

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKA
ČEŠKA OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA RUŽIČKE KONČANICA -
ČESKÁ ZÁKLADNÍ ŠKOLA JOSEFA RŮŽIČKY KONČENICE

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

KLASA: 602-01/25-24/02

URBROJ: 2103-69-01-25-1

U Končanici 7. listopada 2025.

SADRŽAJ

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Podaci o školskom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.2.1. Matična škola – glavna zgrada	6
1.2.2. Matična škola – stara zgrada (stara škola)	7
1.2.3. PŠ Daruvarski Brestovac 176.	7
1.2.4. PŠ Dioš, Dioš 68A	8
1.3. Školski okoliš	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.4.1. Knjižni fond škole	9
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26.	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave koji su zaposleni na neodređeno	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave koji su zaposleni na neodređeno radno vrijeme	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave koji su zaposleni na neodređeno radno vrijeme	13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave koji su zaposleni na određeno radno vrijeme	15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	17
3.1. Organizacija smjena	17
3.2. Godišnji kalendar rada	17
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	19
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	19
3.3.2. Nastava u kući	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	21
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	23
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	23
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	24
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25
5.1. Plan rada ravnatelja	25
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	27
5.3. GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	31
5.4. Plan rada tajnika	35
5.5. Plan rada računovodstva	36
5.6. Plan rada školskog liječnika	37
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	38
6.1. Plan rada Školskog odbora	38
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	38

6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	39
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	39
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	40
6.6. Plan rada razrednika.....	40
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	42
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	42
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	42
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	42
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	43
8.4. Školski preventivni program.....	43
8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	46
8.6. Razvojni plan škole.....	47
8.7. Antikorupcijski plan	47
9. Materijalni uvjeti rada – financijski plan rashoda	49
10. Plan nabave i opremanja	50
11. Plan i program investicija i tekućeg održavanja	50
12. Financijski plan za realizaciju međunarodnih projekata.....	50
13. PRILOZI	51

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08, 86/09, 105/ - ispravak, 90/11, 16/12, 94/13, 152/14, 68/18, 92/10) i članka 62. Statuta Češke osnovne škole Josipa Ružičke Končanica, a na prijedlog Učiteljskog vijeća od 7. listopada 2025. g., Vijeća roditelja od 7. listopada 2025. g. i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2025. g., donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

Škola radi na temelju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada.

Naziv škole:	Češka osnovna škola Josipa Ružičke Končanica – Česká základní škola Josefa Ružičky Končenic				
Adresa škole:	Končanica 258, 43505 Končanica				
Županija:	Bjelovarsko – bilogorska				
Telefonski broj:	043/325-005				
Broj telefaksa:	043/325-005				
Internetska pošta:	ured@os-ceska-jruzicka-koncanica.skole.hr				
Internetska adresa:	os-ceska-jruzicka-koncanica.skole.hr				
Šifra škole:	07-265-001				
Matični broj škole:	3099571				
OIB:	52653416678				
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-10/84-6 od 10. ožujka 2010.				
Ravnatelj škole:	Jaromir Vrabec				
Zamjenik ravnatelja:	-				
Voditelj područnih škola:	PŠ Daruvarski Brestovac – Romana Jurić PŠ Dioš – Amalija Husak				
Broj učenika:	91				
Broj učenika u razrednoj nastavi:	45				
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	46				
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	4 (1 učenik P.P. + 3 učenika IND.)				
Broj učenika u produženom boravku:	-				
Broj učenika putnika:	64				
Ukupan broj razrednih odjela:	13 (7 razredna nastava + 6 predmetna nastava)				
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9				
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	PŠ Daruvarski Brestovac – 3, PŠ Dioš – 2				
Broj razrednih odjela RN-a:	7				
Broj razrednih odjela PN-a:	6 (od toga jedan 5. razred u kojemu 1 učenica idu po modelu B Češki j. i jedan 6. razred u kojemu 2 učenice idu po modelu B Češki jezik)				
Broj smjena:	1				
Početak i završetak nastave:	početak u 7.40 h a završetak u 14.25				
Početak i kraj radnog vremena, 1 smjena	7:00 do 15:00				
Broj radnika:	47				
Broj učitelja predmetne nastave:	25				
Broj učitelja razredne nastave:	9				
Broj učitelja u produženom boravku:	-				
Broj stručnih suradnika:	2 - pedagoginja (puno radno vrijeme) i knjižničarka (pola radnog vremena)				
Broj ostalih radnika:	11				
Broj nestručnih učitelja:	-				
Broj pripravnika:	1				
Broj mentora i savjetnika:	1 savjetnik				
Broj voditelja ŽSV-a:	1				
	Matična škola	Matična škola-stara škola	PŠ Dar. Brestovac	PŠ Dioš	PŠ Stražanac
Broj računala/laptopa u školi:	28/45	2/2	2/2	0/3	0/0

Broj specijaliziranih učionica:	9				
Broj općih učionica:		2	2	2	1
Broj „dvorana“ za TZK:	1		1	1	
Broj športskih igrališta:	1			1	
Školska knjižnica:	1				
Školska kuhinja:	1		1-čajna	1-čajna	

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom području

Škola pokriva područje općine Končanica, bez naselja Imsovac i ne očekuju se promjene u školskom području. Zbog prometnih uvjeta učenici iz Borove Kose, inače je to područje škole Đulovac, polaze školu u Končanici te jedan učenik iz Donjeg Daruvara.

Povezanost naselja sa središtem je dobra, sva veća naselja su asfaltirana, cijelo područje pokriveno je telefonima, vodom i plinom.

Općina se prostire na 8610 ha i ima oko 1805 stanovnika. U socijalnoj strukturi prevladavaju kombinirana domaćinstva, sa ozbiljnim teškoćama u poslovanju većine privrednih subjekata, i po znatno nepovoljnom pozicijom poljodjelstva.

Kako većina učenika nakon završenog osmogodišnjeg školovanja nastavlja srednje školovanje, struktura roditelja u većini slučajeva ima srednju školu ali koji zbog problema zaposlenja ne obavljaju poslove stručne sprema.

Mreža škole za sada ostaje nepromijenjena.

Nacionalnu strukturu stanovništva općine čine 46,04 % Čeha, što predstavlja posebnost općine.

Zbog različitih pristupa u formiranju porodica (mješoviti brakovi) to se ne odražava na broj učenika u češkim odjelima.

Lokalna samouprava se susreće sa smanjenim prihodima a sve većim obvezama.

Suradnja sa profesionalnim sastavom općine, poglavarstvom i Vijećem je vrlo dobra.

1.2. Unutrašnji školski prostori

1.2.1. Matična škola – glavna zgrada

Matična škola – glavna zgrada je sagrađena 1963.g. te adaptirana 2003.g.

Nedostaje učionica za vjeronauk te se nastava iz tog predmeta odvija u slobodnim učionicama prema rasporedu. Isto tako nedostaju kabineti za učitelje. Zbog toga se planira dogradnja jedne učionice, kabineta, sanitarnog čvora za invalide i prostora za prezuvanje učenika kako bi se omogućili normalni uvjeti rada propisani pedagoškim standardom.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OPREMLJENOST	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
PREDMETNA NASTAVA						
Engleski i njemački jezik	1	52	-	-	3	2
Hrvatski jezik	1	48	-	-	3	3
Likovna kultura i glazbena kultura, vjeronauk	1	52	-	-	3	2
Tehnička kultura i fizika	1	39	1	28	2	2
Češki jezik	1	31	-	-	3	2
Priroda, biologija i kemija	1	60	1	10	3	2
Matematika	1	48	-	-	2	3
Povijest i geografija	1	47	-	-	3	3
Informatika	1	40	1	24	3	2

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OPREMLJENOST	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Ostalo						
Dvorana za TZK	1	1260	2	24	3	3
Knjižnica i učionica hrvatskog jezika	1	60	-	-	2	2
Zbornica	1	45	-	-	2	1
Arhiva	1	10			2	
Ured računovođe	1	6			2	
Uredi (tajništvo i pedagog)	2	54	-	-	2	
Kuhinja	1	26	-	-	3	
Blagovaonica	1	51	-	-	2	
U K U P N O:	19	1958	2	34		

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

Ukupna površina zatvorenog prostora Matične škole iznosi 1138 m².

1.2.2. Matična škola – stara zgrada (stara škola)

Stara škola sagrađena je 1860. godine.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OPREMLJENOST	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. i 2. razred (češki)	1	49			2	2
			1	23	2	2
3. i 4. razred (češki)	1	49			2	2
OSTALO						
Zbornica	1	18	-	-	2	2
U K U P N O:		116	-	23		

Ukupna površina zatvorenog prostora stare škole iznosi 309 m².

1.2.3. PŠ Daruvarski Brestovac 176.

Škola je sagrađena 1898. godine.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OPREMLJENOST	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. i 3. razred	1	42	-	-	2	2
4. razred	1	44	-	-	2	2
2. i 4. razred - češki	1	36	-	-	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	67	-	-	2	2
Zbornica	1	17	-	-	2	2
U K U P N O:	5	206				

Ukupna površina zatvorenog prostora škole iznosi 300 m².

1.2.4. PŠ Dioš, Dioš 68A

Škola je sagrađena 2007. godine.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OPREMLJENOST	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. i 4. razred	1	62	-	-	3	2
2. razred	1	63	-	-	3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	132	-	-	2	2
Zbornica	1	11	-	-	3	
Čajna kuhinja	1	14	-	-	3	
U K U P N O:	5	282				

Ukupna površina zatvorenog prostora škole iznosi 387 m².

