



Osnovna škola Gradina

Trg kralja Zvonimira 9
G r a d i n a
Tel/fax: 033 784 150 ravnateljica
033 784 159 tajništvo

E-mail: ured@os-gradina.skole.hr
Web: www.os-gradina.skole.hr
OIB: 06602257174
IBAN: HR1423600001800010009

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI

KLASA: 602-11/25-01/01

URBROJ: 2189-20-25-1

Gradina, 7. listopada 2025.

S A D R Ź A J :

	OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI
1.	Podaci o uvjetima rada
1.1	Podaci o upisnom području.....
1.2.	Školski prostor
1.3.	Školski okoliš
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala.....
1.4.1.	Knjižni fond škole.....
1.5.	Plan obnove i adaptacije.....
2.	Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2025./2026. školskoj godini.....
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave
2.1. 3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....
2.1.4.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnici.....
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole.....
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave....
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole
3.	Podaci o organizaciji rada
3.1.	Organizacija smjena
3.2.	Godišnji kalendar rada.....
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....
3.3.1.	Zbirni podaci-broj učenika i razrednih odjela.....
3.3.2.	Matična škola Gradina
3.3.3.	Područne škole
3.3.4.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
3.3.5.	Nastava u kući
4.	Godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
4.1.	Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
4.1.1.	Godišnji broj nastavnih sati za posebni kombinirani razredni odjel
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka-katolički
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka-pravoslavni
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika
4.2.1.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike
4.2.1.6.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Mađarskog jezika i kulture – model C.....
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....
4.3.	Obuka plivanja.....
5.	Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika
5.1.	Plan rada ravnatelja.....
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....

5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....
5.4.	Plan rada tajnika.....
5.5.	Plan rada računovodstva.....
5.6.	Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja.....
5.6.1.	Plan rada kuharice.....
5.6.2.	Plan rada domara - kućnog majstora.....
5.6.3.	Plan rada domara - ložača
5.6.4.	Plan rada spremačica.....
6.	Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela.....
6.1.	Plan rada Školskog odbora.....
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....
6.5.	Plan rada Vijeća učenika.....
7.	Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....
7.1.	Stručno usavršavanje u školi.....
7.1.1.	Stručna vijeća.....
7.2.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....
8.	Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.....
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....
8.1.2.	Plan sudjelovanja na natjecanjima i susretima.....
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
8.4.	Školski preventivni programi
8.4.1.	Program zaštite od neeksplozivnih ubojitih sredstava.....
8.4.2.	Program mjera za povećanje sigurnosti u školi.....
8.4.3.	Plan aktivnosti za suzbijanje trgovanja ljudima.....
9.	Plan nabave i opremanja.....
10.	Prilozi.....

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1.	Naziv škole:	Osnovna škola Gradina
2.	Adresa škole:	Gradina, Trg kralja Zvonimira 9
3.	Županija:	Virovitičko-podravska
4.	Telefonski broj:	033-784-159
5.	Broj telefaksa:	033-784-150
6.	Internetska pošta:	ured@os-gradina.skole.hr
7.	Internetska adresa:	www.os-gradina.skole.hr
8.	Šifra škole:	10-309-001
9.	Matični broj škole:	03104753
10.	OIB:	06602257174
11.	Upis u sudski registar:	Trgovački sud Bjelovar, MBS:010019657
12.	Ravnatelj škole:	Ivana Kovač
13.	Zamjenik ravnatelja:	Dražan Kostanjevac
14.	Voditelj smjene:	/
15.	Broj učenika:	157
16.	Broj učenika u razrednoj nastavi:	67
17.	Broj učenika u predmetnoj nastavi:	90
18.	Broj učenika s teškoćama u razvoju:	10
19.	Broj učenika putnika:	84
20.	Ukupan broj razrednih odjela:	17
21.	Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	11
22.	Broj razrednih odjela u područnoj školi:	6
23.	Broj razrednih odjela RN-a:	10
24.	Broj razrednih odjela PN-a:	6
25.	Broj posebnih razrednih odjela	1
26.	Broj smjena:	2
27.	Početak i završetak svake smjene:	7:10 - 13:10 i 13:30 -17:50
28.	Broj radnika:	47
29.	Broj učitelja predmetne nastave:	19
30.	Broj učitelja razredne nastave:	10 + 1 zamjena
31.	Broj stručnih suradnika:	2
32.	Broj ostalih radnika:	14
33.	Broj nestručnih učitelja:	1
34.	Broj pripravnika:	/
35.	Broj mentora i savjetnika:	2 mentora i 1 savjetnik
36.	Broj voditelja ŽSV-a:	1
37.	Broj računala u školi:	55 kom (MŠ 47 + PŠ 8)
38.	Broj prijenosnih računala u školi:	53
39.	Broj specijaliziranih učionica:	8
40.	Broj općih učionica:	12
41.	Broj športskih dvorana:	1 trodijelna
42.	Broj športskih igrališta:	11 (MŠ 4 + PŠ 7)
43.	Školska knjižnica:	1
44.	Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Gradina ostalo je nepromijenjeno i obuhvaća 11 naselja općine Gradina koja se nalaze unutar Virovitičko-podravске županije. Sjedište škole je u Gradini, a područne škole su u Brezovici, Budakovcu, Detkovcu, Novom Gracu, Rušanima i Žlebini.

U PŠ Žlebina nastava je organizirana u čistom razrednom odjelu, dok se u ostalim područnim školama nastava odvija u dvorazrednim kombinacijama.

1.2. Školski prostor

NAZIV PROSTORA	BROJ učionice	VELIČINA m ²	TIP UČIONICE	STANJE OPREMLJENOSTI	
RAZREDNA NASTAVA				OPĆA	DIDAKTIČKA
PŠ Brezovica	2	76	klasična	1	1
PŠ Budakovac	1	37	klasična	1	1 – 2
PŠ Detkovac	1	49	klasična	4	1-2
PŠ Novi Gradac	1	54	klasična	2	1 – 2
PŠ Rušani	2	76	klasična	1	1
PŠ Žlebina	1	65	klasična	1	1 – 2
Ukupno PŠ:	8	357			
Gradina (4)	1	150	klasična	2 - 3	1 – 2
Ukupno RN:	9	507 uč.+598 ostalo u PŠ			
PREDMETNA NASTAVA					
Glazbena kultura uč. br. 1	1	64	specijal.	1	1
Povijest-geografija uč. br. 2	1	66	specijal.	2	1
Hrvatski i mađarski jezik uč. br. 3	1	66	specijal.	2	1
Vjeronauk uč. br. 5	1	50	klasična	2	1
Engleski jezik uč. br. 6	1	68	specijal.	2	1
Likovna-tehnička kultura uč. br. 7	1	68	specijal.	1	1
Fizika - matematika uč. br. 8	1	68	specijal.	1	1
Biologija - kemija uč. br. 9	1	68	specijal.	1	1
Informatika + dogradnja uč. br. 10	1	70 +115	specijal.	1	1
Športska dvorana	1	1718	specijal.	1	1
Knjižnica - čitaonica	1	78	specijal.	2	1 – 2
Posebni razredni odjel-uč. br. 11	1	40	klasična	2	1 – 2
Streljana	1	60	specijal.	3	2
Prostor kluba	1	20	-	1-2	1
Restoran	1	126	-	2 - 3	-
Kuhinja	1	35	-	2	-
Zbornica	1	40	-	1	-
Uredi	4	70	-	2	-
Hodnici	5	350	-	2	-
Sanitarni čvor	9	150	-	1	-
Predvorja	2	200	-	2	-
Ostalo	-	672	-	-	-
Ukupno PN	10	4068			
Sveukupno: RN + PN	20	5239			

ŠIFRA STANJA OPREMLJENOSTI:

Ocjena za opću opremljenost

1. odlično stanje
2. zadovoljavajuće
3. neprimjereno, ispod stručnih standarda
4. opasno po život i zdravlje

Ocjena za učila

1. novo i aktualno
2. staro i upotrebljivo
3. staro i zastarjelo
4. potpuno zastarjelo

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Školsko dvorište – travnjak, park, vrt	17 803	redovno se održava
2. Školsko igralište - rukomet, košarka, odbojka	958	asfaltirano, označeno
3. Školski voćnjak	1 000	održavan
U K U P N O	19 761	

Pri svakoj područnoj školi postoji dvorište (travnato) koje koristimo kao igralište.

U matičnoj školi, pored navedenog u tabeli, u dvorištu škole imamo i dva travnata igrališta, jedno u parku, a drugo uz športsku dvoranu.

