole				10									10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		2	2	2	2	2	2	2	2				16
6.10 Organizacija i provedba inventure				5									5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi									18				18

6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala				4								6	10
6.14. Ostali poslovi			5	2	8	5	3	5		5			33
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA													322
7.1. Predstavljanje škole		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		50
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja		2					2	2					6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave (sada ured BBŽ)		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
7.8. Suradnja s osnivačem		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		1	1	1					1	1			5
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10

7.13.Suradnja s Policijskom upravom		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.14.Suradnja s Župnim uredom		2			2		2	2					8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
7.16.Suradnja s turističkim agencijama		2						2	3	3			10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama		2	1	1	2	2	2	2	1	2			15
7.18.Suradnja sa svim udrugama		2	3	3	3	3	3	3	2	3	1		26
7.19.Ostali poslovi		1	5	2	5	5	5	5	1	5			34
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE													152
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a		1 6	5	5	5		16		5				52
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature		5		5	5	6	2	3		5			31
8.5. Ostala stručna usavršavanja			5	1	5	5	3	3		5			27
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													124
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije		3	3	3	5	3	3	5	4	7	6	3	45
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi		5	5	2	5	5	4	2	2	5			35
9.3. Dogradnja učionica i izgradnja sportske dvorane u PŠ Veliki Bastaji		7	7	7		7	7		2	7			44

UKUPNO:	168	1 8 4	1 5 2	1 6 0	168	160	168	168	160	160	64	32	1744
---------	-----	-------------	-------------	-------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	----	------

9.4.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGA
1. RAD S UČENICIMA

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	VRIJEME RADA	BR. SATI
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		60
1.1. Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada škole 1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele 1.3. Prihvat učenika prvog razreda 1.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih razreda 1.5. Organizacija i provođenje upisa u prvi razred (provedba procjene psihofizičkog statusa i upisa predškolaca u prvi razred) 1.6. Sudjelovanje u organizaciji aktivnosti socijalne i zdravstvene zaštite te zaštite mentalnog zdravlja učenika	rujan tijekom godine	
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		40
2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma 2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih vijeća učitelja 2.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 2.4. Sudjelovanje u planiranju i realizaciji školskih preventivnih programa 2.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.5.1. Planiranje rada psihologa s učenicima s teškoćama u razvoju 2.5.2. Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa 2.5.3. Selekcija kandidata za posao pomoćnika u nastavi	kolovoz-rujan	
3. STATISTIČKI PODACI		10
3.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i županijskom uredu 3.2. Podaci o učenicima s teškoćama u razvoju	tijekom godine	
4. RAD S UČENICIMA		698

4.3.7. Praćenje učenika kod kojih je došlo do promjene u psihofizičkom statusu 4.4. Prevencija 4.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama (ŠPP- zaštita mentalnog zdravlja i zdravi stilovi života: program emocionalne pismenosti, prevencija neprihvatljivog ponašanja: afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja, miroljubivo rješavanje sukoba, medijacija, sigurnost djece na internetu i elektroničko nasilje, medijska pismenost) 4.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju (prevencija neuspjeha, samoregulirano učenje) 4.4.3. Poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje 4.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti 4.4.5. Zdravstveno-socijalna zaštita učenika 4.4.5.1. Organiziranje cijepljenja i screeninga učenika 4.4.5.2. Organiziranje zdravstvenih sistematskih pregleda učenika petih i osmih razreda		100
5. RAD S RODITELJIMA		250
5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 5.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba 5.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.4. Savjetovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima 5.5. Predavanja za roditelje – teme planirane Godišnjim planom i programom škole i Kurikulumom te teme prema dogovoru s učiteljima i razrednicima tijekom školske godine	rujan- lipanj	
6. RAD S UČITELJIMA		250
6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka- individualni razgovori s razrednicima, predmetnim učiteljima 6.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 6.3. Suradnja s učiteljima na stvaranju bolje odgojne klime u razrednim odjelima 6.4. Intervencija 6.4.1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	tijekom godine	

6.4.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja, upućivanje u preporuke timske obrade o načinu i pristupu rada 6.4.3. Obrazovanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu 6.5. Pružanje podrške i evaluiranje odrađenih preventivnih aktivnosti iz ŠPP-ea 6.6. Predavanja za učitelje – teme planirane Godišnjim planom i programom škole i Kurikulumom te teme prema dogovoru s učiteljima i razrednicima tijekom školske godine		
7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		60
7.1. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave 7.2. Pomoć i sudjelovanje u uvođenju i provedbi znanstveno potvrđenih programa i strategija radi unapređenja kvalitete škole (inovacije u nastavi) 7.3. Izrada, praćenje i realizacija ŠPP 7.4. Provođenje projekta „Naj učenik“ (razredna i predmetna nastava) 7.5. Ispitivanje i analiza stupnja zadovoljstva školom učenika 6. razreda (prijelaz RN na PN) 7.6. Akcijski istraživački radovi – provođenje i obrada sociometrijskih upitnika,...	rujan- lipanj	
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		30
8.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici posebno s osvrtom na epidemiološku situaciju 8.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 8.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 8.4. Suradnja sa školskom liječnicom, defektologom određene specijalnosti, logopedom, socijalnim službama, policijom i ostalim stručnim osobama prema strukturi odgojno-obrazovnih problema učenika	rujan- lipanj	
9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		70
9.1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja prema potrebi 9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 9.3. Praćenje rezultata popravnih ispita 9.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća 9.5. Prisustvovanje vijećima predmetne i razredne nastave 9.6. Praćenje rada i pružanje pomoći pomoćnicima u nastavi	tijekom godine	
10. RAD U POVJERENSTVIMA		70

