

**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO - BILOGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA MATE LOVRAKA,
VELIKI GRĐEVAC**

Veliki Grđevac, 2025./2026.

KLASA: 011-01/25-01/1
URBROJ: 2127-02-01-25-7

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovna škola kao cjelodnevna škola



Veliki Grđevac, 7. listopada 2025.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš.....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
1.4.1. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	9
2.2 Podaci o ostalim djelatnicima škole	10
2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	11
2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave	11
2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	12
2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	12
3. GODIŠNJI KALENDAR RADA, BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA , ORGANIZACIJE SMJENA, PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	14
3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	15
3.1.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u matičnoj školi	15
3.1.2 Podaci o broju učenika i razrednih odjela u područnim razrednim odjelima	15
3.1.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
3.1.4. Nastava u kući.....	16
3.1.5. Podaci o organizaciji smjena i rada.....	17
3.1.6 Prehrana učenika.....	20
4. EKSPERIMENTALNI PROGRAM OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA	20
5. NACIONALNI ISPITI.....	22
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	24
6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	24
6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	25
6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	25
6.2.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka.....	25
6.2.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	25
6.2.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	26
6.2.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja	26

6.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 – potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja.....	27
6.3. Obuka plivanja	28
7. PLANOWI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	28
7.1. Plan rada ravnateljice	28
7.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje i socijalne pedagoginje u školskoj godini 2025./2026.....	31
7.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	36
7.4. Plan rada tajnice	40
7.5. Plan rada voditelja računovodstva	42
7.6. Plan rada školskog liječnika	43
8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	45
8.1. Plan rada Školskog odbora	45
8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	46
8.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	47
8.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	48
7.5. Popis članova Vijeća roditelja	49
8.6. Popis članova Vijeća učenika	50
8.7. Plan rada Vijeća učenika	50
9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	51
9.1. Stručno usavršavanje u školi	51
9.1.1. Stručna vijeća.....	51
9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	52
9.2. Stručna usavršavanja izvan škole	52
9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	52
9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	52
10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	53
10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	53
10.2. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja	57
10.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	57
10.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	58
10.5. Izleti, ekskurzije, terenska nastava	59
10.6. Školski preventivni programi	65
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	72
11. TIM ZA KVALITETU	72
11. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE 2025./2026.....	73
12. PRILOZI.....	83

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ MATE LOVRACA, VELIKI GRĐEVAC
Adresa škole:	43270 Veliki Grđevac, Trg Mate Lovraka 11
Županija:	007 Bjelovarsko-bilogorska
Telefonski broj:	043/461-021
Broj telefaksa:	043/443-024
Internetska pošta:	ured@os-mlovraga-veliki-grdjevac.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-mlovraga-veliki-grdjevac.skole.hr
Šifra škole:	07-271-001
Matični broj škole:	3082130
OIB:	45392174822
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/45-2, 19.01.2009., MBS 010027681
Ravnatelj škole:	Marina Balen
Zamjenik ravnatelja:	Ana Nakani
Voditelji područnih škola:	Tihana Čvek, Danijela Križan
Broj učenika:	158
Broj učenika u razrednoj nastavi:	85
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	73
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	22
Broj učenika putnika:	92
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	11
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	07,45 – 15,50 sati
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	4
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne Novine, br: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/1.2, 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23., 156/23. članka 12. i 14. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka, Veliki Grđevac, Trg Mate Lovraka 11, Školski odbora na prijedlog ravnateljice škole, nakon pozitivnog mišljenja Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja na sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine donosi

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

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovnu školu Mate Lovraka pohađaju učenici sa područja općine Veliki Grđevac, odnosno Mjesnih odbora Donja Kovačica, Dražica, Gornja Kovačica, Mala Pisanica, Pavlovac, Sibenik, Zrinska i Veliki Grđevac.

Osnovna škola Mate Lovraka u Velikom Grđevcu sastoji se od: matične škole u Velikom Grđevcu (4 razredna odjela razredne nastave i 7 razrednih odjela predmetne nastave), područni razredni odjel u Donjoj Kovačici (1 trirazredno kombinirano odjeljenje) i područni razredni odjel u Pavlovcu (2 dvorazredna kombinirana odjeljenja).

U ovoj školskoj godini imamo 92 učenika putnika. Prometna povezanost matične škole s područnim školama je dobra. Osnivač škole putem javne nabave ugovara prijevoz učenika. Za ovu školsku godinu odabrana je tvrtka Čazmatrans.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Zgrada škole u Velikom Grđevcu građena je u četiri etape i ima 13 učionica. Učionice su uglavnom specijalizirane. Škola ima športsku dvoranu, školsku knjižnicu, školsku kuhinju i školsku blagovaonicu.

Školska knjižnica opremljena je lektirnim djelima i stručnom literaturom za učitelje i stručne suradnike. U knjižnici radi knjižničar na pola radnog vremena na neodređeno radno vrijeme i pola radnog vremena na određeno radno vrijeme tijekom provedbe projekta Osnovna škola kao cjelodnevna škola.

Školska kuhinja radi svakodnevno za sve učenike i djelatnike matične i područnih škola. Energetskom obnovom škole škola znatno su poboljšani uvjeti rada i omogućena je velika ušteda energije. Ulaganjima kroz projekt Osnovna škola kao cjelodnevna škola postignut je visok standard uređenja školskih prostora. Potpuno je obnovljena i opremljena školska kuhinja i blagovaonica škole. Škola će se tijekom prvog polugodišta opremiti novim namještajem.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	56	1	10	5	5
2. razred	1	56			5	5
3. razred	1	56			5	5
4. razred	1	56				5
PREDMETNA NASTAVA						

Hrvatski jezik	1	52	1	15	5	5
Likovna kultura/glazbena kultura	1	55			5	5
Strani jezik	1	52			5	5
Matematika	1	52			5	5
Priroda, biologija, kemija	1	65	1	15	5	5
Fizika i tehnička kultura	1	52	1	15	5	5
Geografija, povijest	1	56	1	30	5	5
Informatika	1	60			5	5
Dvorana za TZK	1	477			5	5
OSTALO						
Blagovaonica	1	36			5	
Knjižnica	1	100			5	5
Zbornica	1	50			5	
Uredi	3	48			5	
PODRUČNE ŠKOLE ukup.						
PŠ Pavlovac	1	660	1	50	5	5
PŠ Donja Kovčica	1	600	1	50	5	5

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	850	4
2. Zelene površine	1400	5
3. Školski voćnjak PŠ Pavlovac	400	5
U K U P N O	8720	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
Televizor	11	5
Mini linije	4	5
Kamera	1	3
Fotoaparati	1	3
Prijenosna računala	60	5
Pisač	8	5
Skener	3	5
Interaktivna ploča	11	5
Info kiosk	1	5
Projektor	16	5
Fotokopirni uređaj	3	5

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. - IV. razreda)	954
Lektirni naslovi (V. – VIII. razreda)	1221
Književna djela	2209
Stručna literatura	1130
Ostalo	472
UKUPNO	5986

1.5. Plan obnove i adaptacije

Plan obnove	Napomena
Opremanje učionica opremom za provedbu B1 aktivnosti	
Opremanje vanjske učionice u matičnoj školi	- za provedbu B1 aktivnosti na otvorenom
Izgradnja vanjske učionice PŠ Donja Kovačica	
Soboslikarski radovi	Blagovaonica i učionica biologije
Zamjena rasvjetnih tijela u matičnoj školi	- prijava na dostupne natječaje
Pristupačnost u matičnoj školi (lift)	- prijava na dostupne natječaje
Uređenje i opremanje vanjskog igrališta	- prijava na dostupne natječaje

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

RAZREDNA NASTAVA

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	Danijela Križan			
2.	Marica Čičak			
3.	Tihana Čvek			
4.	Ana Nakani			
5.	Lovorka Pralas			
6.	Valentina Prebanić			
7.	Ljerka Vodopija			

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

RB	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Struč. spr.	Predmet
1.	Marina Nejedli				hrvatski j.
2.	Ivana Ontl Horvat				hrvatski j.
4.	Christine Smoljanec - bolovanje				glazbena k.
5.	Kristina Gloc – porodiljni dopust				engleski j.
6.	Mirna Novak				engleski j.
7.	Borjana Brdar Fujs				matematika
8.	Andreja Glazer- porodiljni dopust				likovna k.
9.	Ana Vinković				likovna k.
10.	Ivana Milković				matematika
11.	Suzana Sabljak				matematika
12.	Mateja Sukalac Kuprešanin				priroda, bio, kemija

13.	Dražen Vinković		teh.kult.,fiz., inf.
15.	Darko Horvat		povijest
16.	Saša Novak		tehnička k.
17.	Vedran Čukelj		geografija
18.	Ana Subotičanec- porodiljni dopust		tzk
19.	Petra Nikolić		informatika
20.	Ante Herceg		vjeronauk
21.	Helena Malek – porodiljni dopust		vjeronauk
22.	Andrea Rupa Petreković - porodiljni dopust		njemački jezik
23.	Mario Špoljarić		vjeronauk
24.	Antonia Oremović		TZK
25.	Sven Lukić		TZK
26.	Tomislav Halauš		glazbena kultura
27.	Lorena Palošika		engleski jezik
28.	Josip Beniš		povijest
29.	Alena Rais		češki jezik

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rb	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto
1.	Marina Balen				ravnatelj
2.	Hana Tustić				pedagog
3.	Martina Klarić				socijalni pedagog
4.	Lana Stilinović				knjižničarka

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U ovoj školskoj godini na pripravničkom stažu sudjeluje učiteljica Lorena Palošika.

2.2 Podaci o ostalim djelatnicima škole

Rb	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj Stručne spreme	Radno mjesto
1.	Mario Volgemut				računovođa
2.	Monika Belović				tajnica
3.	Ivan Šimek				domar/vozač
4.	Hrvoje Koščak				domar/vozač
5.	Lidija Kovačić				kuharica
6.	Milena Zrinjov				kuharica
7.	Tanja Ivandija				kuharica
8.	Snježana Popbolovanje				spremačica MŠ
9.	Slavica Krmela – zamjena za bo				spremačica MŠ
10.	Rajka Troščan				spremačica MŠ
11.	Mira Nejedli				spremačica DK
12.	Milena Zrinjov				kuharica
13.	Nada Breški				spremač PŠ PAV
14.	Katarina Virovac				spremačica MŠ
15.	Elvira Benić				spremačica DK

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

Podaci o učiteljima				1. Neposredni odgojno obrazovni rad				2. B1 program	3. Razredništvo			Ukupno A1+A2+SR+B1	Ukupno A1+A2+SR+B1 SUNČANI SATI	4. Stručno metodička priprema				5. Profesionalno usavršavanje i razvoj		6. Ostali poslovi		UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE - SUNČANI SATI	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE - NASTAVNI SATI	
R.B.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razred	A1 Nastava	A1 do pune norme ili umanjeње/B2/A2 /sindi kat /zaštita na radu /šsd	A2 Potpora i obogaćivanje	Ukupno norma A1	Ukupno A1+A2	B1 - izvannastavne aktivnosti	Sat razrednika	Ostali poslovi razrednika nastavni sati			Ostali poslovi razrednika sunčani sati	Stručno metodička priprema nastavni sati	Stručno metodička priprema sunčani sati	Priprema za A2 nastavni sati	Priprema za A2 sunčani sati	Profesionalno usavršavanje nastavni sati	Profesionalno usavršavanje sunčani sati	Ostali poslovi nastavni sati			Ostali poslovi sunčani sati
1.	Lovorka Pralas	Razredna nastava	1.r	18,0		3,0	18,0	21,0	2,0	1,0	5,0	3,8	24,0	18,0	9,0	6,8	1,5	1,1	1,0	0,8	12,8	9,6	40	53
2.	Ljerkna Vodopija	Razredna nastava	2.r.	18,0		4,0	18,0	22,0	2,0	1,0	5,0	3,8	25,0	18,8	9,0	6,8	2,0	1,5	1,0	0,8	11,3	8,5	40	53
3.	Marica Čičak	Razredna nastava	3.r.	18,0		3,0	18,0	21,0	2,0	1,0	5,0	3,8	24,0	18,0	9,0	6,8	1,5	1,1	1,0	0,8	12,8	9,6	40	53
4.	Ana Nakani	Razredna nastava	4.r.	15,5		4,0	15,5	19,5	2,0	1,0	5,0	3,8	22,5	16,9	7,8	5,8	2,0	1,5	1,0	0,8	15,1	11,3	40	53
5.	Danijela Križan	Razredna nastava	DK 1.,2.	18,0		3,0	18,0	21,0	2,0	1,0	5,0	3,8	24,0	18,0	9,0	6,8	1,5	1,1	1,0	0,8	12,8	9,6	40	53
7.	Tihana Čvek	Razredna nastava	PA 2.,4.	18,0		4,0	18,0	22,0	2,0	1,0	5,0	3,8	25,0	18,8	9,0	6,8	2,0	1,5	1,0	0,8	11,3	8,5	40	53
6.	Valentina Prebanić	Razredna nastava	PA 1.,3.	18,0		4,0	18,0	22,0	2,0	1,0	5,0	3,8	25,0	18,8	9,0	6,8	2,0	1,5	1,0	0,8	11,3	8,5	40	53
8.	Marina Nejedli	Hrvatski jezik	5.ab,6.	18,0		3,0	18,0	21,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21,0	15,8	9,0	6,8	1,5	1,1	1,0	0,8	20,8	15,6	40	53
9.	Ivana Ontl Horvat	Hrvatski jezik	7.ab, 8.ab	20,0		4,0	20,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24,0	18,0	10,0	7,5	2,0	1,5	1,0	0,8	16,3	12,3	40	53
10.	Darko Horvat	Povijest	6.,7.ab,8.ab	10,0	3,0	1,0	13,0	14,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14,0	10,5	6,5	4,9	0,5	0,4	1,0	0,8	12,7	9,5	26	35
11.	Josip Beniš	Povijest	5.ab	4,0		1,0	4,0	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	3,8	2,0	1,5	0,5	0,4	1,0	0,8	2,2	1,6	8	11
12.	Matej Škurla	Geografija	6., 7.ab , 8.ab	10,0		1,0	10,0	11,0	0,0	0,0	0,0	0,0	11,0	8,3	5,0	3,8	0,5	0,4	1,0	0,8	9,2	6,9	20	27
13.	Vedran Čukelj	Geografija	5.ab	4,0		1,0	4,0	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	3,8	2,0	1,5	0,5	0,4	1,0	0,8	2,2	1,6	8	11
14.	Ivana Milković	Matematika	6.	5,0	1,0	1,0	6,0	7,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	5,3	3,0	2,3	0,5	0,4	1,0	0,8	5,8	4,4	13	17
15.	Suzana Sabljak	Matematika	7.ab, 8.ab	20,0		4,0	20,0	24,0	0,0	1,0	5,0	3,8	25,0	18,8	10,0	7,5	2,0	1,5	1,0	0,8	10,3	7,8	40	53
16.	Borjana Brdar Fujs	Matematika	5.ab	10,0		2,0	10,0	12,0	0,0	1,0	0,0	0,0	13,0	9,8	5,0	3,8	1,0	0,8	1,0	0,8	9,3	7,0	22	29
17.	Saša Novak	Tehnička kultura	5.ab,6.	6,0	1,0	0,0	7,0	7,0	2,0	0,0	0,0	0,0	9,0	6,8	3,5	2,6	0,0	0,0	1,0	0,8	6,5	4,9	15	20
18.	Dražen Vinković	Informatika, Fizika, Tehnička kultura	7.ab, 8.ab INF 7.ab,8.ab FIZ 7.ab,8.ab TEH	18,0		2,0	18,0	20,0	1,0	0,0	0,0	0,0	21,0	15,8	9,0	6,8	1,0	0,8	1,0	0,8	21,3	16,0	40	53
19.	Petra Nikolić	Informatika, Zaštita na radu	5.ab, 6.,1.,2.,3.,4.,DK, PA 1.,3., PA 2.,4., Svijet i ja 1.	14,0	4,0	4,0	18,0	22,0	2,0	1,0	5,0	3,8	25,0	18,8	9,0	6,8	2,0	1,5	1,0	0,8	11,3	8,5	40	53
20.	Tomislav Halauš	Glazbena kultura	4.,5.,6.ab,7.ab,8.ab	8,5	1,5	0,0	10,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	7,5	5,0	3,8	0,0	0,0	1,0	0,8	10,7	8,0	20	27
21.	Ana Vinković	Likovna kultura, Vizualni identitet	5.,6.ab,7.ab,8.ab, VIZ	7,0	1,0	0,0	8,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8,0	6,0	4,0	3,0	0,0	0,0	1,0	0,8	8,3	6,3	16	21
22.	Mario Špoljarić	Vjeronauk	PA 1.,3., PA 2.,4., 1.,2.,7.ab	12,0		0,0	12,0	12,0	0,0	1,0	5,0	3,8	13,0	9,8	6,0	4,5	0,0	0,0	1,0	0,8	7,0	5,3	24	32
23.	Ante Herceg	Vjeronauk	3.,4.,5.ab,6.,8.ab, DK	16,0	2,0	0,0	18,0	18,0	0,0	1,0	5,0	3,8	19,0	14,3	9,0	6,8	0,0	0,0	1,0	0,8	19,3	14,5	40	53
24.	Mateja Sukalac Kuprešanić	Prirodoslovlje, Biologija, Kemija	5.ab, 6. - PID, 7.ab, 8.ab - BIO 7.ab, 8.ab - KEM	22,0		4,0	22,0	26,0	1,0	0,0	0,0	0,0	27,0	20,3	11,0	8,3	2,0	1,5	1,0	0,8	12,3	9,3	40	53
25.	Antonia Oremović	TZK RN i PN	1.,2.,3.,4.,6., PA 1.,3., PA 1.,4.	20,0		0,0	20,0	20,0	2,0	0,0	0,0	0,0	22,0	16,5	10,0	7,5	0,0	0,0	1,0	0,8	20,3	15,3	40	53
26.	Sven Lukić	TZK RN	5.ab,7.ab,8.ab, DK	15,0	3,0	0,0	18,0	18,0	1,0	0,0	0,0	0,0	19,0	14,3	9,0	6,8	0,0	0,0	1,0	0,8	24,3	18,3	40	53
28.		Njemački jezik	4., PA, 5.ab, 6, 7.ab,8.ab	14,0		0,0	14,0	14,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14,0	10,5	7,0	5,3	0,0	0,0	1,0	0,8	15,3	11,5	28	37
29.	Lorena Palošika	Engleski jezik	1.,2.,3.,4.,6.,7.ab, DK	19,0		4,0	19,0	23,0	0,0	1,0	5,0	3,8	24,0	18,0	9,5	7,1	2,0	1,5	1,0	0,8	11,8	8,9	40	53
30.	Mirna Novak	Engleski jezik, Svijet i ja	ENG-PA, 5.ab, 8.ab, SV-2.	18,0		1,0	18,0	19,0	1,0	1,0	5,0	3,8	21,0	15,8	9,0	6,8	0,5	0,4	1,0	0,8	16,8	12,6	40	53

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Rad sa strankama (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marina Balen	učiteljica r i informatike	Ravnateljica	8,00-16,00	9-12 i po dogovoru	40	2088
2.	Hana Tustić	dipl. pedagog	Pedagoginja	Pon-sri 10,00-16,00 Uto, čet, pet 08,00-14,00	10-12	40	2088
3.	Martina Klarić	socijalna pedagoginja	Socijalna pedagoginja	Pon,sri, pet 08,00-14,00 Uto, čet 10,00-16,00	10-12	40	2088
3.	Lana Stilinović	magistra bibliotekarstva	Knjižničarka	Pon, uto, sri,čet 08,00-14,00 Pet 10,00-16,00	10-12	40	2088

Podaci o stručnim suradnicima			1. Neposredni odgojno obrazovni rad					2. B1 program	Ukupno A1+A2+B1	3. Upravljanje razrednim odjelom i školom, suradnja i timski rad			4. Profesionalno usavršavanje i razvoj	5. Ostali poslovi	Dnevna pauza	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE
R.B.	Ime i prezime stručnog suradnika	Predmet	Redoviti poslovi stručnog suradnika	Izborno sudjelovanje u A1	A2 Potpora i obogaćivanje	Ukupno norma A1	Ukupno A1+A2	B1 - izvanredne aktivnosti		Suradnja s roditeljima	Suradnja s drugim učiteljima i stručnim suradnicima	Poslovi vezani uz upravljanje razrednim odjelom i školom	Profesionalno usavršavanje	Ostali poslovi		
1.	Hana Tustić	pedagoginja	19		6	19,0	25,0	1	26,0	1,5	3	0,75	0,75	5,5	2,5	40
2.	Martina Klarić	socijalna pedagoginja	19		6	19,0	25,0	1	26,0	1,5	3	0,75	0,75	5,5	2,5	40
3.	Lana Stilinović	knjižničarka	19		6	19,0	25,0	2	27,0	1,5	3	0,75	0,75	4,5	2,5	40

2.3.3. 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.	Mario Volgemut		računovođa	7,00-15,00	40	2088
2.	Monika Belović		tajnica	7,00-15,00	40	2088
3.	Ivan Šimek		domar	7,00-15,00	40	2088
4.	Lidija Kovačić		kuharica	6,00-14,00	40	2088
5.	Snježana Pop		spremačica MŠ	8,00-16,00	40	2088
6.	Milena Zrinjov		kuharica	6,00-14,00	40	2088
7.	Rajka Troščan		spremačica MŠ	7,00-15,00	40	2088
8.	Mira Nejedli		spremačica MŠ	8,00-16,00	40	2088
9.	Elvira Benić		spremačica PŠ DK	06,30-08,30	10	522
10.	Katarina Virovac		spremačica MŠ	12,30-16,30	20	1044
11.	Nada Breški		spremač PŠ PAV	13,00-16,00	15	783

12.	Slavica Krmela – zamjena za bo		spremačica MŠ- zamjena	8,00-16,00	40	2088
13.	Tanja Ivandija		kuharica	7,00-15,00	40	2088
14.	Hrvoje Koščak		domar/vozač	9,00-17,00	40	2088

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA, BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA, ORGANIZACIJE SMJENA, PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA

Školski kalendar za 2025./2026.