1.3. Školski okoliš

LOKACIJA	OBJEKAT	VELIČINA (m ²)	STANJE	PLAN
Matična škola	dvorište	600	zadovoljava	održavanje
PŠ Daruvarski Brestovac	dvorište	1200	zadovoljava	održavanje
PŠ Dioš	dvorište, asf. igralište	1500 588	zadovoljava	održavanje
PŠ Stražanac	dvorište	1000	ne zadovoljava	održavanje

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE				OCJENA STANJA	POTREBA
	Matična škola	Dar. Brestovac	Dioš	Stražanac		
Audiooprema:						
cd player	4	2	1		2	
Video- i fotooprema:						
Kamera	2				2	
Fotoaparat	3	1	1		2	
Informatička oprema:						
računalo	33	2	2		2	10
pametna ploča	16					1
LCD projektor	10	2	1		2	
Ostala oprema:						
fotokopirni uređaj	3	1	1		2	

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond – hrvatski naslovi	2431 svezaka
Učenički fond - češki naslovi	1074 svezaka
Učiteljski fond	1345 svezaka
U K U P N O	4850 svezaka
Neknjižna građa	203 jedinice
U K U P N O	5053

1.5. Plan obnove i adaptacije

OBJEKAT	OPIS	VELIČINA	Napomena
Matična škola	- opremanje - postavljanje ograde - dovršetak uređenja okoliša - krečenje hodnika		tijekom godine
PŠ Daruvarski Brestovac	- postavljanje zaštitne mreže na dvorani za TZK - postavljanje ograde - dovršetak uređenja školskog dvorišta - opremanje	12 m2 120 m	tijekom godine
PŠ Dioš	- postavljanje žičane ograde oko škole - postavljanje zaštitne mreže na prozore u dvorani za TZK - postavljanje nove podloge u dvoranu - opremanje	220 m 20 m2 132 m2	tijekom godine

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave koji su zaposleni na neodređeno

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/savjetnik	Godine Staža
1.	Amalija Husak	1964.	učiteljica razredne nastave	VI		32
2.	Romana Jurić	1976.	dipl. uč. razredne nast.	VII		25
3.	Alenka Sižinek	1976.	dipl. uč. razredne nast.	VII		18
4.	Elenka Podsednik	1967.	učiteljica razredne nastave	VI		33
5.	Ivana Hubinka Macek *(roditeljni dopust)	1992.	mag. prim. obrazovanja	VII		6
6.	Paula Varat * zamjena za Ivanu Hubinka Macek	2000.	mag. prim. obrazovanja	VII		0
7.	Luka Siruček	1988.	mag. prim. obrazovanja	VII		9
8.	Ivona Bagarić * zamjena za Martinu Antal	1992.	mag. prim. obrazovanja	VII		3
9.	Martina Antal *(roditeljni dopust)	1994.	mag. prim. obrazovanja	VII		6

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave koji su zaposleni na neodređeno radno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Predmet(i) koji predaje	Mentor/savjetnik	Napom.	Godine staža
1.	Višnja Veber Malina	1970.	dipl. uč. raz. nast. + hrvat.	hrvatski j.	savjetnik	+knjižnica	33
2.	Andreja Kebrle *(roditeljni dopust)	1992.	mag. prim. obrazovanja i njemačkog jezika	njemački		u drugu šk.	7
3.	Kristina Kvapil Milde	1993.	mag. philol. bohem. i mag. bibl.	češki j.			4
4.	Biljana Kragujević-Ljuština	1972.	prof. hrvatskog jezika i književnosti	hrvatski j.			28
5.	Iva Bajsić *(roditeljni dopust)	1994.	mag. glazbene pedagogije	glazbena kult.		iz druge šk.	6
6.	Aleksandar Vacka	1980.	magistar kineziologije	tjelesna i zdravstvena k.		u drugu šk.	14
7.	Igor Šimala	1990.	mag. edukacije povijesti	povijest		u drugu šk.	10
8.	Ivana Jovanović	1983.	dipl. učitelj razredne nast. + prirodoslovlje	priroda		u drugu šk.	11

9.	Anita Res	1982.	dipl. učitelj + likovna kultura	likovna kult.		u drugu šk.	18
10.	Iveta Vranjić	1979.	prof. geogr. i pov.	geografija		u drugu šk.	23
11.	Benjamin Alatić	1991.	mag. religijske ped.	vjeronauk			10
12.	Jasna Matoušek-Žmegač	1981.	prof. kemije	kemija		iz druge šk.	16
13.	Silvana Zeman Orozović	1987.	magistra. primarnog obr. + informatika	informatika		u drugu šk.	12
14.	Maja Kovačević	1981.	učit. raz. nas. + engl.	engleski j.		iz druge šk.	17
15.	Vedran Voborski	1986.	mag. primarnog obr. + engleski j.	engleski j.			13
16.	Matija De Bona	1986.	učit. raz. nas. + engl.	engleski j.		iz druge šk.	13
17.	Boris Weisser	1964.	dipl. ing. strojarstva, prof.	tehnička kultura		iz druge šk.	34
18.	Kristina Rihter *(roditeljni dopust)	1990.	mag. edu. bio. i kem.	biologija		iz druge šk.	9
19.	Vlatka Milić Janota	1982.	prof. bio. i kem.	biologija		iz druge šk.	16
20.	Tomislav Sanić	1980.	mag. teol.	vjeronauk			9
21.	Barbara Hamp	1990.	mag. prim. obr. + informatika	informatika			7
22.	Martina Vacka	1982.	dipl. učitelj + matematika	matematika			17
23.	Blaženka Šidak	1995.	prvostupnica edukacije matematike	matematika		iz druge šk.	4
24.	Tamara Kabiček *zamjena za Ivu Bajsić	1987.	sveučilišna prvostupnica glazbene pedagogije	glazbena kultura		iz druge šk.	7
25.	*Josip Prević	1955.	prof. fizike	Fizika			36

* Učitelj radi na osnovu ugovora o djelu

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Jaromir Vrabec	1974.	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	ravnatelj		27
2.	Antonija Sedlaček Šidak nestručna, ugovor na određeno	1990.	mag. prim. obrazovanja	pedagog		8
3.	Višnja Veber Malina	1970.	dipl. knjižničar	stručni suradnik knjižničar	savjetnik	33

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	God.rođ.	Zvanje	Stupanj	Stož
1.	Nikol Milais Salopek	tajnica	1986.	magistra prava	VII	8
2.	Sanja Karnik-Holinka	voditelj računovoda	1974.	ekonomist	IV	26
3.	Darko Holinka	školski majstor	1964.	električar	IV	37
4.	Tibor Vašek	školski majstor (*na zamjeni)	1990.	elektroinstalater	IV	14
5.	Lidija Husak	kuharica	1973.	kuharica	IV	30
6.	Vesna Janček	spremačica - mat. Škola	1966.	-	IV	23
7.	Nataša Herout *(rođiljni dopust)	spremačica - sportska dvorana	1991.	cvjećarka	IV	9
8.	Ankica Ožeg	spremačica - stara škola i područna škola Dioš	1962.	tekstilna radnica	IV	28
9.	Melita Kral	spremačica - matična škola i kuharica	1980.	kuharica	IV	25
10.	Jadranka Mutka	spremačica - matična škola i područna škola Daruvarski Brestovac	1987.	prodavačica	IV	19
11.	Marina Jurmanović *zamjena za Natašu Herout	spremačica – sportska dvorana	1990.	cvjećarka	IV	10

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Prekovremeno	Ukupno neposre. Rad	Ostali poslovi	UKUPNO sa prekovremenim	
											Tjedno	Godišnje
1.	Amalija Husak	1. i 4. PŠ Dioš	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
2.	Romana Jurić	4. raz. hrvatski odjel PŠ Dar. Brestovac	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
3.	Alenka Sižinek	2. PŠ Dioš	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
4.	Elenka Podsednik	1. i 2. Končanica	16	2	1	1	1	3	21	19	43*	2193
5.	Luka Siruček	3. i 4. Končanica	16	2	1	1	1	3	21	19	43*	2193
6.	Paula Varat	2. i 4. razred, češki odjel Dar. Brestovac	16	2	1	1	1	3	21	19	43*	2193
7.	Ivona Bagarić	1. i 3. raz. PŠ Dar. Brestovac	16	2	1	1	1		21	19	40	2088

* Prekovremena nastava se odnosi na predmet Češki jezik za razrede po modelu A

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave koji su zaposleni na neodređeno radno vrijeme

Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali posebni poslovi	Dod. INA	Ukupno nepo. rad	Prekovremeno	Nastavno zastuplj.	UKUPNO s prekovremenim	
			5.	6.	7.	8.								tjedno	Godišnje

1.	Biljana Kragujević Ljuština	Hrvatski jezik	5.a	7.a 7.č	8.a	17		1 med. projekti	2		2	22	40	2088
2.	Višnja Veber Malina	Hrvatski jezik		6.a	8.č	9			1		1	11	20	1044
3.	Kristina Kvapil Milde	Češki jezik	5.č	6.č	8.č	16	2	1 med. projekti		1	2	22	40	2088
4.	Anita Res	Likovna kultura	5.a	6.a	8.a 8.č	6		1 estetsko u.			2	9	16	935,2
5.	Iva Bajsic *porodiljni dop.	Glazbena k.	5.a	6.a	8.a 8.č									
6.	Andreja Kebrle *porodiljni dop.	Njemački jezik		6.a	7.č									
7.	Ivana Jovanović	Priroda	6.a	6.a		5,5		2 zadruka			1	8,5	15	783
8.	Jasna Maroušek – Žmegač	Kemija			7.a 7.č	8			1	1		10	16	835,2
9.	Igor Šimala	Povijest	5.a 5.č	6.a 6.č	8.a 8.č	18		2 zaštita na radu	1			19	36	1879,2
10.	Iveta Vranjčić	Geografija	5.a 5.č	6.a 6.č	8.a 8.č	14		1 voditelj ŽSV	1	1		16	29	1496,6
11.	Aleksandar Vačka	TZK	5.a	6.a	8.a 8.č	12		3 sata sin. povjereni			3	15	30	1601
12.	Benjamin Alatić	Vjeronauk	5.a	6.a	8.a 8.č	2	20				2	24	40	2088
13.	Boris Weisser	Tehnička kultura	5.a	6.a	7.a 7.č	6		Izborna čl.41 1 sat			2	9	15	783
14.	Maija De Bona	Engleski jezik	2 raz. matična škola-razredna nas. Dar.Brestovac			4	5				2	11	19	991,8
15.	Silvana Zeman Orozović	Informatika	PŠ Dar. B. 2 s	1. i 2. raz	7.č	8.č	2	8			2	12	20	1044
16.	Barbara Hamp	Informatika	5.a	6.a	7.a	8.a	6	14	1-admin. 1-e-dnev. 1 – raspo.		1	21	40	2088
17.	Vedran Voborski	Engleski jezik	5.a	6.a	7.a	8.a 8.č	17		3	1	2	23	40	2088
18.	Blaženka Šidak	Matematika			7.č	8.č	8			1	1	10	18	943,2
19.	Martina Vačka	Matematika	5.a	6.a	7.a	8.a	20		3	1	2	22	40	2088

20.	Maja Kovačević	Engleski jezik	8.sati PŠ Dioš i PŠ Dar. Brestovac	8		2			10			17	887,4
21.	Kristina Rihter *porodiljni dop.	Biologija	7.a	8.a									
22.	Vlaska Milić Janota	Biologija	7.č	8.č	4				1	5		8	416
23.	Tomislav Sanić	Vjeronauk	PŠ Dar. B. 6 sati	6					1	7		12	626,4
Ukupno:				187,5	50	15	14	6	27	286,5	1	511	26794

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave koji su zaposleni na određeno radno vrijeme

	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi iz šk.ku i posebni posl.	Dop.	Dod. INA	Ukupno nepo. rad	Prekovremeno	Nestručno zastuplj.	UKUPNO sa prekovremenim	
				5.	6.	7.	8.									tjedno	Godišnje
1.	Ivana Jovanović	Biologija				7.a	8.a	2					4	2		6	278,8
2.	*Josip Prević	Fizika				7.č	8.č	8					8			14	730,8
3.	Silvana Zeman Orozović	Njemački jezik			6.a	7.č		4						4		4	140
4.	Tamara Kabiček	Glazbena kultura		5.a	6.a	7.a	8.a	6				2	8			14	730,8
Ukupno:				Ukupno:				16	4			2	20	6		28	1880,4

