



OŠ ANTUNA KANIŽLIĆA, POŽEGA

ANTUNA KANIŽLIĆA 2

POŽEGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

Požega, rujan 2025.

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:	https://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:	VLASTA KOUDELA
Voditelj smjene:	NEVENA PAPAK
Voditelj područne škole:	VLASTA JEZERČIĆ
Broj učenika:	414
Broj učenika u razrednoj nastavi:	187
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	227
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	38
Broj učenika u produženom boravku:	39
Broj učenika putnika:	174
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:	81
Broj učitelja predmetne nastave:	36 (3 porodiljna dopusta)
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj pomoćnika u nastavi:	12
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	5
Broj mentora i savjetnika:	18
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 2025./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI	11
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	11
2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	11
2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	12
2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.1.4. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA	13
2.2. POMOĆNICI U NASTAVI	14
2.3. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	14
2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	15
2.4.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA	15
2.4.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	18
2.4.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	18
3. ORGANIZACIJA RADA	19
3.1. ORGANIZACIJA RADA	19
3.1.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA	24
3.1.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	28
3.1.3. PODACI O BROJU UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU	29
3.1.4. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	29
3.1.5. NASTAVA U KUĆI	29
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	30
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	30

4.1.1. MATIČNA I PODRUČNA ŠKOLA ŠKOLSKA 2024./2025. GODINA	30
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	31
4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	31
4.2.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA	31
4.2.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE NJEMAČKOG JEZIKA	32
4.2.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE	32
4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE	33
4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	34
4.3. PLAN I PROGRAM PREDŠKOLSKE NASTAVE U PŠ VIDOVCI	35
4.4. INFORMACIJE ZA RODITELJE	35
5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	37
5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	37
5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (2025./26. ŠK.G.)	41
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA (2025./2026.)	43
5.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ŠK. GOD. 2025./2026.	47
5.5. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA ŠK. GOD. 2025./2026.	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. 2025./26.	60
6.2.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠK.G. 2025./26.	62
6.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	63
6.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 2025./2026.	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	70
9.3. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	71
9.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	72
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	73
10.1. POTICANJE SOCIO-EMOCIONALNOG RAZVOJA	74
10.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI	76
10.3. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA U ŠKOLI	77
10.4. PREVENCIJA STRADANJA U PROMETU	78
10.5. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA U SKLOPU PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI	78
10.5. RAD S RODITELJIMA	82
10.6. RAD S UČITELJIMA	83
11. UČENIČKA ZADRUGA	84
11.1. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE PČELICE	85
12. TIM ZA KVALITETU	86
13. PLAN NABAVE I OPREMANJA	86

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 414 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 najamljenom 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. Izmijenjen je dio prozorske stolarije i ulazna vrata škole te je oličen hodnik na prvom i drugom katu i stepenište.

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
vratarnica	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 m2	Tajništvo	18,1m2	WC –ž	13,7 m2	WC	6,3 m2
Kabinet	10,9 m2	Učionica	58,5 m2	hodnik	7,9 m2	Tavan	23,2 m2
WC –ž	13,7 m 2	čajna kuhinja	7,0 m2	WC -m	15,8 m2	spremište	14,4 m2
Hodnik	7,9 m2	Hodnik	7,9 m2	stubište	21,9 m2	kuhinja	30,1 m2
WC-m	15,8 m2	WC-m	6, 4 m2			spremište	8,6 m2
spremište	12,0 m2	WC-ž	15,8 m2				
kotlovnica	23,1 m2	Stubište	21,9 m2				
kabinet TZK	14,3 m2						
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
U K U P N O		



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

Djelatnost školske knjižnice dio je odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje.

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao:

1. odgojno-obrazovna djelatnost
2. stručno-knjižnična djelatnost
3. kulturna i javna djelatnost

Zadaće školske knjižnice su:

Školska knjižnica, kao informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole, ima zadaću da organiziranim zbirkama knjižnične građe u analognim i digitalnim oblicima te uslugama i radom knjižničarskih djelatnika osigura ispunjavanje odgojno-obrazovnih, informacijskih, stručnih i kulturnih potreba svojih korisnika.

(Prema Standardu za školske knjižnice (NN 61/2023) izvor <https://www.zakon.hr/c/podzakonski-propis/57082/nn-61-2023-%287.6.2023.%29%2C-standard-za-skolske-knjiznice>)

Svi učenici i djelatnici Škole su korisnici knjižnice.

Očekivani ishodi

- Učenici razvijaju čitateljske i informacijske kompetencije.
- Povećana uključenost učenika u aktivnosti knjižnice.
- Knjižnica postaje središte kulturnog i stvaralačkog života škole.
- Ojačana suradnja s nastavnicima i lokalnom zajednicom.

KNJIŽNI FOND	STANJE
učenički fond (I. – VIII. razred)	6 647 knjiga
učiteljski fond	3 476 knjiga
UKUPNO	10 123 knjiga
početak šk. g. 2025./2026.	

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

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Maja Andrić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
2.	Elvira Baričevac	nastavnica razredne nastave	VŠS	Mentor
3.	Marina Boić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
4.	Nikolina Grgić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
5.	Vlasta Jezerčić	dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta Povijest	VSS	Savjetnik
6.	Joana Marić	dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta Hrvatski jezik	VSS	Savjetnik
7.	Barica Matijević	magistra nastave i organizacije u OŠ	VSS	Savjetnik
8.	Zdenka Matković	nastavnica razredne nastave	VŠS	Savjetnik
9.	Helena Mauerman	dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta Informatika	VSS	Mentor
10.	Valentina Mirković	nastavnica razredne nastave	VŠS	
11.	Svjjetlana Ružić	nastavnica razredne nastave	VŠS	
12.	Josipa Franić Oklobdžija	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
13.	Ružica Suton	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Savjetnik
14.	Ksenija Teskač	diplomirana učiteljica	VSS	Savjetnik
15.	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.	Ana-Marija Biršić Glibo	dipl. teologinja	VSS	Vjeronauk	Savjetnik
3.	Mirela Brekalo	sveučilišna prvostupnica matematike	VŠS	Matematika	
4.	Josipa Brkanić	prof. engleskog jezika i knjiž. i prof. sociologije	VSS	Engleski jezik	
5.	Valentina Čurčić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Savjetnik

6.	Jadranka Đaković	prof. zemljopisa	VSS	Geografija	Mentor
7.	Klaudija Gašpar	prof. filozofije i povijesti	VSS	Povijest	Savjetnik
8.	Ivana Gavran	magistra edukacije mađarskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	Pripravnik
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.	Ivan Katić	sveučilišni prvostupnik matematike	VSS	Matematika	Pripravnik
13.	Darija Kolembus	sveučilišna prvostupnica (baccalaurea) matematike	VŠŠ	Matematika	Pripravnik
14.	Marina Kovačević Andrišek	magistra primarnog obrazovanja s modulom informatika	VSS	Informatika	
15.	Ivana Kovaljski	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika/ Informatika	
16.	Vlasta Koudela	dipl. učiteljica s pojačanim prog. iz nast. pred. engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
17.	Robert Kresina	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
18.	Vjekoslav Lojber	prof. tjelesne i zdrav. kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
19.	Biljana Marković	nastavnica srpskohrvatskog hrvatskosrpskog i književnosti jugoslavenskih naroda	VŠŠ	Hrvatski jezik	
20.	Neven Marković	nastavnik biologije i kemije	VŠŠ	Priroda / Biologija	
21.	Suzana Mihanović	dipl. inž. tekstilne tehnologije	VSS	Tehnička kultura	Pripravnik
22.	Nataša Mikuš	sveučilišna prvostupnica fizike	VŠŠ	Fizika	
23.	Goran Mlakar	prof. tjelesne i zdrav. kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	Savjetnik
24.	Nevena Papak	prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	Povijest/Hrvatski jezik	Mentor
25.	Ivana Pavličević	magistra primarnog obrazovanja s poj. prog. iz predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
26.	Jelena Pavlović	dipl. učiteljica s pojačanim prog. iz predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
27.	Ana Perić	prof. kemije i biologije	VSS	Kemija	Mentor