OŠ Mate Lovraka, Veliki Grđevac

rujan 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

listopad 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

studeni 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

prosinac 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

siječanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

veljača 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

ožujak 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

travanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

svibanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

lipanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

srpanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

kolovoz 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Rujan - 17 nastavnih dana	Siječanj - 15 nastavnih dana	Svibanj - 19 nastavnih dana
Listopad - 22 nastavnih dana	Veljača - 20 nastavnih dana	Lipanj - 8 nastavnih dana
Studeni - 18 nastavnih dana	Ožujak - 22 nastavnih dana	1. polugodište - 74 ND
Prosinac - 17 nastavnih dana	Travanj - 18 nastavnih dana	2. polugodište - 102 ND

176 nastavnih dana

1. polugodište - 74 ND, 2. polugodište - 102 ND

11.10. - Komušana

06.03. - Dan škole

18.05. - 22.05. - Lovrakovi dani kulture

NENASTAVNI DANI

03.10. - Dan učitelja (studijsko putovanje)

17.11. - ND

21.05. - Središnja manifestacija LDK

05.06. - ND

08.06.-12.06.-Škola u prirodi, 15.06.- 19.06. Maturalno putovanje

PONEDJELJAK - 15 dana 1. polugodište, 21 dan 2. polugodište= 36

UTORAK - 15 dana 1. polugodište, 22 dan 2. polugodište = 36

SRIJEDA - 15 dana 1. polugodište, 21 dan 2. polugodište = 37

ČETVRTAK - 15 dana 1. polugodište, 19 dana 2. polugodište = 34

PETAK - 14 dana 1. polugodište, 19 dana 2. polugodište =33

Blagdani u školskoj godini 2025./2026.

1.11.2025.	Subota	Dan svih svetih ili Svi Sveti
18.11.2025.	Utorak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i
25.12.2025.	Četvrtak	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
26.12.2025.	Petak	Božić
1.1.2026.	Četvrtak	Sveti Stjepan
6.1.2026.	Utorak	Nova godina
5.4.2026.	Nedjelja	Sveta tri kralja
6.4.2026.	Ponedjeljak	Uskrs
1.5.2026.	Petak	Uskrsni ponedjeljak
30.5.2026.	Subota	Praznik rada
4.6.2026.	Četvrtak	Dan državnosti
22.6.2026.	Ponedjeljak	Tijelovo
5.8.2026.	Srijeda	Dan antifašističke borbe
15.8.2026.	Subota	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i
		Dan hrvatskih branitelja
		Velika Gospa

3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.1.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u matičnoj školi

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Ponavljjači	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup, poseban program	Ime i prezime Razrednika
I.	18	1		-	Lovorka Pralas
II.	13	1		4	Ljerka Vodopija
III.	21	1		3	Marica Čičak
IV.	21	1		1	Ana Nakani
UKUPNO I.-IV.	73	4		8	
V.a	9	1			Petra Nikolić
V.b	9	1		1	Borjana Brdar Fujs
UKUPNO	18	2		1	
VI.r.	18	1		1	Ante Herceg
UKUPNO	18	1		1	
VII. a	9	1		3	Mario Špoljarić
VII.b	9	1		3	Kristina Gloc (zamjena Lorena Palošika)
UKUPNO	18	2		6	
VIII. a	10	1		2	Mirna Novak
VIII. b	9	1		2	Suzana Sabljak
UKUPNO	19	2		4	
UKUPNO V.-VIII.	73	7		14	
UKUPNO	146	11		20	

3.1.2 Podaci o broju učenika i razrednih odjela u područnim razrednim odjelima

PŠ DONJA KOVAČICA

Razred	Broj učenika	Odjel	Ponavljjača	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup	Ime i prezime razrednika
I.	2	1	-	-	Danijela Križan
II.	1		-	-	
III.			-	-	
UKUPNO	3	1	-	-	

Razred	Broj učenika	Odjel	Ponavljjača	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup	Ime i prezime razrednika
I.	2	1	-	1	Valentina Prebanić
III.	2		-	-	
II.	2		-	-	Tihana Čvek
IV.	3	1	-	1	
UKUPNO	9	2	-	2	

3.1.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirani pristup	1	4	1	2	1			1	10
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke			2			1	6	3	12

3.1.4. Nastava u kući

Nastava u kući nije planirana. Ukoliko se pokaže potreba organizirat će se nastava u kući temeljem suglasnosti MZOM-a.

3.1.5. Podaci o organizaciji smjena i rada

Organizacija rada je u jednoj smjeni prema modelu Osnovne škole kao cjelodnevne škole. Nastava za razrednu i predmetnu nastavu počinje u 7,45 sati i završava ovisno o rasporedu A1 i A2 programa, odnosno o pohađanju B1 programa, najkasnije u 15,45 sati. Između nastavnih satova su odmori od kojih su dva odmora za obrok (doručak i ručak) te odmor za rekreacijsku pauzu. Raspored organizacije školskog dana različit je za razrednu i predmetnu nastavu zbog različitog termina za ručak.

RASPORED ŠKOLSKOG DANA			
RAZREDNA NASTAVA		PREDMETNA NASTAVA	
1.SAT	7,45 - 8,30	1.SAT	7,45 - 8,30
	DORUČAK 8,30 - 8,45		REKREACIJSKA PAUZA 8,30 - 8,45
2.SAT	8,45 - 9,30	2.SAT	8,45 - 9,30
	REKREACIJSKA PAUZA 9,30 - 9,45		DORUČAK 9,30 - 9,45
3.SAT	9,45 - 10,30	3.SAT	9,45 - 10,30
	ODMOR 10,30 - 10,35		ODMOR 10,30 - 10,35
4.SAT	10,35 - 11,20	4.SAT	10,35 - 11,20
	ODMOR 11,20 - 11,25		ODMOR 11,20 - 11,25
5.SAT	11,25 - 12,10	5.SAT	11,25 - 12,10
	RUČAK 12,10 - 12,30		ODMOR 12,10 - 12,15
6.SAT	12,30 - 13,15	6.SAT	12,15 - 13,00
	ODMOR 13,15 - 13,20		RUČAK 13,00 - 13,20
7.SAT	13,20 - 14,05	7.SAT	13,20 - 14,05
	ODMOR 14,05 - 14,10		ODMOR 14,05 - 14,10
8.SAT	14,10 - 14,55	8.SAT	14,10 - 14,55
	ODMOR 14,55 - 15,00		ODMOR 14,55 - 15,00
9.SAT	15,00 - 15,45	9.SAT	15,00 - 15,45

RASPORED PRIJEVOZA

RASPORED PRIJEVOZA	
RASPORED PRIJEVOZA U DOLASKU ZA MATIČNU ŠKOLU	RASPORED PRIJEVOZA U ODLASKU ZA MATIČNU ŠKOLU
AUTOBUS BR. 1 7,10 H - ZRINSKA 7,20 H - GORNJA KOVAČICA	14,10 H, 15,00 H AUTOBUS BR.1 MALA PISANICA, ZRINSKA, GORNJA KOVAČICA
AUTOBUS BR.2 6,50 H - DRAŽICA 7,00 H - ŠKOLA U PAVLOVCU 7,05 H - ZADNJA STANICA U PAVLOVCU 7,10 H - ČESMA 7,15 H - DONJI KRAJ VELIKI GRĐEVAC 7,25 H - MALA PISANICA 7,30 H - DONJA KOVAČICA	AUTOBUS BR. 2 DONJA KOVAČICA, DONJI KRAJ VELIKI GRĐEVAC, PAVLOVAC, DRAŽICA

DEŽURNI UČITELJI

Učitelji dežuraju prema unaprijed određenom rasporedu u dva termina. U svakom terminu dežuraju po dva učitelja, u prizemlju i na katu. Dežurni učitelji su obavezni brinuti o poštivanju kućnog reda škole. Učitelji koji imaju zadnji sat u razrednoj nastavi dužni su otpratiti učenike u knjižnicu ili kod pedagoginja, odnosno na B1 aktivnosti koje pohađaju. Učitelji koji su dežurni u drugom terminu dužni su otpratiti učenike na autobus u 14,10 sati, a učitelji koji imaju 8. sat dužni su otpratiti učenike na autobus u 15,00 sati. Satničar u suradnji s učiteljima izrađuje raspored dežurstva za tekući mjesec. Učitelji su se dužni pridržavati rasporeda dežurstva, a svaku promjenu na vrijeme najaviti. Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči i u dijeljenoj mapi za učitelje.

RASPORED DEŽURSTVA – RUJAN

	PONEDJELJAK 08.09.	UTORAK 09.09.	SRIJEDA 10.09.	ČETVRTAK 11.09.	PETAK 12.09.
UJUTRO OD 7,15 DO 10,35		Vinković, Vinković A.	Novak S., Lukić	Horvat, O. Horvat	Milković, S. Kuprešanin
POPODNE OD 11,15 DO 14,05		Nejedli, Škurla	Oremović, Nikolić	Novak, Sabljak	Palošika, Herceg

	PONEDJELJAK 15.09.	UTORAK 16.09.	SRIJEDA 17.09.	ČETVRTAK 18.09.	PETAK 19.09.
UJUTRO OD 7,15 DO 10,35	Špoljarić, S. Kuprešanin	Vinković, Sabljak	Lukić, Stilinović	B. Fujs, O. Horvat	Milković, Čukelj
POPODNE OD 11,15 DO 14,05	Halauš, Klarić	Nejedli, Škurla	Nikolić, Tustić	Novak, <i>njemački</i>	Palošika, Herceg

	PONEDJELJAK 22.09.	UTORAK 23.09.	SRIJEDA 24.09.	ČETVRTAK 25.09.	PETAK 26.09.
UJUTRO OD 7,15 DO 10,35	S. Kuprešanin, B. Fujs	Vinković, Vinković A.	Novak S., Stilinović	Horvat, O. Horvat	Milković, Beniš
POPODNE OD 11,15 DO 14,05	Klarić, Tustić	Nejedli, Škurla	Oremović, Nikolić	Novak, Sabljak	Palošika, Herceg

	PONEDJELJAK 29.09.	UTORAK 30.09.			
UJUTRO OD 7,15 DO 10,35	Špoljarić, S. Kuprešanin	Vinković, Sabljak			
POPODNE OD 11,15 DO 14,05	Halauš, Tustić	Nejedli, Klarić			

* primjer rasporeda dežurstva učitelja

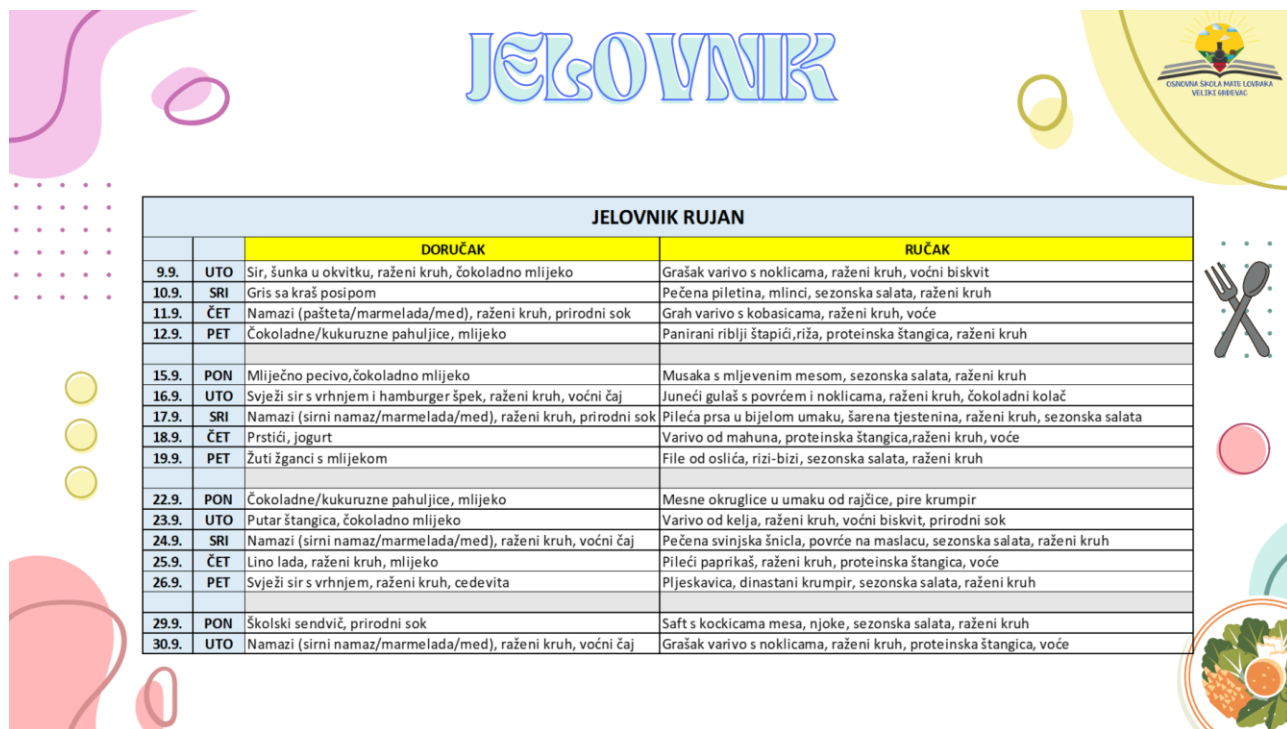
RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE

r.b.	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	TERMIN
1.	Lovorka Pralas	Razredna nastava	Utorak, 2. sat (8,45-9,30)
2.	Ljerka Vodopija	Razredna nastava	Četvrtak 5. sat (11,25- 12,10)
3.	Marica Čičak	Razredna nastava	Petak, 5. sat (11,25-12,10)
4.	Ana Nakani	Razredna nastava	Utorak, 5. sat (11,25-12,10)
5.	Danijela Križan	Razredna nastava	Ponedjeljak, 3. sat (9,40-10,25)
6.	Valentina Prebanić	Razredna nastava	Utorak, 4. sat (10,35 – 11,20)
7.	Tihana Čvek	Razredna nastava	Petak, 5. sat (11,25 – 12,10)
8.	Marina Nejedli	Hrvatski jezik	Četvrtak, 3. sat (9,45 – 10,30)
9.	Ivana Ontl Horvat	Hrvatski jezik	Utorak, 6. sat (12,15-13,00)
10.	Darko Horvat	Povijest	Ponedjeljak, 4. sat (10,35-11,20)
11.	Matej Škurla	Geografija	Utorak, 3. sat (9,45-10,30)
12.	Vedran Čukelj	Geografija	Petak, 6. sat (12,15-13,00)
13.	Ivana Milković	Matematika	Petak, 3. sat (9,45 – 10,30)
14.	Suzana Sabljak	Matematika	Srijeda, 6. sat (12,15-13,00)
15.	Borjana Brdar Fujs	Matematika	Utorak , 2. sat (8,45 – 9,30)
16.	Saša Novak	Tehnička kultura	Srijeda, 5. sat (11,25-12,10)
17.	Dražen Vinković	Informatika, Fizika, Tehnička kultura	Ponedjeljak, 5. sat (11,25-12,10)
18.	Petra Nikolić	Informatika, IDK, Svijet i ja	Ponedjeljak, 3. sat (9,45-10,30)
19.	Tomislav Halauš	Glazbena kultura	Petak, 2. sat (8,45-9,30)
20.	Ana Vinković	Likovna kultura	Utorak, 5. sat (11,25 – 12,10)
21.	Mario Špoljarić	Vjeronauk	Ponedjeljak, 4. sat (10,35 – 11,20)
22.	Ante Herceg	Vjeronauk	Četvrtak, 2. sat (8,45 – 9,30)
23.	Mateja Sukalac Kuprešanić	Prirodoslovlje, Biologija, Kemija	Četvrtak, 5. sat (11,25 – 12,10)
24.	Antonia Oremović	Tjelesna i zdravstvena kultura	Petak, 2. sat (8,45-9,30)
25.	Sven Lukić	Tjelesna i zdravstvena kultura	Srijeda, 5. sat (11,25-12,10)
26.		Njemački jezik	Četvrtak, 6. sat (12,12-13,00)
27.	Lorena Palošika	Engleski jezik	Srijeda, 7. sat (13,20 – 14,05)
28.	Mirna Novak	Engleski jezik, Svijet i ja	Srijeda, 4. sat (10,35-11,20)
29.	Josip Beniš	Povijest	Petak, 6. sat (12,15-13,00)

*Roditelji se za informacije trebaju najaviti razrednicima ili predmetnim učiteljima najkasnije dan ranije prije planiranog dolaska u školu. Ukoliko postoji potreba može se temeljem najave organizirati i popodnevni termin informacija s učiteljima.

3.1.6 Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika u školskoj kuhinji gdje se na dnevnoj razini priprema doručak i ručak. U kuhinji se hrane svi učenici škole. Obrok je financiran u iznosu od 2 eura odlukom Vlade RH. Organizirana je i dostava hrane u područne škole. Na mjesečnoj razini se priprema jelovnik koji je objavljuje na oglasnoj ploči i Internet stranici škole. U školskoj kuhinji zaposlene su tri kuharice na puno radno vrijeme.



JELOVNIK

JELOVNIK RUJAN			
		DORUČAK	RUČAK
9.9.	UTO	Sir, šunka u okvitku, raženi kruh, čokoladno mlijeko	Grašak varivo s noklicama, raženi kruh, voćni biskvit
10.9.	SRI	Gris sa kraš posipom	Pečena piletina, mlinci, sezonska salata, raženi kruh
11.9.	ČET	Namazi (pašteta/marmelada/med), raženi kruh, prirodni sok	Grah varivo s kobasicama, raženi kruh, voće
12.9.	PET	Čokoladne/kukuruzne pahuljice, mlijeko	Panirani riblji štapići, riža, proteinska štangica, raženi kruh
15.9.	PON	Mliječno pecivo, čokoladno mlijeko	Musaka s mljevenim mesom, sezonska salata, raženi kruh
16.9.	UTO	Svježi sir s vrhnjem i hamburger špek, raženi kruh, voćni čaj	Juneći gulaš s povrćem i noklicama, raženi kruh, čokoladni kolač
17.9.	SRI	Namazi (sirni namaz/marmelada/med), raženi kruh, prirodni sok	Pileća prsa u bijelom umaku, šarena tjestenina, raženi kruh, sezonska salata
18.9.	ČET	Prstići, jogurt	Varivo od mahuna, proteinska štangica, raženi kruh, voće
19.9.	PET	Žuti žganci s mlijekom	File od oslića, rizi-bizi, sezonska salata, raženi kruh
22.9.	PON	Čokoladne/kukuruzne pahuljice, mlijeko	Mesne okruglice u umaku od rajčice, pire krumpir
23.9.	UTO	Putar štangica, čokoladno mlijeko	Varivo od kelja, raženi kruh, voćni biskvit, prirodni sok
24.9.	SRI	Namazi (sirni namaz/marmelada/med), raženi kruh, voćni čaj	Pečena svinjska šnicla, povrće na maslacu, sezonska salata, raženi kruh
25.9.	ČET	Lino lada, raženi kruh, mlijeko	Pileći paprikaš, raženi kruh, proteinska štangica, voće
26.9.	PET	Svježi sir s vrhnjem, raženi kruh, cedevida	Pjescavica, dinastani krumpir, sezonska salata, raženi kruh
29.9.	PON	Školski sendvič, prirodni sok	Saft s kockicama mesa, njoke, sezonska salata, raženi kruh
30.9.	UTO	Namazi (sirni namaz/marmelada/med), raženi kruh, voćni čaj	Grašak varivo s noklicama, raženi kruh, proteinska štangica, voće

* primjer jelovnika za rujun 2025.

