

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 16. Statuta Osnovne škole Generalski Stol, Generalski Stol 22 A, na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole Generalski Stol donio je:

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



Generalski Stol, 1.10.2025. godine

SADRŽAJ

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI
1.1.	UVJETI RADA
1.1.1.	PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU
1.1.2.	PRIJEVOZ UČENIKA
1.2.	PROSTORNI UVJETI
1.2.1.	UNUTRAŠNJI PROSTOR
1.2.2.	VANJSKI PROSTOR
2.	ZAPOSLENI DJELATNICI
2.1.	PODACI O UČITELJIMA
2.2.	PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA
2.3.	PODACI O RAVNATELJICI
2.4.	OSTALI DJELATNICI
3.	ORGANIZACIJA RADA
3.1.	PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA MATIČNE ŠKOLE
3.2.	PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA PODRUČNIH ŠKOLA
3.3.	ORGANIZACIJA SMJENA
3.4.	KALENDAR RADA ŠKOLE
3.5.	RASPORED SATI
4.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
4.1.	GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA
4.2.	PLAN IZBORNE NASTAVE
4.3.	DODATNI RAD I RAD SA DAROVITIM UČENICIMA
4.4.	DOPUNSKA NASTAVA
4.5.	PLAN IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI
4.6.	RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU
4.7.	PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE
4.8.	PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE
5.	PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA
6.	PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA
6.1.	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA
7.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA
7.1.	TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

7.2.	PODACI O PRIPRAVNICIMA
7.3.	PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA
8.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA
8.1.	PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA
8.2.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA
8.3.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA
8.4.	PLAN AKTIVA RAZREDNIKA
8.5.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA
8.6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA
8.7.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA
9.	PLAN RADA RAVNATELJICE
9.1.	TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJICE
10.	PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA
10.1.	PLAN RADA TAJNIŠTVA
10.2.	PLAN RADA RAČUNOVODSTVA
11.	PLAN RADA PEDAGOGINJE
12.	PLAN RADA KNJIŽNIČARKE
13.	INVESTICIJSKA I KAPITALNA ULAGANJA
14.	ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN TIMA ZA KVALITETU
15.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA GENERALSKI STOL

ADRESA: GENERALSKI STOL 22 A

ŠIFRA ŠKOLE: 04-212-001

MATIČNI BROJ: 3065782

OIB: 96749093813

TELEFON: 811-327/861-317

TELEFAX: 811-327

RAVNATELJICA: 861-317

E-MAIL ADRESA: skola@os-generalski-stol.skole.hr

ŽUPANIJA: KARLOVAČKA

BROJ UČENIKA: I. – IV. razreda 52 - broj odjela 5
V – VIII. razreda 42 - broj odjela 4

UKUPNO: I. – VIII. razreda 94 - broj odjela 10

BROJ RADNIKA:

A) Učitelji razredne nastave	5
B) Učitelji predmetne nastave	16
C) Stručni suradnici	2
D) Ostali zaposlenici	7
E) Pomoćnici u nastavi	2

UKUPNO ZAPOSLENIH: 32

RAVNATELJICA ŠKOLE: Dijana Zadrović, prof.

1.1. UVJETI RADA

1.1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje obuhvaća područje Općine Generalski Stol. Matičnu školu u Generalskom Stolu polaze učenici iz naselja Generalski Stol, Erdelj, Dobrenići, Katići, Gornji Zvečaj, Duga Gora i Donje Dubrave. U matičnoj školi nastava je organizirana za učenike od 1.-8.razreda.

Pored matične škole učenici pohađaju nastavu i u 1 područnoj školi - PŠ Toplice Lešće. U područnoj školi nastava je organizirana za učenike od 1.-4. razreda. Učenici područne škole Toplice Lešće nastavljaju školovanje u Generalskom Stolu. PŠ Bukovlje je nažalost privremeno zatvorila svoja vrata zbog neupisanih učenika.

