



**11. OŠ „Ivan Goran Kovačić“, Velika
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA 2024./2025.**



PODACI O UVJETIMA RADA	6
PODACI O UPISNOM PODRUČJU	6
UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	6
ŠKOLSKI OKOLIŠ	8
NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	9
<i>Knjižni fond škole</i>	9
PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	10
PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U	11
2024./ 2025 . ŠKOLSKOJ GODINI	11
PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	11
<i>.Podaci o učiteljima razredne nastave</i>	11
<i>Podaci o učiteljima predmetne nastave</i>	12
<i>Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima</i>	14
. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	15
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	16
<i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave</i>	16
<i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave</i>	17
<i>Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole</i>	19
<i>. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole</i>	19
PODACI O ORGANIZACIJI RADA	21
ORGANIZACIJA SMJENA	21
RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA	21
GODIŠNJI KALENDAR RADA	22
PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJEL	24
<i>Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada</i>	26
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-	27
OBRAZOVNOG RADA	27
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	27
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	28
<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave</i>	28
<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 IZBORNOG PROGRAMA</i>	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	29
PLAN RADA RAVNATELJA	29
PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	32
PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	37
PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE	39
PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	39
PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	42
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	43
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	43
PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	44
PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	46
PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	46
PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	47



PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA -----	48
STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI-----	48
<i>Stručna vijeća (Vijeće razredne nastave)</i> -----	48
<i>Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike (na Učiteljskom vijeću)</i> -----	48
STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE-----	49
<i>Stručna usavršavanja na županijskoj razini</i> -----	49
<i>Stručna usavršavanja na državnoj razini</i> -----	49
PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG -----	50
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE -----	50
PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI-----	50
PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA-----	50
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI-----	1
RAZVOJNI PLAN ŠKOLE-----	13
PRILOZI -----	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su sljedeći prilozi:

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



Naziv škole:	Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“
Adresa škole:	34330 Velika, Trg bana Josipa Jelačića 7
Županija:	Požeško – slavonska
Telefonski broj:	034/ 233-030
Broj telefaksa:	034/ 233-030
Internetska pošta:	ured@os-igkovacic-velika.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-igkovacic-velika.skole.hr
Šifra škole:	11-324-001
Matični broj škole:	3310086
OIB:	72856456629
Upis u sudski registar (broj i datum):	050029960, 1.1. 1995.
Škola vježbaonica za:	Ne
Ravnateljica škole:	Marija Garić
Zamjenica ravnateljice:	Suzana Petrić
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	Jasna Šarić
Broj učenika:	259
Broj učenika u razrednoj nastavi:	135
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	124
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	126
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	7
Broj razrednih odjela RN-a:	11



Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 15,05
Broj radnika:	63
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	20
Broj pomoćnika u nastavi:	3
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj učitelja na stručnom osposobljavanju:	0
Broj učitelja koji su napredovali u zvanju:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	120
Broj specijaliziranih učionica:	15
Broj općih učionica:	3
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	5
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2



PODACI O UVJETIMA RADA

Podaci o upisnom području

Osnovna škola "Ivan Goran Kovačić" u Velikoj, matična je škola s jednom područnom školom - u Biškupcima te dva Područna odjela u Radovancima i Tornju.

Granice školskog područja ne podudaraju se s granicama lokalne samouprave te se ono proteže kroz dio Općine Velika i dio Grada Požege. U tim jedinicama samouprave postoje još 4 osnovne škole (jedna škola u Trenkovu na području Općine Velika i 3 škole u Gradu Požegi). Mreža škole nije mijenjana 50 - tak godina.

Školskom području prema mreži osnovnih škola, pripadaju sljedeća naselja: Velika, Radovanci, Draga, Potočani, Biškupci, Stražeman, Doljanci, Poljanska, Kantrovci, Toranj, Oljasi, Krivaj, Kunovci, Marindvor, Bankovci i Štitnjak. Većina naselja se nalazi na cesti Velika – Biškupci – Požega. Prometna povezanost je dobra, svi učenici imaju osiguran prijevoz i na vrijeme dolaze na nastavu.

Unutrašnji školski prostori

Zgrada matične škole izgrađena je 1973. godine te je osamdesetih godina još dograđivan dio kata s 3 učionice. U rujnu 2005. uselili smo u još dvije učionice koje su izgrađene kao poveznica škole sa školskom športskom dvoranom. Danas u matičnoj školi imamo 13 učionica od kojih su 4 specijalizirane za razrednu nastavu, a u preostalim se 9 izvodi kabinetska nastava za učenike 5. – 8.- ih razreda. Škola još ima informatičku učionicu, zbornicu, knjižnicu, 5 uredskih prostorija, 3 učiteljska kabineta, školsku kuhinju i blagovaonicu.

Školska športska dvorana otvorena je 28. kolovoza 2009. godine tako da se nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvoditi u dvorani, a povremeno i na 5 vanjskih športskih terena.

Školska zgrada Područne škole u Biškupcima izgrađena je 1999. godine. Zgrada je izgrađena kao katnica, ali u funkciji je samo prizemni dio. Ima 4 učionice u kojima se izvodi nastava za učenike od 1. – 4.- og razreda, zbornicu, 2 učiteljska kabineta, kuhinju s blagovaonicom te garderobni prostor za učenike. Tjelesna i zdravstvena kultura se izvodi u holu škole, a vani imamo 1 multifunkcionalni sportski teren (košarka, nogomet, rukomet).

Zgrada Područnog odjela u Radovancima izgrađena je 1950. godine, ima 1 učionicu i zbornicu. Od kabineta smo napravili još jednu učionicu, kako bi se nastava mogla odvijati u jednoj smjeni. Uređeno je dvorište u vidu dječjeg igrališta i jednog multifunkcionalnog sportskog terena (odbojka, košarka i nogomet).

Školska zgrada Područnog odjela u Tornju izgrađena je 1958. godine, ima 1 učionicu i 1 učiteljski kabinet. Nema uređeno vanjsko sportsko igralište.

Najveća potreba je obnova i uređenje PŠ Toranj i PŠ Radovanci, te uređenje zelenih površina u matičnoj školi.



NAZIV PROSTORA * (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Matična škola u Velikoj						
Razredna nastava	4	95,96	0	0	2	2
1. razred	1	54,36	0	0	2	2
2. razred	1	21,00	0	0	2	2
3. razred	1	41,6	0	0	2	2
4. razred	1	54,36	0	0	3	3
PREDMETNA NASTAVA	9	484,51	3	30,5		
Hrvatski jezik	1	54,36	0	0	3	3
Likovna kultura i vjeronauk	1	54,36	1	16,12	2	2
Glazbena kultura i hrvatski j.	1	52,29	0	0	2	2
Engleski jezik	1	49,4	0	0	2	2
Matematika	1	60	1	4,5	3	3
Priroda, biologija, kemija	1	52,29	1	9,88	2	2
Povijest i geografija	1	47,45	0	0	2	2
Fizika, matematika, geografija	1	54,36	0	0	2	2
Informatika i tehnička kultura	1	60	0	0	3	3
OSTALO	8	2020,86	2	31,12		
Dvorana za TZK	1	1890	1	15	2	2
Knjižnica	1	42,25	0	0	2	2
Zbornica	1	34,45	0	0	2	2
Uredi	5	74,16	0	0	3	3
U K U P N O:	18	2601,33	5	61,62		
Područna škola Bišкупci						
	4	230,4	2	30		



1. razred	1	57,60	1	15	2	2
2. razred	1	57,60	0	0	2	2
3. razred	1	57,60	1	15	2	2
4. razred	1	57,60	0	0	2	2
Područni odjel Radovanci	2	47,25	0	0		
2. i 4. razred	1	47,25	0	0	2	2
1. i 3. razred	1	17,87	0	0	2	2
Područni odjel Toranj	1	46,00	1	13,00		
1. - 4. razred	1	46,00	1	13,00	2	2

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

Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
Matična škola		
1. Sportsko igralište	2250	dobro
2. Zelene površine	5000	potreba
Područna škola Biškupci		
Sportsko igralište		dobro
Zelene površine	10 000	zadovoljavajuće
Područni odjel Radovanci		
Sportsko igralište	0	dobro
Zelene površine	1500	zadovoljavajuće
Područni odjel Toranj		
Sportsko igralište	0	Potreba
Zelene površine	800	zadovoljavajuće
U K U P N O	19550	



Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema: (CD, radio, linija)	
Matična škola	3
PŠ Biškupci	3
PO Radovanci	3
PO Toranj	3
Video- i fotooprema: (DVD, video, TV, digitalni fotoaparati, kamera)	
Matična škola	3
PŠ Biškupci	3
PO Radovanci	2
PO Toranj	2
Informatička oprema: (računalo, pisač, prijenosno računalo, projektor)	
Matična škola	3
PŠ Biškupci	3
PO Radovanci	3
PO Toranj	3
Ostala oprema: (pianino, interaktivni ekrani)	
Matična škola	3
PŠ Biškupci	3
PO Radovanci	2
PO Toranj	3

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

Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.



KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1763	1720
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1130	2780
Književna djela	359	1370
Stručna literatura za učitelje	1350	1980
Ostalo	0	0
U K U P N O	4602	7850

Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m2	Za koju namjenu
- Izmjena vanjske stolarije sa sjeverne strane i podova u PŠ Radovanci	-2 ulazna vrata i 1 prozor, te 100 m2 podova	- Poboljšanje uvjeta rada i ušteda energije
- Izmjena ulaznih vrata u PŠ Toranj	- 1 vrata	- Ušteda energije
- Uređenje zelenih površina matične škole.		- Estetski izgled škole



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

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Nevenka Brekalo		nastavnik razredne nastave		ne	
2.	Ivana Glavaš		diplomirani učitelj		mentor	
3.	Ružica Guzmić		nastavnik razredne nastave		ne	
4.	Lorena Bognar		mag. primarnog obrazovanja		ne	
5.	Irena Malinić		nastavnik razredne nastave		ne	
6.	Anamarija Sikirić		mag. primarnog obrazovanja		ne	
7.	Jasna Šarić		diplomirani učitelj		ne	
8.	Anja Polić		prof. razredne nastave		ne	
9.	Ivana Škorvaga		diplomirani učitelj		ne	
10.	Monika Brekalo		mag. primarnog obrazovanja		ne	
11.	Marija Čokrić		mag. primarnog obrazovanja		ne	



Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	SS	Predmet(i) koji predaje	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Monika Grozdanić		prof. povijesti i hrv.j. i književnosti		hrvatski jezik	ne	
2.	Josipa Galić		prof. hrv.jezika i književnosti		hrvatski jezik	ne	
3.	Josipa Blažević		mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti		hrvatski jezik	ne	
4.	Robert Radman		mag. edukacije likovne kulture		likovna kultura	ne	
5.	Barbara Glasnović		mag. glazbene pedagogije		glazbena kultura	ne	
6.	Maja Ružička		dipl. učitelj s EJ		engleski jezik	ne	
7.	Zrinka Šantak		dipl. učitelj s pojačanim engl.		engleski jezik	ne	
8.	Antonija Matijević		mag. prim. obrazovanja s EJ		engleski jezik	ne	
9.	Marija Miličević		prof. mat. i fizike		matematika	savjetnik	
10	Marija Brkić		mag.edukacije matematike i inf.		matematika	ne	
11	Kristina Last		prof. biologije i kemije		prirodoslovlje, biologija i kemija	ne	
12	Zrinka Ranogajec		dipl. ing. preh.teh.		kemija	ne	
13	Matej Masjar		mag.kemije		fizika	ne	
14	Ivan Kiš		inž. elektrotehnike		tehnička kultura	ne	
15	Suzana Petrić		mag. hrvatskog.jez. i knj. i povijesti		povijest	ne	



16	Stjepan Prpić		mag. edukacije geografije		geografija	ne	
17	Ivana Hofman		prof. fizičke kulture		tjelesna i zdravstvena kultura	ne	
18	Dalibor Škorvaga		dipl. informatičar		Informatika i informacijske i digitalne kompetencije	ne	
19	Zdravko Ticl		dipl. kateheta		rimokatolički vjeronauk	ne	
20	Nikola Brković		dipl. teolog		rimokatolički vjeronauk	ne	
21	Vjekoslav Čerti		prof. kineziologije		tjelesna i zdravstvena kultura	ne	
22	Marko Petrović		prof. kineziologije u edukaciji i nogometu		Tjelesna i zdravstvena kultura	ne	
23	Mirjana Petošić		dipl.učitelj RN s informatikom		Informatika i informacijske i digitalne kompetencije	ne	
24	Ivana Kukulj		mag. primarnog obrazovanja s njemačkim jezikom		njemački jezik	ne	
25	Marijana Bunjevac		mag.educ. njem.jez. i knjiž. I mag. etnologije i antropologije		njemački jezik	ne	



Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Marija Garić		prof. pedagogije		ravnatelj	-	
2.	Ana Marinić		dipl. knjižničar		stručni suradnik-knjižničar	savjetnik	
3.	Dominik Ribičić		mag.pedagogije i edukacije povijesti		stručni suradnik-pedagog	-	
4.	Martina Begović Matijević		mag.psihologije		stručni suradnik-psiholog	-	



. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Vedrana Stanković		pravnik		tajnik školske ustanove 1	
2.	Martina Rih		ekonomist		voditelj računovodstva u školi 1	
3.	Ivica Buturac		strojarski tehničar		stručni radnik na teh.održavanju-domar	
4.	Nada Spahović		kuhar		kuhar -slastičar 2	
5.	Danijela Hercigonja		kuhar		kuhar-slastičar 2	
6.	Verka Fridrih		prodavač		kuhar-slastičar 2	
7.	Ivana Dorić		kuhar		čistač-spremač	
8.	Anita Ticl		prodavač		čistač-spremač	
9.	Gordana Kapel		odjevni radnik		čistač-spremač	
10.	Branko Fridrih		elektroinstalater		stručni radnik na teh.održavanju-domar	
11.	Danica Petrinić		poljoprivredni teh.		čistač-spremač 2	
12.	Ivana Kapel		odjevni tehničar		čistač-spremač 2	
13.	Verica Stanić		osnovna škola		čistač-spremač 2	
14.	Ivana Dalić		kuhar		kuhar-slastičar 2	
15.	Margareta Ćorluka		prodavač		čistač-spremač 2	



Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno izrađena su u skladu s Eksperimentalnim programom Osnovna škola kao cjelodnevna škola (CDŠ).

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	A1	A2	A2I	B1	Razredništvo	Priprema	Ostali poslovi	Tjedno
1.	Barun Ivona	Neplaćeni dopust do 30. lipnja 2025. godine								40
2.	Marija Čokrlić	1.,2.,3. i 4. razred PO Toranj	17	3	1	1	6	10	2	40
3.	Ivana Glavaš	4.Velika	15,5	3	1	1	6	9,5	4	40
4.	Marija Došen	Rodiljni dopust								40
5.	Irena Malinić	1.Biškupci	18	3	1	1	6	11	0	40
6.	Lorena Bognar	3.Velika	16	3	1	1	6	10	4	40
7.	Monika Brekalo	2.Biškupci	18	3	1	1	6	11	0	40
8.	Jasna Šarić	4.Biškupci	15,5	3	1	1	6	9,5	4	40
9.	Anamarija Sikirić	1.i 3. PO Radovanci	18	3	1	1	6	11	0	40
10.	Anja Polić	2.i 4. PO Radovanci	18	3	1	0	6	11	1	40
11.	Ružica Guzmić	3.Biškupci	16	3	1	0	6	10	4	40
12.	Ivana Škorvaga	2.Velika	18	3	1	1	6	11	0	40
13.	Nevenka Brekalo	1.Velika	18	3	1	1	6	11	0	40



Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Cjelokupna je nastava stručno zastupljena.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razredništvo	Predaje u razredima	A1	A2	AI	B1	Priprema	Ostali poslovi	Tjedno
1.	Monika Grozdanić	HJ	-	6.a, 6.b, 8.a	17	3	2	1	11	6	40
2.	Josipa Galić	HJ	5.a (6)	5.a, 5.b, 7.a	17	3	1	1	10	2	40
3.	Josipa Blažević	HJ	-	7.b, 8.b	10	2	1	-	6	1	20
4.	Zrinka Šantak	EJ	-	6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	18	1	0	-	10	11 (od toga 2 sindikat)	40
5.	Maja Ružička	EJ	-	1.B,2.B, 3.B, 4.B, 1.-4.T	10	2	-	-	6	2	20
6.	Anotnija Matijević	EJ	5.b (6)	1.-3.R, 2.-4.R,.1.V, 2.V,3.V,4.V, 5.b, 6.b	18	2	-	1	10	3	40
7.	Ivana Kukolj	NJ	-	5.a, 5.b, 6.ab, 7.ab, 8.ab	10	-	-	-	5	3	18
8.	Marijana Bunjevac	NJ	-	4.V, 4.B, 4.R, 4.T	8	1	-	-	5	2	16
9.	Barbara Glasnović Pavić	GK	6.b (6)	4.V,4.B, 5.a, 5.b,6.a, 6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	11	1	-	2	6	5 (od toga 2 vođenje zbora)	31
10.	Robert Radman	LK	-	5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	8	1	-	0	5	8 (od toga 2 estetsko uređenje)	22
11.	Marija Miličević	MAT	-	5.a, 5.b, 8.a, 8.b	20	4	-	-	12	4	40
12.	Marija Brkić	MAT	-	6.a,6.b, 7.a, 7.b	20	4	-	-	12	4	40
13.	Kristina Last	PR/BIO/ KEM	-	PR: 5.a,5.b,6.a,6.b BIO:7.a,7.b,8.a,8b KEM: 8.a, 8.b	20	4	-	1	12	3	40



