



Godišnji plan i program rada škole

za 2026./2027. školsku godinu



Sadržaj:

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	4
1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. Podatci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori – školska zgrada.....	6
1.3. Školski okoliš.....	9
1.4. Knjižni fond škole.....	10
1.5. Plan obnove i adaptacije	11
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	12
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	12
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	12
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	12
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	13
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole	13
2.3. Pomoćnici u nastavi	13
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja radnika škole	14
2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	16
2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	17
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	18
3.1. Organizacija smjena	18
SATNICA ZVONJENJA	18
ULAZAK I IZLAZAK IZ ŠKOLE	18
VELIKI ODMOR.....	18
RASPORED DEŽURSTVA 2026./2027.	18
RASPORED VOŽNJE	19
3.2. Podatci o broju učenika i razrednim odjelima	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	22
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima – matična škola	22
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	23
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	23
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	25
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	26
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	27
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	30
5.1. Plan rada ravnatelja.....	30
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	33
5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila	36
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	38
5.5. Plan rada tajništva	41
5.6. Plan rada računovodstva	42
6. GODIŠNJI KALENDAR RADA	43
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH TIJELA I TIMOVA.....	44
7.1. Plan rada Školskog odbora	44
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	44
7.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	46
7.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	46
7.5. Plan rada Tima za kvalitetu.....	47
7.6. Plan rada Tima za darovite učenike.....	47
7.7. Plan rada Vijeća učenika	48
7.8. Plan rada skupa zaposlenika.....	48

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	49
8.1. Stručno usavršavanje u školi	49
8.1.1. Plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave	49
8.1.2. Plan rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave	49
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	50
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	50
9.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika	52
9.3. Školski preventivni program (ŠPP)	54
9.4. Plan profesionalnog informiranja učenika	59
9.5. Plan rada Školskog sportskog društva „Lipa“	60
9.6. Plan rada Učeničke zadruge „Lipovica“	61
10. PRILOZI	62

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Matija Gubec Cernik
Adresa škole:	Školska 20, 35404 Cernik
Županija:	Brodsko-posavska
Telefonski broj:	035 /369-003
Broj telefaksa:	035 /369-003
Internetska pošta:	ured@os-mgubec-cernik.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-mgubec-cernik.skole.hr
Šifra škole:	12-342-001
Matični broj škole:	3000311
OIB:	35438941018
Upis u sudski registar (broj i datum):	050026813, 21. ožujka 2025.
Škola vježbaonica za:	----
Ravnatelj škole:	Igor Tomek
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	---
Voditelj područne škole:	---
Broj učenika:	162
Broj učenika u razrednoj nastavi:	78
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	84
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	
Broj učenika u produženom boravku:	--
Broj učenika putnika:	54
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	13
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 13,10
Broj radnika:	49
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	100
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	11
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Školsko područje OŠ Matija Gubec Cernik obuhvaća 7 mjesnih zajednica s 5 područnih škola.

- Sjedište MŠ - područje naselja Cernik, Giletinci i Šumetlica

Područne škole:

- PŠ Baćin Dol
- PŠ Opatovac
- PŠ Podvrško
- PŠ Cernička Šagovina (privremeno prestala s radom)
- PŠ Banićevac (privremeno prestala s radom)

Uobičajena organizacija rada u PŠ je rad u dvorazrednoj kombinaciji 1. i 2. razreda.

Najudaljenija mjesta od matične škole su Banićevac 13 km, Podvrško 11 km, Opatovac 9 km, Cernička Šagovina 8 km.

1.2. Unutrašnji školski prostori – školska zgrada

NAZIV PROSTORA	VELIČINA U m ²	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA
Učionica razredne nastave 1	56	CD-player, računalo, projektor
Učionica razredne nastave 2	58	računalo, projektor, pametna ploča
Učionica razredne nastave 3	58	CD-player, računalo, projektor, interaktivna ploča
Učionica razredne nastave 4	58	CD-player, računalo, projektor
Učionica razredne nastave 5	56	CD-player, računalo, projektor
Učionica engleskog jezika	56	CD-player, računalo, projektor
Učionica hrvatskog jezika	56	računalo, projektor, interaktivna ploča
Učionica razredne nastave 6	46	CD-player, računalo, projektor, interaktivna ploča
Učionica hrvatskog jezika	46	računalo, projektor
Zemljopis i povijest	56	računalo, projektor, platno
Matematika	56	Stolno računalo, skener, projektor, interaktivna ploča
Glazbena i likovna kultura	58	sintisajzer, pianino, digitalni piano, pametna ploča, 2 prijenosna računala, projektor
Kemija i biologija	64	Stolno računalo, projektor, interaktivna ploča
Matematika - fizika	56	računalo, projektor, grafoskop, CD-player, pametni ekran
Kabinet GK	18	glazbeno-zvučna pomagala, tambure tamburaškog orkestra
Kabinet zemljopisa i povijesti	18	oprema za praktični rad
Kabinet kemije	12	oprema za praktični rad
Kabinet fizike	12	sredstva i pomagala za praktičan rad, edukacijski dron, robot, 3D printer
OSTALE PROSTORIJE		
Tajništvo i računovodstvo	18	2 računala, 2 pisača, CD-player, faks, skener i kopirni stroj, 2 laptopa
Pedagog	17	računalo, pisač
Ravnatelj	17	računalo, pisač
Zbornica	42	2 računala, pisač, fotokopirni stroj, razglas, TV, CD-player, laptop
Kuhinja	20	Pribor za kuhanje i serviranje
Bakina škrinja	6	Etnološka zbirka
Prostorija za informacije	7	Poklon soba Slave Tomlinović, prijenosno računalo
WC – 4	129	
Holovi i hodnici	961	
UKUPNO:	2081	

ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA

NAZIV PROSTORA	VELIČINA u m ²	OPREMLJENOST
Dvorana	707,52 m ²	sportski rekviziti
Kabinet TZK-PN		prijenosno računalo, CD-player
Kabinet soc. pedagoga		računalo, pisač
Dvorana korektivne gimnastike	80,00 m ²	
Spremište opreme	36,48 m ²	
Kotlovnica	40,03 m ²	
Spojni hodnik	63,91 m ²	
Ulazni trijem	37,88 m ²	
Trijem sa stubištem	23,19 m ²	
Ostali prostor	401,64 m ²	
Ukupno prizemlje:	1390,65 m ²	
POTKROVLJE		
Učionica vjeronauka	48,00 m ²	Računalo, projektor
Informatička učionica	70,00 m ²	Interaktivni pametni ekran, projektor, pisač, skener, 17 računala, 2 prijenosna računala, linija Sony
Informatička učionica br. 2	50,00 m ²	33 multifunkcionalnih stolaca, ormarić za punjenje tableta, ormar za punjenje prijenosnih računala, interaktivni ekran, 14 prijenosnih računala, 3D printer
Sanitarni čvor	18,00 m ²	
Knjižnica	62,00 m ²	računalo, 2 pisača, TV, 1 CD player, DVD-player, 2 fotoaparata-kamere
Arhiva	20,00 m ²	
Učionica tehničke kulture	46,50 m ²	računalo, projektor, platno, oprema za praktični rad
Lončarska radionica	41,50 m ²	lončarsko kolo, lončarska peć, stroj za mljev. gline
Prostorija za uzgoj cvijeća	20,00 m ²	
Arhiva	10,00 m ²	
Tavanski prostor	158,42 m ²	
Stubišni prostor	34,90 m ²	
Hodnik	32,00 m ²	
Režija	6,37 m ²	
Ukupno potkrovlje:	617, 69 m ²	
UKUPNO:	2008,34 m ²	

PODRUČNA ŠKOLA	VELIČINA u m²	OPREMLJENOST
PŠ Baćin Dol	91 m ²	projektor, platno, radio, laptop, 2 laptopa za učenike
PŠ Cernička Šagovina	87 m ²	privremeno prestala s radom 2025. g.
PŠ Opatovac	90 m ²	1 računalo, projektor, platno, laptop, 3 laptopa za učenike
PŠ Podvrško	45 m ²	projektor, platno, CD player, pisač, laptop, 1 laptopa za učenike
PŠ Banićevac	75 m ²	privremeno prestala s radom 2021. g.

1.3. Školski okoliš

MATIČNA ŠKOLA:

Škola je smještena u središtu Cernika. Južno od škole izgrađena je školska sportska dvorana. Istočno do škole protiče potok Šumetlica, a zapadno je ulaz u školu iz Školske ulice. Na sjeveru cesta razdvaja školski školski park i drevni dvorac grofa Kulmera.

Okoliš je uređen. Između dvorca, potoka Šumetlica i Školske ulice uređen je školski park sa zasađenim listopadnim drvećem i grmljem. Postavljena je fontana. Uz staze parka postavljene su klupe. Ispred i oko škole je travnjak s nasadima grmlja i raznolikog ukrasnog drveća. Ispred škole je uređen travnjak s uređenim cvjetnim gredicama. Na sjeverozapadnom dijelu školskog parka, postavljena je maketa mjesta Cernik veličine 3,5 x 6 metara. U prostoru između škole, dvorane i hodnika koji ih povezuje, uređen je školski vrt. Prostor je odijeljen od šetne staze uz potok živicom, a u nastavku između dvorane i šetne staze uređen je travnjak na kojemu je posađeno sedam starih sorti jabuka. Uz šetnu stazu posađena je živica od tuja. Južno od škole je uređeno školsko sportsko igralište. Između dvorane i Školske ulice uređen je travnjak i zasađena je živica. Unutar živice postavljeno je vježbalište na otvorenom. Uz prilaz školi postavljena je „pametna klupa“.

PODRUČNE ŠKOLE:

BAČIN DOL - Škola je izgrađena 1973. godine i u odličnom je stanju, nakon što je obnovljena. U školskoj zgradi uređen je dvosobni komforni stan. Školsko dvorište je lijepo uređeno. Zasađeni su čempresi, ukrasno grmlje, uređen travnjak i cvjetne gredice. Škola je do ceste ograđena metalnom ogradom. Ispred škole je 1996. godine postavljen spomenik poginulim hrvatskim braniteljima.

Uređen je i prilazni put od ceste prema igralištu. Između igrališta i prilazne staze izgrađen je sanitarni čvor i nadstrešnica koji će poslužiti za potrebe učenika i lokalnog stanovništva za vrijeme korištenja sportskih terena.

PODVRŠKO – Školska zgrada adaptirana je 2011. godine. U obnovi je obnovljen cjelokupan prostor postojeće zgrade, a dozidan je prostor u prizemlju i na katu od 60 m². U dvorištu u prostoru bivše drvarnice uređena je sjenica sa stolovima i klupama od rezanih trupaca, a služiti će učenicima za nastavu u prirodi. U dvorištu se nalazi dječje školsko igralište te asfaltirano školsko igralište. U učionicu su postavljeni radijatori za centralno grijanje, ali nisu stavljeni u funkciju.

OPATOVAC – Školska zgrada je smještena na brijegu u zaleđu crkve. U školu se ulazi pokraj crkve asfaltiranim putem koji završava s više etažnih betonskih stuba. Uz stepenice je uređena živica. U prostoru između škole i crkve uređeno je i asfaltirano školsko igralište manjih dimenzija. Igralište prema crkvi završava betonskim potpornim zidom, a prema školi strmim brijegom na kojem su izgrađene betonske tribine u više redova. Igralište može poslužiti za nastup folklornih grupa ili drugih priredbi. U sjevernom dijelu zgrade je lijepo uređen školski prostor koji čine učionica, hol, sanitarni čvor i učiteljski dvosobni komforni stan. U južnom dijelu zgrade je lijepo uređena (od bivše učionice i hola) prostorija za potrebe mjesne zajednice. 2008. godine dograđene su i potpuno uređene prostorije za potrebe mjesne zajednice. Prostor je lijepo uređen i zadovoljava u potpunosti potrebama mještana za sve prigode. Godine 2010. uređen je prilazni put za automobile od ceste do školske zgrade, a na travnjaku ispred škole postavljeno je dječje igralište, a naknadno na prilazu školi postavljene su betonske stope za kretanje travnjakom.

CERNIČKA ŠAGOVINA – Školska zgrada je smještena u središtu sela na brijegu, s otvorenim pogledom prema jugu. Zgrada je djelomično porušena u domovinskom ratu, a po završetku je samo djelomično uređena. Škola je u potpunosti obnovljena 2013.g. Do ceste je ograđena metalnom ogradom. Uz školu, prema asfaltiranom igralištu, asfaltiran je put, a oko njega uređen travnjak, cvjetne gredice i cvjetni grmovi. Igralište je ograđeno žičanom ogradom, a iza golova je postavljena žičana zaštitna ograda. Uz igralište su postavljene klupe i stolovi od trupaca. Uz igralište asfaltirano je i odbojkaško igralište. Na igralištu su postavljeni koševi za košarku te reflektori za osvjetljenje. U školskom dvorištu obnovljena je drvarnica. Škola je privremeno zatvorena zbog nedostatka učenika.