1.1.2. PRIJEVOZ

Učenici i djelatnici mogu koristiti javni prijevoz Autotransporta iz Karlovca na relaciji Zvečaj-Generalski Stol-Toplice Lešće u dolasku u 7.15 i odlasku u 12.20 sati, te 13.55. Školski kombi prevozi učenike na relaciji Generalski Stol- -Mrežnički Brest-Mateško Selo Duga Gora-Donje Dubrave-Katići. Zbog povećanog broja učenika koji se prevoze školskim kombijem, kombi radi dnevno duplo više relacija od dosadašnjih godina.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Školski objekti su u dobrom stanju. Matična škola potpuno je informatički opremljena s dobrom bežičnom i žičanom mrežom, te sa svim potrebitim nastavnim sredstvima i pomagalima. PŠ Toplice Lešće uređena je stara školska zgrada iz 19. stoljeća, opremljena osnovnim nastavnim sredstvima i pomagalima.

Na matičnoj školi nedostaje školska kuhinja i sportska dvorana. Sportska dvorana je u postupku izgradnje i treba biti gotova do početka sljedeće školske godine. Dogradnja škole, u sklopu koje bi bila i školska kuhinja i blagovaona, planirana je do ulaska škole u CDs. Izrađuje se projektna dokumentacija te će se uskoro prijavljivati na javni poziv.

1.2.2. Vanjski prostor

Škola ima veliki prostor dvorišta koja nastojimo što bolje urediti vlastitim snagama. Školsko igralište u Generalskom Stolu je izgrađeno i presvučeno sa sportskom podlogom, čime imamo barem uvjete za odvijanje nastave TZK na vanjskom prostoru.

Dvorišta matične i područnih škola nastojimo održavati redovitom košnjom, te trudom spremačica i učiteljica.

KVADRATURA PROSTORA

Podrum:

Kotlovnica-32 m²

Prizemlje:

Učionice-145 m²

Sanitarni čvorovi-34 m²

Knjižnica-18 m²

Zbornica-39 m²

Pedagog-20 m²

Informacije-20 m²

Spremište-18 m²

Hodnici i stubište-152 m²

Ukupno:446 m²

Kat:

Učionice-180 m²

Administrativni prostor-50 m²

Spremište i arhiva-18 m²

Sanitarni čvor-34 m²

-hodnici i stubište-163 m²

UKUPNO:445 m²

Tavan-348 m²

**KVADRATURA UNUTARNJEG
PROSTORA:1271 m²**

**KVADRATURA VANJSKOG
PROSTORA(u m²):**

Igralište-nespecijalizirano-300

Školsko imanje-2420

UKUPNO:2720 m²

2. ZAPOSLENI DJELATNICI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Snježana Trgovčić	1968.	35	Dipl.URN+informatika	VII	Razredna nastava-1.r.
2.	Ivančica Mlinac	1965.	37	Učiteljica razredne nastave	VI	Razredna nastava-2.r.
3.	Marija Halar-zamjena	1999.	2	Mag.primarnog obrazovanja	VII	Razredna nastava-3.r.
4.	Ivanka Škrtić	1970.	33	Učiteljica razredne nastave	VI	Razredna nastava-4.r.
5.	Vesna Đoković	1964.	37	Učiteljica razredne nastave	VI	Razredna nastava- PŠ Toplice Lešće
6.	Ivana Kolić	1991.	8	Prof.hrvatskog jezika i povijesti	VII	Hrvatski jezik
7.	Svetlana Potkrajac	1976.	18	Dipl.arheolog i povjesničar	VII	Povijest
8.	Mirjana Petrak	1970.	27	Dipl.URN+matematika	VII	Matematika
9.	Sandra Car	1975.	27	Dipl.URN+engleski jezik	VII	Engleski jezik
10.	Božena Kukić	1986	11	Dipl.URN+engleski jezik	VII	Engleski jezik PŠ Toplice Lešće
11.	Valentina Halovanić	1995	6	Mag.njemačkog jezika	VII	Njemački jezik
12.	Darinka Ivković Ciganović	1957.	44	Dipl.ing.kemije	VII	Kemija
13.	Mirna Roth Bišćan	1981.	15	Dipl.učiteljica	VII	Priroda,biologija
14.	Jelena Kasunić	1985.	16	Dipl.uč+informatika	VII	Informatika
15.	Jasmina Šušljik	1981.	17	Prof.geografije	VII	Geografija

