



OŠ ANTUNA KANIŽLIĆA, POŽEGA

ANTUNA KANIŽLIĆA 2

POŽEGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

Požega, rujan 2024.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Antuna Kanižlića, Požega
Adresa škole:	Antuna Kanižlića 2, Požega
Županija:	Požeško-slavonska
Telefonski broj:	034/312-030
Internetska pošta:	akanizlica@os-akanizlica-pozega.skole.hr os.antuna.kanizlica@gmail.com akanizlica.vidovci@gmail.com
Internetska adresa:	http://www.os-akanizlica-pozega.skole.hr/
Šifra škole:	11-077-003
Matični broj škole:	3310108
OIB:	03089519494
Upis u sudski registar (broj i datum):	050017827. 4. 11. 1996.
Ravnatelj škole:	RENATA MARINIĆ
Zamjenik ravnatelja:	KSENIJA TESKAČ
Voditelj smjene:	NEVENA PAPAK
Voditelj područne škole:	VLASTA JEZERČIĆ
Broj učenika:	425
Broj učenika u razrednoj nastavi:	193
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	232
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	33
Broj učenika u produženom boravku:	41
Broj učenika putnika:	173
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena 8:00-13:10 II. smjena 13:30 -18:40
Broj radnika:	62
Broj učitelja predmetne nastave:	33 (2 porodiljna dopusta)
Broj učitelja razredne nastave:	12 (1 porodiljni dopust)
Broj učitelja u produženom boravku:	2 (1 roditeljski dopust)
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	16
Broj voditelja ŽSV-a:	4
Broj računala u školi:	95
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	20
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

SADRŽAJ:	3
1. UVJETI RADA	6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.2. PROSTORNI UVJETI	7
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	7
1.3. STANJE ŠKOLSKOGA OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA	8
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	9
1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI	10
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	10
2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	10
2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	11
2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	12
2.1.4. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA	12
2.2. POMOĆNICI U NASTAVI	13
2.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	13
2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	14
2.4.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA	14
2.4.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	17
2.4.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	17
3. ORGANIZACIJA RADA	18
3.1. ORGANIZACIJA RADA	18
3.1.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA	24
3.1.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	27
3.1.3. PODACI O BROJU UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU	28
3.1.4. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	28
3.1.5. NASTAVA U KUĆI	28
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	29

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	29
4.1.1. MATIČNA I PODRUČNA ŠKOLA ŠKOLSKA 2024./2025. GODINA	29
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	30
4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	30
4.2.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA	30
4.2.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE NJEMAČKOG JEZIKA	31
4.2.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE	31
4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE	32
4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	33
4.3. PLAN I PROGRAM PREDŠKOLSKE NASTAVE U PŠ VIDOVCI	33
4.4. INFORMACIJE ZA RODITELJE	34
5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	36
5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.	36
5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (2024./25. ŠK.G.)	40
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA (2024./2025.)	44
5.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ŠK. GOD. 2024./2025.	47
5.5. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA ŠK. GOD. 2024./2025.	50
5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA	53
5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	54
5.8. PLAN RADA ADMINISTRATORA – BLAGAJNIKA	56
5.9. POSLOVI PREHRANE UČENIKA I POSLOVI ODRŽAVANJA I ČUVANJA ZGRADE I INVENTARA	57
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	59
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	59
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG I RAZREDNIH VIJEĆA	60
6.2.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA ZA ŠK .G. 2024./25.	60
6.2.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠK.G. 2024./25.	62
6.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	63

6.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 2024./2025.	64
7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA	65
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	67
8.1. ZAJEDNIČKO STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	67
8.1.1. STRUČNA VIJEĆA	67
8.1.2. UČITELJSKO VIJEĆE	67
8.2. ZAJEDNIČKO STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE	67
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	68
9.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	68
9.2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA	71
9.3. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	73
9.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	74
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, ŠK.GOD. 2024./2025.	74
10.1. POTICANJE SOCIO-EMOCIONALNOG RAZVOJA	76
10.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI	77
10.3. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA U ŠKOLI	78
10.4. PREVENCIJA STRADANJA U PROMETU	80
10.5. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA U SKLOPU PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI	80
10.5. RAD S RODITELJIMA	84
10.6. RAD S UČITELJIMA	86
11. UČENIČKA ZADRUGA	87
11.1. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE PČELICE	87
12. TIM ZA KVALITETU	89
13. PLAN NABAVE I OPREMANJA	91

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU



Osnovna škola Antuna Kanižlića ima veliko i široko školsko područje. Smještena je u staroj jezgri Grada, ograničenoga prostora i okružena javnim cestovnim prometom te je i spomenik kulture. Stara jezgra Požege ima malo stambenoga prostora s manjim brojem djece, stoga veći broj djece u našu Školu dolazi iz predgrađa i prigradskih naselja. Za djecu koja dolaze u školu iz Vidovaca, Dervišage, Kuzmice, Srednjeg Sela, Viškovaca, Drškovaca, Novog Sela i Završja organiziran je prijevoz. Učenici od I. do IV. razreda s područja prigradskih naselja Vidovci i Dervišaga pohađaju nastavu u PŠ Vidovci. Posljednjih godina dolaze nam i učenici iz PRO Kuzmica koja pripada OŠ fra Kaje Adžića. Izmjene u mreži škola nisu provedene već duže godina.

Od ukupno 427 učenika Škole, njih je 173 putnika što ponekad otežava organizaciju rada Škole.

Za učenike je organiziran besplatan prijevoz sukladno čl.69 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:

Osnivač je dužan organizirati prijevoz učenicima razredne nastave (1. - 4. razred) koji imaju adresu stanovanja udaljenu od škole najmanje tri kilometra. Osnivač je dužan organizirati prijevoz učenicima predmetne nastave (5. - 8. razred) koji imaju adresu stanovanja udaljenu od škole najmanje pet kilometara.



1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Matična škola ima 16 učionica. Dvije učionice Informatike i učionica Tehničke kulture uređene su u potkrovlju. Škola nema dvoranu za TZK. Nastava se TZK u dobrim vremenskim uvjetima izvodi u asfaltiranom dvorištu Škole, a u lošim vremenskim uvjetima odvija se u unajmljenom sportskom objektu „Tomislav Pirc“ koji je 300 metara udaljen od Škole. Za prehranu učenika u potkrovlju MŠ načinjen je odgovarajući prostor s kvalitetno opremljenom kuhinjom i blagovaonicom. U PŠ Vidovci je uređena nova školska kuhinja.

. PŠ Vidovci ima četiri učionice koje prostorom i uređenjem u potpunosti zadovoljavaju, učionicu Informatike i dvoranu za TZK s neophodnim pratećim prostorijama.



Funkcionalnost školskoga prostora nije bitno promijenjena jer ga jednostavno nije bilo moguće mijenjati. Mnogim je pregradnjama načinjen školski prostor koji je u većem dijelu uređen tako da ipak odgovara uvjetima rada. Adaptacija učioničkog prostora posljednjih je godina izvršena pomoću vlastitih sredstava Škole, MZOŠ-a, zahvaljujući pomoći Grada, Županije i donacijama. U proteklih je nekoliko godina u prizemlju zgrade, zbog velike vlage, dovršena i hidroizolacija. Izmijenjena je prozorska stolarija i dvoja vrata te su, uz stolariju, oličene i sve prostorije u prizemlju.

Škola prema mogućnostima zadovoljava određenom tehničkom opremom i prostornim uvjetima potrebnim za svrhovito održavanje nastavnoga procesa. Prema mogućnostima, nabavljamo školski namještaj i didaktičku opremu.

MATIČNA ŠKOLA UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

PRIZEMLJE		PRVI KAT		DRUGI KAT		POTKROVLJE	
ulazni prostor sa stubištem	16,1 m ²	stubište	27,2 m ²	stubište	27,2 m ²	stubište	27,2m ²
vratarica	12,1 m ²	učionica	55,5 m ²	učionica	57,9 m ²	hodnik	6,5 m ²
učionica	55,5 m ²	zbornica	45,5 m ²	učionica	47,5 m ²	kabinet informatike	73,2 m ²
Učionica	45,5 m ²	Učionica	59,7 m ²	učionica	62,3 m ²	kabinet tehničkog	49,3 m ²
Kabinet	7,3 m ²	Hodnik	65,1 m ²	hodnik	65,1 m ²	kabinet informatike	47,1 m ²
Učionica	52,3 m ²	Ured	21,3 m ²	učionica	61,2 m ²	hodnik	18,7 m ²
Hodnik	73,7 m ²	Učionica	54,1 m ²	učionica	57,2 m ²	blagovaonica	166,5 m ²

Knjižnica	76,7 m ²	računovodstvo	16,6 m ²	mala zbornica	19,1 m ²	kabinet	24,7 m ²
Učionica	55,2 m ²	Ravnatelj	18,3 m ²	učionica	61,5 m ²	umivaonica	34,6 m ²
Učionica	47,1 m ²	Tajništvo	18,1 m ²	WC –ž	13,7 m ²	WC	6,3 m ²
Kabinet	10,9 m ²	Učionica	58,5 m ²	hodnik	7,9 m ²	Tavan	23,2 m ²
WC –ž	13,7 m ²	čajna kuhinja	7,0 m ²	WC -m	15,8 m ²	spremište	14,4 m ²
Hodnik	7,9 m ²	Hodnik	7,9 m ²	stubište	21,9 m ²	kuhinja	30,1 m ²
WC-m	15,8 m ²	WC-m	6,4 m ²			spremište	8,6 m ²
spremište	12,0 m ²	WC-ž	15,8 m ²				
kotlovnica	23,1 m ²	Stubište	21,9 m ²				
kabinet TZK	14,3 m ²						
UKUPNO	539,2 m²	UKUPNO	499,2 m²	UKUPNO	518,3 m²	UKUPNO	530,4 m²

PODRUČNA ŠKOLA VIDOVCI UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

PRIZEMLJE		KAT	
Sanitarije	6,82 m ²	Učionica	32,74 m ²
prostor za bojler	3,96 m ²	Ostava	9,24 m ²
pretprostor	9,83 m ²	hodnik sa stubištem	65,64 m ²
Sanitarije	8,37 m ²	Ostava	9,24 m ²
wc za osoblje	2,42 m ²	Učionica	50,58 m ²
informacije	15,93 m ²	Učionica	52,73 m ²
hodnik sa stubištem	57,23 m ²	Zbornica	29,81 m ²
Sanitarije	4,10 m ²	Učionica	50,92 m ²
pretprostor	6,34 m ²		
učionica 1	36,55 m ²		
Ostava	12,18 m ²		
domar prostor	11,94 m ²		
učionica 2	25,80 m ²		
učionica 3	29,82 m ²		
dvorana za tjelesni odgoj	69,99 m ²		
trijem	10,20 m ²		
UKUPNO	311,48 m²		300,90 m²

UKUPNO: 612,38 m²

1.3. STANJE ŠKOLSKOGA OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1400	zadovoljava
2. Zelene površine	20	ne zadovoljava
3. Zelene površine PŠ	1000	zadovoljava
UKUPNO		



Obnovljena školska igrališta u MŠ

PŠ Vidovci ima vrlo lijep okoliš, a zahvaljujući donaciji Grada Zagreba Škola je dobila uređen teren za igru. Tu je zelena travnata površina s raznovrsnim ljuljačkama, klackalicama, toboganima i ostalim spravama namijenjenima mlađem uzrastu djece te asfaltirano košarkaško igralište koje će zadovoljiti potrebe Škole i prigradskih naselja Vidovci i Dervišaga.

Okoliš, igralište i vrt u PŠ Vidovci prostrani su u odnosu na broj učenika. Ispred Škole je mali park, oko dvorišta je uz zgradu asfalt, a dio zelene površine namijenjen je igri. PŠ Vidovci raspolaže i zemljištem koji koristi kao školski vrt.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		2
Tv prijamnik	4	
Radio cd player	0	
Video- i fotooprema:		2
Kamera	1	
Fotoaparati	7	
Informatička oprema:		3
Računala	55	
Laptop	40	
LCD projektori	10	
Interaktivni paneli	13	
Mikroskop	2	
Ostala oprema:		2
Harmonika	1	
Sintisajzer	2	
Piano	1	
Bubnjevi	1	

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

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Za nastavnike su nabavljeni svi potrebni priručnici za izvođenje nastave za sve nastavne predmete.

KNJIŽNI FOND	STANJE
učnički fond (I. – VIII. razred)	6 629 knjiga
učiteljski fond	3 516 knjiga
UKUPNO	10 145 knjiga
početak šk. g. 2024./2025.	

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

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Maja Andrić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
2.	Elvira Baričevac	nastavnica razredne nastave	VŠS	Mentor
3.	Marijana Barun	nastavnica razredne nastave	VŠS	
4.	Marina Boić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
5.	Nikolina Grgić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
6.	Vlasta Jezerčić	dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta Povijest	VSS	Savjetnik
7.	Joana Marić	dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta Hrvatski jezik	VSS	Savjetnik
8.	Barica Matijević	magistra nastave i organizacije u OŠ	VSS	Savjetnik
9.	Zdenka Matković	nastavnica razredne nastave	VŠS	Savjetnik
10.	Helena Mauerman	dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta Informatika	VSS	
11.	Valentina Mirković	nastavnica razredne nastave	VŠS	
12.	Svjetlana Ružić	nastavnica razredne nastave	VŠS	
13.	Samanta Solina	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
14.	Ružica Suton	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Savjetnik
15.	Ksenija Teskač	diplomirana učiteljica	VSS	Savjetnik
16.	Irena Topalušić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Josip Alaber	magistar edukacije geografije i magistar katehetike	VSS	Geografija	
2.	Tomislav Balešić	diplomirani inženjer prometa	VSS	Tehnička kultura	
3.	Ana-Marija Biršić Glibo	dipl. teologinja	VSS	Vjeronauk	
4.	Mirela Brekalo	sveučilišna prvostupnica matematike	VŠS	Matematika	
5.	Josipa Brkanić	prof. engleskog jezika i knjiž. i prof. sociologije	VSS	Engleski jezik	
6.	Valentina Čurčić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Savjetnik
7.	Jadranka Đaković	prof. zemljopisa	VSS	Geografija	Mentor
8.	Klaudija Gašpar	prof. filozofije i povijesti	VSS	Povijest	
9.	Jasminka Hajpek	prof. engleskog jezika i knjiž. i prof. njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	Izvršni savjetnik
10.	Tihomir Kaderžabek	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika	
11.	Vladimir Kamenčak	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
12.	Darija Kolembus	sveučilišna prvostupnica (baccalaurea) matematike	VŠS	Matematika	
13.	Marina Kovačević Andrišek	magistra primarnog obrazovanja s modulom informatika	VSS	Informatika	
14.	Ivana Kovaljski	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika/ Informatika	
15.	Vlasta Koudela	dipl. učiteljica s pojačanim prog. iz nast. pred. engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
16.	Robert Kresina	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
17.	Vjekoslav Lojber	prof. tjelesne i zdrav. kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
18.	Biljana Marković	nastavnica srpskohrvatskog hrvatskosrpskog i književnosti jugoslavenskih naroda	VŠS	Hrvatski jezik	
19.	Neven Marković	nastavnik biologije i kemije	VŠS	Priroda / Biologija	
20.	Nataša Mikuš	sveučilišna prvostupnica fizike	VŠS	Fizika	
21.	Goran Mlakar	prof. tjelesne i zdrav. kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	Savjetnik

22.	Nevena Papak	prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	Povijest/Hrvatski jezik	Mentor
23.	Ivana Pavličević	magistra primarnog obrazovanja s poj. prog. iz predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
24.	Jelena Pavlović	dipl. učiteljica s pojačanim prog. Iz predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
25.	Ana Perić	prof. kemije i biologije	VSS	Kemija	Mentor
26.	Martinija Prgomet	dipl. učiteljica s pojačanim programom iz NP informatika	VSS	Informatika	
27.	Ivana Ronta	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
28.	Igor Soldić	magistar informatike	VSS	Informatika	
29.	Mario Sovčik	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
30.	Danijela Stanić	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda / Biologija	Savjetnik
31.	Iva Štiglić	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	
32.	Josipa Valentić	dipl. teologinja	VSS	Vjeronauk	
33.	Betika Vrbanić, s. Slavka	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	