14.	Zrinka Ranogajec	KEM	-	7.a,7.b	4	2	-	-	3	2	11
15.	Matej Masjar	FIZ	-	7.a,7.b,8.a,8.b	8	2	-	-	5	1	16
16.	Ivan Kiš	TK	8.b(6)	5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	12	-	-	1	6	0	23
17.	Suzana Petrić	POV	8.a(6)	5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	16	1	-	2	9	6	40
18.	Stjepan Prpić	GEO	7.a(6)	5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	16	1	-	2	9	6	40
19.	Dalibor Škorvaga	INF/IDK	-	1.V, 2.V,3.V,4.V, 5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	18	2	-	1	10	9 (2 IKT)	40
20.	Mirjana Petošić	IDK/INF	-	1.B,2.B,3.B,4.B, 1.-3.R, 2.-4.R, 1.- 4.T	10	-	-	-	5	0	15
21.	Barbara Ivić	Porodiljni									
22.	Ivana Hofman	TZK	7.b(6)	3.V,4.V, 6.a, 6.b,7.a,7.b,8.,8.b	18	-	-	2	9	5	40
24.	Vjekoslav Čerti	TZK	-	1.V,2.V,8.a,8.b, 1.-3.R, 2.-4.R, 1.-4.T	19	4	-	2	11	4	40
25.	Marko Petrović	TZK	-	1.B,2.B,3.B,4.B	12	2	-	1	5	-	20
26.	Zdravko Ticl	VJ	-	1.B,2.B,3.B,4.B, 1.-4.T, 5.b, 6.b,7.a,7.b, 8.b	20	-	-	1	10	9	40
27.	Nikola Brković	VJ	6.a(6)	1.-3.R, 2.-4.R, 1.- 4. V, 5.a,6.a, 8.a	18	1	-	1	9	5	40



Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Marija Garić	prof. pedagogije	ravnateljica	7,00-15,00	8,00-14,00	40
2.	Ana Marinić	dipl. knjižničar	knjižničarka	8,00-14,00	8,00-14,00	40
3.	Dominik Ribičić	mag. pedagogije i edukacije povijesti	pedagog	8,00-14,00	8,00-14,00	40
4.	Martina Begović Matijević	mag. psihologije	psihologinja	8,00-14,00	8,00-14,00	40

. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Vedrana Stanković	pravnik	tajnik školske ustanove 1	7,00-15,00 8.00-13.00	40
2.	Martina Rih	ekonomist	vod.računovodstva u školi 1	7,00-15,00	40
3.	Ivica Buturac	Strojarski tehničar	stručni radnik na teh.održavanju-domar	7,00 -15,00	40
4.	Danijela Hercigonja	kuhar	Kuhar-slastičar 2	7,00-15,00	40
5.	Nada Spahović	kuhar	kuhar-slastičar 2	7.00 – 15,00	40
6.	Verka Fridrih	prodavač	kuhar-slastičar 2	7,00-15,00	40
7.	Ivana Dorić	kuhar	čistač-spremač	7,00-11,00 15,30-19,30	40
8.	Anita Ticl	prodavač	čistač -spremač	7.00-11.00	40



				15.00-19.00	
9.	Gordana Kapel	odjevni radnik	Čistač-spremač	6,00-14,00 ili 14,00-22,00	40
10.	Branko Fridrih	elektroinstalater	Stručni radnik na teh.održavanjudomar	7,00 – 15,00	40
11.	Danica Petričić	poljoprivredni tehničar	čistač-spremač	6,00-14,00 ili 14,00-22.00	40
12.	Ivana Kapel	odjevni tehničar	čistač-spremač	6,00-8,00	10
13.	Ivana Dalić	kuhar	kuhar-slastičar 2	7,00-15,00	40
14.	Verica Stanić	osnovna škola	čistač-spremač	6,00-11,00 15,30-19,30	40
15.	Margareta Ćorluka	prodavač	čistač-spremač	15,00-17,00 17,15-19,15	20



PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Organizacija smjena

Sve škole rade u prvoj smjeni, a nastava počinje u 8,00 sati. Raspored zvona jednak je u svim školama, nastavni sati traju 45 minuta, a između sati imamo male odmone, pauze za doručak i ručak, te rekreacijske pauze. Nastava traje najdulje do 15,05 sati. Za sve učenike, koji na to imaju pravo prema Zakonu o osnovnom školstvu, osiguran je prijevoz u školu i iz škole autobusima Arriva d.d. iz Požege. Autobusi iz matične škole polaze u 13,20; 14,20 i 15,15 sati, a iz PŠ Biškupci u 14,00 sati. Ove školske godine prevozi se 141 učenik.

U Školi se provodi Eksperimentalni program »Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja« koji je strukturiran i organiziran u četiri integrirane odgojno-obrazovne programske cjeline. One su označene kao:

A1- PROGRAM NACIONALNOGA KURIKULUMA (koji se provodi kroz redovitu nastavu)

A2 - PROGRAM POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA

B1 – PROGRAM IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI (kao dio školskoga kurikulumuma)

B2 – PROGRAM IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI (kao dio školskoga kurikulumuma).

Prehrana je besplatna za sve učenike. Dnevno se pripremaju dva obroka (doručak i ručak, a za učenike koji borave duže, i užina). Obroci se pripremaju u školskim kuhinjama u Velikoj i u Biškupcima. Za učenike PO Radovanci, obroci se dovoze iz matične škole, a za učenike PO Toranj iz PŠ Biškupci. Jelovnici su sastavljani prema uputama Zavoda za javno zdravstvo te prema projektu Živjeti zdravo. Jelovnike sastavlja tim kojeg čine prof. biologije i kemije, kuharice i ravnateljica škole. I ove školske godine škola je uključena u projekt Shema školskog voća gdje se svim učenicima od 1. do 8. razreda omogućava konzumiranje svježeg voća i povrća jednom tjedno. U projekt su uključene matična škola i područne škole.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

Matična škola u Velikoj

RASPORED DEŽURSTVA

DAN	DEŽURSTVO				
	Prizemlje (7:30 – 8:00)	Od 8:45h do 11,30		Od 12:15 do 14:15, te ISPRAČAJ AUTOBUSA (13,20, 14:20 i 15:15)	Produženi boravak Od 12,30 do kraja
PONEDJELJAK	Marija Miličević	D	Josipa Galić, Zrinka Šantak	Prizemlje: Vjekoslav Čerti, Ivana Kukulj Kat: Stjepan Prpić	Lorena Bognar
		RP	Dalibor Škorvaga		
UTORAK	Monika Grozdanić	D	Zrinka Ranogajec	Prizemlje: Ivana Kukulj, Robert Radman Kat: Josipa Blažević	Ivana Glavaš
		RP	M. Grozdanić, S. Petrić		
SRIJEDA	Nikola Brković	D	Kristina Last, Marija Brkić	Prizemlje: Ivan Kiš, B. Glasnović Pavić Kat: Matej Masjar, Robert Radman	Ivana Škorvaga
		RP	Stjepan Prpić, Vjekoslav Čerti		
ČETVRTAK	Dalibor Škorvaga	D	Nikola Brković	Prizemlje: Marija Miličević, Ivana Hofman Kat: Zdravko Tidl	Nevenka Brekalo
		RP	Zrinka Šantak, Kristina Last		
PETAK	Josipa Galić	D	Barbara Glasnović Pavić	Prizemlje: Suzana Petrić, Josipa Blažević Kat: Matej Masjar	Antonija Matijević
		RP	Ivana Hofman		

D - DORUČAK – dežura se u holu u prizemlju

RK - REKREACIJSKA PAUZA – učitelj izlazi van i bude s djecom na dvorištu, igralištu, ispred škole (u slučaju kiše i lošeg vremena, učitelj dežura na katu, jer djeca ne idu van). Pod malim odmorom je na katu.

ISPRAČAJ AUTOBUSA: po dogovoru dežurnih učitelja (k njih je 3 do 4). Sva tri autobusa se trebaju ispratiti.