10.1. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika 10.2. Sudjelovanje u radu drugih povjerenstava/tijela u koje sam imenovana od strane ravnateljice	tijekom godine	
11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		100
11.1. Čitanje stručne literature, praćenje inovacija i stručno usavršavanje putem interneta 11.2. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga: Sekcija školskih psihologa i Društvo psihologa Bjelovarsko-bilogorske županije 11.3. Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organiza-ciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, DPH, Komore..) 11.3.1. PsihoŠpancir 11.3.2. Godišnja konferencija psihologa 11.3.3. Konferencija Autizam i mentalno zdravlje 11.3.4. Bujasovi dani psihologije	tijekom godine 10.mj.2025. 11.mj.2025. 3.mj.2026. 5.mj.2026.	
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		80
12.1. Učenički dosjei 12.2. Dnevnik rada 12.3. Stručne bilješke 12.4. Službene bilješke	tijekom godine	
13. PRIPREME ZA RAD 13.1.Pripreme za rad s učenicima, učiteljima, roditeljima	tijekom godine	40
14. OSTALI POSLOVI 14.1. Nepredvidivi poslovi 14.2. Rad u raznim povjerenstvima po zaduženju ravnateljice 14.3. Savjetodavna pomoć pripravnicima/praćenje i podrška	tijekom godine	10
	UKUPNO	1768

Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga za šk.god.2025./2026.:

Ukupni broj radnih sati : 1749 sata

Godišnji odmor: 240 sati

Blagdani i neradni dani: 80 sati

UKUPNO: 2088 sati

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE sati
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU		1098
1.1	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima		656
	Formiranje liste djece dorašle za upis u 1. razred osnovne škole	I.-III.	3
	Upoznavanje djece dorašle za školu u dječjem vrtiću	I.-V.	5
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorašle za upis u prvi razred	II.-IV.	30
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama	V.	36
	Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	III.-VI.	8
	Upis učenika u 1. razred	VI.	4
	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	VIII.	1
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	IX.-VIII.	3
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX.-VI.	35
	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		35
	Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnoj školi		180
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.		70
	Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama		70
	Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvanškolskih i izvanškolskih aktivnosti	IX.-X.	8
	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	IX.-VI.	5
	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika		12
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda		40
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	I.-VI.	20
	Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	X.-V.	12
	Predavanja za učenike osmih razreda: srednjoškolski sustav u RH	II.-V.	2
	Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole		2
	Predavanja za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		2
	Kako se upisati u srednju školu – upute	V.-VII.	2
	Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		111
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	IX.-VI.	20

	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama		25
	Zastupanje prava učenika		8
	Koordiniranje sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida i kralježnice, Zubna putovnica (učenici 6. razreda)		6
	Sociometrija (u svim razrednim odjelima)		17
	Školski preventivni program:	X.-VI.	35
	Suradnja i podrška učiteljima i razrednicima.		5
	Putevima emocija – emocionalno opismenjavanje učenika RN Reci Ne nasilju – radionice za učenike RN i PN		30
1.2	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima		168
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	118
	Roditeljski sastanci	IX.-VI.	35
	Roditeljski sastanci s temama po izboru roditelja (1.- 8.r.)		
	Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorašle za školu: Upis u 1. razred		
	Predavanje za roditelje učenika od 3. do 8. razreda: Izloženost djece i mladih na društvenim mrežama		
	Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika		
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	IX.-VI.	2
1.3	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima		175
	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VIII.	12
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	IX.-VI.	20
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	IX.-VI.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u školi		6
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a	IX.-VI.	15
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa		15
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja		10
	Savjetodavni rad i suradnja s asistentima i pomoćnicima u nastavi		30
1.4	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom		75
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	VI.-VIII.	5
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	IX.-VI.	15
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	IX.-VIII.	4
	Suradnja na planiranju razvoja škole	VI.-VIII.	5
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	IX.-VI.	6
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		5
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	IX.-VIII.	35
1.5	Suradnja s okruženjem		44
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima		4
	Suradnja sa predškolskom ustanovom		6
	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)		8

	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Hrvatski zavod za socijalni rad, Centar Rudolf Steiner, Zavod za javno zdravstvo- školska medicina)		8
	Suradnja sa službom za zapošljavanje	IX. - VII.	4
	Suradnja s Policijskom upravom BBŽ i PP Daruvar		5
	Suradnja s vjerskim zajednicama		1
	Suradnja s NCVVO		4
	Rad sa studentima koji dolaze u Školu na stručno pedagošku praksu		4
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			651
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		123
	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	IX.-VI.	8
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikuluma, statistički podatci		24
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		10
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja		8
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju		11
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		10
	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji		6
	Planiranje projekata i istraživanja	IX.-II. IX.	10
	Planiranje praćenja napredovanja učenika		10
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		6
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	IX.-VI.	10
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	IX.-VI.	10
3.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		99
	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	IX.-VIII.	8
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	IX.-VI.	10
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	IX.-VIII.	1
	e-Dnevnik		10
	e-upisi u 1. razred osnovne i u 1. razred srednje škole	II.-VIII.	20
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX.-VI.	35
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	VI.-VIII.	2
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	VIII.	1
	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga	IX.-VIII.	12
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		177
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII.	21
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.	
		X.-V.	70

	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl. Koordiniranje provođenja nacionalnih ispita u 4. i 8. razredima Samovrednovanje rada stručnog suradnika Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika	III.-IV.	22
		VI. -VII.	21 22
		II.-IV.	21
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		164
	<i>Stručno usavršavanje pedagoga</i>	IX.- VIII.	127
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		35
	Praćenje zakonske regulative		8
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća		12
	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje		36
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		36
	<i>Stručno usavršavanje učitelja</i>	IX.- VIII.	37
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		4
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		2
	Konzultacije za učitelje: Vođenje pedagoške dokumentacije- u e-Dnevnik-u		4
	Konzultacije za razrednike: Ažuriranje podataka u e-Dnevniku		2
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		2
	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima		8
	Pružanje stručne pomoći u učiteljima/ razrednicima u implementaciji međupredmetnih tema u satove razrednika		15
6.	OSTALI POSLOVI		107
	<i>Sudjelovanje u radu sjednica</i>	IX.-VIII.	36
	Sjednice Učiteljskog vijeća		18
	Sjednice Razrednih vijeća		18
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave		19
	<i>Nepredviđeni poslovi</i>	IX.-VIII.	52