4. EKSPERIMENTALNI PROGRAM OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA

Osnovna škola Mate Lovraka, Veliki Grđevac u školskoj godini 2025./2026. provodit će eksperimentalni program Osnovna škola kao cjelodnevna škola. Eksperimentalni program »Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja« organizira se i provodi s temeljnim ciljem provjere vrijednosti okvira, modela i organizacije rada osnovne škole kao cjelodnevne škole. Programski, model cjelodnevne osnove škole sastoji se od četiri odgojno-obrazovna programa koji predstavljaju:

Program nacionalnog kurikuluma osnovne škole, koji se provodi kroz redovitu (obveznu i izbornu) nastavu (A1), Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2), Program izvannastavnih aktivnosti (B1), Program izvanškolskih aktivnosti (B2). Iskazani konkretni ciljevi Eksperimentalnog programa, koji su povezani temeljnim ciljem, a pritom ne isključuju druge povezane ciljeve provjere, odnose se na provjeru:

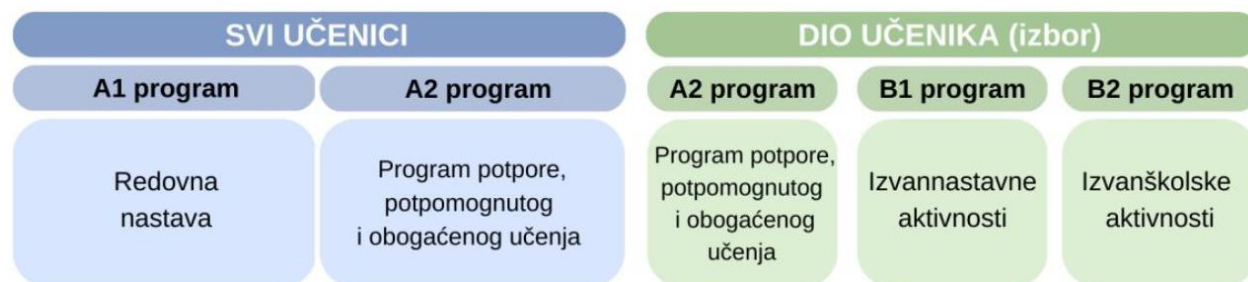
a) vrijednosti novih oblika i metoda rada koji podrazumijeva organizacija osnovne škole kao cjelodnevne škole kroz predviđene odgojno-obrazovne programe

b) vrijednosti novih oblika i metoda rada koji se izvode u cjelodnevnoj osnovnoj školi kroz predviđene odgojno-obrazovne programe u novom rasporedu školskog dnevnog dana, školskog tjedna i školske godine

c) vrijednosti novih odgojno-obrazovnih sadržaja koji se uvode u svaki od četiri odgojno-obrazovna programa

d) vrijednosti novih odgojno-obrazovnih programa te novih sadržaja, novih oblika i metoda rada koji se provode u okviru cjelodnevne škole u novim infrastrukturnim, kadrovskim i organizacijskim uvjetima rada osnovne škole.

Odgojno-obrazovni programski okvir modela rada osnovnih škola kao cjelodневnih škola unutar Eksperimentalnog programa strukturiran je na sljedeći način:



Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) u eksperimentalnom programu cjelodnevne škole čini (uz redovitu nastavu koja suštinski predstavlja A1- program nacionalnoga kurikuluma) obavezni dio neposrednog odgojno-obrazovnog rada škole. Program A2 provodi se u svih osam razreda osnovne škole. Strukturiran je tako da je dio programa obavezan za sve učenika, a dio se aktivnosti programa organizira prema iskazanim potrebama učenika i roditelja, na načelu dobrovoljnosti. Po broju raspoloživih sati, najveći dio ukupnog Programa A2 (obaveznog i izbornog) fleksibilan je i po odgojno-obrazovnim područjima, odnosno pismenostima.

Osmišljen je i strukturiran s ciljem da se samostalnom i zajedničkom učenju učenika pruži konkretna, prilagođena i učinkovita potpora, odnosno obogaćivanje od učitelja i stručnih suradnika. U dodatnom raspoloživom vremenu učenicima i učiteljima daju se stvarne mogućnosti i dopunskog i dodatnog rada. Aktivnosti unutar programa u središtu imaju učenje pojedinačnog učenika, skupine učenika, kao i svih učenika. Obaveznim vremenom i sudjelovanjem svih učenika cilj je programa svim učenicima omogućiti dodatno učenje i postizanje zadanih odgojno-obrazovnih ciljeva (podrška i potpomaganje), odnosno obogatiti aktivnosti učenja svih učenika u sklopu redovite nastave, osobito pojedinih skupina učenika u skladu s njihovim potrebama i mogućnostima (obogaćivanje) u smjeru dosizanja viših razina ishoda učenja. Aktivnosti Programa A2 metodički se temelje na diferencijaciji nastave i učenja kroz brojne oblike i metode.

Važan cilj Programa A2 ogleda se i u razvoju samostalnosti učenika te njihovu osnaživanju u ispunjavanju postavljenih zadataka, što se očituje i kroz razvoj učinkovitih radnih navika i stavova povezanih s radom te usmjerenost učenika na cjeloživotno učenje. Osmišljavanjem, zadavanjem i potporom u aktivnostima koje pred učenika postavljaju zahtjeve samostalnog rada, učenici će i kroz razrednu i kroz predmetnu nastavu imati priliku razviti važne vještine, stavove i pristupe radu koji predstavljaju osnovu uspješnosti unutar obrazovnog sustava, ali i kasnije u svijetu rada. Samostalni rad učenika, uz učiteljsku potporu kroz objašnjenja, dodatne mogućnosti ponavljanja, uz formativno vrijedne učiteljske povratne informacije, pronijet će razvoju važnih vještina i stavova povezanih s učenjem. Samostalni i individualni rad učenika praćen drugim oblicima rada u parovima, zajedničkim radom te provođenjem istraživanja manjeg opsega, pisanjem i izlaganjem izvješća, kao i komplementarnim oblicima rada primjerenim pojedinim odgojno-obrazovnim područjima, pridonijet će razvoju složenijih vještina. Učiteljska potpora, kritički osvrti i informacije o očekivanim smjerovima poboljšanja i razvoja učenicima predstavljaju neposredan, jasan i vrlo kvalitetan skup uporabljivih informacija za učenje i razvoj.

Odgojno-obrazovne aktivnosti Programa izvanastavnih (B1) i Programa izvanškolskih aktivnosti (B2) služe primarno brojnim potrebama i interesima učenika. Daljnje uloge i svrhe tih programa su snažnija integracija školskih i izvanškolskih oblika odgojno obrazovnog rada te veće mogućnosti nadopunjavanja i obogaćivanja aktivnosti unutar programa A1 i A2. Programi B1 i B2 su odgojno-obrazovni programi kojima se jača i suradnja unutar zajednice u kojoj škola djeluje. Indirektno, po svojim posljedicama programi predstavljaju i značajnu potporu učenicima i roditeljima u kvalitetnijoj organizaciji dnevnog i

izvanškolskog života. Eksperimentalnim programom želi se i sagledati koliko cjelodnevna škola pridonosi povećanju stupnja sudjelovanja učenika u brojnim izvanškolskim sadržajima i aktivnostima (a u kojima danas ne sudjeluju zbog potrebe plaćanja tog sudjelovanja, nedostupnosti organiziranih aktivnosti, poteškoća u organizaciji odlazaka i dolazaka i slično). Programi B1 i B2 izvode se dominantno u prostoru škole. Time se otklanjanju poteškoće u organizaciji odlazaka i dolazaka učenika. Vremenski se aktivnosti uvijek smještaju nakon programa A1 i A2. Učenici sudjeluju u aktivnostima dobrovoljno te je osigurano financiranje troškova sudjelovanja (za sve aktivnosti B1 potpuno, a za dio B2 u velikoj mjeri). Osigurano financiranje troškova sudjelovanja u aktivnostima B2 predviđeno je kada Program B2 služi neposrednom zadovoljenju potreba roditelja za javnom službom škole koja se ostvaruje kroz cjelodnevnu školu. Sudjelovanje učitelja u aktivnostima B1 dijelom je dobrovoljno, a dijelom obvezno, uz zadovoljenje zahtjeva postavljenih na razini škole za osiguranjem dostupnosti programa B1. Sudjelovanje učitelja u programu B2 nije predviđeno. Kroz oba programa, B1 i B2, ne postavljaju se novi odgojno-obrazovnih ishodi kojima bi se povećali zahtjevi, obaveze ili opterećenje učenika u odnosu na nacionalni kurikulum.

Program izvannastavnih aktivnosti (B1) sastavni je dio školskoga kurikuluma unutar Eksperimentalnog programa. Organizira se i izvodi u funkciji nacionalnoga kurikuluma kroz zadovoljenje potreba i interesa učenika, kao i kroz prilagodbu odgojno-obrazovnog rada pojedinim odgojno-obrazovnim skupinama učenika. Sudjelovanje učenika u Programu izvannastavnih aktivnosti izborno je, ne uključuje vrednovanje i ocjenjivanje te je potpuno besplatno.

Izvannastavne aktivnosti imaju za cilj poticanje, razvijanje i njegovanje učenikove kreativnosti, talenta, darovitosti i interesa. Kreativnost se ostvaruje ne samo u izboru aktivnosti kojom će se baviti već i načinu provođenja slobodnog vremena. Proizašle su iz potrebe da se kreativnost i smisao za stvaralaštvo učitelja na neki način oslobode i tako omogućе slobodniji razvoj kreativnosti učenika. Baveći se različitim i raznovrsnim izvannastavnim aktivnostima učenici razvijaju svoje sklonosti, interese i talente. Sam odabir izvannastavne aktivnosti rezultat je individualnih sklonosti i interesa učenika, a bavljenje istom pruža mogućnost razvijanja pozitivnih odnosa s okolinom te usmjeravanje učenika na zdrave, zanimljive, kreativne i društveno prihvatljive načine provođenja slobodnog vremena.

<https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Obrazovanje/OsnovneSkole/Cjelodnevna-skola//Eksperimentalni-program-Osnovna-skola-kao-cjelodnevna-skola.pdf>

5. NACIONALNI ISPITI

Naša škola je u ovoj školskoj godini uključena u provedbu nacionalnih ispita u osmom, četvrtom i petom razredu. Nacionalni ispiti su oblik objektivnog vanjskog vrednovanja koje svi učenici pišu po istim uvjetima i u isto vrijeme. Cilj je ispita dobivanje povratnih informacija kako bismo dobili realnu sliku učeničkih postignuća pojedinačno, na razini škole i na nacionalnoj razini. Nacionalni ispiti učenicima i roditeljima pružaju informacije o učenikovom znanju i napretku te mogu pomoći pri usmjeravanju daljnjeg školovanja. Postignuća u nacionalnim ispitima neće utjecati na zaključnu ocjenu niti će se uzimati u obzir kao kriterij za upis u srednje škole. Postignuće će biti upisana u rubriku bilješka i iskazana brojem bodova i postotkom riješenosti zadataka.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje provest će ispite za 8. razrede u svim osnovnim školama. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema sljedećem rasporedu:

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.	utorak 10. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00
	BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA	
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.	srijeda 18. ožujka 2026.	petak 20. ožujka 2026.	
	9.00	9.00	9.00	
	GEOGRAFIJA	POVIJEST		
	utorak 24. ožujka 2026.	četvrtak 26. ožujka 2026.		
	9.00	9.00		

Za učenike četvrtog razreda provest će se nacionalni ispiti iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva prema sljedećem rasporedu.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	utorak 3. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00

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

6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Planirani sati vezani su uz godišnje programe i godišnje izvedbene kurikule za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela – eDnevniku. (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima A1																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
Hrvatski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	5	175	46	1610
Likovna kultura	2	53	2	53	2	53	2	53	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Glazbena kultura	2	53	2	53	2	53	2	53	1	35	1	35	1	35	1	35	10	350
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Prirodoslovlje	2	70	2	70	2	70			2	70	2	70					10	350
Priroda i društvo							3	105									3	105
Društvo i zajednica	1	35	1	35	1	35											3	105
Praktične vještine	1	35	1	35	1	35											3	105
Priroda																	0	0
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tehnička kultura									2	70	2	70	1	35	1	35	6	210
TZK	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
Informatika											2	70					2	70
Informacijske i digitalne kompetencija	1	35	1	35	1	35			1	35	1	35	1	35			6	205
Njemački jezik							2	70	2	70	2	70					6	210
UKUPNO:	24	840	23	805	20	840	24	840	27	945	26	1050	29	1015	28	980	213	7450

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

6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

6.2.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika- MŠ	Broj učenika- PŠ	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	17		Mario Špoljarić	2	70
	II.	11		Mario Špoljarić	2	70
	III.	21		Ante Herceg	2	70
	IV.	21		Ante Herceg	2	70
	PA I.,III.		4	Mario Špoljarić	2	70
	PA II.,IV.		5	Mario Špoljarić	2	70
DK I.,II.		3	Ante Herceg	2	70	
UKUPNO		70	12		14	490
I. – IV.						
Vjeronauk	V.a	9		Ante Herceg	2	70
	V.b	9		Ante Herceg	2	70
	VI. r.	18		Ante Herceg	2	70
	VII. a	9		Mario Špoljarić	2	70
	VII. b	9		Mario Špoljarić	2	70
	VIII.a	10		Ante Herceg	2	70
	VIII. b	9		Ante Herceg	2	70
UKUPNO		73			14	490
V. – VIII.						
UKUPNO		143	12		280	980
I. – VIII.						

6.2.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	VII.	7	1	Andrea Rupa Petreković	2	70
	VIII.	5	1	Andrea Rupa Petreković	2	70
Češki jezik	V.	1	1	Alena Rais	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		13	3		6	210

6.2.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	21	1	Petra Nikolić	2	70
	VIII.	19	2	Dražen Vinković	4	140
	4. r PŠ Pavlovac	3	1	Petra Nikolić	2	70
UKUPNO		43	4		8	280
I. – VIII.						

6.2.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja

Svijet i ja	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	1	1	Petra Nikolić	2	70
	II.	1	1	Mirna Novak	2	70
UKUPNO		2	2		4	140
I. - VIII.						

6.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 – potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja

Razredni odjel	A2 Potpora i obogaćivanje jezično-komunikacijsko područje	A2 broj sati	A2 Potpora i obogaćivanje matematičko područje	A2 broj sati	A2 Potpora i obogaćivanje prirodoslovno	A2 broj sati	A2 Potpora i obogaćivanje ostala područja	Područje	A2 broj sati
PAVLOVAC 1.,3.	Prebanić	1	Prebanić	1	Prebanić	1	Nikolić	IDK	1
PAVLOVAC 2.,4	Čvek	1	Čvek	1	Čvek	1	Nikolić	IDK	1
							Čvek	OP	1
DK	Križan	1	Križan	1	Križan	1	Nikolić	IDK	1
1.	Pralas	1	Pralas	1	Pralas	1	Nikolić	IDK	1
2.	Vodopija	1	Vodopija	1	Vodopija	1	Vodopija	OP	1
3.	Čičak	1	Čičak	1	Čičak	1	Nikolić	IDK	1
4.	Nakani	1	Nakani	1	Nakani	1	Gloc/ Palošika	ENG	1
5.a	Nejedli	1	Brdar Fujs	1	Sukalac Kuprešanin	1	Čukelj	GEO	0,5
5.b	Nejedli	1	Brdar Fujs	Beniš			POV	0,5	
				Čukelj			GEO	0,5	
				Beniš			POV	0,5	
6.	Nejedli	1	Milković	1	Sukalac Kuprešanin	1	Nikolić	IDK	1
7.a	Ontl Horvat	1	Sabljak	1	Vinković	0,5	Gloc/ Palošika	ENG	1
					Sukalac Kuprešanin	0,5			
7.b	Ontl Horvat	1	Sabljak	1	Vinković	0,5			
					Sukalac Kuprešanin	0,5			
8.a	Ontl Horvat	1	Sabljak	1	Vinković	0,5	Horvat	POV	0,5
					Sukalac Kuprešanin	0,5	Škurla	GEO	0,5
8.b	Ontl Horvat	1	Sabljak	1	Vinković	0,5	Horvat	POV	0,5
					Sukalac Kuprešanin	0,5	Škurla	GEO	0,5

6.3. Obuka plivanja

Planirana je obuka plivanja za 40 učenika škole kroz B2 program Ljetne škole plivanja za plivače i neplivače.

7. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.1. Plan rada ravnateljice

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Uz poslove utvrđene Zakonom, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja i sljedeće poslove:

- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada,
- u suradnji s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum,
- predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz suglasnost školskog odbora,
- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te pravima i interesima učenika i radnika škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- planira provedbu raznih projekata koji pridonose kvaliteti nastavnog procesa i materijalnih uvjeta rada škole

Poslovi ravnateljice ostvarivat će se kako slijedi:

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	35
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	6
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	10
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI - IX	35
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	14
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	20
1.8. Organizacija Cjelodnevne škole	IX - VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata, B1 i B2 aktivnosti	IX - VI	35
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	15
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	15
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	11
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		390
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	80
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	2
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	40

2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	15
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	35
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	2
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, kulturna i javna djelatnost škole, izvješća za medije	IX – VI	60
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	35
2.13. Organizacija popravni, predmetni i razredni ispiti	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	-
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17. Provođenje odluka Školskog odbora i stručnih tijela škole	IX-VIII	35
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	14
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		190
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
3.9. Web stranica škole, objava vijesti	IX – VIII	20
3.10. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		50
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		205
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	15
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	100
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	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		455
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	110
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	35
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	5

6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	35
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	100
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	40
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	25
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica, Matična knjiga	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		70
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	Tijekom školske godine
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU, ministarstvima i drugim tijelima provedbe nacionalnih i EU projekata	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s osnivačem Bjelovarsko – bilogorskom županijom	IX – VIII	
7.8. Suradnja s Općinom Veliki Grđevac	IX – VIII	
7.9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje odgojno - obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		68
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	20
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi, tiskovne, projekti, zahtjevi osnivača	IX – VI	48
GODIŠNJI ODMOR	VII, VII	240
BLAGDANI I NERADNI DANI	IX-VIII	80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2088	

7.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje i socijalne pedagoginje u školskoj godini 2025./2026

PEDAGOGINJA ŠKOLE:

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	
Planiranje nastavnog procesa Osuvođenjivanje nastavnog procesa Koordinacija rada i suradnja	SATI TJEDNO
- Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada rada škole - Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga - Savjetodavni rad s učiteljima u izradi planova i programa rada s učenicima s Rješenjima o primjerenom načinu školovanja - Planiranje i izrada projekata i preventivnih programa - Suradnja s ravnateljicom	5
II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
Rad na poboljšanju uvjeta rada i života u školi Rad u stručnim tijelima škole Rad na realizaciji Školskih preventivnih programa	SATI TJEDNO
- Upis učenika u 1. razred i formiranje 5. razreda - Sudjelovanje u organizaciji pregleda za upis u prvi razred - Praćenje postignuća učenika - Planiranje i praćenje rada s učenicima s posebnim potrebama - Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa - Sudjelovanje u radu Učiteljskog i Razrednog vijeća - Rad u timovima i povjerenstvima - Suradnja s razrednicima (SRO, radionice) - Priprema i provedba radionica za učenike - Provođenje B1 izvannastavnih aktivnosti - Sudjelovanje u izvedbi A2 programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja	10
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Obogaćivanje znanja Podizanje stručne kompetencije	SATI TJEDNO
- Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika - Usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZZO-a - Praćenje stručne literature - Rad s učiteljima pripravnicima i praćenje njihova rada	2
IV. POSLOVI NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	

