REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKA

OSNOVNA ŠKOLA U ĐULOVCU
ĐULOVAC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU







KLASA: 602-11/26-01/01
UR BROJ: 2103-87-26-1

Đulovac, 3.10.2026.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI
(osobna karta škole)

Naziv škole:	Osnovna škola u Đulovcu
Adresa škole:	Đurina ulica 27, 43532 Đulovac
Županija:	Bjelovarsko-bilogorska županija
Telefonski broj:	043/382-029
Broj telefaksa:	043/382-901
Internetska pošta:	os-djulovac@os-djulovac.skole.hr
Internetska adresa:	os-djulovac.skole.hr
Šifra škole:	07 268-001
Matični broj škole:	03099580
OIB:	45187106525
Upis u sudski registar (broj i datum):	010037971, 2.3.1998.
Ravnatelj škole:	Tea Vodogažec
Zamjenik ravnatelja:	-
Tajnik škole	Blaženka Tomek
Psiholog	Stela Šimunić
Pedagog	Ana Švandrlik
Knjižničar	Vlatka Tokić
Broj učenika:	238
Broj učenika u razrednoj nastavi:	130
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	108
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika putnika:	46
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	9
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	2
Voditelj područne škole	Ivica Bačić
Početak i završetak svake smjene:	Đulovac – 7:10 – 14:45 Veliki Bastaji – 6:50 – 18:10 Donja Vrijeska - 8:00-12:45
Broj radnika :	52
Ravnatelj:	1
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Od toga:	
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	0

Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	49
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	15
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	2
Školska kuhinja:	2

Godišnji plan je razmatran na Učiteljskom vijeću 3.10.2026. i Vijeću roditelja 6.10.2026.

Temeljem članka 28 i 118 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole u Đulovcu, Školski odbor na sjednici održanoj 6.10.2026. godine, a na temelju prijedloga ravnatelja i Učiteljskog vijeća donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠK. GODINU.

Sadržaj

1. UVJETI RADA 6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU 6
1.2. PROSTORNI UVJETI 7
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI 7
1.2.2. VANJSKI PROSTOR 9
1.3. KADROVSKI UVJETI 10
1.3.1. PODACI O UČITELJIMA 10
1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA 12
1.3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU 13
1.4. MATERIJALNI UVJETI 14
2. ORGANIZACIJA RADA 15
2.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDIMA I ODJELIMA S IMENOM I PREZIMENOM RAZREDNIKA 15
2.1.1 TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE 18
2.2 ORGANIZACIJA SMJENA 21
2.3.GODIŠNJI KALENDAR RADA 22
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 24
3.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE 24
3.2. PLAN IZBORNE NASTAVE 25
3.3. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA 28
3.4. DOPUNSKA NASTAVA 28
3.5. DODATNA NASTAVA 29
3.6. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA 29
3.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI 30
3.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI 32
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE 33
5. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNO I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA 42
6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE 45
6.1. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA 45
7. PODACI O PRIPRAVNICIMA 46
8. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA 46
9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA 47
9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA I AKTIVA 47
9.1.1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA 47

9.1.2. PLAN RADA RAZREDNIKA 47
9.1.3. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA 49
9.1.5. PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE 50
9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 51
9.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 52
9.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE 53
9.4.1. PLAN RADA RAVNATELJA 53
9.4.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA 61
9.4.3. PLAN RADA KNJIŽNIČARA 76
9.5.2 PLAN RADA RAČUNOVOĐE 85
9.5.3. PLAN RADA DOMARA - KOTLOVNIČARA U MATIČNOJ ŠKOLI 86
9.5.4. PLAN RADA DOMARA - KOTLOVNIČARA U PŠ V. BASTAJI 87
9.5.5. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU 87
9.5.6. PLAN RADA KUHARICA I POMOĆNE KUHARICE 88
9.5.7. PLAN RADA ČISTAČICA 88
9.5.8. PLAN RADA ČISTAČICA U PŠ BASTAJI 89
10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 90
10.1. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA 90
10.2. PLAN REDOVITOG INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA 90

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, dok područna osmorazredna škola u Velikim Bastajima raspolaže sa 768,39 m2. Područna osnovna škola D. Vrijeska djeluje u prostoru mjesnog doma jer je stara školska zgrada bila u neupotrebljivom stanju. U zgradi mjesnog doma koristi prostor u okviru 129,74 m2. Zgrade se sastoje od sljedećih školskih prostorija i pratećih objekata te raspolažu sa sljedećim školskim prostorom i pratećim objektima:

MATIČNA ŠKOLA U ĐULOVCU	**PODRUČNA ŠKOLA VELIKI BASTAJI**	**PODRUČNA ŠKOLA DONJA VRIJESKA**
UČIONICA S KABINETOM: 11 po 60 m2 / 4 za razrednu nastavu, 7 za predmetnu nastavu KNJIŽNICA S ČITAONICOM URED STRUČNOG SURADNIKA URED TAJNIKA URED ZA RAČUNOVOĐU URED RAVNATELJA ZBORNICA ARHIVA ŠKOLSKA KUHINJA BLAGAVAONICA	UČIONICE: 5 INFORMATIČKA UČIONICA: 1 GARDEROBE: 2 ZBORNICA KNJIŽNICA URED STRUČNOG SURADNIKA KUHINJA OSTAVA RADIONICA ZA KERAMIČARE SPREMIŠTE ZA TZK POLIVALENTNI PROSTOR KOTLOVNICA RADIONICA ZA DOMARA	UČIONICA VIŠENAMJENSKA PROSTORIJA PROSTORIJA ZA UČITELJA SANITARIJE -WC - 2 KABINE GARDEROBA

WC KABINE 9 POLIVALENTNI PROSTOR 195,28 M2 PODRUMSKE PROSTORIJE 900 M2 DVORANA S PRATEĆIM SADRŽAJIMA KOTLOVNICA	WC ZA UČENIKE I UČITELJE: 4	

Iako je na područnoj školi u Velikim Bastajima 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, blagavaonica). 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.

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 rukometno igralište. Postojeće školsko igralište je nužno asfaltirati 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 povrtlari 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	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Položen stručni ispit
1.	MARIJA BAHNIK	[redacted]	[redacted]	Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
2.	ĐURĐICA LUČIĆ	[redacted]	[redacted]	Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
3.	ŽELJKA KOLLERT	[redacted]	[redacted]	Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
4.	GORAN JAKIĆ	[redacted]	[redacted]	Diplomirani učitelj razredne nastave	VII	Razredna nastava	DA
5.	VIOLETA JOŠČAK	[redacted]	[redacted]	Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
6.	ŽELJKA BARTOŠ	[redacted]	[redacted]	Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
7.	BLANKA HANZL	[redacted]	[redacted]	Učitelj razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
8.	SANJA RUSMIR	[redacted]	[redacted]	Nastavnik razredne nastave	VI	Razredna nastava	DA
9.	RENATA RAMBOUSEK	[redacted]	[redacted]	Diplomirani učitelj	VII	Razredna nastava	DA
10.	MARIJANA LJULJ	[redacted]	[redacted]	Sveučilišna magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	NE
11.	ANĐELINA PAPAC	[redacted]	[redacted]	Prof hrvatskog jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	DA
12.	TOMISLAV PINTAR	[redacted]	[redacted]	Diplomirani kemijski inženjer	VII	Matematika	NE
13.	PAVLE MATIĆ	[redacted]	[redacted]	nastavnik matematike - fizike	VI	Matematika	NE
14.	OLIVER SAKAČ	[redacted]	[redacted]	Ing.poljoprivrede iz područja ratarstva	VI	Fizika	DA
15.	SAŠA NOVAK	[redacted]	[redacted]	Magistar inženjer prometa	VII	Tehnička kultura	DA

16.	JASNA ČAPO	[redacted]	[redacted]	Dipl. inženjer prehrambene tehnologije	VII	Kemija	DA
17.	IVICA BAČIĆ	[redacted]	[redacted]	Diplomirani inženjer šumarstva,učitelj prirode, biologije	VII	Priroda, Biologija	DA
18	LUKA IVAN KOVAČIĆ	[redacted]	[redacted]	Sveučilišni magistar povijesti	VII	Povijest	NE
19.	KRISTINA NOVAKOVIĆ	[redacted]	[redacted]	Profesor geografije	VII	Geografija	DA
20.	KRISTINA BAŠEK	[redacted]	[redacted]	magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom	VII	Engleski jezik	DA
21.	DUBRAVKA MARKOVIĆ	[redacted]	[redacted]	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VII	Engleski jezik	DA
22.	ANDREJA KEBRLE	[redacted]	[redacted]	Magistra primarnog obrazovanja s njemačkim jezikom	VII	Njemački jezik	DA
23.	NINA FOŠKIĆ	[redacted]	[redacted]	Sveučilišna magistra edukacije bohemistike i sveučilišna magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VII	Njemački jezik	DA
24.	ESTERA CENGER	[redacted]	[redacted]	Profesor glazbene kulture	VII	Glazbena kultura	DA
25.	DOMINIK VOLF	[redacted]	[redacted]	Magistar teologije	VII	Katolički vjeronauk	DA
26.	MARKO BERTIĆ	[redacted]	[redacted]	Magistar religiozne pedagogije i katehetike	VII	Katolički vjeronauk	DA
27.	ŽARKO TURUK	[redacted]	[redacted]	Diplomirani kateheta	VII	Katolički vjeronauk	DA

28.	DARIO SANTO	[redacted]	[redacted]	Profesor fizičke kulture	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	DA
29.	SANI FILIPIN JEDVAJ	[redacted]	[redacted]	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom informatika	VII	Informatika	DA
30.	ANTONIJO TOMIĆ	[redacted]	[redacted]	Sveučilišni magistar informatike	VII	Informatika	NE
31.	JASMINA BUKVIĆ STANKIĆ	[redacted]	[redacted]	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	VII	Likovna kultura	DA
32.	DIANA VIDOVIĆ PETROVIĆ /zamjena za Jasminu Bukvić Stankić koja radi na pola radnog vremena/	[redacted]	[redacted]	Akademski slikar	VII	Likovna kultura	DA

U školi rade i 3 asistenta u nastavi: Roza, Jaković, Katarina Starčević i Roza Vicić

1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
TEA VODOGAŽEC	[redacted]	[redacted]	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII	Ravnateljica
VLATKA TOKIĆ	[redacted]	[redacted]	Diplomirani bibliotekar i profesor geografije	VII	stručni suradnik-knjižnIčarka
ANA ŠVANDRLIK	[redacted]	[redacted]	Magistra pedagogije, magistra edukacije francuskog jezika i književnosti	VII	Stručni suradnik-pedagoginja
STELA ŠIMUNIĆ	[redacted]	[redacted]	Profesor psihologije	VII	Stručni suradnik-psihologinja

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	[redacted]	[redacted]	Ekonomist	VI	Tajnik
2.	MARTINA BUDIŠA BANOVIĆ	[redacted]	[redacted]	Magistra ekonomije	VII	Voditelj računovodstva
3.	SEBASTIJAN SIMONOVIĆ	[redacted]	[redacted]	elektromehaničar	III.	Domar, ložač centralnog grijanja
4.	ŽAKLINA KOČIŠ	[redacted]	[redacted]	Kuharica	IV	Kuharica
5.	JASMINA JAKOVIĆ	[redacted]	[redacted]	Konobar JMO	III.	Čistačica
6.	ANA GRGIĆ	[redacted]	[redacted]	NK	OŠ	Pomoćna kuharica
7.	ANTONIJA NAGY	[redacted]	[redacted]	Ekonomist	IV	Čistačica
8.	DANICA SIMONOVIĆ	[redacted]	[redacted]	NK	OŠ	Čistačica
90.	ANĐELINA DELIGEGIĆ	[redacted]	[redacted]	NK	OŠ	Čistačica
10.	IVANA TUTIĆ	[redacted]	[redacted]	Ekonomija i trgovina-prodavač	III.	Čistačica
11.	VESNA MIŠAK	[redacted]	[redacted]	Kuharica	IV	Kuharica
12.	BORKO RADANOVIĆ	[redacted]	[redacted]	Ekonomija i trgovina-ekonomist	IV	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
13.	DOMINIK TOMIĆ	[redacted]	[redacted]	Drvodjeljski tehničar-dizajner	IV	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

1.4. MATERIJALNI UVJETI

Temeljem dostavljenih uputa za izradu Proračuna Bjelovarsko-bilogorske županije za 2026. godinu, određena su sredstva za materijalne izdatke iz decentraliziranih funkcija u iznosu 75.100,00 eura.
Sredstva su planirana za pokriće:
- naknade troškova zaposlenima 4.029,00 eur
- za materijal i energente 40.723,00 eur
- za usluge24.000,00 eur
- za ostale nespomenute troškove 1300,00 eur
- za ostale financijske rashode 50,00 eur
- postrojenja i oprema 4.998,00 eur

Bjelovarsko – bilogorska županija sudjeluje u sufinanciranju:
- županijskih natjecanja
- kulturnih i javnih djelatnosti škole
- osiguranja školske zgrade
- izrade projektno-tehničke dokumentacije
- knjižnične građe
- energetske obnove PŠ V.Bastaji
- e-tehničara u osnovnim školama
- projekta „Uz potporu sve je moguće, faza VII“ – pomoćnici u nastavi
- „Školska shema“
- „Školski medni dan“

Zakonom o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima te Obavijesti o nabavi udžbenika za školsku godinu 2026./2027. nabavljeni su udžbenici na rok uporabe od 4 godine, te udžbenici radnog karaktera, te drugi obrazovni materijali. Pokriće nabave udžbenika i drugih obrazovnih materijala planirano je iz državnog proračuna, odnosno sredstvima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.
Školski obrok za sve-besplatni školski obrok osiguran je za sve učenike osnovnih škola u Republici Hrvatskoj od siječnja 2023. godine putem odluke Vlade i financiranja iz državnog proračuna, pa je tako i škola uključena u sufinanciranje.