9.4.3. PLAN RADA KNJIŽNIČARA

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

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

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obavezan je raditi 25 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1132 sata
a) Neposredni rad s učenicima	900 sati
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	kolovoz/rujan
- edukacija korisnika (učenika): organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom Rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog obrazovanja: 1.razred Upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom Ponašanje u knjižnici 2.razred Dječji časopisi Jednostavni književni oblici - kratka priča, bajka; Dijelovi knjige - kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok,...) 3. razred Usvajanje pojmova: pisac, književnik, ilustrator, nakladnik Razlika između knjižničar/knjižar Uočavanje razlika između knjiga zabavnog sadržaja, znanstvenih djela, enciklopedija i sl. 4. razred Služenje rječnikom i školskim pravopisom Korištenje enciklopedije Vrste enciklopedija Sadržaj, kazalo 5. razred Organizacija i poslovanje školske knjižnice - učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature	tijekom godine

Kako voditi bilješke za vrijeme čitanja knjige 6. razred Samostalno pronalaženje informacija - upoznavanje s UDK Samostalno pronalaženje informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave 7. razred On-line katalozi; e-katalog; pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice Časopisi na različitim medijima - tiskani i elektronički časopis, - autorstvo, citati 8. razred U potrazi za knjigom Tipovi knjižnica; sustav knjižnica u RH Pretraživanje kataloga	
- razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika	tijekom godine
- osigurati pristup izvorima znanja	tijekom godine
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
- motivacijski postupci u poticanju čitanja šk. lektire	tijekom godine
- lektira na drugačiji način - sat lektire u školskoj knjižnici	tijekom godine
- radionice „Kreativno čitanje“ za učenike u PŠ Donja Vrijeska - 1 školski sat tjedno	prema rasporedu
Sudjelovanje u aktivnostima za promicanje čitanja: - sudjelovanje u književnim susretima i radionicama Pučke knjižnice i čitaonice Daruvar - čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda	tijekom godine
- pomoć učenicima u pripremi i obradi teme ili referata	tijekom godine
- pretplata na dječji tisak i distribucija časopisa	tijekom godine
- organizirani posjet Pučkoj knjižnici i čitaonici Daruvar (s učenicima PŠ Bastaji)	tijekom godine
- odlazak u Daruvar na kino predstavu	tijekom godine
- provedba projekta „Čitajmo u obitelji svi!“ u 3. razredima	tijekom godine
- provedba projekta „Razmjena straničnika“ u 4. razredima	drugo polugodište
- provedba projekta „Čitamo, pričamo i igramo se s najmlađima“	tijekom godine

- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
- organizacija rada s učenicima putnicima i učenicima koji ne pohađaju izborne predmete	tijekom godine
b) Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	210 sati
- suradnja sa str. aktivima - učiteljima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija	rujan tijekom godine
- organizacija skupnog nabavljanja likovnih mapa za sve učenike škole	travanj
- nabavka potrošnih materijala koji su učiteljima potrebni za rad	tijekom godine
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	listopad tijekom godine
- informatička podrška zaposlenicima škole	tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljicom i str. suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- mjesečna planiranja rada (korelacije)	mjesečno
- sudjelovanje u izradi školskog kurikula	rujan
- odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	prema potrebi
- suradnja i koordinacija rada s učiteljima područ. odjela, osobito ono što je vezano uz razmjenu lektirnih djela - organizirani posjeti učenika i učitelja školskoj knjižnici (rad prema KIO-u)	tijekom godine
c) Pripremanje, planiranje i programiranje odg.-obraz. rada	22 sata
- izrada godišnjeg programa rada; izrada mjesečnih programa rada - pisanje izvješća - pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa rada i kurikula škole	kolovoz/rujan tijekom godine
- pripremanje za kreativne radionice i programe razvijanja čitalačkih vještina	tijekom godine

II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	190 sati
- organizacija i vođenje rada u knjižnici - pripremanje knjižnice za novu školsku godinu	kolovoz/rujan
- unošenje podataka o članovima (1-8. razred)	rujan/listopad
- popravak knjiga izdvojenih tijekom prošle godine	srpanj
- nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižnice	tijekom godine
- posudba i vraćanje knjiga	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	prema potrebi
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- rad na internetu, uređivanje školske mrežne stranice	tijekom godine
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	222 sata
- apliciranje na razne fondove i traženje donacija	tijekom godine
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjige, tematske izložbe, videoprojekcije) – timski rad	tijekom godine
- provedba kvizova za poticanje čitanja (nacionalni kviz za poticanje čitanja i regionalni kviz na temu odabranih knjiga)	listopad i ožujak
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložaba	prema potrebi
- izrada tematskih panoa za obilježavanje važnijih događaja	tijekom godine
- rad na projektima (ili integriranim nastavnim danima)	tijekom godine
- obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja	tijekom godine

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	176 sati
- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
- praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni, državni stručni susreti)	tijekom godine
- webinar	
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za šk. knjižničare (Proljetna škola šk. knjižničara, HKD – Sekcija za šk. knjižnice)	ožujak/travanj prema potrebi
- sudjelovanje na sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća te na aktivima razredne nastave	tijekom godine
- suradnja sa županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama i knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima	tijekom godine
V. OSTALI POSLOVI	72 sata
- sjednice Učiteljskog vijeća	tijekom godine
- zamjene nenazočnih učitelja	prema potrebi
- rad u sklopu školskog Tima za kvalitetu	tijekom godine