28.	Martinija Prgomet	dipl. učiteljica s pojačanim programom iz NP informatika	VSS	Informatika	
29.	Ivana Ronta	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
30.	Igor Soldić	magistar informatike	VSS	Informatika	
31.	Mario Sovčik	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
32.	Danijela Stanić	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda / Biologija	Savjetnik
33.	Barbara Stojčević	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika	Pripravnik
34.	Iva Štiglić	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	
35.	Josipa Valentić	dipl. teologinja	VSS	Vjeronauk	
36.	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 Kresina	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	Pripravnički staž odrađen	Ivana Kovaljski
2.	Ivan Katić	sveučilišni prvostupnik matematike	Učitelj matematike	Pripravnički staž započeo	Tihomir Kaderžabek
3.	Ivana Gavran	magistra edukacije mađarskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	Učitelj engleskog jezika	Pripravnički staž započeo	Marko Bagarić

4.	Suzana Mihanović	dipl. inž. tekstilne tehnologije	Učiteljica tehničke kulture	Pripravnički staž započeo	Marjana Radonić
5.	Barbara Stojčević	magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica informatike	Pripravnički staž započeo	Zrinka Blagojević

2.2. POMOĆNICI U NASTAVI

U sklopu projekta „Petica za dvoje“ škola je dobila 12 pomoćnika u nastavi za 12 učenika s poteškoćama u razvoju u trajanju od dvije godine. Projekt „PETICA ZA DVOJE- Pomoć-Edukacija-Tim-Integracija-Ciljanost-Afirmacija za dvoje“ faza VIII. 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. sprema	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.	Ana Borevac	kuhar	SSS	kuharica
5.	Marija Rosić	kuhar	SSS	kuharica
6.	Ivana Satinović	kuhar	SSS	kuharica
7.	Ana Stojčević	kuhar	SSS	kuharica
8.	Marija Tomašević	kuhar	SSS	kuharica
9.	Ruža Gavran	NK djelatnica	NK	spremačica
10.	Martina Ratmajer	trgovkinja	SSS	spremačica
11.	Brigita Matijašević	NK djelatnica	NK	spremačica
12.	Suzana Kovačević	odjevni stručni radnik	SSS	spremačica
13.	Ivan Stanić	elektrotehničar	SSS	domar
14.	Snježana Čeliković	frizer	SSS	spremačica

2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.4.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno. Svi učitelji zaduženi su u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 8NN, br: 87/08,86/09,92/10,105/10,90/11,5/12,16712,86/12,94/13, 152/14, 07/17,68/18,98/19,64/20, 151/22) Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi(NN. br: 34/14,40/14-ispr. i 103/14,102/19) te Kolektivnim ugovorom za osnovne škole. Sva nastava u školi je stručno zastupljena.

Zaduženja učitelja za školsku godinu 2025./2026. nalaze se u tablici.

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																				C) OSTALI POSLOVI				UKUPNO T-JEDNO RADNO VRIJEME	RADNO VRIJEME																											
		A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)										B										1						UK																										
		HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali predmeti min. 16, a max. 22 sata (stupac 16)										HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac 34) Ostali predmeti 24 (stupac 34)										Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)		3																														
		Čl. 9./13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.			Čl. 8.				čl. 8.a. KU		Posebni poslovi	KU	Čl. 14.										Čl. 7. i 8.			KU čl. 8.a.		UNUPNO DRUGI NO-OR																								
Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Učenički časopis	Učenički časopis	e-administrator	IKT podrška	Samčar	Voditelj smjene	Voditelj PS s više od 100 uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jeziku	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	UKUPNO	PROVJERA	Umanjenje (čl.38)	UKUPNO redovita nastava	PROVJERA zaduženja A	DOP	DOD	INA	Projekt	Zsv	Član stručnog povjerenik	Plivanje/kinezioter. rad	PSP	e-administrator	IKT podrška	Samčar	Voditelj smjene	Voditelj PS	Voditelj odjela na jeziku	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (čl.38)	UNUPNO DRUGI NO-OR	PROVJERA zaduženja B	UKUPNO NO-OR	1	2	3	UK					
Eivira Baričević	Razredna nastava	1.a	1.a	16	2	18															0	-		18	Puno!	1	1	1															3	Puno!	21	8,0	8,0	2	0	9,0	19	40	PUNO	
Joana Marić	Razredna nastava	1.b	1.b	16	2	18															0	-		18	Puno!	1	1	1															3	Puno!	21	8,0	8,0	2	0	9,0	19	40	PUNO	
Vlasta Jezerčić	Razredna nastava	1.c	1.c	16	2	18															0	-		18	Puno!	1	1										1							3	Puno!	21	8,0	8,0	2	0	9,0	19	40	PUNO
Ružica Suton	Razredna nastava	2.a	2.a	16	2	18															0	-		18	Puno!	1		1	1															3	Puno!	21	8,0	8,0	2	0	9,0	19	40	PUNO
Ksenija Teskač	Razredna nastava	2.b	2.b	16	2	18															0	-		18	Puno!	1	1	1															3	Puno!	21	8,0	8,0	2	0	9,0	19	40	PUNO	
Svjetaana Ružić	Razredna nastava	2.c	2.c	16	2	18															0	-		18	Puno!	1	1	1															3	Puno!	21	8,0	8,0	2	0	9,0	19	40	PUNO	
Irena Topalušić	Razredna nastava	3.a	3.a	16	2	18															0	-		18	Puno!	1	1	1															3	Puno!	21	8,0	8,0	2	0	9,0	19	40	PUNO	
Nikolina Grgić	Razredna nastava	3.b	3.b	16	2	18															0	-		18	Puno!	1	1	1															3	Puno!	21	8,0	8,0	2	0	9,0	19	40	PUNO	
Helena Mauerman	Razredna nastava	3.c	3.c	16	2	18															0	-		18	Puno!	1	1	1															3	Puno!	21	8,0	8,0	2	0	9,0	19	40	PUNO	
Zdenka Matković	Razredna nastava	4.a	4.a	15	2	17															0	-		17	Puno!	1	1	1															3	Puno!	20	7,5	7,5	2	0	10,5	20	40	PUNO	
Valentina Mirković	Razredna nastava	4.b	4.b	15	2	17															0	-		17	Puno!	1	1	1															3	Puno!	20	7,5	7,5	2	0	10,5	20	40	PUNO	
Barica Matjević	Razredna nastava	4.c	4.c	15	2	17															0	-		17	Puno!	1	1	1														3	Puno!	20	7,5	7,5	2	0	10,5	20	40	PUNO		