* Učitelj radi na osnovu ugovora o djelu

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jaromir Vrabec	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	ravnatelj	ponedjeljak 8.00 – 16.00 utorak-petak 7.00 – 15.00	40	2088
2.	Antonija Sedlaček Šidak nestručno	mag. prim. obrazovanja	str. sur. pedagog	7.30 – 13.30	40	2088
3.	Višnja Veber Malina	dipl. knjižničar	str. sur. knjižničar	po rasporedu	20	1048

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nikol Milais Salopek	magistra prava	tajnica	7.00 – 15.00 pauza 10.30-11.00	40	2088
2.	Sanja Karnik-Holinka	ekonomist	računovođa	7.00 – 15.00 pauza 10.30-11.00	40	2088
3.	Darko Holinka (na bolovanju)	električar	šk. majstor, zaštitna na radu i prijevoz učenika	6.45 – 14.45 pauza 10.30-11.00	40	2088
4.	Tibor Vašek (zamjena za domara)	elektrotehničar	šk. majstor	6.45 – 14.45 Pauza 10.30-11.00	40	2088
5.	Lidija Husak	kuharica	kuharica	5.30 – 13.30 pauza 11.00-11.30	40	20988
6.	Melita Kral	kuharica	spremačica matična škola	6.30 – 14.30 pauza 10.30-11.00	40	2088
7.	Nataša Herout *porodiljni dopust Zamjena Marina Jurmanović	cvjećarka	spremačica - sportska dvorana	Prema rasporedu	30	1566
8.	Vesna Janček	OŠ	spremačica matična škola	6.30 – 8.30 pauza 10.00-10.30	40	2088
9.	Ankica Ožeg	tekstilni radnik	spremačica - PŠ Dioš spremačica - stara škola	6.30 – 10.30 11.30-15.00	40	2088
10.	Jadranka Mutka	prodavačica	spremačica - PŠ Dar. Brestovac spremačica matična škola	7.00-11.00 12.00-13.30	40	2096

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U Matičnoj školi i u svim područnim školama odvija se jednosmjenska nastava u jutarnjoj smjeni. U Matičnoj školi prvi sat počinje u 7.40 sati ujutro dok u Područnoj školi Dioš počinje u 7.30. Razlika u početku nastave je radi prijevoza učenika. U matičnoj školi nastava završava nakon 8. sata u 14.25 sati nakon čega je odmah organiziran razvoz učenika. Osmi sat je u pravilu namijenjen za izvođenje izvannastavnih sadržaja. Škola je za učenike otvorena od 7.15 sati kada počinje i dežurstvo učitelja koje završava u 14.30 sati, odnosno nakon odlaska učenika autobusom. Veliki odmor u trajanju od 15 min počinje nakon drugog sata za učenike razredne nastave a nakon trećeg sata za učenike predmetne nastave. Za prijevoz učenika odabrana je od strane osnivača prijevoznačka firma Čazmatrans. U školi ne postoji namjenski prostor za učenike putnike, nego je učenicima na raspolaganju školska knjižnica, blagovaonica škole, sportska dvorana ili učionice.

U područnoj školi Daruvarski Brestovac nastava počinje u 7.40 a završava nakon 6. sata u 12.45 sati. Veliki odmor u trajanju od 15 min počinje nakon drugog sata. Za prijevoz učenika odabrana je od strane osnivača prijevoznačka firma Čazmatrans.

U područnoj Dioš nastava počinje u 7.30 a završava nakon 6. sata u 12.35 sati. Veliki odmor u trajanju od 15 min počinje nakon drugog sata. Za prijevoz učenika odabrana je od strane osnivača prijevoznačka firma Čazmatrans.

RASPORED DEŽURSTAVA JE U PRILOGU OVOG PLANA I PROGRAMA.

Dežurstvo traje od 7.10 do 14.30 sati.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani
		radnih	nastavnih	
I. polugodište	IX.	22	17	8
	X.	23	23	8
	XI.	19	18	11
	XII.	21	17	10
UKUPNO I. polugodište		85	75	37
II. polugodište	I.	20	15	11
	II.	20	20	8
	III.	22	20	9
	IV.	21	18	9
	V.	20	20	11
	VI.	20	9	10
	VII.	23	0	8
	VIII.	20	0	11
UKUPNO II. polugodište		166	102	76
UKUPNO:		251	177	114

KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025.-2026.

Nastavna godina počinje: 8.9.2025.

Nastavna godina završava: 12.6.2026.

Prvo obrazovno razdoblje: od 8.9.2025. do 23.12.2025.

Drugo obrazovno razdoblje: od 12.1.2026. do 12.6.2026.

Zimski odmor učenika: od 24.12.2025. do 9.1.2026.

3.2.1. Planirane aktivnosti u školskoj godini 2025./26.

- 24. – 26. rujna - **Maska - mali sajam kazališta u Daruvaru**
- 3. listopada - **Terenska nastava u Zagreb (niži razredi)**
- 10. listopada - **Terenska nastava u NP Plitvička jezera (viši razredi)**
- 16. listopada - **Dan kruha - 7. sat (viši razredi)**
- 24./25. listopada - **Tulum s(l)ova (viši razredi)**
- 29. i 30. listopada - **Terenska nastava osmih razreda u Vukovar**
- 13. studenoga - **Interliber**
- 17. studenoga - **nenastavni dan**
- 19. studenoga - **Dan sjećanja na žrtvu Vukovara**
- 4. prosinca - **Večer matematike**
- 19. prosinca - **Božićna priredba**
- početak veljače – **realizacija projekta: Platno prijateljstva – umjetnost koja povezuje; 1. mobilnost u Republiku Češku**
- 2. – 6. ožujka - **Nacionalni ispiti (4. razredi)**
- početkom ožujka - **realizacija projekta Škola skijanja u Republici Slovačkoj**
- ožujak ili svibanj - **Sportski dan (viši razredi)**
- 16. ožujka - **Dan broja Pi - 6. i 7. sat (viši razredi)**
- ožujak – **Županijsko natjecanje iz geografije**
- 9. - 26. ožujka - **Nacionalni ispiti (8. razredi)**
- 9. - 13. ožujka - **realizacija projekta: Stopama Erasmusa+ 2 - 1. mobilnost u Republiku Slovačku**
- 27./28. ožujka - **Noć s Andersenom (niži razredi)**
- ožujak ili travanj - **Zdravi dan - pješačenje od Dioša do Ivanovog Sela (viši razredi)**
- 30. travnja - **Terenska nastava Našice - Markovac Našički (niži razredi)**
- 30. travnja - **Terenska nastava Krapina, Trakošćan i Varaždin (viši razredi)**
- krajem svibnja – **realizacija projekta: Platno prijateljstva – umjetnost koja povezuje; 2. mobilnost u Tkon**
- početkom lipnja – **realizacija projekta: Stopama Erasmusa+ 2 - Škola u prirodi, 2. mobilnost u Tkonu**

- 2. lipnja - **završna priredba**
- druga polovica lipnja - **Ljetne škole u Republici Češkoj**
- tijekom ljetnih praznika - **projekt „Jazykové hrátky u moře - jezične igre na moru“**

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Primjereni oblik obrazovanja	Putnici	Razrednik
I. Končanica	7	0	2	Elenka Podsednik
I. Dar. Brestovac	1	0	1	Ivona Bagarić
I. Dioš	5	0	3	Amaliya Husak
Ukupno I.r.	13	0	6	
II. Končanica	4	0	1	Elenka Podsednik
II. Dar. Brestovac	1	0	0	Paula Varat
II. Dioš	5	2	4	Alenka Sižinek
Ukupno II.r.	10	2	5	
III. Končanica	5	0	3	Luka Siruček
III. Dar. Brestovac	3	0	0	Ivona Bagarić
III. Dioš	0	0	0	
Ukupno III.r.	8	0	3	
IV. Končanica	5	0	1	Luka Siruček
IV. Dar. Brestovac	5+2	0	0	Romana Jurić i Paula Varat
IV. Dioš	2	0	0	Amaliya Husak
Ukupno IV.r.	14	0	1	
Ukupno I.-IV.	45	2	15	
V.a - model B	5 (4+1)	0	4	Benjamin Alatić
Ukupno V.r.	5	0	4	
VI.a – model B	9 (7+2)	0	8	Ivana Jovanović
Ukupno VI.r.	9	0	8	
VII.a	5	1	5	Barbara Hamp
VII.č	8	0	7	Silvana Zeman Orozović
Ukupno VII.r.	13	1	12	
VIII.a	12	0	10	Vedran Voborski
VIII.č	7	1	7	Igor Šimala
Ukupno VIII.r.	19	1	17	
Ukupno V. - VIII.	46	4	41	
UKUPNO I. - VIII.	91	5	56	

3.3.1. 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.	
Prilagodba sadržaja i individualizirani postupci	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Individualizirani postupci	0	2	0	0	0	0	0	1	3
									4

3.3.2. Nastava u kući

Ukoliko se tijekom godine pojavi potreba moguća je nastava u kući. Mogući su i sljedeći oblici pomoći: pomoć boljih učenika iz razreda, po potrebi pisani kontakti ili u slučaju potrebe i osobne posjete učitelja.

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	14	490	13	455	9	315	18	630	5	175	5	350	8	280	8	280	80	2975
Likovna k.	3	105	3	105	2	70	4	140	1	35	1	70	2	70	2	70	18	665
Glazbena k.	3	105	3	105	2	70	4	140	1	35	1	70	2	70	2	70	18	665
Njemački j.		0		0		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Engleski jezik	6	210	6	210	4	140	8	280	3	105	3	210	6	210	6	210	42	1575
Matematika	12	420	12	420	8	280	16	560	4	140	4	280	8	280	8	280	72	2660
Priroda		0		0		0		0	1,5	52,5	2	140		0		0	3,5	192,5
Biologija		0		0		0		0		0			4	140	4	140	8	280
Kemija		0		0		0		0		0			4	140	4	140	8	280
Fizika		0		0		0		0		0			4	140	4	140	8	280
Priroda i društ.	6	210	6	210	4	140	12	420		0				0		0	28	980
Povijest		0		0		0		0	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija		0		0		0		0	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička k.		0		0		0		0	1	35	1	70	2	70	2	70	6	245
TZK	9	315	9	315	6	210	8	280	2	70	2	140	4	140	4	140	44	1610
Češki jezik	8	280	8	280	4	140	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	44	1540
Informatika									2	70	2	140					4	210
UKUPNO:	61	2135	60	2100	39	1365	78	2730	31,5	1102,5	33	1890	56	1960	56	1960	414,5	15242,5

(Napomena: T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati)

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. i II. Končanica	11	1	Benjamin Alatić Končanica 2. i 3.r, 1. i 4. razred te svi viši razredi. PŠ Dioš oba razreda. (ukupno 10 razreda)	2	70
	III. i IV. Končanica	10	1		2	70
	IV. Dar. Brestovac	5	1		2	70
	I. i III. Dar. Brestovac	4	1		2	70