PLAN UREĐENJA OKOLIŠA

MATIČNA ŠKOLA:

- redovito održavati sve vanjske površine
- dopuniti i obnoviti uginulo drveće i grmlje
- sezonski izmjenjivati cvjetne gredice ispred škole te ih redovito održavati
- redovita kosidba i održavanje travnatih površina

PODRUČNE ŠKOLE:

- redovito održavati sve vanjske površine
- dopuniti i obnoviti uginulo drveće i grmlje
- uređivati cvjetne gredice i ostale zelene površine

1.4. Knjižni fond škole

- Budući da trenutni knjižni fond ne zadovoljava standarde, škola će u skladu s financijskim mogućnostima dopuniti knjižni fond.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – III. razred)	893	-
Lektirni naslovi (IV. – VI. razred)	2110	-
Lektirni naslovi (VII. – VIII. razred)	1995	-
Književna djela	515	-
Stručna literatura za učitelje	554	-
Ostalo	1785	-
U K U P N O	7852	-

1.5. Plan obnove i adaptacije

MATIČNA ŠKOLA:

- dograditi prostor za blagovaonicu i knjižnicu
- održavati postojeće stanje
- brušenje parketa u dvorani, obnova pločica u hodnicima uz dvoranu te u hodniku koji povezuje školu sa dvoranom

PODRUČNE ŠKOLE:

BAĆIN DOL

- održavati postojeće stanje
- prekrivanje nadstrešnice ispred škole limom i obnova oštećenog dijela krovišta

OPATOVAC

- održavati postojeće stanje

PODVRSKO

- održavati postojeće stanje
- sprave za djecu prebojati

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Dajana Kudra					
2.	Ines Gelemanović					
3.	Ivana Madžarević Bokan					
4.	Jelena Golubić					
5.	Karmela Marić					
6.	Klementina Đurić					
7.	Marija Galić					
8.	Martina Starčević					
9.	Martina Valešić Pavelić					
10.	Snježana Abrić Ordanić					

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet(i) koji(e) predaje	Godine staža
1.	Alenka Kovačević				Povijest	13
2.	Ana – Marija Dautović				Hrvatski jezik	0
3.	Bojan Bokan				Fizika	17
4.	Goran Vincetić				Biologija	17
5.	Hrvoje Golubić				Engleski jezik	12
6.	Ivan Adžić				Zemljopis i povijest	25
7.	Ivan Stojić				Kemija	34
8.	Ivana Tvorek				Matematika	12
9.	Jasmina Zelenika				Hrvatski jezik	9
10.	Karmen Szabo				Glazbena kultura	0
11.	Katja Meseš				Engleski jezik	19
12.	Krešimir Podgornjak				Tehnička kultura	17
13.	Kristina Slišurić				Informatika	22
14.	Ksenija Savi				Vjeronauk	26
15.	Marija Katarina				Matematika	4
16.	Mišo Gusić				Likovna kultura	24
17.	Tatjana Kovačević				Hrvatski jezik	8
18.	Natalia Kovačević Terzić				Engleski jezik i Njemački jezik	15
19.	Robert Vujica				Vjeronauk	24
20.	Zoran Dorontić				Tjelesna i zdravstvena kultura	23

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Igor Tomek				ravnatelj škole	
2.	Tajana Luketić				pedagoginja	
3.	Maja Milanović Cvjetković				školska knjižničarka	
4.	Matea Orešković				socijalni pedagog	

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ljilja Mihalić				tajnica	
2.	Branka Jelinić				vod. računovod.	
3.	Nikolina Ciprić				kuharica	
4.	Martina Kurjaković				kuharica	
5.	Antonija Marčinković				operativni djelatnik	
6.	Zlata Kramarić				spremačica	
7.	Antonija Topčić				spremačica	
8.	Ivan Marčinković				spremač	
9.	Lidija Bakunić				spremačica	
10.	Goran Odak				domar-ložač	
11.	Vesna Jurković				spremačica	
12.	Branka Bakunić				spremačica	

2.3. Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Vrsta ugovora
1.	Lorena Ivanović		
2.	Dijana Stipančević		
3.	Valentina Trajković		

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja radnika škole

2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovita nastava		Dopunski n. rad	Dodatni n. rad	INA	EU projekt	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO GODIŠNJE–neposredni rad
			Redovita nastava	Rad razrednika							
1.	Snježana Abrić Ordanić	1.a	16	2	1	1	1		21	19	756
2.	Karmela Marić	2.a	16	2	1	1	1		21	19	756
3.	Marija Galić	3.a	16	2		1	2		21	19	756
3.	Klementina Đurić	3.b	16	2	1		2		21	19	756
4.	Dajana Kudra	4.a	15	2	1	1	1		20	20	720
6.	Ines Gelemanović	1. i 2.	9	2					11	9	396
7.	Martina Starčević	1. i 2.	7		1		2		10	10	360
8.	Ivana Madžarević Bokan	1. i 2.	9	2					11	9	396
9.	Jelena Golubić	1. i 2.	7		1		2		10	10	360
10.	Martina Valešić Pavelić	1. i 2.	16	2	1	1	1		21	19	756

2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Redovita nastava			Predaje u razredima	Poslovi čl. 7., 8. i 13.,14 stavak 7 Pravilnika	Poslovi čl. 40 ili čl.52 KU	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO GODIŠNJE-neposredni rad
			Razredništvo	Redovita nastava	Nastava u kući										
1.	Tatjana Kovačević	Hrvatski jezik		18		5.a, 5.b, 7.a, 7.b				2		2	22	18	792
2.	Ana – Marija Dautović	Hrvatski jezik		13	2,5	6.a, 8.a, 8.b				1		2	18,5	15,5	666
3.	Jasmina Zelenika	Hrvatski jezik		5		6.b				1		1	7	6	252
4	Mišo Gusić	Likovna kultura		8	0,5	5.a,5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b						2,5	11	9	396
5.	Karmen Szabo	Glazbena kultura	7.b (2)	9	0,5	4.a,.5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b						2	13	11	468
6.	Natalia Kovačević Terzić	Engleski jezik - Njemački jezik	7.a (2)	9		NJJ- 4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab EJ- 6.b, 7.a, 7b			10	1	1		23	17	828
7.	Hrvoje Golubić	Engleski jezik	8.a (2)	16	1,5	3 područne škole - 2.a, 4.a, 6.a, 8.a	1	2		0,5			23	17	828
8.	Katja Meseš	Engleski jezik	5.a (2)	15		1.a, 3.a, 3.b, 5.a, 5.b, 8.b	2			2	1	1	23	17	828
9.	Marija Katarina	Matematika	5.b (2)	16		5.a, 5.b, 8.a, 8.b				2	1	1	22	18	792
10.	Ivana Tvorek	Matematika	6.a (2)	16	2	6.a, 6.b, 7.a, 7.b				2	1	1	22	18	792
11.	Goran Vincetić	Priroda-biologija		15	1	PRIR- 5.a, 5.b, 6.a, 6.b BIO- 7.a, 7.b, 8.a, 8.b						1	17	10	612
12.	Ivan Stojić	Kemija		8		7.a, 7.b, 8.a, 8.b		1			1		10	6	360
13.	Ivan Adžić	Povijest – geografija		21	2	GEO – 5.a,5.b, 6.a, 6.b,7.a, 7.b, 8.a, 8.b, POV- 5.a, 5.b, 6.a						1	24	16	864
14.	Alenka Kovačević	Povijest	8.b (2)	10		6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b		2					14	10	504
15.	Krešimir Podgornjak	Tehnička kultura		8	0,5	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b						1,5	10	8	360
16.	Zoran Dorončić	Tjelesna i zdravstvena kult.	6.b (2)	16	1	5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b	2					3	24	16	864
17.	Kristina Slišurić	Informatika		8	1	1.a, 4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	2		10			1 žsv 2 ina	24	16	864
18.	Robert Vujica	Vjeronauk			1	3 PŠ, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b			22			1	24	16	864
19.	Ksenija Savi	Vjeronauk				1.a,2.a, 3.a, 3.b, 4.a			10			2	12	7	432
20.	Bojan Bokan	Fizika, Informatika		8		INF – 3 PŠ, 2.a, 3.a, 3.b FIZ-7.a, 7.b, 8.a, 8.b	2		12	1		1	24	16	864

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1.	Igor Tomek		ravnatelj	40	7,30–15,30 (dio radnog vremena - obavljanje poslova izvan ureda, po potrebi)
2.	Tajana Luketić		pedagoginja	40	8,00 – 14,00 (neposred. odg. ob. rad)
3.	Maja Milanović Cvjetković		knjižničarka	40	8,00 – 14,00 (neposred. odg. ob. rad)
4.	Matea Orešković		soc.pedagoginja	20	8,00 – 14,00 (neparni datumi, neposred. odg. ob. rad)

2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1.	Ljilja Mihalić		tajnica škole	40	7,00 – 15,00
2.	Branka Jelinić		voditeljica računovodstva	40	7,30 - 15,30
3.	Goran Odak		domar i ložač	20	ljetno (6.-9. mjesec): 11,00 – 15,00 zimsko (10.-5. mjesec): 11,00 – 15,00 (svaki drugi tjedan) zimsko (10.-5. mjesec) : 17,30 – 21,30 (svaki drugi tjedan)
4.	Zlata Kramarić		spremačica	17	6,00 – 9,24
5.	Antonija Topčić		spremačica	40	6,00 – 8,48 i 12,48 – 18,00
6.	Lidija Bakunić		spremačica	40	1. smjena od 6,00 do 14,00 2. smjena od 10,00 do 18,00
7.	Vesna Jurković		spremačica	40	6,00 – 8,48 i 12,48 – 18,00
8.	Ivan Marčinković		spremač	40	ljetno (6.-9. mjesec): 6,00 – 14,00 zimsko (10.-5. mjesec): 6,00 – 10,00 i 17,30 – 21,30 (svaki drugi tjedan) zimsko (10.-5. mjesec): 6,00-14,00 (svaki drugi tjedan)
9.	Branka Bakunić		spremačica	40	1. smjena od 6,00 do 14,00 2. smjena od 10,00 do 18,00
10.	Antonija Marčinković		operativna djelatnica	40	7,00 – 15,00
11.	Nikolina Ciprić		kuharica	40	6,00 – 14,00
12.	Martina Kurjaković		kuharica	20	8,00 - 12,00

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Svi učenici pohađaju nastavu u prvoj smjeni. Redovna nastava počinje u 8,00 sati. Rad izvan nastavnih aktivnosti, dodatnoga rada i izborne nastave organiziran je nakon redovne nastave u istoj smjeni. U svim područnim odjelima održava se nastava engleskog jezika, vjeronauka i informatike, a učitelji tih predmeta putuju u područne škole prema utvrđenom rasporedu. Nastava u kući organizirana je prema rasporedu učitelja koji su zaduženi za njeno izvođenje.

SATNICA ZVONJENJA

MATIČNA ŠKOLA	
SAT	TRAJANJE SATA
1.	8,00 – 8,45
2.	8,50 – 9,35
3.	9,55 – 10,40
4.	10,45 – 11,30
5.	11,35 – 12,20
6.	12,25 – 13,10
7.	13,15 – 14,00
8.	14,05 – 14,50

PODRUČNE ŠKOLE	
SAT	TRAJANJE SATA
1.	8,00 – 8,45
2.	8,50 – 9,35
3.	9,50 – 10,35
4.	10,40 – 11,25
5.	11,30 – 12,15

Za dežurstvo:

ULAZAK I IZLAZAK IZ ŠKOLE

- Svaki razredni odjel čeka pred školom učitelja koji će s njima imati 1. sat i on će ih uvesti u njihovu učionicu.

VELIKI ODMOR

- Učenici od 1. do 3. razreda užinu dobivaju u slobodnoj učionici razredne nastave. Učenici od 4. do 8. razreda užinu dobivaju u holu škole. Za vrijeme velikog odmora dežuraju četiri učitelja predmetne nastave, a svaki učitelj razredne nastave svakodnevno dežura sa svojim razrednim odjelom.

RASPORED DEŽURSTVA 2026./2027.

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Marija Katarina	Tatjana Kovačević	Natalia K. Terzić	Dajana Kudra	Ana-Marija Dautović
Katja Meseš	Ivana Tvorek	Mišo Gusić	Krešimir Podgornjak	Zoran Dorontić
Alenka Kovačević	Bojan Bokan	Ksenija Savi	Goran Vincetić	Robert Vujica
Kristina Slišurić	Hrvoje Golubić	Ivan Stojić	Ivan Adžić	Karmen Szabo

IZLAZAK UČENIKA NAKON NASTAVE

- Nakon završetka nastave učitelj koji ima posljednji sat u pojedinom razrednom odjelu vodi učenike do izlaza iz škole, a učenike putnike toga razrednog odjela ili odgojno-obrazovne skupine smješta u autobus.

Prijevoz učenika:

Prijevoz je organiziran u skladu s organizacijom nastave.