STRUKTURA RADNOG VREMENA

I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1132
a)	Neposredni rad s učenicima	900
b)	Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	210
c)	Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	22
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST	190
III.	KULturna I JAVNA DJELATNOST	222
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	176
V.	OSTALI POSLOVI	72
	UKUPNO:	1792
	DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI	80
	GODIŠNJI ODMOR (27 x 8)	216
	UKUPNO	2088

GODIŠNJI PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE			
Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine			
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati	suradnici u realizaciji
	I. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI		
IX-VIII	Izrada nacрта normativnih akata Škole (Statuta, pravilnika, poslovnika) te po potrebi upis podatka u sudski registar	40	ravnateljica
IX-VIII	Izrada Ugovora o radu i drugih Odluka pri zasnivanju i prestanku rada	40	ravnateljica
IX, po potrebi	Sudjelovanje u izradi Rješenja o obvezama učitelja i stručnih suradnika	24	ravnateljica
IX-VIII	Izrada odluka o dopustima radnika, odluka o prekovremenom radu, pomoć ravnatelju oko vođenja evidencije prisustvovanja na radu	32	ravnateljica, radnici škole
IX-VIII	Izdavanje Rješenja o pedagoškim mjerama, žalbama roditelja, itd.	26	ravnateljica, razrednici

	II. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI		
IX-VIII	Poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa radnika (prijavljivanje potreba za radnicima, raspisivanje natječaja, prijava u Hrvatski zavod za zapošljavanje, te obavješćivanje o primljenim radnicima, obrada prijava pristiglih na natječaj te izvješćivanje kandidata, radnje vezane za upošljavanje, prijave i evidencije rada te prestanku radnog odnosa u Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, prijave, objave, promjene u Registru javnih službenika i namještenika, suradnja s drugim školama u svezi radnika koji radni odnos ostvaruju u više škola, dostava podataka za radnike zbog odlaska u mirovinu u Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje	196	ravnateljica, računovođa
VI	Izrada prijedloga godišnjih odmora za sve djelatnike škole, organizacija i kontrola istih, izdavanje Odluka o korištenju	32	ravnateljica, sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća
IX-VIII	Evidencija radnika - sređivanje matične knjige radnika i osobni dosjea	40	ravnatelj, radnici
IX-VIII	Briga o specijalističkim pregledima radnika (pomoćno-tehničko osoblje- domari) i sanitarne knjižice za radnike	2	ravnatelj, radnici škole

	III. SURADNJA SA ORGANIMA UPRAVLJANJA I STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE		
IX-VIII	Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora	24	ravnateljica, predsjednik Školskog odbora
IX-VIII	Vođenje zapisnika Školskog odbora i čuvanje dokumentacije o radu tijela	20	predsjednik Školskog odbora
IX-VIII	Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća itd.	8	ravnateljica, predsjednici organa upravljanja i stručnih tijela
	IV. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA I STRANKAMA		
IX-VIII	Rad sa strankama (na prijemu učenika, radnika škole i drugim stranaka) te izdavanje potvrda i uvjerenja	100	ravnateljica
IX-VIII	Izdavanje prijepisa svjedodžbi, te evidentiranje	8	ravnateljica
IX-VI	Izdavanje prijepisa ocjena, traženje od drugih škola, te evidentiranje istih	4	razrednici
IX	Izrada popisa učenika putnika, izdavanje učeničkih karta	8	razrednici
IX-VIII	Izrada popisa učenika za osiguranje, te po potrebi obrada zahtjeva za traženje isplate štete	16	Ravnateljica, razrednici
IX-VIII	Vođenje evidencija o pedagoškim mjerama, o pohvalama i nagradama, o žalbama roditelja	40	ravnateljica, razrednici
IX-VIII	Poslovi vezani uz školske izlete i ekskurzije i terensku nastavu	24	razrednici, ravnateljica
V-VIII	Narudžba i podjela pedagoške dokumentacije	4	ravnateljica
VI-VIII	Poslovi vezani za protokoliranje svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	4	razrednici
	V. PLANIRANJE I ANALIZA		
IX	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, te Školskog kurikulumu	24	psiholog, ravnateljica, učitelji
VIII	Sudjelovanje u izradi izvješća o radu Škole na kraju školske godine	4	psiholog, ravnateljica, učitelji
	VI. IZRADA STATISTIČKIH IZVJEŠTAJA		
X	Sudjelovanje u izradi statističkog izvješća na početku školske godine i na kraju iz područja odgoja i obrazovanja (vezano za djelatnike)	8	ravnateljica
IX-VIII	Sudjelovanje u statističkim izvještajima o primanjima radnika, i radnom odnosu i ostalo	30	računovođa,
	VII. ADMINISTRATIVNI POSLOVI TAJNIKA		