	II. i IV. češki Dar. Brestovac	3	1	Tomislav Sanić Dar. Brestovac – svi razredi. (ukupno 3 razreda)	2	70
	II. Dioš	5	1		2	70
	I. i IV. Dioš	7	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		45	7		14	490
	V.a	5	1		2	70
	VI.a	9	1		2	70
	VII.a	5	1		2	70
	VII.č	8	1		2	70
	VIII.a	11	1		2	70
	VIII.č	7	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		45	6		12	420
UKUPNO I. – VIII.		90	13		26	910

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.a + VI.a	3	1		2	70
	VII.č	4	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		7	2		4	140

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1. i 2. Končanica	11	1	Silvana Zeman Orozović	2	70
	3. i 4. Končanica	10	1	Barbara Hamp	2	70
	2. PŠ Dioš	5	1	Barbara Hamp	2	70
	1. i 4. PŠ Dioš	7	1	Barbara Hamp	2	70
	4. PŠ Dar. Br.	5	1	Barbara Hamp	2	70
	1. i 3. PŠ Dar. Br.	4	1	Barbara Hamp	2	70
	2. i 4. češki odjel PŠ Dar. Br.	3	1	Silvana Zeman Orozović	2	70
	VII. a razred	5	1	Barbara Hamp	2	70
	VII. č razred	8	1	Silvana Zeman Orozović	2	70
	VIII. a razred	11	1	Barbara Hamp	2	70
	VIII. č razred	7	1	Silvana Zeman Orozović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		76	11		22	770

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave češkog jezika i kulture (model C)

Češki j. i kultura	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1. i 2. PŠ Dioš	4	1	Kristina Kvapil Milde	2	70
UKUPNO		4	1		2	70

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja	
			T	G	
Razredna nastava					
1.	Hrvatski jezik, češki jezik, matematika	7	7	245	učitelji razredne nastave
2.	Engleski jezik	2	2	70	Maja Kovačević
	UKUPNO I. – IV.	9	9	315	
Predmetna nastava					
1.	Hrvatski jezik	2	1 2	35 70	Višnja Veber Malina Biljana Kragujević – Ljuština
2.	Matematika	2	3 1	105 35	Martina Vacka Blaženka Šidak
3.	Geografija	1	1	35	Iveta Vranjić
4.	Povijest	1	1	35	Igor Šimala
5.	Engleski jezik	3	3	105	Vedran Voborski
6.	Kemija	1	1	35	Jasna Matoušek Žmegač
	UKUPNO V. - VIII.	12	14	490	
	UKUPNO I. - VIII.	21	23	805	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred, grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	

1.	Matematika, češki jezik (niži razredi)	7	22	7	245	učiteljice razredne nastave
2.	Geografija	1	5	1	35	Iveta Vranjić
4.	Matematika	2	8	2	70	Martina Vacka i Blaženka Šidak
5.	Engleski Jezik	1	8	1	35	Vedran Voborski
6.	Češki jezik	1	5	1	35	Kristina Kvapil Milde
7.	Kemija	1	4	1	35	Jasna Matoušek Žmegač
	UKUPNO I. - VIII.	13	58	13	455	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
I. – IV. Razred						
1.	Mješovita skupina - Končanica	1. i 2.	11	1	35	Elenka Podsednik
2.	Mješovita skupina - Dioš	2.	5	1	35	Alenka Sižinek
3.	Mješovita skupina - Dioš	1. i 4.	7	1	35	Amalija Husak
4.	Mješovita skupina - D. Brestovac	4.	5	1	35	Romana Jurić
5.	Mješovita skupina - D. Brestovac	1. i 3.	4	1	35	Ivona Bagarić
6.	Smart games	1.-4.	8	1	35	Matija De Bona
7.	Mješovita skupina - D. Brestovac	2. – 4.	3	1	35	Paula Varat
8.	Folklorna skupina	1.- 4.	12	1	35	Luka Siruček
9.	Glazbena radionica	1.- 4.	16	1	35	Tamara Kabiček
10.	Šetači – PŠ Dar. Brestovac	1. - 4.	6	1	35	Tomislav Sanić
	UKUPNO I. – IV.	10		10	350	
V. – VIII. Razred						
1.	Dramsko-recitatorska skupina	1	8	2	70	Biljana Kragujević-Ljuština
2.	Dramsko-recitatorska skupina (češka)	1	16	1	35	Kristina Kvapil Milde
3.	Folklorna skupina	1	13	1	35	Vlatka Milić Janota
4.	Sportska skupina	2	20	2	70	Aleksandar Vacka
5.	Školska zadruga - Vrijedne ruke	1	7	1	35	Višnja Veber Malina
6.	Glazbena radionica - zbor	1	17	1	35	Tamara Kabiček
7.	Mladi ekolozi	1	12	1	35	Ivana Jovanović
8.	Foto-video skupina	1	10	2	70	Benjamin Alatić
9.	Abacus Soroban	1	4	2	70	Martina Vacka
10.	Likovno-kreativna skupina	1	10	2	70	Anita Res
11.	Tehnička skupina - upravljanje biciklom	2	15	1	35	Boris Weisser
12.	Tehnička skupina - robotika			1	35	Boris Weisser
13.	Zapleteni	1	5	1	35	Barbara Hamp
14.	Engleski kroz interaktivne sadržaje	1	12	2	70	Vedran Voborski
15.	Novinarska skupina	1	5	1	35	Kristina Kvapil Milde
16.	Smart games	1	6	1	35	Matija De Bona
17.	Mladi vatrogasci	1	16	2	70	Silvana Zeman Orozović
	UKUPNO V. - VIII.	18		24	840	
	UKUPNO I. - VIII.	29		35	1225	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	332
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	376
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	184
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	100
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	120
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	202
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	188
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	98
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	168
UKUPNO: 221 radnih dana x 8 sati =	1768
10. GODIŠNJI ODMOR (30 dana)	240
11. DRŽAVNI BLAGDANI (10 dana u radnim danima)	80
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE:	2088

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		332
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	35
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	27
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	30
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	40
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		376
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16

2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	35
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	34
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	12
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	16
2.12. Organizacija i provođenje projekata	IX – VIII	95
2.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		184
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Praćenje i uvid rada u e-Dnevniku	IX - VIII	20
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		120
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	18
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		202
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM	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	16
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	16
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovodom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		188
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8

7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	28
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	18
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	2
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		98
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOŠ, AZOO, HUROŠ	IX – VI	32
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	34
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		168
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	84
9.2. Poslovi vezani za sigurnost u školi	IX – VIII	68
9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	16
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

	Područje rada / aktivnosti	Cilj (po područjima)	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanje i utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		185
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		tijekom šk.g.	10
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje		tijekom šk.g.	65
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga Kurikuluma, statistički podaci	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	rujan	30
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		rujan	20
1.2.3.	Planiranje raznih aktivnosti u školi		rujan, tijekom šk.g.	35
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja		tijekom šk.g.	10
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje			90
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	tijekom šk.g.	20
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika		tijekom šk.g.	10

ČOŠ Josipa Ružičke Končanica, Godišnji plan i program rada za šk. god. 2025./2026.

1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		tijekom šk.g.	10
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		drugo polugodište	25
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		tijekom šk.g.	15
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprijeđivanja nastave		tijekom šk.g.	10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU			1095
2.1.	Upis učenika u 1. razred			30
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole/vrtića	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu.	tijekom šk.g.	2
2.1.2.	Radni dogovor povjerenstva za upis	Utvrđivanje pripremljenost i zrelost djece za školu.	travanj	2
2.1.3.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda.	ožujak, travanj	6
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	travanj	15
2.1.5.	Upis u 1. razred		lipanj	5
2.2.	Nacionalni ispiti			40
2.2.1.	Informiranje učitelja o procesu provođenja nacionalnih ispita	Informiranje, organiziranje, formiranje povjerenstva, provođenje	tijekom šk.g.	10
2.2.2.	Organizacija i provođenje nacionalnih ispita		veljača, ožujak	30
2.3.	Praćenje izvođenja odg.-obr. Rada			210
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a		tijekom šk.g.	10
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija	Osuvođenjivanje nastavnog procesa	tijekom šk.g.	30
	Počelnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	tijekom šk.g.	20
	Praćenje vrednovanja učenika	Realizacija odgojne uloge škole.	tijekom šk.g.	10
2.3.3.	Neposredno izvođenje odg.-obr. programa POP -UP festivala emocija		tijekom šk.g.	15
	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		tijekom šk.g.	30
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela			20
	Rad u RV		tijekom šk.g.	10
	Rad u UV			20
2.3.5.	Rad u stručnim timovima-projekti	Doprinos radu stručnih tijela Škole		10
2.3.6.	Rad u povjerenstvima za školska natjecanja	Razvoj stručnih kompetencija.		10
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Preventivno djelovanje		20
2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite (po potrebi)		tijekom šk.g.	5
2.4.	Individualan rad s učenicima			430
2.4.1.	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju			20
2.4.2.	Pisanje mišljenja i dokumentacije za pokretanje postupka za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća	tijekom šk.g.	40
2.4.3.	Individualan rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s Rješenjem			350
2.4.4.	Izrada programa praćenja, izvješća			20
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja			240

ČOŠ Josipa Ružičke Končanica, Godišnji plan i program rada za šk. god. 2025./2026.

2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			80
2.5.1.1	Vijeće učenika		tijekom šk.g.	10
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima			20
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem	Podizanje kvalitete nastavnog procesa.		20
2.5.4.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, liječnici, socijalni radnici...	Koordinacija rada.		10
	Savjetodavni rad s roditeljima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.		30
	Predavanja/pedagoške radionice (u suradnji s razrednicima)			35
2.5.5.	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			5
	Savjetodavni rad s razrednicima			20
	Vijeće roditelja			10
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika			80
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PU			10
2.6.2.	Administriranje na stranici sustava za e-upise			15
2.6.3.	Roditeljski sastanak (2x) – prisutni i učenici		tijekom šk.g.	10
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			5
2.6.5.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	Profesionalno informiranje učenika	drugo polugodište	20
2.6.6.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Koordinacija aktivnosti	tijekom šk.g.	5
2.6.7.	Individualna savjetodavna pomoć	Informiranje učenika		10
2.6.8.	Vođenje dokumentacije o PO	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	drugo polugodište	5
2.7.	Mentorstvo pripravnicima pedagozima			10
2.7.1.	Individualan savjetodavni rad s pripravnikom	Savjetodavni rad, priprema obrazaca	tijekom šk.g.	0
2.7.2.	Rad u Povjerenstvu	Pravovremeno i adekvatno provođenje	tijekom šk.g.	10
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti			50
2.9.	Vođenje WEB stranice škole	Pravovremeno i adekvatno provođenje	tijekom šk.g.	40
3.	VREDNOVANJE			65
3.1.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	prosinač	5
3.2.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine		lipanj	10
3.3.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	Unaprjeđenje osobnog rada i kvalitete škole	tijekom šk.g.	10
3.4.	Samovrednovanje rada Škole		lipanj/srpanj	20
3.5.	Rad u Timu za kvalitetu	Unaprjeđenje kvalitete škole	tijekom šk.g.	20
4.	PROVOĐENJE PROJEKATA I RADIONICA			100
4.1.	Planiranje školskih projekata	Provođenje školskih projekata (Volim svoj zavičaj, Noć s Andersenom, Tulum slova)		5
4.2.	Radni sastanci provoditelja projekata		tijekom	10

ČOŠ Josipa Ružičke Končanica, Godišnji plan i program rada za šk. god. 2025./2026.