2.4.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

IME I PREZIME	RADNI DANI	RADNO VRIJEME
RAVNATELJ		
Renata Marinić	ponedjeljak, utorak i petak	07:00 – 15:00
	srijeda i četvrtak	11:00 – 19:00
STRUČNI SURADNICI		
Marina Arbanas	Ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak	08:00 – 14:00
	utorak	12:00 - 18:00
Vlasta Pačić	utorak, četvrtak i petak	08:00 – 14:00
	ponedjeljak i srijeda	13:00 – 19:00
Ivana Đimoti Vida	utorak, srijeda, četvrtak, petak	08:00 – 14:00
	ponedjeljak	12:00 - 18:00
Anita Zec Kresina	Ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak	8:00 – 14:00
	svaki drugi utorak, 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.	Ivan Stanić	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.	Ana Stojčević	kuhar	kuharica	7:00 - 11:00	20	1045
8.	Marija Rosić	kuhar	kuharica	7:00 - 15:00	40	2080
10.	Suzana Kovačević	odjevni stručni radnik	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.	Snježana Čeliković	frizer	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 prijednevnoj 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 39 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 video 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:	
<p><i>I. SMJENA: 5. i 7. r. (izmjenjuje se svaki tjedan)</i></p> <p><i>1. a, b i 2. a, b - uvijek 1. smjena</i></p> <p><i>(organiziran produženi boravak)</i></p> <p><i>3. a, 4. a</i></p>	<p><i>II. SMJENA 6. i 8. r. (izmjenjuje se svaki tjedan)</i></p> <p><i>3. b i 4. b</i></p>
PŠ Vidovci	
<p><i>I. SMJENA : I. c II. c, III. c, IV. c</i></p>	

RASPORED DEŽURSTVA DJELATNIKA 2025./2026. šk.g.

5. i 7. prijepodne

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	1., 2. ODMOR	V. Koudela (prije početka 1. sata) D. Kolembus	D. Stanić	Ana Perić	D. Kolembus	D. Stanić
	3., 4., 5. ODMOR	K. Gašpar	M. Brekalo	K. Gašpar	M. Brekalo	N. Papak
1. KAT	1., 2. ODMOR	S. Vrbanić	V. Čurčić	J. Alaber	J. Pavlović	J. Đaković
	3., 4., 5. ODMOR	V. Čurčić	J. Pavlović	I. Đimoti Vida	B. Marković	A. Biršić Glibo
KUHINJA	3. ODMOR	M. Arbanas	B. Marković	M. Arbanas	V. Koudela	M. Arbanas
ISPRAČAJ AUTOBUSA		M. Kovačević Andrišek N. Papak	S. Mihanović I. Katić	M. Kovačević Andrišek J. Hajpek	M. Sovčik I. Đimoti Vida	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	J. Hajpek	N. Marković	N. Mikuš	Ana Perić	T. Kaderžabek
	3., 4., 5. ODMOR	R. Kresina	T. Kaderžabek	I. Katić	K. Gašpar (3. i 4.) N. Marković (5. sat)	M. Sovčik
1. KAT	1., 2. ODMOR	S. Mihanović	A. Biršić Glibo	V. Kamenčak	N. Papak	V. Kamenčak
	3., 4., 5. ODMOR	I-Đimoti Vida	V. Koudela	I. Gavran (3. i 4. sat) J. Đaković (5. sat)	J. Đaković	I. Gavran
KUHINJA	2. ODMOR	V. Kamenčak	A. Zec Kresina	I. Soldić	I. Soldić	A. Zec Kresina
ISPRAČAJ AUTOBUSA		Vlasta Pačić A. Biršić Glibo	N. Mikuš I. Gavran	J. Valentić Vlasta Pačić	R. Kresina S. Mihanović	B. Stojčević N. Marković

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

PREDMETNA NASTAVA

6. i 8. prije podne

PREDMETNA NASTAVA

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	1., 2. ODMOR	N. Mikuš	R. Kresina	N. Papak	N. Marković	N. Marković
	3., 4., 5. ODMOR	K. Gašpar	I. Katić	T. Kaderžabek	A. Perić	K. Gašpar
1. KAT	1., 2. ODMOR	I. Gavran	V. Kamenčak	V. Čurčić	I. Gavran	V. Kamenčak
	3., 4., 5. ODMOR	A. Biršić Glibo	V. Koudela	I. Đimoti Vida	V. Koudela (3. sat) M. Sovčik (4. i 5. sat)	I. Gavran (3. sat) I. Đimoti Vida (4. i 5.)
KUHINJA	3. ODMOR	M. Arbanas	A. Zec Kresina	M. Arbanas	V. Kamenčak	B. Stojčević
ISPRAČAJ	AUTOBUSA	T. Kaderžabek M. Sovčik	S. Mihanović I. Soldić	J. Valentić M. Kovačević Andrišek	A. Perić I. Katić	J. Hajpek T. Kaderžabek

UŽINA 3. odmor: 10:30 – 10:45 h

5. i 7. poslije podne

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	1., 2. ODMOR	M. Brekalo	D. Kolembus	N. Mikuš	M. Brekalo	D. Stanić
	3., 4., 5. ODMOR	<u>N. Papak</u>	D. Stanić	J. Alaber	D. Kolembus	M. Sovčik
1. KAT	1., 2. ODMOR	Ivana Đimoti Vida	J. Pavlović	D. Kolembus (1. sat) V. Koudela (2. sat)	J. Đaković	B. Marković
	3., 4., 5.		B. Marković	V. Čurčić	J. Pavlović	J. Đaković
KUHINJA	2.	M. Kovačević Andrišek	M. Arbanas	I. Soldić	V. Čurčić	I. Soldić
ISPRAČAJ AUTOBUSA		S. Mihanović Vlasta Pačić	J. Hajpek B. Marković	R. Kresina Vlasta Pačić	J. Pavlović J. Hajpek	S. Mihanović A. Zec Kresina

UŽINA 2. odmor: 15:10 -15:25 h

RAZREDNA NASTAVA

5. I 7. PRIJE PODNE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
MARTINIJA PRGOMET	ELVIRA BARIČEVAC	JOANA MARIĆ	IRENA TOPALUŠIĆ	ZDENKA MATKOVIĆ

5. I 7. POSLIJE PODNE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
NIKOLINA ČURČIĆ	RUŽICA SUTON	VALENTINA MIRKOVIĆ	KSENIJA TESKAČ	SLAVKA VRBANIĆ

RAZREDNA NASTVA PŠ VIDOVCI

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
HELENA MAURMAN	BARICA MATIJEVIĆ	SVJETLANA RUŽIĆ	IVANA PAVLIČEVIĆ, JOSIPA VALENTIĆ	VLASTA JEZERČIĆ

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 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025. god.	IX.	22	17		
	X.	23	23		5.10. Svjetski dan učitelja
	XI.	19	19	1. 11. Svi Sveti 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju	
	XII.	21	17	25. 12. Božić 26. 12. Sveti Stjepan	Zimski odmor učenika od 24. 12. 2025. do 9. 1. 2026. godine
UKUPNO I. polugodište		85	76		
II. polugodište od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026. god.	I.	20	15	01. 01. Nova godina 06. 01. Sveta tri kralja	
	II.	20	20		
	III.	22	20		12. 3. Dan grada Županijsko natjecanje
	IV.	21	18	05. 04. Uskrs 06. 04. Uskrsni ponedjeljak	Proljetni odmor učenika od 30. 3. do 6. 4. 2026. godine
	V.	20	19	01. 05. Međunarodni praznik rada	1. 5. Praznik rada 8. 5. stručni izlet učitelja 30. 5. Dan državnosti

				30. 05. Dan državnosti	
	VI.	20	8	04. 06. Tijelovo 22. 06. Dan antifašističke borbe	5. 6. nenastavni dan 2. 6. Dan Škole
	VII.	23	0		
	VIII.	20	0	05. 08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. 08. Velika Gospa	
UKUPNO II. polugodište		166	100		
U K U P N O:		251	176		

Državni blagdani tijekom školske godine 2025./2026.

- 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
- 05.04. Uskrs
- 06.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 30.05. Dan državnosti
- 04.06. 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).