2. ORGANIZACIJA RADA

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

Struktura razrednih odjela u matičnoj školi:

RAZRED	B R O J					IME I PREZIME RAZREDNIKA
	ODJELA	**UČENIKA**	**DJEVOJČICA**	**PONAVLJAČA**	**Primjereni oblik školovanja**	
I.	1	20	6	1	0	Željka Bartoš
II.	1	22	12	0	2	Renata Rambousek
III.	1	14	8	0	3	Blanka Hanzl
IV.	1	19	13	0	2	Violeta Joščak
SUMA	**4**	**75**	**39**	**1**	**7**	
V.	1	8	4	0	0	Luka Ivan Kovačić
VI.	1	14	7	0	2	Marijana Ljulj
VII	1	11	5	0	2	Kristina Novaković
VIII.	1	19	7	1	2	Jasmina Bukvić Stankić
SUMA	**4**	**52**	**23**	**1**	**6**	
UKUPNO	**8**	**127**	**62**	**2**	**13**	

Podaci o učenicima koji putuju u matičnu školu:

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	2	1
III.	0	5	1
IV.	0	0	1
SUMA	**0**	**9**	**4**
V.	0	0	1
VI.	0	1	2
VII.	0	0	1
VIII.	1	3	3
SUMA	**1**	**4**	**7**
UKUPNO	1	13	11

Struktura razrednih odjela u Područnoj školi Veliki Bastaji :

RAZRED	**B R O J**					**IME I PREZIME RAZREDNIKA**
	ODJELA	**UČENIKA**	**DJEVOJČICA**	**PONAVLJAČA**	**Primjereni oblik školovanja**	
I.	1	14	4	0	1	Marija Bahnik
II.	1	11	7	0	0	Goran Jakić
III.	1	12	3	0	0	Željka Kollert
IV.	1	16	8	0	3	Sanja Rusmir
SUMA	**4**	**53**	**22**	**0**	**4**	
V.	1	14	5	0	1	Kristina Bašek
VI.	1	14	7	0	1	Antonijo Tomić
VII.	1	11	5	0	0	Sani Filipin Jedvaj

VIII.	1	17	10	0	2	Oliver Sakač
SUMA	**4**	**56**	**27**	**0**	**4**	
UKUPNO	**8**	**109**	**49**	**0**	**8**	

Podaci o učenici koji putuju u PŠ Veliki Bastaji:

RAZRED	Broj putnika	
	3 do 5 km	preko 5 km
I.	7	0
II.	1	0
III.	1	0
IV.	2	0
SUMA	11	0
V.	1	0
VI.	4	0
VII.	1	0
VIII.	0	0
SUMA	6	0
UKUPNO	17	0

Struktura razrednih odjela u PŠ Donja Vrijeska:

RAZRED	B R O J			IME I PREZIME RAZREDNIKA
	ODJELA	UČENIKA	DJEVOJČICA	
I.	1	0	0	Đurđica Lučić
II.		0	0	
III.		2	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	Od 1 do 3 km
I	0	0	
II	0	0	
III	1	0	1
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	2.A.	16	2	2	0	1		21	19	40
2.	GORAN JAKIĆ	2.B.	16	2	2	0	1		21	19	40
3.	BLANKA HANZL	3.A.	16	2	1	1	1		21	19	40
4.	ŽELJKA KOLLERT	3.B.	12	2	2	0	1	3	20	20	40
5.	VIOLETA JOŠČAK	4.A	15	2	1	1	1		20	20	40
6.	SANJA RUSMIR	4.B.	15	2	2	0	1		20	20	40
7	ŽELJKA BARTOŠ	1.A	16	2	2	0	1		21	19	40
8.	MARIJA BAHNIK	1.B.	16	2	2	0	1		21	19	40
9.	ĐURĐICA LUČIĆ	3.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 tri sata prekovremenog rada /Tjelesna kultura 2 sata i Likovna kultura 1 sat

2.1.1. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

IME PREZIME	REDOVNA NASTAVA	ČL..13.STAVAK 7 i 8 Pravilnika	ČL.56 i 42. KOL.UGOVORA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIČTVO	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	IZVANNASTAVNE	POSEBNI POSLOVI	PREKOVREMENI	OSTALI POSLOVI
MARIJANA LJULJ	18				2	1		1			18
ANĐELINA PAPAC	18					3		1			18
JASMINA BUKVIĆ STANKIĆ	2	1	2		2			1			7
ESTERA CENGER	10							1			9
DUBRAVKA MARKOVIĆ	21					1	1				17
PAVLE MATIĆ	16					4	2				18
ANTONIJO TOMIĆ	8	1		10	2			3			16
IVICA BAČIĆ	15	3				4			2		16
OLIVER SAKAČ	8	1			2	2		1	1		9
JASNA ČAPO	8					2					6
LUKA IVAN KOVAČIĆ	16				2	1		4			16
KRISTINA BAŠEK	21				2	2				2	17
KRISTINA NOVAKOVIĆ	15				2	2				1	10
SAŠA NOVAK	8	2						3			9
DARIO SANTO	16	2						6			16
NINA FOŠKIĆ				4		1					3
MARKO BERTIĆ				20				4			14
DOMINIK VOLF				10				1			7
VLČ. ŽARKO TURUK				4				1			3
SANI FILIPIN JEDVAJ		3		16	2			3			16
DIANA VIDIVIĆ PETROVIĆ	6	1						2			8
TOMISLAV PINTAR	16					3	1				16
ANDREJA KEBERLE				6			1				4
SVEUKUPNO	199	12	3	66	16	21	4	29	3	3	260

Ove školske godine je nestručno zastupljena nastava iz Matematike.

Prekovremenim radom zaduženi su:

- Kristina Novaković – 1 sat (Geografija)
- Željka Kollert – 3 sata (2 sata TZK i LK 1 sat)
- Kristina Bašek – 2 sata (Engleski jezik)

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 (Đulovac)

- Dijana Vidović Petrović - Vođenje grupe koja brine o vizualnom identitetu škole -1 sat (Veliki Bastaji)

- Oliver Sakač - voditelj školske zadruge – 1 sat
-voditelj ŽSV-a čl. 14 Pravilnika – 1 sat

- Saša Novak - 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

- Antonijo Tomić -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: 7:10-14:45
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 6.50 - 14:25
V.b, VI.b, VII.b i VIII.b RAZRED (predmetna nastava)

B) POSLIJEPODNEVNA SMJENA 13:00-18:10
I.b, II.b, III.b i IV.b RAZRED (razredna nastava)

PRO DONJA VRIJESKA

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

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 7.9.2025. do 23.12.2026.) Zimski odmor: 24.12.2026.-5.1.2027.	IX.	22	18	4	
	X.	22	21	1	Dan učitelja
	XI.	20	19	2	Svi Sveti, Interliber, Dan sjećanja na Vukovar
	XII.	22	17	6	Božić, Sv. Stjepan, zimski odmor učenika
II.razdoblje 7.1.2027. do 16.6.2027.) Drugi dio zimskih praznika 22.2.-26.2.2027. proljetni odmor : 25.3.2027.-2.4.2027. početak ljetnog odmora: 16.6.2027.	I.	19	17	4	zimski odmor učenika, Nova Godina, Sveta tri kralja
	II.	20	15	5	drugi dio zimskih praznika
	III.	22	18	5	proljetni odmor učenika,Uskrs, Uskrsni ponedjeljak
	IV.	22	20	2	Proljetni odmor
	V.	20	19	1	Praznik rada, Tijelovo, Team building
	VI.	21	11	11	Dan antifašističke borbe, ljetni praznici
	VII.	22	0	22	ljetni praznici -
	VIII.	21	0	22	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, ljetni praznici
U K U P N O		**253**	**175**	**86**	

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

9.10.2026. obilježavanje Svjetskog dana učitelja
10.11.2026. Posjet svih djelatnika škole sajmu knjiga „Interliber“ u Zagrebu
28.5.2027. Team building
.

	ĐULOVAC	VELIKI BASTAJI	DONJA VRIJESKA
DAN KRUHA	13.10.2026.	14.10.2026.	16.10.2026.
BOŽIĆNA PRIREDBA	18.12.2026.	21.12.2026.	-
ZAVRŠNA PRIREDBA	11.6.2027.	10.6.2027.	11.6.2027.

Olimpijski dan: 17.9.2026. Đulovac – 18.9.2026. PŠ Bastaji
Svjetski dan sporta – svi učenici predmetne nastave u Bastajima - 26.5.2027.

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	2	3	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.	20	1	Dominik Volf	2	70
	II.a.	22	1	Dominik Volf	2	70
	III.a.	13	1	Dominik Volf	2	70
	IV.a.	19	1	Dominik Volf	2	70
	V.a.	8	1	Dominik Volf	2	70
	VI.a.	14	1	Marko Bertić	2	70
	VII.a.	11	1	Marko Bertić	2	70
	VIII.a.	19	1	Žarko Turuk	2	70
UKUPNO	I.-VIII.	127	8	Dominik Volf, Marko Bertić vlč. 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.	14	1	Marko Bertić	2	70
	II.b.	11	1	Marko Bertić	2	70
	III.b.	12	1	Marko Bertić	2	70
	IV.b.	16	1	Marko Bertić	2	70
	Vrijeska	2	1	Marko Bertić	2	70
	V.b.	14	1	Marko Bertić	2	70
	VI.b.	14	1	Marko Bertić	2	70
	VII.b.	11	1	Marko Bertić	2	70
	VIII.b.	17	1	vlč. Žarko Turuk	2	70
UKUPNO	I.-VIII.	111	9	Marko Bertić, vlč. 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	IV.a./VI.a	8	1	Nina Foškić	2	70
	VII.a./VIII.a	4	1	Nina Foškić	2	70
UKUPNO	**IV.-VIII.**	**12**	**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	3	1	Andreja Keberle	2	70
	V.b	10	1	Andreja Keberle	2	70
	VII./VIII.b.	11	1	Andreja Keberle	2	70
UKUPNO	**IV.-VIII.**	**39**	**3**		**6**	**210**

Informatika (matična škola u Đulovcu)

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Informatika	I.a.	20	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	II.a.	22	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	III.a.	14	1	Antonijo Tomić	2	70
	IV.a.	19	1	Antonijo Tomić	2	70
	V.a	8	1	Antonijo Tomić	2	70
	VI.a.	14	1	Antonijo Tomić l	2	70

	VII.a.	11	1	Antonijo Tomić	2	70
	VIII.a.	18	1	Antonijo Tomić	2	70
UKUPNO	I. – VIII.	126	8	Antonijo Tomić, 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.	14	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	II.b.	11	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	III.b.	12	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	IV.b.	16	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	III. PRO	2	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	V.b.	14	1	Antonijo Tomić	2	70
	VI.b.	14	1	Antonijo Tomić	2	70
	VII.b.	11	1	Sani Filipin Jedvaj	2	70
	VIII.b.	17	1	Antonijo Tomić	2	70
UKUPNO	I. – VIII.	100	9	Antonijo Tomić, 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	0	2	1	2	1	0	0	0	6
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	0	2	3	0	3	2	4	15
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

U predmetnoj nastavi će dopunska nastava biti organizirana na sljedeći način:

Matematika (Pavle Matić, V.a. VI.a. VII.a. i VIII.a., ukupno 4 sata),
Hrvatski jezik (Marijana Ljulj, VI.a. jedan sat),
Kemija (Jasna Čapo, VII.a./VIII.a. te VII.b./VIII.b. 2 sata),
Geografija (Kristina Novaković, VII.a., VI.b 2 sata),
Povijest (Luka Ivan Kovačić.VII.a i VI.b 2 sata,
Priroda/biologija (Ivica Bačić, VII.a, VIII.a, VI.b, V.b, 4 sata),
Hrvatski jezik (Anđelina Papac, V.b, VI.b i VIIi.b, 3 sata),
Matematika (Tomislav Pintar,VI.b, VII.b, i VIII.b 3 sata),
Engleski jezik (Kristina Bašek, VI.b., 1sat),
Fizika (Oliver Sakač, VII.a./VIII.a i VII.b./VIII.b. – 2 sata).
Njemački jezik (Nina Foškić, IV.a - 1 sat)
Engleski jezik (Dubravka Marković IV.a -1 sat)

U razrednoj nastavi dopunsku nastavu iz predmeta: Hrvatski jezik, Matematika provodit će učiteljice:,Violeta Joščak, IV.a. i Blanka Hanzl, III.a. jedan sat tjedno, a Đurđica Lučić 1 sat Hrvatski jezik dok će Renata Rambousek, II.a., Željka Bartoš, I.a, Goran Jakić,