4.3.	Provođenje školskih projekata (Tulum slova, Noć s Andersenom, Dan radnih aktivnosti, i radionica uz preventivne programe i Alati za novo doba		šk.g.	60
4.4.	Edukacije vezane uz projekte i preventivne programe			25
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBOBRAZOVNIH DJELATNIKA			205
5.1.	Osobno stručno usavršavanje		tijekom šk.g.	120
5.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja te izrada izvješća	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe Obogaćivanje i prenošenje znanja.	rujan	10
5.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		tijekom šk.g.	45
5.1.3.	Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivni		tijekom šk.g.	10
5.1.4.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga, defektologa, ŠPP-a te ŽSV-a Građanskog odgoja i Preventivnih programa – sudjelovanje, predavanja		tijekom šk.g.	30
5.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih ustanova - sudjelovanje		tijekom šk.g.	30
5.1.6.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje, predavanja			10
5.2.	Stručno usavršavanje učitelja			75
5.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih saznanja. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	tijekom šk.g.	10
5.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Carnet)			10
5.2.3.	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje			10
5.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje			5
5.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima			10
5.2.6.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje			10
5.2.7.	Organizacija i provođenje stručne prakse studenata			20
6.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			80
6.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost			15
6.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	tijekom šk.g.	15
6.2.	Dokumentacijska djelatnost			85
6.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	tijekom šk.g.	10
6.2.2.	Pregled e-Dnevnika i Imenika te ostale školske dokumentacije i administracije		tijekom šk.g.	25
6.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		tijekom šk.g.	20
6.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu		tijekom šk.g.	30
7.	OSTALI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama		108

7.1.	Nepredviđeni poslovi		108
	UKUPNO		1768
8.	BLAGDANI	12 blagdana u radnim danima	80
9.	GODIŠNJI ODMOR	30 x 8	240
	SVEUKUPNO		2088

5.3. GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	BROJ SATI
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		555
a) Neposredni rad s učenicima		440
-pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada	kolovoz, rujan	
-organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom Rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog obrazovanja: 1.raz. 1.Knjižnica - školska knjižnica, mjesna knjižnica, knjižničar; 2.raz. 1. Dječji časopisi - dijelovi knjige, strip 2. Jednostavni književni oblici - kratka priča, bajka; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok) 3.raz. Knjižnica - korištenje enciklopedije - dječja enciklopedija, sadržaj, kazalo 4.raz. Knjižnica - služenje rječnikom i školskim pravopisom - rječnik, pravopis 5.raz. Organizacija i poslovanje školske knjižnice -učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature 6.raz. Samostalno pronalaženje informacija -upoznavanje s UDK; korištenje enciklopedije, leksikona, pravopisa, rječnika; samostalno pronalaženje informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave 7.raz. 1.On-line katalozi; e-katalog; pretraživati fondove	tijekom godine	16

knjižnica putem e-kataloga; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice 2.Časopisi na različitim medijima - tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat 8.raz. U potrazi za knjigom – Tipovi knjižnica-potruga za knjigom: pretraživanje kataloga; sustav knjižnica u RH		
Razvijanje čitalačkih i drugih sposobnosti i vještina učenika: -osigurati pristup izvorima znanja -razvijanje samostalnosti u pronalaženju informacija -upućivanje na knjige kao stalan izvor raznovrsnih znanja -postavljanje panoa s preporukama, prikazima knjiga i novitetima Sudjelovanje u aktivnostima za promicanje čitanja: -sudjelovanje u književnim susretima i radionicama Pučke knjižnice i čitaonice Daruvar -posjet Pučkoj knjižnici i čitaonici Daruvar -organizacija književnih susreta u školi -organizacija školske razine natjecanja Čitajmo naglas (sudjelovanje na međuopćinskoj i županijskoj razini) -organizacija Tuluma s(l)ova i čitanja koja iz njih proizlaze za učenike viših razreda -organizacija Noći s Andersenom za učenike nižih razreda -organizacija i sudjelovanje u programu Noć s knjigom -provođenje projekta Čitajmo svi zajedno za sve učenike nižih razreda -provođenje projekta Naša mala knjižnica -sudjelovanje u međuškolskom kvizu za poticanje čitanja za pete razrede -provođenje projekta Čitanjem do zvijezda i organiziranje školskog natjecanja -čitanje i pričanje priča učenicima nižih i viših razreda	tijekom godine	61
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i usmjeravanje u čitanju	prema potrebi	174
- pomoć učenicima u pripremi i obradi teme, referata ili plakata iz pojedinih područja	tijekom godine	31
- upućivanje učenika na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija te navikavanje učenika na samostalan rad (učenje za samoučenje)		17
- upoznavanje različitih izvora informacija	tijekom godine	4
- stručna predavanja za učenike (Kako napraviti dobar poster (plakat))		
- organiziranje nastavnih sati u knjižnici – timski rad; provođenje skupnih i individualnih projekata - motivacijski postupci u poticanju čitanja lektire - sat lektire u knjižnici (motivacija ili kvizovi) - organiziranje kvizova za učenike (prema interesu učenika i prema dogovoru s učiteljima) -organiziranje satova razrednika u knjižnici - organiziranje radionica i predavanja iz Građanskog odgoja	prema dogovoru tijekom godine	14
- organizacija rada s učenicima putnicima i učenicima	tijekom godine	85

koji ne pohađaju izborne predmete		
- organiziranje stvaralačkih radionica za učenike	tijekom godine	19
- pretplata na dječji tisak i distribucija časopisa	tijekom godine	10
b) Suradnja s učiteljima, pedagoginjom i ravnateljem		55,5
-suradnja s učiteljima razredne nastave, hrvatskog i češkog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabavi knjiga, časopisa i drugih medija te aktivnostima za poticanje čitanja	rujan tijekom godine	10,5
-dogovor s učiteljima razredne nastave o organiziranom posjetu šk. knjižnici te o organiziranom posjetu šk. knjižničarke područnim školama i posudbi knjiga za područne škole		3
-suradnja s učiteljima predmetne i razredne nastave u nabavi literature i ostalih medija za učenike i učitelje	rujan, tijekom godine	2
-suradnja s učiteljima predmetne i razredne nastave pri izvođenju nastavnih sati	po potrebi	6
-stalna suradnja s ravnateljem i pedagoginjom oko nabave stručne pedagoško-psihološke literature	tijekom godine	3
-sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	kolovoz, rujan	2
-sudjelovanje u dogovoru oko provođenja školskih projekata	tijekom godine	3
-pripremanje literature i ostale građe za nastavne sate	tijekom godine	6
-koordinacija rada na integriranim i tematskim danima (Zdravi dan, Dan kruha, Dan pješačenja, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, Sportski dan, Božićna priredba...)	prema potrebi	8
-suradnja s ostalim učiteljima, ravnateljem i pedagoginjom na školskim projektima Tulum s(l)ova, Noć s Andersenom...)	rujan, listopad, studen tijekom godine	12
c) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada		55,5
-izrada godišnjeg programa rada; izrada mjesečnih programa rada; - pisanje izvješća - pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa rada i kurikulumu škole		15
- pripremanje za odgojno - obrazovnu djelatnost tjedno		17,5
- pripremanje za kreativne radionice i programe razvijanja čitalačkih vještina		12
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada		11
2. STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST		220
-organizacija i vođenje rada u knjižnici	tijekom godine	19
-unošenje podataka o novim članovima	rujan	5
-nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine	18
-uređenje prostora knjižnice	tijekom godine	10
-unošenje podataka o članovima za učenike 1. i 5. razreda, novopridošlim učenicima, učiteljima i djelatnicima	tijekom godine	3

-posudba i vraćanje knjiga		100
-praćenje i evidencija korištenja knjižnice; vođenje statistike u knjižnici	tijekom godine	10
-izrada popisa lektire		3
-ispitivanje interesa za časopise i izvršavanje pretplate	rujan, listopad	1
-obrada nove građe i zaštita	tijekom godine	19
-sudjelovanje u informatizaciji škole (stranica knjižnice na web stranici škole i facebook stranica)	tijekom godine	8
-sustavno izvješćivanje učitelja i učenika o primovljenim knjigama i časopisima (pismeno i usmeno na sjednicama Učiteljskog vijeća)	tijekom godine	3
-kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje te za cjelokupan rad škole	tijekom godine	4
-izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete	prema potrebi	7
-osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	tijekom godine	5
-suradnja s Matičnom službom, Središnjom knjižnicom za češku nacionalnu manjinu i drugim knjižnicama	tijekom godine	2
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		55,5
- posjet književnim susretima i aktivnostima u organizaciji Pučke knjižnice i čitaonice u Daruvaru	tijekom godine	31,5
- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja: književni susreti, promocije knjiga, predstava (prema mogućnostima škole)	tijekom godine	
Programi u školi:	listopad	
- sudjelovanje u Tulumu s(l)ova za učenike 5.-8.r.	studeni	
- obilježavanje Noći s Andersenom za učenike 2.-4. razreda	travanj	
- organizacija i provedba projekta Čitajmo zajedno za učenike nižih razreda	listopad/studeni	
- Čitajmo zajedno–književni susret u dogovoru s nakladnicima		
-organizacija i provedba školske razine Čitanjem do zvijezda	tijekom godine	
	tijekom godine prvo polugodište	
- proglašenje najčitača na kraju šk. god.	kraj nast. godine	1
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložaba	veljača	2
- uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i škole edukativnim plakatima, priznanjima, zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika	tijekom godine	4
-informiranje učenika i učitelja o značajnim kulturnim manifestacijama u našem kraju		3

Struktura radnog vremena:

1. Odgojno obrazovna djelatnost	555
a) Neposredni rad s učenicima	440
b) Suradnja s učiteljima, pedagoginjom i ravnateljem	55,5
c) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	55,5

2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	220
3. Kulturna i javna djelatnost	55,5
4. Stručno usavršavanje knjižničara	55,5
	884 sati
5. Državni praznici i godišnji odmor	40+120

Ukupno:1044 sati

5.4. Plan rada tajnika

Poslovi tajnika sastavni su dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaćaju:

- Normativno-pravni poslovi
- Kadrovski poslovi
- Opći administrativno-analitički poslovi
- Rad sa organima upravljanja - priprema sjednica Školskog odbora, dostava poziva, pisanje Odluka Školskog odbora
- Ostali poslovi