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	18	1	10	0	0	18	14	2		Elvira Baričevac
I. b	18	1	7	0	0	18	6	8		Joana Marić
I. c	10	1	4	0	0	10				Vlasta Jezerčić
UKUPNO	46	3	21	0	0	46	20	10		
II. a	20	1	10	0	1	20	7	16		Ružica Suton
II. b	18	1	9	0	0	18	12	1	1	Ksenija Teskač
II. c	9	1	5	0	1	9				Svjetlana Ružić
UKUPNO	47	3	24	0	2	47	19	17	1	
III. a	15	1	7	0	2	15		4		Irena Topalušoč
III. b	17	1	10	0	0	17		7		Nikolina Grgić
III. c	11	1	2	0	1	11				Helena Mauerman
UKUPNO	43	3	19	0	3	43		10		
IV. a	15	1	8	0	2	15	3	9	1	Zdenka Matković
IV. b	17	1	9	0	2	17	5	3		Valentina Mirković
IV. c	18	1	13	0	1	18				Barica Matijević
UKUPNO	51	3	30	0	5	51	8	12	1	
UKUPNO I.-IV.	187	12	94	0	10	187	47	49	2	
V. a	18	1	7	0	3	18	0	11		Suzana Mihanović
V. b	19	1	10	0	2	19	5	5	1	Biljana Marković
V. c	18	1	8	0	3	18	2	9	2	Jelena Pavlović
UKUPNO	55	3	24	0	8	55	7	25	3	
VI. a	18	1	8	0	2	17	1	8		Ivan Katić
VI. b	10	1	2	0	1	10	0	2	3	Vladimir Kamenčak
VI. c	18	1	7	0	4	18	1	9	1	Igor Soldić
UKUPNO	46	3	17	0	7	46	2	19	4	
VII. a	23	1	10	0	4	23	2	13	3	Valentina Čurčić
VII. b	23	1	9	0	3	23	1	14		Nevena Papak
VII. c	21	1	12	0	2	21	0	9	4	Darija Kolembus
UKUPNO	67	3	31	0	9	67	3	36	7	
VIII. a	21	1	10	0	3	21	0	7	1	Tihomir Kaderžabek
VIII. b	18	1	8	1	0	18	0	8	3	Klaudija Gašpar
VIII. c	20	1	10	0	2	20	0	7	2	Neven Marković
UKUPNO	59	3	18	1	5	59	0	22	6	
UKUPNO V. - VIII.	226	12	90	1	29	226	12	103	20	
UKUPNO I. - VIII.	414	24	184	1	39	414	59	152	22	

3.1.3. PODACI O BROJU UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU

Razred	Ukupno učenika	Djevojčica	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime učitelja
1. a	14	8	0	Marina Boić
1. b	6	4	0	
2. a	7	4	0	Josipa Franić Oklobdžija, Maja Andrić
2. b	12	6	0	

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		1	6	4	4	4	21
Prilagođeni program			3	4	2	3	5	1	18
Posebni program									

3.1.5. NASTAVA U KUĆI

U školskoj godini 2025./2026. 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 2025./2026. 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.	47	3	Betika Vrbanić, Josipa Valentić	6	210
	III.	42	3	Betika Vrbanić, Josipa Valentić	6	210
	IV.	50	3	Betika Vrbanić, Josipa Valentić	6	210
UKUPNO I. – IV.		185	12		24	840
Vjeronauk	V.	47	3	Ana-Marija Biršić Glibo	6	210
	VI.	46	3	Ana-Marija Biršić Glibo, Josipa Valentić	6	210
	VII.	64	3	Ana-Marija Biršić Glibo, Betika Vrbanić	6	210
	VIII.	55	3	Ana-Marija Biršić Glibo	6	210
UKUPNO V. – VIII.		212	12	Ana-Marija Biršić Glibo, Josipa Valentić, Betika Vrbanić	24	840
UKUPNO I. – VIII.		397	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

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	30	3	Jasminka Hajpek	6	210
	V.	15	2	Jasminka Hajpek	6	140
	VI.	13	1	Jasminka Hajpek	6	140
	VII.	16	2	Jasminka Hajpek	6	140
	VIII.	28	2	Jasminka Hajpek	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		102	10			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.	46	3	Martinija Prgomet	6	140
	II.	48	3	Martinija Prgomet	6	140
	III.	42	3	Martinija Prgomet	6	140
	IV.	18, 15, 16	3	Martinija Prgomet Marina Kovačević Andrišek	6	140
	UKUPNO	185	12		24	560
	VII.	39	3	Igor Soldić	6	140
	VIII.	51	3	Marina Kovačević	6	140
UKUPNO V. – VIII.		90	6	Marina Kovačević Andrišek Igor Soldić	12	280
UKUPNO I. – VIII.		275	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 učitelj Robert Kresina. 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 bogatstva 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
	5. a, b, c	Biljana Marković	2	70
	6. a, b, c;	Vladimir Kamenčak	1	35
	7. a, b, c; 8.c	Valentina Čurčić	1	35
	8. a, b	Nevena Papak	1	35
MATEMATIKA	1. - 4.	učiteljice RN	12	420
	5. a, b; 7. c;	Darija Kolembus	2	70
	7. a, b,	Mirela Brekalo	1	35
	5. c, 6. a, b	Ivan Katić	2	35
	6. c; 8. a, b, c;	Tihomir Kaderžabek	2	70
ENGLLESKI JEZIK	1. a, b, 2. b; 3. a, b; 4. a, b	Vlasta Koudela	2	70
	1. c; 2. b, c; 4. c	Ivana Šimleša	1	35
	6. b, c; 8. a, b, c	Ivana Gavran	2	70
	5. a, b, c; 7. a, b, c;	Jelena Pavlović	2	70
KEMIJA	7. a, b, c; 8. a, b, c	Ana Perić	2	70

BIOLOGIJA /PRIRODA	6.a,b,c; 8.a,b,c	Neven Marković	2	70
	7. a, b, c; 5. b, c	Danijela Stanić	1	35
POVIJEST	5. a, b, c; 6. a, b, c; 8. a, b	Klaudija Gašpar	2	70
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
	5. a, b, c;	Biljana Marković	1	35
	6. a, b, c;	Vladimir Kamenčak	2	70
	7. a, b, c	Valentina Čurčić	1	35
	8. a, b	Nevena Papak	1	35
MATEMATIKA	1. - 4.	učiteljice RN	7	245
	5. a, b	Darija Kolembus	1	35
	7. a, b	Mirela Brekalo	1	35
	6. c; 8. a, b, c;	Tihomir Kaderžabek	2	70
ENGLISKI JEZIK	1. a, b 2. b; 3. a, b; 4. a, b	Vlasta Koudela	2	70
	2. a, 3. c; 4. c	Ivana Šimleša	1	35
	6. a, b, c; 8. a, b, c	Ivana Gavran	2	70
	7. a, b, c	Jelena Pavlović	1	35
KEMIJA	7. a, b, c; 8. a, b, c	Ana Perić	1	35
BIOLOGIJA /PRIRODA	6. a, b, c; 8. a, b, c;	Neven Marković	1	35
	7. a, b, c;	Danijela Stanić	1	35
POVIJEST	8. a, b, c	Klaudija Gašpar	1	35
	7. a, b, c;	Nevena Papak	1	35
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. prijedodne			V. i VII. poslijepodne		
V. RAZRED			DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
V.a	Suzana Mihanović	Tehnička kultura	srijeda	3.	9.45-10.30	ponedjeljak	4.	16.15-17.00
V.b	Biljana Marković	Hrvatski jezik	petak	3	9.45-10.30	ponedjeljak	4.	16.15-17.00
V.c	Jelena Pavlović	Engleski jezik	Srijeda	4.	10:45 -11:30	ČETVRTAK	3.	15:25-16:10
VII. RAZRED			DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
VII.a	Valentina Čurčić	Hrvatski jezik	Ponedjeljak	2.	8.50-9.35	Petak	4.	16.15-17.00
VII.b	Nevena Papak	Povijest, Hrvatski jezik	Srijeda	4.	16:15 - 17:00	Srijeda	4.	10:45 - 11:30
VII.c	Darija Kolembus	Matematika	PONEDJELJAK	5.	11:35-12:20	Četvrtak	3.	15:25-16:10