II.b., Željka Kollert, III.b., Marija Bahnik, I.b. i Sanja Rusmir IV.b provoditi dopunsku nastavu hrvatskog jezika i matematike 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. /VI.a i VIII.a.),
Engleski jezik – Dubravka Marković (jedan sat III.r. Vrijeska)
Njemački jezik – Andreja Keberle (jedan sat VIII.b)

U razrednoj nastavi ove šk. god bit će organiziran dodatni rad iz matematike i to u Đulovcu: Blanka Hanzl, III.a.,Violeta Joščak, IV.a. i u Donjoj Vrijeski Đurđica Lučić III.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 skupina	1	8	35	Marko Bertić
Vjeronaučni olimpijci	1	6	35	Marko Bertić
Voćari	1	7	35	Marko Bertić
Ekolozi	1	27	35	Marko Bertić
Svaštaonica	4	53	140	Sanja Rusmir, Goran Jakić, Marija Bahnik i Željka Kollert
Vjeronaučna grupa	1	10	35	Dominik Volf
Literarno-recitatorska	1	12	35	Anđelina Papac
Web stranica škole	1	4	35	Antonijo Tomić
Sistemaši	1	5	35	Antonijo Tomić
Novinari	1	6	35	Antonijo Tomić
Keramičari	1	8	35	Oliver Sakač
Cvjećarska skupina	1	3	35	Sani Filipin Jedvaj
Plesna skupina	1	4	35	Sani Filipin Jedvaj
Web dizajn	1	3	35	Sani Filipin Jedvaj
Vjeronaučni olimpijci	1	7	35	Vlč. Žarko Turuk
Raspjevani mališani	1	19	35	Estera Cenger
Kreativci	1	8	35	Dijana Vidović Petrović
Likovna grupa	1	9	35	Dijana Vidović Petrović
Re-Kreativci	1	9	35	Jasmina Bukvić Stankić

Sportske grupe	2 (Bastaji)	35	70	Dario Santo
Sportska grupa 1	1	14	35	Dario Santo
Sportska grupa 1	1	9	35	Dario Santo
Sportska grupa 1	1	8	35	Dario Santo
Sportska grupa 1	1	10	35	Dario Santo
Modelari	1	4	35	Saša Novak
Maketari	1	3	35	Saša Novak
Modelari II.	1	7	35	Saša Novak
Dramsko - recitatorska skupina	1	3	35	Tea Vodogažec
Digitalni školski list	1	10	35	Marijana Ljulj
Mladi povjesničari (Đulovac)	1	3	35	Luka Ivan Kovačić
Mladi povjesničari (Bastaji)	1	5	35	Luka Ivan Kovačić
Povjesničari (Đulovac)	1	6	35	Luka Ivan Kovačić
Povjesničari (Bastaji)	1	10	35	Luka Ivan Kovačić
English club	1	10	35	Kristina Bašek
Svaštaonica 4. k	1	2	35	Đurđica Lučić
Mali kreativci	1	14	35	Blanka Hanzl
Ritmička skupina	1	19	35	Violeta Joščak
Mala čitaonica	1	20	35	Željka Bartoš
Svaštaonica 2.a	1	22	35	Renata Rambousek
Dramsko – filmska grupa	1	8	35	Vlatka Tokić

Čitalačko-kreativna grupa	1	8	35	Vlatka Tokić

U sklopu Učeničke zadruge «Papuk» djelovat će sekcije: Keramičari (nositelj: Oliver Sakač) te Likovna skupina (nositelj: Jasmina Bukvić Stankić i Dijana Vidović Petrović).

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, Plivački klub Super Sportaš, 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	Diana Vidović Petrović	Jasmina Bukvić Stankić
Europski dan jezika (26.9.)	pano	učitelji njemačkog jezika	
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	Luka Ivan Kovačić	
Međunarodni dan tolerancije (16.11.)	pano	Stela Šimunić	Ana Švandrlik
Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)	pano, predavanje za učenike 8. razreda	Luka Ivan Kovačić	
Međunarodni dan dječjih prava (20.11.)	pano	Dubravka Marković	Marijana Ljulj
PROSINAC			
Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.12.)	pano	Ivica Bačić	
Sveti Nikola (6.12.)	prigodni program	Marko Bertić	
Dan oslobađanja Đulovca (16.12.)	pano	Luka Ivan Kovačić	
Predbožićno ozračje (15.12.)	Hol, po razredima	Jasmina Bukvić Stankić, Dijana Vidović Petrović, svi učitelji	
BOŽIĆNA PRIREDBA	Anđelina Papac, Marijana Ljulj i učiteljice 4. razreda	Anđelina Papac, Marijana Ljulj i učiteljice 4. razreda	

SIJEČANJ			
Međunarodni dan zagrljaja (21.1.)	radionica, izazov, igra	Sani Filipin Jedvaj	Jasmina Bukvić Stankić
Dan sjećanja na žrtve holokausta (27.1.)	Pano hol, predavanje s radionicom u sklopu nastave povijesti	Luka Ivan Kovačić	
VELJAČA			
Svjetski dan pizze (9.2.) ???????	pizza za jelo, zanimljivosti - plakat	kuharice,	
Dan sigurnijeg interneta (10.2.)	pano	Antonijo Tomić	Sani Filipin Jedvaj
Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti (11.2.)	pano	Saša Novak	Dubravka Marković
Valentinovo (14.2.)	Pano, uređenje škola	Jasmina Bukvić Stankić, Dijana Vidović Petrović, Vlatka Tokić	
Poklade ili „Fašnik“ (17.2.)	zabava pod maskama, pano	Jasmina Bukvić Stankić, Dijana Vidović Petrović Vlatka Tokić	
Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)	pano	Anđelina Papac	Marijana Ljulj
Dan ružičastih majica (25.2.)	pano	Vlatka Tokić	Jasmina Bukvić Stankić
OŽUJAK			
Svjetski dan matematike (4.3.) + Dan broja PI (14.3.)	pano	Učitelj matematike	Pavle Matić
Međunarodni dan žena (8.3.)	pano	Kristina Bašek	Jasmina Bukvić Stankić
Dan svetog Patrika (17.3.)	pano	Kristina Bašek	Dubravka Maković
Očev dan (19.3.)	pano	Marko Bertić	Jasmina Bukvić Stankić
Svjetski dan zaštite voda (22.3.)	pano	Jasna Čapo	
Svjetski dan kazališta (27.3.)	pano	Anđelina Papac	Marijana Ljulj
Uskrs (28.3)	pano	vjeroučitelji	
TRAVANJ			
Svjetski dan umjetnosti (15.4.)	pano	Diana Vidović Petrović	Jasmina Bukvić Stankić
Svjetski dan kreativnosti i inovacija	pano	Oliver Sakač učenička zadruga	

(21.4.)			
Dan planeta Zemlje (22.4.)	terenska nastava + pano	Ivica Bačić, Kristina Novaković	
SVIBANJ			
Međunarodni praznik rada (1.5.)	pano	Kristina Bašek	
Majčin dan (9.5.)	pano	Dubravka Marković	Vlatka Tokić
Međunarodni dan obitelji (15.5.)	pano	Dubravka Marković	Jasmina Bukvić Stankić
Svjetski dan sporta (27.5.)	Sportska natjecanja među učenicima	Dario Santo	
LIPANJ			
Ljeto i kraj školske godine (1.6. -)	pano	Dijana Vidović Petrović	Jasmina Bukvić Stankić
ZAVRŠNA PRIREDBA		Anđelina Papac i učiteljice 4. r.	Marijana Ljulj i učiteljice 4.r.

NADNEVAK	NAZIV	OBLICI NASTAVE I ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
23.09.2026.	**POZDRAV JESENI**	izvanučionička nastava	učitelji razredne nastave	Boravak u prirodi, radionice, igre, praćenje promjena u prirodi
rujan	**POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE**		učiteljice prvih razreda PP Daruvar	Podjela letaka, reflektirajućih trokutića i slikovnica
25.9.2026.	**DAN ZA ZDRAVE ZUBE**	obilježavanje značajnijih datuma	zubar razrednici	Predavanje i radionice za učenike
5.-11.10. 2026.	**DJEČJI TJEDAN**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Gledanje filmova, tematski satovi razrednika, uređenje razrednih panoa
2.10.2026. (4.10. nedjelja)	**MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Zidne novine, likovna izložba
5.10.2026.	**SVJETSKI DAN UČITELJA**	obilježavanje značajnijih datuma	svi djelatnici škole	Prigodna čestitka
9.10.2026. (10.10. subota)	**SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA**	obilježavanje značajnijih datuma	stručne suradnice razrednici	Radionice na satu razrednika

15.10.2026.	**SVJETSKI DAN ČISTIH RUKU**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici liječnica	Radionice, predavanja za učenike
13.10. OŠ U ĐULOVCU 14.10. PŠ V. BASTAJI 16.10. PŠ D. VRIJESKA	**SVEČANOST U ŠKOLI: DAN ZAHVALNOSTI ZA PODOVE ZEMLJE (DAN KRUHA)**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici, vjeroučitelji, župnik	Blagoslov kruha i plodova koje su učenici donijeli
16.10.2026.	**SVJTSKI DAN HRANE, DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE (DAN KRUHA)**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Zidne novine, likovne izložbe Uređenje razrednih panoa
16.10.2026. (18.10. nedjelja)	**DAN KRAVATE**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Prigodne radionice
20.10.2026.	**SVJETSKI DAN JABUKA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Radionice, plakati, brošure
26.10.2026.	**MEĐUNARODNI DAN MEĐUSOBNOG POMAGANJA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Činimo dobra djela
26. 10. 2026.	**MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA svečani upis u knjižnicu učenika 1. r.**	obilježavanje značajnijih datuma	školska knjižničarka, učitelji 1. razreda	Radionice za učenike
28.10.2026.	**SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Radionice, zidne novine, tematske izložbe
30.10.2026. (31.10. subota)	**MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Radionice za učenike
30.10.2026. (1.1. nedjelja)	**SVI SVETI**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Pano
13.11.2026.	**SVJETSKI DAN LJUBAZNOSTI**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Mala djela dobrote (osmijeh, lijepa riječ…) Radionice za učenike
17.11.2026.	**DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE**		razrednici	Pano

(18. 11. državni praznik)	**DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE**	obilježavanje značajnijih datuma		Paljenje svijeća u dvorištu škole
20.11.2026.	**MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici, stručni suradnici	Radionice, predavanja, izrada panoa
1.12.2026.	**UKRAŠAVANJE BOŽIĆNOG DRVCA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici i učenici, svi zaposlenici škole	Izrada ukrasa i ukrašavanje Zajedništvo, pozitivno blagdansko ozračje
3.12.2026.	**MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Radionice, za učenike Pano
4.12.2026. (6.12. nedjelja)	**SVETI NIKOLA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Uređenje panoa Podjela darova
11.12.2026. (13.12. nedjelja)	**SVETA LUCIJA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Sijanje pšenice
18.12. OŠ U ĐULOVCU 21.12. PŠ V. BASTAJI	**SVEČANOSTI U ŠKOLI: BOŽIĆNA PRIREDBA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici, svi učitelji i učenici	Božićna priredba s prodajnom izložbom učeničke zadruge
21.12.2026.	**PRVI DAN ZIME**	obilježavanje značajnijih datuma	učitelji razredne nastave	Pano, radionice, igre, praćenje promjena u prirodi
23.12.2026. (25.12. blagdan)	**BOŽIĆ**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Uređenje razrednih panoa
siječanj – lipanj 2027.	**KNJIŽEVNE OBLJETNICE**	obilježavanje značajnijih datuma	knjižničarka	Zidne novine, radionice Izložba knjiga, fotografija, ilustracija
siječanj– veljača 2027.	**ŠKOLSKI SUSRET LIDRANO**	natjecanja	učiteljice razredne nastave i hrvatskoga jezika	Scensko stvaralaštvo Literarno i novinarsko stvaralaštvo
siječanj – svibanj 2027.	**RAZVOJ I POTICANJE IZVRSNOSTI UČENIKA**	natjecanja	Tea Vodogažec	Vremenik šk. i žup.natjecanja, prijava za sudjelovanje, analiza postignuća uč.
8.1.2027. (10.1. nedjelja)	**SVJETSKI DAN SMIJEHA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Radionice
21.1.2027.	**MEĐUNARODNI DAN ZAGRLJAJA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Radionice na satu SR