Pravci prijevoza su:

1. autobus: Cernička Šagovina – Giletinci – Šumetlica – Cernik
2. autobus: Podvrško – Opatovac – Banićevac – Baćin Dol - Cernik

RASPORED VOŽNJE

Ponedjeljak:

1. autobus u 12,25
2. autobus u 13,15
- 3. autobus u 14,55**

Utorak

1. autobus u 12,25
2. autobus u 13,15
- 3. autobus u 14,55**

Srijeda

1. autobus u 12,25
2. autobus u 13,15
- 3. autobus u 14,55**

Četvrtak

1. autobus u 12,25
2. autobus u 13,15
- 3. autobus u 14,55**

Petak

1. autobus u 12,25
2. autobus u 13,15

Dovoz učenika s područja (ujutro) odvijat će se prema sljedećem rasporedu:

Šumetlica - 7:45

Baćin Dol - 7:40

Banićevac - 7:20

Podvrško - 7:30

Opatovac - 7:35

Cernička Šagovina – 7:20

Giletinci – 7:25

3.2. Podatci o broju učenika i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika				Razrednik
	Ukupno	Djevojčice	Putnika		
			3-5 km	>5 km	
1.a MŠ	12	5	-	1	Snježana Abrić Ordanić
2.a MŠ	16	11	1	--	Karmela Marić
3.a MŠ	9	5	2	-	Marija Galić
3.b MŠ	10	6	-	6	Klementina Đurić
4.a MŠ	16	9	1	3	Dajana Kudra
UKUPNO MŠ:	63	36	4	10	
5.a MŠ	10	4	1	-	Katja Meseš
5.b MŠ	9	4	2	5	Marija Katarina
6.a MŠ	10	4	4	2	Ivana Tvorek
6.b MŠ	11	6	2	6	Zoran Dorontić
7.a MŠ	11	4	-	1	Natalia Kovačević Terzić
7.b MŠ	9	4	1	5	Karmen Szabo
8.a MŠ	12	7	2	-	Hrvoje Golubić
8.b MŠ	12	4	2	6	Alenka Kovačević
UKUPNO MŠ:	84	37	14	25	
1.r. Baćin Dol	4	1	-	-	Martina Valešić Pavelić
2.r. Baćin Dol	1	1	-	-	
UKUPNO:	5	2	0	0	
1.r. Opatovac	5	1	-	-	Ivana Madžarević Bokan
2.r. Opatovac	1	1	-	-	
UKUPNO:	6	2	0	0	
1.r. Podvrško	3	-	-	-	Ines Gelemanović
2.r. Podvrško	1	1			
UKUPNO:	4	1	0	0	
UKUPNO PO:	15	5	0	0	
SVEUKUPNO	162	78	18	35	

3.2.1. 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 individualizirane postupke		1			1	4	1	2	9
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke			1	1		3	3		8

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima – matična škola

Naziv predmeta	Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima								Ukupno planirano
	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6.r.	7. r.	8. r.	
Hrvatski jezik	175	175	350	175	350	350	280	280	2135
Likovna kultura	35	35	70	35	70	70	70	70	455
Glazbena kultura	35	35	70	35	70	70	70	70	455
Engleski jezik	70	70	140	70	210	210	210	210	1190
Matematika	140	140	280	140	280	280	280	280	1820
Priroda	-	-	-	-	105	140	-	-	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Priroda i društvo	70	70	140	105	-	-	-	-	385
Povijest	-	-	-	-	140	140	140	140	560
Geografija	-	-	-	-	105	140	140	140	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	70	70	70	70	280
Tjelesna i zdra. kultura	105	105	210	70	140	140	140	140	1050
Informatika	-	-	-	-	70	70	-	-	140
UKUPNO:	630	630	1260	630	1610	1680	1820	1820	10080

PODRUČNI ODJELI

Područni odjel	HJ	LK	GK	EJ	MAT	PID	TZK	Ukupno planirano
Podvrško 1., 2. r.	175	35	35	70	140	70	105	630
Opatovac 1., 2. r.	175	35	35	70	140	70	105	630
Bačin Dol 1., 2. r.	175	35	35	70	140	70	105	630
Ukupno planirano	525	105	105	210	420	210	315	1890

Planirani sati vezani su uz godišnje 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.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Katolički vjeronauk

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Katolički vjeronauk	1.a	12	Ksenija Savi	2	70
	2.a	16	Ksenija Savi	2	70
	3.a	8	Ksenija Savi	2	70
	3.b	10	Ksenija Savi	2	70
	4.a	16	Ksenija Savi	2	70
	Baćin Dol	5	Robert Vujica	2	70
	Opatovac	6	Robert Vujica	2	70
	Podvrško	4	Robert Vujica	2	70
	UKUPNO I. – IV.	77		16	560
Katolički vjeronauk	5.a	10	Robert Vujica	2	70
	5.b	9	Robert Vujica	2	70
	6.a	9	Robert Vujica	2	70
	6.b	11	Robert Vujica	2	70
	7.a	11	Robert Vujica	2	70
	7.b	9	Robert Vujica	2	70
	8.a	12	Robert Vujica	2	70
	8.b	12	Robert Vujica	2	70
UKUPNO V. – VIII.		83		16	560
UKUPNO I. – VIII.		160		32	1120

4.2.1.2. Njemački jezik

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Njemački jezik	4.ab	5	Natalia Kovačević Terzić	2	70
	5.ab	4	Natalia Kovačević Terzić	2	70
	6.ab	8	Natalia Kovačević Terzić	2	70
	7.ab	8	Natalia Kovačević Terzić	2	70
	8.ab	5	Natalia Kovačević Terzić	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	30		10	350

4.2.1.3. Informatika

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Informatika	1.a	12	Kristina Slišurić	2	70
	2.a	16	Bojan Bokan	2	70
	3.a	9	Bojan Bokan	2	70
	3.b	10	Bojan Bokan	2	70
	4.a	16	Kristina Slišurić	2	70
	Baćin Dol	5	Bojan Bokan	2	70
	Opatovac	6	Bojan Bokan	2	70
	Podvrško	4	Bojan Bokan	2	70
	7.ab	8	Kristina Slišurić	2	70
	8.a	8	Kristina Slišurić	2	70
	8.b	8	Kristina Slišurić	2	70
	UKUPNO I. – VIII.	102		22	770

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

R. br.	Predmet	Vrijeme rada	Razred / grupa	Br. uč.	T	G	Učitelj izvršitelj
Razredna nastava (I. – IV. razred)							
1.	Hrvatski jezik	utorak, 5. sat	1.a	3	0,5	17,5	Snježana Abrić Ordanić
2.	Hrvatski jezik	ponedjeljak, 5. sat	2.a	4	0,5	17,5	Karmela Marić
3.	Hrvatski jezik	petak, 5. sat	3.b	2	0,5	17,5	Klementina Đurić
4.	Hrvatski jezik	ponedjeljak, 5. sat	4.a	3	0,5	17,5	Dajana Kudra
5.	Hrvatski jezik	petak, 4. sat	PŠ Baćin Dol (1. i 2.)	1	0,5	17,5	Martina Valešić Pavelić
6.	Hrvatski jezik	utorak, 6. sat	PŠ Opatovac (1. i 2.)	2	0,5	17,5	Jelena Golubić
7.	Hrvatski jezik	ponedjeljak, 5. sat	PŠ Podvrško (1. i 2.)	1	0,5	17,5	Martina Starčević
8.	Matematika	utorak, 5. sat	1.a	3	0,5	17,5	Snježana Abrić Ordanić
9.	Matematika	ponedjeljak, 5. sat	2.a	1	0,5	17,5	Karmela Marić
10.	Matematika	petak, 5. sat	3.b	2	0,5	17,5	Klementina Đurić
11.	Matematika	ponedjeljak, 5. sat	4.a	3	0,5	17,5	Dajana Kudra
12.	Matematika	petak, 4. sat	PŠ Baćin Dol (1. i 2.)	1	0,5	17,5	Martina Valešić Pavelić
13.	Matematika	utorak, 6. sat	PŠ Opatovac (1. i 2.)	2	0,5	17,5	Jelena Golubić
14.	Matematika	ponedjeljak, 5. sat	PŠ Podvrško (1. i 2.)	1	0,5	17,5	Martina Starčević
UKUPNO I. – IV.				29	7	245	
Predmetna nastava (V. – VIII. razred)							
1.	Hrvatski jezik	petak, 6. sat	5.a, 5.b	2	1	35	Tatjana Kovačević
2.	Hrvatski jezik	petak, 6. sat	6.a, 6.b	10	1	35	Jasmina Zelenika
3.	Hrvatski jezik	utorak, 7. sat	7.a, 7.b	8	1	35	Tatjana Kovačević
4.	Hrvatski jezik	srijeda, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	8.a, 8.b	11	1	35	Ana-Marija Dautović
5.	Engleski jezik	ponedjeljak, 6. sat	5.a, 5.b	5	1	35	Katja Meseš
6.	Engleski jezik	srijeda, 7. sat	6.a, 6.b	6	0,5	17,5	Hrvoje Golubić
7.	Engleski jezik	petak, 6. sat	7.a, 7.b	8	1	35	Natalia Kovačević Terzić
8.	Engleski jezik	četvrtak, 7. sat	8.a, 8.b	6	1	35	Katja Meseš
9.	Matematika	petak, 6. sat	5.a, 5.b	5	1	35	Marija Katarina
10.	Matematika	ponedjeljak, 6. sat	6.a, 6.b	8	1	35	Ivana Tvorek
11.	Matematika	utorak, 7. sat	7.a, 7.b	6	1	35	Ivana Tvorek
12.	Matematika	ponedjeljak, 7. sat	8.a, 8.b	3	1	35	Marija Katarina
13.	Fizika	utorak, 7. sat	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10	1	35	Bojan Bokan
UKUPNO V. – VIII.				88	12,5	437,5	
UKUPNO I. – VIII.				117	19,5	682,5	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

R. br.	Predmet	Vrijeme rada	Razred / grupa	Br. uč.	T	G	Učitelj izvršitelj
Razredna nastava (I. – IV. razred)							
1.	Hrvatski jezik	srijeda, 5. sat	2.a	11	1	35	Karmela Marić
2.	Hrvatski jezik	četvrtak, 5. sat	3.a	3	1	35	Marija Galić
3.	Hrvatski jezik	četvrtak, 5. sat	3.b	10	1	35	Klementina Đurić
4.	Hrvatski jezik	utorak, 5. sat	4.a	16	1	35	Dajana Kudra
5.	Matematika	petak, 5. sat	1.a	4	1	35	Snježana Abrić Ordanić
6.	Matematika	utorak, 6. sat	PŠ Bačin Dol (1. i 2.)	5	1	35	Martina Valešić Pavelić
UKUPNO I. – IV.				49	6	210	
Predmetna nastava (V. – VIII. razred)							
1.	Engleski jezik	srijeda, 8. sat	7. razred	2	1	35	Natalia Kovačević Terzić
2.	Engleski jezik	ponedjeljak, 7. sat	8. razred	3	1	35	Katja Meseš
3.	Matematika	srijeda, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	5. i 8. razred	7	1	35	Marija Katarina
4.	Matematika	ponedjeljak, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	6. i 7. razred	4	1	35	Ivana Tvorek
5.	Kemija	srijeda, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	8. razred	5	1	35	Ivan Stojić
UKUPNO V. – VIII.				21	6	210	
UKUPNO I. – VIII.				70	12	420	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

A. Izvannastavne aktivnosti u sklopu projekta SF.2.4.06.09

Projekt „Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za program cjelodnevne škole“ – Aktivne škole sufinanciran je iz Europskog socijalnog fonda plus (Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.–2027.) i provodi se u školskim godinama 2026./2027. i 2027./2028. Cilj je podržati postupno uvođenje programa cjelodnevne škole osiguravanjem sudjelovanja učenika u izvannastavnim aktivnostima.

Detaljni opisi aktivnosti, uključujući ciljeve, namjenu, način realizacije, vremenik, troškovnik i način vrednovanja, nalaze se u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.

R. br.	Naziv skupine	Vrijeme rada	Razredi	Br. uč.	T	G	Učitelj izvršitelj
1.	Kreativci u pokretu	utorak, 4. sat	PŠ Podvrško (1. i 2.)	4	1	35	Martina Starčević
2.	Mala čitaonica	ponedjeljak, 5. sat	PŠ Opatovac (1. i 2.)	6	1	35	Jelena Golubić
3.	Mali povjesničari	srijeda, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	5. – 8.	12	1	35	Ivan Adžić
4.	Geogenijalci	utorak, 6. sat	3.b	8	1	35	Klementina Đurić
5.	Biblijski redatelji	ponedjeljak, 6. sat	5. i 6.	8	1	35	Robert Vujica
6.	Piklbol	ponedjeljak, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	5. – 8.r	8	1	35	Zoran Dorontić
7.	Digitalna glazbena produkcija	srijeda, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	5. – 8.	8	1	35	Karmen Szabo
8.	Pjevačka skupina	četvrtak, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	2. – 8.	10	1	35	Karmen Szabo
9.	Kreativni kutak	ponedjeljak, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	5. – 8.	8	1	35	Ivana Tvorek
10.	Kreativni glagoljaši	ponedjeljak, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	5. – 8.	8	1	35	Tatjana Kovačević
11.	Znanost kroz igru	četvrtak, 5. sat	2.a	9	1	35	Karmela Marić
12.	Sudoku klokan	četvrtak, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	5. – 8.	14	1	35	Marija Katarina
13.	Mali praktičari	srijeda, 6. sat	4.a	8	1	35	Dajana Kudra
14.	Pomoć u učenju 1	utorak, 5. sat	3.a	9	1	35	Marija Galić
15.	Prirodoslovci	utorak, 7. sat	6. i 7.	8	1	35	Goran Vincetić
16.	3D Lab	utorak, 8. sat	5. – 8.	8	1	35	Bojan Bokan
17.	Robostem	ponedjeljak, 6. sat	1. – 6.	8	1	35	Kristina Slišurić
18.	Knjigoljupci	utorak, 5. sat	1.	8	1	35	Maja Milanović Cvjetković
19.	Zlatne niti 1	ponedjeljak, 6. sat	1. – 5.	8	1	35	Ksenija Savi
20.	Kazališna skupina	srijeda, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	8.	8	1	35	Ana-Marija Dautović
UKUPNO – projektne aktivnosti				168	20	700	