PREDMETNA NASTAVA **VI. i VIII.** razred

Razredni odjel	Razrednik	Predmet koji predaje	Vrijeme održavanja					
			VI. i VIII. prijedodne			VI. i VIII. poslijepodne		
VI. RAZRED			DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
VI.a	Ivan Katić	Matematika	četvrtak	4.	10:45-11:30	utorak	2.	14:25-15:10
VI.b	Vladimir Kamenčak	Hrvatski jezik	četvrtak	2.	8.50-9.35	petak	2.	14.25-15.10
VI.c	Igor Soldić	Informatika	utorak	1.	13:30-14:15	četvrtak	3.	15:25-16:10
VIII. RAZRED			DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
VIII.a	Tihomir Kaderžabek	Matematika	četvrtak	6	12:25-13:10	srijeda	5	17:05-17:50
VIII.b	Klaudija Gašpar	Povijest	ponedjeljak	5.	11.35-12.20	utorak	4.	16.15-17.00
VIII.c	Neven Marković	Biologija, Priroda	petak	2.	8.50-9.35	utorak	3.	15:25-16:10

Predaje (razredni odjeli)...	Učitelj	Predmet koji predaje	Vrijeme održavanja					
			V. i VII. prijedodne			V. i VII. poslijepodne		
Ostali učitelji			DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
7.a,b,c i 8.a,b,c	Nataša Mikuš	Fizika	ponedjeljak	5.	11.35-12.20	ponedjeljak	5.	11.35-12.20
Svi razredi od 4- 8	Mario Sovčik	Glazbena kultura	petak	3.	15:25-16:10	četvrtak	2.	14:25-15:10
5.a,b,c, 6. a,c, 7.a,b, 8.a,b,c	Ana-Marija B. Glibo	Vjeronauk	četvrtak	3.	9.45-10.30	petak	3.	15.25-16.10
Svi razredi od 5 do 8	Robert Kresina	Likovna kultura	utorak	5.	11.35-12.20	utorak	5.	11.35-12.20
7.a, 7.b	Mirela Brekalo	Matematika	utorak	2.	8.50-9.35	ponedjeljak	5.	17:05-17:50
6.a,b,c, 8.a,b,c	Ivana Gavran	Engleski jezik	utorak	4.	16.15-17.00	utorak	4.	10.45-11.30
6.a,b	Barbara Stojčević	Informatika	petak	2.	14:25-15:10	petak	5.	11:35-12:20
7.a i 7.b	Josip Alaber	Geografija	srijeda	5.	11:35-12:20	srijeda	2.	14:25-15:10
1.ab,2.ab,3ab,4ab i 7.c	s.Slavka Vrbanić	Vjeronauk	četvrtak	3.	15.10-16.00	četvrtak	3.	9:40-10:30
svi razredi od 4.-8.r.	Jasminka Hajpek	Njemački jezik	četvrtak	5.	17:00-17:45	četvrtak	5.	17:00-17:45
7.a,b,c i 8.a,b,c	Ana Perić	Kemija	srijeda	5.	11:35-12:20	srijeda	4.	10:45- 11:30
5.a,b,c 6.a,b,c 7.c 8.a,b,c	Jadranka Đaković	Geografija	srijeda	4.	16,15-17,00	četvrtak	4.	16:15-17:00
5.b, 5.c, 7.a, 7.b, 7.c	Danijela Stanić	Priroda/Biologija	četvrtak	4.	10.45-11.30	četvrtak	4.	16:15-17:00
8.a, b, c, 4.a, b	Marina Kovačević Andrišek	Informatika	ponedjeljak	4.	10.45-11.30	ponedjeljak	3.	15:25-16:10
1. c, 2. c, 3. c, 4. c, 6. b	Josipa Valentić	Vjeronauk	petak, PŠ	3.	9:50-10:30	petak, PŠ	3.	9:50-10:30
1.a,b,c 2.a,b,c 3.a,b,c 4.c	Martinija Prgomet	Informatika	srijeda, PŠ	3.	9:50-10:35	četvrtak	3.	9:45-10:30
6.a,b,c; 7.a,b,c; 8.a,b,c	Vjekoslav Lojber	Tjelesna i zdravstvena kultura	četvrtak	2.	14.25-15.10	četvrtak	2.	14:15-15:10
2.b; 3.a,b; 4.a,b; 1.a,b	Vlasta Koudela	Engleski jezik	utorak	3.	15.25-16.10	utorak	3.	9:45-10.30
5.a,b,c	Goran Mlakar	Tjelesna i zdravstvena kultura	četvrtak	3.	9.45 - 10.30	četvrtak	1.	13.30-14.15

Razredni odjel	Razrednik	Vrijeme održavanja					
		V. i VII. prijedodne			V. i VII. poslijepodne		
Matična škola		DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
1. a	Elvira Baričevac	ponedjeljak	5	11.35	ponedjeljak	5	11.35
1. b	Joana Marić	ponedjeljak	4	10.45	ponedjeljak	4	10.45
2. a	Ružica Suton	ponedjeljak	2	8.50	ponedjeljak	2	8.50
2. b	Ksenija Teskač	ponedjeljak	3	9.45	ponedjeljak	3	9.45
3. a	Irena Topalušić	ponedjeljak	1	8.00	ponedjeljak	1	13.30
3. b	Nikolina Grgić	utorak	2	14.25	utorak	4	10.45
4. a	Zdenka Matković	srijeda	6	12.25	utorak	6	17.55
4. b	Valentina Mirković	četvrtak	4	16.15	četvrtak	6	12.25
Područna škola		DAN	SAT	VRIJEME	DAN	SAT	VRIJEME
1. c	Vlasta Jezerčić	utorak	3	9.50	utorak	3	9.50
2. c	Svjetlana Gašpar	četvrtak	1	8.00	četvrtak	1	8.00
3. c	Helena Mauerman	četvrtak	2	8.50	četvrtak	2	8.50
4. c	Barica Matijević	utorak	2	8.50	utorak	2	8.50

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

5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

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	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI - IX	20
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	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	30
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	10
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	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10

2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX – VIII	20
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	15
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
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	20
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. Praćenje e – dnevnika, matice	IX – VIII	20
3.9. Uvid u nastavu učiteljima i pripravnicima	IX – V	50
3.10. 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	50
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	40
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20

7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	30
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	30
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	30
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
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	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	20
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	15
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
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	25
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	35
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:		2088

Renata Marinić, ravnateljica

5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (2025./26. 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/	
	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

	<ol 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
	<ol 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
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje i programiranje / preventivni programi / 2. Anketiranje 3. Individualni i grupni savjetodavni rad 	
10.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	150
	<ol 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
	<ol 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 (2025./2026.)