16.	Kristian Katić	1996.	1	Ing.strojarstva	VI	Tehnička kultura
17.	Maja Pestak	1978.	19	Dipl.URN+likovna kultura	VII	Likovna kultura
18.	Kristian Katić	1996.	1	Ing.strojarstva	VI	Glazbena kultura
19.	Ivana Vrbečić Lipošćak	1983.	16	Prof.kineziologije	VII	TZK
20.	Valentna Šćulija	1992.	6	Mag.edukacije fizike i tehnike	VII	Fizika
21	Mirjana Car Stojković	1976.	22	Dipl.kateheta	VII	Vjeronauk

2.2. PODACI O STRUČNIM SURADNICAMA

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Stručna suradnica
1.	Ivana Mateša	1983.	10	Dipl.knjižničar	VII	knjižničarka
2.	Ana Karaban Jašarević	1977.	16	Prof. pedagogije i filozofije	VII	pedagoginja

2.3. PODACI O RAVNATELJICI

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj šk.spreme	Radno Mjesto
1.	Dijana Zadrović	1970.	30	Učiteljica RN, prof.defektolog	VII	Ravnatelj III mentor

2.4. OSTALI DJELATNICI

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj šk.spreme	Radno mjesto
1.	Laura Žibrat	1995.	8	VSS	VII	Tajnik školske ustanove I.
2.	Ena Šlat	1991.	6	VŠS	VI	Voditeljica računovodstva u školi I.
3.	Danijel Župčić	1984.	16	SSS	IV	Stručni radnik na tehničkom održavanju
4.	Ankica Erdeljac	1969.	29	NKV	I	Spremačica-matična škola
5.	Biserka Maričić	1967.	12	SSS	IV	Spremačica-PŠ Toplice Lešće
6.	Kata Živčić	1967.	33	NKV	I	Spremačica-matična škola

SAŽETAK:

RAVNATELJ ŠKOLE	1
UČITELJI	21
STRUČNI SURADNICI	2
ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI RADNICI	6
POMOĆNICI U NASTAVI	2

SVEUKUPNO : **32**

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA MATIČNE ŠKOLE

Razred	Broj učenika	Djevojčica	Učenici s rješenjem	Broj razrednih odjela
1.	17	9	0	1
2.	12	4	1	1
3.	9	1	0	1
4.	8	3	0	1
5.	16	8	3	1
6.	8	2	1	1
7.	9	5	0	1
8.	9	4	2	1
UKUPNO 1.-8.r.	88	36	7	8

3.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA PODRUČNIH ŠKOLA

Škola	Broj učenika	Djevojčica	Učenici s rješenjem	Broj razrednih odjela
PŠ Toplice Lešće-1.,2., 3.,4.r	7	4	0	1
UKUPNO	7	4	0	1

ZBIRNI PODATCI:

ŠKOLA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA
MATIČNA ŠKOLA	I – IV	46	4
	V – VIII	42	4
PŠ TOPLICE LEŠĆE	I-IV	7	1
UKUPNO:	I – VIII	95	9

3.3. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u jednoj, prijedodnevnoj smjeni koja počinje u 07:30 h.

Učenici područne škole Toplice Lešće započinju sa nastavom u 08:00 h.

3.4. KALENDAR RADA

Planirano je 176 RND, 178 RD.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		NAPOMENA
		RADNO- NASTAVNI	RADNI	
Prvo polugodište- 8.9.2025.- 23.12.2025.	9.	17	17	
	10.	23	23	
	11.	18	19	Vukovar-spajanje 17.i 18.11.
	12.	17	17	Zimski odmor-24.12.2025.- 9.1.2026.
PRVO POLUGODIŠTE UKUPNO		75	76	
	01.	15	15	
Drugo polugodište- 12.1.2026.- 12.6.2026.	02.	20	20	
	03.	20	20	
	04.	18	18	Proletni odmor-30.3.- 6.4.2026.
	05.	20	20	
	06.	8	9	Tijelovo-spajanje 4. i 5.6.
DRUGO POLUGODIŠTE UKUPNO		101	102	
UKUPNO:		176	178	

DEŽURSTVO - 2025./2026.