IX-VIII	Prijem dopisa pristiglih putem pošte i e-pošte, te zavođenje i razvrstavanje i dostavljanje na obradu ostalim radnicima škole, te otprema pošiljki putem pošte ili e-pošte, vođenje urudžbenog zapisnika_ sigma program	388	ravnateljica, razrednici, računovođa
IX-VIII	Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.	88	ravnateljica, stručni suradnici, računovođa, razrednici
IX-VIII	Poslovi u školskoj pismohrani arhiviranje spisa tajništva za proteklu godinu) i vođenje evidencije pismohrane, briga oko arhivskog i registraturnog gradiva te izlučivanje, i suradnja s Hrvatskih državnim arhivom	190	ravnateljica, stručni suradnici, računovođa, razrednici
IX-VIII	Poslovi administratora imenika u školi (e-matica -podaci o ustanovi i radnicima, pomoć administratoru škole i razrednicima oko upisa učenika te ustrojavanje HUSO baze za školu)	20	razrednici
IX-VIII	Poslovi telefonske sekretarice na školskoj centrali, slanje e-mailova	47	
	VIII. POSLOVI VEZANI ZA PLAĆE I PUTNE NALOGE		
IX-VIII	Izdavanje putnih naloga, vođenje knjige službenih putovanja,	10	radnici
IX-VIII	Priprema podataka za obračun plaće za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih i Registar javnih službenika i namještenika	96	ravnateljica, računovođa
	IX. OSTALI POSLOVI		
IX-VIII	Poslovi vezani za dokumentaciju iz područja zaštite na radu, zaštite na radu i zaštite okoliša	8	ravnateljica, računovođa
IX-VIII	Poslovi vezani za javnu nabavu	40	ravnateljica, računovođa
tijekom godine	Poslovi vezani za primjenu Zakona o fiskalnoj odgovornosti	40	ravnateljica, ostali djelatnici škole
	X. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	Odlazak na seminare	32	
	Praćenje stručne literature te zakona i propisa	51	
IX-VIII	XI. DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI	80	
IX-VIII	XII. GODIŠNJI ODMOR	240	
	UKUPNO :	2088	

9.5.2 PLAN RADA RAČUNOVOĐE

Mjesec	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Sati
rujan,prosinac, ožujak, lipanj	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog Odbora	7
kontinuirano	Kompjuterski poslovi / pisanje dopisa i ostalo/	42
studen,prosinac, lipanj	Izrada financijskih planova i rebalansa financijskih planova /godišnji, tromjesečni, mjesečni/	96
kontinuirano	Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena	356
kontinuirano	Vođenje pomoćnih knjiga i analitičke evidencije	80
listopad, veljača,travanj, srpanj	Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvješća	131
kontinuirano	Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava	96
kontinuirano	Izrada godišnjih izvještaja /IP obrasci,statistički izvještaj za investicije/	16
prosinac, siječanj,veljača	Pripremanje popisa imovine i obveza, te evidentiranje promjena	68
ožujak	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	30
kontinuirano	Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima, te drugog dohotka	300
rujan,prosinac, ožujak, lipanj	Usklađivanje stanja s komitentima i praćenje naplate potraživanja	20
kontinuirano	Praćenje zakonskih propisa	64
kontinuirano	Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz rad školske kuhinje, športski klub i školska zadruga	104
kontinuirano	Obračun, isplata i evidentiranje putnih naloga	96
kontinuirano	Kontakti s MZOM,BBŽ,HZZO,HZMO,FIN-om	56
kontinuirano	Stručno usavršavanje /praćenje str.literature, savjetovanja i seminari/	76
prosinac	Izrada plana javne nabave	32
Kontinuirano, veljača	Primjena Zakona o fiskalnoj odgovornosti Izrada Upitnika o fiskalnoj odgovornosti	98
listopad,studen,prosinac, siječanj,travanj, lipanj, kolovoz,	Državni praznici i blagdani	80

kolovoz, listopad	Godišnji odmor	240
	SVEUKUPNO GODIŠNJE	2.088

9.5.3. PLAN RADA DOMARA - KOTLOVNIČARA U MATIČNOJ ŠKOLI

NAZIV POSLA

VRIJEME

Održavanje zgrade i manji popravci (po potrebi u svim školskim zgradama; Bastaji, Đulovac, Vrijeska) Izrada novih predmeta prema potrebi Krećenje i bojanje zidova i stolarije Rukovanje s centralnim grijanjem Prijevoz materijala za čišćenje, namirnica za školsku kuhinju Prijevoz hrane u PŠ V.Bastaji Svakodnevni obilazak zgrade, prema potrebi i praznikom /kontrola prozora vrata, osvjetljenja/ Dežurstvo ujutro i za vrijeme velikih odmora prema potrebi Čišćenje dvorane Vođenje potrošnje energenata i vode za izvješća za ISGE Održavanje službenog vozila Održavanje zgrade matične škole Održavanje okoliša, košnja trave i čišćenje snijega Ostali nepredviđeni poslovi	tijekom godine
--	----------------

9.5.4. PLAN RADA DOMARA - KOTLOVNIČARA U PŠ V. BASTAJI

NAZIV POSLA

VRIJEME

Održavanje zgrade i manji popravci u PŠ V.Bastaji (po potrebi u svim školskim zgradama; Bastaji, Đulovac, Vrijeska) Izrada novih predmeta prema potrebi Krećenje i bojanje zidova i stolarije Rukovanje s centralnim grijanjem Prijevoz materijala za čišćenje, namirnica za školsku kuhinju Svakodnevni obilazak zgrade, prema potrebi i praznikom /kontrola prozora vrata, osvjetljenja/ Održavanje zgrade područne škole Održavanje okoliša, košnja trave i čišćenje snijega Vodi brigu o PŠ Donja Vrijeska (košnja trave i popravci) Ostali nepredviđeni poslovi	tijekom godine
---	----------------

9.5.5. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

NAZIV POSLA

Tijekom godine:

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,
- može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu tajnika, te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

9.5.6. PLAN RADA KUCHARICA I POMOĆNE KUCHARICE

NAZIV POSLA

VRIJEME

Pripremanje obroka prema normativima

svakodnevno
podjela
obroka

Poslovi na održavanju čistoće kuhinjskog posuđa i pribora za jelo

poslovi na održavanju čistoće kuhinjskog namještaja i peći kao i kuhinjskog prostora

Poslovi na održavanju blagovaoničkog prostora

Proslave i drugi poslovi po potrebi

povremeno

Dezinfekcija kuhinjskog prostora, posuđa i pribora za jelo.