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa, izrada ugovora o radu - ažuriranje podataka o radnicima u E-matici i Registru zaposlenika - prijave i odjave radnika i članova njihove obitelji na MIO i HZZO - rad na godišnjem Planu i programu rada škole, Školskom kurikulumu - pripreme za izbor predstavnika u Vijeće roditelja - evidentiranje novih radnika u E-maticu i Registar zaposlenika - osiguranje učenika - popis učenika-putnika, ispisivanje putnih karata - prijepis ocjena nakon preseljenje učenika u drugu školu	rujan
2.	- vođenje zapisnika Školskog odbora i Vijeća roditelja te praćenje propisnosti rada navedenih tijela - suradnja s roditeljima i učenicima - vođenje Matične knjige i dosjea radnika - obavljanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, sklapanje i prestanak ugovora o radu radnika te ostvarivanje prava i obveze iz radnog odnosa - praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene - utvrđivanje potrebe i primanje izmjena i dopuna normativnih akata škole, praćenje stručne literature - osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti radnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka - davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa - vođenje statističkih podataka - radnje u svezi imovinsko - pravnih propisa te poslova vezanih uz statutarne promjene škole - rad sa strankama - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima - zaprimanje i otpremanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - davanje potrebnih informacija strankama - vođenje evidencije radnog vremena nenastavnom osoblju - obračun troškova prijevoza radnika na posao i s posla temeljem izvješća o prijedenoj udaljenosti pri dolasku na posao i odlasku s posla	tijekom cijele godine tijekom cijele godine

3.	- izrada plana korištenja godišnjih odmora - izrada Rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika	svibanj
4.	- pripreme za početak nove školske godine - prijava potrebe za radnicima Županijskom uredu u Bjelovaru - poslovi vezani za raspisivanje natječaja	kolovoz

Struktura radnog vremena tajnika:

▪ Normativno-pravni poslovi	342
▪ Kadrovski poslovi	280
▪ Opći administrativno analitički poslovi	632
▪ Ostali poslovi	378
▪ Nepredvidljivi poslovi (5 dana x 8 sati)	40
▪ Rad sa organima upravljanja (Školski odbor)	96
▪ Državni praznici i blagdani (10 dana x 8 sati)	80
▪ Godišnji odmor (30 dana x 8 sati)	240
U K U P N O :	2088 sati

5.5. Plan rada računovodstva

VRSTA POSLOVA	SATI RADA GODIŠNJE
1. Plansko-analitički i opći poslovi	144
- sastavljanje izvješća o financijskom poslovanju škole	48
Državnom zavodu za reviziju, Županiji	24
- sastavljanje izvješća Ministarstvu prosvjete i športa	32
- izrada godišnjih i periodičnih proračuna škola	40
- izrada financijskih planova	
	176
2. Računovodstveni poslovi	40
- sastavljanje periodičnih izvještaja	80
- sastavljanje Godišnjeg financijskog izvješća	24
- uplate i isplate gotovine putem virmana i čekova	32
- obračuni i isplate putnih naloga	
	1280
3. Knjigovodstveni poslovi	808
- kontiranje i knjiženje financijske dokumentacije	
- obračun i isplata plaće i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka	280
- materijalno knjigovodstvo, knjigovodstvo sitnog inventara i osnovnih sredstava	88
- rukovođenje poslovima inventarizacija i obračun amortizacije	56
- evidencija knjige blagajne	48
	168
4. Ostali poslovi	168
- praćenje stručne literature, zakonskih i računovodstvenih propisa	
- prisustvovanje seminarima	80
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja	24
- komuniciranje sa školama i strankama	32
	32
Godišnji odmor	
Državni praznici	240

	80
UKUPNO:	2088

5.6. Plan rada školskog liječnika

Tim školske medicine:

Dr. Ljiljana Đermanović, liječnik specijalista školske medicine
Pedagog i razredni učitelji

Cilj zdravstvene zaštite:

Osiguranje nesmetanog rasta i razvoja te tjelesnog i psihičkog sazrijevanja mladih.

Zbog osobitosti razvojnog razdoblja i mnogostrukih utjecaja, posebni ciljevi obuhvaćaju:

- rano uočavanje i prepoznavanje bolesti
- sprječavanje nastanka društveno neprihvatljivog ponašanja i ovisnosti
- usvajanje stavova i navika zdravijeg načina življenja
- razvijanje odgovornosti za osobno zdravlje
- zaštita duševnog zdravlja osobito vezano za probleme učenja i prilagodbe na školu.

Program se provodi kroz slijedeće oblike djelatnosti:

I. Sistematski i ostali preventivni pregledi

1. Sistematski pregledi djeteta prije upisa u I. razred škole.
Vrijeme provođenja: od 1. travnja do 15. lipnja 2026.
2. Sistematski pregled u V. razredu osnovne škole
Vrijeme provođenja: tijekom studenog i prosinca 2025.
3. Sistematski pregled u VIII. razredu osnovne škole
(u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zanimanje)
Vrijeme provođenja: rujan 2025.

Nakon sistematskih pregleda prema zdravstvenim indikacijama kod dijela učenika provode se kontrolni pregledi. Obvezni dio pregleda je razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.

4. Ciljani pregledi - Screeninzi

- III. razred - Screening poremećaja vida i vida na boje
Vrijeme tijekom listopada i studenog 2025. i tijekom veljače 2026.
- VI. razred - Screening na deformaciju kralježnice i stopala te TT i TV - VI. razred
Vrijeme provođenja: tijekom listopada 2025. i tijekom ožujka 2026.

II. Mjere higijensko - epidemiološke zaštite

Cijepljenje i docjepljivanje prema obveznom godišnjem programu

I. razred - Cijepljenje POLIO (difterija, tetanus, dječja paraliza)

Vrijeme provođenja: rujan i listopad 2025.

VIII. razred - Cijepljenje DI-TE i IPV i HPV

Vrijeme provođenja: studeni 2025

III. Rad u povjerenstvima

- povjerenstvo za upis u I. razred osnovne škole
- povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor će u skladu sa Statutom škole razmatrati i donositi odluke iz svoje nadležnosti. Svu problematiku će rješavati na sjednicama koje se održavaju po potrebi, prosječno jednom mjesečno. Plan rada Školskog odbora je sljedeći:

RB	POSLOVI I RADNI ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	Rujan
2.	Donošenje proračuna škole	Studen
3.	Razmatranje godišnjih i periodičnih financijskih izvješća	tijekom godine
4.	Utvrdjivanje poslovne politike i uvjeta za njenu provedbu	tijekom godine
5.	Razmatranje primjedbi roditelja	tijekom godine
6.	Analiza rada i poslovanja škole	tijekom godine
7.	Davanje smjernica ravnatelju škole, razmatranje njegovih izvješća o radu škole	tijekom godine
8.	Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
9.	Predlaganje statutarne promjene	tijekom godine
10.	Obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole	tijekom godine
11.	Davanje suglasnosti za zapošljavanja na upražnjena radna mjesta do 5 mjeseci nestručno ili na neodređeno radno vrijeme	tijekom godine

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Tijekom školske godine planirano je oko 10 sjednica Učiteljskog vijeća. Sadržaji vijeća vezani su uz organizaciju i programiranje nastavnih sadržaja, unapređivanje nastavnog procesa te analizu odgojno-obrazovnog rada.

SADRŽAJ RADA	MJESEC	IZVRŠITELJ
Organizacija poslova i zaduženja učitelja	IX.	ravnatelj
Suradnja s roditeljima	svaki mj.	pedagog
Organizacija odgojno-obrazovnog rada (redovna, izborna, izvanastavne aktivnosti, učenička društva)	IX.	ravnatelj
Donošenje kalendara školske godine	IX.	ravnatelj
Plan odgojno-obrazovnog djelovanja škole	IX.	ravnatelj, pedagog
Priprema, izrada i analiza godišnjeg plana rada škole	IX.	ravnatelj, pedagog
Donošenje plana kulturne i javne djelatnosti škole	IX.	učitelji, pedagog, ravnatelj
Racionalno korištenje nastavnih sredstava i pomagala, nabava novih	svaki mj.	učitelji, ravnatelj, pedagog
Program mjera za povećanje sigurnosti u školi	svaki mj.	učitelji, pedagog, ravnatelj
Obavijesti i bilješke sa stručnih skupova	svaki mj.	svi učitelji
Stručna predavanja	svaki mj.	učitelji, pedagog, vanjski suradnici
Analiza rada škole nakon I. obrazovnog razdoblja	XII.	ravnatelj

Prezentacija nove stručne literature	IX – XII.	knjižničar
Stručno predavanje, radionice na principu kvalitetne škole	II.	pedagog
Stručno usavršavanje učitelja u ČR	IV.	ravnatelj
Terenske nastave, izleti i ekskurzije učenika	svaki mj.	razrednici, ravnatelj
Tekuća pitanja iz oblasti učiteljskog vijeća	svaki mj.	ravnatelj
Dodjela pohvala i nagrada učenicima	VI.	razrednici
Analiza rada nakon II. obrazovnog razdoblja	VI.	ravnatelj
Donošenje odluke o realizaciji Plana i programa škole	VII.	ravnatelj, učitelji
Izvješće Godišnjeg plana i programa škole	IX.	ravnatelj
Izvješće Kurikuluma škole	IX.	ravnatelj
Organizacija poslova i zaduženja učitelja za narednu školsku godinu	VIII.	ravnatelj
Projekti škole	tijekom šk.g.	ravnatelj, voditelj i članovi projektnog tima

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Kao stručni organi škole Razredna su vijeća odgovorna za realizaciju odgojno-obrazovnih zadataka razrednih odjela. Zbog toga donose analizu odgojne situacije u razredu te plan i program djelovanja. Razredna vijeća razredne nastave sastajat će se bar jednom mjesečno.

SADRŽAJ RADA	OSTVARENJE	IZVRŠITELJI
Dogovor o načinu planiranja nastavnog gradiva	Rujan	učitelji, ravnatelj, pedagog
Mjesečna planiranja po potrebi	tijekom godine, svaki mjesec	učitelji, pedagog
Donošenje plana izvanučioničke, terenske nastave	Rujan	učitelji, pedagog
Dogovor o donošenju plana rada razrednih vijeća	Rujan	učitelji
Organizacija zajedničkih roditeljskih sastanaka - suradnja s roditeljima	tijekom godine	razrednici, pedagog
Odnos učitelj - učenik - roditelj, načini poticanja učenika na sistematsko učenje, pomoć slabijim učenicima	tijekom godine	učitelji
Uspjeh i vladanje učenika	tijekom godine	učitelji, pedagog
Rješavanje aktualnih pitanja	tijekom godine	učitelji, pedagog

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

VRIJEME REALIZACIJE	OPIS POSLOVA I ZADATAKA	NOSIOCI
rujan listopad	konstituiranje vijeća roditelja – donošenje plana rada vijeća roditelja	ravnatelj
rujan listopad	sudjelovanje u organizaciji odgojno-obrazovnog rada – radno vrijeme učenika, početak i završetak nastave	predsjednik, ravnatelj i članovi
tijekom god.	praćenje rada i života škole	predsjednik i zamjenik
tijekom godine	praćenje rada školske kuhinje, pomoć i poboljšanje uvjeta rada u školi općenito	predsjednik i zamjenik
listopad	uključivanje učenika u društveno-koristan	predsjednik i zamjenik

	rad	
tijekom godine	praćenje vladanja i ponašanja učenika u školi i izvan nje	predsjednik i članovi
tijekom godine	praćenje uspjeha učenika u obrazovnom radu te u izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima	predsjednik i članovi
tijekom godine	uređivanje školskog prostora i okoliša škole	predsjednik i članovi, ravnatelj
tijekom godine	pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika i njihovih obitelji i drugih problema u školi	predsjednik i članovi
tijekom godine	pomoć u organizaciji i realizaciji plana kulturne i javne djelatnosti, školskih izleta i ekskurzija	predsjednik, članovi

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Sjednice Vijeća učenika održavat će se po potrebi, a najmanje jednom mjesečno u prostoriji škole.