PRODUŽENI BORAVAK: Učitelji su s učenicima u učionici 2. razreda |



PŠ Biškupci

DAN	Za vrijeme odmora	Ispraćaj autobusa u 14,00 sati
Ponedjeljak	Ružica Guzmić	Učitelji se mijenjaju ovisno o tjednu.
Utorak	Irena Malinić	
Srijeda	Marko Petrović	
Četvrtak	Monika Brekalo	
Petak	Jasna Šarić	

Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	Nastavnih		
I. polugodište od 9.9. do 20.12. 2024. god.	IX.	21	16		29.9. Sveti Mihovil (PŠ Biškupci i PO Toranj)
	X.	23	23		18. 10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	19	19	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	15.11. odlazak na stručni izlet u Zagreb (Interliber i kazalište)
	XII.	19	15	25. i 26.12. Božić	6.12. Sveti Nikola 20.12. Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		82	73	4	Zimski odmor učenika 1. dio - od 23.12.2024. do 6.1.2025. godine
II. polugodište od 7.1.	I.	21	19	1.1. Nova godina 6.1. Tri kralja	-



do 13.6. 2025. god.	II.	20	15		Zimski odmor učenika 2. dio – od 24. do 28. veljače 2025. godine
	III.	21	21		
	IV.	21	19	20.4. Uskrs 21. 4. Uskrsni ponedjeljak	Proljećni odmor učenika od 17. do 21. 4. 2025. godine - 30. 4. Dan škole
	V.	20	20	1.5. Međunarodni praznik rada 30.5. Dan državnosti	- ekskurzije učenika 2.5. – stručno usavršavanje učitelja
	VI.	19	10	19. 6. Tijelovo 22. 6. Dan antifašističke borbe	13. 6. – sportski dan i oproštaj s osmašima
	VII.	23	-	-	
	VIII.	19	-	5.8. Dan domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	Ljetni odmor učenika Od 16.6. do 31.8.2025. godine
	UKUPNO II. polugodište		164	104	10
U K U P N O:		246	177	14	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 19. 6. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske



- 30. 5. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
- 20.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 21.4. Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

-29. 9. Sveti Mihovil (PŠ
Biškupci i PO Toranj)

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I. matična	13	1	3	0	0	2	0	Nevenka Brekalo
I. Biškupci	9	1	4	0	1	5	0	Irena Malinić
I. Radovanci	5	0,5	2	0	0	0	0	Anamarija Sikirić
I.Toranj	1	0,25	1	0	0	0	0	Marija Rauchar Čokrlić
UKUPNO	28	2,75	10	0	1	7	0	
II. matična	12	1	6	0	1	2	0	Ivana Škorvaga
II. Biškupci	12	1	7	0	0	7	0	Monika Brekalo
II. Radovanci	6	0,5	3	0	0	0	0	Anja Polić
II.Toranj	1	0,25	1	0	0	0	0	Marija Rauchar Čokrlić
UKUPNO	31	2,75	17	0	1	9	0	
III. matična	11	1	3	0	0	3	0	Lorena Bognar
III. Biškupci	17	1	12	0	0	12	2	Ružica Guzmić



III. Radovanci	3	0,5	3	0	0	0	0	Anamarija Sikirić
III. Toranj	1	0,25	0	0	0	1	0	Marija Rauchar Čokrlić
UKUPNO	32	2,75	18	0	0	16	2	
IV. matična	21	1	11	0	1	4	0	Ivana Škorvaga
IV. Biškupci	15	1	8	0	0	10	1	Jasna Šarić
IV. Radovanci	7	0,5	3	0	0	0	0	Anja Polić
IV. Toranj	1	0,25	0	0	0	0	0	Marija Rauchar Čokrlić
UKUPNO	44	2,75	22	0	1	14	1	
UKUPNO I.-IV.	135	11	67	0	3	46	3	
V. a	14	1	7	0	2	3	0	Josipa Galić
V. b	17	1	7	1	1	7	6	Antonija Matijević
UKUPNO	31	2	14	1	3	10	6	
VI. a	15	1	9	0	1	0	0	Nikola Brković
VI. b	17	1	9	0	0	10	7	Barbara Glasnović Pavić
UKUPNO	32	2	18	0	1	10	7	
VII. a	16	1	9	0	2	2	8	Stjepan Prpić
VII. b	16	1	6	0	0	8	4	Ivana Hofman
UKUPNO	32	2	15	0	2	10	12	
VIII. a	16	1	6	0	1	9	0	Suzana Petrić
VIII. b	13	1	5	0	2	7	5	Ivan Kiš
UKUPNO	29	2	11	0	3	16	5	
UKUPNO V. - VIII.	124	8	58	1	9	46	30	
UKUPNO I. - VIII.	259	19	125	1	12	92	33	



Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	1	0	0	1	1	2	1	6
Prilagođeni program	1	0	0	1	2	0	0	2	6
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Postupak opservacije	0	1	2	1	1	2	0	0	7



TJEDNI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

1	PROGRAM A1																		
2	OŠ "IGK" VELIKA																		
3	Predmeti	1.	2.	3.	4.	RN ukupno	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	PN ukupno	PŠ R	PŠB	PŠT	RN+PN
4	Hrvatski jezik	6	6	6	6	24	6	6	6	6	5	5	5	5	44	12	24	6	110
5	Engleski jezik	2	2	2	2	8	3	3	3	3	3	3	3	3	24	4	8	2	46
6	Njemački jezik				2	2	2	2	2		2		2		10	2	2	2	20
7	Matematika	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5	40	10	20	5	95
8	Prirodoslovlje	2	2			4	2	2	2	2					8	4	4	2	22
9	Priroda i društvo			2	3	5									0	5	5	3	18
10	Društvo i zajednica	1	1			2									0	2	2	1	7
11	Biologija					0					2	2	2	2	8				8
12	Kemija					0					2	2	2	2	8				8
13	Fizika					0					2	2	2	2	8				8
14	Geografija					0	2	2	2	2	2	2	2	2	16				16
15	Povijest					0	2	2	2	2	2	2	2	2	16				16
16	Vjeronauk	2	2	2	2	8	2	2	2	2	2	2	2	2	16				24
17	Likovna kultura	1,5	1,5	1,5	1,5	6	1	1	1	1	1	1	1	1	8				14
18	Glazbena kultura	1,5	1,5	1,5	1,5	6	1	1	1	1	1	1	1	1	8	3	6	1,5	24,5
19	TZK	3	3	3	3	12	2	2	2	2	2	2	2	2	16	6	12	3	49
20	Praktične vještine	1	1			2									0	2	2	1	7
21	Tehnička kultura					0	2	2	2	2	1	1	1	1	12				12
22	IDK	1	1			2	1	1	1	1					4	2	2	1	11
23	Informatika			2	2	4					2	2	2	2	8	2	2	2	18
24	UKUPNO A1	26	26	25	28	105	31	31	31	31	34	34	34	34	254	54	89	29,5	531,5
25	PROGRAM A2 - potpora i potpomognuto učenje																		
26	MATIČNA ŠKOLA																		
27	Sat razrednika	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1					
28	A2 obavezno	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4					
29	UKUPNO A2	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5	5					
30	Obavezni dio:	31	30	30	33		36	36	36	36	39	39	39	39					
31																			
32	izborni dio - PROGRAM A2 (dop, dod) + PROGRAM B1 (INA) + njemački (dio učenika od 5.-8.)																		
33	A2 - izborni	2	2	2	1		4	4	4	4	2	2	2	2					
34	B1 - izborni	2	3	3	2		2	2	2	2	1	1	1	1					
35	Ukupno A2+B1	4	5	5	3		6	6	6	6	3	3	3	3					



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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **Vjeronauka**

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	28	2,75	Brković/Ticl	5,5	192,5
	II.	31	2,75	Brković/Ticl	5,5	192,5
	III.	32	2,75	Brković/Ticl	5,5	192,5
	IV.	44	2,75	Brković/Ticl	5,5	192,5
UKUPNO I. – IV.		135	11	Brković/Ticl	22	770
Vjeronauk	V.	31	2	Brković/Ticl	4	140
	VI.	32	2	Brković/Ticl	4	140
	VII.	32	2	Ticl	4	140
	VIII.	29	2	Brković/Ticl	4	140
UKUPNO V. – VIII.		124	8	Brković/Ticl	16	560
UKUPNO I. – VIII.		259	19	Brković/Ticl	38	1330

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – **Njemački jezik**

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
VI. – VIII.		10	3	Kukolj	6	210
UKUPNO IV. – VIII.		85	7	Kukolj/Bunjevac	18	630



Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **Informatike**

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	III.	32	2,75	Škorvaga/Petošić	5,5	192,5
	IV.	44	2,75	Škorvaga/Petošić	5,5	192,5
	VII.	32	2	Škorvaga	4	140
	VIII.	29	2	Škorvaga	4	140
UKUPNO						
II. – VIII.		137	9,5	Škorvaga/Petošić	19	666

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		360
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole		
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja		
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma		
1.4. Izrada školskog kurikuluma		
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole		
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća		
1.7. Izrada zaduženja učitelja		
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata		
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja		
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		350
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	15



2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	30
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	15
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	35
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	25
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		195
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	16
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	40
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	30
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	7
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		192
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	35
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	25
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		180
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	20
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20



6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.5. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi, matičnih knjiga	VI	15
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		249
1.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	35
1.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
1.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
1.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
1.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
1.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
1.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5
1.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	15
1.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Zavodom za socijalni rad	IX – VIII	10
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14.Suradnja s Župnim uredima sv. Augustina i sv. Mihaela Arhandela	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	5
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
2.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
2.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
2.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
2.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
2.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
3. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		92
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	42
Godišnji odmor	Tijekom godine	242
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1840