Ponedjeljak	Prizemlje –Mirjana Petrak Kat- Ivančica Mlinac Sandra Car
Utorak	Prizemlje -Ivana Kolić Kat –Ivana Mateša Kristian Katić
Srijeda	Prizemlje -Svetlana Potkrajac -Jasmina Šušljik Kat -Ivana Vrbetić Lipošćak -Snježana Trgovčić
Četvrtak	Prizemlje -Jelena Kasunić Kat -Valentina Halovanić Ivanka Škrtić
Petak	Prizemlje -Mirna Roth Bišćan Kat – Mirjana Car Stojković -Marija Halar

Raspored čuvanja učenika putnika:

Ponedjeljak-Ivančica Mlinac

Utorak-Ivana Mateša

Srijeda-Snježana Trgovčić

Četvrtak-Ivanka Škrtić

Petak-Marija Halar

4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

4.1. GODIŠNJI FOND SATI

NAZIV PREDMETA	GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI		NAPOMENA
	UKUPNO	OD TOGA NESTRUČNO	
RAZREDNA NASTAVA			1. RAZREDA –2 2. RAZ.- 2 3. RAZ. -2 4. RAZ. -2 UKUPNO: 8
HRVATSKI JEZIK –175 h god.	1400	-	
LIKOVNA KULTURA-35 h	280	-	
GLAZBENA KULTURA-35 h	280	35	
MATEMATIKA-140 h	1120	-	
PRIRODA I DRUŠTVO- 70 h/105 h-4.r.	560/840	-	
TZK-105 h/70 h-4.r	840/560	-	
UKUPNO	4480	0	
PREDMETNA NASTAVA			OD 5. – 8. RAZREDA PO 1 RAZREDNI ODJEL
HRVATSKI JEZIK-175 h	700	-	
LIKOVNA KULTURA-35 h	140	-	
GLAZBENA KULTURA-35 h	140	140	
ENGLJSKI JEZIK-1-4.-70h 5.-8.r.-105 h	700	-	1., 2., 3.,4., 5., 6., 7., 8. RAZRED
NJEMAČKI JEZIK-4.-8.r-70 h	350	-	4.,5.,6.,7.,8.RAZRED
PRIRODA-52,5 h –5/70h- 6.r.	123	-	5. i 6. RAZRED
BIOLOGIJA-70 h-7.i 8.r.	140	-	7. i 8. RAZRED
GEOGRAFIJA-52,5-5.r./70 h – 6.,7.,8.r.	262	-	
POVIJEST-70 h	280	-	
MATEMATIKA-140 h	560	-	
FIZIKA-70 h-7.i 8.r.	140	-	
KEMIJA-70 h-7.i8.r.	140	-	
TEHNIČKA KULTURA-35 h	140	-	
TZK-70 h	280	-	
VJERONAUKE-70 h	630	-	1. – 8. RAZREDA+PŠ
INFORMATIKA-70h	630	-	1. – 8. RAZREDA+PŠ
UKUPNO	5355	-	
SVEUKUPNO	9835	175	

4.2. PLAN IZBORNE NASTAVE

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	IZVRŠITELJI	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
VJERONAUUK	1. – 8.	Mirjana Car Stojković	18	630
NJEMAČKI JEZIK	4.-8.	Valentina Halovanić	10	350
INFORMATIKA	1.-4.,7.I 8.	Jelena Kasunić	14	490

4.3. DODATNI RAD I RAD S DAROVITIM UČENICIMA

U školskoj godini 2025./2026. planiran je dodatni rad s učenicima i rad od I. do VIII. razreda. Dodatni rad s učenicima održavati će se iz: hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, biologije, kemije, geografije, povijesti. U rad dodatne nastave uključeni su učenici koji prema svojim sklonostima i sposobnostima djeluju u različitim područjima i potencijalno daroviti učenici. Rad s učenicima tijekom školske godine ističe se kroz sudjelovanja na natjecanjima planirana u mjesecu veljači i ožujku.