2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Renata Marinić	dipl. ing. grafičke tehnologije	VSS	ravnateljica	
2.	Anita Zec	diplomirani psiholog - profesor	VSS	psiholog	
3.	Ivana Đimoti Vida	mag. pedagogije i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	pedagog	Mentor
4.	Marina Arbanas	profesor socijalni pedagog	VSS	socijalni pedagog	
5.	Vlasta Pačić	diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	knjižničarka	

2.1.4. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Darija Kolembus	sveučilišna prvostupnica matematike	Učiteljica matematike		Ivana Kovaljski

2.2. POMOĆNICI U NASTAVI

U sklopu projekta „Petica za dvoje“ škola je dobila 11 pomoćnika u nastavi za 11 učenika s poteškoćama u razvoju u trajanju od 13 mjeseci (od rujna do kolovoza). Projekt „PETICA ZA DVOJE- Pomoć-Edukacija-Tim-Integracija-Ciljanost-Afirmacija za dvoje“ faza VII. usmjeren je na izjednačavanje obrazovnih mogućnosti svih učenika, sudjelovanje učenika s teškoćama u razvoju u redovnom obrazovnom sustavu prema njegovim mogućnostima i potrebama te primjena načela inkluzivnog učenja. Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



2.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Sanja Krpan	upravni pravnik	VŠS	tajnica Škole
2.	Mirjana Njavro	ekonomski tehničar	SSS	financijsko-računovodstveni referent
3.	Ana Mandić	ekonomski tehničar	SSS	računovodstveni referent
4.	Željko Drkulec	elektrotehničar	SSS	domar
5.	Ana Borevac	kuhar	SSS	kuharica
6.	Marija Rosić	kuhar	SSS	kuharica
7.	Ivana Satinović	kuhar	SSS	kuharica
8.	Tihana Pulić	kuhar	SSS	kuharica
9.	Marija Tomašević	kuhar	SSS	kuharica
10.	Ruža Gavran	NK djelatnica	NK	spremačica
11.	Martina Ratmajer	trgovkinja	SSS	spremačica
12.	Brigita Matijašević	NK djelatnica	NK	spremačica
13.	Suzana Kovačević	odjevni stručni radnik	SSS	spremačica

2.4.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

IME I PREZIME	RADNI DANI	RADNO VRIJEME
RAVNATELJ		
Renata Marinić	ponedjeljak, četvrtak i petak	07:00 – 15:00
	utorak i srijeda	11:00 – 19:00
STRUČNI SURADNICI		
Marina Arbanas	ponedjeljak - petak	08:00 – 14:00
Vlasta Pačić	ponedjeljak i srijeda	13:00 – 19:00
	utorak, četvrtak i petak	08:00 – 14:00
Ivana Đimoti Vida	utorak, srijeda i petak	08:00 – 14:00
	ponedjeljak, četvrtak	13:00 - 19:00
Anita Zec Kresina	ponedjeljak utorak, srijeda, četvrtak	8:00 – 14:00
	petak	13:00 – 19:00

Radno vrijeme ravnateljice, pedagoginje, socijalne pedagoginje i psihologinje tijekom godine bit će podložno promjenama radi rotacije str. suradnice zadužene za rad u drugoj smjeni petkom. O izmjenama radnog vremena za pojedino razdoblje (rujan- prosinac, siječanj-ožujak, travanj-lipanj) na vrijeme ćete biti obaviješteni na oglasnoj ploči.

2.4.3. 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.	Sanja Krpan	upravni pravnik	tajnica	7:00 -15:00	40	2080
2.	Mirjana Njavro	ekonomski tehničar	voditelj računovodstva	7:00 -15:00	40	2080
3.	Ana Mandić	ekonomski tehničar	računovodstveni referent	7:00 - 11:00	20	1045
4.	Željko Drkulec	elektrotehničar	domar	7:00 - 15:00	40	2080
5.	Ana Borevac	kuhar	kuharica	7:00 - 15:00	40	2080
6.	Ivana Satinović	kuhar	kuharica	8:00 - 16:00	40	2080

7.	Tihana Pulić	kuhar	kuharica	7:00 - 11:00	20	1045
8.	Marija Rosić	kuhar	kuharica	7:00 - 15:00	40	2080
10.	Ruža Gavran	NK djelatnica	spremačica	7:00 - 15:00	40	2080
11.	Martina Ratmajer	trgovkinja	spremačica	7:00 - 15:00	40	2080
12.	Brigita Matijašević	NK djelatnica	spremačica	7:00 - 15:00	40	2080
13.	Suzana Kovačević	odjevni stručni radnik	spremačica	17:00 - 21:00	20	1045

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA RADA

Nastava je organizirana u dvije smjene za učenike od I. do VIII. razreda u matičnoj školi. U PŠ Vidovci organiziran je jednosmjenski rad u jutarnjoj smjeni. U smjeni su zajedno razredna i predmetna nastava i smjene se izmjenjuju svaki tjedan. Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 08:00 sati, a završava u 13:10 sati. Poslijepodnevna smjena počinje u 13:30, a završava u 18:40 sati. Smjene se tjedno izmjenjuju, a prema smjenama učitelji su raspoređeni za dežurstva. Obveze dežurnoga učitelja u prijepodnevnoj smjeni su od 07:00 do 13:10, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13:00 do 19:00 sati.

Učenici prvog (1.a,b) i drugog (2.a,b) razreda pohađaju nastavu samo u prvoj smjeni, jer učenici iz tih razreda idu u produženi boravak. Učenici 2.a i 2.b poslije nastave idu zajedno u produženi boravak. Međusmjene nemamo.

RASPORED ZVONJENJA	ODMOR
Prije podne – I. smjena	
1. 8:00 – 8:45	5 min
2. 8:50 – 9:35	10 min
3. 9:45 – 10:30	15 min
4. 10:45 – 11:30	5 min
5. 11:35 – 12:20	5 min
6. 12:25 -13:10	

Poslije podne – II. smjena	
1. 13:30 – 14:15	10 min
2. 14:25 – 15:10	15 min
3. 15:25 – 16:10	5 min
4. 16:15 – 17:00	5 min
5. 17:05 – 17:50	5 min
6. 17:55 - 18:40	

Organiziran je produženi boravak za učenike prvih i drugih razreda u vremenu od 11:30 – 16:30 sati ukupno 44 učenika raspoređenih u dvije grupe.

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja (tri opća cilja):

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe

2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu

3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti)

Program rada u produženom boravku realizira se u učionicama u školi koje su prilagođene i opremljene za ostvarivanje rada produženog boravka, uključujući nu i igralište. Tijekom boravka u školi učenicima su osigurana tri obroka (doručak, jedan kuhani topli obrok i poslijepodnevna užina).

U PŠ Vidovci nastava je organizirana u jednoj smjeni. Za učenike je organizirana prehrana u školskoj blagovaonici. U matičnoj školi je organizirana prehrana za učenike koja se odvija u školskoj

blagovaonici: užina tijekom odmora te ručak za učenike produženog boravka i dodatni ručak za učenike koji žele. U skladu s Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja za sve učenike škole organizirana je besplatna prehrana.

Voditelj smjene ima neka posebna zaduženja, obveze i nadležnosti povezane s organizacijom i koordinacijom rada u školi. Na glavnom ulazu u zgradu za vrijeme trajanja nastave zbog manjka spremačica nemamo dežurstvo i zbog toga se u vrijeme nastave ulaz u Školu je zaključan, a djelatnici imaju magnetske kartice pomoću kojih mogu ući u Školu. Svi drugi posjetitelji Škole mogu ući pomoću portafona. Ulazak u zgradu, hodnici, kabineti informatike i školsko igralište su pod video nadzorom.

Škola je uključena u projekt „Školska shema voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda“, kojim se učenicima jednom tjedno, neovisno od obroka u okviru školske prehrane, dijeli voće i povrće. Cilj ovog projekta je promicanje uravnotežene prehrane i dobrih prehrambenih navika. Također, učenici će dobivati jednom tjedno svježe mlijeko, koje će im biti

posluženo kao dodatak obroku. Ovim projektom želi se steći navika konzumiranja mlijeka i mliječnih proizvoda, važnih za pravilan razvoj u dječjoj dobi.

RASPORED RAZREDNIH ODJELA PO SMJENAMA:

Matična škola:	
<i>I. SMJENA: 5. i 7. r. (izmjenjuje se svaki tjedan)</i> <i>1. a, b i 2. a, b - uvijek 1. smjena</i> <i>(organiziran produženi boravak)</i> <i>3. a, 4. a</i>	<i>II. SMJENA 6. i 8. r. (izmjenjuje se svaki tjedan)</i> <i>3. b i 4. b</i>
PŠ Vidovci	
<i>I. SMJENA : I. c II. c, III. c, IV. c</i>	

RASPORED DEŽURSTVA DJELATNIKA 2024./2025. šk.g.

5. i 7. poslije podne

PREDMETNA NASTAVA

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	1., 2. ODMOR	K. Gašpar	A. Biršić Glibo	I. Štiglić	A. Perić	J. Hajpek
	3., 4., 5. ODMOR	N. Marković	I. Štiglić	K. Gašpar	T. Kaderžabek	T. Kaderžabek
1. KAT	1., 2. ODMOR	J. Đaković	M. Sovčik	V. Kamenčak	J. Brkanić	J. Pavlović
	3., 4., 5. ODMOR	I. Đimoti Vida	V. Koudela	J. Brkanić (3. i 4. sat) M. Sovčik (5. sat)	I. Đimoti Vida	V. Kamenčak
KUHINJA	2. ODMOR	T. Balešić	I. Soldić	I. Soldić	M. Prgomet	A. Zec Kresina
ISPRAČAJ	AUTOBUSA	V. Kamenčak T. Kaderžabek	N. Marković N. Mikuš	J. Valentić R. Kresina	A. B. Glibo I. Kovaljski	K. Gašpar J. Đaković

UŽINA

2. odmor: 15:10 -15:25 h

6. i 8. prije podne

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	1., 2. ODMOR	N. Papak	R. Kresina	D. Kolembus	D. Kolembus	I. Kovaljski
	3., 4., 5. ODMOR	N. Mikuš	I. Kovaljski	A. Perić	D. Stanić	N. Papak
1. KAT	1., 2. ODMOR	V. Koudela	T. Balešić	V. Čurčić	J. Alaber	M. Sovčik
	3., 4., 5. ODMOR	J. Pavlović	B. Marković	A. B. Glibo	B. Marković	V. Koudela (3. i 4. sat) I. Đimoti Vida (5. sat)
KUHINJA	3. ODMOR	M. Arbanas	A. Zec Kresina	M. Arbanas	A. Zec Kresina	M. Arbanas
ISPRAČAJ	AUTOBUSA	I. Soldić D. Kolembus	D. Stanić M. K. Andrišek	J. Hajpek M. K. Andrišek	V. Čurčić V. Pačić	J. Brkanić N. Marković

UŽINA

3. odmor : 10:30 - 10:45 h

5. i 7. prijepodne

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	1., 2. ODMOR	N. Marković	N. Papač	J. Hajpek	I. Štiglić	K. Gašpar
	3., 4., 5. ODMOR	T. Kaderžabek (3. sat) K. Gašpar (4., 5. sat)	N. Marković	Ana Perić	A. B. Glibo	T. Kaderžabek
1. KAT	1., 2. ODMOR	V. Kamenčak	V. Koudela	I. Đimoti Vida	V. Koudela	T. Balešić
	3., 4., 5. ODMOR	M. Sovčik	J. Brkanić	J. Đaković	V. Kamenčak	A. B. Glibo
KUHINJA	3. ODMOR	M. Arbanas	A. Zec Kresina	M. Arbanas	A. Zec Kresina	M. Arbanas
ISPRAČAJ	AUTOBUSA	I. Soldić M. K. Andrišek	I. Štiglić T. Balešić	J. Đaković M. Sovčik	J. Hajpek T. Kaderžabek	I. Soldić J. Hajpek

UŽINA 3. odmor : 10:30 – 10:45 h

6. i 8. poslije podne

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	1., 2. ODMOR	N. Mikuš	I. Kovaljski	D. Kolembus	Ana Perić	D. Stanić
	3., 4., 5. ODMOR	N. Papač	D. Kolembus	I. Kovaljski	R. Kresina	I. Kovaljski
1. KAT	1., 2. ODMOR	V. Čurčić	J. Pavlović	B. Marković	I. Đimoti Vida	B. Marković
	3., 4., 5. ODMOR	I. Đimoti Vida	V. Čurčić	J. Pavlović (3. i 4. sat) V. Koudela (5. sat)	J. Alaber	J. Brkanić
KUHINJA	2. ODMOR	B. Marković	M. K. Andrišek	I. Soldić	M. Prgomet	A. Zec Kresina
ISPRAČAJ	AUTOBUSA	T. Balešić V. Pačić	D. Stanić N. Mikuš	R. Kresina V. Pačić	J. Pavlović K. Gašpar	M. Sovčik N. Marković

2. odmor: 15:10 -15:25 h

RASPORED DEŽURSTVA RAZREDNA NASTAVA

SMJENA: 5. I 7. POSLIJE PODNE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Zdenka Matković	sestra Slavka	<u>Martinija Prgomet</u>	<u>Joana Marić</u>	Ružica Suton

SMJENA: 5. I 7. PRIJE PODNE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<u>Ksenija Teskač</u>	Marijana Barun	<u>Irena Topalušić</u>	<u>Elvira Baričevac</u>	Valentina Mirković

RASPORED DEŽURSTVA PŠ VIDOVCI

DEŽURSTVA				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Helena <u>Mauerman</u>	<u>Martinija Prgomet</u> Ivana Pavličević	Svjetlana Ružić	Vlasta Jezerčić	Barica Matijević

3.1.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024. god.	IX.	16	16		
	X.	23	23		5.10.-Svjetski dan učitelja
	XI.	19	19	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve D.rata i Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju	
	XII.	20	15	25. i 26. prosinca Božić i Sv. Stjepan	
UKUPNO I. polugodište		78	73		Zimski odmor učenika od 21. 12. 2024. do 6. 1. 2025. godine
II. polugodište od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. god.	I.	21	19	6.1. Sveta tri kralja	
	II.	20	15		Drugi dio zimskog odmora 22. 2. do 28. 2. 2025.
	III.	21	21		12. 3. Dan grada Županijsko natjecanje Tehnička kultura
	IV.	21	19		Proljetni odmor učenika od 17. 4. do 21. 4. 2025. godine
	V.	20	18		1. 5. Praznik rada 2. 5. Nenastavni dan 29. 5. Stručna ekskurzija učitelja

					30. 5. Dan državnosti
	VI.	20	10		5. 6. Dan Škole
	VII.	23	0		
	VIII.	19	0		
UKUPNO II. polugodište		165	102		
U K U P N O:		243	175		

Državni blagdani tijekom školske godine 2024./2025.

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Bogojavljanje – Sveta tri kralja
- 20.04. Uskrs
- 21.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 30.05. Dan državnosti
- 19.06. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. Velika Gospa

Godišnjim se planom i programom rada Škole utvrđuje plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe Škole (školske priredbe, natjecanja, Dan škole, Dan grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Na Učiteljskom je vijeću odlučeno da nenastavni dani bude 2. svibnja i jedan dan ostavljamo za terensku nastavu učitelja.

U posebnim okolnostima, koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati Godišnjim planom i programom rada Škole, Škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovim pravilnikom, o čemu odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta na zahtjev Škole i na prijedlog Ureda državne uprave u županiji nadležnoj za obrazovanje.