SADRŽAJ RADA	OSTVARENJE	IZVRŠITELJI
Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika	rujan	ravnatelj, članovi Vijeća učenika
Izrada programa izvannastavnih aktivnosti	rujan	članovi Vijeća učenika
Prijedlog mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	tijekom godine	članovi Vijeća učenika
Sugestije glede provedbe izleta	rujan	članovi Vijeća učenika
Primjedbe u svezi provedbe Kućnog reda	tijekom godine	članovi Vijeća učenika
Rasprava o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	članovi Vijeća učenika
Pomoć učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza	tijekom godine	članovi Vijeća učenika
Prijedlog mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom godine	članovi Vijeća učenika
Aktualna pitanja	tijekom godine	članovi Vijeća učenika

6.6. Plan rada razrednika

Razrednici su odgovorni za realizaciju odgojno-obrazovnih zadataka svog razrednog odjela. Dužni su donijeti svoj plan i program djelovanja. Plan rada u svom razrednom odjelu realiziraju prema potrebi.

SADRŽAJ RADA	OSTVARENJE	IZVRŠITELJI
Dogovor o planu rada razrednih vijeća i razrednika	rujan	razrednici
Formiranje razrednog odjela, uspostavljanje atmosfere složnog kolektiva	rujan listopad	razrednik
Savladavanje nastavnih i drugih programa rada škole uz uvažavanje rasterećivanja učenika	tijekom godine	razrednik
Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti	rujan, listopad	razrednik
Poticanje učenika na sistematski i kontinuirani rad	tijekom godine	razrednik pedagog
Vođenje bilješki o radu učenika, usvajanju znanja i navika	tijekom godine	razrednik

Vođenje brige o zdravstvenom stanju učenika, opterećenju, stjecanju radnih, kulturnih i higijenskih navika te primjena školskog preventivnog programa	tijekom godine	razrednik
Vođenje brige o redovnom polasku učenika u školu, poduzimanje mjera protiv roditelja koji neredovito šalju djecu u školu (Provođenje programa mjera sigurnosti u školi)	tijekom godine	razrednik pedagog
Provođenje pedagoških mjera u razrednom odjelu	tijekom godine	razrednik, pedagog
Suradnja s roditeljima te organizacija skupnih roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i usklađivanje odgojnih postupaka	tijekom godine	razrednik, pedagog
Sudjelovanje na sjednicama Razrednog i Učiteljskog vijeća	tijekom godine	razrednik
Uredno vođenje razredne administracije	tijekom godine	razrednik

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Unutar škole stručno obrazovanje i informiranje vodit će se kroz rad Učiteljskog vijeća.

Izvan škole učitelji će biti upućeni na stručne skupove u organizaciji Ministarstva i Županije.

Za učitelje koji rade u češkim odjelima, postoji mogućnost stručnog usavršavanja u organizaciji Saveza Čeha u RH sa vrlo dobrim programima u Republici Češkoj. Također, za učitelje koji predaju na češkom jeziku Agencija za odgoj i obrazovanje organizira stručna usavršavanja po modelu A, B ili C.

Svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj dužni su izraditi godišnji plan individualnog stručnog usavršavanja.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Škola u suradnji sa mjesnim, kulturnim i vjerskim zajednicama planira i organizira kulturnu i javnu djelatnost.

- 16. listopada (četvrtak) - **Dan kruha** - 7. sat (viši razredi)
- 25./26. listopada (petak) - **Tulum s(l)ova** (viši razredi)
- 14. studenoga (petak) - **Dan sjećanja na žrtvu Vukovara**
- 19. prosinca (petak) - **Božićna priredba**
- 5. ožujka (srijeda) - **Dan kreativnosti** (niži i viši razredi)
- 14. ožujka (petak) - **Dan broja Pi** - 6. i 7. sat (viši razredi)
- 28./29. ožujka (petak) - **Noć s Andersenom** (niži razredi)
- 23. travnja (srijeda) - **Eko kviz** - 7. sat (viši razredi)
- 2. lipnja (utorak) - **Završna priredba**

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Posebnu pažnju posvetiti suradnji škole sa svim sudionicima zdravstvene i socijalne zaštite učenika, a naročito potrebnim investicijskim zahvatima u cilju poboljšanja stanja.

SADRŽAJI	OBUHVAT	REALIZACIJA	NOSITELJI-SURADNJA
Sadržaji u red. nastavi	I-VIII	u nastavi	predmetni učitelji
Prehrana učenika	I-VIII	IX-VI	šk. kuhinja
Zdravstveni odgoj	I-VIII	tijekom školske godine	razrednici, učitelji
Preventivni programi	I-VIII	tijekom školske godine	pedagoginja, knjižničarka, razrednici, učitelji
Gradanski odgoj	I-VIII	tijekom školske godine	razrednici, učitelji
Stručna predavanja	I-VIII	tijekom školske godine	liječnik, stomatolog, pedagog
Ekološke akcije	I-VIII	tijekom školske godine	razrednici
Investicijsko održavanje - sanitarije - oprema kuhinje		tijekom školske godine	Županijski ured

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

Planira se redovni sistematski pregledi za 12 djelatnika na temelju kolektivnog ugovora, te pregled ostalih djelatnika koji imaju sanitarnu knjižicu.

8.4. Školski preventivni program

Školski preventivni program neodvojivi je dio svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada u svim njegovim oblicima i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma. Potrebu programiranja i provođenja preventivnih programskih aktivnosti nalaže veliki porast raznih oblika neprihvatljivog ponašanja kao i sve veći broj mladih ovisnika o svim sredstvima ovisnosti. S obzirom da su osnovnoškolskim obrazovanjem obuhvaćena sva djeca, pa tako i njihovi roditelji, osnovna škola ima veliku i značajnu preventivnu ulogu.

Koordinator programa prevencije: pedagog

Voditelji programa:

- razrednici: Elenka Podsednik, Paula Varat, Romana Jurić, Luka Siruček, Ivona Bagarić, Amalija Husak, Alenka Sižinek, Ivana Jovanović, Barbara Hamp, Silvana Zeman Orozović, Vedran Voborski, Igor Šimala, Benjamin Alatić.
- svi učitelji
- liječnica školske medicine: Ljiljana Đermanović, spec. školske medicine
- lokalni stručnjaci za prevenciju ovisnosti i ostale preventivne aktivnosti

Osnovni cilj:

Prevencija neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti, smanjenje broja učenika kod kojih će se pojaviti ovisnosti i smanjenje broja onih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnih programa.

Posebni ciljevi:

- Osigurati kvalitetniju edukaciju svih sudionika školskih preventivnih programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti te unaprijediti metode koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju djece i mladih.
- Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.
- Poboljšati kvalitetu života djece i mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.
- Poboljšati razinu znanja kod djece, mladih i njihovih roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti u svrhu dobivanja podataka o posljedicama uporabe sredstava ovisnosti.
- Pružiti stručnu pomoć djeci i mladima s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima (loše financijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće pri učenju) kako bi se spriječio nastanak, odnosno produbljivanje rizičnog ponašanja, konzumiranje sredstava ovisnosti i pojava ovisnosti.
- Razvijati programe za rano otkrivanje i tretman učenika koji konzumiraju droge i sredstva ovisnosti kako bi se spriječio postupak eksperimentiranja s drogama koje bi rezultiralo stvaranjem ovisnosti kod mladih.
- Poticati aktivno uključivanje svih sudionika školskih preventivnih programa u borbu protiv ovisnosti.
- Povećati pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.

Sadržaji rada:

1. Slobodno vrijeme učenika
2. Specifično informiranje i poučavanje učenika
3. Učenje životnih vještina
4. Diskretni personalni zaštitni postupak
5. Razred kao terapijska zajednica
6. Mjere sekundarne prevencije
7. Suradnja škole s drugim institucijama
8. Informiranje i educiranje roditelja
9. Edukacija učitelja

I. Rad s učenicima

Prevencija kroz nastavu u okviru redovnih i izbornih nastavnih predmeta

- Hrvatski jezik – kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.
- Likovna kultura – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost i eventualne probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.
- Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.
- Priroda i društvo – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.
- Priroda – kroz teme: Disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita okoliša
- Biologija – kroz teme: Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusi-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.
- Kemija – Lijekovi - važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.
- Vjeronauk – ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji: učitelj

Sudjelovanje u terenskoj i izvanučioničkoj nastavi

Sadržaj, vremenik, nositelji, način realizacije, način vrednovanja i troškovnik: prema školskom kurikulumu.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: učitelji

Sudjelovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Učenici se potiču na uključivanje u izvannastavne aktivnosti prema interesu, sklonostima i sposobnostima. Istodobno ih se (i njihove roditelje) potiče na uključivanje u izvanškolske aktivnosti kao mogućeg kvalitetnog i nerizičnog provođenja slobodnog vremena kao alternative za njihovo skretanje prema društvu u kojem se nude mogućnosti za neprihvatljivo ponašanje. Sve te aktivnosti pružaju djeci mogućnost zadovoljavanja potreba, samopotvrđivanja u raznim područjima, potiču se zdravi odnosi među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: učitelji

Rad učenika u Vijeću učenika gdje će predlagati nove mjere za rješavanje aktualnih problema.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: učenici, pedagoginja

Diskretni zaštitni program

Razrednici i pedagoginja identificiraju, što ranije, rizične učenike s ciljem što ranijeg provođenja diskretnog personalnog zaštitnog postupka. Znakovi za pojačano djelovanje su: neopravdani izostanci s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost ili povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, ljepilom i sl. Provođen će se individualno ili u manjim skupinama za one učenike koji iskažu probleme u ponašanju, učenju ili već pripadaju rizičnoj skupini. Specifičnim pedagoškim pristupom se na diskretan način ohrabruje i motivira učenika, što je pretpostavka za razvoj njihovog samopoštovanja i samopouzdanja.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: razrednici, pedagoginja

Satovi razrednog odjela

Plan rada razrednog odjela izrađuje razrednik u suradnji sa pedagoginjom. Posebna pažnja posvećuje se učenju mladih vještini prihvatljivog samopotvrđivanja, komunikacije, rješavanja problema, kriznih situacija, njegovanja samopoštovanja, odupiranja negativnim utjecajima vršnjaka i medija, donošenju odgovornih odluka.