U školi imamo ukupno 9 potencijalno darovitih učenika.

4.4. DOPUNSKA NASTAVA

Učenicima s teškoćama u savladavanju nastavnog gradiva planira se organizirati dopunska nastava od I. do VIII. razreda iz hrvatskog jezika, matematike i engleskog jezika. O radu s učenicima vodit će se pedagoška dokumentacija.

4.5. PLAN IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA
Dramsko-recitatorska	8
Umjetna inteligencija	4
Ritmika	15
Pjevački zbor	24 (10RN+14 PN)
Ekolozi-cvječari	13
Školsko sportsko društvo	13
Mladi tehničari	3
Prometna učilica	15
Razredne aktivnosti-PŠ	24
Kreativna skupina	12
Likovna skupina	9
Učenička zadruga Lipovac	7
Sportići	40
Domaćinstvo	7
Vjeronaučna skupina	6
Mali knjižničari	10

IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	Broj učenika
NK Duga Resa	7
NK Ilovac	1
NK Dobra	1
KUD Lipovac	8
Tae kwon do Duga Resa	1
Mali vatrogasci-DVD Generalski Stol	9
Gimnastika Duga Resa	2
Judo Duga Resa	1
Robotika	1

Osobito je važno da su uz redovnu nastavu učenici uključeni u izvannastavni i izvanškolski rad, jer oni omogućavaju svakom učeniku kvalitetu provođenja slobodnog vremena i razvijanje kreativnosti, samostalnosti i osobnosti.

4.6. RAD PO PRIMJERENOM PROGRAMU OBRAZOVANJA

U školskoj godini 2025./2026. redovne odgojno – obrazovne uvjete po prilagođenom programu pohađa 9 učenika, a 3 učenika su u postupku dobivanja primjerenog oblika školovanja. O svakom učeniku vodi se uredna pedagoška dokumentacija.

Predmetni učitelji koji predaju u navedenim razrednim odjelima izradit će prilagođene, individualizirane i posebni program za svakog učenika prema njihovim sposobnostima i uredno će voditi pedagošku dokumentaciju o njihovim postignućima.

4.7. PLAN TERENSKE NASTAVE

Aktivnosti terenske nastave planirane su u planovima razrednog odjela. Za ovu školsku godinu se u suradnji sa Općinom Generalski Stol planira organiziranje terenske nastave (ovisno o materijalnim mogućnostima naše Općine). Terenska nastava planira se realizirati tijekom nastavne godine, a izlet **u mjesecu svibnju ili lipnju 2026. godine.**

Obveza je razrednika upoznati roditelje s planom terenske nastave te naglasiti važnost uloge roditelja u izvođenju integriranih nastavnih dana. Neposredno prije izvođenja takve nastave razrednici trebaju detaljno razraditi planove i predati ih ravnateljici škole na uvid.

4.8.PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

U organizaciji i izvođenju kulturne i javne djelatnosti sudjelovat će učenici, učitelji, roditelji i ostali zaposlenici škole. Kroz školske, općinske, županijske svečanosti i kulturno – zabavne sadržaje obilježiti će se značajni datumi:

- Zaziv Duha svetoga – rujan,
- Dani kruha, Dani zahvalnosti za plodove zemlje – listopad,
- Dan sjećanja na Vukovar – studeni,
- Božić – prosinac,
- Maskenbal – veljača,
- Dan hrvatskog jezika – ožujak,
- Uskrs – travanj,
- Majčin dan – svibanj,
- Terenska nastava – svibanj,
- Dan škole – lipanj,
- Podjela svjedodžbi i nagrada učenicima – lipanj,
- Integrirani i projektni dani -tijekom godine.

5. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA

RED. BROJ	AKTIVNOST	MJESTO PROVOĐENJA
1.	<p>Savjetovanje učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama</p> <p>Individualno savjetovanje učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama, koje uključuju i psihologijsko testiranje kao i do sada provodi Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje sukladno odredbama iz Odluke o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole, a na temelju stručnog mišljenja školskog liječnika kojeg dobivaju nakon sistematskog pregleda. Stoga Vas molimo da stručna mišljenja za učenike od školskog liječnika koje će dobivati tokom godine prosljeđujete na adresu HZZ-a.</p>	HZZ
2.	<p>Savjetovanje neodlučnih učenika</p> <p>Savjetovanje neodlučnih učenika radit će se u CISOK-u uz korištenje online alata. Prema preporuci savjetnice u CISOK-u učeniku se može ponuditi i psihologijsko testiranje na HZZ-u.</p>	CISOK/HZZ
3.	<p>Ciklus radionica za potencijalno darovite učenike od 4. do 6. razreda</p> <p>Naša nova aktivnost je ciklus od 3 radionice. U prvoj radionici „Tko sam ja?“ tema je upoznavanje samoga sebe. Druga radionica „Kamo idem?“ govori o važnosti upoznavanja svijeta rada, a kroz treću „Kako doći tamo gdje želim biti?“ upoznajemo pojam planiranja karijere. Predviđeno vrijeme trajanja pojedinačnih radionica je 45-60 minuta. Ciklusbi se odvijao u razdoblju od 3 tjedna.</p>	CISOK

4.	<p style="text-align: center;">Radionice za učenike 6. razreda</p> <p>Radionica „Što se radi kada se radi?“, u trajanju od 45 do 60 min, namijenjena je svim učenicima 6. razreda. Tema radionice je svijet rada. Cilj je približiti učenicima pojmove zanimanja, kategorije zanimanja, radnih zadataka i opisa posla.</p>	CISOK/škole
5.	<p style="text-align: center;">Grupna informiranja za učenike 7. razreda</p> <p>Grupno informiranje pod nazivom „Kako odabrati buduće zanimanje?“ namijenjeno je učenicima 7. razreda u trajanju od 60 minuta. Predstavili bismo im važnost profesionalnog usmjerenja i upoznali ih sa srednjim školama i srednjoškolskim programima Karlovačke županije.</p>	CISOK/škole
6.	<p style="text-align: center;">Radionice za učenike 8. razreda</p> <p>Radionica „Kamo nakon osnovne škole?“, u trajanju od 90 min, namijenjena je učenicima 8. razreda. Tijekom radionice govorimo o ulozi osobina, sposobnosti, interesa i naših vrijednosti u odabiru budućeg zanimanja. Učenici će dobiti informacije o pojedinim zanimanjima, vrstama srednjih škola, načinu bodovanja, stipendijama, brošurama „Kamo nakon osnovne škole?“, portalu „E-usmjerenje“ i izvorima svih relevantnih informacija.</p>	CISOK/škole
7.	<p style="text-align: center;">Roditeljski sastanci</p> <p>Predavanje „Kako odabrati pravu školu/program/zanimanje?“, u trajanju od 60 min, namijenjeno je roditeljima učenika 8. razreda. Roditelji će saznati relevantne informacije koje im mogu pomoći da što bolje savjetuju i pomognu svojoj djeci u odabiru srednje škole. Također, bit će informirani o stanju na tržištu rada te politici stipendiranja.</p>	CISOK/škole
8.	<p style="text-align: center;">Posjeti poslodavcima</p> <p>Ukoliko bude interesa organizirat ćemo i posjet poslodavcima kako bi se predstavili određeni (deficitarni) poslovi i način rada. Spomenuta aktivnost organizirat će se i u sklopu projekta „P.S. Pokreni se!“ što ćemo pojasniti u nastavku. CISOK će, prema potrebi i iskazanom interesu, organizirati posjet onim poslodavcima koji neće biti uključeni u navedeni projekt.</p>	kod poslodavca