3.1.2. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	broj učenika	odjela	od toga djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	ručak	3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	19	1	9	0	1	18	10	14		Ružica Suton
I. b	19	1	8	0	0	19	14	2	1	Ksenija Teskač
I. c	10	1	6	0	1	10	0			Svjetlana Ružić
UKUPNO	48	3	23	0	2	47	24	16	1	
II. a	15	1	7	0	0	15	10	3		Irena Topalušoč
II. b	16	1	11	0	0	16	9	8		Marijana Barun
II. c	11	1	2	0	1	11	0			Helena Mauerman
UKUPNO	42	3	20	0	1	42	19	11		
III. a	16	1	9	0	2	16	7	8	1	Zdenka Matković
III. b	16	1	9	0	0	16	8	3		Valentina Mirković
III. c	18	1	13	0	1	18	0			Barica Matijević
UKUPNO	50	3	31	0	3	50	15	11	1	
IV. a	19	1	14	0	2	19	2	6	1	Joana Marić
IV. b	19	1	7	0	1	19	4	5		Elvira Baričevac
IV. c	15	1	4	0	1	15	0			Vlasta Jezerčić
UKUPNO	53	3	25	0	4	53	6	11	1	
UKUPNO I.-IV.	193	12	99	0	10	193	64	49	3	
V. a	18	1	8	0	2	18	1	6		Iva Štiglić
V. b	10	1	2	0	1	10	0	2	3	Vladimir Kamenčak
V. c	19	1	7	0	4	19	1	11	1	Igor Soldić
UKUPNO	47	3	17	0	7	47	2	19	4	
VI. a	22	1	10	0	4	22	2	12	3	Valentina Čurčić
VI. b	22	1	9	0	2	22	1	12		Darija Kolembus
VI. c	24	1	12	0	3	24	0	9	4	Ivana Paponja
UKUPNO	68	3	31	0	9	68	3	33	7	
VII. a	21	1	10	0	3	21	0	7	1	Tihomir Kaderžabek
VII. b	20	1	9	0	2	20	0	8	3	Klaudija Gašpar
VII. c	20	1	10	0	1	20	0	8	2	Neven Marković
UKUPNO	61	3	29	0	6	61	0	23	6	
VIII. a	19	1	9	0	0	19	0	2	3	Biljana Marković
VIII. b	17	1	9	1	1	17	0	3	2	Josipa Brkanić
VIII. c	20	1	8	0	0	20	0	18		Tomislav Balešić
UKUPNO	56	3	26	1	1	56	0	23	5	
UKUPNO V. - VIII.	232	12	103	1	23	232	5	97	22	
UKUPNO I. - VIII.	425	24	202	1	33	425	69	147	25	

3.1.3. PODACI O BROJU UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU

Razred	Ukupno učenika	Broj odjela	Djevojčica	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime učitelja
1	18	2	8	0	Marina Boić
2	24	2	14	0	Samanta Solina, Maja Andrić

3.1.4. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	2			2	4	4	3		15
Prilagođeni program		1	3	2	3	5	3	1	18
Posebni program									

3.1.5. NASTAVA U KUĆI

U školskoj godini 2024./2025. u OŠ Antuna Kanižlića nema učenika kojima je potreban ovaj oblik školovanja.

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

4.1.1. MATIČNA I PODRUČNA ŠKOLA ŠKOLSKA 2024./2025. GODINA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	114	3990
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Engleski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	60	2100
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	96	3660
Priroda									4,5	157,5	6	205					10,5	367,5
Biologija													6	210	6	210	12	420
Kemija													6	210	6	210	12	420
Fizika													6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315									27	945
Povijest									6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija									4,5	157,5	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
Tehnička kultura									3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	57	1995
Informatika									6	210	6	210					12	420
UKUPNO:	54	1890	54	1890	54	1890	54	1890	72	2520	75	2625	78	2730	78	2730	519	18165

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e- Dnevniku.

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	46	3	Betika Vrbanić, Josipa Valentić	6	210
	II.	42	3	Betika Vrbanić, Josipa Valentić	6	210
	III.	50	3	Betika Vrbanić, Josipa Valentić	6	210
	IV.	48	3	Betika Vrbanić, Josipa Valentić	6	210
UKUPNO I. – IV.		186	12		24	840
Vjeronauk	V.	46	3	Ana-Marija Biršić Glibo, Josipa Valentić	6	210
	VI.	67	3	Ana-Marija Biršić Glibo, Betika Vrbanić	6	210
	VII.	59	3	Ana-Marija Biršić Glibo	6	210
	VIII.	55	3	Ana-Marija Biršić Glibo	6	210
UKUPNO V. – VIII.		227	12	Ana-Marija Biršić Glibo, Josipa Valentić, Betika Vrbanić	24	840
UKUPNO I. – VIII.		413	24	Ana-Marija Biršić Glibo, Josipa Valentić, Betika Vrbanić	48	1680

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

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Nativ stranog jezika	IV.	31	3	Jasminka Hajpek	6	210
	V.	26	2	Jasminka Hajpek	6	140
	VI.	32	2	Jasminka Hajpek	6	140
	VII.	36	2	Jasminka Hajpek	6	140
	VIII.	22	1	Jasminka Hajpek	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		147	10		26	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	47	3	Martinija Prgomet	6	140
	II.	42	3	Martinija Prgomet	6	140
	III.	51	3	Martinija Prgomet Marina Kovačević Andrišek	6	140
	IV.	53	3	Martinija Prgomet Marina Kovačević Andrišek	6	140
	UKUPNO	193	12		24	560
	VII.	61	3	Marina Kovačević Andrišek	6	140
	VIII.	56	3	Igor Soldić	6	140
UKUPNO V. – VIII.		117	6	Marina Kovačević Andrišek Igor Soldić	12	280
UKUPNO I. – VIII.		310	18	Martinija Prgomet Marina Kovačević Andrišek Igor Soldić	36	840

U 2013./2014. školskoj godini dobili smo dozvolu MZOŠ-a za provođenje Eksperimentalnoga izbornoga programa Građanskoga odgoja i obrazovanja za VIII. razred osnovne škole. Od ove šk. godine ga vodi učiteljica Kladija Gašpar. Izborna nastava je organizirana za učenike 8. razreda koji to žele.

Vremenik aktivnosti: 35 nastavnih sati - 1 sat tjedno.

Način realizacije: izborna nastava u međusmjerni ili 6. sat.

Svrha aktivnosti: osposobiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge.

Stjecanje znanja o demokratskim načelima i razvoju svijesti o njihovoj važnosti i primjenjivosti kroz: proučavanje kulturne baštine i jačanja nacionalnog i globalnog identiteta, prihvaćanje različitosti društava kao bogatstava svjetske baštine i stvaranje građanske tolerancije i odgovornosti, razvoj komunikacijskih, istraživačkih, suradničkih i poduzetničkih vještina, jačanje moralnih vrlina, svijesti o pravima i dužnostima pojedinca, upoznavanje s demokratskim institucijama i procesima u vlastitom društvu, Europi i na globalnoj razini.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Predmet	Razred	Nastavnik	Sati tjedno	Sati godišnje
Hrvatski jezik	1.- 4.	učiteljice RN	12	420
	8 . a, b, c; 7. c	Biljana Marković	2	70
	5. a, b, c;	Vladimir Kamenčak	1	35
	6. a, b, c	Valentina Čurčić	2	70
	7. a, b	Nevena Papak	1	35
MATEMATIKA	1. - 4.	učiteljice RN	12	420
	6. a, b; 8. c;	Darija Kolembus	2	70
	5.a, b.	Iva Zlomislčić	2	35
	6. c; 8. a, b	Ivana Kovaljski	2	35
	5. c; 7. a, b, c;	Tihomir Kaderžabek	2	70
ENGLLESKI JEZIK	1. b; 2. a, b; 3. a, b; 4. a, b	Vlasta Koudela	2	70
	1. a, c; 2. c; 4. c	Ivana Šimleša	1	35
	5.b,c; 7.a,b,c; 8.b	Josipa Brkanić	2	70
	5.a; 6.a,b,c; 8.a,c	Jelena Pavlović	2	70
KEMIJA	7. a, b, c; 8. a, b, c	Ana Perić	2	70
BIOLOGIJA /PRIRODA	5.a,b,c; 7.a,b,c; 8.a,b	Neven Marković	2	70
	6.a,b,c; 8.c	Danijela Stanić	1	35
POVIJEST	5.a,b,c;7.a,b,c; 8.a,b	Klaudija Gašpar	1	35
FIZIKA	7. a, b, c 8. a, b, c	Nataša Mikuš	1	35

GEOGRAFIJA	5.a,b,c; 6.a, 7.a,b,c; 8.a,b,c	Jadranka Đaković	2	70
	6.b,c	Josip Alaber	1	35

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Predmet	Razred	NASTAVNIK	Sati tjedno	Sati godišnje
Hrvatski jezik	1. -4.	učiteljice RN	5	245
	8 . a, b, c; 7. c	Biljana Marković	1	35
	5. a, b, c;	Vladimir Kamenčak	2	70
	6. a, b, c	Valentina Čurčić	1	35
	7. a, b	Nebena Papak	1	35
MATEMATIKA	1. - 4.	učiteljice RN	7	245
	6. a, b; 8. c;	Darija Kolembus	1	35
	5.a, b.	Iva Zlomislíć	1	35
	6. c; 8. a, b	Ivana Kovaljski	1	35
	5. c; 7. a, b, c;	Tihomir Kaderžabek	2	70
ENGLISKI JEZIK	1. b; 2. a, b; 3. a, b; 4. a, b	Vlasta Koudela	2	70
	1. a, c; 2. c; 4. c	Ivana Šimleša	1	35
	5.b, c; 7.a,b,c; 8.b	Josipa Brkanić	1	35
	5.a; 6.a,b,c; 8.a, c	Jelena Pavlović	2	70
KEMIJA	7. a, b, c; 8. a, b, c	Ana Perić	1	35
BIOLOGIJA /PRIRODA	5.a,b,c; 7.a,b,c; 8.a,b	Neven Marković	1	35
	6.a,b,c; 8.c	Danijela Stanić	1	35
POVIJEST	5.a,b,c;7.a,b,c; 8.a,b	Klaudija Gašpar	2	70
GEOGRAFIJA	5.a,b,c; 6.a, 7.a,b,c; 8.a,b,c	Jadranka Đaković	2	70

4.3. PLAN I PROGRAM PREDŠKOLSKE NASTAVE U PŠ VIDOVCI

Nastava predškole u PŠ Vidovci odvijat će se u drugom polugodištu. Nastavu će organizirati Gradski vrtići Požega i provodit će ju njihovi djelatnici.

4.4. INFORMACIJE ZA RODITELJE

Roditeljski sastanci i informacije održavaju se uživo prema navedenim terminima te putem komunikacijskih kanala i platformi za koje se odluči razrednik i o kojima prethodno obavijesti roditelje.

INFORMACIJE za roditelje (razrednici)

PREDMETNA NASTAVA V. i VII. razred

Razredni odjel	Razrednik	Predmet koji predaje	Vrijeme održavanja					
			V. i VII. prijevodne			V. i VII. poslijepodne		
V. RAZRED			DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
V.a	Iva Štiglić	Matematika	Četvrtak	5.	11:35-12:20	Srijeda	2.	14:25-15:10
V.b	Vladimir Kamenčak	Hrvatski jezik	Utorak	3.	9:45-10:30	Četvrtak	5.	17:05-17:50
V.c	Igor Soldić	Informatika	Srijeda	3.	15:25-16:10	Četvrtak	1.	13:30-14:15
VII. RAZRED			DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
VII.a	Tihomir Kaderžabek	Matematika	Ponedjeljak	5	11:35-12:20	Ponedjeljak	4	16:15-17:00
VII.b	Klaudija Gašpar	Povijest	Utorak	2.	8:50-9:35	Srijeda	4.	16:15-17:00
VII.c	Neven Marković	Biologija	utorak	3	9:45-10:30	utorak	5	17:05-17:50

PREDMETNA NASTAVA VI. i VIII. Razred

Razredni odjel	Razrednik	Predmet koji predaje	Vrijeme održavanja					
			VI. i VIII. prijevodne			VI. i VIII. poslijepodne		
VI. RAZRED			DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
VI.a	Valentina Čurčić	Hrvatski jezik	utorak	2.	8:50-9:35	utorak	3.	15:25-16:10
VI.b	Darija Kolumbus	Matematika	utorak	3.	9:45-10:30	utorak	2.	14:25-15:10
VI.c	Ivana Kovaljski	Matematika	utorak	3.	9:45-10:30	srijeda	2.	14:25-15:10
VIII. RAZRED			DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
VIII.a	Bijana Marković	Hrvatski jezik	petak	5	11:35-12:20	četvrtak	3	15:25-16:10
VIII.b	Josipa Brkanić	Engleski jezik	SRIJEDA	1.	13:30-14:15	PETAK	2.	14:25-15:10
VIII.c	Tomislav Balešić	Tehnička kultura	petak	4.	10:45-11:30	srijeda	6	17:55-18:40

Predaje (razredni odjeli)...	Učitelj	Predmet koji predaje	Vrijeme održavanja					
			V. i VII. prijevodne			V. i VII. poslijepodne		
Ostali učitelji			DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
6. a, b, c; 7. a, b; 8. c	Nevena Papak	Hrvatski jezik, Povijest	utorak	2.	8:50 - 9:35	petak	3.	9:45 - 10:30
V.a; VI.a; VI.b; VI.c; VIII.; VIII.c	Jelena Pavlović	Engleski jezik	Ponedjeljak	3.	15:25-16:10	ponedjeljak	2.	08:50-09:35
I.b; II.a,b; III.a,b; IV.a,b	Vlasta Koudela	Engleski jezik	utorak	3.	9:45 - 10:30	utorak	3.	15:25 - 16:10
I.a,c; II.c; III.c; IV.c	Ivana Pavličević	Engleski jezik	utorak	1.	8:00 -8:45	utorak	1.	8:00 -8:45
4. - 8. razredi	Jasminka Hajpek	Njemački jezik	srijeda	5.	11.35-12.20	srijeda	6.	12.25-13.10
svi VII. i VIII.	Nataša Mikuš	Fizika	ponedjeljak	4.	10,45-11,30	ponedjeljak	1.	13:30-14:15
svi VII. i VIII.	Ana Perić	Kemija	utorak	2.	14:25-15:10	utorak	1.	13:30-14:15
svi V. , svi VII. , svi VIII. , VI.c	Jadranka Đaković	Geografija	ponedjeljak	4.	10,45-11,30	utorak	4.	10,45-11,30
VI.a,b	Josip Alaber	Geografija	Četvrtak	2.	14:25-15:10	Četvrtak	5.	11:35-12:20
6.a,b,c; 8.c	Danijela Stanić	Priroda/Biologija	utorak	4.	16:15-17.00	utorak	4.	10.45-11.30
Svi V., VI., VII.	Vjekoslav Lojber	TZK	petak	5.	17.05.-17.50	petak	5.	17.05.-17.50.
Svi VIII.	Goran Mlakar	TZK	Četvrtak	4.	16:15-17.00	Četvrtak	2.	8.50-9.35
Svi IV., V., VI., VII. i VIII.	Mario Sovčik	Glazbena kultura	četvrtak	3	9:45 - 10:30	utorak	3	15:25-16:10
Svi V., VI., VII. i VIII.	Robert Kresina	Likovna kultura	utorak	5.	11:35 - 12:20	utorak	5.	11:35 - 12:20
VII.a, VII.b, VII.c, III.a, IV.b	Marina Kovačević Andrišek	Informatika	ponedjeljak	4.	10:45-11:30	ponedjeljak	3.	15:25-16:10
1.a,b,c; 2.a,b,c; 3.b,c; 4.a,c	Martinija Prgomet	Informatika	srijeda	4.	10:45-11:30	četvrtak	3.	15:25-16:10
5.a,c; 6.a,b; 7.a,b,c; 8.a,b,c	Ana-Marija Biršić Glibo	Vjeronauk	četvrtak	3.	9.45-10.30	srijeda	3.	9.45-10.30
I.a,b; II.a,b; III.a,b; IV.a, b, VI. c	s. Slavka Vrbanić	Vjeronauk	utorak	3.	15.25-16.25	srijeda	6.	12.25-13.10
I.c; II.c; III.c; IV.c; V.b	Josipa Valentić	Vjeronauk	petak, PŠ	2.	8:50-9:35	petak, PŠ	2.	8:50-9:35

RAZREDNA NASTAVA I. – IV. Razred

MATIČNA ŠKOLA

Razredni odjel	Razrednik	Vrijeme održavanja					
		V. i VII. prijepodne			V. i VII. poslijepodne		
		DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
<u>I.a</u>	<u>Ružica Suton</u>	četvrtak	3.	9:45 - 10:30	srijeda	4.	10:45 - 11:30
<u>I.b</u>	<u>Ksenija Teskač</u>	ponedjeljak	3.	9:45 - 10:30	ponedjeljak	3.	9:45 - 10:30
<u>II.a</u>	<u>Irena Topalušić</u>	četvrtak	2.	8.50 - 9.35	četvrtak	2.	8.50 - 9.35
<u>II.b</u>	<u>Marijana Barun</u>	ponedjeljak	2.	8.50 - 9.35	ponedjeljak	2.	8.50 - 9.35
<u>III.a</u>	<u>Zdenka Matković</u>	srijeda	6.	12:25 - 13:10	srijeda	6.	17:55 - 18:40
<u>III.b</u>	<u>Valentina Mirković</u>	četvrtak	5.	17:05 - 17:50	četvrtak	2.	8.50 - 9.35
<u>IV.a</u>	<u>Joana Marić</u>	četvrtak	2.	8.50 - 9.35	srijeda	3.	15:25 - 16:10
<u>IV.b</u>	<u>Elvira Baričevac</u>	četvrtak	4.	16:15 - 17:00	srijeda	4.	10:45 - 11:30

PODRUČNA ŠKOLA

Razredni odjel	Razrednik	Vrijeme održavanja		
		DAN	SAT	VRIJEME
		<u>I.c</u>	<u>Svjetlana Ružić</u>	utorak
<u>II.c</u>	<u>Helena Mauerman</u>	ponedjeljak	3.	9:45 - 10:30
<u>III.c</u>	<u>Barica Matijević</u>	utorak	3.	9:45 - 10:30
<u>IV.c</u>	<u>Vlasta Jezerčić</u>	utorak	3.	9:45 - 10:30

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

5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	50
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	30
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	50
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10

2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IX – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IV – VI	15
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX-VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	40
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	IX – VIII	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	40
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje Škole	IX – VIII	22
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20

7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	3
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	4
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	12
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	12
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	14
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	20
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	22
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

Renata Marinić, ravnateljica:

5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (2024./25. ŠK.G.)