Plan rada stručnog suradnika pedagoga

BROJ POSL A	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	METODE I OBLICI RADA	SURADNICI	INSTRUMENTI
I.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	195			
1.1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza rada škole, analiza odgojne situacije, razvojni plan škole	35	Metode izvedbenog planiranja i programiranja nastave, koordinacija, suradnja i savjetovanje s učiteljima.	ravnatelj, tajnik učitelji	pripreme za rad, obrazac za prikupljanje podataka
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje Izvedbeno planiranje i programiranje	40			
1.3.		35			
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	10			
II.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU	888			



2.1.	Upis učenika		sustavno proučavanje učenika, razvoj		pripreme za savjetodavni
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija		komunikacijskih sposobnosti, praćenje i		instruktivni rad s
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada		pružanje pomoći u problemima učenika,	ravnatelj,	roditeljima, učenicima i
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		savjetodavni rad	učitelji,	učiteljima;
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja		- formiranje povjerenstva za upis, ispitivanje	roditelji,	obrasci namijenjeni za poslove upisa djece u 1. r.,
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		zrelosti, formiranje skupina učenika, upoznavanje učenika s programima, otkrivanje učenika za dodatnu i dopunsku nastavu	vanjski suradnici	profesionalnoj orijentaciji učeni-
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		-didaktičko-metodička operacionalizacija te analiza i valorizacija ostvarenih novih planova i programa, osiguravanje uvjeta za uvođenje, praćenje i vrednovanje inovacija		ka, rad s djecom s teškoćama u razvoju,
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole				

III.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	125			
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		- vrednovanje u odnosu na ostvarene ciljeve; periodične, polugodišnje i godišnje analize ostvarenih rezultata, utvrđivanje internih str. problema, izrada projekta, provođenje istraživ., obrada i interpretacija rezultata istraživanja,	ravnatelj,	pripreme za rad, obrazac za praćenje ostvarenih rezultata;
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja			učitelji,	instrument za



			primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada.	vanjski suradnici	provedbu pedagoškog istraživanja i obradu podataka
IV.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	210			
4.1.	Permanentno stručno usavršavanje učitelja		- individualna pomoć učiteljima u ostv. planova usavršavanja; praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima; koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje; održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje; praćenje i prorada stručne literature.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici (stručni suradnici)	pripreme za rad; obrazac za individualno permanentno usavršavanje; ostala pomagala u praćenju i vrednovanju
4.2.	Permanentno stručno usavršavanje pedagoga				
V.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	105			
5.1.	Bibliotečno – informacijska djelatnost		pribavljanje stručne i ostale literature, pribavljanje multimedijских izvora znanja; poticanje učitelja i učenika na korištenje stručne literature; briga o školskoj i nastavničkoj dokumentaciji; vođenje i čuvanje dokumentacije o nastavi	učitelji, knjižničar, vanjski suradnici	pripreme za rad; primijenjeni instrumenti za praćenje i vođenje ped. dokumentacije
5.2.	Dokumentacijska djelatnost				



VI.	OSTALI POSLOVI	245			
6.1.	Školski koordinator za provedbu nacionalnih ispita		Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama	ravnatelj, tajnik, učitelji, knjižničar, vanjski suradnici	pripreme za rad; izrada instrumenata za praćenje pedagoške dokumentacije; materijali od strane Županijskog ureda i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
6.2.	Školski koordinator za pomoćnike u nastavi				
6.3.	Priprema za odgojno – obrazovni rad Nepredviđeni poslovi (sudjelovanje u natječajima, organiziranje iznenadnih posjeta, ispunjavanje raznih upitnika...)				

Plan rada stručnog suradnika psihologa

R. broj	SADRŽAJ RADA
	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA



1.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana i programa rada psihologa - Koordinacija u izradi individualiziranih kurikuluma za djecu s teškoćama - Izrada i vođenje školskog preventivnog programa - Prikupljanje podataka o učenicima i razrednim odjelima
2.	<p style="text-align: center;">POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poslovi vezani uz pregled i testiranje djece za upis u prvi razred - Rad i članstvo u Školskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - Savjetovanje i rad s roditeljima učenika prvih razreda pri objašnjavanju specifičnih teškoća i važnosti adekvatnog tretmana - Praćenje izvođenja nastavnih procesa, izvannastavnih aktivnosti i provedbe drugih programa u školi - Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8. razreda, rad s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama u suradnji sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Testiranje sposobnosti i psihološka obrada učenika s teškoćama u učenju i/ili ponašanju - Rad na usvajanju tehnika učenja i /ili promjeni ponašanja, pružanje pomoći u učenju za učenike s teškoćama u učenju i/ili ponašanju - Identifikacija i praćenje darovitih učenika (utvrđivanje sposobnosti, praćenje napretka i rada darovite djece) - Provođenje opservacije i utvrđivanje programa za promjenu oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju i učenju – psihološka obrada i utvrđivanje sposobnosti učenika, sudjelovanje u timskom radu u sklopu određivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja, sugestija i uputa za izradu programa - Savjetodavni rad kod teškoća u učenju/ili ponašanju, emocionalnih teškoća (savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, učiteljima) - Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa kroz predavanja na Učiteljskim vijećima, briga za socijalne odnose u razredima, intervencije kod sukoba učenika - Održavanje roditeljskih sastanaka - Suradnja s drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa (učitelji, stručni suradnici, izvanškolske institucije –Hrvatski zavod za socijalni rad, MUP,



	<p>HZZ, OŽB Požega, HZJZ - školska medicina, Agencija za odgoj i obrazovanje, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport, druge osnovne i srednje škole s područja grada i županije, različite udruge čiji rad se odnosi na zaštitu prava i interesa djeteta)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - Održavanje predavanja i psihološko-pedagoških radionica za učenike
3.	<p>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada izvješća o radu - Izrada izvješća o realizaciji Školskog preventivnog programa - Utvrđivanje internih i stručnih problema i predlaganje mjera
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pregled ponuđenih oblika stručnih skupova prema popisu stručnih skupova na internetskim stranicama www.ettaedu.hr - Održavanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i stručne suradnike - Osobno stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature, zakonskih propisa, odlaženja na stručne skupove u školi i izvan nje, praćenje raznih stručnih skupova on line, članstvo u HPK
5.	<p>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje dokumentacije o učenicima – dosjei učenika, evidencija psihologijskih obrada, rezultata, pisanje psihologijskih nalaza i mišljenja, evidencija o pedagoškim mjerama i drugim oblicima rada s učenicima
6.	<p>PRAVA IZ RADNOG ODNOSA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ostvarivanje prava na državne praznike i blagdane - Ostvarivanje prava na godišnji odmor
7.	<p>OSTALI POSLOVI – u tjednima kad nema nastave</p>

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

R.B.	Poslovi i zadaci	Vrijeme/sati
1.	<p>Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - program knjižničkog obrazovanja učenika - nastava u školskoj knjižnici 	



<ul style="list-style-type: none"> - nastavni radni dan u školskoj knjižnici (razredna nastava), individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima - rad s učenicima s teškoćama u razvoju - daroviti učenici u školskoj knjižnici - informacija, djelatnost, posudba, zaštita - INA – mladi knjižničari 	525
<p>2. Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima</p> <p>suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika</p> <p>pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i ne knjižni izvori)</p> <p>suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada</p> <p>marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško – psihološka literatura za roditelje, poticanje roditeljskog čitanja)</p>	175
<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <p>književni susreti, kviz natjecanja, tematske i prigodne izložbe (uz glazbeno-poetske večeri), promicanje knjiga, tribine, seminari, međunarodni Dan školskih knjižnica</p>	105
<p>4. Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada</p> <p>sudjelovanje u školskim projektima, vođenje stručnih skupova, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje</p>	70



Plan rada tajnika školske ustanove

NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI

- vođenje temeljnih dokumenata škole
- izrada prijedloga normativnih pravnih akata
- praćenje i provođenje propisa
- izrada rješenja, odluka, ugovora
- izrada rješenja o godišnjim odmorima i vođenje kontrole, rješenja o zaduženjima i dr.