9.	<p style="text-align: center;">Poslodavci predstavljaju...</p> <p>Predstavljanja poslodavaca je moguće organizirati u CISOK – u ukoliko škola pokaže interes za upoznavanje neke djelatnosti. Organizirat ćemo dolazak poslodavca iz te djelatnosti kako bi predstavili poslove i način rada. Predviđeno vrijeme trajanja ove aktivnosti je 60 minuta.</p>	CISOK
10.	<p style="text-align: center;">Živa knjižnica - srednjoškolci predstavljaju...</p> <p>Tijekom ove aktivnosti srednjoškolci će predstaviti svoju školu i zanimanje, za koje ste iskazali interes, prema osobnom iskustvu. Predviđeno vrijeme trajanja ove aktivnosti je 90 minuta.</p>	CISOK
11.	<p style="text-align: center;">Radionice za stručne suradnike i razrednike osmih razreda</p> <p>Kroz ove aktivnosti će stručni suradnici i razrednici dobiti informacije o profesionalnom usmjeravanju, stanju na lokalnom tržištu rada te prijedloge za satove razrednika za rad s učenicima. Također će se napraviti okvirni plan suradnje sa školama po pitanju ostalih ponuđenih aktivnosti.</p>	CISOK

Tijekom iduće školske godine se na području Karlovačke županije nastavlja provedba aktivnosti projekta „P.S. – pokreni se!“. Projekt kojem je nositelj Razvojna agencija Karlovačke županije, a HZZ PU Karlovac partner, vrijedan je 1.732.604,28 kuna i financiran iz Europskog socijalnog fonda. Jedna od ključnih aktivnosti projekta je promocija deficitarnih zanimanja u svim završnim razredima osnovnih škola Karlovačke županije, za roditelje i učenike. Prezentacije će održavati projektni tim u suradnji sa predstavnicima poslodavaca. Također, organizirat će se posjeti proizvodnim pogonima poslodavaca tijekom kojih će učenike o ključnim poslovima pojedinih zanimanja informirati sam poslodavac. Organizacija obilaska poslodavaca i troškovi prijevoza učenika biti će podmireni iz projekta.

6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

1. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- **Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole.**

Obveza provođenja regulirana je Zakonom o osnovnom školstvu, a organizacija i način provođenja Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14) i

Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).

Prilikom pregleda djeteta će se cijepiti prema Pravilniku o načinu provođenja imunizacije.

Zubnu putovnicu donose roditelji na pregled školskog liječnika na temelju prethodno obavljenog pregleda kod doktora dentalne medicine.

- **Sistematski pregledi u V razredu osnovne škole** (praćenje psihofizičkog razvoja).
- **Sistematski pregledi u VIII razredu osnovne škole** u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje (profesionalna orijentacija), ispunjavanje YP-CORE upitnika radi probira na poremećaje mentalnog zdravlja.

Ciljani pregledi – u ostalim razredima:

III. raz. - poremećaj vida na boje i vidna oštrina, mjerenje tjelesne visine i mase

VI. raz. - pregled kralježnice, tjelesna visina i masa; **do kraja prvog polugodišta šk.god. 2025./2026. potrebno je prikupiti Zubne putovnice od učenika, koje će učenici donijeti od izabranog stomatologa u školu, a stručni suradnici ih potom proslijediti nadležnoj školskoj ambulanti.**

VII. raz. – ispitivanje sluha pomoću audiometra.

Probiri se provode uz prethodni dogovor sa školama koje su u nadležnosti tima školske medicine.

2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I SAVJETOVALIŠNI RAD

Namijenjen je učenicima, roditeljima te nastavnicima i profesorima. Metode rada su predavanja, tribine, grupni rad, radionice te individualni rad. Obavlja se kao zasebna aktivnost (sudjelovanje na nastavi) ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja.

Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom i/ili nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Zdravstveni odgoj provodi se u dogovoru sa nadležnim školama, a prema važećim propisima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva zdravstva.

Namijenjen je učenicima te njihovim roditeljima, učiteljima i profesorima u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u svezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje

duhana, pije alkohol, uporaba psiho-aktivnih droga), problema razvoja i sazrijevanja, kroničnih poremećaja zdravlja, očuvanja mentalnog te reproduktivnog zdravlja.