Mjesec	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2025./2026.	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 Čuvajmo mentalno zdravlje 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. te 6. i 7. razreda 2.5.1.2. pružanje socioemocionalne podrške darovitim učenicima i njihovim roditeljima 2.5.1.3. rad s darovitim učenicima na razvoju kreativnog mišljenja – radionice Čudesni svijet kreativnog uma 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. sudjelovanje u radu 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) 5.2. Koordiniranje suradnje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje pri profesionalnom informiranju i usmjeravanju	72

	5.3. Suradnja s izvanškolskim institucijama prema potrebi (PU, CZSS, Obiteljski centar, Školska medicina, OŽB Požega)	
Tijekom godine	6. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA I ODREĐIVANJA PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA 6.1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika 6.2. Sudjelovanje na sjednicama stručnog povjerenstva 6.3. Vođenje dokumentacije o učenicima koji su u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja i pisanje nalaza 6.4. Suradnja s ostalim članovima stručnog povjerenstva	108
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
Tijekom godine	7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO -OBRAZOVNOG PROCESA 7.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika 7.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi s ciljem praćenja učenika 7.3. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća te stručnih aktiva 7.4. Koordiniranje rada Tima za kvalitetu i Tima za darovite 7.5. Sudjelovanje u utvrđivanju mjera za unapređenje rada 7.6. Sudjelovanje u analizi uspjeha i izostanaka učenika 7.7. Izrada izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada psihologa	72
POVEĆANJE KVALITETE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLI		
Tijekom godine	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE 8.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama - u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, HPK, HPD, DPPŽ 8.2. Stručno usavršavanje putem virtualnih učionica 8.3. Praćenje inovacija putem literature i Interneta 8.4. Održavanje predavanja i radionica za učitelje i stručne suradnike prema potrebi	150
DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
Tijekom godine	9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 9.1. Vođenje dosjea učenika 9.2. Obrada rezultata testiranja i pisanje Nalaza i mišljenja 9.3. Pisanje raznih izvješća, zapisnika, službenih dopisa, evidencija	108
Tijekom godine	10. OSTALI POSLOVI 10.1. Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole te projektima (Europski tjedan mobilnosti, Božićni sajam, Marijini obroci...) 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	64
	11.2. Godišnji odmor	240
	SVEUKUPNO SATI	2088

Anita Zec Kresina, dipl. psihologinja, prof

5.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ŠK. GOD. 2025./2026.

	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 učenicom • 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 		

	<ul style="list-style-type: none"> • 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, webinarji.		
	UKUPNO SATI	36x40	1 432
	POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE		352
	- stručni knjižna i informacijska djelatnost: obrada knjižne građe, inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija	20	
	- zaštita i popravak knjižne građe	5	
	- rad u stručnim tijelima Škole,	5	
	- kulturna i javna djelatnost: pripremanje i prikupljanje građe	5	
	- suradnja s nastavnicima, razrednicima, stručnim suradnicima, ravnateljicom.		
	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. 2025./2026.

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 	<p>po potrebi mjesečno tromjesečno godišnje</p>
--	---

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, Ana Stojčević

I. PRIPREMANJE OBROKA

- pripremanje obroka za užinu 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: Ivan Stanić

- 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, Suzana Kovačević i Snježana Čeliković (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
- provjetranje 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• 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 €• bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora• predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole• predlaže statusne promjene	Članovi Školskog odbora

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 2025./2026.

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 2025./2026., planiranje školskih projekata - 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 - izvješća voditelja o realizaciji školskog preventivnog programa - stručno predavanje - planiranje humanitarnog Božićnog sajma - predavanje „Očima učenika: kako izgleda novi peti razred“ 	Ravnatelj, članovi vijeća, učitelji, stručni suradnici

<p>PROSINAC 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. 2025./26. 	<p>Ravnatelj, članovi vijeća, učitelji, stručni suradnici</p>
<p>OŽUJAK 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, - imenovanje povjerenstava za popravne ispite u kolovozu te pregled pedagoške dokumentacije - rješenja za godišnje odmore. 	<p>Ravnatelj, pedagog, učitelji</p>

SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - seminari i savjetovanja - pregled dokumentacije - prijedlog zaduženja za šk. god. 2026./2027. 	Ravnatelj, pedagog
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o rezultatima rada u protekloj šk.god. - organizacija rada u 2026./ 2027. šk. god. - seminari i savjetovanja - dopunski rad 	Ravnatelj, pedagog

6.2.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

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 	Razrednici, stručni suradnici, članovi vijeća, ravnatelj

	<p>učenika s teškoćama u učenju i vladanju</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad učenika i učitelja u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima 	
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 - konstituiranje vijeća roditelja - upoznavanje s godišnjim planom i programom rada škole 	Ravnatelj, stručni suradnici

	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s školskim kurikulumom - uvjeti rada u školi - tekuća problematika 	
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 - 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

MJESEC	SADRŽAJI	
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje vijeća učenika - usvajanje izvješća o radu za šk. god. 2025./2026. - izrada godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026. školsku godinu - Upoznavanje sa školskim kurikulumom i projektima u kojima će sudjelovati VU - usvajanje školskih vrijednosti i pravila 	Članovi VU, pedagoginja
Studenj	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za sudjelovanje u humanitarnoj akciji - analiza aktualne problematike u školi - pripreme za advent u školi 	Članovi VU, pedagoginja
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - aktualna problematika u školi - predlaganje i planiranje humanitarnih aktivnosti - suradnja s ŽVU 	Članovi VU, 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, spedaoginja
---------	---	-------------------------

7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Rad s darovitim učenicima odvija se putem Programa podrške 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, koordinator školska psihologinja, stručni suradnici i učitelji sljedećih područja: jezično-komunikacijskog, matematičkog, prirodoslovnog, tehničkog i informatičkog, društveno-humanističkog, umjetničkog te tjelesnog i zdravstvenog.

AKTIVNOST	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREMENIK
PLANIRANJE RADA S DAROVITIM UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika - pregled dostupne literature na temu darovitosti - osmišljavanje projektnog prijedloga i prijava na natječaj <ul style="list-style-type: none"> – javni poziv za sufinansiranje MZOM-a: Znanost na dohvata ruke - Erasmus akreditacija - osmišljavanje obilježavanja Dana darovitih učenika 21.3.2026. -priprema materijala za rad s učenicima 	Ravnatelj Učitelji Stručna služba	Tijekom godine

IDENTIFIKACIJA POTENCIJALNO DAROVITIH UČENIKA	<ul style="list-style-type: none"> - uočavanje pokazatelja darovitosti kod učenika - psihologijsko testiranje općih kognitivnih sposobnosti učenika - testiranje specifičnih sposobnosti po potrebi -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 	Učitelji Stručna služba	Tijekom godine
POTICANJE – RAZVIJANJE KOMPETENCIJA PREMA PODRUČJIMA DAROVITOSTI	<ul style="list-style-type: none"> -uključivanje motiviranih i darovitih učenika u dodatne aktivnosti ovisno o njihovim afinitetima -obogaćivanje sadržaja redovne nastave -izrada individualiziranog kurikula -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 	Ravnatelj Učitelji Stručna služba	Tijekom godine
PRAĆENJE I PODRŠKA DAROVITIM UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> -sustavno praćenje postignuća na svim područjima aktivnosti -pružanje socioemocionalne podrške darovitim učenicima -podrška učitelja -suradnja s roditeljima -podrška stručne službe -omogućavanje podrške stručnjaka i ustanova izvan škole prema potrebi -vođenje dokumentacije o učenicima 	Ravnatelj Učitelji Stručna služba	Tijekom godine

Program podrške namijenjen je 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:

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	Svi Sveti Svjetski dan ljubaznosti Svjetski dan nepušača Međunarodni dan djeteta Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - blagdan RH Međunarodni dan djetetovih prava (Sveopći dječji dan – UN) Antun Kanižlić, 326.god. rođenja (1699.)	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica Biolozi Klaudija Gašpar

PROSINAC	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a Međunarodni dan osoba s invaliditetom Dan čovjekovih prava Dan UNICEF-a ADVENT u Kanižliću Sveti Nikola – priredba za učenike Božićni sajam	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica učiteljice razredne nastave Nevena Papak
SIJEČANJ	Dan međunarodnog priznanja RH Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti Međunarodni dan zagrljaja Noć muzeja	Svi članovi UV, stručni suradnici Klaudija Gašpar, Josipa Valentić
VELJAČA	Obilježavanje europskog pozivnog broja 112 Dan sigurnijeg interneta Valentinovo Međunarodni dan zaštite močvara Poklade Međunarodni dan darivanja knjiga Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO) Dan hrvatske glagoljice; Dan NSK Svjetski dan pripovijedanja bajka Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – „Dan ružičastih majica“	Martinija Prgomet, Marina Kovačević Andrišek, Igor Soldić Valentina Čurčić Danijela Stanić Biljana Marković Svi članovi UV, stručni suradnici
OŽUJAK	Svjetski dan očuvanja energije Međunarodni dan žena DAN GRADA - GRGUREVO Svjetski dan osoba s Down sindromom Dan darovitih učenika Dan hrvatskog jezika Svjetski dan zaštite šuma Svjetski dan voda Međunarodni dan žena (UN) Dan očeva / Sv. Josip Međunarodni dan sreće (UN) Svjetski dan sindroma Down Svjetski dan voda Svjetski dan kazališta	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica Uskrs (pano - vjeroučitelji) pedagoginja
TRAVANJ	Svjetski dan svjesnosti o autizmu Uskrs Svjetski dan plesa Dan planeta Zemlje Festival znanosti Noć knjige	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica Ana Perić i Ivana Đimoti Vida Knjižničarka s učiteljima HJ i učiteljima RN

SVIBANJ	Svjetski dan Crvenog križa 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 Vlasta Jezerčić, Josipa Valentić 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>	razrednici
Radionica <i>Elementi izbora zanimanja i spremnost za profesionalni izbor</i>	psiholog
Informiranje i savjetovanje u CISOK-u za sve zainteresirane učenike VIII. razreda	pedagog
Profesionalno savjetovanje uz uključeno psihologijsko testiranje za učenike s teškoćama u razvoju, sa zdravstvenim smetnjama i za neodlučne učenike	socijalni pedagog
Predstavljanje srednjih škola učenicima putem predavanja i posjeta srednjim školama	psiholog sa Zavoda za zapošljavanje Odsjeka za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje
Predavanje za sve roditelje	psiholog CISOK-a
Brošure za učenike	liječnica školske medicine
	pedagozi i nastavnici srednjih škola u Požegi

Individualni savjetodavni rad s učenicima	

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 iPOLO,

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).

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Šk. god. 2025./2026.

Voditelji ŠPP-a:

Ravnateljica: Renata Marinić - glavna odgovorna osoba

Marina Arbanas - socijalni pedagog -koordinator

Stručni suradnici

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, Zavoda za socijalni rad, policije i dr.

PROCJENA STANJA I POTREBA

RAZRED	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. *PROGRAM PREVENCIJE STRADAVANJA U PROMETU*
- 7.5. *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

7.1. 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. univerzaln a b. selektivna b c. indicirana c	Razred	Broj učenika	Planirani br. susreta	Voditelj, suradnici
KURIKULUM ZDRAVSTVENOG ODGOJA	b	a	I.-VIII.	425	konti nuira no	Razrednik
JA U RAZREDU	c	a	II.	20	1	Razrednik
JA SAM BRIŽNO BIĆE	c	a	II.	20	1	Razrednik
PRAVILNA PREHRANA	c	a	II.	20	1	Razrednik
SUKOB-RJEŠENJE SUKOBA	c	a	II.	20	1	Pedagog
JA PORUKE	c	a	II.	20	1	Razrednik
UZORNO PONAŠANJE NA INTERNETU	c	a	II.	20	1	Razrednik
IGRAJMO SE ZAJEDNO – IGRE S PRAVILIMA	c	a	II.	20	1	Razrednik
NAŠA RAZREDNA PRAVILA - POSLJEDICE NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA	c	a	III.	16	konti nuira no	Razrednik , stručni suradnici

ODGOVORNOST I POŠTOVANJE PREMA VLASTITOM TIJELU (ZO- SPOLNA I RODNA RAVNOPRAVNOST)	c	a	III.	16	kontinuirano	Razrednik, stručni suradnici
SVI JEDNAKI, SVI RAZLIČITI	c	a	III.	16	kontinuirano	Razrednik, stručni suradnici
POSTIGNUĆA I ODGOVORNOST ZA UČENJE	c	a	III.	16	kontinuirano	Razrednik
OSOBNA ODGOVORNOST ZA ZDRAVLJE I ODGOVORNO PONAŠANJE	c	a	IV.	18	1	Razrednik
POŠTOVANJA DOSTOJANSTVA SVAKE OSOBE I ZAJEDNIČKI RAD NA DOBROBIT SVIH	c	a	VI.	18	kontinuirano	Razrednik
POŠTIVANJE DOGOVORA I ODGOVORNOSTI U RAZREDU	c	a	VI.	18	1	Razrednik
SLOBODNO VRIJEME MLADIH	c	a	V./VII.	122	1X6	Pedagog
UTJECAJ INFLUENCERA NA MLADE	c	a	VI./VIII.	105	1x6	Pedagog
DISKRIMINACIJA U 21. STOLJEĆU	c	a	VIII	59	1X3	Pedagog
POSTAVLJANJE GRANICA- ASERTIVNOST	c	a	VI.	46	1x3	Pedagog
DJEČJA PRAVA-JESU LI SVUGDJE ISTA	c	a	IV.	50	1x3	Pedagog
STEREOTIPI I PREDRASUDE	c	a	VII.	67	1x3	Pedagog
LAŽNE VIJESTI	c	a	VIII	59	1x3	Pedagog
ŠTO UČINITI KADA SE PREVIŠE BRINEŠ SEMAFOR KOMUNIKACIJE	c	a	I.	46	2x3	Pedagog
TAJNA O LJUTNJI	c	a	II.	47	1x3	Pedagog
JAVNI NASTUP - PREVLADAVANJE STRAHA	c	a	III.	42	1x3	Pedagog
„EMICA“, PROGRAM RAZVOJA EMOCIONALNIH VJEŠTINA	b	a	III.	42	7x3	Socijalni pedagog
MEDIJI I SLIKA TIJELA	c	a	VII.	67	1x3	Socijalni pedagog
„ČUVAJMO MENTALNO ZDRAVLJE“	c	a	I.-VIII.	160	1X8	Psiholog

„DOBAR DAN, KAKO STE?“ predavanje za učenike i akcija mjerenja raspoloženja u suradnji s HPK	c	a	VII.-VIII.	126	2x6	Psiholog
--	---	---	------------	-----	-----	----------

7.2. 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
stručna služba škole

- koordinator programa prevencije ovisnosti,
nastavnik biologije

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 „Prevenција 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. susreta	Voditelj, suradnici
KURIKULUM ZDRAVSTVENOG ODGOJA	b	a	I.-VIII.	430	kontinuirano	Razrednik
PREVENCIJA OVISNOSTI- UTJECAJ MEDIJA	b	a	IV.	15	1	Razrednik
„NADA MIHELČIĆ: ZELENI PAS“	b	a	VIII.	55	1x3	Knjižničarka
REĆI „NE“ BEZ OSJEĆAJA KRIVNJE	c	a	V.	55	1x3	Pedagog
ZDRAVE ŽIVOTNE NAVIKE I SLOBODNO VRIJEME MODERNE OVISNOSTI	c	a	VII.	67	2x3	Socijalni pedagog
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	c	a	V.-VIII.	227	kontinuirano	Razredni, učitelji, stručna služba