Realizacija odgojne-obrazovne uloge škole	SATI TJEDNO
- Savjetodavni rad s učiteljima i razrednicima - Obilazak nastave, analiza obilaska i izrada izvješća - Suradnja s učiteljima na poboljšanju rada u nastavi - Rad na poboljšanju ponašanja učenika i njihove međusobne komunikacije, rješavanje konfliktnih situacija i sukoba	6
V. RAD S UČENICIMA	
Rad na osiguranju primjerenog odgojno - obrazovnog tretmana Informiranje učenika	SATI TJEDNO
- Identificiranje i praćenje učenika s posebnim potrebama - Praćenje učenika koji pohađaju nastavu uz Rješenje o primjerenom programu školovanja - Grupni i individualni rad s učenicima, rad s učenicima s problemima u ponašanju - Vijeće učenika - Savjetodavni rad s učenicima	8
VI. RAD S RODITELJIMA	
Savjetodavni rad Pružanje pomoći i podrške Informiranje roditelja	SATI TJEDNO
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - Individualni razgovor s roditeljima - Savjetodavni rad s roditeljima	2
VII. SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE	
Povezivanje škole i lokalne zajednice Suradnja na rješavanju problematike vezane za učenike (ponašanje učenika, odnos prema šk. obvezama, međusobna interakcija, zdravstvena zaštita, profesionalna orijentacija i dr.)	SATI TJEDNO
- Suradnja s institucijama u županiji: Zavod za javno zdravstvo, Školska medicina, Obiteljski centar, CZSS, Zavod za zapošljavanje, okolne osnovne i srednje škole, Dom zdravlja Veliki Grđevac, Županijski ured, Medicina rada, Dječji vrtić "Slatki potok", Policijska postaja Grubišno Polje, Općina Veliki Grđevac	1
VIII. OPĆA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	
Sudjelovanje u javnoj djelatnosti škole	SATI TJEDNO

- Sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma - Sudjelovanje u organizaciji i provedbi Lovrakovih dana kulture	1
IX. OSTALI POSLOVI	
Praćenje i vrednovanje ostvarenih rezultata, analize, istraživanja	SATI TJEDNO
- Vođenje dnevnika rada - Vođenje zapisnika razgovora s učenicima, roditeljima, učiteljima - Vođenje dokumentacije o učenicima - Analiza odgojno-obrazovnog stanja po razrednim odjelima, provođenje sociometrije - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i izvješće na kraju nastavne i školske godine - Samovrednovanje rada škole	5
UKUPNO	40

SOCIJALNA PEDAGOGINJA

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJE DNO	GOD IŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – 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 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 1.5. koordinacija rada Vijeća učenika 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi	25	1000

– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima – 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 3.3. Suradnja s ostalim dionicima – suradnja s pomoćnicima u nastavi, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka – 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	TJE DNO	GOD IŠNJ E
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – 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) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – 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	235
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D- NO	GOD IŠNJ E
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije		
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	10	470
V. OSTALI POSLOVI		

– 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: voditeljstvo Školskoga preventivnog programa; koordinator rada pomoćnika u nastavi		
NENASTAVNI TJEDNI		55
UKUPNO	40	176 0

7.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Školska knjižnica namijenjena je učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole. Školska knjižnica je mjesto povodenja izvannastavnog i slobodnog vremena.

Zadaća je školske knjižnice potpora odgojno-obrazovnim ciljevima i zadacima nastavnog plana i programa škole. Djelatnost knjižničara obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-knjižničnu, informacijsko-referalnu djelatnost i kulturno- javnu djelatnost.

Ciljevi školske knjižnice:

- razvijanje temeljne pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kulturno osvještavanje učenika

Zadaće školske knjižnice:

- privikavati učenike na knjižnični prostor i ozračje
- utjecati na pozitivna mišljenja i stavove o knjizi, knjižnici i njezinoj sveukupnoj građi
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke)
- osposobiti učenike za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici
- odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja spremnog za izvanškolsko i cjeloživotno učenje
- raditi s učenicima u slobodnim aktivnostima
- pratiti i ispitivati zanimanje učenika za knjigu
- poučiti učenike o prepoznavanju bibliografskih podataka o knjižnoj građi
- rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdrav okoliš

Pravilnik o radu školske knjižnice

- knjižnica ima radno vrijeme
- usluge knjižnice su besplatne za učenike, nastavnike, stručne suradnike i ostale zaposlenike škole
- posuditi se može dvije knjige (jedan lektirni i jedan nelektirni naslov) na rok od 15 dana te jedan broja časopisa na rok od 5 dana
- građa iz referentne zbirke se ne može posuditi, već se čita u čitaonici
- korisnici su dužni čuvati knjižničnu građu i vratiti je na vrijeme
- u knjižnici se može odvijati nastava
- u knjižnici treba biti radna atmosfera
- u prostoru čitaonice treba vladati red i mir

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1125 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	900 sati
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	kolovoz/rujan
-organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom (kontinuirano od 1. do 8. razreda)	tijekom godine
- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	tijekom godine
- upućivanje u izradu sažetaka, anotacija, prikaza, registra i dr.	prema potrebi
- motivacijski postupci u poticanju čitanja školske lektire	tijekom godine

- lektira na drugačiji način – sat lektire u knjižnici – ambijentalna motivacija - timski rad	tijekom godine
- upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad) – učenje za samoučenje, učenje za cijeli život	tijekom godine
-Građanski odgoj i obrazovanje – međupredmetno povezivanje	tijekom godine
- organiziranje i rad s grupom Mladih knjižničara	tijekom godine
- organiziranje i rad s grupom Čitateljski klub	tijekom godine
- pripremanje učenika za susret s književnikom	svibanj
- usmjeravanje učenika na korištenje literature u svrhu informiranja za izbor zanimanja	prema potrebi
- organiziranje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred, prema Planu i programu za hrvatski jezik), satovi medijske kulture - video projekcije i sl. - timski rad (detaljnije u Mjesečnom planu i programu) - rad s učenicima prema planu KIO-a (knjižnično-informacijsko obrazovanje) – odnosi se na sve predmete (detaljnije u Mjesečnom planu i programu)	tijekom godine
- pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima; -upoznavanje različitih izvora informacija i rad na njima	tijekom godine
- čitanje i pričanje priča učenicima od 1.- 4. r. -stvaralačke radionice -svečano učlanjenje učenika prvog razreda - rad s učenicima iz područnih škola	tijekom godine
- radionice povodom Međunarodnog mjeseca školskih knjižničara	listopad
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili izradi referata iz pojedinih nastavnih predmeta - razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
b) SURADNJA S UČITELJIMA, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	112,5 sati
- suradnja s učiteljicama hrvatskog jezika i razredne nastave u izradi godišnjeg plana lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija	rujan tijekom godine
- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	listopad tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljicom i stručnom suradnicom u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- mjesečna planiranja rada	mjesečno
- PROJEKTI * <i>Bookmark Exchange Project</i> * <i>Natjecanje u čitanju naglas</i> * <i>Čitajmo zajedno – priče za djecu (2. razred)</i> * <i>Bajke i basne Želimira Hercigonje (3. razred)</i> * <i>Hrvatske legende i predaje (4. razred)</i> * <i>Čitanjem do zvijezda</i> * <i>Međuškolski književni kviz</i> * <i>Noć knjige</i> * <i>Knjižnica u gostima</i>	rujan/listopad rujan-studen rujan – svibanj rujan – svibanj rujan - svibanj listopad – travanj listopad - travanj travanj tijekom godine

-odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	prema potrebi
- dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave	prema potrebi

* suradnja i koordinacija rada s učiteljima područnih odjela, osobito ono što je vezano uz razmjenu lektirnih djela * organizirani posjeti učenika i učitelja u školskoj knjižnici	tijekom godine
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	337,5 sati
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu	kolovoz/rujan
-obnavljanje članstva učenicima i djelatnicima škole	rujan
-učlanjivanje učenika u knjižnicu	listopad/studeni
- nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija	tijekom godine
-obrada knjižne građe u METEL-u	tijekom godine
- izrada abecednog i stručnog kataloga	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižnice	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	tijekom godine
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	prema potrebi

- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća	kolovoz/rujan
- rad na Internetu	tijekom godine
- kompletirana godišta časopisa obraditi i dati na uvez	tijekom godine
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	225 sata
- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
- praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole	tijekom godine
-sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola šk. knjižničara, CSSU, Hrvatsko čitateljsko društvo, HKD – Sekcija za šk. knjižnice, AZOO), webinar	tijekom godine
- suradnja s NSK-a i Županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s knjižarima i nakladnicima	tijekom godine
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	112,5 sata
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (uređenje panoa, književni susreti, predstavljanje knjige, video projekcije) – timski rad	tijekom godine
* organizacija književnog susreta	svibanj
* organizacija aktivnosti povodom Mjeseca hrvatske knjige: <i>Danas ti čitam</i>	listopad/studeni
* Nacionalni kviz za poticanje čitanja povodom Mjeseca hrvatske knjige	listopad/studeni
* organizacija aktivnosti povodom Noći knjige	travanj

* rad na projektima	tijekom godine
* <i>Ruksak pun kulture</i>	travanj-lipanj
Obilježavanje književnih godišnjica i značajnih nadnevaka i spomendana: - 8.9. - Dobrodošlica učenicima (pano) – Međunarodni dan pismenosti - 10.9. - Hrvatski olimpijski dan - 23.9. - Dan europske baštine - 26.9. - Europski dan jezika (pano) - 3.10. - Međunarodni dječji dan (pano) - Međunarodni mjesec školskih knjižnica (aktivnost „Danas čitam“, nastavni sati, radionice, pano) - 9. 10. - Svjetski poštanski dan – radionica 3. razred - 12.10. - Dan kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje (pano) - 16.10. - Dan rječnika (nastavni sat, manja izložba u knjižnici) - 4.11. – 120 godina rođenja Dragutina Tadijanovića - 18.11. – Dan sjećanja na Vukovar (izložba prigodnih knjiga i pano) - 20.11 – Deklaracija o pravima djeteta (UN) – 65. godišnjica - 20.11. – Konvencija o pravima djeteta (UN) – 35. godišnjica - 30.11. – 190 godina rođenja Marka Twaina - 5.12. – Međunarodni dan volontera - 10.12. - Dan prava čovjeka - (pano, radionica, predstavljanje knjige „Život kao moj“) - 18. 12. – 45 godina smrti Dobriše Cesarića - uređenje panoa ususret Božiću - 15.1. – Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske - 14.2. – Valentinovo (stihokaz, radionice, nastavni sat) - 15.2. – 115 godina rođenja Grigora Viteza - 21.2. – Međunarodni dan materinskog jezika (pano, radionica, nastavni sat: „Svi naši govori“) - 11.-17.3. – Dani hrvatskoga jezika (radionica: „Najčešće pravopisne greške“, izložba jezikoslovnih priručnika, pano) - 20. 3. - Svjetski dan pripovijedanja - 27. 3. – Svjetski dan kazališta - 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige (izložba) - 22.4. – Dan hrvatske knjige/ Dan planeta Zemlje (nastavni sat, radionica, zidne novine) - 17. 5. – Svjetski dan telekomunikacija - 30.5. – 150 godina rođenja Vladimira Nazora - 30. 5. – Dan Hrvatskoga sabora - 8.6. – Svjetski dan oceana (pano)	tijekom godine rujan listopad studen prosinac siječanj veljača ožujak travanj svibanj lipanj
Izložbe * izložba <i>Slavlje jeseni</i> (u knjižnici) * izložba knjiga za čitanje u slobodno vrijeme (u knjižnici) * izložba <i>Dan rječnika</i> (u knjižnici) * izložba povodom <i>Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje</i> (dvorana) * izložba <i>Zimske radosti / Božić u pjesmi i prozi</i> (u knjižnici) * izložba jezikoslovnih priručnika povodom <i>Dana hrvatskog jezika</i> (u knjižnici) * izložba pisanica i ukrasa povodom Uskrsa (u knjižnici) * izložba dječjih knjiga povodom <i>Međunarodnog dana dječje knjige</i> (u knjižnici)	listopad prosinac ožujak travanj

* izložba knjiga (novih knjiga u knjižnici) uz <i>Svjetski dan knjige</i>	
---	--

- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	prema potrebi
--	---------------

STRUKTURA RADNOG VREMENA

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1125
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	900
b) SURADNJA S UČITELJIMA, STR. SURAD. I RAVNATELJEM	112,5
c) PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	112,5
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST	337,5
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	225
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	112,5

UKUPNO:	1800 sati
----------------	------------------

7.4. Plan rada tajnice

NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI

- izrada pojedinih normativnih akata, praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja (Školski odbor, Vijeće roditelja)
- provođenje natječajnog postupka za izbor i imenovanje ravnatelja škole
- 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
- provođenje postupka jednostavne nabave
- statusne promjene škole (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim Novinama, Javni bilježnik...)
- pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova

PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI

- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
- suradnja sa Upravnim odjelom za društvene djelatnosti i obrazovanje
- suradnja sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- prijava potrebe za radnikom
- raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika
- prikupljanje natječajne dokumentacije
- obavješćivanje kandidata po raspisanom natječaju
- evidentiranje primljenih radnika
- elektronska prijava i odjava HZZO i HZMO
- kontaktiranje za Zavodom za zapošljavanje
- vođenje E-matice radnika

- unos podataka u RegZap (unos osobnih podataka, podataka o zaposlenju, podataka sa porezne kartice, poreznih olakšica)
- vođenje evidencije radnog vremena i prisutnosti na radu radnika u školi (u slučaju spriječenosti tajnika škole evidenciju će voditi ravnatelj/ica škole)
- izrada prijedloga godišnjih odmora radnika
- izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
- matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige i personalnih dosjea
- sanitarne knjižice
- putni troškovi zaposlenika
- prijava pripravničkog staža i prijava stručnog ispita za pripravnike
- putni nalozi

PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO TEHNIČKIM POSLOVIMA

- provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćno tehničkim poslovima
- organiziranje i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno- tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu
- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava

OSTALI POSLOVI

- rad sa strankama
- suradnja sa zaposlenicima škole
- vođenje i izrada statističkih podataka
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- sudjelovanje u stručnim aktivima škole
- organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- suradnja s drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
- javni natječaj za davanje u zakup prostora škole
- povjerenik zaštite na radu
- provođenje postupka ekskurzija i izleta

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora
- Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- Izdavanje potvrda o prelasku učenika u drugu školu i duplikata svjedodžbi
- Vođenje police osiguranja učenika
- Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- Vođenje arhive škole
- Vođenje evidencije odsutnosti s posla
- Poslovi na prijepisu važnih akata
- Poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatan prijevoz uz suradnju sa Županijom i razrednicima
- Podjela đачkih karata učenicima putnicima

- Tekući poslovi
- Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu

RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA

- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Školski odbor)
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora

7.5. Plan rada voditelja računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
• organizira računovodstvo osnovnoškolske ustanove, tj. utvrđuje organizaciju i način vođenja poslovnih knjiga te ispostavljanje, kontroliranje, kolanje i arhiviranje knjigovodstvenih isprava; • vodi poslovne knjige prema propisima koji uređuju računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika, tj. vodi glavne poslovne knjige proračuna, dnevnik i glavnu knjigu te analitičke evidencije dugotrajne nefinancijske imovine, kratkotrajne nefinancijske imovine te financijske imovine i obveza, obavlja njihovo otvaranje, zatvaranje i arhiviranje te obavlja njihovo međusobno usklađivanje; • oblikuje financijske planove (mjesečne, godišnje, projekcije) prema propisima koji reguliraju korištenje proračunskog novca, a na osnovi Godišnjeg plana i programa rada škole, kurikula škole te prijedloga ravnatelja. Na osnovi Financijskog plana izrađuje Plan nabave; • prati i izvještava o izvršenju financijskih planova, prema izvorima sredstava i projektima, vrstama troškova (proračunskim klasifikacijama) te pripremama operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja te urede JR/LS; • savjetuje ravnatelja vezano uz računovodstvene, poreze, mirovinske, zdravstvene i ostale propise, koji reguliraju poslovanje škole kao poslovnog subjekta i korisnika proračunskih sredstava; • sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje prema propisima o financijskom izvještavanju, potrebama službene statistike; • priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži otpis vrijednosti istih te inventurne razlike prema odlukama ravnatelja; • kontrolira obračune i isplate putnih naloga; • surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Županijskim uredom za školstvo, Državnim Uredom za reviziju, internom revizijom, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima. obračun i isplatu plaća i ostalih naknada radnicima na osnovi evidencije rada i podataka o radnicima, • provodi obustave na plaće radnika, • ispostavlja zahtjeve MZOM-u za osiguranje sredstva za plaću i ostala prava po kolektivnim ugovorima te HZZO-u za naknadu troškova bolovanja i drugih prava, • obračunava i isplaćuje plaću i doprinose vezane uz redovan rad, rad radi osposobljavanja, a bez zasnivanja radnog odnosa, pripravnika, obračun rada preko servisa i agencija, • obračunava i isplaćuje drugi dohodak članovima povjerenstva, suradnicima, • ispostavlja propisane izvještaje i potvrde vezano uz isplatu dohotka, • evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture, • zaprima i evidentira novčane uplate roditelja, radi blagajničke poslove te obavlja ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove.

- vodi sve poslove vezane uz riznicu proračunskih korisnika (Infomare)
- poslovi obračuna i isplate temeljem tužbi
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. Voditelj računovodstva isplaćuje B2 aktivnost, te knjiži, evidentira i uređuje tablicu za B1 i B2 aktivnost koji se financiraju putem CDŠ.

7.6. Plan rada školskog liječnika

Zdravstvena zaštita učenika provodi se prema planu liječnika školske medicine, Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije.

SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU

Bjelovar, Matice hrvatske 15 043/ 247-240, 247-243

e-mail: medicina.skolska@zzjz-bj.htnet.hr

Glavni ciljevi postojanja ove Službe su:

1. Rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom: organskog - mentalnog i socijalno patološkog.
2. Rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalna delikvencija.
3. Primarna prevencija najvažnijih ovisnosti: pušenje - alkoholizam - droga.
4. Rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu: psihoneurotski problemi.
5. Rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu i rizičnog ponašanja učenika.
6. Usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika - promicanje informacija o zdravlju.
7. Razvijanje osobne odgovornosti za vlastito zdravlje i zdravlje drugih ljudi

Odjel školske medicine provodi program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece:

1. Provođenje specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež na području Bjelovarsko-bilogorske županije;

2a. Sistematski pregledi djece prije upisa u I. razred osnovne škole,

* mjerenje tjelesne težine i visine, na temelju čega se daje ocjena uhranjenosti;

* Snellenovim tablicama određuje se oštrina vida i ispituje se raspoznavanje osnovnih boja;

* pregledava se kralježnica i stopala, štitna žlijezda, usna šupljina sa zubalom, srce i pluća , mjerenje tlaka

* pregledom spolovila djevojčica i dječaka te dojki u djevojčica određuje se spolna zrelost

* pregled nalaza hemoglobina u krvi i urina

* procjena psihičke i emocionalne zrelosti.

2b. Sistematski pregledi V razreda osnovne škole- kompletan pregled, poput onog u prvom razredu, uključujući i predavanje o pubertetu, a djevojčicama i o menstruaciji.

2c. Sistematski pregledi VIII razreda osnovne škole u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje; kompletan pregled uz osnovne savjete o profesionalnoj orijentaciji i naglasku na prevenciji rizičnih ponašanja.

3. Screening preglede (probirni pregledi) – poremećaja sluha, poremećaja vida na boje, screening na deformaciju kralježnice, poremećaj težina, visina te dalja obrada i intervencija.

4. Planiranje i provođenje cijepljenja i docjepljivanja djece prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, što uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija;

Obavezna imunizacija učenika osnovnih škola

- 1. upis u 1. razred MO-PA-RU (morbili, rubeola, parotitis)
- u 1. razredu DI-TE + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)
- u 6. razredu HEP.B u tri doze (hepatitis B)
- u 7. razredu PPD + BCG ne reaktora (test na tuberkulozu)
- u 8. razredu DI-TE + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)

Savjetovani rad namijenjen učenicima/studentima te njihovim roditeljima, učiteljima i profesorima u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u svezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje duhana, pijenje alkohola, uporaba psihoaktivnih droga), problema razvoja i sazrijevanja, kroničnih poremećaja zdravlja, očuvanja mentalnog te reproduktivnog zdravlja.

Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja (za učenike/studente, roditelje te radnike škole) putem predavanja, tribina, grupnog rada i individualno, a obavlja se kao zasebna aktivnost (sudjelovanje na nastavi, prisustvovanje roditeljskim sastancima i učiteljskom vijeću) ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja. Obuhvaća razne teme vezane uz uzrast učenika od kojih osobito izdvajamo Teme:

Osnovna škola I. – IV. razred

Osobna higijena u očuvanju zdravlja.

Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj.

Društveno neprihvatljivo i nasilničko ponašanje i zlostavljanje.

Osnovna škola V. – VI. Razred

Psihičke i somatske promjene u pubertetu, menstruacija.

Ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge).

Osnovna škola VII. – VIII. Razred

Zaštita od HIV/AIDS-a i drugih spolno prenosivih bolesti.

Zdravo odrastanje.

Škola će i nadalje, kao i do sada, u okviru svojih mogućnosti, pomagati u svim akcijama koje će organizirati humanitarne organizacije Hrvatski crveni križ i Caritas i dr. (pomoć u hrani korisnicima Caritasa i Pučke kuhinje i sl.). Posebno ćemo biti aktivni u listopadu kada se planira akcija Crvenog križa „Solidarnost na djelu 2025.“ Prema potrebi organizirat ćemo akcije pomoći potrebitim učenicima naše škole i njihovim obiteljima. Isto tako škola će redovito surađivati s Centrom za socijalnu skrb Grubišno Polje radeći na socijalnoj zaštiti učenika i njihovih obitelji.

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

8.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj	Vrijeme	Nositelj zadatka
Suglasnosti za zapošljavanje	Rujan	Ravnatelj, pedagoginja, tajnica, ŠO
Usvajanje Školskog kurikulumu	listopad	ravnatelj, pedagoginja, učitelji, tajnica, ŠO
Osiguranje učenika	listopad	ravnatelj, ŠO
Donošenje Godišnjeg plana i programa Škole	listopad	ravnatelj, pedagoginja, učitelji, tajnica, ŠO
Usvajanje financijskog plana i plana javne nabave	prosinac	Računovođa, ravnatelj, ŠO
Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole	siječanj travanj	ravnatelj, pedagog, ŠO
Polugodišnji i godišnji obračun	siječanj, srpanj	ravnatelj, računovođa, ŠO
Utvrdjivanje i izrađivanje normativnih akata škole	tijekom školske godine	Tajnik, ŠO
Analiza i donošenje novih akata, izmjena i dopuna postojećih akata	tijekom školske godine	tajnik, ravnatelj, ŠO
Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa	tijekom školske godine	ravnatelj, tajnik, ŠO
Donošenje odluka o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom školske godine	ravnatelj, tajnik, sindikalni povjerenik, ŠO
Planiranje i davanje suglasnosti na prijavu i provedbu nacionalnih i EU projekta	tijekom školske godine	ravnatelj, ŠO

8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.	- uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita - zaduženja učitelja u odgojno – obrazovnom radu (do 40 sati) - organizacija rada u novoj školskoj godini, prijedlog kalendara škole - zadaci na poslovima planiranja rada za novu školsku godinu - Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika, Kućni red škole - plan ekološkog djelovanja škole, uređenje interijera škole - pedagoška dokumentacija, imenovanje razrednika 5. razreda - obilježavanje značajnih nadnevaka tijekom mjeseca rujna - dežurstvo učitelja	pedagog ravnatelj, UV
IX.	- raspored sati - planiranje Školskog kurikulumu - planiranje Godišnjeg plana i programa rada škole - organizacija nastave - planiranje izleta, ekskurzija, škole u prirodi - kulturna i javna djelatnost škole - utvrđivanje izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju nastavne godine - Izvješće o mjerama sigurnosti	ravnatelj pedagog, UV
X.	- uključenost učenika u B1 i B2 aktivnosti (analiza) - plan obilaska nastave	Pedagog, UV
XI.	- oblici i metode rada s učenicima s poteškoćama u praćenju nastave (razmjena iskustava) - primjena Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika - tematsko predavanje/radionica	ravnatelj pedagog, UV
XII.	- analiza postignuća učenika - pedagoške mjere - organizacija i realizacija školskih natjecanja - obilježavanje božićnih blagdana - kraj obrazovnog razdoblja	ravnatelj pedagog, UV
I.	- realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikulumu u 1. polugodištu (izvršenje) postignuća, uspjeh učenika, poteškoće u provedbi plana i programa...) - Lidrano, Znanost mladima, sportski susreti	ravnatelj pedagog, UV
II.	- kulturna i javna djelatnost škole u 2. polugodištu - obilježavanje Dana škole	Pedagog, UV
III.	- aktivnosti na području profesionalnog informiranja učenika - upis u 1.razred - izleti (plan, organizacija) - fokus grupa s predstavnicima MZOM-a	pedagog razrednici, UV
IV.	- analiza uključenosti i postignuća u izornoj nastavi - analiza uključenosti i postignuća u A2, B1 i B2 aktivnostima - analiza sudjelovanja naših učenika na natjecanjima - analiza rada Vijeća roditelja - tematsko predavanje/radionica	pedagog razrednici ravnatelj, UV
V.	- profesionalna orijentacija – aktivnosti, radionice, predavanja	pedagog vanjski suradnici, UV
VI.	- utvrđivanje kvalitete postignuća učenika - utvrđivanje liste učenika koji se upućuju na polaganje popravnih, predmetnih ili razrednih ispita	ravnatelj pedagog razrednici, UV

	- utvrđivanje povjerenstava za provedbu ispita, utvrđivanje ispitnih rokova - analiza uspjeha na kraju nastavne godine - pedagoške mjere - rješavanje eventualnih žalbi, zamolbi i zahtjeva roditelja - analiza realizacije nastavnog plana i programa i izvršenja poslova	
VII.	- utvrđivanje izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju nastavne godine - prijedlog organizacije odgojno – obrazovnog rada u idućoj školskoj godini - prijedlog zaduženja i ostalih elemenata za organizaciju odgojno – obrazovnog rada u novoj školskoj godini - stručni kolegiji - nabava udžbenika, priručnika, pribora i opreme Analiza provedbe projekta Osnovna škola kao cjelodnevna škola	Ravnatelj Pedagog, UV

8.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Formiranje razrednog odjeljenja Evidencija učenika s poteškoćama u praćenju nastave Planiranje provjera znanja i šk. zadaća zbog koordinacije opterećenosti uč. Izbor tema sata razrednog odjeljenja Suradnja s roditeljima Uključivanje učenika u B1 i B2 aktivnosti aktivnosti Međupredmetne teme Planiranje izleta i ekskurzija, kulturne i javne djelatnosti	razrednik pedagog
X.,XI.	Uključivanje učenika u B1 i B2 aktivnosti Praćenje uključenosti učenika u navedene oblike rada	razrednik pedagog učitelji
XII.,I.	Analiza postignuća učenika na kraju I. polugodišta Analiza postignuća učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu Realizacija nastavnog plana i programa i kurikuluma Suradnja s roditeljima Pedagoške mjere Rad razrednog odjeljenja	razrednik pedagog
IV.	Suradnja s roditeljima Profesionalna orijentacija i informiranje (8.r.) Obrazovna situacija u razrednom odjeljenju Odnos prema radu i obvezama, radne navike i radna disciplina	razrednik pedagog predmetni učitelji
VI.	Realizacija godišnjeg plana i programa i kurikuluma Utvrđivanje postignuća učenika Uspjeh učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu Ocjene iz vladanja Pedagoške mjere Upućivanje učenika na polaganje popravnih, predmetnih i razrednih ispita Formiranje ispitnih povjerenstava Učenici koji prelaze u viši razred s 1 negativnom ocjenom	razrednik pedagog predmetni učitelji
VIII.	Uspjeh nakon polaganja popravnih, predmetnih i razrednih ispita Tko su najuspješniji učenici naše škole	razrednik pedagog

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Razmatranje i davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu rada škole Razmatranje i davanje mišljenja o Školskom kurikulumu Prehrana učenika Posebni odgojno – obrazovni zadaci škole u novoj šk. god Kulturna i javna djelatnost škole Zdravstvena i socio – ekološka zaštita učenika Osiguranje učenika Izvješće o mjerama sigurnosti i provedbi preventivnih programa Abeceda prevencije Sigurnost u prometu	Članovi vijeća roditelja, ravnatelj, pedagoginja
III.	Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Poboljšanje uvjeta života i rada u školi Suradnja s roditeljima (pomoć, savjetodavni rad, i sl.) Analiza provedbe projekta Osnovna škola kao cjelodnevna škola Fokus grupa s predstavnicima MZOM-a	Članovi vijeća roditelja, ravnatelj, pedagoginja
VI.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Kulturna i javna djelatnost škole	Članovi vijeća roditelja, ravnatelj, pedagoginja
Tijekom školske godine	Suradnja s roditeljima na ostvarivanju projekta i svih aktivnosti vezanih uz kulturnu i javnu djelatnost škole.	Članovi vijeća roditelja, ravnatelj, pedagoginja

7.5. Popis članova Vijeća roditelja

r.b.	R.O.	IME I PREZIME
1.	1.	Martina Varaždinec
2.	2.	Helena Lovrak
3.	3.	Monika Halaček Valpotić
4.	4.	Ivona Sabo
5.	5.a	Marijana Moguš
6.	5.b	Martina Magdić Toth
7.	6.	Ivana Hanževački
8.	7.a	Slađana Lucić
9.	7.b	Ivan Jurjević
10.	8.a	Marijana Mesarić
11.	8.b	Marina Ditrih
12.	DK	Josip Benić
13.	PA 1.-3.	Nada Breški
14.	PA 2.-4.	Ivana Pavlečić

8.6. Popis članova Vijeća učenika

r.b.	R.O.	IME I PREZIME
1.	1.	Predstavnik: Katja Gazdić Zamjenik: Jakov Švub
2.	2.	Predstavnik: Sara Prvonožac Zamjenik: Fran Melec
3.	3.	Predstavnik: Iva Fehir Zamjenik: Ema Lucić
4.	4.	Predstavnik: Lukas Kuprešanin Zamjenik: Teo Ivandija
5.	5.a	Predstavnik: Barbara Lovrak Zamjenik: Patricia Moguš
6.	5.b	Predstavnik: Ana Ivešić Zamjenik: Romana Pravica
7.	6.	Predstavnik: Arven Kuprešanin Zamjenik: Patrik Radonić
8.	7.a	Predstavnik: Laura Aščić Zamjenik: Sara Lucić
9.	7.b	Predstavnik: Katja Ćuk Zamjenik: Sabrina Starc
10.	8.a	Predstavnik: Sara Mraz Zamjenik: Mislav Belović
11.	8.b	Predstavnik: Gabriela Ditrih Zamjenik: Katarina Podcrnčić
12.	DK	Predstavnik: Adam Benić Zamjenik: Hana Pavić
13.	PA 1.-3.	Predstavnik: Petar Vereš Zamjenik: Marijan Gromilović
14.	PA 2.-4.	Predstavnik: Leo Kosanović Zamjenik: Luka Pavlečić

8.7. Plan rada Vijeća učenika

	Tema	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji aktivnosti
1.	Konstituiranje i djelokrug rada Vijeća učenika Upoznavanje sa Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom Upoznavanje s pravilnicima i Kućnim redom škole Izrada plana rada Vijeća učenika za ovu školsku godinu	listopad	Članovi Vijeća učenika Pedagoginja Socijalna pedagoginja
2.	Aktualna problematika u razredu i školi, prijedlozi za rješavanje Osvrt na eksperimentalni program Cjelodnevne nastave Poboljšanje uvjeta života i rada u školi	prosinac	Članovi Vijeća učenika Pedagoginja Socijalna pedagoginja

3.	Vršnjačka medijacija	veljača	Članovi Vijeća učenika Pedagoginja Socijalna pedagoginja
4.	Vršnjačka medijacija Planiranje obilježavanja europskog tjedna mentalnog zdravlja	travanj	Članovi Vijeća učenika Pedagoginja Socijalna pedagoginja
5.	Izvešće o radu Vijeća učenika Pregled uspjeha i vladanja učenika, usporedba s prijašnjim godinama, nacionalni ispiti Prijedlozi za iduću školsku godinu	lipanj	Članovi Vijeća učenika Pedagoginja Socijalna pedagoginja
6.	Radionice i projekti po potrebi	tijekom godine	Članovi Vijeća učenika Pedagoginja Socijalna pedagoginja

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo sukladno članku 115. Zakona o odgoju u i obrazovanju.

Oblici realizacije stručnog usavršavanja su:

- sudjelovanje učitelja i stručnih suradnika u radu stručnih aktiv razredne i predmetne nastave na razini škole, županije i na međupćinskim aktivima
- održavanje stručnih predavanja na stručnim aktivima i sjednicama UV
- organizacija, realizacija i sudjelovanje u radu radionica za učitelje i roditelje
- praćenje stručne literature

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj usavršavaju se i online putem raznih radionica, webinar, online dostupnih materijala i na druge načine.

U školi djeluje stručni aktiv razredne nastave, stručni aktiv hrvatskog jezika, matematike, stranih jezika, prirodne i društvene grupe predmeta. Većina učitelja predmetne nastave radi na više škola. Takav sastav učiteljskog kadra naše škole u mnogome otežava organizaciju i funkcioniranje stručnih aktiv. Veći dio stručnog usavršavanja učitelja, na razini škole, provodimo u okviru redovnih sjednica razrednih i Učiteljskog vijeća. Na tim sjednicama učitelji, pored ostalog, razmjenjuju saznanja, informacije i naputke za rad koje su dobili na stručnim aktivima na razini županije, međupćinskoj ili državnoj razini, te dijele primjere dobre prakse.

9.1. Stručno usavršavanje u školi

9.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
SV učitelja jezično-komunikacijskog područja	Učitelji hrvatskog jezika i stranih jezika	IX. – XII. – II. – V.	8
SV učitelja matematičkog područja i prirodoslovnog područja	Učitelji matematike, IDK, prirodoslovlja, biologije, kemije i fizike	IX. – XII. – II. – V.	8

SV učitelja ostalih područja	Učitelji povijesti, geografije, glazbene kulture, likovne kulture, vjeronauka, tzk	IX. – XII. – II. – V.	8
SV učitelja razredne nastave	Učitelji razredne nastave	IX. – XII. – II. – V.	8
Ukupno sati tijekom školske godine			40

9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručno usavršavanje (4 puta godišnje)	Svi učitelji	Tijekom školske godine	8
Online	Svi učitelji	Tijekom školske godine	16
Ukupno sati tijekom školske godine			24

9.2. Stručna usavršavanja izvan škole

9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani br. sati
Županijska stručna vijeća	Po predmetima	Tijekom školske godine	12
Ukupno sati tijekom školske godine			12

9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Svaki učitelj ima obavezu u okviru mogućnosti sudjelovati na stručnim usavršavanjima na državnoj razini. Svaki plan stručnog usavršavanja na državnoj razini mora se usuglasiti s ravnateljem škole zbog planiranja financijskih rashoda.

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

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

NADNEVAK	NAZIV	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
23.09.2025.	POZDRAV JESENI	Razrednici nižih razreda	Boravak u prirodi, radionice, igre
rujan 2025.	POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE	Učiteljice prvih razreda PP Grubišno Polje	Podjela letaka i reflektirajućih trokutića i slikovnice
tijekom šk.god.	SIGURNO NA INTERNETU	Razrednici	Predavanja i radionice za učenike
prvi tjedan u listopadu	DJEČJI TJEDAN	Razrednici 1.-8.r.	Gledanje filmova, tematski satovi razrednik, uređenje razrednih panoa
04.10.2025.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA	Razredna nastava, razrednici	Zidne novine, likovna izložba
05.10.2025. Obilježiti 3.10.	SVJETSKI DAN UČITELJA	Svi djelatnici škole	Prigodna čestitka Zagreb predstava
10.10.2025.	SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	Stručna suradnica Razrednici	Radionice na satu razrednika
11.10.2025.	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE 16.10 – SVJETSKI DAN HRANE 20.10. – SVJETSKI DAN JABUKA 11.10.2025. - KOMUŠANA	Razrednici	Zidne novine, likovne izložbe Uređenje razrednih panoa Tematski sat Razredne priredbe Prigodna izložba kruha i proizvoda od kukuruznog brašna u Centru „Mato Lovrak“.
18.10.2025.	DAN KRAVATE	Razrednici	Prigodne radionice
25.10.2025. ODRADITI 24.10.	MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV PRIRODNIH KATASTROFA	Svi djelatnici	Vježba evakuacije
listopad 2025.	MAMA, BUDI ZDRAVA	Razrednici	Nacionalni projekt za zdravlje majki Letak Fotografiranje ružičaste vrpce Ružičasto svjetlo tijekom listopada
sredina listopada 2025.	SVJETSKI DAN BORBE PROTIV SIROMAŠTVA	Dražen Vinković Suradnici: razrednici 8.r.; roditelji i mještani	Akcija Crvenog križa Aktualna minuta

		Gradski Crveni križ G. Polje	
15.10. – 15.11. 2025.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	Školska knjižničarka Suradnici: učitelji HJ, razrednici i uč. 1. –8.r.;	Zidne novine Izložba knjiga u šk. Knjižnici
26.10.2025.	MEĐUNARODNI DAN MEĐUSOBNOG POMAGANJA	Razrednici	Činimo dobra djela
28.10.2025.	SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA	Učitelji razredne nastave, učitelji hrvatskog jezika	Radionice, zidne novine, tematske izložbe
28. 10. 2025.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA -svečani upis u knjižnicu učenika 1. r.	Školska knjižničarka, učitelji 1. razreda	Zidne novine Radionice za učenike Radionice za roditelje i učenike
1. 11. 2025. Obilježiti 31.10.2025.	SVI SVETI	Ana Nakani i učenici 4. razreda	Polaganje vijenca na grob M. Lovraka, paljenje svijeća za poginule branitelje, preminule uč., učitelje i zaposlenike škole
2. 11. 2025. Obilježiti 3.11.2025.	DAN OSLOBOĐENJA OPĆINE VELIKI GRĐEVAC	Darko Horvat Učenici viših razreda	Zidne novine Aktualna minuta Prigodni program
15. 11. – 15. 12. 2025.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	Mateja Sukalac Kuprešanin Učenici 5.-8. razreda, razrednici	Zidne novine, predavanja i radionice Projekcija tematskih filmova Sat razrednika
18. 11. 2025.	SJEĆANJE NA VUKOVAR	Matej Škurla, Vedran Čukelj, Ljerka Vodopija, razrednici Učenici 1. – 8.r.	Zidne novine Aktualna minuta Paljenje svijeća kod spomenika branitelja
15.10.-1.12. 2025.	PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA	Stručni suradnici, razrednici	Radionice i predavanja na satovima razrednika, online
20.11.2025.	MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA	Razrednici, stručni suradnici	Radionice, predavanja, izrada panoa
21.11.2025.	SVJETSKI DAN TELEVIZIJE	Razrednici	Radionice na satovima razrednika
23.11.2025.	MEĐUNARODNI HUMANITARNI DAN	Razrednici	Akcija darivanja, prikupljanje plišanaca za opću bolnicu
01.12.2025.	SVJETSKI DAN BORBE PROTIV AIDS-a	Mateja Sukalac Kuprešanin, viši razredi	Zidne novine, radionice

04. 12. 2025. 06. 12. 2025. 13. 12. 2025.	SVETA BARBARA SVETI NIKOLA SVETA LUCIJA	Vjeroučitelji i učitelji razredne nastave, razrednici	Uređenje panoa Sijanje pšenice božićnice Zidne novine Likovne izložbe Podjela darova Zidne novine Likovne izložbe
02.12.2025.	UKRAŠAVANJE BOŽIČNOG DRVCA	Razrednici i učenici, svi zaposlenici škole	Izrada ukrasa i ukrašavanje, zajedništvo, pozitivno blagdansko ozračje
04.12.2025.	VEČER MATEMATIKE	Učitelji matematike	Popularizacija matematike, radionice s učenicima i roditeljima, matematičke igre, kvizovi.
07.12.2025.	MEDNI DAN	Učitelji i učenici 1. razreda	Podjela prigodne bojanke i meda u nacionalnoj staklenci, prezentacija
13.12.2025.	DAN VRUĆE ČOKOLADE	Ljerka Vodopija, domaćinstvo	Priprema toplih napitaka od čokolade, čoko med.
18.12.2025.	BOŽIČNI PROGRAM	Razrednici, svi učitelji i učenici	Božićna priredba
siječanj – lipanj 2026.	KNJIŽEVNE OBLJETNICE	Lana Stilinović	Zidne novine, radionice Izložba knjiga, fotografija, ilustracija
siječanj– veljača 2026.	ŠKOLSKI SUSRET LIDRANO	Ivana Ontl Horvat, Marina Nejedli, Ana Nakani, Lovorka Pralas, Lana Stilinović	Scensko stvaralaštvo Literarno i novinarsko stvaralaštvo
siječanj – svibanj 2026.	ZNANOST MLADIMA	Marina Balen	Vremenik šk. i žup.natjecanja, prijava za sudjelovanje, analiza postignuća uč.
06.02.2026.	DAN CRVENIH HALJINA	Svi djelatnici i učenici	Prigodno odijevanje u crvene haljine i majice
07.02.2026.	SIGURNO NA INTERNETU	Učitelji informatike	Predavanja i radionice za učenike 5.-8. razreda
09.02.2026.	SVJETSKI DAN ZAGRLJAJA	Razrednici	Radionice na SR
14.02.2026.	VALENTINOVO	Mirna Novak	Zidne novine Zaljubljeni sandučić
16.02.2026.	POKLAD	Kristina Gloc Petra Nikolić Tihana Čvek, Antonia Oremović, Sven	Tema Divlji zapad (Kauboji i Indijanci), ples pod maskama, razne tematske igre