KADROVSKI POSLOVI

- obavljanje poslova vezano za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- vođenje evidencije radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- vođenje matične knjige radnika i učenika
- vođenje dosjea o radnicima

SURADNJA S POMOĆNO –TEHNIČKIM OSOBLJEM:

- kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja, dogovor o poslovima

OPĆI I ADMINISTRATIVNI -ANALITIČKI POSLOVI

- rad sa strankama
- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te nadležnim ministarstvom i županijom
- sudjelovanje u u pripremanju sjednica Školskog odbora i u njegovom radu i vođenje dokumentacije
- vođenje evidencija o radnom vremenu nenastavnog osoblja
- rad na zaključivanju ugovora, praćenju zakonskih propisa i informiranja djelatnika
- vođenje i izrada zapisnika organa upravljanja, te pisanje odluka i zaključaka
- izdavanje javnih isprava
- otpremanje pošte
- obavljanje poslova vezano uz obradu podataka u e-matici
- poslovi na izradi prijepisa svjedodžbi i rad u matičnoj knjizi učenika

OSTALI POSLOVI

- provođenje postupka jednostavne nabave
- rad sa strankama
- stručno usavršavanje (seminari, praćenje zakonskih propisa)

Plan rada računovodstva

Sadržaj rada	vrijeme izvršenja	



Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih isprava te kontrola istih	svakodnevno	
Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja vođenje školske kuhinje vođenje ostalih pomoćnih knjiga	prema nastanku poslovne promjene	
Sastavljanje finansijskih izvješća bilance izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdancima (prema izvoru financiranja) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima izvještaj o obvezama bilješke	Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave 10.4;10.7;10.9. tekuće godine te 31.1. za godišnje izvješće prethodne godine	
Izrada finansijskih planova prijedlog finansijskog plana za trogodišnje razdoblje operativni mjesečni planovi tromjesečni finansijski planovi finansijski plan na razini finansijske godine rebalans godišnjeg finansijskog plana	mjesečno, tromjesečno i godišnje	
Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	prosinao tekuće godine	
Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	veljača	
Praćenje likvidnosti	svakodnevno	
Plaćanje obveza	prema potrebi	
Izrada izlaznih faktura	nastanak potraživanja	
Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	do 10. u mjesecu za prethodni mjesec	
Obračun i isplata plaće i ostalih naknada osnovne plaće bolovanja na teret poslodavca smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada bolovanje preko 42 dana obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOS-u, isplata izrada obrazaca R-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a naknade za trošak prijevoza jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	obračun i isplata vrši se mjesečno (rok za dostavu FINI je do 3. u mjesecu)	



Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara	prema potrebi	
Sastavljanje ID i IDD obrasca	do 15. u mjesecu za prethodni mjesec	
Vođenje poreznih kartica zaposlenika	rok za dostavu Poreznoj upravi je 31. siječnja	
Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – obrazac M4	rok je 30. 4.	
Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	prema potrebi	
Blagajničko poslovanje knjiženje blagajne	mjesečno	
Suradnja s Ministarstvom, Županimom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, maloga, plaće, financijskih izvješća i sl.) sati ovise o udaljenosti škole do gradskog centra	prema potrebi	
Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	prema potrebi	
Računovodstveni poslovi vezani za rad školskih ekurzija, terenske nastave, školskih športskih klubova i sl.	svakodnevno	
Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)	prema potrebi	
UKUPNO		



Plan rada školskog liječnika

Zdravstvena zaštita učenika provodit će se u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo – odsjek za školsku medicinu, koji je obvezan provoditi zdravstvenu zaštitu učenika –

1. cijepljenje i docjepljivanje učenika
2. sistematski pregledi učenika
3. pregledi za upis u prvi razred
4. rad u povjerenstvima za određivanje pravilnog oblika školovanja
5. savjetovani rad za učenike, roditelje i učitelje
6. zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja predavanjima i tribinama.

Pri Zdravstvenoj ambulanti u Velikoj nalazi se i Zubna ambulanta, pa se učenici usmjeravaju na redoviti pregled i popravak zubi, kako bi se na vrijeme spriječilo kvarenje zubi, a čime se narušava zdravstveno stanje učenika.



PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

Plan rada Školskog odbora

Školski odbor broji 7 članova od kojih su 2 iz redova učitelja i stručnih suradnika, 1 predstavnik zaposlenika, 3 člana imenovala je Županija te 1 član iz redova roditelja kojeg je izabralo Vijeće roditelja. Školski odbor izabran je na četiri godine uz mogućnost ponovnog imenovanja.

Način upravljanja i odlučivanja Školskog odbora uređen je Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela. Radom Školskog odbora rukovodi predsjednik Odbora. Školski odbor može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja članova.

Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025. tekuća problematika
II.	Izvješće o rezultatima rada škole na kraju 1. polugodišta tekuća problematika
IV.	- proslava i obilježavanje Dana škole
VII.	- Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju nastavne godine



Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici i ravnatelj škole. Vijeće će raditi na sjednicama koje saziva i vodi ravnatelj škole. U tijeku nastavne godine održat će se 6 – 8 sjednica Učiteljskog vijeća, a po potrebi i više.

U ostvarivanju svojih zadaća Učiteljsko vijeće:

brine o ostvarivanju ciljeva i zadataka odgoja i obrazovanja u školi;

brine o primjeni suvremenih oblika rada, metoda i sredstava (kojima škola raspolaže) u ostvarivanju odgojno – obrazovnih ciljeva u radu s učenicima;

razmatra i prihvaća prijedloge ravnatelja škole o radnim obvezama učitelja koje proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole;

razmatra prijedloge i daje mišljenje o planovima i programima koji će se realizirati u školi;

odlučuje o prelasku učenika s negativnom ocjenom u viši razred;

imenuje članove komisija za polaganje predmetnih i popravnih ispita;

rješava primjedbe i žalbe roditelja ili staratelja na uspjeh i ocjene učenika;

odobrava planove ekscurzija i izleta pojedinih ili paralelnih razrednih odjela;

razmatra primjenu Pravilnika o pedagoškim mjerama;

predlaže nabavu najpotrebnijih sredstava u okviru financijskih mogućnosti škole;

usvaja programe individualnog usavršavanja učitelja, te obavlja i druge zadaće u svezi uspješnijeg odgoja i obrazovanja.



Plan rada Učiteljskog vijeća

RUJAN	Izvešće učitelja sa stručnih aktiva, popunjavanje pedagoške dokumentacije, Godišnji plan i program rada škole, kurikulum škole, zaduženja učitelja
STUDENI	Realizacija nastavnog plana i programa za prvo tromjesečje, Stručno usavršavanje
PROSINAC SIJEČANJ	Realizacija plana i programa za kraj prvog polugodišta, izvješće o broju održanih sastanaka s roditeljima, analiza uspjeha učenika, brojčani podatci o ocjenama s posebnim osvrtom na negativno ocijenjene učenike, osvrt na nadarene učenike
TRAVANJ	Realizacija nastavnog plana i programa na kraju trećeg tromjesečja, izvješće o roditeljskim sastancima, osvrt na uspjeh učenika i rad slobodnih aktivnosti poseban osvrt na negativno ocijenjene učenike i učenike s poteškoćama u razvoju, kao i na nadarene
LIPANJ	Realizacija plana i programa na kraju nastavne godine, izvješća o kontaktima s roditeljima i sredinom, analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine, analiza učenika koji su upućeni na ponavljanje razreda ili popravni ispit, poseban osvrt na nadarene učenike, kao i na one s poteškoćama u razvoju
KOLOVOZ	Izvješća povjerenstava za popravne ispite o svakom učeniku, kao i rješavanje žalbi nakon ispita.



Plan rada Razrednog vijeća

Razredna vijeća čine svi učitelji jednog razrednog odjela predmetne nastave, te svi učitelji razredne nastave. Razredna vijeća predmetne nastave radit će na sjednicama, koje pripremaju, sazivaju i njima rukovode razrednici, dok sjednice razrednog vijeća razredne nastave saziva i njima rukovodi voditelj razrednog vijeća. O radu sjednica razrednici pišu zapisnike nakon svake sjednice u razredne knjige.

Razredno vijeće:

brine o odgoju i obrazovanju učenika razrednog odjela, a svaki član razrednog vijeća jednako je odgovoran za odgojno – obrazovni rad i postignute rezultate u radu;
brine o ostvarivanju planiranih sadržaja po nastavnim predmetima;
utvrđuje uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine;
brine o pohađanju dopunske nastave od strane učenika za koje se organizira;
razmatra planove ekscurzija i izleta koje predlaže razrednik;
surađuje s roditeljima i starateljima u rješavanju odgojno – obrazovnih problema koje ne može riješiti sam razrednik ako se pojave;
odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela kao cjeline;
svaki razredni odjel ima svog razrednika, koji se na prijedlog ravnatelja imenuje na sjednici Učiteljskog vijeća.

Plan rada Vijeća roditelja

Članovi Vijeća davat će svoja mišljenja i prijedloge za što uspješniji rad i otklanjanje uočenih nedostataka. Na sjednicama će se raspravljati o prehrani učenika u školskoj kuhinji, te nastojati da kvaliteta hrane bude što bolja, bez osjetnog povećanja cijena. Biti će obaviješteni o osiguranju učenika, godišnjoj uplati i nadoknadi učeniku kada učenik nije sposoban za nastavu.

Članovi Vijeća roditelja upoznat će se sa statusom i stanjem učenika čiji roditelji posjeduju socijalne iskaznice, kao i o donacijama koje oni dobivaju od strane humanitarnih organizacija. Na kraju godine bit će izvješteni o realizaciji ueničkih ekscurzija i njihovim cijenama.



Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika ima 19 članova, od kojih su njih 11 iz razredne, a 8 iz predmetne nastave. Voditelj Vijeća učenika je pedagog Dominik Ribičić. Vijeće se sastaje pet do šest puta godišnje, a prema potrebi i složenosti programa i češće.