Okoliš škole potrebno je redovito održavati košnjom trave, orezivanjem voćaka i ostalog drveća te čišćenjem.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE MŠ + PŠ	STANDARD MŠ + PŠ
Audiooprema:		
- CD player	8 + 5	10 + 6
- gramofon	2 + 0	-
Video- i foto oprema:		
- video player	2 + 0	-
- TV prijemnik	1 + 0	1 + 0
- TV –monitor	7 + 6	7 + 6
- video recorder	2 + 0	2 + 0
- DVD player	7 + 0	7 + 6
- digitalni foto aparat	3 + 0	3 + 6
- kamera	1 + 0	1 + 6
Informatička oprema:		
- računala stolna – učionice	26 + 7	26 + 7
- računala stolna – zbornica	1 + 0	1 + 0
- računala stolna – uredi	5 + 0	5 + 0
- računala prijenosna	24 + 2	12 + 1
- scener	1 + 0	1 + 0
- LCD projektor	14 + 4	14 + 6
- Interaktivna ploča	2 + 0	2 + 0
- sustav Mimio vote	1 + 0	1 + 0

- tableti	74 + 0	136 + 8
- pametni ekran	3 + 1	3 + 1
Ostala oprema:		
- pisač –kopirka	4 + 0	5 + 6
- pisači	3 + 0	3 + 0
- fotokopirka A3	2 + 0	1 + 0
- fotokopirka A4 u PŠ	0 + 2	-
- grafoskop	10 + 6	11 + 6
- klavijatura	1 + 0	1 + 0
- razglas s mikrofonomima	2 + 0	2 + 0
- diktafon	1 + 0	1 + 0

Popis didaktičke opreme za pojedini predmet ili razred nalazi se kod voditelja klasične ili specijalizirane učionice.

1.4.1. Knjižni fond škole

NAZIV	STANJE
Knjižni fond škole	7713 kom
AV građa	133 kom

1.5. Plan obnove i adaptacije

Red br.	Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
1.	Popravak vanjskog stepeništa i sanacija sanitarnog čvora u PŠ Žlebina.	Zamjena dotrajalog.
2.	Popravak krovišta u PŠ Novi Gradac	Sigurnost učenika i djelatnika.
3.	Unutarnje uređenje učionice i predvorja u PŠ Budakovac.	Zamjena dotrajalog.
4.	Izgradnja nadstrešnice u krugu matične škole	Sigurnost učenika putnika

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Cajlan Vesna	Nastavnik razredne nastave	VI.	
2.	Grošinić Katarina	Diplomirani učitelj	VII.	
3.	Križić Ines	Diplomirani učitelj	VII.	
4.	Mamula Lela (zamjena Hucman Monika)	Nastavnik razredne nastave (Sveuč.mag.prim.obrazovanja)	VI. (VII.)	
5.	Mandić Maja	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz predmeta povijest	VII.	mentor
6.	Popović Biljana	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz predmeta geografija	VII.	
7.	Štefančić Dijana	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	
8.	Tuk Plic Lara	Diplomirani učitelj	VII.	
9.	Vukić Vidalina Sanela	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	
10.	Živoder Siniša	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz predmeta hrvatski jezik	VII.	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik
1.	Ljiljana Bakić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik	
2.	Marija Antonjak	Magistra mađarskog jezika i književnosti i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik Mađarski jezik i kultura – model C	
3.	Azra Nekić	Magistra primarnog obrazovanja s izbornim modulom engleski jezik	VII.	Engleski jezik	
4.	Jelena Bartulović	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz engleskog jezika	VII.	Engleski jezik	
5.	Oliver Bešić	Diplomirani novinar	VII.	Njemački jezik	
6.	Julijana Jahn-Babić	Prof. povijesti i geografije	VII.	Povijest i geografija	savjetnik
7.	Tamara Eberl	Prof. matematike i fizike	VII.	Matematika	
8.	Marijan Kovačević	Sveučilišni prvostupnik matematike	VI.	Matematika	

9.	Danijela Palatinuš	Prof. biologije i kemije	VII.	Priroda, kemija i biologija	
10.	Igor Fućkar	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz likovne kulture	VII.	Likovna kultura	mentor
11.	Jasmina Fijala	Dipl. ing. šumarstva	VII.	Tehnička kult.	
12.	Marija Palm Špehar	Profesor glazbene kulture	VII.	Glazbena kult.	
13.	Ivan Srnak	Profesor fizičke kulture	VII.	TZK	
14.	Dijana Karakašić	Diplomirani teolog	VII.	Vjeronauk katolički	
15.	Nataša Grgić	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VII.	Vjeronauk katolički	
16.	Blagoja Đukić	Magistar teologije	VII.	Vjeronauk pravoslavni	
17.	Dražen Kostanjevac	Prof. fizike i tehničke kulture s informatikom	VII.	Fizika, Informatika	
18.	Ivana Pandur	Magistra primarnog obrazovanja s modulom informatika	VII.	Informatika	
19.	Darija Marendić	Stručna prvostupnica ekonomije za informatički menadžment	VI.	Posebni razredni odjel	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Ivana Kovač	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Ravnatelj	
2.	Marko Lulić	Magistar pedagogije i magistar edukacije povijesti	VII.	Stručni suradnik - Pedagog	
3.	Luka Čiča	Dipl. knjižničar	VII.	Stručni suradnik - Knjižničar	

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Marijana Milovanović	upravni i birotehnički stručni radnik	IV.	Tajnik
2.	Nada Vidalina	stručni radnik komercijalist	IV.	Voditelj računovodstva
3.	Marta Čađavčan	kuhar	IV.	Kuhar
4.	Renata Modrić	kuhar	IV.	Kuhar
5.	Milenko Milovanović	strojobravar	IV.	Domar
6.	Krešo Volenik	frizer-ekonomist	IV.	Domar-ložač
7.	Ksenija Rajnović	osnovna škola	II.	Spremačica
8.	Ilonka Seleši	konfekcionar	IV.	Spremačica

9.	Sandra Dolinac	osnovna škola	II.	Spremačica
10.	Ljiljana Šoh	odjevni stručni radnik	III.	Spremačica
11.	Ruža Ivanac	osnovna škola	II.	Spremačica
12.	Nada Goljak	osnovna škola	II.	Spremačica
13.	Marija Brtan	osnovna škola	II.	Spremačica
14.	Željka Timar	frizer	III.	Spremačica

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red. broj	Ime i prezime Učitelja	škola	Razred	Redovna Nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Lara Tuk Plic	Gradina	I.	16	2	2	-	1	-	21	19	40	1400
2.	Biljana Popović	Gradina	II.	16	2	2	-	1	-	21	19	40	1400
3.	Katarina Grošinić	Gradina	III. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
4.	Monika Hucman	Gradina	IV. a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1400
5.	Vesna Cajlan	Brezovica	K I. i II.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
6.	Sanela Vukić Vidalina	Budakov.	K II. i III.	16	2	2	-	1	-	21	19	40	1400
7.	Maja Mandić	Detkovac	K I. i II.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
8.	Dijana Štefančić	N.Gradac	K I. i II.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
9.	Siniša Živoder	Rušani	K I. i II.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
10.	Ines Križić	Žlebina	II.	16	2	2	-	1	-	21	19	40	1400

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Bonus	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	OP	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.											T	G
1.	Ljiljana Bakić	hrvatski j.	-	-	-	ab	ab	16	-	-	2	2	2	-	22	-	18	40	1400
2.	Marija Antonjak	hrvatski j. mađarski j.	-	a	a	-	-	10	8	-	1	1	2	-	22	-	18	40	1400
				1.- 8.															
3.	Jelena Bartulović	engleski j.	7.b - 2	-	-	ab	ab	20	-	-	1	1	1	-	23	-	17	40	1400
				PŠ Brezov., Budak., Detk.															
4.	Azra Nekić	engleski j.	-	a	a	-	-	17	-	1 Međ.proj.	2	-	4	-	23	-	17	40	1400
				MŠ 1. – 4., Rušani, Žlebina, N.Gradac															
5.	Julijana Jahn-Babić	geografija povijest	-	a	a	ab	ab	24	-	-	-	2	-	-	26	-	16	42	1470
				a	a	ab	ab												
6.	Tamara Eberl	matematika	7.a - 2	a	-	ab	-	12	-	UZ2	2	2	2	-	22	-	18	40	1400
7.	Marijan Kovačević	matematika	8.b - 2	-	a	-	ab	12	-	3 sind 1 satn.	2	2	-	-	22	-	18	40	1400
8.	Dražen Kostanjevac	informatika fizika	5.a - 2	a	a	a b	a b	4	8		-	-	1	-	24	-	16	40	1400
				-	-	a b	a b	8		-	-	1	-						
9.	Ivana Pandur	informatika	-	1. – 4., PKO				-	22	-	-	-	2	-	24	-	16	40	1400
10.	Danijela Palatinuš	priroda biologija kemija	6.a - 2	a	a	-	-	22	-	1ŽSV	-		1	-	24	-	16	40	1400
				-	-	a b	a b												
				-	-	a b	a b												
11.	Igor Fućkar	likovna kult.	-	V. – VIII.				6	-	1 est.ur UZ	-	-	2		11	-	7	18	630
12.	Marija Palm Špehar	glazbena kult.	-	IV. – VIII.				7	-	-	-	-	2	-	9	-	9	15	525
13.	Jasmina Fijala	tehnička kult.	-	V. – VIII.				6	-	-	-	-	-	-	6	-	4	10	350
14.	Ivan Srnak	TZK	8.a - 2	V. – VIII.				16	-	ŠSD 2 ZNR	-	-	6	-	24	-	16	40	1400
15.	Dijana Karakašić	vjeronauk katolički	-	1. – 8.				-	22	-	-	-	2	-	24	-	16	40	1400
16.	Nataša Grgić	vjeronauk katolički	-	4 PŠ				-	8	-	-	-	-	-	8	-	10	18	270
17.	Blagoja Đukić	vjeronauk pravoslavni		2.– 8. r.				-	2	-	-	-	-	-	2	-	2	4	70
18.	Oliver Bešić	njemački jez.	-	4. – 8.r				-	6	-	-	-	1	-	7	-	7	14	490
19.	Darija Marendić	posebni r.o.	PO - 2	6.– 7. r.				20	-	-	2	-	2	-	24	-	16	40	1400