B. Ostale izvannastavne aktivnosti

R. br.	Naziv skupine	Vrijeme rada	Razredi	Br. uč.	T	G	Učitelj izvršitelj
1.	Dramsko-recitatorska skupina	srijeda, 7. sat	5. – 8.	5	1	35	Tatjana Kovačević
2.	Plesna skupina	četvrtak, 6. sat	2. – 4.	14	1	35	Jelena Golubić
3.	Dramsko-scenska skupina	srijeda, 7. sat	6.	4	1	35	Jasmina Zelenika

R. br.	Naziv skupine	Vrijeme rada	Razredi	Br. uč.	T	G	Učitelj izvršitelj
4.	Mali zadrugari	četvrtak, 8. sat	8.	2	1	35	Katja Meseš
5.	Likovno-estetska skupina	utorak, 5. sat	1.	1	1	35	Martina Starčević, Maja Milanović Cvjetković
6.	Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene	četvrtak, 8. sat	8.	4	1	35	Kristina Slišurić
7.	Mladi tehničari	četvrtak, 7. i 8. sat	5. – 8.	8	1,5	52,5	Krešimir Podgornjak
8.	Odbojkaška skupina	ponedjeljak, 7. i 8. sat (svaki drugi tjedan)	3. – 6.	22	1	35	Zoran Dorontić
9.	Mladi Crvenog križa	četvrtak, 7. sat	5. – 8.	13	1	35	Zoran Dorontić
10.	Slikari	četvrtak, 6. sat	5. – 7.	2	1	35	Mišo Gusić
11.	Lončari	četvrtak, 7. i 8. sat	5. – 7.	2	1,5	52,5	Mišo Gusić
12.	Zlatovez	ponedjeljak, 7. sat	3. – 6.	4	1	35	Ksenija Savi
13.	Bakina škrinja	petak, 5. sat	1. – 4.	8	1	35	Marija Galić
14.	Cvjećari	srijeda, 6. sat	1. – 5.	5	1	35	Snježana Abrić Ordanić
15.	Kreativna skupina	srijeda, 6. sat	PŠ Bačin Dol (1. i 2.)	5	1	35	Martina Valešić Pavelić
16.	Jezično-kulturna skupina	četvrtak, 8. sat	5. – 8.	7	1	35	Ana-Marija Dautović
17.	Naša mala knjižnica	četvrtak, 5. sat	3.b	10	1	35	Klementina Đurić
UKUPNO – ostale aktivnosti				116	18	630	

SVEUKUPNO (A + B)	284	38	1330	
--------------------------	------------	-----------	-------------	--

UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Red. br.	Vrsta aktivnosti	Broj učenika
1.	Sportski plesni klub Nova Gradiška	5
2.	KUU Cernik	11
3.	HNK Mladost Cernik	21
4.	Teniski klub Cernik	20
5.	NK Sloga Nova Gradiška	4
6.	Karate klub „Nova Gradiška“	1
7.	ŽOK Nova Gradiška	5
8.	RK „Nova Gradiška“	1
9.	KUD Hrvatska seljačka sloga Opatovac	1
10.	DVD Baćin Dol	7
11.	Atletski klub Nova Gradiška	1
12.	Mažoretkinje grada Nova Gradiška	1
13.	Kickboxing klub Legion	1
14.	Glazbena škola Nova Gradiška	1
15.	Škola tambure	1
UKUPNO		81

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

5.1. Plan rada ravnatelja

VRSTA POSLA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	58	12	0	0	2	0	0	0	0	0	0	17	79
Izrada Godišnjeg plana i programa škole	12	2										4	
Izrada Kurikuluma škole	5											2	
Zaduženje učitelja i stručnih suradnika	12											4	
Plan rada ravnatelja	10											3	
Financijski plan	6	5										2	
Priprema i provedba natječaja	5	5			2							2	
IZVJEŠĆIVANJE	2			4	2		2		2		2	12	26
ORGANIZACIJA RADA	56	12	13	22	23	16	13	14	17	17	11	16	239
Ustroj razrednih odjela, osiguravanje učionica i ostaloga prostora za rad	12												
Tehnička priprema za rad škole, osiguravanje svih uvjeta za rad u vrijeme pandemije i za mogući rad na daljinu	15	2		3		2		1		3		2	
Uvid u realizaciju primjene zakona i pravilnika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Plan održavanja stručnih skupova	5											2	
Priprema za rad školske kuhinje	6												
Organizacija prijevoza učenika	3				1					3		1	
Organizacija i provedba obilježavanja značajnih nadnevak u školi i izvan škole	2	1	2	1			2	2	5	6	1		
Organizacija IUN-a	2					2							
Organizacija rada ŠSD	1					1	1					1	
Inventarizacija osnovnih sredstava				7	4								
Organizacija rada na izradi završnog računa					7								
Izdavanje naloga i provedba zamjena	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	
Evidencija i mjesečna rekapitulacija radnog vremena	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	

Evidencija prijevoza zaposlenika	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
PRAĆENJE I ANALIZA OSTVARENJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA	0	8	5	12	15	3	3	2	8	20	10	5	91
Pregled pedagoške dokumentacije		6		6	6				2	10	3		
Analiza uspjeha učenika				5	3				3	5			
Procjena uspješnosti odgojno-obrazovnog rada		2	5	3	3	3	3	3	3	5	7	5	
UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	5	5	5	4	5	7	5	7	5	3			51
SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	4	10	20	8	10	10	30	20	20	9	4	12	161
Savjetodavni rad	2	2	5	2	2	2	2	5	5	2			
Praćenje nastave		2	10	2	3	4	20	4	10				
Stručno usavršavanje	2	4	3	2		2	4	6	3	2		10	
Suradnja sa stručnim suradnicima	4	2	2	2	2	2	4	5	2	5	4	2	
SURADNJA S RODITELJIMA	7	5	5	6	4	7	5	5	5	4	4	0	43
Rješavanje odgojnih problema	1	3	4	3	2	4	4	2	4	2			
Poboljšanje uvjeta rada	6	3	1	3	2	3	1	3	1	2	4		
Suradnja u provedbi programa Susreta malih pjesnika	2	3	5		4	7	5	5	5	4	4		
SURADNJA S UČENICIMA		7	5	6	6	6	8	7	7	6	0	0	58
Savjetodavni rad		4	2	3	3	3	3	2	5	3			
Pomoć u rješavanju odgojnih problema		3	3	3	3	3	5	5	2	3			
SURADNJA S USTANOVAMA	5	15	12	6	2	5	6	20	4	6	0	2	65
Upravni odjel za obrazovanje, sport i kulturu BPŽ-a; Općina	1	4	5	2		1	4	12	2	4		2	
Služba za zaštitu zdravlja		1	3			2		4					
MUP, Zavod za socijalni rad, AK Nova Gradiška		2	2	2					2				
HPD Tomislav, KUU Cernik, NK Mladost, Udruga voćara i vinogradara,	4	8	2	2	2	2	2	4	2	2			
Franjevački samostan													
RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	12	8	11	8	12	10	4	11	17	24	4	6	113
Učiteljsko vijeće	4	2	2	4	5	5	2	4	2	5	4	6	
Razredna vijeća	2			4						3			
Školski odbor	2	3	5		2	5		3	5	4		2	

Vijeće roditelja	2		2		2		2	2		4			
Vijeće učenika	2							2		2			
Školski sportsko društvo		1	0						1	1			
Učenička zadruga		3	2						5	4			
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	2	32	25	10	2	20	12	19	16	22	2	2	141
Svečani početak nastavne godine, Svečana podjela svjedodžbi 8. razredu	2										2	2	
Organizacija i provedba Susreta malih pjesnika Slavonije i Baranje		12	20										
Dan škole-organizacija i provedba								10	10	20			
Godišnje skupštine i programi cerničkih udruga i društava-nazočnost		10	15	10	2	10	16	9	6	2			
STRUČNO USAVRŠAVANJE	12	20	0	4	10	9	20	22	10	10	10	11	138
Osobno stručno usavršavanje		7			5	1	10	6	4	3	4	3	
Praćenje stručne i zakonske periodike	2	5			5		2	6	3	3	2	1	
Sudjelovanje na stručnim skupovima	10	8		4		8	8	10	6	4	4	7	
ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	34	4	30	15	30	30	30	8	15	12	8	20	236
Rješenja, odluke, dopisi - potpis i kontrola dokumenata	32	2	22	10	25	20	20	8	11	12	4	8	
Usklađivanje normativnih akata i zakonitosti poslovanja škole	2	2	8	7	5	5	5		2		4	12	
OSTALI POSLOVI	60	30	40	20	20	22	28	20	18	45	10	30	343
UKUPNO:													1784

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Rb.	Područje rada / aktivnosti	Vrijeme	Sati	Pokazatelj / dokaz
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		150	
1.1	Utvrđivanje potreba i polazišta - Analiza rezultata nacionalnih ispita (petogodišnji niz), uspjeha, vladanja i izostanaka; podloge za stručne aktive i Tim za kvalitetu - Analiza godišnjeg izvješća i preporuka iz 2025./2026.	VI., VIII.–X.	40	Analiza NI s prijedlogom mjera; podloge za aktive
1.2	Godišnje i operativno planiranje - Priprema predložaka GPP-a i Školskog kurikulumu, objava u digitalnoj zbornici (MS Teams), objedinjavanje priloga učitelja - Godišnji plan pedagoginje; mjesečni i tjedni planovi - Planovi rada: Tim za kvalitetu, Tim za darovite, Vijeće učenika; predložak plana rada stručnih aktiva	VIII.–X., mjesečno	60	GPP i ŠK usvojeni u roku; planovi timova u mapama
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje Program „Učim, mogu, napredujem” 1.–8. r.; Plan profesionalne orijentacije 8. r.; plan uvida u nastavu; plan rada s pripravnicama; plan suradnje s roditeljima; plan stručnog usavršavanja u školi	IX.–X., tijekom godine	40	Izvedbeni planovi i pripreme
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa Praćenje inovacija u nastavnoj opremi i digitalnim alatima; prijedlozi nabave (STEM oprema)	tijekom godine	10	Prijedlozi ravnatelju
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	prosječno 25 sati tjedno	1.130	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela - Predsjedanje Stručnim povjerenstvom škole; utvrđivanje psihofizičkog stanja djece; suradnja s vrtićem i školskom medicinom; administracija sustava eOŠ; mišljenja i prijedlozi primjerenog oblika školovanja; formiranje odjela 1. razreda - Prihvat novopridošlih učenika i praćenje uključivanja učenika pristiglih iz inozemstva	II.–IX.	90	Dokumentacija povjerenstva; eOŠ
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija – projekti - Cijeli Cernik kodira (EU Code Week) - STEMwave – Škola budućnosti - BIG – Budi internet genijalac (digitalna sigurnost, 1.–8. r.)	IX.–VI.	50	Prijave, evidencije i izvješća projekata
2.3	Praćenje i unapređivanje nastave - Uvidi u nastavu s razgovorom nakon sata – najmanje 40; - pripravnice i novi učitelji - Stručni aktivi RN i PN (po 4 sjednice) - Rad u razrednim vijećima i Učiteljskom vijeću; praćenje ostvarivanja kurikuluma, opterećenja učenika i vrednovanja	IX.–VI.	200	Registar uvida u nastavu; zapisnici aktiva
2.4	Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - Daroviti učenici – vođenje Tima za darovite (NN 71/25) prema planu rada Tima - Učenici s teškoćama i učenici koji doživljavaju neuspjeh: sudjelovanje u planiranju primjerenih programa, planovi podrške, praćenje napredovanja, suradnja sa socijalnom pedagoginjom i učiteljima	IX.–VI.	170	Mapa TZD; planovi podrške