		Lukić, Dražen Vinković	
25.02.2026.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	Svi učenici i djelatnici	Prigodno odijevanje u ružičaste majice, izrada plakata na satovima razrednika
06.03.2026.	DAN ŠKOLE - KULTURNI PROGRAM I RADIONICE	Ivana Ontl Horvat, Marina Nejedli Suradnici: svi učitelji matične i područnih škola	Kulturni program-uč. HJ., razrednici, svi učitelji, nositelji B1 programa Ljubav pozlati sve
14.03.2026.	DAN BROJA PI	Borjana Brdar Fujs	Natjecanja i zidne novine
11. – 17. 03.2026.	DANI HRVATSKOG JEZIKA	Marina Nejedli	Zidne novine Izložba jezikoslovnih priručnika
17.3.2026.	ST. PATRICK DAY	Lorena Palošika/Kristin a Gloc	Igre
19.3.2026.	DAN OČEVA	Svi razrednici	Radionice na satu razrednika, prigodne čestitke
21.3.2026.	SVJETSKI DAN DOWNOVA SINDROMA	Svi razrednici, svi djelatnici i učenici	Prigodne radionice na satu razrednika, rasporene čarape.
20.,21.,22.03 2026.	POZDRAV PROLJEĆU: Svjetski dan šuma i Svjetski dan voda	Učitelji razredne nastave	Zidne novine, eko akcije, nastava u prirodi (Lovrakov centar i Staza prijatelja prirode)
23.03.- 31.03. 2026.	05.04. USKRS	Učitelji likovne kulture, vjeronauka i razredne nastave	Zidne novine, radionice, izložbe Uređenje školskog prostora Uređenje učionica
22.04.2026.	DAN PLANETA ZEMLJE	Svi razrednici i svi učenici	Zidne novine Eko akcije Uređenje okolišta škole
29.04.2026.	SVJETSKI DAN PLESA	Mirna Novak, svi razrednici	Plesne radionice, prigodan ples svih učenika koje će uvježbati na satovima razrednika
08. 05. 2026.	MAJČIN DAN	Razrednici 1. - 8.r.	Radionice na satu razrednika, s majkama, prigodne čestitke, prigodni pano
15.05.2026. Obilježiti 16.05. u LC	DAN OBITELJI	Svi razrednici i učitelji, druženje na Sajmu kreativnosti	Druženje u Centru "Mato Lovrak", Sajam kreativnosti
16.05.2026. – 22.05.2026.	39. LOVRAKOVI DANI KULTURE	Marina Balen Ana Nakani Suradnici: svi zaposlenici škole Vanjski suradnici: Općina V.	Dodjela Nagrade "Mato Lovrak" Dodjela nagrada uč. za literarna, novinarska i likovna ostvarenja Kulturni program PROJEKTI : Igre družbe Pere Kvržice, Sajam kreativnosti, Lovrakov centar, Izložbe

		Grđevac, BBŽ, KUC Mato Lovrak Turistička zajednica Južna Bilogora	
tijekom šk. godine	EKO ŠKOLA	Svi učitelji tijekom nastavne godine	Briga o ekološkoj zaštiti uč. i uređenju šk. prostora

10.2. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Profesionalno informiranje i usmjeravanje sastavni je dio plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga i razrednika 7. i 8. r. Sve aktivnosti koje provodimo u suradnji sa CISOK-om detaljno su razrađene u školskom kurikulumu. Aktivnosti u sklopu profesionalnog informiranja i usmjeravanja su slijedeće:

1. Individualni i grupni razgovori s učenicima o izboru zanimanja, osobinama pojedinih profesija i sl. od strane pedagoga ili razrednika.
2. Radionice i predavanja s roditeljima.
3. Radionice sa učenicima 7. i 8. r. tematski vezane za profesionalno usmjeravanje.
4. Uključivanje roditelja određenih profesija u organizaciju i realizaciju radionica i predavanja. Kada je to moguće pozivamo i druge osobe različitih profesija da razgovaraju o svom zanimanju s učenicima.
5. Analiza materijala koje šalju okolne srednje škole u svezi izbora zanimanja, upisa u I. r., itd.
6. Ispunjavanje ankete o prof. orijentaciji koju školi šalje Hrvatski zavod za zapošljavanje Bjelovar.
7. Organizacija i realizacija susreta stručnih suradnika i profesora iz okolnih srednjih škola koji upoznaju učenike 8. r. o školi, zanimanjima za koje obučavaju i drugim specifičnostima vezanim za obrazovanje u njihovoj školi.
8. Kada je to moguće, organizacija i realizacija posjeta učenika 7. i 8. razreda različitim radnim organizacijama, ustanovama, proizvodnim pogonima, srednjim školama i srednjoškolskim domovima (opcija virtualnog sastanka).
9. Izrada zidnih novina s temama iz profesionalnog informiranja i usmjeravanja.
10. Predstavljanje gospodarskih subjekata i škola koji su zainteresirani za predstavljanje programa i specifičnosti određene djelatnosti.
11. Profesionalno informiranje u organizaciji HZZ-a.

10.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
	Difterija, tetanus, dječja paraliza – učenici 1.r.	Školska medicina
I.	Test i cijepljenje na tuberkulozu – učenici 7.r.	Školska medicina
Polugodište	Difterija, tetanus, dječja paraliza – učenici 8.r.	Školska medicina
	Sistematski pregledi 5. i 8.r.	Školska medicina
II.	Sistematski pregledi učenika – sport. Natjecanja – viši razredi	Školska medicina
Polugodište	Sistematski pregledi obveznika za upis u 1.r. 2024./2025.	Školska medicina
Listopad 2025.	Pregled zubi	Stomatolog u Velikom Grđevcu

TIJEKOM GODINE		
	Povjerenstva za utvrđivanje obrazovnog statusa učenika	Školska medicina
	Cijepljenje učenika 6. razreda protiv hepatitisa B Cijepljenje učenika 6.,7. i 8. razreda HPV	Školska medicina
	Tematska i prigodna predavanja i radionice	Školski liječnik

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

- Sanitarni minimum za osoblje zaposleno u kuhinji (dva puta godišnje).
- Sistematski pregled za zaposlenike po Kolektivnom ugovoru (trećina djelatnika godišnje)

10.5. Izleti, ekskurzije, terenska nastava

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva realizaciju planiranih programskih sadržaja izvan škole. Cilj izvanučioničke nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, a time se kod učenika potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja i razvoj sposobnosti sudjelovanja kao aktivni član tima, te utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine.

RAZREDNA NASTAVA

NAZIV AKTIVNOSTI:	POZDRAV GODIŠNJIM DOBIMA
NOSITELJ:	razrednice I. – IV.r.
PLANIRANI BROJ UČ.:	učenici I. – IV.r.
VREMENIK:	rujan, ožujak, lipanj
ISHODI AKTIVNOSTI:	Praćenje promjena u prirodi i okruženju koje donose promjene godišnjih doba
NAMJENA:	Proširivanje znanja o promjenama u prirodi i aktivnostima ljudi kroz godišnja doba
TROŠKOVNIK:	-
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Prirodno okruženje škole i mjesta

NAZIV AKTIVNOSTI:	TERENSKA NASTAVA- Centar za posjetitelje Natura 2000-Garešnica
NOSITELJ:	Ljerka Vodopija
PLANIRANI BROJ UČ.:	Učenici od 1.do 4.razreda
VREMENIK:	listopad 2025.
ISHODI AKTIVNOSTI:	Prepoznati osnovne vrste biljaka močvarnog područja. Opisati važnost trske u prirodi i tradicionalnoj kulturi. Sudjelovati u praktičnim radionicama i stvoriti vlastiti mali etno-proizvod ili ekološki predmet od trske. Razvijati fine motoričke vještine kroz praktičan rad. Razumjeti povezanost prirode i kulture u lokalnoj zajednici. Prepoznati nekoliko karakterističnih vrsta ptica močvarnog područja. Opisati osnovne karakteristike i životne navike ptica. Razvijati promatračke vještine i sposobnost bilježenja opažanja u prirodi. Razviti ekološku svijest i razumijevanje važnosti zaštite ptica i njihovog staništa. Prepoznati sivu čaplju i naučiti o njenim osobitostima i staništu. Razumjeti osnovne ekološke principe očuvanja močvarnih ptica. Sudjelovati u interaktivnoj radionici unutar učionice i primijeniti stečeno znanje kroz praktične zadatke.
NAMJENA:	Proširivanje znanja učenika o lokalnoj prirodi, kulturi i tradiciji kroz neposredno iskustvo i praktične aktivnosti. Razvijanje

	ekološke svijesti i odgovornog odnosa prema okolišu. Poticanje kreativnosti i istraživačkog duha kroz radionice i interaktivni rad. Socijalni razvoj učenika kroz zajednički rad i suradnju u grupama. Upoznavanje lokalnih vrijednosti – kako prirodnih (ptice, močvarna staništa) tako i kulturnih (etno-tradicijski elementi).
TROŠKOVNIK:	Troškovi prijevoza
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Garešnica- Centar za posjetitelje Natura 2000

NAZIV AKTIVNOSTI:	ŠKOLSKI IZLET –Slavonija(Voćin)
NOSITELJ:	Lovorka Pralas
PLANIRANI BROJ UČ.:	Učenici od 1.do 4.razreda
VREMENIK:	svibanj 2026.
ISHODI AKTIVNOSTI:	Prepoznati i objasniti osnovne prirodne posebnosti Papuka (geološke značajke, biljni i životinjski svijet).Razlikovati ulogu Geo info centra kao mjesta za očuvanje i predstavljanje prirodne i kulturne baštine. Imenovati nekoliko geoloških i bioloških znamenitosti koje su učenici vidjeli ili o kojima su učili u Voćinu. Objasniti zašto je važno čuvati prirodu i kako se oni sami mogu odgovorno ponašati u prirodi. Povezati naučeno s nastavnim sadržajima (npr. građa Zemlje, prirodne ljepote Hrvatske, kulturna baština).Razvijati vještine opažanja, postavljanja pitanja i aktivnog sudjelovanja u grupnim aktivnostima. Iskazati svoje dojmove kroz crtež, pjesmu, kratki tekst ili usmeno prepričavanje.
NAMJENA:	Omogućiti učenicima neposredno iskustveno učenje u prirodi i kulturno-povijesnom okruženju. Razvijati svijest o važnosti zaštite prirode, osobito geološke i biološke raznolikosti Papuka. Povezati nastavne sadržaje iz prirode i društva i likovne kulture kroz istraživačko učenje. Potaknuti druženje, suradnju i razvoj socijalnih vještina među učenicima izvan učionice. Osvijestiti vrijednost zavičajne baštine i turističke ponude Slavonije.
TROŠKOVNIK:	Troškovi prijevoza
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Slavonija(Voćin)

NAZIV AKTIVNOSTI:	ZAVIČAJNA RAZGLEDNICA – Centar Mato Lovrak
--------------------------	---

NOSITELJ:	Razrednici
PLANIRANI BROJ UČ.:	učenici od 1.do 4.razreda
VREMENIK:	Ožujak-lipanj
ISHODI AKTIVNOSTI:	Upoznavanje svog zavičaja
NAMJENA:	Poticać učenici na zalaganje, interes, aktivnosti i što bolja postignuća
TROŠKOVNIK:	-
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Veliki Grđevac

NAZIV AKTIVNOSTI:	KAMPIRANJE – Kamp izletišta Da – Bar, Pakrac
NOSITELJ:	Tihana Čvek
PLANIRANI BROJ UČ.:	učenici PŠ Pavlovac od 1.do 4.razreda koji pohađaju B1 aktivnost Izviđači
VREMENIK:	svibanj ili lipanj 2026.
ISHODI AKTIVNOSTI:	Upoznavanje šireg zavičaja, život u skladu s prirodom s naglaskom na očuvanje i zaštitu prirode, samostalno postavljanje kampa, održavanje opreme za kampiranje, samostalna priprema hrane
NAMJENA:	Poticanje zajedništva i međusobnog pomaganja, razvijanje interesa za prirodu i život u skladu s prirodom
TROŠKOVNIK:	troškovi prijevoza, troškovi kampiranja
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	selo Branešci, Pakrac

NAZIV AKTIVNOSTI:	ŠKOLA U PRIRODI
NOSITELJ:	Ana Nakani
PLANIRANI BROJ UČ.:	učenici 3. i 4.razreda
VREMENIK:	lipanj 2026.
ISHODI AKTIVNOSTI:	-upoznati učenike s reljefom i klimom primorskog prostora, biljkama, životinjama, različitim karakterističnim pojmovima, zanimanjima ljudi, njihovim radom i turizmom
NAMJENA:	-iskustvo i znanje učenika u novoj životnoj okolini povezati s programskim, ali i prigodnim sadržajima, razviti zdrave navike i ispravna ekološka gledišta
TROŠKOVNIK:	Troškovi prijevoza-Organizacija putovanja

ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Srednja Dalmacija
----------------------------	-------------------

NAZIV AKTIVNOSTI:	TERENSKA NASTAVA-POSJET VATROGASNOJ POSTAJI
NOSITELJ:	DVD Veliki Grđevac, učiteljice od 1.do 4.razreda, Ante Herceg
PLANIRANI BROJ UČ.:	Učenici od 1.do 4.razreda
VREMENIK:	Tijekom školske godine
ISHODI AKTIVNOSTI:	Posjetiti vatrogasnu postaju, iz izvorne stvarnosti uočiti kako izgleda rad vatrogasaca, usvojiti pravilne navike ponašanja u slučaju opasnosti od požara ili poplave.
NAMJENA:	Učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti. Razvijanje sposobnosti promatranja i opisivanja naučenog. Upoznati se s radom vatrogasne postaje, osvijestiti važnost poznavanja protokola u slučaju opasnosti
TROŠKOVNIK:	Troškovi prijevoza
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Zagreb

PREDMETNA NASTAVA

NAZIV AKTIVNOSTI:	TERENSKA NASTAVA VUKOVAR
NOSITELJ:	Mirna Novak, Suzana Sabljak
PLANIRANI BROJ UČ.:	19 učenika, 8. razredi
VREMENIK:	29.10.2025. - 30.10.2025.
ISHODI AKTIVNOSTI:	Proširivanje znanja o Domovinskom ratu, upoznavanje učenika sa događajima vezanim za Domovinski rat, obranu i pad grada Vukovara.
NAMJENA:	Upoznavanje učenika sa događajima vezanim za Domovinski rat, obranu i pad grada Vukovara
TROŠKOVNIK:	-
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Vukovar

NAZIV AKTIVNOSTI:	TERENSKA NASTAVA – PROFESIONALNO INFORMIRANJE
NOSITELJ:	Mirna Novak, Suzana Sabljak
PLANIRANI BROJ UČ.:	19 učenika (8.razred)
VREMENIK:	Drugo polugodište školske godine 2025./2026.
ISHODI AKTIVNOSTI:	Upoznavanje učenika s izborom zanimanja koje nude srednje škole na području naše županije
NAMJENA:	Pomoć učenicima 8.r. pri izboru zanimanja i upisa u srednju školu
TROŠKOVNIK:	Troškove prijevoza učenika osigurava HZZ (CISOK)
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Bjelovar/Daruvar, Zagreb

NAZIV AKTIVNOSTI:	TERENSKA NASTAVA - ZAGREB
NOSITELJ:	Petra Nikolić
PLANIRANI BROJ UČ.:	73, 5.- 8. razreda
VREMENIK:	Studen 2025.
ISHODI AKTIVNOSTI:	Upoznavanje prirodnih i kulturnih znamenitosti grada Zagreba, upoznavanje sa scenskim i dramskim izričajem (kazališna predstava), upoznavanje sa tematskim izložbama u muzejima.
NAMJENA:	Poticać učenicima na zalaganje, interes, aktivnosti i što bolja postignuća
TROŠKOVNIK:	Troškovi prijevoza
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Zagreb

NAZIV AKTIVNOSTI:	TERENSKA NASTAVA – DARUVAR
NOSITELJ:	Razrednici 5. - 8. r
PLANIRANI BROJ UČ.:	73, 5.- 8. r.
VREMENIK:	Veljača 2026.
ISHODI AKTIVNOSTI:	Upoznavanje prirodnih i kulturnih znamenitosti grada Daruvara. Posjetiti Zavičajni muzej Daruvar, Julijev Park, Daruvarske toplice/ Pivovara Daruvar. Razlikovanje i opisivanje kulturnih događaja koji se posjećuju i iskazivanje svojeg mišljenja o njima.
NAMJENA:	Poticać učenicima na zalaganje, interes, aktivnosti i što bolja postignuća
TROŠKOVNIK:	Troškovi prijevoza
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Daruvar

NAZIV AKTIVNOSTI:	ZAVIČAJNA RAZGLEDNICA – CENTAR MATO LOVRAK
NOSITELJ:	Razrednici
PLANIRANI BROJ UČ.:	73, 5.- 8. r
VREMENIK:	Ožujak- lipanj
ISHODI AKTIVNOSTI:	Upoznavanje svog zavičaja
NAMJENA:	Poticaj učenicima na zalaganje, interes, aktivnosti i što bolja postignuća
TROŠKOVNIK:	-
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Veliki Grđevac

NAZIV AKTIVNOSTI:	ŠKOLSKI IZLET
NOSITELJ:	Borjana Brdar Fujs
PLANIRANI BROJ UČ.:	73, 5. -8. R.
VREMENIK:	Travanj 2026.
ISHODI AKTIVNOSTI:	Upoznavanje prirodnih i kulturnih znamenitosti RH
NAMJENA:	Upoznavanje sa prirodnim i kulturnim znamenitostima RH, poticanje zajedništva kod učenika zajedničkim putovanjem i druženjem.
TROŠKOVNIK:	Max. 50 eura
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Varaždin i okolica

NAZIV AKTIVNOSTI:	ŠKOLSKA EKSKURZIJA
NOSITELJ:	Mario Špoljarić
PLANIRANI BROJ UČ.:	37 učenika, 7. i 8. razred
VREMENIK:	Ljeto 2026. (lipanj 2026.)
ISHODI AKTIVNOSTI:	Upoznavanje prirodnih i kulturnih znamenitosti RH
NAMJENA:	Upoznavanje sa prirodnim i kulturnim znamenitostima RH, poticanje zajedništva kod učenika zajedničkim putovanjem i druženjem.
TROŠKOVNIK:	Troškovi prijevoza, organizacija putovanja
ODREDIŠTE/LOKACIJA:	Srednja Dalmacija

10.6. Školski preventivni programi

Voditelj /i ŠPP: Martina Klarić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školska preventivna strategija provodi se na univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini, ovisno o procijenjenim potrebama učenika.

Generalno, procjenom razrednika i učiteljica razredne nastave, učenici su suradljivi, spremni pomoći jedni drugima, primjerenog su ponašanja te u razredima vlada pozitivno ozračje. Međutim, općenito su u razredima prisutne nedostatne komunikacijske vještine, nedovoljno razvijena empatija i tolerancija. Sve veći broj učenika zbog suvremenog načina života ispunjenog tehnologijom, ali i zbog neuroloških karakteristika razvoja ima poteškoće u motivaciji, održavanju pažnje i koncentraciji. Osim toga, učenici slobodno vrijeme ne provode na kvalitetan način, nedovoljno se kreću, nedovoljno se bave sportskim aktivnostima, a previše vremena provode na društvenim mrežama, u igranju igrica ili općenito na internetu. Procjenom potreba pomoću metoda procjene i samoprocjene (DASS – Skala depresivnosti i Skala anksioznosti (Lovibond, S.H. i Lovibond, P.F., 1995); Upitnik za učenike "Koliko puno je previše?" (ERF) - ispitivanje navika korištenja interneta; Upitnik za planiranje socijalnopedagoških intervencija – verzija za učenike (Bouillet, 2016, 2018)) utvrđeno je kako izrazito velik broj učenika ima probleme mentalnog zdravlja, odnosno određenu anksioznu ili depresivnu simptomatologiju te je utvrđena prekomjerna uporaba interneta kod značajnog broja učenika.