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMANJE	180
	1. Planiranje i programiranje osobnoga rada	
	2. Planiranje i programiranje rada Škole	
	3. Pomoć učiteljima u programiranju rada	
2.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOGA USPJEHA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE U CJELINI	205
Tijekom godine	1. Analiza uspjeha učenika (I. pol. i kraj godine)	
	2. Analiza kraja školske godine (matice Škole)	
	3. Izvješća (za potrebe Škole, MZO, Zavoda u Osijeku, Grada, Županije)	
	4. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa pregledom nastavničke dokumentacije	
	5. Praćenje i obrada rezultata smotri, susreta i natjecanja učenika	
3.	RAD S UČITELJIMA	200
Tijekom godine	1. Pripremanje sastanka stručnih aktiva s voditeljima aktiva	
	2. Individualne konzultacije (planiranje, programiranje predmeta, individualno stručno usavršavanje, odgojni problemi...)	
	3. Rad s nastavnicima pripravnicima po Planu i programu za nastavnike pripravnike /od plana do izvješća/ upitnici	
	4. Rad s razrednicima (od planiranja...individualni razgovori...)	
	5. Pedagoško-metodički uvid u nastavu	
4.	RAD S UČENICIMA	250
Tijekom godine	1. Poslovi oko upisa učenika i formiranja razrednih odjela (I. i V., novopridošli)	
	2. Osposobljavanje učenika za samostalnu intelektualnu djelatnost i razvijanje čitalačke kulture	
	3. Individualni rad	

	4. Identifikacija učenika za posebne oblike stručne pomoći (socijalne teškoće, daroviti, prilagođeni program...)	
	5. Skupni rad	
	6. Suradnja u radu na projektima	
5.	RAD S RODITELJIMA	100
Tijekom godine	1. Savjetodavni rad	
	2. Priprema predavanja – radionice za roditeljske sastanke (u dogovoru s razrednicima razrednika)	
6.	AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA, PROJEKTI, POVJERENSTVA	308
	<ul style="list-style-type: none"> • Akcijsko istraživanje (u dogovoru sa stručnim suradnicima) • Konzumacija energetskih napitaka i snusa među učenicima predmetne nastave • Nasilje među učenicima (akcent na virtualno) • Zadovoljstvo učenika školskom kuhinjom 	30
	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole • Jedi zdravo da ti zubi viču bravo! • Daj šapi glas • oBilje požeškog kraja • Marijini obroci • Europski tjedan kretanja • Europski tjedan jezika • Mama budi zdrava • Projekti UZ Pčelica 	200
	<ul style="list-style-type: none"> • Središnje povjerenstvo za popis imovine i obaveza – predsjednica • Školska povjerenstva za provedbu natjecanja, vođenje aplikacije Natjecanja.hr • Tim za kvalitetu – predsjednica • Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje – predsjednica, članica • Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika i određivanja primjerenog oblika školovanja, administrator Upisi.hr • Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika • Sudjelovanje na sjednicama stručnog povjerenstva • Vođenje dokumentacije o učenicima koji su u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja • Suradnja s ostalim članovima stručnog povjerenstva • Koordiniranje nacionalnih ispita 	78
7.	SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA	60

	<ul style="list-style-type: none"> 1. Školska medicina, projekt Zdravozubci 2. Suradnja sa školskim dispanzerom 3. Centar za socijalnu skrb 4. MUP – maloljetnička delinkvencija 5. Pedagozi osnovnih i srednjih škola Požege 6. Služba za profesionalnu informaciju Zavoda za zapošljavanje i ostali 	
8.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE, ORIJENTIRANJE I USMJERAVANJE	30
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informiranje učenika o upisu u srednju školu 2. Ankete, brošure za završne razrede, panoi... 3. Razgovor učenika sa stručnim službama srednjih škola 4. Organizacija roditeljskih sastanaka (najmanje dva) 	
9.	PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOGA DJELOVANJA U ŠKOLI	90
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Planiranje i programiranje / preventivni programi / 2. Anketiranje 3. Individualni i grupni savjetodavni rad 	
10.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	150
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Individualno stručno usavršavanje 2. Kolektivno stručno usavršavanje u školi – UV, RV, AKTIVI 3. Priprema i realizacija radionica, predavanja 4. Seminari, webinar (po Katalogu...) 5. Županijski stručni aktivni 	
11.	SURADNJA S ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	150
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Suradnja s ravnateljem 2. Suradnja sa socijalnom pedagoginjom 3. Suradnja sa psihologom 4. Suradnja s voditeljima smjene i PRO 5. Suradnja s knjižničarkom 	

	6. Suradnja s tajnikom, računovođom, blagajnikom	
12.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	25
	1. Sudjelovanje u izbor stručne literature 2. Izrada i vođenje različite dokumentacije i materijala	
13.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	40
	BLAGDANI-DRŽAVNI PRAZNICI-GODIŠNJI ODMORI	304
	Blagdani	64
	Godišnji odmor	240
	SVEUKUPNO SATI:	2088

Ivana Đimoti Vida, mag. str. pedagogije

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa (2024./2025.)

Mjesec	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2024./2025.	Planirano sati
PRIPREMA ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
IX.-VI. IX. VI.-IX.	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 1.1. Planiranje i programiranje rada psihologa 1.2. Sudjelovanje u izradi drugih programa koji se provode u školi 1.3. Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje rada 1.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela I. i V. razreda	144
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU		
IX.-VI.	2. RAD S UČENICIMA 2.1. Utvrđivanje stanja (psihodijagnostika) učenika 2.2. Savjetodavni rad s učenicima 2.3. Intervencije u radu s učenicima 2.4. Prevencija 2.4.1. radionice u sklopu programa Briga o mentalnom zdravlju 2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama 2.5.1. Koordinacija Tima za darovite učenike 2.5.1.1. identifikacija darovitih učenika 3. i 4. razreda 2.5.1.2. pružanje socioemocionalne podrške darovitim učenicima (individualno i grupno – radionice U potrazi za čarobnim blagom) i njihovim roditeljima 2.5.1.3. rad s motiviranim i darovitim učenicima na razvoju kreativnog mišljenja – radionice Dobri duh kreativnosti 2.5.1.4. pružanje savjetodavne pomoći učiteljima koji rade s darovitim učenicima 2.5.1.5. praćenje napretka darovitih učenika i vođenje dokumentacije 2.5.2. Vođenje Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	540
Tijekom godine	3. RAD S RODITELJIMA 3.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 3.2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima potrebitih učenika 3.3. Roditeljski susreti u sklopu upisa učenika u srednje škole	108
Tijekom godine	4. RAD S UČITELJIMA 4.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 4.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	108
Tijekom godine	5. BRIGA ZA PSIHOFIZIČKO ZDRAVLJE UČENIKA 5.1. Suradnja s drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa (ravnateljica, stručna služba, učitelji)	72

	<p>5.2. Koordiniranje suradnje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje pri profesionalnom informiranju i usmjeravanju</p> <p>5.3. Koordiniranje suradnje s PU Požeško-slavonskom pri provođenju preventivnih aktivnosti</p> <p>5.4. Suradnja s izvanškolskim institucijama prema potrebi (PU, CZSS, Obiteljski centar, Školska medicina, OŽB Požega)</p>	
Tijekom godine	<p>6. PREDSDJEDNICA STRUČNOG POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA I ODREĐIVANJA PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA</p> <p>6.1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>6.2. Organizacija i sudjelovanje na sjednicama stručnog povjerenstva</p> <p>6.3. Vođenje dokumentacije o učenicima koji su u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja</p> <p>6.4. Suradnja s ostalim članovima stručnog povjerenstva</p>	108
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
Tijekom godine	<p>7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO -OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>7.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika</p> <p>7.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi s ciljem praćenja učenika</p> <p>7.3. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća te stručnih aktiva</p> <p>7.4. Rad u Timu za kvalitetu i Timu za darovite</p> <p>7.5. Sudjelovanje u utvrđivanju mjera za unapređenje rada</p> <p>7.6. Sudjelovanje u analizi uspjeha i izostanaka učenika</p> <p>7.7. Izrada izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada psihologa</p>	72
POVEĆANJE KVALITETE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLI		
Tijekom godine	<p>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>8.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama - u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, HPK, HPD, DPPŽ</p> <p>8.2. Stručno usavršavanje putem virtualnih učionica</p> <p>8.3. Praćenje inovacija putem literature i Interneta</p> <p>8.4. Održavanje predavanja i radionica za učitelje i stručne suradnike prema potrebi</p>	150
DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
Tijekom godine	<p>9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</p> <p>9.1. Vođenje dosjea učenika</p> <p>9.2. Obrada rezultata testiranja i pisanje Nalaza i mišljenja</p> <p>9.3. Pisanje raznih izvješća, zapisnika, službenih dopisa, evidencija</p>	108

Tijekom godine	10. OSTALI POSLOVI 10.1. Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole 10.2. Ostali nepredviđeni poslovi (zadaci utvrđene tijekom školske godine)	30
PRAVA IZ RADNOG ODNOSA		
	11. PRAVA IZ RADNOG ODNOSA 11.1. Državni praznici i blagdani 11.2. Godišnji odmor	64 240
	SVEUKUPNO SATI	2088

Anita Zec Kresina, dipl. psihologinja, prof.

5.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ŠK. GOD. 2024./2025.

	POSLOVI I ZADACI	SATI TJEDNO	GODIŠNJE
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	20	720
	<ul style="list-style-type: none"> • posudba i vraćanje knjiga u knjižnici • organiziranje nastave u školskoj knjižnici • korelacijski sat s više predmeta • sudjelovanje u školskim projektima • individualni savjetodavni rad s učenikom • čitanje i pričanje priča • pomoć u pripremi referata, plakata i sl. • satovi lektire • upoznavanje i uporaba enciklopedija i rječnika • pedagoška pomoć pri izboru građe i izvora informacija za učenje • Mladi knjižničari • U slučaju nastave na daljinu slanje i izrada materijala za učitelje i učenike (priprema prezentacija, kvizova, zadataka) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja i timski rad s učiteljima i stručnim suradnicima • rad s roditeljima 	5	180
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	5	180
	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija i vođenje rada u knjižnici • narudžba i inventarizacija knjižne građe • (obrada knjiga, uvođenje u knjigu inventara, katalogizacija, uvođenje knjiga u kompjutorski program Metel) • knjižnično-manipulativni poslovi • (tehnička obrada građe, ulaganje i spremanje polica) • čuvanje i popravak oštećenih knjiga • izrada anotacija • obavješćivanje učenika i djelatnika o novim knjigama, časopisima i ostaloj građi • statistika o posuđivanju knjiga • u slučaju nastave na daljinu upućivanje korisnika na izvore literature i uputa za korištenje i zaštitu autorskih prava. 		

3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	5	180
	<ul style="list-style-type: none"> • izložba kao rezultat istraživačkog rada učenika • suradnja s Gradskim kazalištem Požega i organizacija posjeta kazališnim predstavama • suradnja s Gradskim muzejom Požega • suradnja s Gradskom knjižnicom Požega i njenom Matičnom službom • organizacija susreta s književnicima za učenike Škole • obilježavanje značajnijih obljetnica i važnijih događaja iz povijesti i kulture putem razglasa • organizacija raznih kulturnih događanja • u slučaju nastave na daljinu Virtualna knjižnica i mrežne stranice Škole. 		
4	<ul style="list-style-type: none"> • OSTALI POSLOVI 	2	72
	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada Godišnjeg plana rada knjižnice - sudjelovati u radu Učiteljskog i Razrednog vijeća - pisanje Godišnjeg izvješća Škole. 		
	STRUČNO USAVRŠAVANJE	3	100
	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i čitanje stručne literature - suradnja s Matičnom službom u Gradskoj knjižnici i čitaonici Požega - praćenje i sudjelovanje u aktivnostima HUŠK-a (Hrvatska udruga školskih knjižničara) - pribivanje na stručnim skupovima knjižničara - Loomen, webinar. 		
	UKUPNO SATI	36x40	1 432
	POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE		352
	<ul style="list-style-type: none"> - stručni knjižna i informacijska djelatnost: obrada knjižne građe, inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija 	20	
	<ul style="list-style-type: none"> - zaštita i popravak knjižne građe 	5	

	<ul style="list-style-type: none"> - rad u stručnim tijelima Škole, - kulturna i javna djelatnost: pripremanje i prikupljanje građe - suradnja s nastavnicima, razrednicima, stručnim suradnicima, ravnateljicom. 	5	
		5	
	BLAGDANI-DRŽAVNI PRAZNICI-GODIŠNJI ODMORI		304
	BLAGDANI	64	
	GODIŠNJI ODMOR	240	
	Ukupno		2088

Vlasta Pačić, knjižničarka

5.5. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA ŠK. GOD. 2024./2025.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
	TJEDNO
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emica, razvoj emocionalnih vještina (3. razredi) - LaRa, trening socijalnih vještina (4. razred) - Trening vršnjačke medijacije (5.razred) - Koordinacija Abecede prevencije <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje, aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p>	25

<p>– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa</p> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, koordinacija rada pomoćnika u nastavi – suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Školskom medicinom, PU, stručnim suradnicima srednjih škola, odgajateljicama iz poludnevnog boravka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 	
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) <ul style="list-style-type: none"> – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – školsko povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 	5
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO

<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	
<ul style="list-style-type: none"> - PETICA za dvoje- nositelj Grad Požega, koordinatorica projekta na školi - Iskustvom i znanjem do jednakosti- nositelj Savez SUMSI, koordinatorica 	
V. OSTALI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: zamjenski član Županijskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika 	
UKUPNO	40

Marina Arbanas, socijalni pedagog

5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Radno vrijeme: 7,00 do 15,00 sati