29.1.2027. (31.1. nedjelja)	**MEĐUNARODNI DAN VRUĆE ČOKOLADE**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici, kuharice	Priprema toplih napitaka od čokolade, čoko med
5.2.2027.	**DAN CRVENIH HALJINA**	obilježavanje značajnijih datuma	svi djelatnici i učenici	Prigodno odijevanje u crvene haljine i majice
9.2.2027.	**POKLADE**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici, učiteljica engleskog jezika	Ples pod maskama, razne tematske igre
10.2.2027. (9.2. prebačeno zbog Poklada)	**SVJETSKI DAN PIZZE**	obilježavanje značajnijih datuma	kuharice, razrednici	Obrok, pano
12.2.2027. (14.12. nedjelja)	**VALENTINOVO**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici, učiteljica engleskoga jezika	Zaljubljeni sandučić
19.2.2027. (24.2. prebačeno zbog praznika)	**DAN RUŽIČASTIH MAJICA**	obilježavanje značajnijih datuma	svi učenici i djelatnici	Prigodno odijevanje u ružičaste majice, izrada plakata na satovima razrednika
8.3.2027.	**MEĐUNARODNI DAN ŽENA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Pano
10.3.2027. (14.3. nedjelja)	**SVJETSKI DAN MATEMATIKE**	obilježavanje značajnijih datuma	učitelji razredne nastave i matematike	Popularizacija matematike, radionice s učenicima I roditeljima, matematičke igre, kvizovi
17.3.2027.	**ST. PATRICK DAY**	obilježavanje značajnijih datuma	učiteljica engleskoga jezika	Igre
19.3.2027.	**DAN OČEVA**	obilježavanje značajnijih datuma	svi razrednici	Radionice na satu razrednika, prigodne čestitke
19.3.2027. (21.3. nedjelja)	**SVJETSKI DAN DOWNOVA SINDROMA**	obilježavanje značajnijih datuma	svi razrednici, svi djelatnici i učenici	Prigodne radionice na satu razrednika, rasparene čarape
19.3.2027. (21.3. nedjelja)	**POZDRAV PROLJEĆU SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŠUMA**	obilježavanje značajnijih datuma	učitelji razredne nastave	Eko akcije, nastava i praćenje promjena u prirodi
22.3.2027.	**SVJETSKI DAN ZAŠTITE VODA**	obilježavanje značajnijih datuma	učitelji razredne nastave	Eko akcije, radionice
24.3.2027. (28.3. blagdan)	**USKRS**	obilježavanje značajnijih datuma	učitelji vjeronauka i razredne nastave	Radionice, izložbe Uređenje školskog prostora Uređenje učionica

2.4.2027.	**MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE**	obilježavanje značajnijih datuma	knjižničarka	Radionice, pano
7.4.2027.	**SVJETSKI DAN ZDRAVLJA**	obilježavanje značajnijih datuma	učitelji razredne nastave	Radionice
22.4.2027.	**DAN PLANETA ZEMLJE**	obilježavanje značajnijih datuma	svi razrednici i svi učenici	Eko akcije Uređenje okoliša škole
29.4.2027.	**SVJETSKI DAN PLESA**	obilježavanje značajnijih datuma	svi razrednici	Plesne radionice, prigodan ples svih učenika koje će uvježbati na satovima razrednika
30.4.2027. (1.5. državni praznik)	**MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Radionice
7. 5. 2027. (9.5. nedjelja)	**MAJČIN DAN**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Radionice na satu razrednika o majkama, prigodne čestitke, prigodni pano
14.5.2027. (15.5. subota)	**MEĐUNARODNI DAN OBITELJI**	obilježavanje značajnijih datuma	svi razrednici i učitelji	Radionice, pano
21.5.2027. (22.5. subota)	**DAN ZAŠTITE PRIRODE U RH**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Radionice, pano
28.5.2027. (30.5. nedjelja)	**DAN DRŽAVNOSTI**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Pano
26.5. 2027.	**SVJETSKI DAN SPORTA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici, učitelj TZK-a	Pješačenje, igre
4.6.2027. (5.6. subota)	**SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici	Radionice, pano
11.6. OŠ U ĐULOVCU 10.6. PŠ V. BASTAJI 11.6. PŠ D. VRIJESKA	**ZAVRŠNA SVEČANOST**	obilježavanje značajnijih datuma	razrednici, svi učitelji i učenici	Završna priredba

PREDAVANJA ZA RODITELJE

1. razred:
Upoznavanje s Pravilnicima škole
Prelazak iz vrtića u školu – demistifikacija škole (psihologinja), 9. mj.
Škola i obitelj (pedagoginja), 11. mj.
Internet naš svakidašnji (pedagoginja), 2. mj.
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 (AP)
Nedjelotvorna ponašanja u odgoju (AP)

2. razred:
Upoznavanje s Pravilnicima škole
Važnost i razvoj dječje samostalnosti u izvršavanju domaćih zadaća (psihologinja), 10. mj.
Škola i obitelj (pedagoginja), 11. mj.
Internet naš svakidašnji (pedagoginja), 2. mj.
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 (AP)
Sukob i nasilje: uloga škole (AP)

3. razred:
Upoznavanje s Pravilnicima škole
Motivacija za učenje na polugodištu (psihologinja), 1. mj.
Škola i obitelj (pedagoginja), 11. mj.
Internet naš svakidašnji (pedagoginja), 2. mj.
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
Samopouzdano dijete – uloga roditelj (AP)
Pravila i granice u odgoju (AP)

4. razred:
Upoznavanje s Pravilnicima škole
Priprema obitelji za prelazak djeteta u predmetnu nastavu i nove, složenije zahtjeve (psih.), 5. mj.
Škola i obitelj (pedagoginja), 11. mj.
Internet naš svakidašnji (pedagoginja), 2. mj.
Pubertet
Pušenje, alkohol i droge
Pohvale, nagrade i kazne
Nasilje među djecom
Pozitivno razmišljanje
Susreti s roditeljima
Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi (AP)
Kako postati bolji učenik (AP)

V. razred:

- Upoznavanje s pravilnicima Osnovne škole u Đulovcu
- Mobiteli NE u školi
- Opasnosti na internetu
- Moje dijete u virtualnom svijetu
- Odgovornost
- Kako učiti i Radne navike – predavanje za roditelje i radionice za djecu na SRZ
- Prelazak učenika iz razredne u predmetnu nastavu (pedagoginja)
- 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
- Roditeljska uloga
- Agresivna ponašanja
- 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
- Moja ponašanja u ulozi roditelja
- Izazovi adolescencije
- 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
- Komunikacija u obitelji
- Moje dijete odrasta, što učiniti
- 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 Ž A J I	N O S I T E LJ 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	razrednici, psihologinja

	tjedna, Međunarodnog dana pješačenja, Svjetskog dana čistih ruku	
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
	Čišćenje školskog okoliša	Razrednici s učenicima
II.	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 LJ 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
	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
IV.	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
V.	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
VI.	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	POSAO KOJI OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME
TEA VODOGAŽEC	RAVNATELJ	40	7:00 – 15:00 Đulovac- Pon.srijeda, petak Veliki Bastaji: utorak i četvrrtak
STELA ŠIMUNIĆ	STR. SURADNIK - PSIHOLOG	40	Bastaji: ponedjeljak i petak 8:00-14:00 Đulovac: utorak, srijeda, četvrtak 7:00 – 13:00
ANA ŠVANDRLIK	STR. SURADNIK - PEDAGOG	40	7:30 – 13:30 Đulovac pon i pet. 9:00-15:00 utorak,četvrtak Veliki Bastaji 10:00-16:00 Veliki Bastaji, srijeda
BLAŽENKA TOMEK	TAJNIK	40	07:00 - 15:00
MARTINA BUDIŠA BANOVIĆ	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	40	07:00 - 15:00
VLATKA TOKIĆ	KNJIŽNIČARKA	40	Pon 9:30 – 15:30 Ut, sri, čet i pet 7:30 – 13:30
SEBASTIJAN SIMONOVIĆ	DOMAR, LOŽAČ CENTRALNOG GRIJANJA	20	6:00 do 14:00, 7:00 do 15:00
DOMINIK TOMIĆ	OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURANOST I CIVILNU ZAŠTITU	40	6:00-14:00 7.30:15:30 7.00-15.00
BORKO RADANOVIĆ	OSOBA ZA SIGURNOST	40	6:00-14:00, 7:00-15:00
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
DANICA SIMONOVIĆ	ČISTAČICA	40	14:00 –17:00
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	40	6:00 – 8:30 i 9:30 – 10:00 ili 14:00-19:00 7:00-15:00

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

7. PODACI O PRIPRAVNICIMA

U ovoj školskoj godini u školi su pripravnici Luka Ivan Kovačić na radnom mjestu učitelja povijesti, Marijana Ljulj na radnom mjestu učiteljice hrvatskog jezika koji će biti prijavljeni za polaganje stručnog ispita, te Antonijo Tomić na radnom mjestu učitelja informatike koji je prijavljen za stažiranje.

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 2026./2027., 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 vanjskog predavača	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.	Izvješće 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 2026./2027. 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

- suradnja tijekom godine s Obiteljskim centrom iz Bjelovara
kolovoz 2026.
1. Izbor voditelja Aktiva u šk. god. 2026./2027.
2. Prijedlog godišnjeg plana i programa za šk. god. 2026./2027. i programiranje rada Aktiva razredne nastave za šk. god. 2026./2027. – svi učitelji

studeni 2026.
1. Identifikacija i pružanje podrške učenicima s teškoćama pažnje i hiperaktivnosti (ADHD) – psihologinja
2. Moja filozofija odgoja - pedagoginja
veljača 2027.
1. Organizacija izleta – svi učitelji
2. Socio-emocionalni razvoj mlađe školske dobi i prepoznavanje razvojnih odstupanja – psihologinja
3. Teorija višestrukih inteligencija - pedagoginja

lipanj 2027.
1. Suradnja sa zahtjevnim i „teškim" roditeljima – smjernice za vođenje teških razgovora - psihologinja
2. Projekti – svi učitelji
3. Analiza rada Aktiva – svi učitelji

9.1.5. PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

1. **AKTIV** – 25. kolovoza2026.g.
    - Prijedlog godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2026./2027. i programiranje rada Aktiva za školsku godinu 2026./2027.
    - Izbor novog voditelja/voditeljice Aktiva predmetne nastave
    - Razno

2. **AKTIV** – studeni/prosinac 2026.:
    - Dogovor oko obilježavanja Božića i Nove godine
    - Dogovor oko obilježavanja Svetog Nikole i maškara (u veljači)
    - Osvrt na proteklo obrazovno razdoblje
    - Školska problematika
    - Radionica psihologinje: Suradnja sa zahtjevnim i „teškim" roditeljima – smjernice za vođenje teških razgovora
    - Predavanje pedagoginje: Moja filozofija odgoja

3. **AKTIV** – travanj 2027.g.:

- Dogovor oko realizacije terenske nastave za učenike viših razreda – Dan planeta Zemlje
- Školska problematika (izostanci i negativne ocjene)
- Radionica psihologinje: Postupanje u kriznim situacijama i pružanje psihološke prve pomoći kod teških oblika vršnjačkog nasilja
- Predavanje pedagoginje: Teorija višestrukih inteligencija (veljača ?)

4. **AKTIV** – svibanj/lipanj 2027.g.:
    - Dogovor oko provedbe Sportskog dana
    - Dogovor oko organizacije nastave tijekom zadnjeg dana škole
    - Školska problematika
    - Radionica psihologinje (?)

9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
X.	KONSTITUIRANJE VIJEĆA RODITELJA	RAVNATELJ
X:	RAZMATRANJE KURIKULUMA ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU	
X.	RAZMATRANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠK. 2026./2027.	RAVNATELJ
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.2026./2027.	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. 2026./2027.	RAVNATELJ,
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
IX.	ANALIZA ODGOJNOOBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE GOD. 2026./2027.	STRUČNI SURADNIK
TIJEKOM GODINE	USVAJANJE FINANCIJSKOG PLANA, POLUGODIŠNJEG GODIŠNJEG OBRAČUNA, PLANA JAVNE NABAVE	RAVNATELJ, VODITELJ RAČUNOVODSTVA

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	140
XI.	Državni praznici i blagdani	64
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.**	**UKUPNO:**
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	3												3

i Razrednih vijeća													
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						4	12	12					28

vrednovanja prema planu NCVVO-a													
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 kolegijalnih tijela škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred									2	2			4
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja (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 administrativne službe(izračun održanih sati nastave za učenike po prilagođenim programima)		4	8	8	8	8	8	8	8	8			68
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				4								6	10

potrošnog materijala													
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		16	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													**140**

9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije		3	3	3	5	3	3	5	4	7	6	3	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi		5	5	2	5	5	4	2	2	5			40
9.3. Dogradnja učionica i izgradnja sportske dvorane u PŠ Veliki Bastaji		7	7	7		7	7		2	7			50
UKUPNO:	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	64	32	1744

9.4.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA

Školska godina 2026./2027.