Čišćenje kancelarija

9.5.7. PLAN RADA ČISTAČICA

NAZIV POSLA	VRIJEME
Unošenje drva, loženje peći i čišćenje peći /čistačica u PRO Donja Vrijeska/ Vožnja hrane /čistačica u PRO Donja Vrijeska/ Čišćenje kompletnog prostora u skladu s higijensko-ekološko tehničkim normativima Čišćenje školskog okoliša u skladu s uputama ravnatelja i tajnika škole Uređivanje cvjetnjaka i vanjskog prostora Pravilno odlaganje smeće Generalno čišćenje nakon krečenja Održavanje i pranje pribora za čišćenje Drugi nepredviđeni poslovi	svakodnevno prema potrebi svakodnevno

9.5.8. PLAN RADA ČISTAČICA U PŠ BASTAJI

NAZIV POSLA	VRIJEME
Serviranje obroka i pranje posuđa - svakodnevno Pomoć kuharici pri pripremi jela za učenike - svakodnevno Proslave i drugi poslovi po potrebi - povremeno Čišćenje kompletnog prostora u skladu s higijensko-ekološko tehničkim normativima - svakodnevno Čišćenje školskog okoliša u skladu s uputama ravnatelja i tajnika škole Uređivanje cvjetnjaka i vanjskog prostora - prema potrebi Generalno čišćenje nakon krečenja - prema potrebi	

Održavanje i pranje pribora za čišćenje
- svakodnevno
Drugi nepredviđeni poslovi

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

10.1. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA

- ulaganje u kotlovnici u PŠ Veliki Bastaji (nabava i ugradnja plinodajavnog sustava)
- ulaganje u hidrantsku mrežu matične škole u Đulovcu (zamjena/popravak svih hidranata)
- ulaganje u školsku kuhinju u matičnoj i područnoj školi (oprema, kuhinjski aparati)
- ulaganje u sustav video nadzora u matičnoj školi
- ulaganje u okoliš matične škole (izgradnja vanjske učionice; betoniranje staze i podloge)

10.2. PLAN REDOVITOG INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

NAZIV ŠKOLE	NAMJENA ILI OPIS RADOVA
1. Matična škola	Izrada troškovnika za sanaciju sportskih terena (asfaltiranje te postavljanje vanjskih rekvizita) Izrada troškovnika za opremanje školske kuhinje
2. PŠ V. Bastaji	Izmjena i dopuna troškovnika za sanaciju područne škole u Velikim Bastajima: - rekonstrukcija, dogradnja i opremanje PŠ Veliki Bastaji

Realizacija predviđenih investicijskih održavanja ovisit će o prihvatanju navedenog plana nadležnih institucija.

U prilogu:

2. Školski preventivni program za šk. god. 2025./2026.
1. Raspored sati

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA :

Željka Kollert

RAVNATELJICA:

Vlatka Tokić, prof.



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

Voditelj /i ŠPP: Mila Jureković (zamjena za Anu Švandrlik na radnom mjestu školske pedagoginje), Stela Šimunić (školska psihologinja)

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Preventivni program potrebno je provoditi na univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini, ovisno o razvojnoj dobi i potrebama učenika.

Univerzalna prevencija provodi se kroz sadržaje zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja, izvannastavne aktivnosti, projekte i suradnju s vladinim i nevladinim institucijama koje nude svoje programe za provođenje u školi. Preventivne aktivnosti usmjerene su na učenike matične i područnih škola te roditelje.

Rizični čimbenici na kojima je potrebno temeljiti preventivne aktivnosti u našoj školi su:

- manjak odgovornosti u djece
- odgojna zapuštenost
- vrijeme provedeno na internetu bez znanja roditelja
- kontroliranje vlastitih emocija (nošenje s ljutnjom)

Zaštitni čimbenici koje je potrebno jačati preventivnim aktivnostima su (*Hawkins, Lam, 1986; Hawkins, 1997a; Leffert, Benson, Roehlkepartain, 1997; Werner, Smith, 1988, prema Howard, Dryden, 1999, Kranželić Tavra, 2002*):

- dobre vještine rješavanja problema,
- prosocijalno ponašanje,
- sposobnost slaganja s vršnjacima i odraslima,
- samostalnost, kompetentnost, odgovornost
- školski i akademski uspjeh,
- podržavajuće školsko okruženje.

CILJEVI PROGRAMA: Program je usmjeren na jačanje zaštitnih čimbenika za mentalno i fizičko zdravlje i proaktivne uloge u društvu kroz različite oblike univerzalne i indicirane prevencije. Usmjeren je i na smanjivanje čimbenika rizika u nastajanju ovisničkog ponašanja,

te informiranje i osnaživanje roditelja kao važne karike u prevenciji ovisničkog ponašanja djece.

Glavni ciljevi školskog preventivnog programa jesu pozitivan i zdrav razvoj djece i mladih, prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih – identifikacija i smanjenje specifičnih rizika povezanih s problemima ponašanja mladih, jačanje zaštitnih čimbenika koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit kroz:

- promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije,
- podupiranje pozitivnog razvoja,
- promoviranje važnosti mentalnog i fizičkog zdravlja
- poticanje općih i specifičnih znanja, kompetencija i vještina,
- poticanje samopoštovanja i samopouzdanja učenika,
- poticanje vještina uspješnog nošenja sa životnim situacijama,
- jačanje sustava podrške u obitelji, školi i zajednici.

AKTIVNOSTI: Predavanja, edukacije, iskustvene i kreativne radionice, inkluzivne aktivnosti – projekti suradnje, audio – vizualni materijali, demonstracije, savjetovanja, evaluacije.