Tajnica škole: Sanja Krpan

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> -izrada pojedinih normativnih akata -praćenje i provođenje pravnih propisa , -izrada ugovora, rješenja i odluka -pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja -provođenje izbora ravnatelja -savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa -suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole 	<p>TIJEKOM GODINE</p>
<p>PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> -raspisivanje natječaja, oglasa, prikupljanje zamolbi i ponuda -evidencija primljenih radnika, prijava i odjava HZMO, HZZO -vođenje evidencije radnika i personalnih dosjea -unos podataka o radnicima u elektroničkom obliku-Registra zaposlenih u javnim službama -organizacija tehničkih i pomoćnih poslova 	<p>TIJEKOM GODINE</p>
<p>ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja - nadzor nad čistoćom škole (unutarjni i vanjski prostor) - nadzor nad provedbom HACCAP sustava u školskoj kuhinji 	<p>TIJEKOM GODINE</p>
<p>OPĆI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć komisiji pri provođenju inventure opreme - vođenje zapisnika Školskog odbora i izrada odluka ŠO - izrada plana i rasporeda i odluka za godišnje odmore 	<p>TIJEKOM GODINE</p>

<ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa rada tajnika - narudžbe potrošnog materijala i osnovnih sredstava 	
<p>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - izrada dopisa iz oblasti rada tajništva - izdavanje uvjerenja, potvrda učenicima, te radnicima škole - prijave školskih izleta i ekskurzija - izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi - organiziranje i vođenje arhive - vođenje statistika - vođenje urudžbenog zapisnika - izrada ugovora - ugovaranje i vođenje evidencije o zdravstvenim pregledima djelatnika 	<p>TIJEKOM GODINE</p>
<p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> -vođenje i izrada zapisnika Školskog odbora , te pisanje odluka i zaključaka -rad sa strankama -suradnja s MZO, županijskim uredima i uredima državne uprave, - poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima, -suradnja s drugim školama , -sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika, -nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja, -koordinacija postupka javne nabave , -pomoć pripravniciima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) 	<p>TIJEKOM GODINE</p>

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Radno vrijeme: od 7-15 sati

Voditelj računovodstva: Mirjana Njavro

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>OPĆI I FINACIJSKI POSLOVI</p> <p>Izrada trogodišnjeg financijskog plana</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada rebalansa financijskog plana 	<p>rujan/listopad po potrebi</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Izrada plana jednostavne nabave • Sudjelovanje u postupku jednostavne nabave • Sudjelovanje u postupku nabave udžbenika i radnih bilježnica • Plaćanje računa • Izdavanje izlaznih računa • Praćenje naplate potraživanja • Obrada i dostava statističkih podataka za potrebe Statistike • Dopisivanje s kupcima i dobavljačima • Usklađivanja salda s poslovnim partnerima • Praćenje propisa vezanih uz materijalno i financijsko poslovanje • Sudjelovanje na seminarima • Suradnja s Financijskom agencijom • Izrada, obračun i dostava relevantnih podataka u Ministarstvo • Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora – davanje izvještaja o financijskom poslovanju Škole • Ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti (obavljanje testiranja dokumenata, priprema podataka za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti) 	<p>rujan/listopad tijekom godine</p> <p>srpanj-listopad</p> <p>dnevno po potrebi tijekom godine po potrebi tijekom godine</p> <p>mjesečno tijekom godine po potrebi</p> <p>po potrebi po potrebi po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>siječanj – veljača</p>
<p>RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje knjige osnovnih sredstava • Vođenje knjige sitnog inventara • Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa • Poslovi nakon popisane imovine i izvršene revalorizacije • Kontrola blagajničkih poslova • Računovodstveni poslovi vezani za produženi boravak učenika • Računovodstveni poslovi vezani uz plaćanje računa • Izdavanje i obračun putnih naloga 	<p>tijekom godine tijekom godine dnevno</p> <p>siječanj tjedno po potrebi po potrebi po potrebi po potrebi</p>
<p>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada računa, kontiranje i knjiženje poslovnih promjena • Usklađivanje glavne knjige i dnevnika 	<p>tjedno mjesečno tromjesečno</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje i podnošenje izvješće o materijalnom i financijskom poslovanju • Izrada izvješća za potrebe Ministarstva • Izrada izvješća za osnivača Grad Požega • Izrada bruto bilance • Izrada godišnjeg financijskog izvještaja 	po potrebi mjesečno tromjesečno godišnje
--	---

5.8. PLAN RADA ADMINISTRATORA – BLAGAJNIKA

Administrator – blagajnik: Ana Mandić

Radno vrijeme: od 7 - 11 sati

POSLOVI I ZADACI

VRIJEME

I. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I DRUGIH PRIMANJA

Priprema i obračun plaće	mjesečno
Obračun stručno osposobljavanje	mjesečno
Obračun plaće za produženi boravak	mjesečno
Izrada i slanje JOPPD obrasca	
Pohrana podataka	
Obračun i obrada relevantnih podataka u COP-u	mjesečno
Isplata putnih troškova	po potrebi

II. EVIDENCIJA PLAĆE I OSTALE EVIDENCIJE

Evidencija IP – obrazaca djelatnika poreznih kartica djelatnika	godišnje
Vođenje kredita djelatnika	mjesečno
Za MIO izrada rekapitulacije osnovica za obračun doprinosa koje služe za ostvarivanje prava iz MIO	godišnje

III. OSTALI POSLOVI

Popunjavanje statističkih izvješća	po potrebi
Popunjavanje poreznih izvješća	mjesečno
Zaduženja učeničke prehrane za produženi boravak	

Izdavanje uplatnica	mjesečno
Evidentiranje učenika putnika	
Izdavanje uvjerenja o plaći	po potrebi
Plaćanje računa	po potrebi
Obavljanje poslova prijepisa i preslika	po potrebi
Obračun drugog dohotka	po potrebi

5.9. POSLOVI PREHRANE UČENIKA I POSLOVI ODRŽAVANJA I ČUVANJA ZGRADE I INVENTARA

PREHRANA:

Radno vrijeme: I. smjena od 7,00-15,00 / 8.00-16,00/ 7,00-11,00

Kuharice: Ana Borevac, Ivana Satinović, Marija Rosić, Tihana Pulić

I. PRIPREMANJE OBROKA

- pripremanje obroka za ušinu svih učenika škole i obroka za učenike u produženom boravku
- pripremanje hrane u posebnim prigodama.
- serviranje obroka i spremanje prostora po završetku jela

II. NABAVA NAMIRNICA.

- planiranje i naručivanje namirnica potrebnih za kuhinju
- preuzimanje namirnica i skladištenje

III. PRANJE POSUĐA I ČIŠĆENJE STOLOVA U BLAGOVAONICI:

- pranje kotla, posuđa i pribora za jelo
- održavanje čistoće u prostorijama gdje se priprema hrana učenicima prema planu HACCP-a
- dezinfekcija posuđa, pribora za jelo
- održavanje čistoće u ostavi, skladištu i kuhinji

IV. OSTALI POSLOVI:

- pranje, glačanje kuhinjskih krpa, stolnjaka, ručnika, radne odjeće
- obavlja poslove po nalogu ravnatelja
- vođenje lista evidencije primjene HACCP

ODRŽAVANJE ZGRADE I ČUVANJA OBJEKATA U MATIČNOJ I PŠ VIDOVCU

Radno vrijeme domara škole: 7,00 do 15,00 sati

Domar: Željko Drkulec

- održavanje instalacija (električnih , vodovodnih i ostalih)

- popravak (jednostavniji) zgrade
- ispitivanje panik rasvjete (dva puta godišnje)
- praćenje rokova ispitivanja električnih instalacija, gromobrana, kotlovnice, dimnjaka i sl.
- održavanje i popravak namještaja, nastavnih pomagala i sl.
- nabavka materijala te njihovo uskladištenje
- održavanje i kontrola centralnog grijanja i sustava hlađenja
- sigurnosno održavanje kotlovnice
- isticanje barjaka na državne blagdane Republike Hrvatske kao i tehnička pomoć pri raznim priredbama i izložbama
- održavanje travnjaka

POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE:

Radno vrijeme spremačica:

I. smjena od 6,00 do 14,00,

II. smjena od 13.00 do 21,00

Spremačica na pola radnog vremena: 17,00 do 21,00

PŠ Vidovci od 6,00 do 14,00

Spremačice: Martina Ratmajer, Ruža Gavran i Suzana Kovačević (20 sati tjedno)

u PŠ Vidovci Brigita Matijašević

- održavanja unutarnjeg prostora škole i prozora – dnevno
- čišćenje i održavanje vanjskog prostora –dnevno
- brisanje prašine s namještaja – dnevno
- održavanje sanitarnih čvorova - više puta dnevno
- provjetravanje prostorija - više puta dnevno
- dostava pošte i ostali poslovi dostave – dnevno po potrebi
- suradnja s ostalim zaposlenicima škole – dnevno
- pomoć pri obilježavanju značajnih datuma – po potrebi
- pranje dresova Školskog sportskog kluba – po potrebi
- održavanja cvijeća u školskoj zgradi i nasadima oko škole
- čišćenje blagovaonice prema HACCP- u
- svakodnevno tekuće održavanje čistoće u zgradi i oko zgrade
- tri puta godišnje generalno čišćenje unutarnjeg prostora školske zgrade
- održavanje prostora oko zgrade primjerenim u svako godišnje doba (čišćenje prostora od čišćenje prostora od smeća, od lišća, snijega, održavanje cvjetnih gredica i sl..)s -

- nadzire ulazak i izlazak učenika-dežurstvo po rasporedu
- nadzire ulazak i izlazak roditelja i drugih građana
- zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Vrijeme	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-VIII. mj.	<ul style="list-style-type: none"> • donosi opće akte Škole • donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje • donosi Školski kurikulum • daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi • odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole • daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi • odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti • odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa • odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije <ul style="list-style-type: none"> • donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun • odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 9333,00 do 20000,00 € • odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 20000,00 € 	Članovi Školskog odbora

	<ul style="list-style-type: none"> • bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora • predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole • predlaže statusne promjene • predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole • razmatra rezultate obrazovnog rada • razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole • obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole. 	
--	---	--

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG I RAZREDNIH VIJEĆA

6.2.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA ZA ŠK .G. 2024./25.

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - rad na elementima godišnjeg plana i programa - usvajanje kurikuluma - tjedna i godišnja zaduženja, pripreme za obilježavanje Dana kruha, Dana učitelja, - prijedlozi za učenike za opservaciju ili promjenu oblika školovanja i usvajanje prilagođenih programa za nastavnu godinu 2024./5., planiranje školskih projekata - Abeceda prevencije - Pravilnici važni za obrazovanje 	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici
LISTOPAD STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole, - Plan kulturne i javne djelatnosti škole - analiza uspjeha učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama u razvoju - analiza rada izvannastavnih aktivnosti - tijek rada na razrednim i školskim projektima 	Ravnatelj, članovi vijeća, učitelji, stručni suradnici

	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća voditelja o realizaciji školskog preventivnog programa - stručno predavanje - planiranje humanitarnog Božićnog sajma 	
<p>PROSINAC</p> <p>SIJEČANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za obilježavanja vjerskih blagdana - uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta - planiranje aktivnosti vezanih uz natjecanja, susrete i smotre, - imenovanje školskih povjerenstava za provedbu susreta i natjecanja u šk.g. 2024./25. 	<p>Ravnatelj, članovi vijeća, učitelji, stručni suradnici</p>
<p>OŽUJAK</p> <p>TRAVANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika u učenju i vladanju s naglaskom na učenike s teškoćama - rad učenika i učitelja u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima - stručno predavanje - planiranje aktivnosti povodom obilježavanja Dana škole - izvješća s održanih susreta i natjecanja - pripreme za humanitarni sajam za Marijine obroke - upis učenika u srednje škole – odluka o sastavu povjerenstva, raspored ostalih poslova oko upisa učenika u srednje škole 	<p>Pedagog, ravnatelj stručna služba, učitelji</p>
<p>SVIBANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija aktivnosti povodom proslave Dana škole - imenovanje komisije za upis učenika u I. razred - realizacija školskih ekskurzija – kroz prizmu terenskog rada - organizacija posla za kraj školske godine - stručno predavanje 	<p>Ravnatelj, pedagog, učitelji</p>
<p>LIPANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proslava Dana škole - Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine, - raščlamba rada na kraju nastavne godine - organizacija dopunskog rada, 	<p>Ravnatelj, pedagog, učitelji</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - imenovanje povjerenstava za popravne ispite u kolovozu te pregled pedagoške dokumentacije - rješenja za godišnje odmore. 	
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - seminari i savjetovanja - pregled dokumentacije - prijedlog zaduženja za šk.god. 2025./2026. 	Ravnatelj, pedagog
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o rezultatima rada u protekloj šk.god. - organizacija rada u 2025./ 2026. šk.god. - seminari i savjetovanja - dopunski rad 	Ravnatelj, pedagog

6.2.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠK.G. 2024./25.

MJESEC	SADRŽAJI	
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje rada razrednih vijeća, Školskog kurikulumu i Godišnjih izvedbenih kurikulumu - dežurstva učitelja - raspored učionica - ustroj razrednih odjela - izbor razrednika- zamjenika u predmetnoj nastavi - izvješće prošlogodišnjih razrednika 4. razreda o uspjehu, vladanju i sociometrijskim osobitostima razrednih odjela 	Razrednici, stručni suradnici, članovi vijeća, ravnatelj
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje početnog uspjeha učenika u učenju i vladanju - analiza uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti - učenici s posebnim potrebama – prijedlozi razrednika za pokretanje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika - prijedlozi za izricanje pedagoških mjera 	Razrednici, stručni suradnici, članovi vijeća, ravnatelj

OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće učitelja o realizaciji nastavnog plana i programa - analiza uspjeha učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama u učenju i vladanju - rad učenika i učitelja u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima 	Razrednici, stručni suradnici, članovi vijeća, ravnatelj
LIPANJ (prvi tjedan)	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici predlažu ocjenu iz vladanja te RV utvrđuje istu - obveze učitelja do kraja nastavne godine - prijedlozi za nagrađivanje najuspješnijih učenika 	Razrednici, stručni suradnici, članovi vijeća, ravnatelj
LIPANJ (nakon završetka nastave)	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće učitelja o realizaciji nastavnih planova i GIK- ova - utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine - utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunske nastave 	Razrednici, stručni suradnici, članovi vijeća, ravnatelj
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita 	Razrednici, stručni suradnici, članovi vijeća, ravnatelj

Sjednice Razrednih vijeća sazivat će se po potrebi tijekom šk. godine i više puta.

Nakon prve sjednice Razrednog vijeća potrebno je održati roditeljski sastanak i upoznati roditelje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika i svim važećim pravilnicima. Razrednici su dužni tijekom cijele godine surađivati s roditeljima učenika putem individualnih kontakata i razgovora, te na njima informirati roditelje o radu, uspjehu i ponašanju učenika, o teškoćama u napredovanju, te im ukazati na eventualnu pomoć stručnih osoba izvan škole. Svaki učitelj dužan je odrediti 1 sat u tjednu za individualne razgovore s roditeljima i izvjesiti termine na panou za roditelje. Tijekom školske godine razrednici su dužni održati najmanje 3 roditeljska sastanka, a najmanje na jednom od njih mora biti održano predavanje razrednika ili druge stručne osobe (teme po izboru roditelja).

6.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJI	
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - verifikacija mandata članova vijeća roditelja i 	Ravnatelj,

	<ul style="list-style-type: none"> - konstituiranje vijeća roditelja - upoznavanje s godišnjim planom i programom rada škole za školsku 2024./2025. godinu - upoznavanje s školskim kurikulumom - uvjeti rada u školi - tekuća problematika 	stručni suradnici
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - uvjeti rada u školi i mogućnosti poboljšanja i za učenike i za zaposlenike u školi. - prijedlog za nabavu novih nastavnih sredstava i pomagala i ostalo što je važno. 	Ravnatelj, stručni suradnici
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - vanjsko vrednovanje učenika - upisu učenika u srednju školu u školskoj godini 2024./2025. - tekuća problematika - izvješće o sigurnosti u školi 	Ravnatelj koordinator upisa

Vijeće roditelja škole radi na sjednicama. Tijekom školske godine vodit će raspravu o ostvarivanju Plana i programa te davati svoja mišljenja i inicijative za što uspješniji rad i ostvarivanje prava i obveza učenika i roditelja.