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	**VRIJEME RADA**	**BR.SATI**
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	**rujan / tijekom godine**	**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 i pomoć u prilagodbi okolini 1.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih razreda 1.5. Organizacija i provođenje upisa u prvi razred (procjena psihofizičkog statusa i upis predškolaca) 1.6. Sudjelovanje u organizaciji aktivnosti socijalne i zdravstvene zaštite te zaštite mentalnog zdravlja učenika 1.7. Usklađivanje i koordinacija Stručnog tima te provedba krovnog Plana klime u školi 1.8. **STRATEŠKI PLAN** – FAZA 1: Pokretanje dubinske početne procjene ponašajnih rizika (prikupljanje Dijagnostičkih upitnika od razrednika). Rok: do 30. rujna 2026. 1.9. **STRATEŠKI PLAN** – FAZA 2: Normiranje, operativno uvođenje i izrada protokola: Službeni profesionalni jezični kod ustanove, izrada Operativnog naloga za osobu zaduženu za sigurnost te Operativnih naloga za pomoćno-tehničko osoblje. Razdoblje: 15. rujna – 15. listopada 2026.		
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA RADA	**kolovoz - rujan**	**40**
2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole (GPP) 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, realizaciji i mjerljivoj evaluaciji školskih preventivnih programa (ŠPP) 2.5. Planiranje rada i priprema dokumentacije za učenike s teškoćama u razvoju (TUR) i izradu prilagođenih programa 2.6. Planiranje rada, rano uočavanje i stručna potpora za darovite učenike 2.7. Selekcija kandidata za posao pomoćnika u nastavi 2.8. Priprema instrumenata, obrada upitnika i pisanje godišnjeg izvješća o radu 2.9. Ažuriranje baze podataka i koordinacija s pedagoginjom radi zajedničkog planiranja aktivnosti 2.10. **IPP AKTIVNOST**: Timska izrada IPP obrazaca s pedagoginjom za 44 učenika u riziku (sukcesivno pisanje prema prioritetima hitnosti; definiranje socio-emocionalnih resursa djeteta i mehanizama smirivanja).		
3. STATISTIČKI PODACI	**tijekom godine**	**10**
3.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih te županijskom uredu 3.2. Prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima te statističko praćenje i ažuriranje trijažne baze za 44 učenika u riziku.		
4. RAD S UČENICIMA (Individualni, grupni i prevencija)	**rujan - lipanj**	**760**
4.1. UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA, PSIHODIJAGNOSTIKA I PRAĆENJE: 4.1.1. Utvrđivanje psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole 4.1.2. Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s teškoćama u razvoju te učenika kod kojih je došlo do promjene statusa 4.1.3. Identifikacija, praćenje i poticanje darovitih učenika 4.1.4. Psihodijagnostika teškoća (primjena kliničkih instrumenata i PDI baterija) 4.1.5. Prihvaćanje novih učenika i pomoć u prilagodbi na školski sustav 4.1.6. Opservacija ponašanja učenika prisustvom na nastavi (dinamika unutar razreda, socijalne vještine) 4.1.7. **IPP AKTIVNOST** (FAZA 2): Timska trijaža i obrada dijagnostike (analiza upitnika, utvrđivanje bodovnog stanja i dodjela Semafor statusa za 44 učenika). Rok: do 30. rujna 2026. 4.2. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA I IPP PROVEDBA: 4.2.1. Individualni i grupni savjetodavni rad usmjeren na emocionalne teškoće, probleme u ponašanju i mentalno zdravlje 4.2.2. **IPP AKTIVNOST** (FAZE 2, 3, 4): Individualni tretman i intenzivan rad s učenicima u riziku (fokus: anksioznost, trauma, poremećaji u ponašanju; dinamika: Prioritet I 1-2 puta tjedno, Prioritet II svaka 1-2 tjedna, Prioritet III svaka 2-3 tjedna) 4.2.3. Utvrđivanje stanja na području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, strategija učenja i motivacije		

4.2.4. Primjena i provođenje akademskih i bihevioralnih intervencija – individualni rad s učenicima s primjerenim oblikom školovanja 4.2.5. Profesionalno usmjeravanje (PO): predavanja, organizacija pregleda za učenike s TUR i suradnja s HZZ-om, liječnicom i HZSR-om 4.2.6. **STRATEŠKI PLAN** – FAZA 4: Puna integracija i sparivanje identificirane tihe i nemotivirane djece s mrežom vršnjačkih mentora (stabilni učenici osmih razreda) 4.2.7. Trenzi socio-emocionalnih kompetencija (rad u paru, kvomunikacijske vještine, male socijalizacijske skupine) 4.3. STRUKTURIRANE RADIONICE NA SATOVIMA RAZREDNIKA (SR): 4.3.1. Kalendar aktivnosti za 16 razrednih odjela: Teme od 1. do 8. razreda (prilagodba, granice, emocionalna pismenost, upravljanje ljutnjom, medijacija, ispitna anksioznost) 4.4. INTERVENCIJE, PREVENCIJA I SPECIFIČNI PROGRAMI: 4.4.1. Rad s učenicima rizične skupine za razvoj poremećaja u ponašanju i zlouporabu sredstava ovisnosti 4.4.2. Intervencije na razini škole kod sukoba učenika, vršnjačkog, elektroničkog nasilja te poticanje uvažavanja različitosti 4.4.3. **STRATEŠKI PLAN** – FAZA 3 (Timeout): Krizne intervencije i vodstvo radnog Timeouta (zbrinjavanje učenika udaljenih s nastave, procedura „Asistent u krizi“, primjena pravila „rad, a ne odmor“, nadzor nad Listićem za refleksiju) 4.4.4. Primjena intervencijskih mjera u akutnim kriznim situacijama (Tim za krizne intervencije) 4.4.5. FAZA 4: Operacionalizacija 'Sigurnih zona' (šah, stolni tenis) i 'Tihe zone' (knjižnica) u svrhu kreiranja podržavajuće okoline 4.4.6. FAZA 4: Uvođenje i prva javna dodjela mjesečnih priznanja 'Najbolji napredak mjeseca' za RN i PN 4.4.7. Zdravstveno-socijalna zaštita (organizacija cijepljenja, screeninga te sistematskih pregleda za 5. i 8. razrede)		
5. RAD S RODITELJIMA	**rujan - lipanj**	**200**
5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem strukturiranih anamnestičkih intervjua s roditeljima 5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad (razumijevanje razvojnih potreba djeteta, suočavanje s obiteljskim krizama) 5.3. Intervencija i ciljani rad s roditeljima na promjenama u području zapaženih bihevioralnih i emocionalnih teškoća 5.4. Savjetovanje roditelja o vještinama pozitivnog roditeljstva, tehnikama discipliniranja i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima 5.5. Posredovanje i medijacija u konfliktima između roditelja i škole radi postizanja zdrave obiteljske i školske klime 5.6. **IPP AKTIVNOST** (FAZA 3): Savjetodavni rad s roditeljima učenika u riziku (pravilo „Četiri oka i zapisnik“ u prisutnosti razrednika/pedagoginje; koordinacija obveznih dvotjednih ciklusa za roditelje ponavljača uz supotpisivanje Zapisnika o suodgovornosti; prosljeđivanje institucijama u slučaju nesuradnje)		

5.7. **STRATEŠKI PLAN** – FAZA 1: Pokretanje akcije 'Prva vijest je dobra vijest' (telefonske pohvale roditeljima u rujnu); nadzor nad prikupljanjem potpisa na Izjavu o upoznatosti s protokolima, Kućnim redom i jezičnim kodom. Rok: do 30. rujna 2026. 5.8. Strukturirana predavanja i praktične obiteljske radionice „Zajedno s djetetom“ na roditeljskim sastancima za svih 16 razrednih odjela (izrada predmeta, strukturirani razgovori radi smanjenja otpora).		
6. RAD S UČITELJIMA	**tijekom godine**	**200**
6.1. Prikupljanje anamnestičkih podataka kroz individualne razgovore s razrednicima i predmetnim učiteljima 6.2. Individualni i grupni savjetodavni rad s učiteljima u provođenju IPP-a za 44 učenika u riziku (dogovori o načinima pružanja podrške) 6.3. Suradnja s učiteljima na stvaranju poticajne odgojne i razredne klime te edukacija o tehnikama vođenja razreda 6.4. Suradnja na razvijanju strategija individualizacije i pomoći učiteljima u prilagodbi metoda poučavanja i praćenju preporuka stručnog tima 6.5. Podrška i stručne intervizije: Pružanje kontinuirane podrške i provođenje stručnih intervizija za učitelje-putnike radi prorade pedagoških frustracija i prevencije burnouta (sindroma izgaranja) 6.6. Pružanje stručne podrške i evaluiranje odrađenih preventivnih aktivnosti iz Školskog preventivnog programa (ŠPP) 6.7. **STRATEŠKI PLAN** – FAZA 1: Tiskanje i osobno uručivanje priručnika „Baza brzih alata – 3 minute za reset“ nastavnom osoblju uz provođenje instruktivnog sastanka. Rok: do 30. rujna 2026. 6.8. **STRATEŠKI PLAN** – FAZA 2: Edukacija i koordinacija razrednika za uvođenje razrednih pravila kroz „Razredne ugovore“. Rok: do 15. listopada 2026. 6.9. **STRATEŠKI PLAN** – FAZA 3: Prikupljanje i obrada pisanih očitovanja učitelja o poduzetim aktivnostima za učenike koji ponavljaju razred; nadzor nad vođenjem Dnevnika zapažanja 6.10. Edukativna predavanja i radionice na UČITELJSKOM VIJEĆU (8 tema kroz godinu): - I. POLUVREMIŠTE: 1. Predstavljanje Strateškog plana klime; 2. Službeni jezični kod ustanove; 3. Uvođenje priručnika „3 minute za reset“; 4. Protokol „Četiri oka i zapisnik“. - II. POLUVREMIŠTE: 5. Izazovi održavanja profesionalnih granica i analiza otpora; 6. Restorativna pravda i „Krugovi pomirenja“; 7. Rad s djecom u visokom obiteljskom riziku i trauma; 8. Prevencija burnouta kod učitelja. 6.11. Stručne aktivnosti na AKTIVU RAZREDNE NASTAVE (4 teme): - I. POLUVREMIŠTE: 1. Izrada „Razrednih ugovora“ u nižim razredima; 2. Dijagnostički upitnik u primarnom obrazovanju.		

- II. POLUVREMIŠTE: 3. Učinkovitost Timeout sustava i Listića za refleksiju; 4. Emocionalna regulacija prvašića kroz igru. 6.12. Stručne aktivnosti na AKTIVU PREDMETNE NASTAVE (5 tema): - I. POLUVREMIŠTE: 1. Semafor sustav i procedura „Asistent u krizi“; 2. Diferencijacija i praćenje učenika ponavljača. - II. POLUVREMIŠTE: 3. Sinergija učitelja i osobe za sigurnost; 4. Mreža vršnjačkih mentora u PN; 5. Promjena jezika komunikacije s roditeljima (fokus na činjenice, a ne na ocjene).		
7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	**rujan - lipanj**	**80**
7.1. Pomoć učiteljima u organizaciji projekata, inovacija u nastavi i integrativnih oblika rada 7.2. Pomoć i sudjelovanje u uvođenju znanstveno potvrđenih programa i strategija radi unapređenja kvalitete škole 7.3. Izrada, provođenje, kontinuirano operativno praćenje i evaluacija autorskog programa „Strateški plan promjene školske klime“: Provedba sukcesivnih faza 1-4 u prvom polugodištu; u drugom polugodištu provodi se longitudinalno formativno praćenje i supervizija implementacije usvojenih protokola u svakodnevni život škole (evaluacija održivosti jezičnog koda, otpornosti sustava i transfera restorativnih praksi) 7.4. **STRATEŠKI PLAN** – FAZA 2: Sastavljanje i otprema cjelovitog izvješća s materijalnim dokazima prema Agenciji za odgoj i obrazovanje (savjetnici Almi Rovis Brandić). Rok: do 15. listopada 2026. 7.5. Izrada, praćenje i realizacija Školskog preventivnog programa (ŠPP) i krovnog programa "Abeceda prevencije" (zaštita mentalnog zdravlja, zdravi stilovi života, sigurnost na internetu) 7.6. Provođenje projekta „Naj učenik“ i „Najbolji napredak mjeseca“ radi javne afirmacije truda i pozitivnih vrijednosti 7.7. Ispitivanje i analiza stupnja zadovoljstva školom učenika 6. razreda (evaluacija prijelaza iz RN u PN) 7.8. Akcijski istraživički radovi (provođenje i obrada sociometrijskih upitnika po razredima u svrhu završne evaluacije i praćenja promjene klime) 7.9. **STRATEŠKI PLAN** – FAZA 4: Provođenje sveobuhvatne evaluacije provedbe Strateškog plana te revizija i korekcija neučinkovitih individualnih planova podrške (IPP). Rok: do 15. siječnja 2027.		
8. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I MENTALNA SKRB	**rujan - lipanj**	**30**
8.1. Koordiniranje suradnje i ostvarivanje partnerstva s vanjskim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici te promoviranje važnih zdravstvenih pitanja 8.2. Aktivna i žurna suradnja s institucijama prema strukturi problema: Školska liječnica, logoped, defektolozi, Hrvatski zavod za socijalni rad (slanje Zapisnika o suodgovornosti kod nesuradnje obitelji), MUP (kod kriznih stanja i ugroze unutar		