7.3. 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. susreta	Voditelj, suradnici
KURIKULUM ZDRAVSTVENOG ODGOJA	b	a	I.-VIII.	425	kontinuirano	Razrednik
POŠTIVANJE PRAVILA I AUTORITETA	c	a	III.	16	kontinuirano	Razrednik , stručni suradnici
KAKO SE ZAŠTITITI U SVIJETU INTERNETA I MOBILNIH TELEFONA	b	a	I.-VIII.	425	1x3	Učitelji Informatike
DAN RUŽIČASTIH MAJICA	b	a	I.-VIII.	412	24	Razrednik , stručni suradnici
PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA	c	a	VI.	18	kontinuirano	Razrednik
RIJEČI MOGU BOLJETI KAKO REĆI ŠTO MISLIM I OSJEĆAM – A DA NIKOGA NE POVRIJEDIM	c	a	IV.	50	2x3	Pedagog
RADIONICE O NASILJU – RUŽIČASTI MJESEC KAD SI OUT	b	a	V./VII.	55	2x3	Socijalni pedagog
PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM VEZAMA	c	a	VIII.	59	1x3	Socijalni pedagog
VRATA PREMA NENASILJU	b	a	IV.	18	7	Socijalni pedagog

7.4. PREVENCIJA STRADAVANJA 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.	412	1x12	Razredni ci, stručni suradnici, učitelj Tehničke kulture
SIGURNO U PROMETU- IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	c	a	V.-VIII.		35	Učitelj Tehničke kulture

7.5. 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 socijalna pedagoginja Marina Arbanas.

„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	Planirani 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.	59	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 „Prevencija 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 „Prevencija 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	Planirani 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>„PREVENCIJA I ALTERNATIVA“ – interaktivno predavanje <i>Zlouporeba droga i drugi oblici rizičnog ponašanja (vandalizam i nasilničko ponašanje te alkohol).</i></p>	b MUP, evaluacija procesa i učinka	IV. VI.	50 46	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	Planirani 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.	67	1x3	Policajska uprava požeško- slavonska Razrednici Stručna služba Škole

„ZNAM ŠTO JE, NE DIRAM, OPASNO JE!“

Policajski 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	Planirani 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.	55	1x3	Policajska uprava požeško- slavonska Razrednici Stručna služba Škole

„PUBERTET“ I „SPOLNO PRENOSIVE BOLESTI“

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
PREDAVANJA O PUBERTETU	b	V.	55	1x3	Liječnica školske medicine, razrednici, student 6.g. medicine iz Zg-a
PREDAVANJE O SPOLNO PRENOSIVIM BOLESTIMA	b	VIII.	59	1x3	Liječnica školske medicine, razrednici, student 6.g. medicine iz Zg-a

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. Presentacija dijelova ŠPP-a biti će na školskoj web stranici: <http://os-akanizlica-pozega.skole.hr/>

7.6. 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 djece u riziku	Individualno savjetovanje s roditeljima djece u riziku	Tijek godine	Razrednici, psihologinja, socijalna pedagoginja, pedagoginja
b	c	Roditelji	Savjetovanje	Potrebno	Razrednici, stručni suradnici
a	c	Roditelji djece s TUR	Izbor zanimanja za učenike s teškoćama	5	Psihologinja, socijalna pedagoginja
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 kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Škole	1	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	24	Razrednici, stručni suradnici

c	a,c	Roditelji učenika 1.-8.razreda	Razredna nastava: 1. Kako učiti 2. Teškoće u čitanju i pisanju 3. Izazovi roditeljstva 4. Moja obitelj i ja 5. Sigurnost djece na internetu i roditeljska zaštita 6. Izgradnja zdravih navika		Razrednici Pedagoginja Psihologinja Socijalna pedagoginja
c	a	Roditelji	Pravilnici	1	Pedagoginja, razrednici

7.7. 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	Redovito individualno savjetovanje sa stručnim suradnicima ovisno o specifičnim potrebama i problemima učenika (IOOP, rad s učenicima s problemima u ponašanju, rješavanje sukoba, rad s učenicima s lošim školskim uspjehom)	Po potrebi tijekom školske godine	Stručni suradnici
c	a	Učitelji	Preventivne aktivnosti u sklopu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Škole	2	Učitelji, stručni suradnici
c	b,c	Učitelji	Upute, postupci u radu s učenicima specifičnih teškoća	Tijekom školske godine	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	Čuvajmo mentalno zdravlje	1	Psihologinja
a/d	a	Učitelji	„Dobar dan, kako ste?“ akcija mjerenja raspoloženja i predstavljanje rezultata u suradnji s HPK	2	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 zadruga:

- 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 2025./2026. 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 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. 2025./2026. I PLANOVI RADA TIMA ZA KVALITETU ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Tijekom školske godine 2024./2025. Tim za darovite održao je 4 radna sastanka, analizirao je Godišnji plan i program škole te Kurikulum škole, a članovi su iznijeli prijedloge za njihovo unaprjeđenje i dogovorili prioritete rada Tima za kvalitetu. Pripremljena su pitanja za vrednovanje rada škole kroz anketu za roditelje, dogovoren je način distribucije putem poveznice. Nadalje, izrađeni su prijedlozi za nagrađivanje učenika godine i učenika generacije, učenika koji su ostvarili iznimne rezultate na županijskim i državnim natjecanjima, kao i učitelja koji su značajno doprinijeli uspjesima škole. Provedeno je i bodovanje za nagrađivanje učenika, dogovorene su i planirane aktivnosti za Dan škole te je provedena završna evaluacija rada Tima za kvalitetu u školskoj godini. Kroz cijelu godinu Tim je djelovao u svrhu unaprjeđenja Škole prije provođenja svih projektnih aktivnosti (Europski tjedan jezika, Mama budi zdrava, Božićni sajam, Sajam Marijinih obroka).

Članovi Tima za kvalitetu su: ravnateljica, članovi stručne službe i učitelji razredne i predmetne nastave. Voditeljica Tima za kvalitetu u 2024./2025. bila je Ivana Đimoti Vida, a u školskoj godini 2025./2026. voditeljica je Anita Zec Kresina.

Prikupljenim podacima 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. Odnos učenika i učitelja je poboljšan, učenici se uključuju u organizaciju i provedbu školskih 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, svaka učionica u MŠ i PŠ ima laptop, projektor ili pametnu ploču.

Plan rada u šk. god. 2025./2026. obuhvaća analizu i prezentaciju rezultata vrednovanja rada škole upitnicima za roditelje, sastanke za unaprjeđenje provođenja većih projekata u školi (Božićni sajam, Marijini obroci) te za bodovanje rezultata učenika za nagrađivanje povodom Dana škole.

13. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj godini 2025./2026. plan je:

- obnova drvene stolarije koja je izrazito lošeg stanja
- nabava opreme neophodne za unaprjeđivanje kvalitete izvođenja nastave
- tekuće i investicijsko održavanje zgrade
- 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 6. listopada 2025. donosi

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

Ravnateljica Škole:

Renata Marinić

Predsjednik školskog odbora:

Igor Soldić

KLASA:2177-1-24-01-25

URBROJ: 602-11/25-01/01