Rb.	Područje rada / aktivnosti	Vrijeme	Sati	Pokazatelj / dokaz
2.5	Rad s učenicima u razrednim odjelima - Radionice „Učim, mogu, napredujem” 1.–8. r. - Radionice na satu razrednika: razredno ozračje, odnosi, traženje pomoći i briga o mentalnom zdravlju - Vijeće učenika – 4 sjednice	X.–V.	120	Radionice prema izvedbenom planu programa „Učim, mogu, napredujem”; radionice o razrednom ozračju i mentalnom zdravlju prema potrebama odjela; pripreme; zapisnici VU
2.6	Savjetodavni rad i suradnja - Individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima; akutne situacije i ponašanje – planovi podrške, postupanje po protokolima, savjetovanje razrednika o pedagoškim mjerama - Praćenje učenika i razrednik odjela nakon krizne intervencije prema planu praćenja (provjere nakon 1, 3 i 6 mjeseci) - Savjetodavni rad s učiteljima i razrednicima; suradnja s ravnateljem; tjedni sastanak sa socijalnom pedagoginjom - Savjetodavni rad s roditeljima – individualno i na roditeljskim sastancima - Suradnja s HZSR-om, školskom medicinom, ZZJZ-om, policijom, HZZ–CISOK-om i županijskim upravnim odjelom	IX.–VIII.	350	Evidencija savjetodavnog rada (unos tjedno)
2.7	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika - Provedba Plana profesionalne orijentacije za 8.a i 8.b: radionice, suradnja s HZZ–CISOK-om i srednjim školama, individualno savjetovanje, učenici s teškoćama i zdravstvenim teškoćama, roditeljski sastanci - Administracija sustava NISpuŠŠ – ljetni i jesenski upisni rok	IX.–VIII.	70	Evidencija uz Plan PO; NISpuŠŠ
2.8	Zdravstvena i socijalna zaštita, sigurnost učenika - Koordinacija sigurnosti djece u prometu (policija, HAK); prijava i koordinacija sudjelovanja škole u natjecanju „Prometna učilica” - Podrška provedbi ŠPP-a; suradnja sa školskom medicinom i HZSR-om - Sudjelovanje u školskom timu za krizne situacije i godišnjoj provjeri plana postupanja	IX.–VI.	40	Izvešće o prometnoj preventivi; zapisnici
2.9	Kulturna i javna djelatnost škole Susret malih pjesnika Slavonije i Baranje (27. 11.); Dan škole (4. 6.)	XI., VI.	10	
2.10	Koordinacija natjecanja i smotri Školska razina natjecanja; rad u aplikaciji natjecanja.azoo.hr; suradnja s mentorima	I.–IV.	30	Prijave i rezultati u aplikaciji
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		170	
3.1	Vođenje Tima za kvalitetu i samovrednovanje škole Plan rada tima; najmanje 4 sjednice (IX., XII./I., IV., VI.); praćenje triju razvojnih prioriteta po pokazateljima; samovrednovanje škole; izvješće Učiteljskom vijeću i prijedlog razvojnog plana za 2027./2028.	IX.–VI.	60	Zapisnici; izvješće o samovrednovanju
3.2	Analize uspjeha, vladanja, izostanaka i pedagoških mjera Analize na kraju polugodišta i nastavne godine s prijedlogom mjera za UV	XII.–I., VI.	35	Analize u zapisnicima UV-a

Rb.	Područje rada / aktivnosti	Vrijeme	Sati	Pokazatelj / dokaz
3.3	Nacionalni ispiti – koordinacija provedbe i analiza rezultata – Organizacija provedbe prema kalendaru NCVVO-a; analiza rezultata i trendova; izvješće ravnatelju, aktivima i UV-u	II.–VI.	50	Izvješće o NI 2027.
3.4	Evaluacija programa i samovrednovanje rada pedagoginje – Tromjesečni pregledi realizacije ovoga plana; evaluacija programa „Učim, mogu, napredujem“, PO, TZD i projekata	XII., III., VI.	25	3 kratka pregleda; godišnje izvješće
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		170	
4.1	Stručno usavršavanje pedagoginje – ŽSV stručnih suradnika pedagoga, skupovi AZOO-a, skup školskih koordinatora NI (NCVVO) – Tematska težišta: daroviti učenici, vođenje samovrednovanja, postupanje u kriznim situacijama i psihološka prva pomoć; stručna literatura	IX.–VIII.	100	Potvrde; evidencija usavršavanja
4.2	Stručno usavršavanje učitelja u školi – Priprema i izvedba tema za UV, stručne aktive	IX.–VI.	40	Pripreme; zapisnici
4.3	Rad s pripravnicama – Rad u povjerenstvima za stažiranje pripravnica (Glazbena kultura, Hrvatski jezik): uvodni sastanak, savjetovanje o pripremanju, vrednovanju i pedagoškoj dokumentaciji, uvidi u nastavu, izvješća – IX.: završno izvješće povjerenstva za pripravnicu – socijalnu pedagoginju	IX.–VI.	30	Mapa pripravnica; izvješća povjerenstava
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		94	
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost – Stručna literatura; informativni materijali za učenike i roditelje; materijali za radionice	IX.–VI.	14	
5.2	Dokumentacijska djelatnost – Administracija e-Matice (ažuriranje, kontrola, zaključivanje, svjedodžbe) – Dnevnik rada; evidencija savjetodavnog rada; registar uvida u nastavu; mape timova – Polugodišnje i godišnje izvješće o radu – Dosje krizne intervencije	IX.–VIII.	80	Evidencije ažurne pri tromjesečnim pregledima
6.	OSTALI POSLOVI		70	
	– Administracija digitalne zbornice (MS Teams); zamjene; poslovi po nalogu ravnatelja; nepredviđene i hitne situacije; suradnja s lokalnom zajednicom	IX.–VIII.	70	
	UKUPNO		1.784	

5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Sati tjedno	Sati god.
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 socijalno-pedagoški 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. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika -individualno i grupno savjetovanje -održavanje predavanja ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 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 -dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. Suradnja s učiteljima -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 3.3. Suradnja s ostalim dionicima -suradnja s pomoćnicima u nastavi -suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju mladih te organizacijama civilnog društva	12.5	550
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	Sati tjedno	Sati god.
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalno-pedagoška dokumentacija: -dosje učenika -dnevnik rada -obrazac socijalno-pedagoške intervencije -priprema za socijalno-pedagošku radionicu -evidencija učenika s teškoćama -izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI -planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole - pripreme za neposredan rad	2.5	110

III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE		
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 Hrvatske udruge socijalnih pedagoga - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOS; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije	5	228
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
V. OSTALI POSLOVI		
- Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi - Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - Sudjelovanje u radu stručnih tijela - Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole - Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole - Ostali administrativno statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka		
UKUPNO	20	888

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE 2026./2027.

AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD 1105		
1.1 Knjižnično-informacijski program - Poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanja autorskih prava - Rad s učenicima u knjižnici: korištenje periodike za samostalno čitanje. - Rad i suradnja s učenicima u izvan nastavnim aktivnostima (Mali knjižničari) Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima i satom razrednika. - razred – Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti - razred – Dječji časopisi - Jednostavni književni oblici - Razred – Uporaba dječjih enciklopedija - Put od autora do čitatelja - Razred – Uporaba priručnika - Književno-komunikacijsko-informacijska kultura - Razred – Organizacija i poslovanje knjižnice - Časopisi – izvori novih informacija - Razred – Samostalno pronalaženje informacija - Predmetnica - Razred – On-line katalogi - Časopisi na različitim medijima - Razred – Sustav i uloga pojedinih knjižnica - Uporaba stečenih znanja	Tijekom školske godine	166
1.2. Lektira na drugačiji način 1.3. Školski programi/projekti/radionice - Čitaonica – igraonica (Dječji tjedan) - Mjesec hrvatske knjige - Izazovi (Književni – tražimo najčitača , - Čitateljski – ne sudi knjizi po koricama) - Film i knjiga (Noć knjige)	IX-VI	92
1.4. posudba i informativna djelatnost - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike. - Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika izradom preporučenih popisa beletristike za učenike. - Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija - Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici - Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje za individualni intelektualni rad	X-V	32
1.5. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskog knjižničara - Pripremanje za nastavne sate i radionice	Tijekom školske godine	60
	Tijekom školske godine	200

• Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima, suradnja s ravnateljem škole u svezi unapređivanja uvjeta rada školske knjižnice		156
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST 221		
2.1. Stručni rad • PLANIRANJE - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice. • NABAVA - Vođenje nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici. • PRAĆENJE NOVIJE STRUČNE LITERATURE - bibliografija kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. • OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada. • OTPIS – knjižne i neknjižne građe • STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici • IZVJEŠĆA o provedbi otpisa knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – godišnja. • ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama u prostoru knjižnice i čitaonice. • Koordinacija i suradnja s Matičnom službom GK Slavonski Brod i NSK radi otpisa knjižnične građe	Tijekom školske godine	480
2.2. Informacijska djelatnost • Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi • Izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja • Izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ i RN • Kompletiranje i predmetna obrada časopisa • Informiranje učenika o dječjim časopisima • Organizacija pretplate i raspodjela	X-VI	120
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 265		
• 3.1. Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici • 3.2. Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture • 3.3. Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica i Mjeseca školske knjige • 3.4. Organiziranje projekcija filmova za učenike u sklopu obilježavanja Noći knjige • 3.5. Priprema i provedba kviza za poticanje čitanja, pomoć u realizaciji razrednih projekata • 3.6. Koordinacija nabave i podjele udžbenika • 3.7. Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.	Tijekom školske godine X. IV. Tijekom školske godine	153
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE 117		

• Individualno stručno usavršavanje: praćenje najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća u školi • Sudjelovanje na webinarima za školske knjižničare, te stručnim skupovima • Suradnja s MZOS i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom Gradske knjižnice Slavonski Brod	Tijekom školske godine	125
5. OSTALI POSLOVI		
• Dječji časopisi: pretplata, plaćanje, razvrstavanje, distribucija, suradnja s izdavačima • Zamjene na nastavi • Dežurstva	IX-VI	216
UKUPNO SATI : 1784		

5.5. Plan rada tajništva

Rb.	Vrsta poslova	Sati godišnje
1.	NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI – Praćenje pravnih propisa – Izrada ugovora, rješenja i odluka; izdavanje duplikata svjedodžbi – Izrada normativnih akata	200
2.	PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI – Raspisivanje oglasa i natječaja – Prikupljanje ponuda – Odgovori kandidatima po odluci ravnatelja i tijela upravljanja – Evidentiranje primljenih radnika – Prijave i odjave HZZO-u, HZMO-u i MZOM-u – Unos podataka o radnicima u Registar zaposlenih u javnim službama – Izrada rješenja o godišnjim odmorima radnika – Vođenje matične knjige radnika i personalnih dosjea – Izrada prijedloga godišnjih odmora pomoćnog i tehničkog osoblja – Organizacija i kontrola rada pomoćnog i tehničkog osoblja – Evidencija rada pomoćnog i tehničkog osoblja	410
3.	OPĆI POSLOVI – Izrada statističkih evidencija	46
4.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI – Primanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte – Izrada dopisa, izdavanje uvjerenja i potvrda – Arhiviranje i otprema pošte – Priprema sjednica Školskog odbora i vođenje dokumentacije	500
5.	DAKTILOGRAFSKI POSLOVI – Pisanje dopisa i drugih akata	146
6.	OSTALI POSLOVI – Nabava sitnog inventara i potrošnog materijala – Rad sa strankama – Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima i uredima državne uprave – Stručno usavršavanje na seminarima i savjetovanjima – Informiranje radnika – Poslovi administratora sustava e-Matica – Poslovi administratora sustava CARNET – Poslovi za Susret malih pjesnika Slavonije i Baranje – Ostali poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	474
	UKUPNO GODIŠNJE	1.784

5.6. Plan rada računovodstva

R. br.	Poslovi i zadaće	Broj sati godišnje
1.	PLANSKO-ANALITIČKI POSLOVI – Izrada financijskih planova škole – Izrada plana nabave – Sastavljanje izvješća o financijskom stanju – Obrada statističkih podataka za statističke izvještaje	135
2.	VOĐENJE EVIDENCIJE – Vođenje knjige osnovnih sredstava – Vođenje knjige sitnog inventara – Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih faktura – Usklađivanje salda	129
3.	RAČUNOVODSTVENI POSLOVI – Poslovi nakon obavljenog popisa inventara – Obračun amortizacije – Kontrola i plaćanje računa – Kontrola blagajničkog poslovanja – Poslovi u svezi učeničke kuhinje – Poslovi vezani uz projekte	436
4.	KNJIGOVODSTVENI POSLOVI – Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja – Usklađivanje glavne knjige i dnevnika – Izrada bruto bilance – Izrada periodičnog obračuna – Izrada zaključnog računa	680
5.	BLAGAJNIČKI POSLOVI – Uplate i isplate – Izrada blagajničkog izvještaja – Obračun putnih naloga	48
6.	OBRAČUN PLAĆE – Obračun plaće – Obračun naknada za bolovanje – Obračun prijevoza zaposlenika – Obračun obustava	240
7.	FAKTURIRANJE – Izrada računa i fakturiranje	12
8.	OSTALI POSLOVI – Rad sa strankama – Stručno usavršavanje – sudjelovanje na seminarima – Praćenje novih propisa u svezi financijskog poslovanja – Suradnja s DZS – Ostali nepredvidivi poslovi	104
9.	GODIŠNJI ODMOR	240
10.	DRŽAVNI PRAZNICI	64
	UKUPNO	2088

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7.9.2026. g. do 23.12.2026. g.	IX.	22	18		
	X.	22	22		
	XI.	20	19	1	27. – Susret malih pjesnika Slavonije i Baranje
	XII.	21	17	1	3. – Posjet učenika 8. razreda Karlovcu (terenska nastava)
UKUPNO IX. – XII. mjesec		86	76	2	1. dio zimskog odmora učenika traje od 24.12.2026. do 5.1.2027. godine
II. polugodište od 7.1.2027. g. do 15.6.2027. g.	I.	19	17	2	
	II.	20	15		2. dio zimskog odmora učenika traje od 22.2.2027. do 26.2.2027. godine
	III.	22	18	1	Proljetni odmor učenika traje od 25.3.2027. do 2.4.2027. godine
	IV.	22	20		19. – Posjet učenika 8. razreda Vukovaru 28. – školski izleti
	V.	20	19	1	
	VI.	21	10	1	4. – Sportski dan i Dan škole
	VII.	22			
	VIII.	21		1	
UKUPNO I. – VIII. mjesec		167	99	6	
U K U P N O:		253	175	8	