6.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 2024./2025.

MJESEC	SADRŽAJI	
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje vijeća učenika - usvajanje izvješća o radu za šk. god. 2023./2024. - izrada godišnjeg plana i programa rada za 2024./2025. školsku godinu - Upoznavanje sa školskim kurikulumom i projektima u kojima će sudjelovati VU - usvajanje školskih vrijednosti i pravila 	Članovi VU, socijalna pedagoginja i psihologinja
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za sudjelovanje u humanitarnoj akciji - analiza aktualne problematike u školi 	Članovi VU, socijalna pedagoginja

Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na polugodištu - aktualna problematika u školi - predlaganje i planiranje humanitarnih aktivnosti - suradnja s ŽVU 	Članovi VU, socijalna pedagoginja
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - aktualna problematika u školi - nagrade VU učenicima povodom Dana škole - planiranje aktivnosti za iduću školsku godinu 	Članovi VU, socijalna pedagoginja

7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Rad s darovitim učenicima odvija se putem Programa podrške motiviranim i darovitim učenicima Tima za darovite.

Glavna uloga Tima za darovite je planiranje i provođenje procesa identifikacije, pripremanje mišljenja i predlaganje primjerenog oblika podrške za darovite učenike, osmišljavanje, planiranje, provođenje i vrednovanje različitih oblika podrške učenicima, vođenje dokumentacije, pružanje stručne podrške učiteljima u odgojno-obrazovnom radu te skrb o profesionalnom razvoju odgojno-obrazovnih radnika u području darovitosti osiguravajući literaturu i pružajući prilike za sudjelovanje učitelja i stručnih suradnika na seminarima, radionicama i predavanjima na temu darovitosti.

Članovi Tima za darovite su: ravnateljica Renata Marinić, koordinator Anita Zec Kresina, školska psihologinja, Marina Arbanas, socijalna pedagoginja, Ivana Đimoti Vida, pedagoginja, Vlasta Pačić, knjižničarka, učiteljice Čurčić Valentina, Đaković Jadranka, Gašpar Klaudija, Mirković Valentina, Perić Ana, Solina Samanta, Suton Ružica, Štiglić Iva, Danijela Stanić i učitelji Tomislav Balešić, Igor Soldić.

AKTIVNOST	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREMENIK
PLANIRANJE RADA S DAROVITIM UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika <ul style="list-style-type: none"> - Socioemocionalne karakteristike darovitih učenika - Obogaćivanje sadržaja u redovitoj nastavi - pregled dostupne literature na temu darovitosti - osmišljavanje projektnog prijedloga i prijava na natječaj <ul style="list-style-type: none"> - javni poziv za sufinanciranje MZOM-a - Erasmus akreditacija - osmišljavanje obilježavanja Dana darovitih učenika 21.3. -priprema materijala za rad s učenicima 	Ravnatelj Učitelji Stručna služba	Tijekom godine

<p style="text-align: center;">IDENTIFIKACIJA POTENCIJALNO DAROVITIH UČENIKA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uočavanje pokazatelja darovitosti kod učenika - grupno psihologijsko testiranje općih kognitivnih sposobnosti učenika – za 3. i 4. razrede -prikupljanje informacija putem upitnika za učitelje -prikupljanje informacija putem upitnika za roditelje -individualni polustrukturirani intervju s potencijalno darovitim učenicima -utvrđivanje rizika, slabih i jakih područja za svakog potencijalno darovitog učenika 	<p style="text-align: center;">Učitelji Stručna služba</p>	<p style="text-align: center;">Tijekom godine</p>
<p style="text-align: center;">POTICANJE – RAZVIJANJE KOMPETENCIJA PREMA PODRUČJIMA DAROVITOSTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> -uključivanje motiviranih i darovitih učenika u dodatne aktivnosti ovisno o njihovim afinitetima (npr. radionice za poticanje kreativnog mišljenja Dobri duh kreativnosti) -obogaćivanje sadržaja redovne nastave -nabava dodatne literature u skladu s potrebama -provođenje dodatne nastave -provođenje izborne nastave -provođenje različitih izvannastavnih aktivnosti -organizacija školskih natjecanja -sudjelovanje u županijskim, državnim i eventualno međunarodnim natjecanjima -uključivanje u projekte -omogućavanje rada s mentorom 	<p style="text-align: center;">Ravnatelj Učitelji Stručna služba</p>	<p style="text-align: center;">Tijekom godine</p>
<p style="text-align: center;">PRAĆENJE I PODRŠKA DAROVITIM UČENICIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> -sustavno praćenje postignuća na svim područjima aktivnosti - individualno i grupno pružanje socioemocionalne podrške darovitim učenicima (npr. radionice U potrazi za čarobnim blagom) -podrška učitelja -suradnja s roditeljima -podrška stručne službe -omogućavanje podrške stručnjaka i ustanova izvan škole prema potrebi -vođenje dokumentacije o učenicima 	<p style="text-align: center;">Ravnatelj Učitelji Stručna služba</p>	<p style="text-align: center;">Tijekom godine</p>

Program podrške namijenjen je motiviranim i potencijalno darovitim učenicima, a provodi se kroz dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti i mnogobrojne projekte koji su opisani u drugim dijelovima ovog dokumenta.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. ZAJEDNIČKO STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

8.1.1. STRUČNA VIJEĆA

Stručna vijeća	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Školsko stručno vijeće učitelja razredne nastave	rujan, studeni, ožujak	9
Školsko stručno vijeće učitelja društvene skupine predmeta	rujan, siječanj travanj	9
Školsko stručno vijeće učitelja prirodne skupine predmeta	rujan, siječanj travanj	9

Stručno usavršavanje provodi se kao:

- usavršavanje izvan škole
- interno stručno usavršavanje unutar škole.

Usavršavanja izvan škole mogu biti na razini grada, regije i države, a organiziraju ih:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje te Županijska stručna vijeća pojedinih predmeta ili grupe predmeta. Prema financijskim mogućnostima, Škola će na državne stručne skupove slati barem jednog učitelja iz aktiva, a isti je obvezan po povratku s takvog usavršavanja prenijeti stručnom aktivu u školi sva saznanja.

Interno stručno usavršavanje učitelja možemo svrstati u dvije grupe:

- a) u radu Učiteljskog vijeća i
- b) u radu stručnih aktiva u školi

8.1.2. UČITELJSKO VIJEĆE

Određene pedagoško-psihološke teme uvrštene su u plan rada Učiteljskog vijeća u okviru kojeg se učitelji također stručno usavršavaju.

8.2. ZAJEDNIČKO STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Djelatnici škole dužni su sudjelovati u radu stručnih skupova te ostalih oblika (npr. webinar i dr online oblici) stručnog usavršavanja koje organizira i/ili koordinira Agencija za odgoj i obrazovanje te Ministarstvo znanosti i obrazovanja i ostalih pravnih subjekata čije je djelovanje važno za život i rad škole.

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

9.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Kulturna i javna djelatnost Škole sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada. Značajniji nadnevcu koje obilježavamo u Školi:

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJ
RUJAN	Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine (školska zgrada, školsko dvorište i igralište) Doček učenika prvih razreda – svečana priredba Misa za početak školske godine Predavanje za učenike o sigurnosti učenika prvog razreda u prometu Hrvatski olimpijski dan Europski tjedan mobilnosti Prvi dan jeseni Europski dan jezika	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica Vjeroučitelji V. Lojber, G. Mlakar Joana Marić Jasminka Hajpek
LISTOPAD	Dječji tjedan Međunarodni dan učitelja Mjesec borbe protiv raka dojke Dan ujedinjenih naroda Dani zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec knjige (15.10. – 15.11.) Međunarodni dan štednje Svjetski dan jabuke Svjetski tjedan medijske i informacijske pismenosti (UN)	Elvira Baričevac Ksenija Teskač Vlasta Pačić, učitelji Hrvatskog jezika Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica

STUDENI	<p>Svi Sveti</p> <p>Svjetski dan ljubaznosti</p> <p>Svjetski dan nepušača</p> <p>Međunarodni dan djeteta</p> <p>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata</p> <p>Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - blagdan RH</p> <p>Međunarodni dan djetetovih prava (Sveopći dječji dan – UN)</p> <p>Antun Kanižlić, 325.god. rođenja (1699.)</p>	<p>Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica</p> <p>Biolozi</p> <p>Klaudija Gašpar</p>
PROSINAC	<p>Svjetski dan borbe protiv AIDS-a</p> <p>Međunarodni dan osoba s invaliditetom</p> <p>Dan čovjekovih prava</p> <p>Dan UNICEF-a</p> <p>ADVENT u Kanižliću</p> <p>Sveti Nikola – priredba za učenike</p> <p>Božićni sajam</p>	<p>Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica</p> <p>učiteljice razredne nastave</p> <p>Nevena Papak</p>
SIJEČANJ	<p>Dan međunarodnog priznanja RH</p> <p>Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti</p> <p>Međunarodni dan zagrljaja</p> <p>Noć muzeja</p>	<p>Svi članovi UV, stručni suradnici</p> <p>Klaudija Gašpar, Josipa Valentić</p>
VELJAČA	<p>Obilježavanje europskog pozivnog broja 112</p> <p>Dan sigurnijeg interneta</p> <p>Valentinovo</p> <p>Međunarodni dan zaštite močvara</p>	<p>Martinija Prgomet, Marina Kovačević Andrišek, Igor Soldić</p>

	<p>Poklade</p> <p>Međunarodni dan darivanja knjiga</p> <p>Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)</p> <p>Dan hrvatske glagoljice; Dan NSK</p> <p>Svjetski dan pripovijedanja bajka</p> <p>Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – „Dan ružičastih majica“</p>	<p>Valentina Čurčić</p> <p>Danijela Stanić</p> <p>Biljana Marković</p> <p>Svi članovi UV, stručni suradnici</p>
OŽUJAK	<p>Svjetski dan očuvanja energije</p> <p>Međunarodni dan žena</p> <p>DAN GRADA - GRGUREVO</p> <p>Svjetski dan osoba s Down sindromom</p> <p>Dan hrvatskog jezika</p> <p>Svjetski dan zaštite šuma</p> <p>Svjetski dan voda</p> <p>Međunarodni dan žena (UN)</p> <p>Dan očeva / Sv. Josip</p> <p>Međunarodni dan sreće (UN)</p> <p>Svjetski dan sindroma Down</p> <p>Svjetski dan voda</p> <p>Svjetski dan kazališta</p>	<p>Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica</p> <p>Uskrs (pano - vjeroučitelji)</p>
TRAVANJ	<p>Svjetski dan svjesnosti o autizmu</p> <p>Uskrs</p> <p>Svjetski dan plesa</p> <p>Dan planeta Zemlje</p> <p>Festival znanosti</p>	<p>Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica</p>
SVIBANJ	<p>Svjetski dan Crvenog križa</p>	

	Dan Europe Majčin dan Međunarodni dan obitelji Međunarodni dan muzeja Svjetski dan biološke raznolikosti Svjetski dan sporta Marijini obroci - sajam Profesionalno informiranje učenika osmih razreda DAN DRŽAVNOSTI	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica Pedagog, psiholog, razrednici 8.razreda
LIPANJ	Izrada pozivnica za Dan škole Dan škole Svjetski dan zaštite okoliša Svjetski dan roditelja Svjetski dan igre Ispraćaj osmaša	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica

9.2. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućega zanimanja, odnosno obrazovanja, a sastoji se od profesionalnoga informiranja i profesionalnoga savjetovanja.

AKTIVNOSTI	NOSITELJI
Interaktivno predavanje <i>Kamo nakon osnovne škole i Elementi i kriteriji za upis u srednju školu</i> Radionica <i>Elementi izbora zanimanja i spremnost za profesionalni izbor</i> Informiranje i savjetovanje u CISOK-u za sve zainteresirane učenike VIII. razreda	razrednici psiholog pedagog socijalni pedagog

Profesionalno savjetovanje uz uključeno psihologijsko testiranje za učenike s teškoćama u razvoju, sa zdravstvenim smetnjama i za neodlučne učenike Predstavljanje srednjih škola učenicima putem predavanja i posjeta srednjim školama Predavanje za sve roditelje Brošure za učenike Individualni savjetodavni rad s učenicima	psiholog sa Zavoda za zapošljavanje Odsjeka za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje psiholog CISOK-a liječnica školske medicine pedagozi i nastavnici srednjih škola u Požegi

Profesionalno informiranje učenika provodi se pomoću interaktivnih predavanja na satovima razrednika kao što su *Kamo nakon osnovne škole* i *Elementi i kriteriji za upis u srednju školu* koja održava školska psihologinja u suradnji s razrednicima. Također, u organizaciji školske pedagoginje učenici se upoznaju sa srednjim školama u Požegi i programima koje nude. Učenicima su dostupne razne brošure i korisne informacije u pisanom obliku ili na mrežnim stranicama Škole. Učenici se svim tim postupcima informiraju o srednjoškolskom sustavu Republike Hrvatske, mogućnostima obrazovanja i kasnijega zapošljavanja, zdravstvenim kontraindikacijama za pojedina zanimanja, potrebnim znanjima, vještinama i osobinama za pojedina zanimanja. Nadalje, informiraju se o načinu računanja bodova za upis u srednju školu kao i o mogućnostima ostvarivanja prava na dodatne bodove za upis u srednju školu. Na roditeljskim se sastancima o svemu tome informiraju i njihovi roditelji.

Profesionalno savjetovanje namijenjeno je svima onima kojima treba pomoć u procjeni vlastitih interesa, mogućnosti i vještina u svrhu donošenja odluke o izboru srednje škole. Uloga savjetnika u procesu profesionalnoga usmjeravanja je informirati i savjetovati učenike i njihove roditelje te pomoći učeniku u procesu upoznavanja vlastitih interesa i vrijednosti. Učenik na kraju, uz pomoć roditelja, samostalno donosi odluku o odabiru zanimanja. Svi učenici, a posebno oni neodlučni, za pomoć pri izboru srednje škole mogu se obratiti školskoj psihologinji, drugim stručnim suradnicima i učiteljima.

Savjetovanje je od iznimne važnosti za učenike s teškoćama u učenju i učenike sa zdravstvenim teškoćama. Tim se učenicima pruža pomoć pri odabiru srednje škole u suradnji sa psihologinjom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje Odsjeka za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje koja provodi psihologijsko testiranje (utvrđivanje intelektualnih i psihomotornih sposobnosti, osobina ličnosti, interesa i vrijednosti) s učenicima i savjetodavni intervju s učenicima i roditeljima. U taj se proces uključuju i liječnik specijalist školske medicine i liječnik specijalist medicine rada onda kada postoje zdravstvene poteškoće koje mogu utjecati na izbor zanimanja. Svi zainteresirani učenici mogu se informirati i savjetovati oko donošenja odluke o izboru zanimanja u Centru za informiranje i savjetovanje o karijeri.

9.3. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

1. Sistematski pregledi: prije upisa u prvi, u peti i u osmi razred. Obvezni dio tog pregleda je razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.

2. Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda prema medicinskoj indikaciji.

3. Namjenski pregledi:

a) pregled za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu

b) pregled na zahtjev ili prema situaciji

4. Screeninzi:

poremećaj vida na boje za učenike 3. razreda,

deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike 6. razreda,

poremećaj sluha za učenike 7. razreda.

5. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa.

6. Higijensko- epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja:

a) cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja:

1. i 8. razred-DI-TE pro adultis i POLO,

1. i 4. razred MORBILLI, PAROTITIS i RUBEOLA,

2. i 7. razred- tuberkulinsko testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora i

6. razred- Hepatitis B (tri doze)

7. Savjetovališni rad

8. Zdravstveni odgoj : individualni rad, rad u malim skupinama, radionice, tribine, rasprave i predavanja. Ovaj rad namijenjen je učenicima, učiteljima i roditeljima.