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivana Kovač	Magistra primarnog obrazovanja	Ravnatelj	ponedjeljak - petak 7:00 – 15:00	40	2088
2.	Marko Lulić	Mag. pedagogije i mag. edukacije povijesti	Pedagog	ponedjeljak - petak 7:30 – 13:30	40	2088
3.	Luka Čiča	Knjižničarstvo	Knjižničar	ponedjeljak - petak 7:30 – 13:30	40	2088

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marijana Milovanović	Upravno-pravna	Tajnica	7:00 - 15:00	40	2088
2.	Nada Vidalina	Komercijalna	Voditeljica računovodstva	7:00 - 15:00	40	2088
3.	Marta Čađavčan	Ugostiteljska	Kuharica	6:00 - 14:00	40	2088
4.	Renata Modrić	Ugostiteljstvo i turizam	Kuharica	12:00 - 16:00	20	1044
5.	Milenko Milovanović	Strojarstvo	Domar	7:00 - 15:00	40	2088
6.	Krešo Volenik	Ekonomska	Domar - ložač	7:00 - 15:00	40	2088
7.	Ksenija Rajnović	Osnovna škola	Spremačica	7:00 – 15:00 12:00 – 20:00 Tjedno mijenja smjene	40	2088
8.	Ilonka Seleši	Konfektionar	Spremačica	6:00 – 8:00 8:30 -14:30 14:00 – 20:00 Tjedno mijenja smjene	40	2088
9.	Ruža Ivanac	Osnovna škola	Spremačica	6:00 - 14:00 14:00 - 22:00	40	2088
10.	Ljiljana Šoh	Tehnološka	Spremačica	Tjedno mijenjaju smjene	40	2088
11.	Sandra Dolinac	Osnovna škola	Spremačica	6:00 - 8:00 12:00 - 18:00	40	2088
12.	Nada Goljak	Osnovna škola	Spremačica	6:00 - 8:00 13:00 - 15:00	20	1044
13.	Marija Brtan	Osnovna škola	Spremačica	6:00 - 8:00 13:00 - 15:00	20	1044
14.	Željka Timar	Frizer	Spremačica	6:00 - 8:00 13:00 - 15:00	20	1044

Godišnje zaduženje svakog radnika s punim radnim vremenom je 2088 sata u koje su uključeni sati godišnjeg odmora i državnih praznika (dnevno 8 sati).

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Rad u matičnoj školi odvijat će se u dvije smjene.

1. SMJENA	7:10 - 13:05	2. SMJENA	13:30 - 17:50
	Posebni razredni odjel		1. razred
	4.a		2. razred
	5. a		3. a
	6. a		
	7. a 7. b		
	8. a 8. b		

Uz već organizirani prijevoz u matičnu školu učenika predmetne nastave, prevoze se i učenici razredne nastave iz svih naselja općine Gradina.

Za učenike je organiziran poseban prijevoz autobusima Čazmatrans Promet d.o.o.

U školskoj kuhinji pripremaju se topli (kuhani) obroci.

U svim područnim školama nastava počinje u 8:00 sati. Odmori su od 5 minuta između nastavnih satova, te jedan od 15 minuta.

U matičnoj školi je jedan veliki odmor od 20 minuta kad je objed za učenike u restoranu škole.

RASPORED DEŽURSTVA

1. smjena	0. sat	HODNICI - RESTORAN mali i veliki odmor	6. sat i ODLAZAK AUTOBUSA
PONEDJELJAK	T.Eberl	I. Fućkar, M. Palm Špehar, D. Karakašić, K. Grošinić	J. Fijala, I.Srnak
UTORAK	Lj. Bakić	M. Kovačević, J. Bartulović, I. Srnak, B. Popović	M. Hucman, J. Jahn-Babić
SRIJEDA	K. Grošinić	I.Pandur, D. Palatinuš, L. Tuk Plic, J. Jahn – Babić	A. Nekić, D. Kostanjevac
ČETVRTAK	D. Palatinuš	T. Eberl, M. Hucman, M. Antonjak, D. Marenić	L. Tuk Plic, J. Bartulović
PETAK	M. Kovačević	Lj. Bakić, D. Kostanjevac, M. Antonjak	B. Popović, D. Karakašić
		Učenici su za vrijeme odmora u učionicama ili na hodniku. Kada zvoni, ulaze u učionicu i počinje nastava	Učenici su na dvorištu, u učionici, ulaznom predvorju ili u slobodnoj učionici (pišu zadaću i uče). Učitelj sve nadgleda.
2. smjena	U L A Z	HODNICI - RESTORAN mali i veliki odmor	DO ODLASKA AUTOBUSA
PONEDJELJAK	Biljana Popović		
UTORAK	Lara Tuk Plic		
SRIJEDA	Katarina Grošinić		
ČETVRTAK	Lara Tuk Plic		
PETAK	Biljana Popović / Katarina Grošinić – učiteljice se mijenjaju iz tjedna u tjedan		

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 08.09. do 23.12. 2025. god.	IX.	22	17	8	
	X.	23	23	8	
	XI.	19	18	11	17.11.2024. – nenastavni dan 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	10	
UKUPNO I. polugodište		85	75	37	Zimski odmor učenika od 24.12.2025. do 09.01.2026.
II. polugodište od 12.01. do 12.06. 2026. god.	I.	20	15	11	
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	Proljetni odmor učenika od 30.03.2026. do 06.04.2026.
	IV.	21	18	9	
	V.	20	20	11	
	VI.	21	9	10	05.06.2026. Dan škole
	VII.	22	0	9	Ljetni odmor učenika od 15.06.2026. do 31.08.2026.
	VIII.	21	0	10	
UKUPNO II. polugodište		167	103	76	
U K U P N O:		252	178	113	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan
- 01.01. Nova Godina
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 30.05. Dan državnosti
- 04.06. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih
branitelja
- 15.08. Velika Gospa

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljenje-Sveta tri kralja
- 06.04. Uskrsni ponedjeljak

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

U školskoj godini 2025./2026. nastava će se odvijati na sedam lokacija. Uz matičnu školu u Gradini te na šest područnih škola u: Brezovici, Budakovcu, Detkovcu, Novom Gracu, Rušanima i Žlebini.

Školu će ukupno pohađati 157 učenika (m - 73, ž - 84). Učenici će biti raspoređeni u 17 razrednih odjela, od toga 11 redovitih i 6 kombiniranih razrednih odjela.

3.3.1. Zbirni podaci - broj učenika i razrednih odjela

		MATIČNA ŠKOLA	PŠ BREZOVICA	PŠ BUDAKOVAC	PŠ DETKOVAC	PŠ NOVI GRADAC	PŠ RUŠANI	PŠ ŽLEBINA	UKUPNO UČENIKA/ ODJELA
RAZREDNA NASTAVA	učenika	43	9	3	3	3	5	1	67
	odjela	4	1	1	1	1	1	1	10
PREDMETNA NASTAVA	učenika	88	-	-	-	-	-	-	88
	odjela	6	-	-	-	-	-	-	6
Posebni razredni odjel kombinacija 1. - 8.	učenika	2	-	-	-	-	-	-	2
	odjela	1	-	-	-	-	-	-	1
UKUPNO	učenika	133	9	3	3	3	5	1	157
	odjela	11	1	1	1	1	1	1	17

3.3.2. Matična škola Gradina - struktura razrednih odjela, putnici, razrednici

Matičnu školu će pohađati 133 učenika (M-62, Ž-71) raspoređenih u 10 redovitih razrednih odjela i 1 kombinirani razredni odjel učenika predmetne nastave (posebni razredni odjel).