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Sveta tri kralja
- 28.03. Uskrs
- 29.03. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Praznik rada
- 27.05. Tijelovo
- 30.05. Dan državnosti
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08. Velika Gospa

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH TIJELA I TIMOVA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Godišnji plan i program rada škole – usvajanje Školski kurikulum - usvajanje Odluke o najmu školskog prostora Kadrovska problematika: Prethodna suglasnost na izbor djelatnika po raspisanom natječaju Tekuća problematika	ravnatelj predsjednik ŠO
XI. i XII.	Donošenje prijedloga financijskog plana za 2027. godinu i projekcije za 2028. i 2029. godinu Donošenje plana nabave Kadrovska problematika: Prethodna suglasnost na izbor djelatnika po raspisanom natječaju Tekuća problematika	računovođa predsjednik ŠO ravnatelj
II.	Usvajanje završnog računa Izvješće o nabavi opreme i osnovnih sredstava Kadrovska problematika: Prethodna suglasnost na izbor djelatnika po raspisanom natječaju Tekuća problematika	računovođa predsjednik ŠO ravnatelj
VIII.	Usvajanje izvješća ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole te Kurikuluma škole Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini Tekuća problematika	ravnatelj predsjednik ŠO

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Imenovanje zapisničara Prijedlog GPiPRŠ – razmatranje i davanje mišljenja Prijedlog Kurikuluma škole – razmatranje i davanje mišljenja Usvajanje plana stručnog usavršavanja Upoznavanje sa zakonskim i podzakonskim aktima Učitelji kodiraju –Od papirnatih puzzli do digitalne avanture, team building radionica Tekuća problematika	ravnatelj pedagoginja Kristina Slišurić Marija Galić
XI.	Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Organizacija "33. Susreta malih pjesnika Slavonije i Baranje" Predavanje: „Nacionalni ispiti“ – smjernice, analiza rezultata nacionalnih ispita 2026., planiranje, provjera razumijevanja i povratna informacija Tekuća problematika	ravnatelj učitelji Klementina Đurić i Snježana Abrić Ordanić

I.	Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Predavanje: „Daroviti učenici – rušenje mitova“ Izvešće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa Izvešće o pregledu pedagoške dokumentacije Imenovanje povjerenstava za provedbu natjecanja Imenovanje povjerenstava za provedbu jednodnevnih izleta Tekuća problematika	učitelji, ravnatelj Tajana Luketić, Tim za darovite
II.	Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Predavanje: „Kad šala postane nasilje“ – postupanje kod digitalnog nasilja, razlika sukoba i nasilja, sigurno ponašanje na mrežama Realizacija prilagođenih programa Izvešće o uvidu u nastavu Izvešće o stručnom usavršavanju (seminari, stručni aktivni, stručni skupovi, literatura) Organizacija i provedba nacionalnih ispita 2027. Natjecanja i smotre – analiza školske razine Tekuća problematika	Matea Orešković ravnatelj, pedagoginja učitelji učitelji voditelji DOD
IV.	Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Predavanje: Digitalna dobrobit učenika i učitelja – od digitalnih navika do školske kulture Natjecanja i smotre – izvješća voditelja Tekuća problematika	Kristina Slišurić učitelji voditelji ravnatelj
V.	Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Sportski dan i Dan škole – organizacija Odluka – kriteriji za dodjelu nagrada i priznanja učenicima Izvešće o uvidu u nastavu Tekuća problematika	ravnatelj učitelji pedagoginja
VI.	Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Organizacija dopunskoga rada Rješavanje žalbi roditelja na uspjeh Tekuća problematika	ravnatelj učitelji
VII.	Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Izvešće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa Prijedlog godišnjih i tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika - plan Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Upiti i prijedlozi	ravnatelj pedagoginja
VIII.	Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole te Kurikuluma škole te davanje mišljenja o istima Organizacija rada u novoj školskoj godini Tekuća problematika	ravnatelj

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Analiza uključenosti učenika u INA, dodatnu, izbornu i dopunsku nastavu Plan suradnje s roditeljima Analiza odgojno-obrazovne situacije i usvajanje planova sata razrednika Stručno pedagoška pomoć učenicima s teškoćama u učenju Tekuća problematika	voditelji skupina razrednici pedagoginja
I.	Analiza rada i uspjeha na kraju 1. polugodišta Realizacija godišnjih izvedbenih kurikuluma Analiza učinaka stručno-pedagoške pomoći učenicima s teškoćama u učenju Pedagoške mjere Analiza suradnje s roditeljima	razrednici
VI.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju školske godine Utvrđivanje ocjena iz vladanja Pohvale, priznanja, nagrade, kazne Realizacija NPP Analiza rada RV Upućivanje učenika na dopunski rad	razrednici

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
X.	Konstituiranje Vijeća roditelja Izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara Usvajanje plana rada Vijeća za 2026./2027. školsku godinu Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole, davanje mišljenja Tekuća problematika	ravnatelj roditelji
XI.	Organizacija „33. Susreta malih pjesnika Slavonije i Baranje“ Odgojno-obrazovna i organizacijska problematika škole Tekuća problematika	ravnatelj roditelji
III.	Analiza rada i uspjeha nakon 1. polugodišta Dan otvorenih vrata (sportski dan) povodom Dana škole Tekuća problematika	ravnatelj učitelji učenici
VIII.	Izvješće o realizaciji GPPIRŠ-a – razmatranje i davanje mišljenja Analiza rada Vijeća roditelja u protekloj školskoj godini i prijedlozi za novi plan rada Tekuća problematika	roditelji ravnatelj

7.5. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Aktivnost	Nositelji
IX.	1. sastanak (konstituiranje), odabir 2–3 prioriteta područja	Voditeljica tima Tajana Luketić članovi: ravnatelj I. Tomek, soc. ped. Matea Orešković M. Galić, I. Gelemanović, H. Golubić
X. – XI.	Anonimna anketa o razrednoj klimi i osjećaju sigurnosti (X.) Izrada i prilagodba anketnih upitnika za učenike, roditelje i učitelje	Voditeljica Tima, pedagoginja, članovi Tima
XII. – I.	2. sastanak, analiza uspjeha na polugodištu, presjek Školskog preventivnog programa (ŠPP)	Voditeljica Tima, članovi, koordinatorica ŠPP-a
II. – III.	Dovršetak anketiranja, provođenje fokus-grupa i analiza uvida u nastavu	Članovi Tima, pedagoginja
IV.	3. sastanak, izrada SWOT analize, samoprocjena te analiza rezultata nacionalnih ispita	Voditeljica Tima, članovi
V.	Ponovljena anketa o razrednoj klimi i osjećaju sigurnosti Stručni dan kolektiva (28. 5.) – samovrednovanje po prioritetima P1–P3; definiranje prioriteta, mjera, nositelja i rokova za iduću godinu	Voditeljica Tima, ravnatelj, članovi
VI.	4. sastanak, usvajanje izvješća o samovrednovanju i prezentacija Učiteljskom vijeću	Voditeljica Tima

7.6. Plan rada Tima za darovite učenike

Mjesec	Aktivnost	Nositelji
IX.	Konstituirajući sastanak Tima Donošenje plana rada i hodograma	ravnatelj I. Tomek, ped. Tajana Luketić, soc. ped. M. Orešković, vanjska suradnica psih. M. Špehar, I. Gelemanović, M. Katarina,
X. – XII.	Proučavanje Pravilnika (NN 71/25) i Smjernica MZOM-a Pregled postojećih aktivnosti (dodatna nastava, natjecanja, INA) Izrada prijedloga načina zapažanja darovitosti i obrasca suglasnosti roditelja	Tim za darovite
I.	Dogovor o postupku identifikacije i instrumentima Zahtjev ravnatelju za angažman vanjskog psihologa (čl. 5. st. 3.)	Voditeljica Tima, ravnatelj
II.	Izlaganje na Učiteljskom vijeću „Daroviti učenici – rušenje mitova” i način zapažanja darovitosti; informiranje roditelja	Tim za darovite, pedagoginja
III.	Prikupljanje nominacija učitelja i roditelja Suglasnosti roditelja za identifikaciju	Tim za darovite, učitelji, razrednici
IV. – V.	Identifikacija s vanjskim psihologom – testovi sposobnosti i kreativnosti, skale procjene (čl. 5. st. 6.)	Vanjski psiholog, voditeljica
V. – VI.	Mišljenje i prijedlog Tima Odluke ravnatelja o utvrđenoj darovitosti i obliku potpore (čl. 5. st. 7.–9.) Razgovori s roditeljima	Tim za darovite, ravnatelj
VI.	Evaluacija ciklusa Upis podataka u e-Maticu Izvješće Učiteljskom vijeću Plan izrade individualiziranih kurikula – nakon odluke, najkasnije do kraja 1. polugodišta 2027./2028. (čl. 9. st. 4.)	Voditeljica Tima, administrator

7.7. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
X.	Konstituiranje Vijeća učenika Izbor predsjednika i zamjenika Dogovor o načinu rada (mjesečni sastanci, komunikacija, zapisnici) „Lista želja“ – izbor promjena koje Vijeće želi ostvariti ove godine Kome se mogu obratiti u školi?	učenici pedagoginja ravnatelj
XII.	Tema učenje: što mi pomaže, a što smeta kad učim – razgovor i dogovor o kratkoj anketi po razredima „Lista želja“ – pregled	učenici pedagoginja
III.	Rezultati ankete o učenju; učenički savjeti za učenje Prijedlog učenika školi na temu učenja „Lista želja“ – pregled	učenici pedagoginja
V.	Što smo promijenili ove godine – osvrt na „Listu želja“ i prijedlog učenika Evaluacija rada Vijeća i prijedlozi za iduću godinu	učenici pedagoginja ravnatelj

7.8. Plan rada skupa zaposlenika

Mjesec	Sadržaj rada
X.	Organizacija rada škole: obveze zaposlenika u realizaciji GPiPRŠ-a i održavanje škole Tekuća problematika
VI.	Analiza realizacije obveza iz GPiPRŠ-a i zaduženja zaposlenika Godišnji odmori i obveze u ljetnom periodu Tekuća problematika

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
IX.	– Izbor voditelja i zapisničara stručnog vijeća – Donošenje plana rada stručnog vijeća za 2026./2027. – Tekuća problematika	učitelji, pedagoginja
XI.	– Analiza rezultata nacionalnih ispita 2026. – polazno stanje; dogovor o kratkom zajedničkom zadatku po razredu – Kako poučavati čitanje s razumijevanjem i matematičko zaključivanje – strategije učenja u nastavi; odabir strategije za primjenu – Primjeri dobre prakse i razmjena iskustava	pedagoginja, voditelj stručnog vijeća, učitelji
II.	– Daroviti učenici u redovnoj nastavi – zapažanje darovitosti u razredu i predmetu (priprema za nominacije u ožujku); kako poticati sposobnosti i interese učenika u nastavi	pedagoginja, Tim za darovite
V.	– TeachMeet – primjeri dobre prakse iz nastave – Analiza ponovljenoga zajedničkog zadatka – završna evaluacija – Evaluacija rada stručnog vijeća i prijedlozi za 2027./2028.	učitelji, voditelj stručnog vijeća, pedagoginja

8.1.2. Plan rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
IX.	– Izbor voditelja i zapisničara stručnog vijeća – Donošenje plana rada stručnog vijeća za 2026./2027. – Pripremna nastava hrvatskoga jezika i uključivanje novih učenika – dogovor o postupanju – Tekuća problematika	učitelji, pedagoginja
XI.	– Radionica: čitanje s razumijevanjem u svim predmetima – Primjeri dobre prakse iz nastave	učitelji hrvatskoga i stranih jezika, učitelji
II.	– Daroviti učenici u redovnoj nastavi – primjena obrasca opažanja u razredu i predmetu (priprema za nominacije u ožujku); kako poticati sposobnosti i interese učenika u nastavi – Nacionalni ispiti 8. razreda – priprema i organizacija	pedagoginja, Tim za darovite
V.	– Primjeri dobre prakse iz nastave – Evaluacija rada stručnog vijeća i prijedlozi za 2027./2028.	učitelji, voditelj stručnog vijeća

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
rujan 7. 26. 27.	Doček prvoškolaca „Dani kajkavske riječi Zlatar 2026.“ Misa za početak školske godine	S.Abrić Ordanić, ravnatelj, pedagoginja, M.Galić ravnatelj, T. Kovačević vjeroučitelj, Franjev. samostan
listopad 4. 2. tjedan 3. tjedan 15.10. – 15.11.	Psunj – obilježavanje formiranja samostalne psunjske satnije Dječji tjedan Sv.misa zahvalnica - Dani kruha; Dan zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec knjige	učitelji HJ, ravnatelj učitelji RN, knjižničarka, učitelj GK razrednici, R. Vujica, voditelji skupina UZ, Franjevački samostan knjižničarka, učenici i učitelji HJ i RN
studeni 17. 27. 15.11. – 15.12.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara „33. Susret malih pjesnika Slavonije i Baranje“ Mjesec borbe protiv ovisnosti	učitelji povijesti, razrednici, učenici, ravnatelj, VPZ, KUU – mali folklor, HPD „Tomislav“, organizacijski odbor ravnatelj, socijalni pedagog, pedagog, G. Vincetić, Z.Dorontić
prosinac 1. do 4. tjedan 1. tjedan 2. tjedan 4. tjedan	Advent Sveti Nikola Akcija «Šagovina» Božićna priredba	vjeroučitelji, razrednici R.Vujica, učitelj GK, ravnatelj, učitelji HJ ravnatelj, učitelj HJ učitelj GK, učitelji HJ, R.Vujica
veljača 14. 17.	Valentinovo Maskenbal	knjižničarka ravnatelj, razrednici, Goran Vincetić
ožujak 3. tjedan 4. tjedan	Poj riči materinske - Primošten Uskrsni tjedan	učitelji, ravnatelj voditelji skupina UZ, vjeroučitelji, razrednici
travanj 4. tjedan	„Bogatstvo različitosti“ Tavankut	učitelji, ravnatelj
svibanj 1. 2. tjedan	Obilježavanje VRO Bljesak Prva pričest	učitelji povijesti, razrednici vjeroučitelji, Franjevački samostan
lipanj 4. 3. tjedan	Sportski dan i Dan škole Misa zahvalnica	ravnatelj, učitelji HJ, učitelj GK, G.Vincetić vjeroučitelji, Franjevački samostan
srpanj 2. tjedan	Svečana podjela svjedodžbi 8. razreda	ravnatelj, razrednici 8.r.