- 3. razred- zdrava prehrana;

- 5. razred- higijena menstruacije, pubertet;

- 8. razred- profesionalna orijentacija uz namjenski pregled i adolescencija.

9. Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa – suzbijanje zlouporabe droge.

Sva cijepljenja i pregledi su u organizaciji Službe za školsku medicinu.

9.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole (učitelji- test na TBC, pregled zdravstvenog stanja domara i kuharica).

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Šk. god. 2024./2025.

Voditelji ŠPP-a:

Ravnateljica: Renata Marinić - glavna odgovorna osoba

Stručni suradnici i učitelji:

Marina Arbanas	- socijalni pedagog -koordinator
Anita Zec Kresina	- psiholog
Ivana Đimoti Vida	- pedagog
Vlasta Pačić	- knjižničar
Ana Perić	- učitelj kemije
Danijela Stanić	- učitelj biologije
Neven Marković	- učitelj biologije
Igor Soldić	- učitelj informatike
Martinija Prgomet	- učitelj informatike
Robert Kresina	- učitelj likovne kulture
Ana Marija Biršić Glibo	- vjeroučiteljica
Josipa Valentić	- vjeroučiteljica
Goran Mlakar	- učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
Vjekoslav Lojber	- učitelj tjelesne i zdravstvene kulture

Razrednici: razredne nastave: 12

predmetne nastave: 12

Svi ostali učitelji Škole.

Vanjski suradnici: školski liječnik, županijski koordinator, Zavod za javno zdravstvo, svi voditelji izvanškolskih aktivnosti (koji nisu djelatnici Škole) iz područja športa, kulture, umjetnosti, Crkve, Centra za socijalnu skrb, policije i dr.

PROCJENA STANJA I POTREBA

RAZRE D	PROCJENA POTREBA ZA PREVENTIVNIM AKTIVNOSTIMA OD STRANE RAZREDNIKA
I.- IV.	Poticanje socio-emocionalnog razvoja Prevenција neprihvatljivih oblika ponašanja Prevenција svih oblika ovisnosti
V. - VIII.	Prevenција neprihvatljivih oblika ponašanja Prevenција nasilničkog ponašanja Prevenција nasilja na Internetu Prevenција svih oblika ovisnosti

CILJEVI PROGRAMA

Cilj je našega preventivnoga programa da učenici kroz redovitu i izbornu nastavu, satove razrednoga odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti osnaže svoje samopoštovanje i sliku o sebi, poboljšaju sposobnost donošenja odluka, steknu vještine rješavanja problema, nauče se oduprijeti pritisku okoline i adekvatno se ponašati u rizičnim situacijama kako bi izrasli u zdrave mlade osobe s pravim sustavom vrijednosti, koje ne upotrebljavaju sredstva ovisnosti i probleme rješavaju mirnim putem, a ne nasiljem.

Preventivni program naše Škole temelji se na edukaciji učenika, roditelja i nastavnika o važnosti stjecanja dobrih socijalnih vještina i socijalne mreže zaštite, o zlouporabi sredstava ovisnosti, o vršnjačkom nasilju i kvalitetnom provođenju slobodnoga vremena.

Za kvalitetniju provedbu ŠPP odlučili smo se za sljedeće **aktivnosti**:

7.1. *POTICANJE SOCIO-EMOCIONALNOG RAZVOJA*

7.2. *PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI*

7.3. *PROGRAM PREVENCIJE NASILJA U ŠKOLI*

7.4. *SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA U SKLOPU PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI*

Sve navedene aktivnosti provodimo u sljedećim područjima :

Redovita nastava

/Priroda, Biologija, Kemija, Informatika i Vjeronauk/

Sat razrednika

Izborna nastava

Izvannastavne aktivnosti

Roditeljski sastanci

10.1. POTICANJE SOCIO-EMOCIONALNOG RAZVOJA

Opći se dio preventivnoga programa temelji na pretpostavci da je neadekvatno ponašanje uzrokovano nedostacima mlade osobnosti niskoga samopoštovanja, nesposobnostima donošenja racionalnih odluka, pokazivanju osjećaja i neadekvatnim vještinama za rješavanje problema.

Zbog toga je glavni cilj prevencije osnaživanje samopoštovanja, poboljšanje mogućnosti donošenja odluka i učenje kvalitetnoga načina rješavanja problema. Taj je model duboko ukorijenjen u principima humanističke psihologije, pri čemu se očekuje da će mlada osoba, ako nauči rješavati interpersonalne probleme, imati manje intrapsihičkih problema, a time će biti izložena manjem riziku da započne uzimati droge ili se na drugi način ponaša neadekvatno (Sakoman, S., 2009).

Učenici će sustavno kroz radionice na satovima razrednih odjela sa svojim učiteljima i razrednicima te stručnom službom Škole učiti vještine prihvatljivoga samopotvrđivanja, komunikacije, zdrave zabave, rješavanja problema i kriznih situacija, njegovanje samopoštovanja, iskazivanje emocija i nošenje s istima, odupiranje negativnim utjecajima vršnjaka i dr.

Program/aktivnost Kratki opis Ciljevi	Program je: a. Evaluiran b. Ima stručno mišljenje c. Ništa od navedenog	Razina intervencije: a. univerzalna b. selektivna c. indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani br. susreta	Voditelj, suradnici
KURIKULUM ZDRAVSTVENOG ODGOJA	b	a	I.-VIII.	425	kontinuirano	Razrednik
ABECEDA PREVENCIJE	a	a	I.-VIII.	425	240	Razrednik, stručni suradnici
ODGOVORNOST ZA ZDRAVLJE I ODGOVORNO PONAŠANJE	c	a	II.	10	1	Razrednik
TOLERANCIJA I RAZUMIJEVANJE	c	a	II.	10	1	Razrednik
RAZVIJANJE KOMUNIKACIJSKIH VJEŠTINA	c	a	II.	16	1	Razrednik, stručni suradnik
SLIKA O SEBI KAO UČENIKU	c	a	II.	16	1	Razrednik, stručni suradnik
POŠTIVANJE PRAVILA I AUTORITETA	c	a	IV.	15	1	Razrednik
PRESKOČI PREPREKU – BUDI POZITIVAN	c	a	IV.	53	1x3	Pedagog

SVLADAVANJE PROBLEMA S LJUTNJOM I NEGATIVNOSTI	c	a	I.-III.	150	3X 6	Pedagog
VESELI BLAGDANI, BUDIMO OBZIRNI I DAREŽLJIVI	c	a	I.	19	1	Razrednik
PRAVILA SU VAŽNA	c	a	–	1	1.	Razrednik
SVJETSKI DAN LJUBAZNOSTI	c	a	IV.	18	1	Razrednik
PROJEKT NA PUTU DOBROTE	c	a	IV.	18	1	Razrednik
BUDI MI PRIJATELJ	c	a	IV.	18	1	Razrednik
JAČANJE SAMOPOUZDANJA I LJUBAVI PREMA SEBI- RJEŠAVANJE SUKOBA	c	a	VII.	21	1	Razrednik
INFLUENCERI - PAMETNO PROCJENJUJ	c	a	VI.	68	1X3	Pedagog
VELIKE I MALE PROMJENE - ŠTO ME ČEKA U PETOM RAZREDU?	c	a	IV.	53	1x3	Pedagog
Svi smo mi različiti (stereotipi i predrasude)	c	a	VII.	56	1X3	Pedagog
„EMICA“, program razvoja emocionalnih vještina	b	a	III.	50	7x3	Socijalni pedagog
LARA, trening socijalnih vještina	b	a	IV.	34	10x ₂	Socijalni pedagog
„BRIGA O MENTALNOM ZDRAVLJU“	c	a	I.- VIII.	60	1x3	Psiholog

10.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

CILJ:

„ŠPP je koncipiran kao integralni dio odgojno-obrazovnog procesa koji provodi stručni kadar škole, kojemu je temeljni cilj smanjiti broj mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstva ovisnosti ...“

prof.dr.sc. Slavko Sakoman

Neven Marković

Marina Arbanas

Ivana Đimoti Vida

Anita Zec Kresina

Ana Perić

Danijela Stanić

- koordinator programa prevencije ovisnosti, nastavnik biologije
- socijalni pedagog
- pedagog
- psiholog
- nastavnik kemije
- nastavnik biologije

Josipa Valentić
Ana Marija Biršić-Glibo

- vjeroučitelj
- vjeroučitelj

Program prevencije ovisnosti provodi se kroz redovitu nastavu na satovima prirode, biologije, kemije i vjeronauka te na satovima razrednika. Također, provodi se u suradnji s Policijskom upravom požeško-slavonskom kroz interaktivne radionice za učenike osmih razreda „Zdrav za 5“ te za učenike šestih razreda „Prevencija i alternativa“.

Program/aktivnost Kratki opis Ciljevi	Program je: a. Evaluiran b. Ima stručno mišljenje c. Ništa od navedenog	Razina intervencije: a. univerzalna b. selektivna c. indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani br.	Voditelj, suradnici
KURIKULUM ZDRAVSTVENOG ODGOJA	b	a	I.-VIII.	430	kontinuirano	Razrednik
UTJECAJ MEDIJA I VRŠNJAKA PREMA SREDSTVIMA OVISNOSTI 2	b	a	VII.	21	1	Razrednik
ŠTETNOST PUŠENJA I ALKOHOLA	c	a	IV.	18	1	Razrednik
„UTJECAJ MEDIJA I VRŠNJAKA PREMA SREDSTVIMA OVISNOSTI“	c	a	VII.	53	1x3	Razrednik
„NADA MIHELČIĆ: ZELENI PAS“	b	a	VIII.	55	1x3	Knjižničarka
„OPASNOSTI SNUSA I ENERGETSKIH PIĆA“	c	a	VII.	108	1x3	Pedagog
Mjesec borbe protiv ovisnosti	c	a	V.-VIII.	223	kontinuirano	Razredni, učitelji, stručna služba

10.3. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA U ŠKOLI

Uz planirane aktivnosti (Učenje socijalnih vještina, Kvalitetno provođenje slobodnog vremena) u Školi će se provoditi program prevencije nasilja koji ima cilj učenike naučiti nenasilno rješavati probleme i sukobe, prepoznavati nasilje i što učiniti u slučaju nasilja, naučiti kako se

zauzeti za sebe, razvijati komunikacijske vještine, poticati samokontrolu, toleranciju i poštovanje različitosti, te suradnju i prijateljstvo.

Program/aktivnost Kratki opis Ciljevi	Program je: a. Evaluiran b. Ima stručno mišljenje c. Ništa od navedenog	Razina intervencije: a. univerzalna b. selektivna c. indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani br.	Voditelj, suradnici
KURIKULUM ZDRAVSTVENOG ODGOJA	b	a	I.-VIII.	425	kontinuirano	Razrednik
ABECEDA PREVENCIJE	a	a	I.-VIII.	425	120	Razrednik, stručni suradnici
„KAKO SE ZAŠTITITI U SVIJETU INTERNETA I MOBILNIH TELEFONA“	b	a	I.-VIII.	425	1x3	Učitelji Informatike
VRIJEDNOSTI (ZO – 2. PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA)	b	a	VII.	60	1	Razrednik
PROMOCIJA ODGOVORNOG PONAŠANJA (ZO – 2. PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA)	b	a	VII.	60	1	Razrednik
PREVENCIJA OVISNOSTI- UTJECAJ MEDIJA	b	a	IV.	15	1	Razrednik
"ŠERAJ DALJE"	c	a	VI II.		1X3	Pedagog
„VRIJEDNOSTI“	c	a	VII	53	1x3	Razrednik
„O NASILJU – ISTINA ILI ZABLUDA“	b	a	IV.	52	1x3	Psiholog
DAN (MJESEC) RUŽIČASTIH MAJICA Radionice o nasilju	b	a	VII.-VIII.	113	1x6	Socijalni pedagog

10.4. PREVENCIJA STRADANJA U PROMETU

Program/aktivnost Kratki opis Ciljevi	Program je: a. Evaluiran b. Ima stručno mišljenje c. Ništa od navedenog	Razina intervencije : a. univerzalna b. selektivna c. indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani br. susreta	Voditelj, suradnici
Sigurno uz prugu	b	a	I.-VIII.	425	1x12	Razrednici, stručni suradnici
Sigurno u prometu- izvannastavna aktivnost	c	a	V.-VIII.		35	Učitelj Tehničke kulture

10.5. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA U SKLOPU PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI

U suradnji s Policijskom upravom požeško-slavonskom provest će se četiri preventivna programa „Zdrav za 5“, „Zajedno više možemo“, „Sigurnost i zaštita djece na Internetu“ i „Znam što je, ne diram, opasno je!“. Koordinator tih preventivnih aktivnosti u našoj školi je školska psihologinja Anita Zec Kresina.

„ZDRAV ZA 5“

Program je namijenjen učenicima osmih razreda, a usmjeren je na prevenciju ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola i igara na sreću, podizanje razine javnozdravstvene svijesti te očuvanje okoliša i prirode.

Provedba preventivnoga programa „Zdrav za 5“ temelji se na multidisciplinarnom pristupu, što znači da će u neposrednoj provedbi aktivnosti sudjelovati policijski službenici za prevenciju Policijske uprave požeško-slavonske, liječnik i/ili psiholog Županijskog zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije te predstavnici Ministarstva zaštite okoliša i prirode. Naime, uspješna i odgovorna primarna, sekundarna i tercijarna prevencija jačaju kvalitetu života svih građana, pogotovo uključivanjem zajednice u međusektorsku aktivnost s drugim društvenim subjektima.

Program/aktivnost Kratki opis Ciljevi	Program je: a. Evaluiran b. Ima stručno mišljenje c. Ništa od navedenog	Razred	Broj učenika	Planira ni broj susreta	Voditelj, suradnici
„ZDRAV ZA 5“ Interaktivno predavanje s učenicima Usmjeren je na prevenciju ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola i igara na sreću, podizanje razine javnozdravstvene svijesti te očuvanje okoliša i prirode.	b	VIII	53	1x3	Policijska uprava požeško-slavonska Policijski službenici za prevenciju Liječnik i/ili psiholog Županijskog zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije Razrednici Stručna služba škole

„ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO“

Program je namijenjen učenicima četvrtoga i šestoga razreda, a usmjeren je na primarnu prevenciju zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, prevenciju vandalizma, vršnjačkoga nasilja i drugih oblika rizičnoga ponašanja kroz dvije komponente programa: „Mogu ako hoću“ i „Prevenција i alternativa“.

Komponenta „Mogu ako hoću“ namijenjena je učenicima četvrtih razreda, a sastoji se od organiziranih dolazaka učenika u policijske postaje ili policijsku upravu kako bi se upoznali s radom policije i prihvatili policiju kao prijatelja pomagača.

Potprogram „Prevenција i alternativa“ namijenjen je učenicima šestoga razreda, a koncipiran je kao interaktivno predavanje na temu *Zlouporaba droga i drugi oblici rizičnoga ponašanja (vandalizam i nasilničko ponašanje te alkohol)*. Učenici se detaljnije upoznaju sa zakonskim sankcijama, kao i štetnim posljedicama zlouporabe droga i alkohola te drugim oblicima rizičnoga ponašanja, posebice vandalizma i vršnjačkoga nasilja, gdje ih se zaključno usmjerava da drogama i drugim rizičnim ponašanjima odlučno kažu NE jer za to uvijek postoji alternativa.

Svaki učenik na kraju predavanja dobije edukativno-informativni karton „Moj otisak prsta“, koji sadrži podatke o njegovom kontakt-policajcu te važne telefonske brojeve državnih institucija i organizacija koje mogu u slučajevima potrebe nazvati i zatražiti pomoć. Ujedno se učenici upoznaju sa svrhom daktiloskopije i načinima otkrivanja kaznenih djela. U interaktivnoj vježbi s učenicima kontakt-policajac im pomaže izuzeti otisak desnoga kažiprsta u njihovom edukativno-informativnom kartonu.