Budući da se škola nalazi u ruralnoj sredini, većina roditelja zaokupljena je svojim obavezama te je vidljiv nedostatak kvalitetne komunikacije između roditelja i djece i zajedničkog provođenja slobodnog vremena, a u nekim obiteljima prisutno je i umanjivanje značaja škole te nedostatak rada kod kuće. Također, značajan broj djece živi u jednoroditeljskim obiteljima ili su djeca rastavljenih roditelja.

CILJEVI PROGRAMA:

- poticanje zdravog rasta i razvoja djece i mladih, poticanje zdrave i raznolike prehrane, brige o fizičkom i mentalnom zdravlju, poticanje učenika na kretanje i bavljenje fizičkom aktivnošću
- stvaranje pozitivnog razrednog ozračja i školske klime
- usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive, prosocijalne oblike ponašanja
- razvoj pozitivne slike o sebi, socijalnih i komunikacijskih vještina
- prevencija vršnjačkog nasilja, ovisnosti o psihoaktivnim sredstvima te prevencija bihevioralnih ovisnosti
- razvoj socijalno – emocionalnih kompetencija, međusobne tolerancije i poštivanja razlika
- osvješćivanje i usvajanje pozitivnih društvenih vrijednosti kod učenika, učitelja i roditelja
- omogućavanje osobnog razvoja svakog učenika u skladu s njegovim sposobnostima i mogućnostima
- prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih kroz identifikaciju i smanjivanje rizičnih čimbenika povezanih s problemima u ponašanju mladih te jačanjem zaštitnih čimbenika
- pružanje stručne pomoći djeci i mladima neprihvatljivih oblika ponašanja i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima radi sprječavanja rizičnih oblika ponašanja
- pomoć u unapređivanju roditeljskih vještina kod odgoja djece

AKTIVNOSTI: predavanja, edukacije, iskustvene i kreativne radionice, preventivni projekti, savjetovanja, evaluacije.

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuk u** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Sigurno u prometu (Poštujte naše znakove) Predavanje o pravilnom sudjelovanju u prometu i podjela promotivnih materijala učenicima. Ciljevi predavanja su podići razinu svijesti i znanja za odgovorno i sigurno sudjelovanje u prometu te upoznavanje s prometnim propisima i sigurnosnim pravilima.	b) Ima stručno mišljenje/preporuku MUP-a	Univerzalna	1. r	22	1	PP Grubišno Polje, Hrvatski crveni križ Grubišno Polje
2. Prometna sigurnost i kultura Edukacija o ponašanju u prometu, prometnoj sigurnosti i mobilnosti te razvoj prometne pismenosti za sve učenike čiji je cilj izgradnja mladih ljudi koji će biti savjesni vozači te sigurniji sudionici u prometu. Provođen će se kroz međupredmetno povezivanje u različitim predmetima, kroz izvannastavnu aktivnost Sigurno u prometu, provođenje projekata vezanih uz sigurnost u prometu na satu razrednika, obilježavanjem tjedna sigurnosti u prometu te integriranog dana vezanog uz sigurnost u prometu	b) Ima stručno mišljenje/preporuku MUP-a i HAK-a	Univerzalna	1. – 8. r	158	Kontinuirano tijekom šk. godine	HAK, PP Grubišno Polje, učiteljice razredne nastave, razrednici, učitelj tehničke kulture
3. Zajedno više možemo Sveobuhvatan program prevencije za učenike 4. i 6. razreda te roditelje učenika 6. razreda s ciljem prevencije zlorabe opojnih sredstava, nasilja i drugih rizičnih ponašanja. Program se sastoji od 3 komponente:	b) Ima stručno mišljenje/preporuku MUP-a	Univerzalna	4. i 6. r	42	3	PP Grubišno Polje

1. Mogu ako hoću 1 2. Prevencija i alternativa 3. Mogu ako hoću 2						
4. Edukacija učenika 7. razreda o sigurnom upravljanju osobnim prijevoznim sredstvima Upoznavanje učenika s prometnim propisima i rizicima prometnih nesreća povezanih s osobnim prijevoznim sredstvima (bicikli, romobili)	b) Ima stručno mišljenje/preporuku MUP-a	Univerzalna	7.a i 7.b	18	1	PP Grubišno Polje
5. Abeceda prevencije <i>Abeceda prevencije</i> predstavlja konceptualni okvir za razvoj i implementaciju školskih preventivnih strategija koje povezuju međupredmetne teme i školske preventivne programe. Njezina je svrha unaprijediti resurse školskih ustanova da uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje primjereno realiziraju obveze vezane uz prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika putem razvoja, implementacije i evaluacije programa stručne podrške školama u provedbi školskih preventivnih programa (ŠPP) radi: ▪ osiguravanja minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija ▪ ujednačavanja prevencijske prakse u hrvatskim školama i ▪ razvoja održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. Generalni cilj preventivnog djelovanja kroz Abecedu prevencije je usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.	b) Ima stručno mišljenje/preporuku AZOO-a i MZOS-a	Univerzalna	1. – 8. r	158	15 aktivnost i za svaki razred	Razrednici od 1.-8.razreda Podrška: voditeljica ŠPP-a
6. Zdravstveni odgoj Radionice su usmjerene promociji zdravog života, prevenciji nasilničkog ponašanja, prevenciji ovisnosti, razvoju	b) Ima stručno mišljenje/preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta	Univerzalna	1. – 8. r	158	Kontinui rano tijekom šk. godine	Učiteljice razredne nastave, razrednici

spolne/rodne ravnopravnosti i odgovornog spolnog ponašanja	i Agencije za odgoj i obrazovanje					
7. Građanski odgoj Razvoj građanskih i društvenih kompetencija, osposobljavanje i osnaživanje učenika za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge te uspješno sudjelovanje u životu demokratske zajednice	c) Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. – 8. r	158	Kontinui rano tijekom šk. godine	Učiteljice razredne nastave, razrednici
8. Emica Program „EMICA – razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA set je radionica kojima se učenike nastoji naučiti prepoznati, izražavati i upravljati emocijama	b) Ima stručno mišljenje/preporuku od strane Alme Rovis Brandić, Jelene Mališa i Roberte Brusić	Univerzalna	3. r	21	7	Stručne suradnice socijalna pedagoginja i pedagoginja
9. RESCUR: NA VALOVIMA Kurikul otpornosti za predškolsku i osnovnoškolsku dob RESCUR: na valovima međunarodni je europski program za razvoj otpornosti djece od 4 do 12 godina. Nastoji njegovati socijalne, emocionalne i kognitivne kompetencije kod djece poučavajući ih kako koristiti svoje snage i sredstva da bi svladali zapreke i rasli i napredovali u različitim područjima svojega razvoja.	a) Evaluiran od strane partnerskih vrtića, škola i sveučilišta	Univerzalna i selektivna	5. r B1 aktivn ost – Škola podršk e	36 16	Kontinui rano tijekom školske godine	Stručna suradnica socijalna pedagoginja
10. Lions Quest – Vještine za adolescenciju Lions Quest je školski program za razvoj mladih sa područjem djelovanja na sprječavanju bullinga i ovisnosti o drogama, sprječavanju nasilja i konfliktnih situacija. To je program za poučavanje društvenih vještina, izgradnju karaktera i učenje o vrijednostima u društvu.	a) Evaluiran od strane UNODC-a (United Nations Office on Drugs and Crime)	Univerzalna	6. r, 8.a i 8.b	37	Kontinui rano tijekom školske godine	Stručna suradnica socijalna pedagoginja
11. Alati za moderno doba Program prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju sveobuhvatan je i znanstveno evaluiran program univerzalne	a) Evaluiran od strane projektnog tima b) Ima pozitivno stručno mišljenje	Univerzalna	7.a i 7.b	18	Kontinui rano tijekom školske godine	Stručne suradnice socijalna pedagoginja i pedagoginja

prevencije. Opći cilj programa je osnaživanje učenika za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda						
12. Igram se, učim, rastem Preventivni projekt prevencije emocionalnih i socijalnih poteškoća kroz terapiju igrom	c) Ništa od navedenog	Univerzalna i selektivna	1. - 4. r	85	Drugo polugodište	Stručne suradnice socijalna pedagoginja i pedagoginja
13. Mjesec borbe protiv ovisnosti Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti kroz kritičko promišljanje učenika o rizičnim oblicima ponašanja u domeni ovisnosti, unaprjeđenje njihovih socijalno-emocionalnih kompetencija. Cilj aktivnosti je doprinijeti lakšem savladavanju izazova adolescencije kao i razvoju zdravog i odgovornog ponašanja učenika.	b) Ima stručno mišljenje/preporuku – Materijal Odgojnog savjetovaništa ERF-a "Putokaz za uspješno savladavanje izazova odrastanja"	Univerzalna	7. i 8. Razred i	37	Aktivnosti kroz mjesec borbe protiv ovisnosti	Stručne suradnice socijalna pedagoginja i pedagoginja Razrednici

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a. Individualno savjetovanje b. Grupno savjetovanje c. Roditeljski sastanak d. Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a) Individualno savjetovanje	Indicirana	Roditelji učenika temeljem prof. procjene	-	Po potrebi	Stručne suradnice, razrednici, ravnateljica
c) Roditeljski sastanak	Univerzalna	Zainteresirani učitelji	Samosvijest u preuzimanju	1	Obrt za poslovno

			odgovornosti u odnosu roditelj – učitelj		savjetovanje Proaction
c) Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika razreda 1.	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	2	Učiteljice razredne nastave
c) Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika razreda 2.	Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje: uloga škole	2	Učiteljice razredne nastave
c) Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika razreda 3.	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja Pravila i granice u odgoju	2	Učiteljice razredne nastave
c) Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika razreda 4.	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi Kako postati bolji učenik	2	Učiteljice razredne nastave
c) Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika razreda 4.	Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu	1	Stručne suradnice pedagoginja i socijalna pedagoginja
c) Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika razreda 5.	Opasnosti na internetu Moje dijete u virtualnom svijetu	2	Razrednik
c) Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika razreda 6.	Roditeljska uloga Agresivna ponašanja	2	Razrednici
c) Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika razreda 6.	Kako postaviti granice	1	Stručne suradnice pedagoginja i socijalna pedagoginja
c) Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika razreda 7.	Moja ponašanja u ulozi roditelja Izazovi adolescencije	2	Razrednici
c) Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika razreda 7.	Alati za moderno doba – program prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju	1	Stručne suradnice pedagoginja i socijalna pedagoginja
c) Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika razreda 8.	Komunikacija u obitelji Moje dijete odrasta – što učiniti?	2	Razrednici

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća					
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Indicirana	Učitelji temeljem prof. procjene	-	Po potrebi	Ravnateljica, stručne suradnice škole
c) Razredna vijeća	Univerzalna	Članovi r.v.	Planiranje preventivnih aktivnosti	1	Stručna suradnica socijalna pedagoginja
d) Učiteljska vijeća	Univerzalna	Svi učitelji	Učenici s teškoćama u obrazovanju; individualizirani kurikulumi	1	Stručna suradnica socijalna pedagoginja
d) Učiteljska vijeća	Univerzalna	Učitelji razredne nastave i učitelji STEM područja	„Prepoznaj dar“	1	Udruga „Budem“
d) Učiteljska vijeća	Univerzalna	Svi učitelji	Alati za moderno doba – program prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju	1	Stručne suradnice škole

VJEŽBA EVAKUACIJE:

Evakuacija je aktivnost i djelovanje koje ima za cilj da se, uz unaprijed utvrđeni način napuštanja ugroženih prostorija i prostora, učenici, učitelji i ostali zaposlenici škole zaštite od opasnosti za život ili zdravlje koja je primjetna ili uočena u prostorijama i prostorima za vrijeme izvanrednog događaja. Spašavanje podrazumijeva provođenje radnji kojima se učenicima, učiteljima i drugim zaposlenicima škole koji se zateknu na ugroženom području pruža pomoć u napuštanju tih prostora, pošto ih iznenadnim događajem ne mogu napustiti same, a da pri tome ne dovedu u opasnost svoj život.

Cilj vježbe je praktična provjera Plana evakuacije i spašavanja OŠ Mate Lovraka, Veliki Grđevac, osposobljenosti djelatnika i polaznika škole za postupanje u slučaju izvanrednih situacija i valjanosti predviđenih pravaca evakuacije. Ovogodišnja vježba evakuacije održat će se na razini škole bez sudjelovanja vanjskih službi. Ravnateljica u tijeku školske godine donosi odluku o ostvarivanju vježbe evakuacije.

Aktivnosti i sadržaji kulturne i javne djelatnosti škole, te teme iz međupredmetnih tema i tema koje se obrađuju na satu razrednika sastavni su dio preventivnih aktivnosti u našoj školi.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini planira se nabava didaktičke opreme za kabinete i učionice u okviru sredstava koje smo ostvarili provedbom Eksperimentalnog programa Osnovna škola kao cjelodnevna škola. Planirana je sljedeća nabava opreme:

1. Oprema za provedbu B1 aktivnosti – 42.000,00 €.

11. TIM ZA KVALITETU

U školi je osnovan tim za kvalitetu s ciljem provedbe samovrednovanja u školskom sustavu koji će omogućiti svim dionicima u školi da putem realistične i metodološki jasno definirane samoanalize vlastitoga rada bolje prepoznaju svoje razvojne potrebe te da se poduzmu odgovarajuće mjere za unapređivanje vlastite prakse te djelotvornije i učinkovitije ostvarivanje željenih odgojnih i obrazovnih ciljeva. Tim za kvalitetu radit će na redovitim sastancima tijekom školske godine. Raditi će na ostvarivanju vizije i misije škole, samovrednovanju obrazovnih postignuća, ozračja i projekata.

Samoanaliza i samovrednovanje podloga su planiranju promjene i izradi razvojnog plana. Razvojni je plan polazište za izradu razvojnih projekta koji bi trebali jamčiti ostvarivanje dogovorenih ciljeva. Ciljevi će međutim biti ostvareni samo uz striktno praćenje svih aktivnosti i sustavno vrednovanje djelotvornosti i učinkovitosti primijenjenih postupaka i aktivnosti. Škola mora imati jasno, koncizno i izazovno artikuliranu svrhu svoga postojanja.

Misija se odnosi na postojeće stanje, ne na ono što se želi biti u budućnosti. Mora odražavati aktivnosti i funkcije koje su nužne da bi škola ostvarivala svoje ciljeve. Vizija mora biti realistična, ostvariva i mjerljiva, tako da se njezino ostvarenje može provjeravati. Škola mora razviti jasnu metodologiju i praktične postupke za ostvarivanje svoje vizije. Mora razrađivati i dobro planirati razvojne projekte kojima će se ostvariti dogovoreni ciljevi. Škola bi morala u svom djelovanju polaziti od temeljnih vrijednosti koje ju čine prepoznatljivom i koje određuju njezino djelovanje.

Svake školske godine Učiteljsko vijeće određuje nove ili potvrđuje već izabrane predstavnike u Tim za kvalitetu. Školski Tim za kvalitetu provodi KREDA analizu koja definira prioritetna područja unapređivanja u koje škola želi unijeti promjene s ciljem podizanja kvalitete rada. Školskim razvojnim planom postavljamo kratkoročnu i dugoročnu, najčešće jednogodišnju strategiju poboljšanja kvalitete. Određujemo prioritetna područja unapređivanja koja proizlaze iz KREDA analize. Postavljamo ciljeve koji moraju biti realni, konkretni, specifični i mjerljivi. Navodimo aktivnosti i metode koji su povezani s ciljevima Školskog razvojnog plana. Navodimo potrebne resurse, datum do kada će se aktivnosti provesti te odgovorne osobe koje snose odgovornost za praćenje i ostvarivanje ciljeva.

Članovi Tima za kvalitetu:

1. *Marina Balen*
2. *Monika Belović*
3. *Hana Tustić*
4. *Danijela Križan*
5. *Valentina Prebanić*
6. *Marina Nejedli*
7. *Mirna Novak*
8. *Dražen Vinković*

11. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE 2025./2026.

Prioritetno područje unapređenja	MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA
Razvojni ciljevi	1. Prihvaćanje svih učenika u razredu 2. Poštivanje pravila ponašanja - razvijati prijateljsko ponašanje, ljubaznost, poštovanje, uljudnu međusobnu komunikaciju - podići svijest o važnosti tolerancije u svakodnevnom životu - prepoznati netolerantno ponašanje i naučiti kako adekvatno reagirati na njega - unaprijediti vještinu rješavanja konflikta - utvrditi razredna pravila za svaki razred - educirati učenike i učitelje u cilju prepoznavanja, djelovanja i sprječavanja različitih oblika nasilja u školi - upoznati učenike s Pravilnikom o kućnom redu, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja, Protokolom o postupanju u kriznim situacijama, Etičkim kodeksom, Statutom i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - naučiti učenike prihvaćanju i razumijevanju različitosti te povećanju socijalne osjetljivosti prema potrebitim osobama - stvarati pozitivnu sliku o sebi i drugima
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- radionice na temu samopoštovanja i poštovanja drugih - radionice na temu nenasilnog rješavanja sukoba - radionice na temu poticanja i njegovanja prijateljskih, pozitivnih i humanih odnosa - razredni projekti - postupanje po protokolima, poštivanje odredbi pravilnika - anketiranje učenika (sociometrija, upitnik o samovrednovanju) - izrada plakata, PPT prezentacija, igra uloga, izrada filmskih uradaka - na temu pravila ponašanja i uljudnog komuniciranja, čitanje Bontona i uprizorenje različitih situacija iz njega - gostovanje predavača – psihologa, djelatnika policijske uprave i sl. - listić za sociometrijsko istraživanje - upitnik za samovrednovanje - Školski preventivni program - Plan rada razrednog odjela - Plan rada razrednika - materijal potreban za provedbu radionica - materijali potrebni za izradu razrednih pravila i ostalih aktivnosti s učenicima - stručna literatura vezana za pojedine teme radionice
Nužni resursi	- listić za sociometrijsko istraživanje - upitnik za samovrednovanje - Školski preventivni program - Plan rada razrednog odjela - Plan rada razrednika - materijal potreban za provedbu radionica - materijali potrebni za izradu razrednih pravila i ostalih aktivnosti s učenicima - stručna literatura vezana za pojedine teme radionice
Vremenski period u kojem će se cilj ostvariti	- Tijekom školske godine

Osobe odgovorne za provedbu aktivnost	- ravnateljica - razrednici - svaki predmetni učitelj/učiteljica - stručna služba - roditelji - Tim za kvalitetu
Sudionici	- ravnateljica - razrednici - svaki predmetni učitelj/učiteljica - stručna služba - roditelji - Tim za kvalitetu
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- rezultati sociometrijskih istraživanja - rezultati analize samovrednovanja rada škole - evaluacijski listići učenika - rezultati formativnog i sumativnog vrednovanja učenika - povratna informacija učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja, iznošenje mišljenja, iskazivanje zadovoljstva - sjednice Vijeća učenika - broj individualnih i grupnih razgovora s učenicima, održanih - radionica i predavanja

Prioritetno područje unapređenja	PRUŽANJE PODRŠKE UČENICIMA
Razvojni ciljevi	- poticati međupredmetno i unutarpredmetno povezivanje sadržaja, osobito međupredmetnih tema Učiti kako učiti, Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje i Građanski odgoj i obrazovanje - podići kvalitetu nastave kroz uvođenje i provođenje novih suvremenih metoda - veća uključenost učenika u aktivnosti škole - podići razinu svijesti učenika o važnosti djelovanja Vijeća učenika - podići razinu svijesti učenika o potrebi iznošenja vlastitog mišljenja i otvorenosti u odnosu sa svim djelatnicima škole - kontinuirano pružati podršku učenicima s teškoćama u razvoju, učenju i ponašanju - učestala suradnja razrednika, predmetnih učitelja, stručnih suradnika i roditelja po pitanju odgojnih i obrazovnih problema s kojima se učenici susreću - povezati učitelje razredne i predmetne nastave u područjima međusobne komunikacije (osobito na prijelazu iz razredne u predmetnu nastavu) - poticati veću samostalnost i interes učenika za proces upisa u srednju školu
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- individualni i grupni razgovori s učenicima – razrednici, predmetni učitelji, stručna služba - radionice i predavanja na satima razrednika - redovito održavanje sjednica Vijeća učenika - pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju i učenju kroz rad sa stručnom službom - upoznavanje učenika s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te kriterijima ocjenjivanja vladanja učenika - unutarpredmetno i međupredmetno povezivanje sadržaja - uvođenje i primjena suvremenih nastavnih metoda i strategija - formativno vrednovanje postignuća učenika - uvažavanje mišljenja učenika