60 minuta), Obiteljski centar, AZOO te dječje psihijatrijske ustanove.		
9. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	**tijekom godine**	**70**
9.1. Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća (RN i PN) te Školskog odbora 9.2. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada i ponašanja pojedinih učenika/učitelja prema potrebi i trijažnim profilima 9.3. Pregled pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik) i praćenje rezultata popravnih ispita 9.4. Praćenje rada, podrška i koordinacija aktivnosti pomoćnika u nastavi (asistenata)		
10. RAD U POVJERENSTVIMA	**tijekom godine**	**70**
10.1. Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i obveznika za upis u prvi razred 10.2. Rad u drugim povjerenstvima i radnim tijelima po službenom imenovanju ravnateljice škole		
11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	**tijekom godine**	**70**
11.1. Čitanje stručne literature, praćenje znanstvenih inovacija i e-usavršavanje preko ovlaštenih platformi 11.2. Sudjelovanje u radu strukovnih sekcija i udruga (Sekcija školskih psihologa, HPK, HPD, Društvo psihologa) 11.3. Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i konferencijama (u organizaciji AZOO, MZOM, HPK): - PsihoŠpancir (listopad 2026.) - Godišnja konferencija hrvatskih psihologa (studeni 2026.) - Konferencija Autizam i mentalno zdravlje (ožujak 2027.) - Bujasovi dani psihologije (svibanj 2027.)		
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	**tijekom godine**	**110**
12.1. Vođenje zakonom propisane dokumentacije: Učenički dosjei, Dnevnik rada, stručne i službene bilješke o razgovorima 12.2. Vođenje i arhiviranje specifičnih psiholoških protokola testiranja te individualnih mapa i IPP dokumentacije za 44 učenika u riziku (obrasci za upućivanje, Listići za refleksiju ponašanja i potpisani Zapisnici o suodgovornosti roditelja) radi administrativne i pravne sljedivosti.		
13. PRIPREME ZA RAD	**tijekom godine**	**50**
13.1. Priprema materijala za izravan rad s učenicima (strukturirane radionice, upitnici, e-Dnevnik), edukacije učitelja, priprema roditeljskih sastanaka i predavanja.		
14. OSTALI I NEPREDVIDIVI POSLOVI	**tijekom godine**	**34**
14.1. Nepredvidivi poslovi i iznenadne krizne intervencije na razini ustanove po nalogu i zaduženju ravnateljice 14.2. Savjetodavna pomoć, uvođenje u rad, praćenje i mentorska podrška pripravnicima u školi 14.3. Nabava novih i standardiziranih psihodijagnostičkih sredstava (korespondencija s Ministarstvom i Nakladom Slap)		
UKUPNO SATI		**1784**

Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga za šk.god. 2026./2027.:

Radno vrijeme školske pedagoginje:

Mš Đulovac	Pš Veliki Bastaji	Pš Donja Vrijeska
Ponedjeljak 7:30 – 13:30	Utorak 9 – 15h	Prema dogovoru s učiteljicom tijekom godine
Petak 7:30 – 13:30	Srijeda 10 - 16h	
*Koo sastanak u PŠ VB ponedjeljkom od 7:30	Četvrtak 9 - 15h	

Broj radnih dana: 253
Planirani broj dana godišnjeg odmora: 30 dana
Ukupni broj radnih dana školske pedagoginje: 223 dana
Ukupni broj radnih sati: 1784 sati

Tabelarni pregled sati rada školske pedagoginje:

MJESEC	BROJ RADNIH DANA U MJESECU	UKUPNO SATI MJESEČNO	PODRUČJA RADA RASPOREĐENA UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA					OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI				STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI – UKUPNO SATI
			UKUPNA SATNICA 6 SATNO RADNO	NEPOSREDNI O-O RAD- SATI GODIŠNJE	DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA			UKUPNO SATI	DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA		OSTALI POSLOVI- SJEDNICE, SASTANCI	
					UKUPNO SATI	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTAC. DJELATNOST		VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
1	2	3 (5+13)	4 (5+6)	5	6	7	8	9 (10+	10	11	12	13

					(7 +8)			**11 +1 2)**				
IX.	21	168	126	105	21	13	8	42	16,8	16,8	8,4	63
X.	22	176	132	110	22	13,2	8,8	44	17,6	17,6	8,8	66
XI.	19	152	114	95	19	12	7	38	13	17	8	60
XII.	21	168	126	105	21	12,6	8,4	42	16,8	16,8	8,4	63
I.	19	152	114	95	19	12	7	38	15,2	15,2	7,6	57
II.	20	160	120	100	20	12	8	40	16	16	8	60
III.	18	144	108	90	18	11	7	36	14	14	8	60
IV.	22	176	132	110	22	13,2	8,8	44	17,6	17,6	8,8	66
V.	20	160	120	100	20	12	8	40	16	16	8	60
VI.	15	120	90	75	15	10	5	30	15	11	4	57
VII.	15	120	90	75	15	5	10	30	12,4	12,4	5,2	50
VIII.	11	88	66	55	11	6	5	22	8	8	6	21
GODIŠNJE SATI	**223**	**1784**	**1338**	**1115**	**231**	132	91	**446**	174,4	178,4	89,2	**683**

Godišnji plan rada školske pedagoginja:

Redni broj	**PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI**	**ISHODI (po područjima)**	**VRIJEME REALIZACIJE**
1.	**NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU**	Praćenje i unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnoga rada u školi i nastavi.	
1.1	***Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima***		
	Formiranje liste djece dorasle za upis u 1. razred osnovne škole	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	**I.-III.**
	Unošenje podataka u sustav za upise u ime roditelja (inicijalni upitnici, zahtjev za upis), generiranje upisnica, učitavanje potpisanih upisnica u aplikaciju.		**V.**
	Upis učenika u 1. razred		**VI.**
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	Stvaranje uvjeta za uspješan nastavak školovanja.	**IX.-VIII.**
	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	Spoznavanje i utvrđivanje sposobnosti i mogućnosti za učenje, usvajanje,	**IX.-VI.**

	svladavanje i stjecanje novih znanja, vještina, i njihove primjenjivosti u svagdašnjem životu	
Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana	
Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnim školama	Savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika. Uspješnost – neuspješnost učenika u ostvarivanju planiranih i programiranih sadržaja u pojedinom razredu s pokušajem pronalaska rizičnih čimbenika i postupaka da se oni izbjegnu, prijemljivost na odgojne utjecaje (pohvale, nagrade, zahvale, kazne …); odnos prema učenju, ostalim školskim obvezama, praktičnim – radnim zadaćama; kvaliteta socijalizacije i komunikacije u užem i širem socijalnom okružju; kvaliteta stajališta i moralnih vrijednosti.	
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.		
Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju		
Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti		**IX.-X.**
Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika		**IX.-VI.**
Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika		
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda		
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	Upoznati učenike završnih razreda s programima srednjih škola u županiji i mogućnostima daljnjeg školovanja izvan županije. Naučiti kako izabrati zanimanje koje će biti motivirajuće za daljnje razvijanje učeničkih kompetencija. Informirati	**I.-VI.**
Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika		**X.-V.**
Predavanja za učenike osmih razreda: srednjoškolski sustav u RH, moj plan za budućnost		**X**
Kako se upisati u srednju školu – upute		**V.-VII.**

		učenike o ponudi i potražnji tržišta rada; upoznati učenike sa svijetom rada.	
	Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	Promicanje zdravlja i zdravog načina života, usvajanje zdravih životnih navika, pravilne prehrane i redovite tjelesne aktivnosti. Prepoznavanje emocija kod sebe i drugih, regulacija, autonomija, socijalne vještine kao baza prevencije devijantnih ponašanja (nasilja, ovisnosti, poremećaja…) Poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnog programa, razvoj pozitivne slike o sebi, razvoj samopouzdanja , naučiti rješavati konfliktne situacije, razvijanje prijateljskih odnosa, razvijati odgovorno ponašanje	**IX.-VI.**
	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama		
	Zastupanje prava učenika		
	Koordiniranje sistematskih pregleda učenika, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida i kralješnice		
	Školski preventivni program:		**IX.-XII.**
	Tema: Emocionalna pismenost Radionice za učenike od 1. do 8. razreda u skladu s dobi učenika		
	Tema: Nasilje Radionice za učenike od 1. do 8. razreda u skladu s dobi učenika		
1.2	***Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima***		
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	Kroz savjetodavni rad pomoći roditeljima u boljem razumijevanju svoje djece Usklađivanjem odgojnih utjecaja kod roditelja povećati kvalitetu roditeljstva.	**IX.-VIII.**
	Roditeljski sastanci		
	Predavanja i radionice za roditelje učenika 1. - 4. razreda: *Škola i obitelj* *Internet naš svakidašnji*		**IX.-VI.**
	Predavanje i radionice za roditelje učenika od 5. do 8. razreda: *Veliki, a opet mali* *Nasilje*		
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja		**IX.-VI.**
1.3	***Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima***		
	Rad s učiteljima pripravnicima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	**IX.-VIII.**

	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	Koordinacija rada.	**IX.-VI.**
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učiteljima.	**IX.-VIII.**
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	Razvijati međusobne odnose, uvažavajući učiteljevu autonomnost i stručnost . Poticanje inicijative i kreativnosti. Razmjenjivanje izvora spoznaja. Razvijati i njegovati timski rad.	**IX.-VI.**
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi		
	Suradnja i savjetodavni rad sa satničarom		**IX. i VIII.**
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novopridošlih učitelja		
	Savjetodavni rad i suradnja s asistentima i pomoćnicima u nastavi		
	Rad u stručnim timovima – projekti škole, Tim za kvalitetu i sl.		**IX.-VII.**
1.4	***Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom***		
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	Kratkoročno i dugoročno planiranje razvoja škole kako bi se poboljšali učinci odgoja i obrazovanja te postigla prepoznatljivost u lokalnoj zajednici.situacijske analize – procjene potreba.	**VI.-VIII.**
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti		**IX.-VI.**
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave		**IX.-VIII.**
	Suradnja na planiranju razvoja škole		**VI.-VIII.**
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera		**IX.-VI.**
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		
	Suradnja u rješavanju tekućih problema		**IX.-VIII.**
1.5	***Suradnja s okruženjem***		

	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima Suradnja sa predškolskom ustanovom Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole) Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Centar za socijalnu skrb i Zavod za javno zdravstvo-školska medicina)	Pedagoškim radom pridonijeti kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa i afirmaciji ugleda škole. Suradnja sa svim subjektima (institucijama i pojedincima) koji sudjeluju u procesu odgoja i obrazovanja, razvoja i savjetodavnog rada s učenicima.	**IX.-VI.**
	Suradnja sa službom za zapošljavanje		**X.-V.**
	Suradnja s Policijskom upravom Bjelovar i PP Daruvar		**IX.-VI.**
	Suradnja s vjerskom zajednicom		
	Rad sa studentima koji dolaze u Školu na stručno pedagošku praksu		**I.-II.**
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
2.	**POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**		
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Opće planiranje i organiziranje rada uključuje analizu ostvarenih prethodnih planova i programa, utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba, okruženja, utvrđivanje kalendara aktivnosti, utvrđivanje radnih zaduženja učitelja i stručnih suradnika u timskoj suradnji s ravnateljicom.	**IX.-X.**
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikuluma, statistički podaci		
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		
	Izrada Individualnog plana podrške za učenike u riziku		
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju		
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		

	Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa		
	Planiranje projekata i istraživanja		**IX.-II.**
	Planiranje praćenja napredovanja učenika Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti		**IX.**
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa.	**IX.-VI.**
3.	**BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**		
	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	Uspostavljanje i razvijanje sustava informatičke i dokumentacijske djelatnosti. Pravovremeno i uredno vođenje evidencije i dokumentacije radi unaprjeđivanja osobnog rada i rada škole. Promoviranje Škole u globalnoj zajednici.	**IX.-VIII.**
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa		**IX.-VI.**
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole		**IX.-VIII.**
	e-upisi u osnovne škole – administrator		
	e-upisi u srednje škole - upisni koordinator		**VI.-VIII.**
	AZOO natjecanja - administrator		
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		**IX.-VI.**
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije		**VI.-VIII.**
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i		**VIII.**

	roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		
4.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**		
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno–obrazovnog rada u školi te odrediti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada. Sudjelovanje u evaluaciji kvalitete rada Škole - ocjena položaja statusa i stanja škole, njenih dijelova i segmenata rada.	**XII., VII**
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika		**III.**
5.	**STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI**		
	Stručno usavršavanje pedagoga	Osobni profesionalni razvoj .	
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike Praćenje zakonske regulative Stručno usavršavanje u školi- UV, RV, školska stručna vijeća ŽSV stručnih suradnika- sudjelovanje, predavanja Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje		**IX.- VIII.**
	Stručno usavršavanje učitelja	Kontinuirano stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika. Pružanje individualne pomoći učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja. Unapređivanje rada stručne	
	Konzultacije za učitelje Konzultacije za razrednike Radionica za učitelje: Moja filozofija odgoja i Teorija višestrukih inteligencija Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		**IX.- VIII.**

	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručnih kompetencija učitelja i stručnih suradnika	
6.	**OSTALI POSLOVI**		
	Sudjelovanje u radu sjednica		
	Sjednice Učiteljskog vijeća Sjednice Razrednih vijeća na poziv Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave na poziv	Doprinos radu stručnih tijela Škole	**IX.-VIII.**
	Nepredviđeni poslovi	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	**IX.-VIII.**

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 obvezan je raditi 25 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

Broj radnih dana: 252 (2016 sati)

Planirani broj dana godišnjeg odmora: 30 dana

Ukupni broj radnih dana školske knjižničarke: 222 dana

Ukupni broj radnih sati: 1776 sati

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	tijekom godine

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 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 - 8 razreda po 1 školski sat godišnje	tijekom godine
- Izvannastavna aktivnost „Kreativno čitanje“ ukupno 2 školska sata tjedno -1 u PŠ Donja Vrijeska i 1 u PŠ Bastaji	Vrijeska četvrtak Bastaji petkom
- Izvannastavna aktivnost „Dramsko filmska grupa“ za učenike 7. i 8. r. u Đulovcu	Ponedjeljkom 7. sat