Mjesec	Aktivnosti
rujan/listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Konstituiranje vijeća učenika – izbor predsjednika i dopredsjednika • Plan i program rada vijeća učenika za školsku godinu 2024./2025. – dogovor o aktivnostima i načinu rada Vijeća • Organizacija Dječjeg tjedna • Posjet članova Vijeća učenika načelniku općine Velika
studeni/prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Kriteriji za ocjene iz vladanja učenika – upoznavanje učenika • Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15. 11 – 15. 12.) – dogovor o aktivnostima • Osvrt na prvo obrazovno razdoblje
siječanj/veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta i Dana ružičastih majica – dogovor o aktivnostima • Prezentacija istraživanja o navikama konzumacije energetskih pića
ožujak/travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Projektni dan • Obilježavanje Dana škole – dogovor o aktivnostima
svibanj/lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Osvrt na drugo obrazovno razdoblje • Osvrt na rad Vijeća učenika • Oproštaj s osmašima



PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2024./2025.

Stručno usavršavanje u školi

Stručna vijeća (Aktiv razredne nastave)

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Nositelj aktivnosti	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Dogovor za raspored	svi	Aktiv RN	Kolovoz 2024.	2
Epidemija pametnih telefona	Ivana Glavaš	Aktiv RN	Listopad 2024.	2
Primjeri dobre prakse	Lorena Bognar	Aktiv RN	Veljača 2025.	2
Lektira u razrednoj nastavi	Ana Marinić	Aktiv RN	Travanj 2025.	2
Ukupno sati tijekom školske godine				8

Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike (na Učiteljskom vijeću)

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Nositelj aktivnosti	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predstavljanje projekta: Vremeplov OŠ „Ivan Goran Kovačić“ Velika	Suzana Petrić	Svi članovi Učiteljskog vijeća	Studenj 2024.	2
Pedagoška radionica: Tangram	Marija Brkić i Marija Miličević		Siječanj 2025.	2
Filmska glazba	Barbara Glasnović Pavić		Ožujak 2025.	2
Motivacija	Dominik Ribičić		Svibanj 2025.	2
Ukupno sati tijekom školske godine				8



Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijska stručna vijeća različitih profila	Učiteljima različitih predmeta	3 puta godišnje	18
ŽSV učitelja RN	Učiteljima OŠ „IGK“, Velika, OŠ V. Nazora, Trenkovo, OŠ V. Korajca Kaptol, OŠ D. Lermana Brestovac i OŠ „Mladost“, Jakšić	3 puta godišnje	18
Ukupno sati tijekom školske godine			36

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO	Djelatnicima škole	Tijekom školske godine 2024./2025.	15
AZOO			
Udruge, društva...			
Ukupno sati tijekom školske godine			15



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

Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaj	Mjesto	Nositelji
9.	Svečani početak nastave	Matična škola i područne Samo za 1. razred u trajanju od 15 minuta	učitelji, razrednici, vjeroučitelji
10.	"Dani kruha-Dani zahvalnosti"	Velika, Biškupci, Radovanci i Toranj (18.10.2024.)	Svaki učitelj u svome razredu
12.	Sv. Nikola: prigodni programi, izložba likovnih radova Božićna priredba	Velika, Biškupci, Radovanci i Toranj	Svaka područna škola posebno
4.	Dan škole- Dan otvorenih vrata	Matična škola - svi	učitelji, učenici, ravnatelj, pedagog, knjižničarka, pomoćno i tehničko osoblje škole

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika



Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa (koliko bude moguće zbog pandemije).

Plan cijepljenja po razredima (dobnim skupinama učenika) donosi liječnica Školske medicine – dr. Pavić i ostvaruje se u vrijeme njihova rasporeda rada.

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregledi se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostalih oblika zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

Školski preventivni programi

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Analizom obrazaca vezanih za planiranje preventivnih aktivnosti koji su u rujnu dani razrednicima te uzimanjem u obzir specifičnosti pojedinih razrednih odjela i potrebe za prevencijom na razini cijele škole, voditeljica ŠPP-a je rasporedila preventivne aktivnosti po razredima te pojedine razredne odjele uključila u unaprijed pripremljene preventivne programe. U razrednoj nastavi se iskazala potreba za **radom na životnim, emocionalnim i socijalnim vještinama** s naglaskom na **nenasilno rješavanje sukoba, suradnju i prihvaćanju različitosti**, dok se u predmetnoj nastavi kao potreba ističe rad na **prevenciji ovisnosti, rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju, prevenciji vršnjačkog nasilja, rad na socijalnim i emocionalnim vještinama te prihvaćanju različitosti**.

CILJEVI PROGRAMA:

- usvojiti socijalne, životne i emocionalne vještine kod učenika
- zaštita mentalnog zdravlja učenika
- promijeniti stavove, nivo tolerancije za vršnjačko nasilje, potaknuti suradnju i međusobno poštovanje
- educirati učenike o važnosti komunikacije, prihvaćanja različitosti i ljudskim pravima
- educirati učenike i roditelje o sigurnosti učenika u prometu
- educirati roditelje i učenike o ovisnostima s ciljem unapređenja zdravlja mladih, usvajanja zdravih stilova življenja
- upoznati učenike i roditelje s opasnostima koje donosi zloraba opojnih droga i alkohola, kockanje i nekontrolirano korištenje interneta te koje aktivnosti poduzima policija i zakonodavstvo; formiranje pozitivnih uvjerenja i stavova u borbi protiv ovisnosti svih vrsta



AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuk u** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>1. Povećanje mjera sigurnosti</i> – prevencija vršnjačkog nasilja (dobra organizacija škole i kvalitetna dežurstva djelatnika u školi, pravovremena i učinkovita komunikacija s roditeljima i vanjskim institucijama, kvalitetno zbrinjavanje učenika u riziku, razredna pravila, kućni red škole...)	c	univerzalna	1.-8.r	259	kontinuirano	Svi odgojno obrazovni i ostali djelatnici
<i>2. Kurikulum međupredmetne teme Zdravlje</i> -provođenje modula iz Kurikuluma zdravstvenog odgoja (prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti)	b **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje	univerzalna	1.-8.r	259	kontinuirano	Razrednici, učitelji biologije, stručni suradnici, školska medicina, Zavod za javno zdravstvo



<p>3. Abeceda prevencije</p> <p>-svrha je osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja</p> <p>-kontinuirana podrška učiteljima</p> <p>-osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija</p> <p>-ujednačavanje preventivne prakse u hrvatskim školama</p> <p>-razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija.</p> <p>Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa.</p> <p>-usklađen s međupredmetnim temama (Osobni i socijalni razvoj , Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje....</p> <p>Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.</p> <p>Ciljevi aktivnosti Abecede prevencije:</p>	<p>b **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje</p>	<p>univerzalna</p>	<p>1.-8.r</p>	<p>259</p>	<p>15 u svakom razredu, 5 aktivnosti za svaki specifični cilj, 2 susreta s roditeljima</p>	<p>Učitelji i razrednici</p>
--	---	--------------------	---------------	------------	--	------------------------------



<p>1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.</p> <p>2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.</p> <p>3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta</p> <p>Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama</p>						
<p>4. Naučiti učiti</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu, naučiti uspješno učiti 	c	selektivna	5.r.	31	1	Razrednici
<p>5. „Zdrav za 5“</p>	a	univerzalna	8.r.	29	2	MUP, Zavod za javno zdravstvo, pedagog



- MUP-ov program prevencije ovisnosti i zlorabe droga, alkohola i igara na sreću i očuvanja okoliša i prirode						
<p>6. Prevencija i alternativa</p> <p>- interaktivno predavanje o problemu vandalizma, vršnjačkog nasilja, ovisnosti o opojnim drogama i zakonskim posljedicama njihove zlorabe</p> <p>- moj otisak prsta – kartončić za svakog učenika</p>	*MUP, evaluacija procesa i učinka	univerzalna	6.r	32	1	MUP Požega
<p>7. Mogu ako hoću-MAH-1, MAH-2</p> <p>- cilj je upoznati učenike s problemima nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja</p> <p>- upoznati učenike s djelatnostima policije radi stvaranja povjerenja između učenika, roditelja i škole s kontakt-policijom u određenoj sredini</p> <p>Predavanje kontakt policajca o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanje</p>	*MUP, evaluacija procesa i učinka	univerzalna	4. i 6.r	52	2	PU Požega
<p>8. Pubertet</p> <p>- predavanje učenicima o pubertetu i spolno prenosivim bolestima</p>	c	selektivna	5.r i 8.r	46	kontinuirano	Liječnica školske medicine, razrednici, student 6.g. medicine iz Zg-a