Razredni odjel	Ukupno učenika	Ž	Ponavljača	Čl. 6., 7. i 8.	PUTNICI			Ime i prezime razrednika
					5 km	6-10 km	11-15 km	
1.	7	5	-	-	2	-	-	Lara Tuk Plic
2.	8	3	-	-	3	-	-	Biljana Popović
3. a	14	10	-	1	9	-	1	Katarina Grošinić
4. a	14	8	-	-	9	2	-	Lela Mamula (Monika Hucman)
Ukupno I. - IV.	43	26	-	1	23	2	1	

Razredni odjel	Ukupno učenika	Ž	Ponavlja- ča	Čl. 6., 7. i 8.	PUTNICI			Ime i prezime razrednika
					5 km	6 - 10 km	11- 15 km	
5. a	16	9	-	1	7	4	1	Dražen Kostanjevac
Ukupno V.	16	9	0	1	7	4	1	
6. a	20	7	-	1	5	1	5	Danijela Palatinuš
Ukupno VI.	20	7	0	1	5	1	5	
7. a	13	9	1	2	3	-	1	Tamara Eberl
7. b	13	8	1	1	9	1	3	Jelena Bartulović
Ukupno VII.	26	17	2	3	12	1	4	
8. a	14	8	-	1	4	-	-	Ivan Srnak
8. b	12	4	-	1	5	2	5	Marijan Kovačević
Ukupno VIII.	26	12	0	2	9	2	5	
Ukupno V. - VIII.	88	45	2	7	33	8	15	
Posebni razredni odjel	2	0	-	2	0	0	2	Darija Marendić
SVEUKUPNO:	90	45	2	9	33	8	17	

3.3.3. Područne škole - struktura razrednih odjela, razrednici

U PŠ Žlebina nastava se odvija u čistom razrednom odjelu, a ostalim područnim školama nastava se izvodi u kombiniranim razrednim odjelima – sve su dvorazredne kombinacije. U odnosu na prošlu školsku godinu broj razrednih odjela je isti, ali se broj učenika smanjio za dvoje.

Područna škola	Razred	Broj učenika u razredu				Ukupno učenika	Broj odjela	Ž	Ponavljača	Čl. 6., 7. i 8.	Ime i prezime razrednika
		1.	2.	3.	4.						
Tomislava Lukačevića Brezovica	I. i II.	6	3	-	-	9	1	6	-	-	Vesna Cajlan
Budakovac	II. i III.	-	1	2	-	3	1	1	-	-	Sanela Vukić Vidalina
Detkovac	I. i II.	2	1	-	-	3	1	2	-	-	Maja Mandić
Novi Gradac	I. i II.	1	2	-	-	3	1	2	-	-	Dijana Štefančić
Rušani	I. i II.	2	3	-	-	5	1	1	-	-	Siniša Živoder
Žlebina	II.	-	1	-	-	1	1	1	-	-	Ines Križić
SVEUKUPNO		11	11	2	-	24	6	13	0	-	

3.3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Prilagođeni program	-	-	1	-	1	1	3	2	8
Posebni program	-	-	-	-	-	1	1	-	2

3.3.5. Nastava u kući

Ne postoji potreba za organizacijom ovakvog oblika rada u ovoj školskoj godini.

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

4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Razred Predmet	I.	II.	III. a	IV. a	V. a	V. b	VI. a	VI. b	VII. a	VII. b	VIII. a	VIII. b	I. i II. Brez.	II. i III. Bud.	I. i II. Det.	I. i II. N.Gradac	I. i II. Ruš.	II. Žleb.	Uk.
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	175	175	175	175	175	175	3010
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	630
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	630
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	1540
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2520
Priroda	-	-	-	-	52,5	52,5	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	-	-	-	-	-	-	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	-	-	-	-	-	-	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	-	-	-	-	-	-	280
Informatika	-	-	-	-	70	70	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	280
Priroda i društvo	70	70	70	105	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	945
Povijest	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	70	70	-	-	-	-	-	-	560
Geografija	-	-	-	-	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	-	-	-	-	-	-	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	35	35	35	35	35	35	35	35	-	-	-	-	-	-	280
Tjelesna kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	1575
Ukupno:	630	630	630	630	770	770	805	805	910	910	910	910	630	630	630	630	630	630	13580

Tjedni broj sati je prilog GPP određen propisanim NPP.

Godišnji fond sati izračunat je na bazi 35 tjedana.

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela.

4.1.1. Godišnji broj nastavnih sati za posebni kombinirani razredni odjel

R.br.	Nastavni predmet	R a z r e d							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175
2.	Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
3.	Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
4.	Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
5.	Priroda i društvo	70	70	70	105	-	-	-	-
6.	Priroda	-	-	-	-	70	70	105	105
7.	Društvo	-	-	-	-	70	70	70	70
8.	Tehnička kultura	-	-	-	-	70	70	105	105
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
10.	Domaćinstvo	-	-	-	-	70	70	70	70
11.	Informatika	-	-	-	-	70	70	-	-
U K U P N O (tjedno)		16	16	16	16	23	23	23	23
IZBORNI									
1.	Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
2.	Informatika	35	35	35	35	-	-	70	70
3.	Strani jezik	35	35	35	35	35	35	35	35
DRUGI OBLICI NASTAVE									
1.	Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35
2.	INA	35	35	35	35	70	70	70	70
DRUGI OBLICI RADA									
1.	Program edukacijsko-rehabilitacijski postupaka	140	140	140	140	140	140	140	140

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauk - katolički

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	18	6	Nataša Grgić	12	420
	II.	18				
	III.	16	2	Dijana Karakašić	4	140
	IV.	13	2		4	140
Ukupno I. – IV.		65	10		20	700
Vjeronauk	V.	16	1	Dijana Karakašić	2	70
	VI.	20	2		4	140
	VII.	25	2		4	140
	VIII.	22	2		4	140
Ukupno V. - VIII.		83	7		14	490
Ukupno I. - VIII.		148	17		34	1190

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauk-pravoslavni

Vjeronauk - pravoslavni	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	II. - VIII.	7	1	Blagoja Đukić	2	70

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	4	1	Oliver Bešić	2	70
	V.	3	1		2	70
	VI.	1				
	VII.	4	1		2	70
	VIII.	4				
Ukupno IV. - VIII.		16	3		6	210

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	II. i III. r. Budakovac	3	1	Ivana Pandur	2	70
	I. + II. Brezovica	9	1		2	70
	I.+ II. N. Gradac	3	1		2	70
	I.+ II. r. Rušani	5	1		2	70
	II. r. Žlebina	1	1		2	70
	I.+II. r. Detkovac	3	1		2	
	I. a Gradina	7	1		2	70
	II. a Gradina	8	1		2	70
	III. a Gradina	14	1		2	70
	IV. a Gradina	14	1		2	70
	UKUPNO I. - IV.	67	10		20	630

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	26	2	Dražen Kostanjevac	4	140
	VIII.	26	2	Dražen Kostanjevac	4	140
	UKUPNO VII. - VIII.	52	4		8	280

4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Mađarskog jezika i kulture – model C

Mađarski jezik i kultura	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I. i II. PŠ Novi Gradac II. i III. PŠ Budakovac	5	2	Marija Antonjak	2	70
	IV., V. i VI.r.	18	3	Marija Antonjak	2	70
	UKUPNO I. - VI.	23	5		4	140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Hrvatski jezik	I. - IV.	5	14	5	175	10 učitelja RN
2.	Matematika	I. - IV.	5	21	5	175	
	UKUPNO I. - IV.		10	35	10	350	
1.	Hrvatski jezik	V. i VIII.	2	4 + 6	2	70	Marija Antonjak
2.	Hrvatski jezik	VI. i VII.	1	3 + 4	1	35	Ljiljana Bakić
3.	Engleski jezik	II. i IV.	1	4	1	35	Azra Nekić
4.	Engleski jezik	V.	1	3	1	35	Azra Nekić
5.	Engleski jezik	VI. i VIII.	1	2 + 6	1	35	Jelena Bartulović
6.	Matematika	VI. i VIII.	1	5 + 7	1	35	Marijan Kovačević
7.	Matematika	V. i VII.	1	5 + 7	1	35	Tamara Eberl
	UKUPNO V. - VIII.		8	56	8	280	
	UKUPNO I. - VIII.		18	91	18	630	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Matematika	I. - IV.	8	21	8	280	8 učitelja RN
2.	Hrvatski jezik	III. - IV.	2	8	2	70	2 učitelja RN
	UKUPNO I. - IV.		10	29	10	350	
1.	Hrvatski jezik	VII. i VIII.	2	3 + 4	2	70	Ljiljana Bakić
2.	Engleski jezik	VIII.	1	3	1	35	Jelena Bartulović
3.	Matematika	V. i VII.	1	4 + 3	1	35	Tamara Eberl
4.	Matematika	VI. i VIII.	1	4 + 3	1	35	Marijan Kovačević
5.	Geografija	VIII.	1	3	1	35	Julijana Jahn-Babić
6.	Povijest	VIII.	1	3	1	35	Julijana Jahn-Babić
7.	Fizika	VII. i VIII.	2	2 + 2	1	35	Dražen Kostanjevac
8.	Informatika	VI. - VIII.	5	7	1	35	Dražen Kostanjevac
	UKUPNO V. - VIII.		14	41	9	315	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.6. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	VIII – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Kurikuluma, Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI

5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII.
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	XI. i VII.
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu	IX - VIII
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11.Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX – VIII
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VII
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi (u svakom od poglavlja)	IX – VIII
ukupan broj planiranih sati rada godišnje + sati na godišnjem odmoru:	1984

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

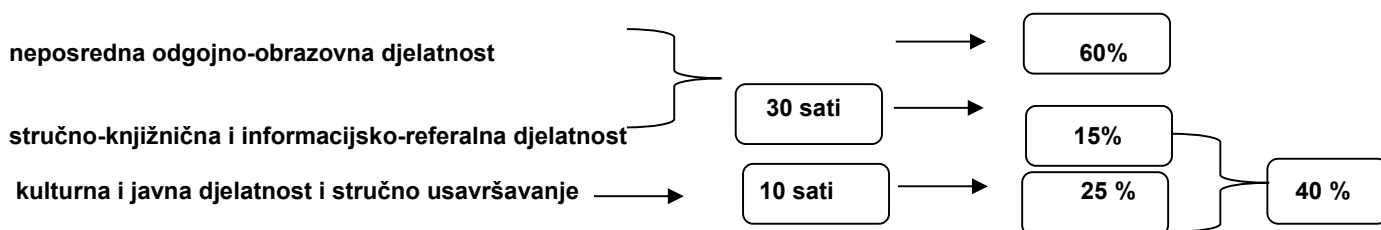
REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	178
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja - razvojni plan rada škole i pedagoga	10
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	67
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole	20
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	10
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	8
1.2.4	Sudjelovanje u godišnjem i izvedbenom planiranju GIK-a	10
1.2.5	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	20
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	82
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju	11
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	20
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	21
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	14
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	5
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	11
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	17
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	17
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1014
2.1	Upis učenika u 1. razred	72
2.1.1	Suradnja s dječjim vrtićem u Gradini	7
2.1.2	Radni dogovor Povjerenstva za upis djece u I. razred	8
2.1.3	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	12
2.1.4	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	40
2.1.5	Suradnja s roditeljima pri e-upisu djece u I. razred OŠ	5
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	10
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada i opterećenja učenika - suradnja sa satničarom	283
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NOK-a (predmetnih kurikulumu i međupredmetnih tema)	20
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacija (pripravnici, novi učitelji)	48
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa – vođenje šahovske skupine	70
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija)	40
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela - rad u UV i RV	30
2.3.5	Rad u stručnim timovima	20
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	15
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	30
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	10
2.4	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju, identifikacija darovitih učenika	83
2.4.1	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju i rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	33
2.4.3	Izrada programa opservacije, izvješća o pedagoškoj obradi učenika (rad u školskom Povjerenstvu za utvrđivanje psiho-fizičkog stanja djeteta)	50
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	471
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	192
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	170
2.5.1.2	Koordiniranje rada Vijeće učenika	22
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	53
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	66
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	32

2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima: održavanje predavanja i pedagoških radionica	108
2.5.5.1	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	16
2.5.6	Suradnja s okruženjem (VPŽ, Općina Gradina, Župa sv. Ilije Gradina i sl.)	20
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	56
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalne orijentacije	6
2.6.2	Predavanja i prezentacije za učenike – e-upisi u srednje škole	12
2.6.3	Utvrđivanje profesionalnog razvoja učenika 8. razreda - obrada popunjenih upitnika	7
2.6.4	Suradnja s ustanovama za nastavak obrazovanja u srednjim školama	4
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	8
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	7
2.6.7	Vođenje dokumentacije i usmjeravanje e-upisa učenika u srednje škole	12
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	22
2.7.1	Suradnja na realizaciji preventivnih programa (projekt: Abeceda prevencije)	12
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, izvanučioničke nastave	10
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	17
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	121
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	41
3.1.1	Analiza provedbe i postignuća učenika 4. i 8.r.	13
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	18
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja nastavnog procesa	80
3.2.1	Koordinacija provedbe nacionalnih ispita u 4. i 8.r.	20
3.2.2	Izrada projekta i provođenje istraživanja	16
3.2.3	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	15
3.2.4	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	15
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole i stručnog suradnika	14
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	271
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	150
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	10
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	28
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost	20
4.1.4	ŽSV i MŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja	30
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	16
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO, CarNet-a i ostalih institucija-sudjelovanje	46
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	121
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	34
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni, ŽSV pedagoga)	20
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje na stručnim aktivima	26
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	20
4.2.5	Rad s učiteljima pripravniciima - sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	30
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	114
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	22
5.2	Dokumentacijska djelatnost i poslovi e-Administratora škole	92
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji (e-Dnevnik i e-Imenik, e-Matica, Matična knjiga, Ljetopis...)	21
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije (Mjesečni planovi, e-Dnevnik rada, e-Imenik učenika, ...)	24
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	22
5.2.4	Vođenje vlastite dokumentacije o radu	25
6.	OSTALI POSLOVI - nepredviđeni poslovi	78
SVEUKUPNO:		1776

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika (NN 34/2014): šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g., : 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

Iz toga slijedi:



AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST a) Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima Školska knjižnica je informacijsko-komunikacijsko središte škole koje učenicima omogućuje pristup izvorima informacija na različitim medijima te im pomaže u usvajanju suvremenih strategija učenja. U knjižnici se u neposrednom radu s učenicima obavljaju različite odgojno-obrazovne aktivnosti: • provodi se edukacija učenika. Priprema se i ostvaruje u suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave kroz korelaciju nastavnih sadržaja. • pričanje i pripovijedanje priča s ciljem poticanja čitanja • upoznavanje učenika područnih škola s knjižnicom kroz projekt „Putujuća knjižnica“ • sudjelovanje u projektu Najljepši školski vrtovi (voditelj vrta)- organiziranje i provođenje uređenja okoliša, sijanja, sadnje, berbe i prerade proizvoda iz vrta i dr. • kod učenika se razvija navika posjećivanja knjižnice i educira ih se o prihvatljivim oblicima ponašanja u njoj • poticanje na čitanje i razvijanje vještine čitanja • učenike se upoznaje s knjižničnom građom • upoznavanje učenika s različitim izvorima znanja i upućivanje na njihovo korištenje te pružanje pomoći pri korištenju izvora. Jačanje vještine pronalaženja, vrednovanja i uporabe informacija na različitim medijima • sustavno podučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje • posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike • pružanje pomoći pri izboru građe u knjižnici • educiranje učenika o različitim izvorima informacija • pomaganje učenicima u pripremi različitih referata, plakata i predavanja na zadanu temu	provodi se tijekom cijele nastavne godine

• poticanje učenika da svoje slobodno vrijeme provedu u knjižnici te osmišljavanje načina da slobodno vrijeme provedu što kvalitetnije. (poseban naglasak na rad s učenicima putnicima te učenicima koji ne pohađaju izborne premete). • distribuiranje časopisa za djecu • suradnja s ostalim INA skupinama b) Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicima • suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi svih vrsta knjižnične građe, posebno lektirnih naslova • suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika u vezi planiranja rasporeda čitanja lektirnih djela i tekstova za cjelovito čitanje • timski rad pri pripremi nastavnih sati i radionica • suradnja s učiteljima pri izvođenju pojedinih nastavnih sati i radionica • suradnja s učiteljima i stručnim suradnikom sudjelovanjem na Učiteljskom vijeću i eventualnim sudjelovanjem na aktivima razredne i predmetne nastave	provodi se tijekom cijele nastavne godine
<u>2. STRUČNO - KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u> • organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • davanje na korištenje knjižnične građe • upis novih članova • vođenje pravilne i sustavne nabavne politike u suradnji s ravnateljicom i djelatnicima škole • tehnička i stručna obrada građe: inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija • zaštita i čuvanje građe • revizija i otpis građe • izrada popisa nove građe za potrebe stručnih vijeća, učitelja i učenika • izvješćivanje učitelja i učenika o novoj literaturi i sadržajima novih brojeva stručnih časopisa • izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici • izrada godišnjeg programa rada i pisanje potrebnih izvješća o poslovanju knjižnice	provodi se tijekom cijele nastavne godine
<u>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</u> • organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici • sudjelovanje u organizaciji školskih i izvanškolskih priredbi • pružanje pomoći nastavnicima koji su nositelji aktivnost obilježavanja važnijih datuma u školi • pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole • organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i slično • obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti kulture • prigodna izložba i predavanja povodom Mjeseca hrvatske knjige • prigodno uređenje školskog prostora povodom Valentinova • prigodna izložba i predavanja povodom Dana hrvatskoga jezika • sudjelovanje u obilježavanju Dana škole • rad na stvaranju školskog lista „Krijesnice“	provodi se tijekom cijele nastavne godine listopad-studen veljača ožujak rujan-lipanj provodi se tijekom cijele nastavne godine