Program/aktivnost Kratki opis Ciljevi	Program je: a. Evaluiran b. Ima stručno mišljenje c. Ništa od navedenog	Razred	Broj učenika	Planira ni broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>„Mogu ako hoću“ – organizirana posjeta učenika policijskoj upravi ili postaji kako bi se upoznali s radom policije i prihvatili policiju kao prijatelja pomagača.</p> <p>„Prevenција i alternativa“ – interaktivno predavanje <i>Zlouporeba droga i drugi oblici rizičnog ponašanja (vandalizam i nasilničko ponašanje te alkohol).</i></p>	b	IV. VI.	52 65	1x3 1x3	Policijska uprava požeško-slavonska Policijski službenici za prevenciju Razrednici Stručna služba škole

„SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU“

Razvojem tehnologije i nasilje među djecom poprima nove oblike. Kao posljedica toga, sve je češće i nasilje putem ovih modernih oblika komuniciranja. Obzirom da Internet i mobilna telefonija nude velik broj mogućnosti koje izrazito olakšavaju svakodnevni život, to sa sobom nosi i niz prijetnji i opasnosti kojima su najpodložnija djeca. Anonimnost kao glavna karakteristika modernih oblika komunikacije, s jedne strane omogućuje slobodno i otvoreno komuniciranje bez straha od osude i kritiziranja društva, a s druge strane ista ta anonimnost može biti pozivnica svima koji žele zloupotrijebiti takav način komunikacije. Upravo zbog toga Internet i mobiteli kao suvremeni oblici komunikacije daju korisnicima, osobito počiniteljima nasilja, lažan osjećaj sigurnosti da nekažnjeno mogu kršiti socijalne i zakonske norme ponašanja.

Svrha je ovoga preventivnoga projekta kroz interaktivna predavanja učenicima sedmoga razreda ukazati na potrebu pridržavanja sigurnosnih elemenata prilikom korištenja mobitela i Interneta, povećanja razine znanja i svijesti o posljedicama zlouporebe korištenja istih i podizanje razine kulture komunikacije putem mobitela i Interneta kako bi se doprinijelo općoj sigurnosti svih sudionika i korisnika novih tehnologija.

Predviđeno je da se na kraju predavanja učenicima podijeli brošura „Savjeti za sigurno korištenje mobitela i Interneta“ koju je izradio policijski službenik Ureda načelnika, Policijske uprave požeško-slavonske.

Program/aktivnost Kratki opis Ciljevi	Program je: a. Evaluiran b. Ima stručno mišljenje c. Ništa od navedenog	Razred	Broj učenika	Planira ni broj susreta	Voditelj, suradnici
„SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU“ Interaktivno predavanje s učenicima Podjela brošure „Savjeti za sigurno korištenje mobitela i Interneta“	b	VII.	60	1x3	Policajska uprava požeško-slavonska Razrednici Stručna služba Škole

„ZNAM ŠTO JE, NE DIRAM, OPASNO JE!“

Policijski službenici za protueksplozijsku zaštitu Policijske uprave požeško-slavonske provode projekt namijenjen učenicima petih razreda pod nazivom „Znam što je, ne diram, opasno je!“ . Radi se o jednostavnom i kvalitetnom preventivnom programu na temu zaštite djece i mladeži od posljedica zlouporabe oružja, minsko-eksplozivnih i pirotehničkih sredstava. Učenicima će uz interaktivno predavanje biti prikazan i edukativni animirani film „Stručnjak“, koji je izradila ustanova „Zagreb film“.

Program/aktivnost Kratki opis Ciljevi	Program je: a. Evaluiran b. Ima stručno mišljenje c. Ništa od navedenog	Razred	Broj učenika	Planira ni broj susreta	Voditelj, suradnici
„ZNAM ŠTO JE, NE DIRAM, OPASNO JE!“ Interaktivno predavanje na temu zaštite učenika od posljedica zlouporabe oružja, minsko-eksplozivnih i pirotehničkih sredstava.	b	V.	65	1x3	Policajska uprava požeško-slavonska Razrednici Stručna služba Škole

„RITMOM WEB GENERACIJE“

Zavod za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije u sklopu projekta „Zdravo biram i nisam sam“ odobrenog i financiranog od Ministarstva zdravstva predvidio je uz ostale aktivnosti

i predavanje „Ritmom web generacije“ o rizičnom korištenju socijalnih medija i mobitela za učenike šestih razreda.

Program/aktivnost Kratki opis Ciljevi	Program je: a. Evaluiran b. Ima stručno mišljenje c. Ništa od navedenog	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
„RITMOM WEB GENERACIJE“ Interaktivno predavanje s učenicima o tome kako korištenje socijalnih medija i mobitela utječe na naše tijelo, s naglaskom na učenje.	b	VI.	65	1x3	Zavod za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije – vanjska suradnica psihologinja Razrednici Stručna služba Škole

Svi projekti Škole osmišljeni su na način da doprinose prevenciji rizičnih oblika ponašanja učenika te su sastavni dio Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Škole. Prezentacija dijelova ŠPP-a biti će na školskoj web stranici: <http://os-akanizlica-pozega.skole.hr/>

10.6. RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a)Univerzalna b)Selektivna c) Indicirana				
a	c	Roditelji	Savjetovanje	2 4	Razrednici, stručni suradnici
b	c	Roditelji	Savjetovanje	1	Razrednici, stručni suradnici
c	c	Roditelji	Sigurnost i zaštita djece na Internetu	1	Policajska uprava požeško-slavonska Razrednici

					Stručna služba Škole
d	a	Roditelji	Preventivne aktivnosti u sklopu Školskog kurikulum a i Godišnjeg plana i programa Škole	1	Učitelji, stručni suradnici
c	a	Roditelji	Abeceda prevencije	4 8	Učitelji, stručni suradnici
c	a	Roditelji	Kućni red Škole, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	2 4	Razrednici, stručni suradnici
c	a	Roditelji	Novi način unosa nikotina u organizam - snus i nikotinske vrećice	3	Pedagog
c	a	Roditelji	Što se krije iza energetskih pića	3	Pedagog
c	a	Roditelji	Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi	1	Razrednici
c	a	Roditelji	Razvoj suradničkih socijalnih vještina	1	Razrednici

c	a	Roditelj i	Prevenција uporabe opijata i energetske pića	3	Razrednici
c	a	Roditelj i	Što očekivati u petom razredu	1	Razrednici
c	a	Roditelj i	Briga o mentalnom zdravlju	1	Psihologinja, razrednici
c	a	Roditelj i	Struktura pravila u školi, preventivni program	6	Pedagoginja, psihologinja
c	a	Roditelj i	Slobodno vrijeme bez ekrana	3	Pedagoginja
c	a	Roditelj i	Virtualni svijet mladih	3	Pedagoginja
c	a	Roditelj i	Sigurnost na internetu	3	Pedagoginja
c	a	Roditelj i	Velike i male promjene	3	Pedagoginja
c	a	Roditelj i	Stres i psihološka otpornost	3	Pedagoginja

10.7. RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a	c	Učitelji	Savjetovanje	2 4	Stručni suradnici

c	a	Učitelji	Preventivne aktivnosti u sklopu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Škole	2	Učitelji, stručni suradnici
c	a	Učitelji	Efikasnost pedagoških mjera	1	Pedagog
d	a	Učitelji	Protokol o postupanju u slučaju nasilja djece i mladih	1	Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici
d	a	Učitelji	Briga o mentalnom zdravlju	1	Psihologinja

11. UČENIČKA ZADRUGA

Naša Škola u okviru izvannastavnih aktivnosti već duže vrijeme organizira izložbe, prodajne izložbe u humanitarne svrhe, ostvaruje više projekata i na temelju višegodišnjega rada i iskustva stvoreni su uvjeti za ozbiljnije poslovanje kao što je učeničko zadrugarstvo ili učeničko poduzetništvo. Učenička zadruga ili učeničko poduzeće specifična je učenička organizacija u kojoj učenici svojim radom, i dragovoljno, proizvode robu i usluge koji u konačnici imaju tržišnu vrijednost i namijenjeni su tržištu. Slobodna je aktivnost učenika uz pomoć koje se u Školu unose elementi proizvodnoga rada, tj. radnoga odgoja. Promatramo ga kao poduzeće u malom u kojem učenici uče upravljati, prodavati proizvedeno i raspolagati ostvarenim prihodom. Mjerilo uspješnosti zadruge nije visina ostvarenoga prihoda, nego njegov pedagoški aspekt.

11.1. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE PČELICE

Primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja mentora, omogućiti učenički razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Svrha učeničke zadruge je:

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada
- razvijati svijest o potrebi i načinima očuvanja prirode kao i njegove baštine i pučkoga stvaralaštva

- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini
- razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih, znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća.

Nositelji zadruge i njihova odgovornost: nastavnici, roditelji i učenici.

Načini realizacije zadruge:

- tijekom školske godine i u organizaciji edukativnih izvannastavnih radionica
- sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.

11.1. PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE PČELICE ZA 2024./2025. GODINU

Mjesec	Aktivnost
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada programa rada UZ - Izbor rukovodstva - Popis novih članova - upoznavanje s radom - prijava na natječaj za suvenir Požege
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje i izrada suvenira Požege i Slavonije - jesenji radovi u školskom vrtu u Vidovcima - branje jabuka i pripreme za Dane kruha u našoj školi, - pripreme za manifestaciju okusi jeseni
Studeni	<p>Sudjelovanje na manifestaciji Okusi jeseni - priprema artikala za izložbu i prodaju.</p> <ul style="list-style-type: none"> - radionice za nove modele - dječje igračke i drugi uporabljivi proizvodi za domaćinstvo
Prosinac	<p>Pripreme za Božićni sajam</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada božićnog nakita, jaslca, sanjki, snjegovića, kolača... <p>Božićni humanitarni sajam</p> <p>Advent u Požegi - sudjelovanje jedan dan i ponuda naših proizvoda</p>

Siječanj	radionica snova za najmlađe zadrugare-izrada jednostavnih modela
Veljača	Valentinovski bal izrada koktela, Izrada rekvizita za maskenbal
Ožujak	radovi u školskom vrtu sadnja, čišćenja, rahljenje tla.... izrada košarica i cvijetnjaka
Travanj	Radovi u školskom vrtu uređivanje sadnja, pljevljenje.... Radionice novi modeli ideje učenika, mogućnost serijske proizvodnje
Svibanj	Pripreme za Županijsku smotru UZ Marijini obroci
Lipanj	Analiza rezultata i osvrt na rad UZ

12. TIM ZA KVALITETU

IZVJEŠĆE O RADU TIMA ZA KVALITETU U ŠK. GOD. 2023./2024. I PLANOMI RADA TIMA ZA KVALITETU ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Tim za kvalitetu OŠ Antuna Kanižlića je u školskoj godini 2023./2024., kao i prošle godine, proučavao „imidž Škole“ jer je javno predstavljanje Škole od najveće važnosti, posebno zbog sve manjeg broja upisane djece.

Članovi Tima za kvalitetu održali su tri radna sastanka na kojemu su se dogovarale smjernice i aktivnosti za unapređivanje i imidž Škole, nagrađivanje učenika; a kroz cijelu godinu djelovali u svrhu unaprjeđenja Škole prije provođenja svih projektnih aktivnosti (Europski tjedan kretanja, Europski tjedan jezika, Mama budi zdrava, Božićni sajam, Sjam Marijinih obroka...). Usustavljeni su kriteriji za odabir učenika generacije i učenika godine.

Članovi Tima za kvalitetu su: Renata Marinić, Vladimir Kamenčak, Valentina Čurčić, Ana Perić, Danijela Stanić, Nevena Papak, Jasminka Hajpek, Anita Zec Kresina, Vlasta Jezerčić, Marin Arbanas, Ana-Marija Biršić Glibo, Klaudija Gašpar, Ivana Đimoti Vida, Ružica Suton, Igor Soldić, Joana Marić, Tomislav Balešić, Ksenija Teskač. Voditeljica Tima za kvalitetu u 2023./2024. bila je Ivana Đimoti Vida.

Opremljenost Škole je vrlo zadovoljavajuća. Učionice razredne nastave imaju jednosjede, a svaka učionica ima prijenosno računalo te veći dio učionica i pametnu ploču. Ove školske godine planira se provesti vrednovanje od strane naši učenika.

Učitelji Škole imaju mogućnost redovito se stručno usavršavati u školi i izvan nje, neki su napredovali u zvanja mentora i savjetnika, neki su voditelji županijskih stručnih aktiva te svoja znanja i vještine redovito prenose na učenike načinom poučavanja koji je rasterećujući; dajući učenicima aktivnu ulogu u nastavi, da samostalno dolaze do rješenja, zaključuju i iznose svoja mišljenja.

U školskoj godini 2015./2016. oformili smo Tim za procjenu kvalitete naše Škole, kako bismo imali što objektivniju spoznaju o tome kakva smo mi Škola i kako bismo mogli postati što bolji i kvalitetniji. Pomoću dobivenih pokazatelja moći ćemo izvršiti valjano strateško planiranje za daljnji razvoj Škole. U tome očekujemo pomoć učitelja, učenika i roditelja Škole čime bi se proširio osjećaj zajedništva i motiviranosti za podizanje razine autonomije i odgovornosti naše Škole za vlastiti razvojni proces.

Samovrednovanje škole je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada neke škole i koristi se za jačanje napretka, razvoja i uspjeha škole. Stoga, OŠ Antuna Kanižlića je odlučila osnovati Tim za kvalitetu škole koji će raditi na praćenju i jačanju Škole. Za prvu godinu rada Tim za kvalitetu škole odlučio je utvrditi koliko je Škola dobra, što treba učiniti da bude bolja i što treba poboljšati. Tim je pratio rad Škole unutar tri kategorije: obrazovna postignuća učenika, procese unutar same Škole i organizaciju rada Škole.

Prikupljenim podatcima cijelog Tima za kvalitetu uočen je napredak u obrazovnim postignućima u posljednje četiri godine kod učenika razredne i predmetne nastave. Učenici su samostalniji, uočen je rad po razinama, češći su raznovrsni oblici rada te je opći uspjeh učenika bolji. Organizirana je dopunska nastava u svim predmetima gdje postoji potreba: Povijest, Geografija, Kemija itd. Češća je izvanučionička, posebice terenska nastava na kojoj učenici povezuju teorijska i praktična znanja te razvijaju istraživački duh. Unutar same škole je manje fizičkog nasilja među učenicima, ali je uočeno verbalno nasilje i vrijeđanje učenika međusobno putem mrežnih stranica. Odnos učenika i učitelja je poboljšán, učenici se uključuju u organizaciju i provedbu školskih projekata, iako još uvijek neki učenika ne izvršavaju svoje školske obveze: ne dolaze na dopunsku nastavu, ne pišu zadaće i sl. Osjeća se entuzijazam učenika i učitelja pri realizaciji projekata. Poboljšana je organizacija dežurstava u školi i ispraćaj učenika na autobuse jer postoje dežurni nastavnici koji paze na red u školskom dvorištu i izvan njega. Unaprijeđeni su materijalni uvjeti i kvaliteta škole: obnovljen je sanitarni čvor u MŠ, gotovo svaka učionica u MŠ i PŠ ima laptop, projektor, zidovi svih učionica, hodnika i stubišta u MŠ su oličeni, napravljena je prostorija za prijem roditelja, opremljena je svlačionica za djevojčice i dječake, napravljena je kancelarija za defektologinju, napravljena je prostorija za arhiv, računalna oprema u učionicama informatike je unaprijeđena, u PŠ je bivši stan preuređen u učionicu, sanitarni čvor za učitelje i dvije kancelarije za stručne suradnike i uspostavljena je dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

13. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj godini 2024./2025. plan je:

- obnova drvene stolarije koja je izrazito lošeg stanja
- nabava opreme neophodne za unaprjeđivanje kvalitete izvođenja nastave
- tekuće i investicijsko održavanje zgrade
- ugradnja led rasvjete u učionice
- nabava vrtnog paviljona u PŠ Vidovci

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Antuna Kanižlića Požega, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana 3. listopada 2024. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica Škole:

Renata Marinić

Predsjednica školskog odbora:

Valentina Marković

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 2177-1-24-01-24-01