ABECEDA PREVENCIJE

Abeceda prevencije predstavlja konceptualni okvir za razvoj i implementaciju školskih preventivnih strategija koje povezuju međupredmetne teme i školske preventivne programe. Njezina je svrha unaprijediti resurse školskih ustanova da uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje primjereno realiziraju obveze vezane uz prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika putem razvoja, implementacije i evaluacije programa stručne podrške školama u provedbi školskih preventivnih programa (ŠPP) radi:

- osiguravanja minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija
- ujednačavanja prevencijske prakse u hrvatskim školama i
- razvoja održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. Ostvarivanje ovog cilja podrazumijeva ujednačen sustav vrijednosti na razini školskih ustanova, ujednačen sustav kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika za

provedbu školskih preventivnih programa, dostupne alate za njegovu provedbu i dostupnu podršku. To podrazumijeva:

1. Potporu rukovodstva škola i utemeljenost na zajedničkim vrijednostima (na što se nadovezuje sustav pravila i procedura koje osiguravaju njihovo poštovanje).
2. Promicanje inkluzivne kulture škole koja je usmjerena poštovanju i vrednovanju različitosti.
3. Kurikul, učenje i poučavanje koje je usmjereno socijalno-emocionalnom učenju.
4. Osigurano sudjelovanje učenika (tako da njihova mišljenja utječu na donošenje odluka).
5. Kontinuiran profesionalni razvoj učitelja i nastavnika (koji pridonosi njihovoj dobrobiti i dobrobiti učenika).
6. Dobro usuglašen sustav programa na svim razinama prevencije (univerzalne, selektivne i indicirane) te razvijene mehanizme identifikacije učenika za uključivanje u programe.
7. Rad s roditeljima/skrbnicima učenika (od informiranosti, preko savjetovanja, do sudjelovanja u procesima odlučivanja).
8. Razvijene intervencije za učenike u nepovoljnom položaju

Prvi korak programa odnosi se na njegovo predstavljanje ravnateljima (stručni skup u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje), nakon čega slijedi njihov angažman u svakoj školi posvećen predstavljanju programa učiteljskim/nastavničkim vijećima i vijećima roditelja. Pretpostavka tog angažmana je primjereno razumijevanje važnosti i komponenti preventivnih strategija i spremnost na svestranu podršku programu. Drugi korak odnosi se na edukaciju županijskih voditelja preventivnih programa koji će biti osposobljeni za edukaciju voditelja školskih preventivnih programa po županijama. Svrha ovih aktivnosti ogleda se u potrebi osiguravanja standardizirane edukacije razrednika i drugih zaposlenika škola za sudjelovanje u preventivnim strategijama. Bitna komponenta svih edukacija je međusobno povezivanje, odnosno razvoj kvalitetnih odnosa, što je značajna pretpostavka njegove uspješnosti. Središnji dio programa je neposredni rad razrednika s učenicima i njihovim roditeljima/skrbnicima. Taj se rad temelji na ciljevima i sadržajima koji se definiraju u preventivnoj strategiji svake škole. Na neposredan rad razrednika, nadovezuje se sustav supervizije i evaluacije koji je predviđen radi osiguravanja primjerene podrške stručnim suradnicima, učiteljima i nastavnicima, ali i

učenicima te roditeljima/skrbnicima učenika koji iziskuju intervencije na razini sekundarne ili indicirane prevencije.

Cilj je promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja.

Svrha je:

-osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja

-kontinuirana podrška učiteljima

-osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija

-ujednačavanje prevencijske prakse u hrvatskim školama

-razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija

Namjena je skupom mjera usmjerenih na populaciju djece i mladih poduprijeti njihov pozitivan razvoj i smanjiti utjecaje rizičnih čimbenika na razvoj rizičnih ponašanja i problema u ponašanju prije njihovog prvog pojavljivanja.

Razrednici će održati predavanja i radionice na satovima razredne zajednice. Očekuje se ukupno 5 predavanja po razredu s trajanjem po 45 minuta. Na roditeljskim sastancima također će se održati po jedna radionice s roditeljima.

RASPOREDI

OŠ ĐULOVAC

RASPORED ZA UČITELJE – ŠK. GOD. 2025. /2026. - (Primjena: od 08.09.2025.)

SMJENA: UJUTRO	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak															
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8			
Tea V. HJ										5	5	7	7	6	6				6	6	5	5														7	5	6	7									
Davorka B.M. HJ															8	8																8	8															
Pavle M. MAT	6			6	7	8	8			7	6	5	6																	7	5	8	5					8	7	5								
Kristina B. EJ	5	6	7							6	7	8	8	5	7																											5	6	8				
Jasna Č. KEM				8	8	7	7																																									
Ivica B. PR/BIO				5															8	8	6	6	7	7																								
Kristina N GEO				5	5	6	6												7	7	8	8																										
Estera C. GK																																												5	8	7	6	
Mirosl. V. POV																			5	5																							6	6	8	8	7	7
Jasmina B.S. LK	8	7																																														
Marko G. TK	7	8																							6	5																						
Tea V. LK																									5	6																						
Santo D. TZK													6	5	7													7		8	5	6											8					
Sani F.J. INF																												5	5																			
Simona Frantal INF												8	8																		6	6	7	7														
Oliver S. FIZ																														8	8	7	7															
Dominik W. VJ				5	5																				8	8																						
Dolores NJE																																												5 +	5 +			
Bertić M. VJ																																												6	6			
Župnik VJ																																																

OŠ BASTAJI

RASPORED ZA UČITELJE – ŠK. GOD. 2023/2024 - (Primjena: od 08.09.2025.)