9.1.1. Dječji tjedan (5. – 9. 10. 2026.)

DJEČJI TJEDAN 5.10.- 9.10.2026.		
AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Likovna radionica Glazbena radionica Animirani film <i>Kristalni planet</i> (kino Nova Gradiška) U školskoj knjižnici	ponedjeljak, 5.10. utorak, 6.10. srijeda, 7.10. Tijekom tjedna prema dogovorenom rasporedu s knjižničarkom.	Klementina Đurić, učiteljice RN Karmen Szabo Martina Starčević, učiteljice RN Maja Milanović Cvjetković
U aktivnostima tijekom tjedna sudjeluju svi učenici i učiteljice razredne nastave uključujući i područne odjele.		

9.1.2. Obilježavanje Adventa (1. – 23. 12. 2026.)

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
2.12.	Izrada adventskih vijenaca i postavljanje istih na vidljiva mjesta u učionicama Postavljanje «panja» s četiri svijeće	razrednici R. Vujica, domar
2.12. – 20.12.	Akcija u Došašću – „4 tjedna darujmo srcem“ - Caritasova akcija – izrada čestitki i ukrašavanje kutija za poklone	vjeroučitelji, svi učitelji, učenici, razrednici
11. i 12. mjesec	Izrada ukrasa za bor	likovno-estetska skupina
12.12. - 14.12.	Dovoz, postavljanje jelke, postavljanje rasvjete na božićna drvca Kićenje božićne jelke i jaslice pod bor	domar Maja Milanović Cvjetković, Martina Starčević (lik.-estetska skupina)

Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelj
1. Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi	9. – 12.	
- 5. razred – sistematski pregled učenika - probir na mentalno zdravlje - 8. razred - sistematski pregled vezan uz prof. orijentaciju	tijekom 1. i 2. polugodišta	liječnici školske medicine
3. razred SKRINING - rast i razvoj, vidna oštrina, vid na boje 6. razred SKRINING – rast i razvoj, deformacije kralješnice SKRINING – procjena KEP indeksa – ZUBNA PUTOVNICA 7. razred SKRINING – oštećenje sluha, audiometrija	tijekom 1. i 2. polugodišta 9. – 12.	
- cijepljenje učenika: 4.razred – protiv difterije, tetanusa i hripavca 8.razred – protiv difterije, tetanusa i dječje paralize 5. – 8 . razred: - podjela obrazaca za HPV cijepljenje - cijepljenje zainteresiranih učenika protiv HPV-a	9. - 10. 9. – 5.	
ZDRAVSTVENI ODGOJ	tijekom godine	liječnici školske medicine, razrednici
1. razred – Pranje zuba po modelu 3. razred – Skrivena kalorije 5. razred – Promjene vezane uz pubertet i higijena		
- Pregledi prije sportskih natjecanja	10. – 2. mjesec	Učitelj TZK
2. Prehrana u školi	9. – 6.	razrednici, povjerenstvo, kuharice, tajnica računovođa
- besplatni obrok za sve učenike - školska shema		
3. Prijevoz učenika putnika	IX. - VI.	tajnica, ravnatelj
- organizirati besplatan prijevoz učenika i učenika putnika		

4. Osposobljavanje za zdravstveni odgoj - organiziranje planiranih predavanja na stručnim aktivima i rod. sastancima - usvajanje i stalno provođenje osnovnih higijensko-zdravstvenih navika u školi i roditeljskom domu - upoznavanje s opasnostima uzrokovanim raznim zagađenjima (npr. zagađenost vode, tla, zraka; pušenje, alkohol, droga; bojni otrovi) - programske sadržaje vezane za unapređivanje i zaštitu zdravlja ugraditi u pojedine programe predmeta odgojno-obrazovnog programa od 1. - 8. razreda	IX. - VI. IX. - VI. IX. - VI.	predmetni učitelji osoblje škole vanjski suradnici pedagog razrednici (sat razrednika)
6. Vođenje dodatne brige nadležnih službi ili akcije podmlatka Crvenog križa za zaštitu učenika - suradnja sa Zavodom za socijalni rad Utvrđiti socijalno ugrožene Utvrđiti učenike s neprihvatljivim ponašanjem	IX.	ravnatelj, pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici, Zoran Dorontić
7. Trajne akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja - formirati razredna odjeljenja - preko ankete uključiti učenike u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti - održati roditeljske sastanke - odrediti termine za informacije - upoznati učenike i roditelje s kućnim redom, pedagoškim mjerama i programom škole	IX.	razrednici ravnatelj škole pedagoginja

9.3. Školski preventivni program (ŠPP)

Školski preventivni program (ŠPP) kontinuirani je, integrirani program usmjeren na jačanje zaštitnih čimbenika, razvoj životnih vještina i smanjenje rizičnih ponašanja učenika. Program se provodi kroz redovitu nastavu (MPT), satove razrednika (SR), radionice, izvannastavne aktivnosti te suradnju s roditeljima i vanjskim institucijama.

Koordinatorica ŠPP-a: Matea Orešković, socijalna pedagoginja

Procjena rizičnih čimbenika i ciljevi

Rizični čimbenici u školi

- Teškoće u svladavanju školskih programa kod pojedinih učenika, što vodi prema školskom neuspjehu i problemima u ponašanju.
- Nedovoljno znanje učenika o rizičnim čimbenicima za zdravlje.
- Problemi u rješavanju međusobnih sukoba učenika.
- Loša verbalna i neverbalna komunikacija učenika.
- Slabo razvijena tolerancija učenika jednih prema drugima.
- Nedovoljno razvijene vještine prepoznavanja i reguliranja emocija te suočavanja sa stresom.

Ciljevi programa

- Smanjenje pojave ovisnosti i unaprjeđenje cjelokupnoga zdravog razvoja učenika.
- Razvijanje socijalnih, emocionalnih i životnih vještina učenika.
- Smanjenje intenziteta pojavnosti rizičnih ponašanja učenika.
- Razvijanje odgovornosti i brige za vlastito tjelesno i mentalno zdravlje.
- Razvijanje otpornosti i vještina suočavanja sa stresom i problemima.
- Razvijanje interesa, kreativnosti i sposobnosti učenika te pravilno organiziranje slobodnog vremena.
- Unaprjeđenje odnosa učenik – roditelj.
- Povećanje razine emocionalne pismenosti i tolerancije učenika.
- Poboljšanje verbalne i neverbalne komunikacije učenika.
- Unaprjeđenje i osnaživanje znanja učenika o načinima rješavanja sukoba i potencijalnim opasnostima na internetu i društvenim mrežama.

1. Opće aktivnosti i socijalna osjetljivost

Aktivnosti su usmjerene na jačanje socijalne kohezije i ekološke svijesti unutar školske zajednice.

Sadržaj	Razred	Vrijeme	Nositelji aktivnosti
Humanitarne akcije – „Školske obitelji u potrebi“ (Advent u školi)	svi	X. i XII. mj.	vjeroučitelji, voditelji skupine UZ
Besplatni topli obrok za sve učenike	svi	tijekom školske godine	ravnatelj, tajništvo, razrednici
Sakupljanje otpadnih sirovina	po vlastitom izboru	tijekom školske godine	razrednici, domari, tajništvo

2. Nacionalni preventivni programi MUP-a

Program	Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj / suradnici
ŽIVIM ŽIVOT BEZ NASILJA	Sprječavanje nasilja prema ženama, u obitelji i među mladima; izgradnja kulture nenasilja i tolerancije.	7. razredi	1	Policijska uprava brodsko-posavska
ZDRAV ZA 5	Prevenција ovisnosti i zlorabe alkohola, droga i igara na sreću; podizanje svijesti o važnosti zaštite okoliša i prirode.	8. razredi	1	Policijska uprava brodsko-posavska

3. Programi socijalno-emocionalnog učenja i mentalnog zdravlja

Programi su raspoređeni tako da svaka dobna skupina ima jedan strukturirani program. Detaljni opisi (ciljevi, način realizacije, troškovnik i vrednovanje) nalaze se u Školskom kurikulumu za 2026./2027.

Program	Razred	Način realizacije	Nositelji	Vrijeme
RESCUR: Na valovima otpornosti**	1.–3.	– provedba programa na SR – razmjena iskustava provoditelja – izložba učeničkih radova	educirani provoditelji: socijalna pedagoginja; Klementina Đurić, Snježana Abrić Ordanić, Ivana Madžarević Bokan	tijekom godine
Emica	4.a	– provedba programa na SR – razmjena iskustava provoditelja – predavanje za roditelje i izložba učeničkih radova	pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednica Dajana Kudra	tijekom godine
Mentalna higijena (Hrabri telefon)	5.–8.	– radionice za učenike – „družionice“ – povremene grupe za 5. i 6. te 7. i 8. r. (po dobi i/ili spolu) – dnevnik „Imam neki feeling“ – pano o mentalnoj dobrobiti	pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici	tijekom godine; pojačano oko 10. 10. (Svjetski dan mentalnog zdravlja)
MOST – Međusobni Odnosi Stvaraju Toleranciju (Lions Quest)*	5.–8.	– edukacija učitelja PN i stručnih suradnika (Lions Quest – Vještine za adolescenciju) – program Lions Quest u 6. r.; radionice za 5.–8. r. – vršnjačka podrška: 8. r. pomagači učenicima 5. r. – turnir društvene igre „Zamke“ za 7. r. – uređenje Mirnog kutka s učenicima – predavanje i radionica za roditelje 6. r.; stručno predavanje za učitelje i roditelje obiju škola	projektni tim: Matea Orešković, Tajana Luketić, Zoran Dorontić, Marija Katarina, Ines Gelemanović	od objave rezultata javnog poziva MZOM-a do kraja nastavne godine
BIG – Budi internet genijalac (digitalna sigurnost i digitalno građanstvo)	1.–8.	– radionice prema BIG kurikulumu na SR, satovima informatike i u drugim predmetima – radionice na roditeljskim sastancima s roditeljima i djecom – online izazov „Potraga za boljim internetom“ (PN)	BIG ambasadorice: Kristina Slišurić (koordinatorka), Klementina Đurić; pedagoginja	tijekom godine; pojačano u II. mj.

* Provodi se u suradnji sa školom partnerom, uz uvjet odobrenja projekta na javnom pozivu MZOM-a.

** Škola sudjeluje u provedbi programa kao škola partner (škola nositelj: OŠ Antun Mihanović, Nova Kapela Batrina).

4. Obilježavanje prigodnih datuma

Vrijeme	Obilježavanje i aktivnosti	Razredi	Nositelji
10. 10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja – radionice, pano o mentalnoj dobrobiti (projekt Mentalna higijena)	5.–8.	pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici
15. 11. – 15. 12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti – radionice na SR i u nastavi pojedinih predmeta, izložba učeničkih radova, sportska natjecanja	1.–8.	stručna služba, razrednici, predmetni učitelji

Vrijeme	Obilježavanje i aktivnosti	Razredi	Nositelji
II. mj. (9. 2. 2027.)	Dan sigurnijeg interneta – pano u holu škole, aktivnosti programa BIG	1.–8.	BIG ambasadorice, razrednici
II. mj. (zadnja srijeda u veljači)	Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja: radionice, pano i prezentacije učeničkih radova	1.–8.	stručna služba, razrednici, predmetni učitelji

5. Rad s roditeljima i učiteljima

A. Rad s roditeljima

Tema	Sudionici	Broj susreta	Voditelj / suradnici
Predavanje za roditelje u sklopu programa Emica – emocionalne vještine i emocionalna pismenost djece	roditelji 4.a razreda	1	pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednica Dajana Kudra
Tematski sastanak Vijeća roditelja: Kako razgovarati s djetetom o društvenim mrežama, nasilju i traženju pomoći	članovi Vijeća roditelja	1	ravnatelj, stručna služba, vanjski predavač
Edukativno predavanje i radionica za roditelje u sklopu projekta MOST (Lions Quest)*	roditelji 6. razreda	2	projektni tim MOST
Stručno predavanje otvoreno učiteljima i roditeljima škole nositelja i škole partnera (projekt MOST)*	roditelji i učitelji	1	projektni tim MOST

B. Rad s učiteljima

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj / suradnici
„Abeceda prevencije“ – podrška u ujednačavanju standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija	učitelji 1.–8. razreda	2	socijalna pedagoginja, ravnatelj
Edukacija za provedbu programa RESCUR: Na valovima otpornosti**	učitelji razredne nastave	prema planu edukacije	educirani voditelji programa RESCUR
Edukacija za provedbu programa Lions Quest – Vještine za adolescenciju (projekt MOST)*	učitelji PN i stručni suradnici	prema planu edukacije	certificirani voditelji programa Lions Quest

* Uz uvjet odobrenja projekta MOST na javnom pozivu MZOM-a.