9. Dan ružičastih majica- Nacionalni dan prevencije vršnjačkog nasilja	c	univerzalna	1.-8.r.	259	1 u svakom razredu	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
10. Mjesec borbe protiv ovisnosti	c	univerzalna	5.-8.r	107	kontinuirano	Psihologinja, pedagog
11. „Alati za moderno doba“ <ul style="list-style-type: none"> - program prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju - cilj je osnaživanje učenika za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda - naglasak se stavlja na razvoj socio-emocionalnih vještina učenika važnih za razvoj osobno odgovornog ponašanja u virtualnom okruženju, odnosno prevenciju rizičnih ponašanja - ostvarivanje odgojno-obrazovnih očekivanja kurikuluma međupredmetnih tema (prvenstveno „Uporaba informacijske i 	a i b** Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske	univerzalna	7.a r	16	12 interaktivnih radionica za učenike, 1 interaktivno predavanje za roditelje i 1 interaktivno predavanje za Učiteljsko vijeće	Psihologinja



komunikacijske tehnologije”, „Osobni i socijalni razvoj” i „Zdravlje”)						
12. Dan sigurnijeg interneta- prevencija elektroničkog nasilja Projekt „Hrabri čuvari” <ul style="list-style-type: none"> - unapređenje sigurnosti djece na društvenim mrežama te prevencija govora mržnje i nasilja među djecom na internetu - prevencija i djelotvorna zaštita djece od nasilja na internetu kroz pružanje stručnih informacija djeci, nastavnicima i roditeljima o mogućnostima interneta i učincima ove vrste nasilja 	a	univerzalna	5. i 6. r	31	1 u svakom razredu	Pedagog
13. Svjetski dan mentalnog zdravlja	a	univerzalna	8.r	29	1	Psihologinja
14. Projekt „Škole hrabrosti” <ul style="list-style-type: none"> - partnerstvo na projektu Hrabrog telefona usmjerenog na prevenciju teškoća mentalnog zdravlja djece - cilj je osnaživanje djece i prevencija teškoća mentalnog zdravlja razvojem sustavnog preventivnog programa 	c	univerzalna	1.-8.r	259	kontinuirano	Učitelji, razrednici
15. Međunarodni dan tolerancije	c	univerzalna	3. i 4.r	42	1 u svakom razredu	Učitelji, pedagog



<p>16. Djeca prijatelji u prometu</p> <p>- edukacija učenika 1. razreda o sigurnom ponašanju u prometu</p>	<p>a*MUP, evaluacija procesa i učinka</p>	<p>univerzalna</p>	<p>1.r.</p>	<p>28</p>	<p>1</p>	<p>Predstavnici MUP-a</p>
<p>17. „Vidi i klikni“</p> <p>- program podizanja svijesti za odgovorno i sigurno sudjelovanje u prometu</p>	<p>a*HAK, , evaluacija procesa i učinka</p>	<p>univerzalna</p>	<p>1.r.</p>	<p>28</p>	<p>1</p>	<p>Predstavnici HAK-a</p>
<p>18. „Sigurno uz prugu“</p> <p>- program prevencije stradavanja djece i mladih</p>	<p>b** Agencija za odgoj i obrazovanje</p>	<p>univerzalna</p>	<p>1.-8.r.</p>	<p>259</p>	<p>1</p>	<p>Učitelji, razrednici</p>
<p>19. Predavanja i radionice za učenike na SR</p>	<p>c</p>	<p>univerzalna/selektivna</p> <p>1. “Kad se mozak i srce posvađaju”- inkluzivni pristup kod djece s teškoćama</p> <p>2. Trebam li brinuti o sebi?</p> <p>3. Moje potrebe i društvene mreže</p>	<p>1. r PŠ Biškupci</p> <p>8.r</p> <p>8.r</p>	<p>13</p> <p>29</p> <p>29</p>	<p>1</p>	<p>Psihologinja</p>



--	--	--	--	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. a) Individualno savjetovanje	Univerzalna /selektivna	Roditelji djece u riziku	Redovito individualno savjetovanje s roditeljima djece u riziku	Prema potrebi tijekom školske godine	Psihologinja, pedagog, razrednici
2. a) Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji djece s TUR	Izbor zanimanja za učenike s teškoćama	3	Pedagog, psihologinja HZZ-a
3. c) Roditeljski sastanak	Univerzalna/selektivna	Roditelji učenika 1.-8.razreda	RAZREDNA NASTAVA 1. Prijelaz učenika iz razredne u predmetnu nastavu 2. Abeceda prevencije <ul style="list-style-type: none"> • Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi -1.r 	1 2	Psihologinja Učitelji



			<ul style="list-style-type: none"> • (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju-1.r • Roditeljstvo i suradnja-2.r • Sukobi i nasilje: uloga škole-2.r • Samopouzđano dijete – uloga roditelj-3.r • Pravila i granice u odgoju-3.r • Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi-4.r • Kako postati bolji učenik-4.r 		
			3. Sigurnost učenika u prometu	kontinuirano	Ivan Kiš, učitelji
			4. Sigurno uz prugu	1	Učitelji
			PREDMETNA NASTAVA		
			1. Program “ Alati za moderno doba”- 7. a	1	Psihologinja
			2. Abeceda prevencije		
			<ul style="list-style-type: none"> • Opasnosti na internetu-5.r • Moje dijete u virtualnom svijetu- 5.r • Roditeljska uloga-6.r • Agresivna ponašanja-6.r • Moja ponašanja u ulozi roditelja-7.r • Izazovi adolescencije-7.r • Komunikacija u obitelji-8.r • Moje dijete odrasta – što učiniti?-8.r 	2	Razrednici



			3. Projekt "Hrabri čuvari"- „Djeca i roditelji – prijatelji u virtualnom svijetu“ „Govor mržnje – kako ga prepoznati i reagirati?“ 4. Profesionalna orijentacija-8.r 5. Sigurnost učenika u prometu 6. Sigurno uz prugu	2 kontinuirano kontinuirano 1	Pedagog Pedagog Ivan Kiš, razrednici Razrednici
4. d) Vijeće roditelja	Univerzalna/selektivna	Predstavnici Vijeća roditelja	Abeceda prevencije	1	Psihologinja

RAD S UČITELJIMA

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



1. a) Individualno savjetovanje	Univerzalna /selektivna	Učitelji RN i PN	IK, rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju/ili ponašanju, emocionalnih teškoća	Prema potrebi tijekom školske godine	Psihologinja, pedagog
2. c) Razredna Vijeća	Univerzalna /selektivna	Učitelji i razrednici	Abeceda prevencije	4	Psihologinja
3. d) UV	Univerzalna /selektivna	Svi učitelji	1. IK, pisanje, upute 2. Program „Alati za moderno doba“ 3. Sigurnost učenika u prometu 4. Abeceda prevencije 5. Sigurno uz prugu	1	Psihologinja, ravnateljica



RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJ (EVI)	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIV.	NUŽNI RESURSI (FINANC. ORG.)	VREMEN-SKO ODREĐENJE	ODGOVORNA OSOBA	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTV. CILJA
PEDAGOŠKE MJERE – odnos učenika prema radu, prema drugim učenicima i djelatnicima škole, te materijalnim dobrima škole	Smanjiti pojavnost neprihvatljivih oblika ponašanja i poboljšati kulturu ponašanja	Informirati roditelje, učenike o promjeni Statuta te o posljedicama nepridržavanja istih Dosljedno provodite Statut i pravilnike	- Ljudski – velika podrška ravnatelja -organizacijski (kolektiv)	Tijekom listopada informirati roditelje i učenike	Cijeli kolektiv roditelji	-Manji broj izrečenih pedagoških mjera i manji broj učenika s lošim izrečenim vladanjem -bolja radna atmosfera i zadovoljstvo sudionika nastavnog procesa - bolji oblici svakodnevnog ponašanja
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Poboljšati znanja i kompetencije učitelja	- Sudjelovanje na svim razinama stručnog usavršavanja koja se organiziraju u i izvan škole - Više se individualno usavršavati	- Financijski -organizacijski	Tijekom školske godine – kontinuirano	- svaki učitelj pojedinačno - ravnatelj	diseminacija



PRIORITETNO PODRUČJE	CILJ (EVI)	METODE I AKTIVNO-STI ZA OSTVARIV.	NUŽNI RESURSI (FINANC. ORG.)	VREMEN-SKO ODREĐE-NJE	ODGOVOR-NA OSOBA	MJERLJIVI POKAZATE-LJI OSTV. CILJA
ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE	-Veća motiviranost roditelja u odgoju i obrazovanju djece uz pomoć učitelja -promjene predrasuda o školi	Radionice Predavanja Dani otvorenih vrata	Organizacijski materijalni	Tijekom školske godine -	Ravnatelj Pedagog Učitelji roditelji	-motiviranost i promjena odnosa roditelja i učenika prema školi u učiteljima -odaziv roditelja, prijedlozi roditelja -sudjelovanje roditelja u različitim aktivnostima



PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 38. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“ Velika, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2023. godine donosi

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

Ravnateljica:



Marija Garić, prof.



Predsjednik školskog odbora:



Nikola Brković, dipl. teolog

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2177-25-01/04-24-1

Velika, 04. listopad 2024.