- Izvannastavna aktivnost „Čitateljsko kreativna grupa“ za učenike od 2. do 4.r. u Đulovcu	Utorkom 6. sat
- 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)	studeni
- odlazak u Daruvar na kino predstavu	veljača
- provedba projekta „Čitajmo u obitelji svi!“ u 3. razredima	tijekom godine
- provedba projekta „Razmjena straničnika“ u 4. razredima	drugo polugodište
- provedba projekta „Tulum slova“ u matičnoj školi	listopad
- vođenje Kluba za zadaće (pomoć učenicima pri pisanju zadaća)	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	prema potrebi

nastavnog sata	
- 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	
- 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	158 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 izložbi	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 aktivi, državni stručni susreti) - webinari	tijekom godine
- 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	**64** 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		1182
a)	Neposredni rad s učenicima	925	
b)	Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom		225
c)	Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada		32
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST		190
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		158
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA		176
V.	OSTALI POSLOVI		70
	UKUPNO:		1776
	DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI (8 x 8)		64
	GODIŠNJI ODMOR (30 x 8)		240
UKUPNO			2080

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 nacrta 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, odjave, 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 evidencije 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 kurikuluma	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. BLAGAJNIČKI POSLOVI		
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	112	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	64	
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
studeni, 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	316
rujan,prosinac, ožujak, lipanj	Usklađivanje stanja s komitentima i praćenje naplate potraživanja od učenika	20
kontinuirano	Blagajničko poslovanje	52

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 MZOŠ,BBŽ,HZZO,HZMIO,FIN-om	56
kontinuirano	Stručno usavršavanje /praćenje str.literature, savjetovanja i seminari/	24
prosinac	Izrada plana javne nabave	32
Kontinuirano, veljača	Primjena Zakona o fiskalnoj odgovornosti Izrada Upitnika o fiskalnoj odgovornosti	98
listopad,studeni, siječanj,travanj, lipanj, kolovoz,	Državni praznici i blagdani	64
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	tijekom godine
(po potrebi u svim školskim zgradama; Bastaji, Đulovac, Vrijeska)	
Izrada novih predmeta prema potrebi	
Krečenje 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

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)	tijekom godine
Izrada novih predmeta prema potrebi	
Krečenje 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	

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 KUHARICA I POMOĆNE KUHARICE

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 i zbornice	

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	svakodnevno
Čišćenje školskog okoliša u skladu s uputama ravnatelja i tajnika škole	
Uređivanje cvjetnjaka i vanjskog prostora	prema potrebi
Pravilno odlaganje smeće	
Generalno čišćenje nakon krečenja	
Održavanje i pranje pribora za čišćenje	svakodnevno
Drugi nepredviđeni poslovi	

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 školsku kuhinju u matičnoj školi (projekt modenizacije)
- ugradnja klima
- modernizacija učionica razredne nastave

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 prihvaćanju navedenog plana nadležnih institucija.

U privitku:

1. Školski preventivni program za šk. god. 2026./2027.
2. Raspored sati

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA : RAVNATELJICA:

Željka Kollert Tea Vodogažec

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

OSNOVNA ŠKOLA U ĐULOVCU

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP:

Stručni suradnik psiholog, Stela Šimunić (voditelj i koordinator) i stručni suradnik pedagog, Ana Švandrlik (suvoditelj)

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Sukladno nalazima stručno-pedagoškog nadzora Agencije za odgoj i obrazovanje (viša savjetnica Alma Rovis Brandić, mag. paed. soc.) i utvrđenim potrebama škole, u krovni se plan rada ugrađuje projekt „Strateški plan promjene školske klime“. Plan se donosi kao izravan odgovor na nadzor, a specifičnost škole u Đulovcu očituje se u izazovnoj socijalnoj strukturi (mjesto naseljeno prognanicima s Kosova, niži obrazovni status obitelji, nedostatak inicijalne motivacije za obrazovna postignuća).

Detaljna situacijska analiza i utvrđene poteškoće u praksi:
•Sustavno kršenje Kućnog reda: U školi je zabilježen ogroman broj učenika koji kontinuirano krše Kućni red i odbijaju se pridržavati osnovnih pravila ponašanja, o čemu svjedoče svakodnevni upisi u e-Dnevnik, konstantni razgovori sa psihologinjom i pedagoginjom te brojne izrečene pedagoške mjere.
• Internalizirani i eksternalizirani problemi: Stručni se kadar svakodnevno suočava sa širokim spektrom problema u ponašanju kod djece. Uočava se otvoreno nasilno ponašanje među vršnjacima, ali i duboka netrpeljivost između pojedinih obitelji u mjestu koja se izravno preslikava na djecu.
• Utjecaj ruralne sredine i seoskih glasina: Budući da se radi o ruralnoj sredini gdje se svi međusobno poznaju, seoske glasine i privatni sukobi izrazito snažno utječu na odnose među učenicima, što dovodi do emocionalnih slomova te teških behavioralnih problema vidljivih na samoj nastavi i u školskom okruženju.
• Urušavanje nastavnog procesa i neučinkovitost mjera: Učitelji gube dragocjeno vrijeme za poučavanje kako bi smirili eskalacije, a izrečene pedagoške mjere nemaju učinka jer škola nema stručnjaka koji bi s tom djecom obavljao kontinuirane, svakodnevne socio-

pedagoške savjetodavne razgovore i dugoročno praćenje nakon incidenta.
• Kritična faza u komunikaciji s roditeljima: Roditelji masovno izbjegavaju suradnju: često mijenjaju brojeve telefona, svjesno se ne odazivaju na pozive škole i prebacuju cjelokupnu odgovornost za uspjeh i ponašanje učenika isključivo na školu i učitelje. Kada i dođu u školu, susreti su redovito obilježeni agresivnim nastupima i verbalnim napadima usmjerenim izravno prema učiteljima, stručnim suradnicima te ravnateljici.
• Otpor i stigmatizacija: Privatno je prisutan ogroman negativan stav roditelja prema odvođenju djeteta psihologu i logopedu te općenito prema suradnji s trenutnom stručnom službom škole zbog izražene stigmatizacije u sredini.

Utemeljenje potrebe za zapošljavanjem socijalnog pedagoga:
Socijalni pedagog nam je prijeko potreban kao jedina osoba educirana za rad s obitelji u riziku, redovito provođenje univerzalne prevencije kroz Školski preventivni program, održavanje stručnih tema na roditeljskim sastancima i probijanje otpora nekooperativnih roditelja.

Sustavni model ŠPP-a obuhvaća rano snimanje stanja i preventivno-tretmanski rad kroz izradu IPP-a za ukupno 44 identificirana učenika u riziku unutar 16 razrednih odjela škole. Kroz bodovnu trijažu i jedinstveni Upitnik za detekciju i planiranje podrške (koji razrednici provode do 30. rujna 2026. godine), baza se dijeli u tri razine prioriteta (Prioritet I, II i III) radi neutralizacije nedostatka kućnih resursa, pružanja socio-emocionalne i psihološke pomoći učenicima koji pokazuju odstupanja u ponašanju, te pružanja profesionalne i pravne zaštite učenicima i djelatnicima škole.

CILJEVI PROGRAMA:

- Transformacija školske klime kroz uspostavu sigurnog, inkluzivnog i poticajnog okruženja u kojem se rano prepoznaju potrebe učenika, prevenira obrazovni neuspjeh i nepoželjna ponašanja te eliminira stigmatizacija stručne pomoći.
- Uspostava sustavnog modela rane detekcije i kontinuirane podrške provođenjem trijaže, izradom Individualiziranih preventivnih programa (IPP) te osiguravanjem socio-emocionalne, psihološke i pravne zaštite za sve učenike i djelatnike.
- Motiviranje roditelja na redovitu komunikaciju, usklađivanje odgojnih postupaka i izgradnju odnosa temeljenog na potpisanoj suodgovornosti i jeziku činjenica.

- Osnaživanje stručnog tima i suradnje s obitelji pokretanjem postupka za zapošljavanje socijalnog pedagoga kao ključnog nositelja rada s obiteljima u riziku i medijatora za probijanje otpora nekooperativnih roditelja.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije	I. – VIII. razredi	Kontinuirano kroz satove razrednika (SRZ)	Prilagođeno svakom razredu posebno na roditeljskim sastancima	Razrednici ili stručna služba (psiholog, pedagog)

Razrada programa "Abeceda prevencije" po razredima

• I. RAZRED: Upoznavanje s Pravilnicima škole; Prelazak iz vrtića u školu (rujan); Škola i obitelj (studeni); Internet naš svakidašnji (veljača). Teme: Razvijanje radnih navika, doručak, roditeljski stilovi.
• II. RAZRED: Važnost i razvoj dječje samostalnosti u zadaćama (listopad); Škola i obitelj (studeni); Internet naš svakidašnji (veljača). Teme: Pisanje domaćih uradaka, disciplina bez fizičkog kažnjavanja, strahovi.
• III. RAZRED: Motivacija za učenje na polugodištu (siječanj); Škola i obitelj (studeni); Internet naš svakidašnji (veljača). Teme: Hiperaktivno dijete, samopoštovanje, pravila i granice u odgoju.
• IV. RAZRED: Priprema obitelji za prelazak u predmetnu nastavu (svibanj); Škola i obitelj (studeni); Internet naš svakidašnji (veljača). Teme: Pubertet, ovisnosti, vršnjačko nasilje, slika o sebi.
• V. RAZRED: Mobiteli NE u školi; Opasnosti na internetu; Odgovornost; Kako učiti; Prelazak u predmetnu nastavu (pedagoginja); Utjecaj medija na djetetov razvoj.
• VI. RAZRED: Poučavanje disciplini; Roditeljska uloga; Agresivna ponašanja; Utjecaj televizije na ponašanje; Suradnja roditelja i škole.
• VII. RAZRED: Nasilje među djecom u školi; Moja ponašanja u ulozi roditelja; Izazovi adolescencije; Prehrana i poremećaji u ponašanju; Nasilje i predrasude.
• VIII. RAZRED: Odgovornost; Komunikacija u obitelji; Moje dijete odrasta, što učiniti; Kamo nakon osnovne škole?; Kako se što bolje snaći u novom razdoblju; Roditeljska podrška.

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Strateški plan promjene školske klime	Svi razredni odjeli (16 odjela)	Sukcesivni razvoj modela kroz 4 faze u 1. pol.	Do 15.10.2026. izvješće AZOO-u; polugodišnja revizija do 15.1.2027.	Kroz krizne i redovite roditeljske sastanke	Psiholog (koordinator), pedagog, ravnateljica, učitelji, sigurnosno i tehničko osoblje
Prevencija nasilničkog ponašanja	I. – VIII. razred	Kontinuirano kroz godinu	Anketni upitnici i analiza incidenata na kraju godine	Prema rasporedu roditeljskih sastanaka	Pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Procjena stanja i potreba (Faza 1)	Svi razredni odjeli	Upitnik za detekciju do 30.9.2026.	Indikator: Do 30.9.2026. izrađen pisani profil za svaki razred.	Usklađivanje odgojnog rada na temelju profila, razrednici
Izrada i Provedba IPP-a	44 identificirana učenika	Prema trijaži (Prioritet I, II, III od 1 do 2 puta tjedno do svaka 2-3 tjedna)	Indikator: 100% realizacije planova podrške; revizija 15.1.2027.	Psihologinja Pedagoginja
Akcija „Prva vijest je dobra vijest“	Svi razredni odjeli	Proaktivna telefonska i izravna komunikacija s roditeljima usmjerena na isticanje pozitivnih promjena u ponašanju i napretka učenika.	Kontinuirano kroz godinu	Razrednici i predmetni učitelji
UČENICI MENTORI (Vršnjačka mreža)	Targetirani učenici (Prioritet III) i osmaši	Kontinuirano tijekom odmora i u Klubu za zadaće	Indikator: 100% sparivanje učenika Prioriteta III s	Psihologinja Izvještavanje o socio-emocionalnom

			mentorima; integracija u rutinu	napretku na informacijama
TIHA ZONA (Klub za zadaće)	Prioritet III, tjeskobna djeca i putnici	Svakodnevno prije/poslije nastave i pod odmorima	Indikator: Kvantitativno praćenje uspjeha, pad broja nenapisanih zadaća	Informativni razgovori knjižničarke s roditeljima
SIGURNE ZONE (Šah i stolni tenis)	Prioritet III, povučena djeca bez kućne podrške	Tijekom odmora i slobodnih sati	Indikator: Formativno praćenje aktivnosti s mentorima; stabilnost klime	Informiranje o jačanju samopouzdanja i vršnjačke povezanosti, Stručni tim
Mobilni nadzor „vrućih točaka“	Svi školski prostori i dvorište	Kontinuirani preventivni obilazak i mobilni nadzor kritičnih lokacija, krizne intervencije na terenu te provođenje fizičkog Timeouta kod agresivnih ispada.	Kontinuirano kroz godinu	Osoba zadužena za sigurnost
Školski Timeout protokol	I. – VIII. razred (po potrebi)	Strukturirani rad s učenicima udaljenim s nastave.	Tijekom trajanja nastavnog sata	Psihologinja i osoba zadužena za sigurnost
Restorativna praksa (Krugovi pomirenja)	Svi sukobljeni dionici	Obvezni postupak školske medijacije između učenika i učitelja nakon sukoba radi popravljanja štete i učenja empatiji.	Nakon kriznog događaja	Psihologinja i pedagoginja
Naj-učenici	OŠ Đulovac i PŠ Bastaji	Cijela godina (do kraja svibnja)	Izbor prema kriterijima; isticanje na panoima i Facebooku	Prezentacija rezultata na završnoj svečanosti, psihologinja
Zapošljavanje socijalnog pedagoga	Na razini ustanove	Slanje zahtjeva MZO-u	Indikator: Poslan i urudžbiran zahtjev do kraja listopada 2026. Cilj: rad s obiteljima u riziku	Ravnateljica Stručne teme na roditeljskim sastancima radi suzbijanja stigmatizacije