SMJENA: POPODNE	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak																	
	0	0	1	2	3	4	5	6	7	0	0	1	2	3	4	5	6	7	0	0	1	2	3	4	5	6	7	0	0	1	2	3	4	5	6	7	0	0	1	2	3	4	5	6	7	
Anđelina P. HJ					5		8	6				6	5	8	5	6	7				7	7			6	5						6	8					8	5	7						
Antonijo T. MAT			8	8	7	6								5	6	7						5	6									8	7					8	6	5	5	7				
Dubravka M. - EJ												5										5															5									
Kristina B. EJ																						8	8	7	7		6												8	7	6	6				
Jasna Č. KEM												8	8	7	7																															
Ivica B. PR/BIO				5									6	6	8																	8	7	7				5								
Kristina N GEO			5	5																																			7	7	6	6	8	8		
Estera C. GK																																	7	8	5	6										
Miroslava V. POV			6	6	8	8	7	7								5	5																													
Marko G. TK																																7	8	5	6											
Tea V. LK																																8	7	6	5											
Santo D. TZK						7	5	8																	6	5												6	8	7						
Sani F.J. INF												7	7									6	6																							
Simona F. INF																								5	5	8	8																			
Oliver S. FIZ																										8	8	7	7																	
Ivica B. NJE																																	5	5												
Jasna Č. NJE												7	7																																	
Bertić M. VJ				7	7	6	5	6	5							8	8																													

RAZREDNA NASTAVA 2025./2026. šk.g.

RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE U ĐULOVCU (prijevodne) školska godina **2025./2026.**

sati	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	EJ	MAT	EJ	MAT	INF
2.	VJ	HJ	VJ	HJ	INF(IR)
3.	HJ	PID	HJ	PID	HJ
4.	MAT	LK	MAT	GK	TZK
5.	TZK	SR	TZK	DOP MAT	INA
6.	DOP HJ				

1. a razred Učiteljica: Renata Rambousek INA- Svaštaonica

sati	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.			DOD MAT		
1.	MAT	PID	MAT	MAT	MAT
2.	HJ	TZK	HJ	TZK	HJ
3.	EJ(IR)	GK	VJ	PID	HJ
4.	TZK	HJ	VJ	LK	INF
5.	DOP HJ/MAT	INA	EJ	SR	INF

2. a razred Učiteljica: Blanka Hanzl INA- Svaštaonica

sati	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.	DOP HJ/MAT		DOD MAT		
1.	HJ	VJ	TZK	HJ	MAT
2.	TZK	VJ	MAT	HJ	TZK
3.	INF	HJ	GK	MAT	HJ
4.	INF	MAT	EJ (IR)	LK	PID
5.	EJ	PID	INA	SR	
6.					

3. a razred Učiteljica: Violeta Joščak INA- Svaštaonica

sati	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	MAT	TZK	VJ	MAT	TZK
2.	PID	HJ	MAT	HJ	MAT
3.	VJ	INF(IR)	EJ	PID	HJ
4.	EJ	PID	HJ	LK	HJ
5.	INF	DOP HJ	SR	INA	GK
6.			DOP MAT		

4. a razred Učiteljica: Željka Bartoš INA- Svaštaonica

dežurstva	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
ujutro	Dominik	Blanka	Dubravka	Željka	Violeta
ispraćaj	Blanka	Violeta	Renata	Željka	Simona

(IR) = individualni razgovori s roditeljima

RASPORED SATI – RAZREDNA NASTAVA – 2025./ 2026.

1. Razred

Učitelj: Goran Jakić

Sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski j.	Engleski j.	Matematika	Hrvatski j.	Engleski j.
2.	Hrvatski j.	Vjeronauk	Hrvatski j.	PiD	Matematika
3.	Matematika	Vjeronauk	TZK	Glazbena k.	Hrvatski j.
4.	PiD	Matematika	Informatika	TZK	Likovna k.
5.	TZK	Dop. M	Informatika	Sat razrednika	INA
6.				Dop. HJ	

2. Razred

Učiteljica: Željka Kollert

Sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski j.	Matematika	PiD	Hrvatski j.	Matematika
2.	Hrvatski j.	Glazbena k.	Likovna k.	Informatika	Engleski j.
3.	Matematika	Engleski j.	TZK	Informatika	Hrvatski j.
4.	PiD	Vjeronauk	Hrvatski j.	TZK	Sat razrednika
5.	TZK	Vjeronauk	Dop. HJ	Matematika	INA
6.				Dop. M	

3. Razred

Učiteljica: Sanja Rusmir

Sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski j.	Hrvatski j.	Matematika	PiD	Matematika
2.	Hrvatski j.	Engleski j.	Hrvatski j.	Matematika	Hrvatski j.
3.	Matematika	Glazbena k.	PiD	TZK	Engleski j.
4.	TZK	Vjeronauk	TZK	Informatika	Likovna k.
5.	Sat razrednika	Vjeronauk	Dop. HJ	Informatika	INA
6.				Dop. M	

4. Razred

Učiteljica: Marija Bahnik

Sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski j.	Matematika	Vjeronauk	Hrvatski j.	Matematika
2.	Matematika	Hrvatski j.	Vjeronauk	Matematika	Hrvatski j.
3.	Informatika	PiD	Hrvatski j.	Likovna k.	PiD
4.	Informatika	Engleski j.	PiD	Sat razrednika	Engleski j.
5.	Glazbena k.	INA	TZK	TZK	Dop. HJ
6.	Njemački j.	Dod. EJ		Dop. M	
7.		Njemački j.			

PŠ DONJA VRIJESKA, RASPORED ZA ŠK. 2025./2026. GOD.

2. RAZRED:

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.				DOD ej	DOP hj
1.	INF	PID	GK	EJ	HJ
2.	INF	MAT	HJ	EJ	MAT
3.	HJ	HJ	MAT	PID	TZK
4.	MAT	LK	TZK	HJ	VJ
5.	TZK	SRZ	DOD mat	INA Kreativno čitanje	VJ
6.		INA Svaštaonica			