• suradnja pri kreiranju vijesti objavljenih na internetskim stranicama škole	
4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> • individualno usavršavanje praćenjem literature iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti te literature iz pedagogije i psihologije • praćenje dječje literature i literature za mladež • sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća • sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole (po potrebi) • sudjelovanje u radu stručnih aktiva školskih knjižničara- odlazak na redovite stručne aktivne ŽSV knjižničara Virovitičko-podravske županije i sudjelovanje na webinarima u organizaciji AZOO, CSSU knjižničara i dr. • suradnja sa županijskom matičnom službom, • usavršavanje za računalnu obradu građe u programu METEL WIN • suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima • posjet sajmovima i izložbama knjiga	provodi se tijekom cijele nastavne godine

5.4. Plan rada tajnika

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
- normativno-pravni poslovi (izrađivanje normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propisa)
- kadrovski poslovi (poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vođenje evidencije radnika, prijave i odjave radnika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađivanje odluka o korištenju godišnjeg odmora radnika i vođenje kontrole o tome, vođenje svih ostalih evidencija radnika)
- opći i administrativno-tehnički poslovi (rad sa strankama, surađivanje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave)
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora
- vođenje evidencija o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda
- obavljanje poslova vezanih uz obradu i unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)
- obavljanje poslova vezanih uz obradu i unos podataka o učenicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet)
- stručno usavršavanje - sudjelovanje na seminarima
- obavljanje svih drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
- ostali nepredviđeni poslovi

5.5. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
- ustrojava knjigovodstvo i druge propisane evidencije i skrbi se o točnosti i ažurnosti knjigovodstva
- vodi dnevnik i glavnu knjigu te pomoćne knjige: knjigu inventara, knjigu ulaznih i izlaznih faktura
- sastavlja prijedlog godišnjeg proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna
- obavlja poslove obračunavanja obveza i fakturiranje istih
- provjerom utvrđuje i svojim potpisom potvrđuje zakonsku ispravnost i računsku točnost dokumenata na temelju kojih se izdaju nalozi za isplatu
- izdaje naloge za isplatu obveza, obračunava i plaća propisane poreze i doprinose i druge obveze Škole
- stručno se usavršava
- suradnja s institucijama platnog prometa i državne uprave
- obavlja i sve druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima Škole

5. 6. PLAN POMOĆNO - TEHNIČKOG OSOBLJA

5.6.1. Plan rada kuharice

- planiranje i izrada jelovnika
- izrada narudžbi i normativa
- preuzimanje i pravilno skladištenje namirnica te vođenje evidencije o preuzetoj robi
- priprema i podjela obroka
- pranje i pospremanje posuđa
- čišćenje i održavanje kuhinje i ostalih prostorija u sastavu kuhinje
- čišćenje i održavanje kuhinjskih strojeva i pomagala
- provođenje HACCP sustava i vođenje potrebnih evidencija
- ostali poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

5.6.2. Plan rada domara / kućnog majstora

- vrši sve popravke i tekuća održavanja u Školi
- održava prilaz i ulaz u školu
- održava školske objekte i njezin okoliš
- nabavlja i skladišti materijal potreban za izgradnju i održavanje školskih objekata i opreme
- obavlja i sve druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima škole

5.6.3. Plan rada domara / ložača

- rukovodi i brine o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja
- vrši popravke i tekuća održavanja u Školi
- nabavlja i skladišti građevinski i ostali materijal potreban za izgradnju i održavanje školskih objekata i opreme
- obavlja i sve druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima Škole

5.6.4. Plan rada spremača/ica

- održavanje čistoće u prostoru prema zaduženju
- pranje prozora i zavjesa u istome
- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu te prilaznih staza
- loženje i održavanje vatre (spremačice u područnim školama)
- obavljanje i svih drugih poslova utvrđenih zakonom, statutom i općim aktima Škole

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada
kolovoz - listopad	- davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa - razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2025./2026. g., - usvajanje izvješća o samovrednovanju rada naše škole, - davanje mišljenja i prijedloga o organizaciji nastave i izvannastavnih aktivnosti
listopad studeni prosinac	- raspisivanje natječaja o davanju u najam/zakup imovine škole, - usvajanje Razvojnog plana škole, - davanje mišljenja i prijedloga o organizaciji prijevoza učenika, - davanje mišljenja i prijedloga o radu školske kuhinje, - usvajanje Rebalansa za 2025. godinu, - usvajanje financijskog plana za 2026. g. s projekcijama za 2027. i 2028.
siječanj - ožujak	- usvajanje financijskog izvješća za 2025.g., - donošenje odluke o višku-manjku prihoda iz 2025.g.
tijekom godine	- davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa po raspisanim natjecajima, - razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i radnika, - usklađivanje Statuta te općih akata škole s izmjenama Zakona, - sadržaj točaka dnevnog reda bit će iz nadležnosti ŠO prema čl. 58. Statuta Škole

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Tijekom godine održat će se najmanje 8 sjednica Učiteljskog vijeća. Učiteljsko vijeće bit će sazvano i izvan predviđenih termina ovisno o važnosti problematike.

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada
rujan-listopad	- imenovanje razrednika te poslovi na početku šk. god. - formiranje razrednih odjela i odgojno-obrazovnih skupina - osnivanje stručnih aktivna i imenovanje njihovih voditelja - razmatranje i usvajanje Školskog kurikulumu za 2025./2026.g. - razmatranje nacrtu Godišnjeg plana i programa rada Škole za novu šk. god
prosinac-siječanj	- analiza te donošenje ocjena o odgojno-obrazovnom radu na kraju prvog polugodišta - izricanje i predlaganje pedagoških mjera - pripreme za provođenje vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika - plan izleta i ekskurzija raz. odjela te stručne ekskurzije učitelja/ica
svibanj - lipanj	- organizacija obilježavanja Dana škole - analiza te donošenje ocjena o odgojno-obrazovnom radu na kraju šk. god. - predlaganje i izricanje pedagoških mjera učenicima - imenovanje povjerenstva za popravne predmetne i razredne ispite - stručni izlet, ekskurzija - poslovi na kraju nastavne godine
kolovoz	- analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa škole na kraju šk. god. - organizacija rada u idućoj šk. god. (zaduženje učitelja u nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada)

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednice Razrednih vijeća bit će održane najmanje tri puta godišnje, a više i po potrebi.

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada
prosinac	- razmatranje uspjeha učenika na kraju I. polugodišta - predlaganje i izricanje pedagoških mjera
lipanj	- utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine, te nakon realiziranog dopunskog rada - predlaganje i izricanje pedagoških mjera iz svoje nadležnosti
kolovoz	- utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita.
tijekom godine	- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu - skrb o ostvarenju nastavnog plana i programa - obavlja i druge poslove određene Statutom i aktima Škole

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada
rujan - listopad	- razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2025./2026. g. - razmatranje Školskog kurikulumu za 2025./2026. g. - davanje mišljenja i prijedloga: - o radu školske kuhinje i zdravoj prehrani učenika - o organizaciji nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
siječanj - kolovoz	- davanje mišljenja i prijedloga: - o organizaciji prijevoza učenika, izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija - o vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje - o uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u školi - razmatra i druga pitanja iz svoje nadležnosti određene Statutom škole

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika bit će sastavljeno od 17 članova (po jedan predstavnik svakog razrednog odjela, a svaki razred ima i zamjenika predstavnika koji sudjeluje u radu Vijeća ako predstavnik ne može biti prisutan).

Vijeće učenika sastat će se 4 puta tijekom ove školske godine. Za svaki susret predviđena je tema koja će se obrađivati kao i plan rada, a susret se zaključuje aktualnim temama kad predstavnici odjela iznesu svoja zapažanja i prijedloge za rješavanje pitanja od važnosti za učenike i školu.