	- stručno usavršavanje učitelja - pružanje podrške učenicima koji se upisuju u srednju školu putem predavanja i radionica za učenike, individualnih razgovora, - razmjene iskustava, organiziranja roditeljskih sastanaka i Dana otvorenih vrata
Nužni resursi	- listić za sociometrijsko istraživanje - upitnik za samovrednovanje - Školski preventivni program - Plan rada razrednog odjela - Plan rada razrednika - materijal potreban za provedbu radionica - stručna literatura vezana za pojedine teme radionice - literatura i brošure za upis učenika u srednju školu - materijali za rad sa stručnom službom - kurikulumi međupredmetnih tema, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - potrebna nastavna sredstva i pomagala – metodička, didaktička, tehnološka
Vremenski period u kojem će se cilj ostvariti	- tijekom školske godine
Osobe odgovorne za provedbu aktivnost	- ravnateljica - razrednici - svaki predmetni učitelj/učiteljica - stručna služba - roditelji - Tim za kvalitetu
Sudionici	- svi učitelji/učiteljice - stručna služba - ravnateljica - svi učenici - roditelji
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- rezultati sociometrijskih istraživanja - rezultati analize samovrednovanja rada škole - evaluacijski listići učenika - rezultati formativnog i sumativnog vrednovanja učenika - povratna informacija učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja, - iznošenje mišljenja, iskazivanje zadovoljstva - sjednice Vijeća učenika - broj individualnih i grupnih razgovora s učenicima, održanih radionica i predavanja

Prioritetno područje unapređenja	RAZVIJANJE VJEŠTINA UČENJA a) razvijanje komunikacijske kompetencije b) razvijanje digitalne kompetencije
Razvojni ciljevi	- razvijanje vještina učenja - podići razinu svijesti o znanju kao trajnoj stečevini - poticati učenike na korištenje raznih tehnika učenja - poticati učenike na osmišljavanje kreativnih tehnika učenja - razvijati odgovornost tijekom suradničkog učenja - aktivno razvijati strategije učenja - surađivati s roditeljima na razvijanju pozitivnih stavova djece prema učenju a) razvijanje komunikacijske kompetencije

	- njegovati hrvatski jezik kao važnu oznaku nacionalnog identiteta - razvijati kulturu govorenja uporabom standardnoga hrvatskoga jezika u svim jezičnim djelatnostima - razvijati visoku motivaciju za ovladavanjem stranim jezikom kao jednu od suvremenih kompetencija b) razvijanje digitalne kompetencije - osposobljavati učenike za sigurnu i kritičku uporabu informacijsko komunikacijske tehnologije - stručno usavršavanje učitelja za korištenje suvremene nastavne tehnologije
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	razvijanje vještina učenja - aktivno sudjelovanje učenika u projektima i projektnom učenju - poticanje učenika na učenje iz različitih izvora - edukacije učitelja za rad s učenicima s primjerenim oblikom školovanja - osnivanje A2 podskupina darovitih učenika u sklopu kojih bi učenici još više razvijali svoje sposobnosti - osnivanje podskupina učenika kojima je potrebna pomoć u učenju - održavanje radionica s učenicima i roditeljima na kojima će se upoznati s tehnikama učenja a) razvijanje komunikacijske kompetencije - različitim metodama ovladavati strategije čitanja - organiziranje natjecanja za učenike u kojima dolaze do izražaja jezične djelatnosti - obilježavanje važnih datuma za hrvatski jezik, kao i za ostale svjetske jezike - primjenjivati suvremene metodičke postupke kojima se potiče - razvijanje jezičnih djelatnosti b) razvijanje digitalne kompetencije - korištenje suvremene tehnologije u nastavi - izrada digitalnih alata za učenike i učitelje - organiziranje radionica za učenike i roditelje radi upoznavanja digitalnih kompetencija - edukacija učitelja o korištenju digitalnih alata
Nužni resursi	- postavljanje najnovije tehnologije pametnih ploča u svim učionicama - permanentno stručno usavršavanje učitelja - zapošljavanje stručnog suradnika – psihologa u školi - suvremena tehnologija i digitalni alati - stručna literatura i ostali potrebni materijali za usavršavanje djelatnika - stručno znanje stručnih suradnika, učitelja i ravnateljice - vanjski suradnici predavači - materijali potrebni za organizaciju i provedbu predavanja i radionica
Vremenski period u kojem će se cilj ostvariti	- tijekom školske godine
Osobe odgovorne za provedbu aktivnost	- Svi članovi kolektiva
Sudionici	- svi učitelji/učiteljice - stručna služba - ravnateljica - svi učenici

Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- razvijanje vještina učenja - uspjeh učenika na natjecanjima i smotrama - samovrednovanje škole - evaluacijski upitnici nakon provedenog projekta i projektnog učenja a) razvijanje komunikacijske kompetencije - primjetnost u poboljšanju ovladavanja jezičnih kompetencija - visoka jezična kultura uočljiva u svim djelatnostima b) razvijanje digitalnih kompetencija - predstavljeni materijali na platformama za učitelje - izrada materijala u digitalnom okružju (za učenike i učitelje)
---	---

Prioritetno područje unapređenja	SURADNJA ŠKOLE I LOKALNE ZAJEDNICE
Razvojni ciljevi	- realizirati razvojni plan s ciljem kvalitetne suradnje škole i lokalne zajednice - aktivnije uključiti lokalnu zajednicu u obrazovni sustav - unaprijediti partnerski odnos između škole i lokalne zajednice - kvalitetna škola s ciljem da bude dio lokalne zajednice - povezati školu, lokalnu zajednicu i roditelje - iskoristiti sve resurse lokalne zajednice kako bi odgojno – obrazovni proces bio kvalitetniji, a život i rad u školi ugodniji - povezati kulturne i društvene događaje u lokalnoj zajednici s radom škole - smanjiti razliku između sadržaja unutar škole i sadržaja unutar lokalne zajednice
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- uključivanje škole u obilježavanje svih važnih datuma unutar lokalne zajednice (Dan općine, Komušana, Sajam kreativnosti i dr.) - uključivanje lokalne zajednice u obilježavanje svih važnih datuma unutar škole (školske priredbe, projektni dani, dani otvorenih vrata, obilježavanje prigodnih dana...) - suradnja škole i Turističke zajednice područja Južna Bilogora - suradnja škole i Kulturnog centra Mato Lovrak - organizacije terenske nastave u Lovrakovi centar - učlanjenje u razne društvene, kulturne, umjetničke, folklorne i druge aktivnosti škole i lokalne zajednice (provedba B2 aktivnosti), mogućnost suradnje između škole i lokalne zajednice u izradi čestitki, razglednica, suvenira... - organizacija zajedničkih druženja i predavanja učenika, roditelja i članova lokalne zajednice - podrška Općine u nabavci radnog materijala (radnih bilježnica, školskog pribora...) i opreme škole
Nužni resursi	- suradnja s odgovornim osobama - informatička podrška - materijali za izradu suvenira, razglednica, čestitki... - animatori za provođenje terenske nastave - vremenska usklađenost - novčana sredstva za opremu škole i radnih materijala - sredstva potrebna za troškove prijevoza za organizaciju izvanučioničke nastave
Vremenski period u kojem će se cilj ostvariti	- tijekom školske godine
Osobe odgovorne za	- Ravnateljica - razrednici

provedbu aktivnost	- svaki predmetni učitelj/učiteljica - stručna služba - članovi lokalne zajednice - Tim za kvalitetu
Sudionici	- svi učitelji/učiteljice - stručna služba - ravnateljica - svi učenici - roditelji - vanjski suradnici - članovi lokalne zajednice, Općina Veliki Grđevac
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- sudjelovanje učenika na obilježavanju prigodnih dana (unutar škole i lokalne zajednice) - zajedničke izložbe radova - prezentacija zajedničkih provedenih aktivnosti - procjena zadovoljstva (provedba samovrednovanja te usporedba nakon vremenskog perioda od 3 godine temeljem analize rezultata) - izvješća o izvanučioničkoj nastavi i projektima - članci i objave na mrežnoj stranici škole - fotografije i video zapisi suradnje s lokalnom zajednicom

Prioritetno područje unapređenja	ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE
Razvojni ciljevi	- unaprijediti suradnju roditelja i škole – izgradnja partnerskog odnosa - povećati uključenost roditelja u život i rad škole - omogućiti druženje učitelja i roditelja u opuštenijoj atmosferi (Komušana, Sajam kreativnosti, Igre družbe Pere Kvržice) - preventivno djelovati na učenike s poteškoćama u učenju suradnjom s roditeljima - poticati bolju komunikaciju roditelja i škole osobito češćom suradnjom roditelja s predmetnim učiteljima u školi
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- upitnik stavova roditelja o suradnji roditelja i škole – upitnik o samovrednovanju - informiranje roditelja o radu škole - provedba tematskog roditeljskog sastanka (početak 5. razreda – upoznavanje s predmetnim učiteljima i stručnim suradnicima) - edukacija roditelja na roditeljskim sastancima – predavanja - sudjelovanje roditelja u kreativnim radionicama s učiteljima, razrednicima i stručnim suradnicima - uključivanje roditelja u planirane školske projekte (Dani kruha, Advent, Poklade, Uskrs, Komušana, Lovrakovi dani kulture) - sudjelovanje roditelja na sjednicama Vijeća roditelja - individualni i grupni razgovori s roditeljima
Nužni resursi	- upitnik stavova roditelja o suradnji roditelja i škole, upitnik o samovrednovanju - mrežna stranica škole - stručna literatura i materijali potrebni za pripremanje edukacija, predavanja i radionica - materijali za organizaciju projekata u suradnji s roditeljima - stručno znanje razrednika - stručno znanje stručno-razvojne službe - vanjski suradnici predavači – liječnik, medicinska sestra, psiholog, policija i dr.
Vremenski period u	- tijekom školske godine

kojem će se cilj ostvariti	
Osobe odgovorne za provedbu aktivnost	- ravnateljica - razrednici - svi predmetni učitelji/učiteljica - stručna služba - članovi lokalne zajednice - Tim za kvalitetu
Sudionici	- svi učitelji/učiteljice - stručna služba - ravnateljica - svi učenici - roditelji - vanjski suradnici
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- rezultati upitnika za samovrednovanje - evaluacijski listići - evidencija realizacije roditeljskih sastanaka - broj održanih edukacija i radionica na roditeljskim sastancima te zadovoljstvo roditelja istim - broj održanih sjednica Vijeća roditelja - kvaliteta informacija za roditelje na mrežnoj stranici škole - odaziv roditelja na individualne informativne razgovore s predmetnim učiteljima i stručnom službom škole - broj izrađenih informativnih materijala za roditelje

Prioritetno područje unapređenja	RADNO OZRAČJE – MEĐULJUDSKI ODNOSI
Razvojni ciljevi	- unaprijediti suradnju učitelja – izgradnja partnerskog odnosa - povezati učitelje razredne i predmetne nastave u područjima međusobne komunikacije - poticati kontinuiranu suradnju učitelja i stručnih suradnika - omogućiti druženje učitelja u opuštenijoj atmosferi – team building - poticati međusobno uvažavanje, empatiju i razumijevanje potreba svakog člana kolektiva - stvarati ugodnu i motivirajuću radnu atmosferu - poticati timski rad među članovima kolektiva - češće zajednički surađivati na projektima - primjenjivati pozitivnu, asertivnu komunikaciju u međusobnim odnosima
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- ispitati međuljudske odnose - proučavati stručnu literaturu - koristiti stručna i razvojna znanja stručnih suradnika i učitelja - pozitivno vodstvo ravnateljice – motiviranje, praćenje i savjetovanje kolektiva - međusobna suradnja na projektima, u radu s učenicima i roditeljima te drugim tekućim poslovima - individualni i grupni razgovori među učiteljima i stručnim suradnicima - kolegijalno opažanje nastave - radionice i predavanja vanjskih suradnika te članova kolektiva - organiziranje team buildinga - suradnja u organizaciji i provedbi izvanučioničke nastave - primjena metoda asertivne komunikacije
Nužni resursi	- upitnik o međuljudskim odnosima, upitnik o samovrednovanju - stručna literatura i potrebni materijali - financijska sredstva za organizaciju team buildinga, prijevoz do odredišta, obroke i sl.

	- stručno znanje stručnih suradnika, učitelja i ravnateljice - vanjski suradnici predavači - materijali potrebni za organizaciju i provedbu predavanja i radionica
Vremenski period u kojem će se cilj ostvariti	- tijekom školske godine
Osobe odgovorne za provedbu aktivnost	- ravnateljica - razrednici - svi predmetni učitelji/učiteljica - stručna služba - članovi lokalne zajednice - Tim za kvalitetu
Sudionici	- svi učitelji/učiteljice - stručna služba - ravnateljica - vanjski suradnici
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- rezultati upitnika za samovrednovanje i ispitivanje međuljudskih odnosa - evaluacijski listići - broj i evaluacija održanih edukacija i radionica - zadovoljstvo članova kolektiva team buildingom - izvješća o zajedničkim projektima i izvanučioničkoj nastavi - praćenje komunikacije među članovima kolektiva

Prioritetno područje unapređenja	ŠKOLSKA PREHRANA UČENIKA
Razvojni ciljevi	- razvijati svijest učenika i roditelja o važnosti pravilne i zdrave prehrane te utjecaja hrane na zdravlje čovjeka - utjecaj na prehrambene navike učenika - promicati zdrave stilove života - poticati iznošenje kritičkog mišljenja učenika o školskom jelovniku putem sudjelovanja na Vijeću učenika - kontinuirano poboljšavati školski jelovnik uvođenjem zdravih namirnica - suradnja s roditeljima po pitanju edukacije djece o zdravim prehrambenim navikama - poticati tjelesne aktivnosti učenika suradnjom s učiteljima tjelesne i zdravstvene kulture i suradnjom s roditeljima - češća suradnja s vanjskim suradnicima, osobito Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo u vidu održavanja predavanja za učenike i roditelje
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- ispitivanje prehrambenih potreba učenika anketnim upitnikom o namirnicama koje bi učenici voljeli vidjeti u školskom jelovniku - sastavljanje jelovnika u skladu s rezultatima anketnog upitnika i u skladu s tjednim jelovnikom za prehranu učenika u osnovnim školama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo redovito sazivanje sjednice Vijeća učenika - redovito sastajanje Školskog tima za prehranu radi analiziranja postojećeg jelovnika i unošenja promjena - suradnja s lokalnom zajednicom radi organizacije predavanja patronažne sestre o tjelesnim, zdravstvenim i prehrambenim navikama učenika - suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i liječnicom školske medicine u vidu održavanja predavanja te redovitog izvještavanja o zdravstvenim teškoćama učenika - edukacija učenika o zdravoj prehrani na satu razrednika - sudjelovanje u nacionalnom projektu „Živjeti zdravo“ - praćenje antropoloških mjerenja učitelja TZK
Nužni resursi	- financijska sredstva

	- upitnik o prehrambenim potrebama učenika - stručna literatura za pripremanje edukacija, predavanja i radionica - mrežna stranica škole - stručno znanje Školskog tima za prehranu - vanjski suradnici predavači – liječnik, medicinski tehničar/tehničarka... - tjedni jelovnici za prehranu učenika u osnovnim školama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo - izvješća Školskog tima za prehranu te izvješća sa sjednica Vijeća učenika
Vremenski period u kojem će se cilj ostvariti	- tijekom školske godine
Osobe odgovorne za provedbu aktivnost	- ravnateljica - razrednici - stručna služba - roditelji - Školski tim za prehranu – kuharice, ravnateljica, tajnica, pedagoginje - liječnik specijalist školske medicine - Vijeće učenika
Sudionici	- svi učitelji/učiteljice, razrednici/razrednice - stručna služba - ravnateljica - učenici - roditelji - vanjski suradnici – liječnik, medicinski tehničar/tehničarka
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- evaluacija programa promicanja pravilnih prehrambenih navika i tjelesne aktivnosti putem upitnika i evaluacijskih listića - evidencija realizacije i kvalitete sjednica Vijeća učenika i izvješća sa sjednica - kvaliteta informacija za roditelje i učenike na mrežnoj stranici škole - ispitivanje zadovoljstva učenika školskim jelovnikom - količina konzumiranih obroka

Prioritetno područje unapređenja	MATERIJALNI UVJETI I OPREMLJENOST ŠKOLE
Razvojni ciljevi	Poboljšanje materijalnih uvjeta i opremljenosti škole: - energetska obnova škole (rasvjeta, elektrana) i pristupačnost - postavljanje panela za zamaćivanje prostorije na prozorima učionica u školi - nabava ormarića za učenike - kontinuirano tehnološko opremanje škole uređajima informacijsko komunikacijske tehnologije – pametne ploče, projektori, računala, tableti i ostala oprema, videonadzor - kontinuirano opremanje školske dvorane spravama, sredstvima i pomagalicama za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - podizanje estetske i higijenske razine škole – higijenske navike učenika, ponašanje učenika prema školskoj imovini, osobito u školskim toaletima i vanjskim prostorima škole - nabava opreme za provedbu B2 aktivnosti
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- odgovorna raspodjela vlastitih financijskih sredstava - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Općinom Veliki Grđevac i drugim partnerima - praćenje otvorenih i najavljenih natječaja EU fondova - angažman svih djelatnika škole

	- upoznavanje učenika sa zakonskim i podzakonskim aktima koji govore o pravilima ponašanja u prostoru škole i prema školskoj imovini - međupredmetne teme Zdravlje i Održivi razvoj – učenje odgovornosti i zdravim higijenskim navikama - sudjelovanje u nacionalnom projektu „Živjeti zdravo“
Nužni resursi	- financijska sredstva škole - financijska sredstva osnivača, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Općine Veliki Grđevac i drugih partnera - financijska sredstva iz EU fondova - stručna znanja djelatnika škole - projektna dokumentacija
Vremenski period u kojem će se cilj ostvariti	- tijekom školske godine
Osobe odgovorne za provedbu aktivnost	- ravnateljica - razrednici - stručna služba - roditelji - Školski tim za prehranu – kuharice, ravnateljica, tajnica - liječnik specijalist školske medicine - Vijeće učenika
Sudionici	- svi učitelji/učiteljice, razrednici/razrednice - stručna služba - ravnateljica - učenici - roditelji - vanjski suradnici – liječnik, medicinski tehničar/tehničarka
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- evaluacija programa promicanja pravilnih prehrambenih navika i tjelesne aktivnosti putem upitnika i evaluacijskih listića - evidencija realizacije i kvalitete sjednica Vijeća učenika i izvješća sa sjednica - kvaliteta informacija za roditelje i učenike na mrežnoj stranici škole - ispitivanje zadovoljstva učenika školskim jelovnikom - količina konzumiranih obroka

Prioritetno područje unapređenja	STRUČNA SLUŽBA ŠKOLE
Razvojni ciljevi	- osigurati zapošljavanje puno radno vrijeme na neodređeno stručnog suradnika socijalnog pedagoga - osigurati zapošljavanje puno radno vrijeme na neodređeno stručnog suradnika knjižničara
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- zahtjev Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih - broj učenika s primjerenim oblikom školovanja i obrazloženje potrebe zapošljavanja
Nužni resursi	- suglasnost za zapošljavanjem MZOM na neodređeno radno vrijeme
Vremenski period u kojem će se cilj ostvariti	- tijekom školske godine
Osobe odgovorne za	- ravnateljica - stručna služba - tajništvo

provedbu aktivnost	
Sudionici	- ravnateljica - stručna služba - tajništvo
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- odobrena suglasnost za zapošljavanjem

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi rada za učenike s teškoćama
3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (u osobnim dosjeima zaposlenika)
4. Raspored sati

Veliki Grđevac, 7. listopada 2025. godine

Ravnateljica
Marina Balen

M.P.

Predsjednica Školskog odbora
Monika Belović