Predavanja/pedagoške radionice na satovima razrednog odjela

Školski preventivni program Alati za moderno doba provodi se pod pokroviteljstvom Hrvatskog telekoma te Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta u Zagrebu. U našoj školi provodit će se u 8. i 6. razredima. Provođen će ih stručna suradnica knjižničarka koja je završile trodnevnu edukaciju za implementiranje tog programa u škole. Učenici će uz njezino vođenje na satovima razrednika proći kroz 11 strukturiranih pedagoških radionica. Učenici će za rad dobiti i radne bilježnice.

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Nositelji aktivnosti: razrednici u dogovoru s knjižničarkom

Teme koje s učenicima odraditi djelatnici MUP-a:

TEMA	RAZRED	NOSITELJI PROGRAMA	MJESEC
Poštujte naše znakove Edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu	učenici 1. razreda	postaja prometne policije Daruvar	rujan

Djeca, prijatelji u prometu Edukacija o kretanju pješaka u prometu	učenici 1. razreda	postaja prometne policije Daruvar	listopad/ studen
Zajedno više možemo Preventivni program usmjeren na prevenciju zloporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja koje sadrži sljedeće komponente - Mogu ako hoću 1 - Prevencija i alternativa	učenici 4. razreda učenici 6. razreda	policajska postaja Daruvar	ožujak/travanj, studeni/prosinac

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: djelatnici MUP-a

II. Rad s roditeljima

S roditeljima surađuju razrednici, predmetni nastavnici i pedagoginja škole. Komunikacija se odvija putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka te informiranja putem panoa za roditelje i web stranice škole. Osim redovitih informacija kod razrednika, za roditelje su organizirane i tjedne informacije kod predmetnih učitelja.

Također, pri ostvarenju projekata roditelje će se prema mogućnostima uključivati u zajedničke aktivnosti i cjelokupan školski život i rad.

Pedagoginja će za roditelje učenika nižih i viših razreda pripremiti prezentiranje dva školska preventivna programa koji će se ove školske godine uvesti u plan rada škole: Abeceda prevencije i Alati za novo doba.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: pedagoginja

Svaki razrednik dužan je za roditelje na roditeljskom sastanku provesti dva predavanja u okviru školskog preventivnog programa Abeceda prevencije za koje će dobiti gotove petnaestominutne prezentacije. Teme će biti vezane uz odgovorno roditeljstvo, stilove roditeljstva, snalaženje učenika u novom okruženju, upis u srednju školu...

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Nositelji aktivnosti: razrednici i pedagoginja

8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Tijekom školske godine planirane su slijedeće aktivnosti s ciljem provedbe profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika 8. razreda:

- upoznavanje učenika s različitim profilima zanimanja, način rada u njima, prednostima i nedostacima, mogućnosti zapošljavanja;
- prikaz mogućnosti školovanja za pojedina zanimanja u mjestima županije i izvan nje; (predavanja za roditelje i učenike – pedagog, vanjski suradnici)
- prezentiranje nastavnih programa prema područjima rada i zanimanja te opisi zanimanja;
- prezentacija i distribucija literature o profesionalnom informiranju i usmjeravanju;
- informiranje o uvjetima upisa;
- informiranje o mogućnostima upisa učenika sa zdravstvenim poteškoćama
- informiranje o mogućnostima profesionalnog izbora kod učenika s teškoćama u razvoju
- Dani profesionalnog informiranja (Zavod za zapošljavanje, srednje škole s područja županije).

Nositelji aktivnosti profesionalnog usmjeravanja i informiranja su: pedagoginja, razrednici 8. razreda te ostali učitelji prema godišnjem planu i programu pojedinih predmeta. Profesionalno informiranje i usmjeravanje ostvarivat će se u suradnji s djelatnicima Zavoda za zapošljavanje - Područna služba Bjelovar, Zavodom za javno zdravstvo - Služba školske medicine, srednjim školama na području naše županije i izvan nje te osobama različitih profila zanimanja koji ih učenicima mogu adekvatno prezentirati i približiti.

Osim profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika 8. razreda, svi učenici škole (ovisno o razredu koji polaze) bit će tijekom školske godine educirani i vođeni prema ideji budućeg zanimanja.

8.6. Razvojni plan škole

Za ovu školsku godinu određena su četiri prioritetna područja koja će se nastojati unaprijediti.

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJ	METODE I AKTIVNOSTI	NOSITELJI
Kvaliteta nastavnog procesa (osuvremenjivanje nastave i organizacije rada)	- osuvremenit način predavanja i izvođenja nastave	- uvođenje novih metoda rada, informatička tehnologija	ravnatelj, svi učitelji i stručni suradnici
Odnosi učenika u razrednom odjelu (razredna klima)	- poboljšati klimu u razredu	- radionice - satovi razrednika - Sandučić povjerenja	razrednici, učitelji, pedagoginja
Odnos učitelja/stručnih suradnika i roditelja	- razvijati suradnju učitelja /stručnih suradnika i roditelja	- mogućnost redovitih konzultacija - savjetovanja roditelja	razrednici, učitelji, pedagoginja i ravnatelj
Prevenција digitalne ovisnosti	- prevenirati pretjerano boravljenje u virtualnom svijetu i jačanje mentalnog zdravlja	- radionice - satovi razrednika	razrednici, učitelji, pedagoginja

8.7. Antikorupcijski plan

Cilj plana je spriječiti korupciju. Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije te tim sadržajima dati odgovarajući prioritet.

Poslovanje škole i donošenje odluka temeljiti će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju finansijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju dobara i sredstava.

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkorupcijski rad i poslovanje škole

Odgojno obrazovni zadaci:

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

Aktivnosti:

1. Transparentnost zapošljavanja (po potrebi kroz godinu):

ČOŠ Josipa Ružičke Končanica, Godišnji plan i program rada za šk. god. 2025./2026.

- zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja
 - jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (tisak, oglasna ploča škole i područne službe Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje)
 - zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja, koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju
 - učinkovitost i transparentnost kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta
 - izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak radi korupcije
2. Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano)
 - puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od MZOM, županije i vlastitog prihoda
 - obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima
 3. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:
 - prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)
 4. Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):
 - vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima
 5. Informiranost (tijekom školske godine)
 - učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi
 - biti na raspolaganju građanima i sredstvima javnog priopćavanja za sva važna pitanja
 6. U nastavi (kontinuirani):
 - na satu SRO
 - vjeronauka
 - svakom satu po potrebi
 7. Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:
 - poslovanje u skladu sa zakonom
 - ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.
 - nepristranost u poslovanju sa strankama

Izvršitelji: svi zaposleni i ravnatelj kao odgovorna osoba za provedbu ovog programa

9. Materijalni uvjeti rada – financijski plan rashoda

IZDACI	Cijena u €
Električna energija i grijanje škole,	17.500,00 €
Voda i odvoz smeća	1.500,00 €
Pedagoška dokumentacija	500,00 €
Hitne intervencije, tekući popravci i izvođenje radova (brušenje i lakiranje parketa, krečenje....)	6.400,00 €
Zdravstveni pregledi nastavnog osoblja	1.000,00 €
Benzin za vozilo škole	3.400,00 €
Dimnjačarske usluge	500,00 €
Vodovodna naknada i naknada za zaštitu od vode	2.500,00 €
Uredski materijal	2.000,00 €
Kompjuterske potrepštine	4.000,00 €
Telefon, telefax, poštarina, HRT	3.700,00 €
Seminari - kotizacije (izobrazba kadrova)	2.000,00 €
Službeni, stručni časopisi i priručnici	1.000,00 €
Dnevnice službenog puta	3.200,00 €
Prijevoz službenog puta	4.800,00 €
Osiguranje prijevoznih sredstava	1.500,00 €
Održavanje prijevoznih sredstava škole	2.600,00 €
Održavanje opreme	2.200,00 €
Zaštita na radu	2.500,00 €
FINA, kamate i bankarske usluge	1.000,00 €
Ostali izdaci(sitan inventar, nastava i sl.)	3.500,00 €
Liječnički pregled učitelja	2.000,00 €
Održavanje vatrogasnih aparata	700,00 €
Ukupno BBŽ:	70.000,00
Naknada troškova za zaposlene, MZOŠ	20.000,00
UKUPNO:	79.000,00

Financijski plan rashoda je planiran na osnovu Odluke o rasporedu sredstava decentralizacije osnovnih škola za 2025. godinu.

10. Plan nabave i opremanja

NABAVKA SITNOG INVENTARA, OPREME I USLUGA	CIJENA €
• klima uređaja	2.000,00
• knjige / knjižnica	600,00
• računala i interaktivne ploče	10.000,00
• opremanje kuhinje	2.000,00
• uredski namještaj i ostala uredska oprema	4.000,00
• ostala oprema	2.000,00
• nastavna sredstva i pomagala	2.500,00
• izrada glavnog projekta – izgradnja male škole	20.000,00
U K U P N O:	43.100,00

11. Plan i program investicija i tekućeg održavanja

OPIS	NOSITELJI	ROK
Obnova namještaja i opreme	Županija i Republika Češka	trajno
Izgradnja male škole	Savez Čeha u RH	2025.-2027.g
Postavljanje ograde u Matičnoj školi, PŠ Dioš i PŠ Daruvarski Brestovac	Županija	trajno
Ličenje zidova hodnika u Matičnoj školi i u područnim školama	Županija	2025.-2026.g
Uređenje školskih dvorišta	Županija i Općina Končanica	2025.-2026.g
Servis kotlovnice u sportskoj dvorani	Županija	2025.-2026.g
Postavljanje novog poda u dvorani u PŠ Dioš	Županija	2025.-2026.g

12. Financijski plan za realizaciju međunarodnih projekata

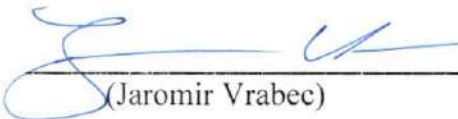
IME PROJEKTA I OPIS AKTIVNOSTI	NOSITELJI	IZNOS	ROK
Zimska škola skijanja u Slovačkoj	Savez Čeha u RH	15.000,00 €	Ožujak 2026.
Platno prijateljstva – umjetnost koja povezuje	Škola u suradnji s Osnovnom umjetničkom školom Alfréda Radoka u češkom gradu Valašské Meziříčí	5.000,00 €	Veljača 2026.
		5.000,00 €	Svibanj 2026.
Stopama Erasmusa+ 2	Škola, a partner na projektu je Osnovna škola Šafaříková - Valašské Meziříčí ČR	4.000,00 €	Ožujak 2026.
		2.000,00 €	Svibanj 2026.
Jazykové hrátky u moře - jezične igre na moru	Škola	3.000,00 €	Ljeto 2026.

13. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

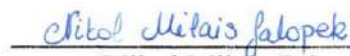
1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati
5. Raspored dežurstva

Ravnatelj škole:


(Jaromir Vrabec)



Predsjednik Školskog odbora:


(Nikol Milais Salopek)