Vijeće učenika naše škole vodi i usmjerava pedagog škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	♦ Formiranje Vijeća učenika sukladno Statutu škole ♦ Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća učenika – usvajanje Plana rada ♦ Pravilnik o Kućnom redu škole ♦ Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u OŠ ♦ Projekti u našoj školi tijekom godine.	ravnateljica, pedagog

prosinac	◆ Upoznavanje učenika s pravima i obvezama i izricanju pedagoških mjera ◆ Prehrana učenika u školskoj kuhinji ◆ Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika ◆ Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta ◆ Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja.	tajnica, ravnateljica, pedagog
ožujak	◆ Nasilje putem medija među mladima ◆ Međusobni odnosi učenika i učitelja ◆ Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti ◆ Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja.	ravnateljica, pedagog,
svibanj	◆ Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini ◆ Dogovor oko obilježavanja Dana škole 2026. god. ◆ Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine.	pedagog, ravnateljica

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Tijekom ove školske godine stručno osposobljavanje i usavršavanje učitelja i stručnih suradnika odvijat će se kroz sljedeće oblike rada:

1. Individualno osposobljavanje i usavršavanje
2. Skupno osposobljavanje i usavršavanje u školi
3. Skupno osposobljavanje i usavršavanje izvan škole

1. INDIVIDUALNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Individualno stručno osposobljavanje i usavršavanje ostvarit će učitelj vlastitim samoobrazovanjem, osobno procjenjujući svoje obrazovne potrebe obzirom na poslove koje ostvaruje u odgojno-obrazovnom procesu. Ovaj vid stručnog osposobljavanja i usavršavanja ostvarivat će se tijekom cijele školske godine. Svaki učitelj izradit će svoj program stručnog osposobljavanja i usavršavanja koji mora obuhvaćati:

- sadržaje struke i metodike rada,
- pedagoške, psihološke i defektološke sadržaje,
- sadržaje iz opće kulture.

2. SKUPNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Skupno stručno osposobljavanje i usavršavanje realizirat će se u okviru Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, stručnih aktiva te stručnih izleta i ekskurzija. Organizatori i koordinatori ovog vida stručnog osposobljavanja i usavršavanja bit će voditelji stručnih aktiva i njihovi zamjenici, sindikalni povjerenik, pedagog i ravnateljica škole.

3. SKUPNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Skupno stručno osposobljavanje i usavršavanje izvan škole ostvarivat će se na raznim skupovima kao što su:

- županijska i međužupanijska stručna vijeća,
- webinar, edukacije u organizaciji CARNET-a,
- seminari, savjetovanja, kongresi itd.

Organizatori ovakvih stručnih osposobljavanja i usavršavanja bit će voditelji županijskih stručnih vijeća, Agencija za odgoj i obrazovanje i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

7.1.1. Stručna vijeća

- Aktiv učitelja razredne nastave i
- Aktiv učitelja predmetne nastave.

Rad svakog aktiva odvijat će se prema dolje navedenom planu:

RAZREDNA NASTAVA

Vrijeme održavanja	S a d r Ź a j r a d a
rujan	- Iznošenje iskustava u realizaciji nastavnog plana i programa rada. - Imenovanje voditelja, zamjenika i zapisničara stručnog aktiva RN. - Osvrt na rad aktiva u protekloj godini. - Plan rada aktiva u novoj školskoj godini. - Planiranje gradiva (izrada GIK-a od 1. do 4. razreda). - Zaduženja učitelja (INA, dodatna rad, dopunska nastava). - Plan kulturne i javne djelatnosti u novoj školskoj godini.
studeni	- Analiza postignutih rezultata ispitivanja tehnike čitanja učenika razredne nastave. - Organizacija rada izvannastavnih aktivnosti. - Nabavka nastavnih sredstava i pomagala. - Izvješće sa stručnih aktiva učitelja RN.
veljača	- Analiza rada tijekom 1. polugodišta i vođenja e-Dnevnika i e-Imenika. - Organizacija školskih natjecanja i smotri. - Pripreme za provedbu nacionalnih ispita za učenike 4. razreda u organizaciji NCVVO-a - Pripreme za provedbu unutarnjeg vrjednovanja učenika 4. r.
svibanj	- Analiza provedenih ispitivanja postignuća učenika od I. do IV. r. – pedagog
Voditeljica: Maja Mandić Zamjenica: Ines Križić	

PREDMETNA NASTAVA

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
rujan	- Imenovanje voditelja, zamjenika i zapisničara stručnog aktiva učitelja PN - Osvrt na rad aktiva u protekloj godini. - Utvrđivanje sadržaja rada Aktiva predmetne nastave za ovu školsku godinu. - Zaduženja učitelja u novoj školskoj godini: INA, dopunska i dodatna nastava. - Primopredaja učenika petih razreda. - Planiranje gradiva (izrada GIK-a od 5. - 8. r.).	svi članovi aktiva pedagog razrednici petih razreda i učiteljica 4. razreda knjižničar
studeni	- Organizacija rada INA; - Analiza postignuća naših učenika 8.r. na provedenim nacionalnim ispitima šk.2024./25. od strane NCVVO-a. - Izvješća sa stručnih skupova.	pedagog škole, predmetni učitelji

veljača	- Analiza realizacije nastavnih planova i programa u 1. polugodištu; - Organizacija školskih i županijskih natjecanja i smotri; - Pripreme za provedbu nacionalnih ispita za učenike 8. razreda u organizaciji NCVVO-a.	predmetni učitelji voditelj aktiva, voditelj ŠŠD-a, ravnateljica, pedagog
svibanj - lipanj	- Analiza natjecanja i smotri; - Interno vrednovanje postignuća učenika 8. razreda iz Matematike i HJ; - Analiza vođenja e-Dnevnika i e-Imenika. - Problemi vezani za prelazak djece u više razrede; - Pripreme za početak šk. godine 2026./2027.g.	predmetni učitelji pedagog,
Voditeljica: Julijana Jahn - Babić Zamjenik: Dražen Kostanjevac		

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	S a d r Ź a j	Nositelji aktivnosti
12. rujna 2025.	Hrvatski olimpijski dan	Ivan Srnak
26. rujna 2025.	Europski dan jezika	Azra Nekić, Marija Antonjak, Oliver Bešić
rujan - lipanj	Superpetak	Marijan Kovačević, Marko Lulić
3. listopada 2025.	Svjetski dan učitelja	Marijan Kovačević
6. - 10. listopada 2025.	Dječji tjedan	Lara Tuk Plic
11. - 26. listopada 2025.	Europski tjedan programiranja	Ivana Pandur i Dražen Kostanjevac
listopad 2025.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Dijana Karakašić
15.10. - 15.11. 2025.	Mjesec knjige	Luka Čiča, Ljiljana Bakić
studen 2025.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Danijela Palatinuš
14. studenoga 2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rada i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Julijana Jahn – Babić
prosinac	Božićni sajam	Igor Fućkar, Tamara Eberl, Jelena Bartulović
5. prosinca 2025.	Međunarodni dan volontera	Jelena Bartulović
5. prosinca 2025.	Sveti Nikola	Dijana Karakašić

15. - 19. prosinca 2025.	Božićna priredba	Ljiljana Bakić, Monika Hucman
siječanj - ožujak 2026.	Školska i županijska natjecanja	Učitelji RN i PN
10. veljače 2026.	Dan sigurnijeg interneta	Dražen Kostanjevac, Ivana Pandur
13. veljače 2026.	Valentinovo	Luka Čiča, Darija Marendić
17. veljače 2025.	Maskenbal	Učitelji RN
25. veljače 2026.	Dan ružičastih majica	Katarina Grošinić
11. - 17. ožujka 2026.	Dani hrvatskoga jezika	Marija Antonjak, Ljiljana Bakić
21. ožujka 2026.	Svjetski dan sindroma Down	Biljana Popović
23. - 27. ožujka 2026.	Uskrs	Dijana Karakašić Učiteljice RN (MŠ)
22. travnja 2026.	Dan planeta Zemlje	Danijela Palatinuš
svibanj 2026.	Dan obitelji Majčin dan	Učitelji RN
1. - 5. lipnja 2026.	Dan škole	Ivan Srnak, Marija Antonjak
lipanj 2026.	Oproštaj s učenicima VIII. razreda	Ivan Srnak, Marijan Kovačević

8.1.2. Plan sudjelovanja na natjecanjima i susretima

Plan sudjelovanja naših učenika na smotrama i natjecanjima je isto sastavni dio Kurikuluma škole. Razrađen je prema vremeniku održavanja natjecanja iz prirodoslovno-matematičko-tehničkih i društveno-humanističkih područja i to iz sljedećih nastavnih predmeta:

Nastavni predmet	Razred
Hrvatski jezik	VII. i VIII.
Matematika	IV., V., VI., VII., VIII.
Fizika	VII., VIII.
Geografija	V., VI., VII., VIII.
Povijest	VIII.
Likovna kultura - LIK 2026.	IV. - VIII.
Vjeronauk	VI. - VIII.
Tehnička kultura	V. - VIII.
Informatika	V. - VIII.

Planom je predviđeno i sudjelovanje naših učenika na školskom i županijskom susretu LIDRANO 2026. u području scenskog, literarnog i novinarskog izraza.

U sklopu školskog športskog kluba učenici će sudjelovati, prema vremeniku održavanja, na športskim natjecanjima učenika osnovnih škola: šah, mali nogomet i odbojka.