Dan ružičastih majica	Svi učenici OŠ Đulovac i PŠ V. Bastaji	Podizanje svijesti o problemu vršnjačkog nasilja, oblačenje ružičastih majica, izrada plakata i radionice uz pjesmu „Život nije siv“.	1 dan (19. veljače 2027. / pano 25.2.)	Pedagoginja, Vlatka Tokić, Jasmina Bukvić Stankić, svi učenici i djelatnici
Dan sigurnijeg interneta	Svi razredni odjeli	Izrada edukativnog panoa u holu škole.	1 dan (10. veljače 2027.)	Antonijo Tomić (Bastaji), Sani Filipin Jedvaj (Đulovac)
Međunarodni dan tolerancije	Svi razredni odjeli	Izrada tematskog panoa, radionice i predavanja pedagoginje i psihologinje.	1 dan (16. studenog 2026.)	Stela Šimunić (Bastaji), Ana Švandrlik (Đulovac), stručna služba
Svjetski dan mentalnog zdravlja	I. – IV. razred	Provođenje radionica na satovima razrednika usmjerenih na socio-emocionalnu dobrobit.	1 dan (9. listopada 2026.)	Stručne suradnice i razrednici RN
Dan za zdrave zube	I. – IV. razred	Predavanje i praktične radionice s gostujućim stomatologom o oralnoj higijeni.	1 dan (25. rujna 2026.)	Zubar i razrednici RN
Poštujte naše znakove	I. razredi	Preventivna akcija sigurne vožnje i kretanja u prometu; podjela letaka i reflektirajućih trokutića.	Rujan 2026.	Učiteljice prvih razreda i PP Daruvar

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u>, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Kreativne radionice i aktivnosti s učenicima	Svi razredi prema dogovoru	Tijekom nastavne godine	Prema potrebi i u hodu	Udruga Impress (uz stručnu suradnju ravnateljice, pedagoginje i psihologinje)

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		**Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa**			**Napomena/ Praćenje**
UV/NV	**RV/Aktivi**	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Implementacija Strateškog plana promjene klime (8 predavanja)	—	Uvođenje Službenog profesionalnog jezičnog koda ustanove i obrambenih profesionalnih granica.	Svi djelatnici	Svi djelatnici	Napredak se obvezno evaluira na svakoj sjednici Učiteljskog vijeća.
—	Aktivi RN i PN (Ukupno 9 tema)	Timska izrada IPP obrazaca (definiranje socio-emocionalnih resursa djeteta i mehanizama smirivanja na satu).	Svi razrednici i učitelji	Svi razrednici i učitelji	Provodi koordinator psiholog u suradnji s nastavnicima nakon profilacije razreda.
Edukacija za primjenu alata za samoregulaciju	—	Priručnik za nastavnike „Baza brzih alata – 3 minute za reset“.	Svi učitelji škole	Svi učitelji škole	Osobno uručivanje i kratka edukacija nastavnog osoblja prije faza provedbe.
—	Aktiv RN (studeni 2026.)	Identifikacija i pružanje podrške učenicima s teškoćama pažnje i hiperaktivnosti (ADHD).	Svi učitelji RN	Svi učitelji RN	Predavač i voditelj: psihologinja.
—	Aktiv PN (prosinac 2026.)	Radionica: Suradnja sa zahtjevnim i „teškim“ roditeljima – smjernice za vođenje teških razgovora.	Svi učitelji PN	Svi učitelji PN	Predavač i voditelj: psihologinja.

—	Aktiv RN (pros.) / PN (trav.)	Predavanje / Radionica: Moja filozofija odgoja.	Svi učitelji škole	Svi učitelji škole	Predavač i voditelj: pedagoginja.
—	Aktiv RN (veljača 2027.)	Socio-emocionalni razvoj mlađe školske dobi i prepoznavanje razvojnih odstupanja.	Svi učitelji RN	Svi učitelji RN	Predavač i voditelj: psihologinja.
—	Aktiv RN (velj.) / PN (trav.)	Predavanje / Radionica: Teorija višestrukih inteligencija.	Svi učitelji škole	Svi učitelji škole	Predavač i voditelj: pedagoginja.
—	Aktiv PN (travanj 2027.)	Radionica: Postupanje u kriznim situacijama i pružanje psihološke prve pomoći kod teških oblika vršnjačkog nasilja.	Svi učitelji PN	Svi učitelji PN	Predavač i voditelj: psihologinja.
—	Aktiv RN (lipanj 2027.)	Radionica: Suradnja sa zahtjevnim i „teškim“ roditeljima – smjernice za vođenje teških razgovora.	Svi učitelji RN	Svi učitelji RN	Predavač i voditelj: psihologinja.

Raspored sati razredne nastave

- **PŠ Bastaji**

1.b Razred **Učiteljica: Marija Bahnik**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	Informatika	Engleski j.	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Matematika
2.	Informatika	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Priroda i društvo	Hrvatski
3.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Likovna kultura	TZK
4.	Matematika	Priroda i društvo	Matematika	Sat razrednika	Engleski j.
5.	Glazbena kultura	TZK	TZK	INA	Dop/Matematika
6.		Dop/HJ			

2.b Razred **Učitelj: Goran Jakić**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			Dop/mat		Kreativno čitanje
1.	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Engleski j.	Hrvatski jezik	Informatika	Matematika
3.	Vjeronauk	Matematika	Hrvatski jezik	Informatika	Engleski j.
4.	Vjeronauk	Glazbena kultura	TZK	Hrvatski jezik	Likovna kultura
5.	TZK	INA	Sat razrednika	DOP/HJ	TZK
6.					

3.b Razred **Učiteljica: Željka Kollert**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			Dop/Mat		Kreativno čitanje
1.	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo	Matematika
2.	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Likovna kultura	TZK	Engleski jezik
3.	Priroda i društvo	Engleski j.	TZK	Matematika	Hrvatski jezik
4.	Hrvatski jezik	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Informatika	Sat razrednika
5.	TZK	Matematika	Dop/HJ	Informatika	INA
6.					

4.b Razred **Učiteljica: Sanja Rusmir**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			Njemački jezik		
0.			Njemački jezik		
0.	Dop/HJ				Kreativno čitanje
1.	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik	Engleski j.
2.	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Glazbena kultura	TZK	Vjeronauk	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
4.	Informatika	Engleski j.	Vjeronauk	Matematika	Likovna kultura
5.	Informatika	Sat razrednika	Dop / Mat	TZK	INA
6.					

- **OŠ u Đulovcu**

1.a razred Učiteljica: Željka Bartoš INA- Mala čitaonica

sati	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.	Dubravka	Željka	Violeta	Željka	Blanka
1.	MAT	HJ	TZK	MAT	TZK
2.	PID	HJ	HJ	EJ	HJ
3.	TZK	MAT	VJ (IR)	HJ	INF
4.	EJ	LK	MAT	PID	GK
5.	VJ	SR	INF	INA	DOPUNSKA HJ
6.	Blanka	Renata	Dominik	DOPUNSKA MAT Violeta	Renata

2.a razred Učiteljica: Renata Rambousek INA- Svaštaonica

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

3.a razred Učiteljica: Blanka Hanzl INA- Mali kreativci

sati	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.	INA Vjeronaučna grupa		DOD/MAT		
1.	MAT	PID	MAT	MAT	MAT
2.	EJ	HJ	HJ	TZK	GK
3.	HJ	LK	INF	EJ (IR)	HJ
4.	TZK	SR	VJ	PID	HJ
5.	DOP HJ/MAT	INF	VJ	INA Mali kreativci	TZK
6.		INA Čitateljsko kreativna grupa			INA Raspjevani mališani

4.a razred Učiteljica: Violeta Joščak INA- Ritmička skupina

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

- **PŠ D. VRIJESKA**

Učiteljica: Đurđica Lučić

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			Dodatna EJ		Dopunska HJ
1.	MAT	INF	EJ	GK	HJ
2.	HJ	INF	EJ	HJ	MAT
3.	PID	HJ	PID	MAT	TZK
4.	TZK	MAT	HJ	TZK	VJ
5.	Dodatna MAT	LK	INA – Svaštaonica	INA – Kreativno čitanje	VJ
6.		SR			

Raspored sati predmetne nastave

- ***PŠ BASTAJI***

5.b razred Razrednica : Kristina Bašek

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		DOP MAT			
1.	TZK	INF	HJ	MAT	MAT
2.	GEO	INF	MAT	GK	MAT
3.	GEO/PR	VJ	TK	HJ	PR
4.	EJ	VJ	LK	EJ	HJ
5.	EJ	HJ	NJE	POV	TZK
6.	SRZ	HJ	NJE	POV	
7.				DOP PRI / DOP POV	DOP HJ

6.b razred **Razrednik : Antonijo Tomić**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			DOP MAT		DOP GEO
1.	MAT	VJ	MAT	GK	EJ
2.	HJ	VJ	HJ	HJ	TZK
3.	EJ	INF	LK	MAT	MAT
4.	TZK	PR	TK	POV	EJ
5.	POV	PR	HJ	HJ	GEO
6.	INF		DOP HJ DOP EJ	SRZ	GEO
7.	DOP PRI			DOP POV	

7.b razred **Razrednica : Sani Filipin Jedvaj**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	DOP POV	DOP KEM	DOP FIZ	DOP MAT	
1.	POV	MAT	FIZ	EJ	GEO
2.	POV	MAT	FIZ	EJ	GEO
3.	TZK	KEM	MAT	BIO	EJ
4.	MAT	KEM	HJ	BIO	TZK
5.	TK	INF - Sani	VJ	GK	HJ
6.	LK	INF - Sani	VJ	HJ	HJ
7.			NJE – 7b/8b	SRZ	
8.			NJE – 7b/8b		

8.b razred **Razrednik : Oliver Sakač**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		DOP KEM	DOP FIZ	DOP HJ	DOP MAT
1.	HJ	KEM	INF	HJ	TZK
2.	MAT	KEM	INF	MAT	EJ
3.	POV	HJ	FIZ	EJ	GEO
4.	POV	HJ	FIZ	GK	GEO
5.	LK	VJ - župnik	EJ	BIO	MAT
6.	TK	VJ - župnik	TZK	BIO	MAT
7.	DOD- NJE		NJE – 8b/7b	SRZ	DOD POV
8.			NJE – 8b/7b		

- **OŠ u Đulovcu**

5.a razred **Razrednik : Luka Ivan Kovačić**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			DOP MAT		
1.	VJ - Dominik	SRZ	POV	HJ	GK
2.	VJ - Dominik	HJ	POV	HJ	HJ
3.	EJ	MAT	HJ	INF	MAT
4.	GEO	TZK	TZK	INF	MAT
5.	GEO/PR	MAT	TK	EJ - Dubravka	DOP MAT
6.		PR	LK	EJ - Dubravka	
7.		DOP POV			
8.					

6.a razred **Razrednica : Marijana Ljulj**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			DOP MAT / DOP POV	DOP MAT	
1.	TK	EJ	HJ	VJ	POV
2.	LK - Jasmina	MAT	HJ	VJ	POV
3.	INF	TZK	GEO	MAT	HJ
4.	INF	MAT	GEO	TZK	GK
5.	HJ	NJE – 6a/4a	PR	MAT	EJ
6.	HJ	NJE – 6a/4a	PR	SRZ	EJ
7.	DOP HJ				
8.					

7.a razred **Razrednica : Kristina Novaković**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	DOP MAT			DOP FIZ	
1.	VJ	MAT	GEO	TZK	HJ
2.	VJ	EJ	GEO	INF	MAT
3.	MAT	HJ	BIO	FIZ	GK
4.	MAT	HJ	BIO	FIZ	INF
5.	KEM	TZK	LK	HJ	POV
6.	KEM	EJ	TK	EJ	POV
7./8.	DOP KEM	DOP BIO / DOP POV	DOP GEO	NJE – 7a/8a	
9.				DOP NJE – 7a/8a	

8.a razred **Razrednica : Jasmina Bukvić Stankić**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	SRZ	DOP MAT	DOP BIO / DOP POV	DOP FIZ	DOP MAT
1.	LK - Jasmina	VJ - župnik	BIO	FIZ	MAT
2.	TK	VJ - župnik	BIO	FIZ	GK
3.	KEM	EJ	TZK	TZK	POV
4.	KEM	EJ	HJ	HJ	POV
5.	MAT	HJ	GEO	EJ	INF
6.	MAT	HJ	GEO	MAT	INF
7./8.	DOP KEM			NJE – 8a/7a	
9.				DOP NJE – 8a/7a	