** U sklopu partnerstva u programu RESCUR (škola nositelj: OŠ Antun Mihanović, Nova Kapela Batrina).

6. Sigurnost i zaštita (fizička, prometna, prva pomoć, zaštita i spašavanje)

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj
IX. mj.	„Poštujte naše znakove“ – promet oko škole i pomaganje najmlađima pri sigurnom prelasku ceste	HAK, policija, pedagoginja
IX. mj.	Prometno-edukativna akcija „Sigurno u školu s HAK-om“ – predavanje za učenike 1. razreda	HAK, policija, pedagoginja
1.listopad do 22. prosinac 2026.	„Prometna učilica“ – državno natjecanje u poznavanju prometnih propisa za učenike osnovnih škola putem e-learning platforme (prema raspisu MUP-a)	MUP, pedagoginja, razrednici
I. i II. mj.	Izgled i djelovanje, postupci za zaštitu od razornih sredstava i oružja; predavanje Prva pomoć	razrednici, Zoran Dorontić, HCK
III. – V. mj.	Program „Vidi i klikni“; osnove pružanja prve pomoći kod ozljeda od razornih sredstava i oružja	HAK, pedagoginja, razrednici, učitelji biologije, Zoran Dorontić

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj
VI. mj.	Nacionalna edukacija djece u području zaštite i spašavanja (2. razred)	Područni ured civilne zaštite Slavonski Brod, vatrogasne postrojbe, MUP

7. Mjere za prevenciju nasilja i organizacijska sigurnost

Mjere na razini škole

- **Organizacijske mjere:**
 - Dežurstvo na ulazu (operativni djelatnik), zaključana vrata, upisivanje svakoga tko ulazi, posebna pozornost pri ulasku i izlasku učenika.
 - Videonadzor – pokrivenost prostora i svih ulaza u školu.
 - Sandučić povjerenja i digitalna kutija povjerenja (QR kod) – mogućnost anonimne prijave.
 - Smjernice iznesene na skupu radnika (UV-u).
- **Preventivne mjere:**
 - Satovi razrednika – teme o nasilju i ovisnostima; sat razrednika „Kome se mogu obratiti u školi?“ (X.–XII.).
 - Radionice o sigurnosti na internetu i društvenim mrežama („Kad šala postane nasilje“, privatnost i umjetna inteligencija) za učenike 5.–8. razreda.
 - Vijeće učenika – tema o nasilju.
 - Natpis na ulazu u školu: „U našoj školi ne toleriraju se oblici nasilničkog ponašanja...“
 - Mirni kutak – prostor za smirivanje uz pravila korištenja dogovorena s učenicima (projekt MOST).
 - Vršnjačka podrška – učenici 8. razreda kao pomagači učenicima 5. razreda (projekt MOST).
- **Kontrola i nadzor:**
 - Uklonjeni opasni predmeti (skalpel i sl.).
 - Pojačan nadzor svih djelatnika – praćenje i uočavanje neobičnih ponašanja.
 - Kontrola i zabrana energetskih pića i svih drugih sredstava potencijalnih ovisnosti ili štetnog utjecaja na ponašanje i zdravlje učenika.
- **Edukacija:**
 - Edukacije za učenike i roditelje o nenasilju, uz uključivanje stručnjaka ZZIZ-a (školska medicina, Služba za mentalno zdravlje) i djelatnika MUP-a.
 - Stručna predavanja za učitelje na UV-u i RV-u o prevenciji nasilja i ovisnosti.

Mjere na razini razreda

Vrijeme	Sadržaj rada	Nositelj
IX. – VI.	Integracija programa u nastavne sadržaje	učitelji
IX. – VI.	Primjereni nadzor: cjelodnevna dežurstva učitelja; jasna poruka „Škola – prijatelj djece“; upoznavanje razrednika i roditelja sa svakom situacijom nasilnog ponašanja; kutija s afirmativnim porukama učenika „STOP nasilju u školi“	ravnatelj, pedagoginja, razrednici, učitelji, učenici, roditelji
IX. – VI.	Školska i razredna pravila: dogovor jasnih pravila ponašanja i posljedica njihova kršenja; razredni sastanci (analiza ponašanja, pohvale i posljedice); radionice na SR o suradnji i konstruktivnom rješavanju sukoba	RV, UV, roditeljski sastanci, ŠO, razrednici, pedagoginja
IX. – VI.	Redoviti razredni sastanci učenika	razrednici, učenici
IX. – VI.	Suradničko učenje	predmetni učitelji
IX. – VI.	Stručno usavršavanje učitelja: upoznavanje i praćenje literature, zakona i pravilnika o preventivnom djelovanju i postupanju u slučaju nasilja	svi učitelji, pedagoginja

Mjere na individualnoj razini

Vrijeme	Sadržaj rada	Nositelj
IX. – VI.	Individualni razgovori s učenicima koji se ponašaju nasilno (u svrhu promjene ponašanja) i s učenicima koji su doživjeli nasilje (u svrhu zaštite i podrške) – odvojeno	pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici
IX. – VI.	Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika; pomoć i podrška roditeljima	pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici
IX. – VI.	Praćenje učenika kroz redovite sjednice (RV, UV) i roditeljske sastanke	razrednici, stručna služba

8. Praćenje i vrednovanje programa

Provedba ŠPP-a prati se tijekom cijele godine putem evidencija aktivnosti, evaluacijskih listića i anketnih upitnika te izvješća razrednika o odgojnoj situaciji u razrednim odjelima. Na kraju nastavne godine (VI. mj.) koordinatrica ŠPP-a, u suradnji s pedagoginjom, vrednuje sve aktivnosti i izrađuje izvješće o provedbi programa, a rezultati se koriste za planiranje preventivnih aktivnosti u sljedećoj školskoj godini.

9.4. Plan profesionalnog informiranja učenika

Mjesec	S a d r Ź a j	Nositelj
IX.	Dogovor s razrednicima 8. r. i obavijest roditeljima o programu PO Evidentiranje učenika 8. r. s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama Informiranje učenika (nastava, sat razrednika, pano, Teams)	pedagoginja razrednici učitelji
X.	Radionica „Ja i zanimanja“ (8.a, 8.b) – čimbenici izbora, osobine, opisi zanimanja, kviz Informiranje roditelja učenika s teškoćama o postupku HZZ-a	pedagoginja razrednici
XI.	Predstavljanje srednjih škola / sajam srednjih škola Individualni razgovori s učenicima	pedagoginja razrednici predstavnici SŠ
XII.	Prijava učenika s teškoćama na profesionalno usmjeravanje HZZ-a	pedagoginja HZZ – CISOK
I.	Radionica „Moji interesi“ (8.a, 8.b) – profil interesa i zanimanja Individualno savjetovanje učenika prema potrebi	pedagoginja razrednici
II.	Radionica „Kamo nakon osnovne škole?“ (8.a, 8.b) – programi, škole, bodovi Roditeljski sastanak 8. r. – elementi i kriteriji upisa Obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama	pedagoginja razrednici ravnatelj školska liječnica
III.	Profesionalno savjetovanje učenika s teškoćama u HZZ-u Radionice i dani otvorenih vrata u srednjim školama	pedagoginja razrednici HZZ – CISOK
IV.	Savjetovanje neodlučnih učenika i roditelja	pedagoginja razrednici
V.	Idemo u srednju! – sat razrednika: prijava i upis u NISpuSŠ Razgovori s učenicima s teškoćama o izravnom upisu Posjet srednjim školama – dani otvorenih vrata	pedagoginja razrednici
VI.	Idemo u srednju! – roditeljski sastanak: upute za e-upise Aktivacija učenika i provjera podataka u NISpuSŠ	pedagoginja razrednici
VII.	E-upisi – ljetni rok: prijave, rang-liste, potvrde upisa Izvešće o upisu i evaluacija programa PO	pedagoginja razrednici upisno povjerenstvo

9.5. Plan rada Školskog sportskog društva „Lipa“

NAZIV ŠSD-a: LIPA

Voditelj: Zoran Dorontić, učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture

Članovi: učenici uključeni u sportske aktivnosti i natjecanja te učitelji i stručni suradnici koji sudjeluju u radu ŠSD-a

VRIJEME	AKTIVNOSTI	NOSTITELJI
Rujan	Organizacija rada ŠSD-a; informiranje učenika; utvrđivanje interesa; formiranje sportskih ekipa; provjera dokumentacije i planiranje aktivnosti	voditelj ŠSD-a
Tijekom godine	Provedba školskih sportskih aktivnosti, treninga i priprema učenika za natjecanja	voditelj ŠSD-a
Vremenik natjecanja	Sudjelovanje na školskim, međuškolskim, županijskim i drugim razinama natjecanja	voditelj ŠSD-a, učenici
Tijekom godine	Provedba programa školskog sporta: Univerzalna sportska škola, Vježbaonica, Sportski praznici i drugi odobreni programi	voditelj ŠSD-a
	Promicanje fair playa, tolerancije, nenasilja, zdravih životnih navika i odgovornog sportskog ponašanja	voditelj ŠSD-a, učitelji
Lipanj	Analiza ostvarenja plana, evidentiranje rezultata i izrada godišnjeg izvješća o radu ŠSD-a	voditelj ŠSD-a

9.6. Plan rada Učeničke zadruge „Lipovica“

U okviru Učeničke zadruge „Lipovica“ djeluju sljedeće skupine: Bakina škrinja, Kreativna skupina, Cvjećari, Prirodoslovci, Zlatovez, Lončari, Mali zadrugari, Mali praktičari i Kreativni kutak.

Voditeljica Učeničke zadruge: Katja Meseš,

Zadatci voditelja skupina

1. Uskladiti plan rada skupine s Godišnjim planom i programom rada škole i planom rada Učeničke zadruge.
2. Suradivati s voditeljima ostalih skupina i koordinirati zajedničke aktivnosti.
3. Dinamiku rada prilagođavati vremenskim uvjetima i sezonskim poslovima (sadnja, berba, priprema za sajmove), a ne isključivo rasporedu sati.
4. Redovito sudjelovati na sastancima Učeničke zadruge.
5. Poticati učenike na nastavak rada kod kuće, inicirati izradu proizvoda te pratiti postignuća i raspravljati o njima na sastancima zadruge.
6. Kontinuirano se stručno usavršavati za suvremeno vođenje skupine.
7. Rezultate rada pratiti kroz vidljiva postignuća, napredak učenika, organizaciju rada i predstavljanje proizvoda.
8. Suradivati s roditeljima, uključivati ih u rad i koristiti njihova znanja, iskustva i zanimanja.
9. Voditi evidenciju o radu skupine (fotografije, tekstovi, zapisi).
10. Brinuti o sredstvima za rad i alatu, njihovoj čistoći i pravilnom odlaganju nakon uporabe.
11. Za komunikaciju i razmjenu informacija koristiti MS Teams (digitalna zbornica).

Plan rada

Vrijeme	Aktivnost	Nositelji
IX. – X. 2026.	– Sastanak voditelja skupina: usvajanje plana rada Učeničke zadruge, podjela zaduženja i dogovor o suradnji skupina	voditeljica zadruge, voditelji skupina
XI. 2026.	Priprema i postavljanje izložbenog prostora za 33. Susret malih pjesnika Slavonije i Baranje (27. 11.)	voditelji skupina, učenici
XII. 2026.	– Advent u školi – izrada i izlaganje prigodnih proizvoda – Sastanak voditelja: osvrt na prvo polugodište	voditelji skupina, učenici
II. 2027.	Priprema izložbenog i prodajnog prostora za događanje „Sačuvajmo stare sorte“	voditelji skupina, učenici
III. 2027.	Uskršnji sajam	voditelji skupina, učenici
IV. – V. 2027.	Sudjelovanje na smotri učeničkih zadruga (prema rasporedu organizatora)	voditeljica zadruge, voditelji skupina
VI. 2027.	– Izložba proizvoda na Danu škole (4. 6.) – Završni sastanak: analiza rada skupina, izvješće o radu zadruge i prijedlozi za 2027./2028.	voditeljica zadruge, voditelji skupina

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i Godišnji i izvedbeni kurikulumi
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Razvojni plan
6. Raspored sati

Na temelju članka 118. St. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22 i 156/23) i čl. 52. Statuta Osnovne škole Matija Gubec Cernik, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku 2026./2027. godinu na sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2026. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 7. listopada 2026. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 6. listopada 2026. godine.

Ravnatelj škole:

Igor Tomek

Predsjednik Školskog odbora:

Bojan Bokan

KLASA: 602-11/26-01/2

URBROJ: 2178-16-1-26-1

Cernik, 7. listopada 2026.