Osim planiranih sadržaja učenici će sudjelovati i u drugim izvanškolskim programima i manifestacijama, što se vidi u Kurikulumu škole: pohađanje Osnovne glazbene škole Jan Vlašimsky u Virovitici, Plazma - Sportske igre mladih 2026., županijska nogometna liga, i dr.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Sustavna briga Škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika provodit će se u suradnji s: Domom zdravlja Gradina, Policijskom upravom VPŽ, Crvenim križem Virovitica, Hrvatskim zavodom za socijalni rad i Obiteljskim centrom Virovitica, te Zavodom za javno zdravstvo Sveti Rok iz Virovitice.

Zdravstvena zaštita posebno će biti naglašena u programima rada razrednika, razrednih vijeća i izvannastavnih aktivnosti.

Škola će se uključiti u plan rada liječnice školske medicine dr. Slavice Ramljak Letica:

RAZRED	A K T I V N O S T I	Vrijeme realizacije
Predškolci	Utvrđivanje psiho-fizičke zrelosti djece za upis u 1.r.	travanj 2026.
1.	Zdravstveni odgoj - Pranje zuba i ruku Cijepljenje difterija, tetanus, dječja paraliza	studen 2025. veljača 2026.
2.	Zdravstveni odgoj – Pravilna prehrana	studen 2025.
3.	Screening vida, vid na boje, visina, težina	ožujak 2026.
5.	Sistematski pregled učenika 5. razreda Zdravstveni odgoj - Pubertet i higijena menstruacije	studen 2025. veljača 2026.
6.	1. doza cjepiva protiv hepatitisa B Screening na lokomotorni aparat 2. doza cjepiva protiv hepatitisa B 3. doza cjepiva protiv hepatitisa B	listopad 2025. studen 2025. prosinac 2025. ožujak 2026.
7.	Testiranje na tuberkulozu i očitavanje; Grupna audiometrija	studen 2025. prosinac 2025.
8.	Sistematski pregled učenika 8. razreda Cijepljenje difterija, tetanus, dječja paraliza Zdravstveni odgoj – odgovorno spolno ponašanje	listopad 2025. listopad 2025. siječanj 2026.

Djelatnici Policijske postaje Virovitica u sklopu akcije zaštite djece na početku školske godine u mjesecu rujnu posjetit će u školi učenike prvih razreda te kroz predavanja i razgovor pomoći pri formiranju učenika kao svjesnog i pažljivog sudionika u prometu. S istom namjerom dostavit će u školu i promidžbeni materijal. U prosincu planiramo njihov ponovni dolazak u sklopu provedbe preventivne akcije „Mir i dobro“.

U suradnji s ZZJZ Sv. Rok VPŽ planiramo nastaviti realizaciju projekta „Iskoristi dan u VPŽ“ u koji će biti uključeni učenici VII. i VIII. razreda naše škole.

U suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa iz Virovitice planiramo obilježavanje značajnih nadnevaka i zajedničke djelatnosti (Međunarodni dan Crvenog križa, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Svjetski dan mentalnog zdravlja, Akcija Solidarnost na djelu, Projekt volontiranja,...). Pri obilježavanju nadnevaka učenici i djelatnici škole pomoći će distribucijom propagandnih materijala i aktivnim sudjelovanjem u dobrotvornim djelatnostima. Planiramo s djelatnicima iste ustanove i realizaciju međupredmetne teme Zdravlje (domena Pomoć i samopomoć) s učenicima od 1. - 8. razreda.

Nositelji aktivnosti uređenja unutrašnjeg i vanjskog školskog prostora bit će skupine vrtlara i cvjećara s voditeljima. Jedan od primarnih zadataka bit će i sustavna briga o biljkama u školi kao i različitim vrstama raslinja u školskom okolišu. Ekološku kulturu širit ćemo tijekom cijele nastavne godine predavanjima, uređivanjem panoa, održavanjem čistoće u zgradi i okolišu. Nositelji aktivnosti bit će i razrednici, učitelj biologije i prirode, učenici škole kao i tehničko osoblje škole.

Voda za piće u matičnoj i područnim školama bit će pod stalnom kontrolom Zavoda za javno zdravstvo Virovitica. Redovito će se obavljati dezinfekcija vode. U područnim školama učenicima će također biti omogućena pitka voda zahvaljujući mjesnim vodovodima.

U školskoj kuhinji nudit ćemo besplatan obrok svim učenicima koji će se financirati od strane našeg Ministarstva (za učenike koji se žele hraniti).

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

1. Ove školske godine 13 zaposlenika obaviti će sistematski pregled u zdravstvenoj ustanovi iz mreže javne zdravstvene službe.
2. Dvoje zaposlenika koji rade u šk. kuhinji i restoranu dva puta godišnje obaviti će sanitarni pregled u Zavodu za javno zdravstvo Virovitica.
3. Zaposlenici škole redovito će se osposobljavati za rad na siguran način prema Pravilniku o zaštiti na radu.

8.4. Školski preventivni programi

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA: obuhvatiti će sve učenike škole, kao i rad u nastavnom procesu, na satu razrednog odjela, u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te rad u raznim udrugama, klubovima mladih i dr.

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA: obuhvatiti će učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode je stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Obiteljskog centra i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

Da bi se u školi i dalje provodila prevencija educirati ćemo učitelje i stručne suradnike koji će raditi na zdravstvenom odgoju učenika i njihovih roditelja. Učitelji i stručni suradnici proći će kroz komunikacijske treninge kako bi njihov rad i odnos s djecom i njihovim roditeljima bio kvalitetniji.

Prevenciju u školi provodit će predmetni učitelji, razrednici i stručni suradnici.

Školski preventivni program provodit će se kroz:

1. Sve nastavne predmete (u koje će biti utkani i kurikulumi međupredmetnih tema kroz integrirane sadržaje postojećih nastavnih planova i programa).

2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

Osnovni cilj rada s učenicima će biti naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, te će im škola dati više odgovora na neka važna pitanja.

Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje.

Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu bit će: neopravdano izostajanje s nastave, snižavanje školskog uspjeha, agresivnost, povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, promjene u obitelji (prinova, razvod, smrt i sl.).

3. Organizacija slobodnog vremena

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, te provedbe raznih projekata bit će u funkciji samopotvrđivanja djece u raznim područjima, poticanja zdravih odnosa među članovima grupe, razvijanju osjećaja pripadnosti i ispunjenosti.

4. Diskretni zaštitni program – rizične skupine

Diskretni zaštitni program provodit će se individualno ili u manjim skupinama za one učenike koji iskazuju probleme u ponašanju, učenju ili već pripadaju rizičnoj skupini. Na osnovu analize odgojne situacije u odjeljenjima razrednici će sa stručnom službom razraditi ove programe za svakog pojedinog učenika.

5. Suradnja s roditeljima

S roditeljima će surađivati razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnik škole. Rad će se organizirati kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja i tribine. Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima bit će:

- kurikulumi međupredmetnih tema,
- komunikacija s djecom (posebno u periodu puberteta i adolescencije),
- važnost utjecaja bračnih odnosa roditelja na psiho-socijalni razvoj djeteta,
- kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana, droge i
- gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjaju da problem postoji.

8.4.1. Program zaštite od neeksplozivnih ubojitih sredstava

Krajnji cilj ovog programa je poduka o ugroženosti i zaštiti od eksplozivnih naprava i oružja te sprečavanje stradanja i ugroženosti djece i mladeži od razornih sredstava i oružja. Programski sadržaji za rad u školi bit će primjereni okruženju u kojem se škola nalazi. Na opasnost ćemo sustavno i neprekidno upozoravati i učenike i roditelje.

Programom ćemo obraditi tri teme:

Tema	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
- izloženost djece opasnostima od razornih sredstava i oružja	razrednik	tijekom godine
- izgled i djelovanje, postupci zaštite od razornih sredstava i oružja	učitelj tehničke kulture, predstavnik policije ili vojske	tijekom godine
- osnove pružanja prve pomoći kod ozljeda od razornih sredstava i oružja	učitelj biologije	tijekom godine

8.4.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi

Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti, a sukladno preporuci Ministarstva unutarnjih poslova.

8.4.3. Plan aktivnosti za suzbijanje trgovanja ljudima je prilog GPP-a.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Nabava nastavnih sredstava i pomagala te neophodne didaktičke opreme za pojedini nastavni predmet ili razred ostvarit će se prema financijskim sredstvima škole, sponzora i donatora te sredstvima pribavljenim iz EU fondova kroz natječaje i projekte.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te članka 58. Statuta Osnovne škole Gradina, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2025.

donosi

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

Predsjednik Školskog odbora
Marijan Kovacević, univ.bacc.math.



Ravnateljica škole
Ivana Kovač, mag.prim.educ.