Zdravstveni odgoj:

- 1. raz. – Pravilno pranje zuba po modelu
- 3. raz. – Skrivene kalorije
- 5. raz. – Pubertet i higijena
- 8. raz. – Reproaktivno zdravlje i HPV cijepljenje

Savjetovani rad se provodi u prostorima školskih ambulanti u pravilu u poslijepodnevnim satima uz prethodnu narudžbu. Naručiti se možete na brojeve telefona navedene u Kontakti - Služba za školsku medicinu.

3. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe sportskih natjecanja.

Ciljani pregledi učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene nekog od oslobađajućeg rješenja ili dobivanje prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture.

Vrijeme provođenja - kontinuirano.

4. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

Cijepljenje i docjepljivanje provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja eventualnih kontraindikacija.

Cijepljenje učenika pojedinih razreda obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim prostorima škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti učenike na cijepljenje, uz obavezno prisustvo nastavnika.

Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

PROGRAM CIJEPLJENJA:

I razred: kod upisa u 1. raz. - protiv Dječje paralize, Ospice, Zaušnjaka i Rubeole (provodi se u pratnji roditelja).

IV razred: prema novom kalendaru cijepljenja za 2025./2026. godinu učenici 4. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi se u pratnji roditelja.

V razred: cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)- cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno u 5. razredu.

VIII razred:

- prema novom kalendaru cijepljenja za 2025./2026. godinu učenici 8. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi se uz sistematski pregled.
- cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno.

Formular informiranog pristanka za cijepljenje protiv HPV-a dobit će u školi svi učenici V. i VIII. razreda te ga ispunjenog dostaviti stručnim suradnicima u školu bez obzira da li se roditelji slažu ili ne slažu za dobrovoljno cijepljenje.

Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) je dostupno i besplatno za sve učenike i učenice od 5. do 8. razreda osnovne škole. Potrebno je samo javiti se nadležnom školskom liječniku putem telefona na 047/522- 584 ili na mail adresu: skolska.ogulin@zjzka.hr.

4. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

- Higijensko sanitarna kontrola škole
- Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Vrijeme provođenja: kontinuirano.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA

7.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Ime i prezime	Sati u						Ostala	Tjedno
	red. nast.	izb. nast.	dop. nast.	dod. nast.	izvan-nast.akt.	sat raz.	zaduženje do 40 sati	zaduženje
Ivanka Škrtić	15	0	2	1	1	2	19	40
Danica Frketić(Marija Halar)	16	0	1	1	1	2	19	40
Ivančica Mlinac	16	0	1	1	1	2	19	40
Snježana Trgovčić	16	0	1	1	1	2	19	40
Vesna Đoković	16	0	1	0	1	2	20	40
Mirjana Car Stojković	0	20	0	0	4	0	16	40
Jelena Kasunić	4	14	0	0	4	2	16	40
Darinka Ivković Ciganović	4	0	0	1	0	0	3	8
Mirjana Petrak	16	0	3	1	0	2	18	40
Kristian Katić	4	0	0	0	1	0	5	10
	5	0	0	0	2	0	5	10
Ivana Vrbetić Lipošćak	10	0	0	0	6	0	8	24
Valentina Halovanić	10	0	0	0	1	0	9	20
Sandra Car	18	0	2	1	1	0	18	40
Jasmina Šušljik	7,5	0	0	1	0	0	7,5	16
Mirna Roth Bišćan	7,5	0	0	1	1	2	10,5+6 sindikalni povjerenik i PZNR	25
Maja Pestak	4+1 vizualni izgled škole	0	0	0	1	2	8	15
Božena Kukić	2	0	1	0	0	0	3	6
Svetlana	8	0	0	1	0	0	8	16

Potkrajac								
Valentina Šeulija	4	0	0	1	0	0	4	8
Ivana Kolić	18	0	2	1	1	0	18	40

7.2. PODACI O PRIPRAVNICIMA

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	STRUKA	IME I PREZIME MENTORA	PRIPOMENA
Kristian Katić		Elvira Špelić Vidović	

7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

REDN I BR.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJED.	
1.	Laura Žibrat	VSS	Tajnik školske ustanove I.	20	
2.	Ena Šlat	VSS	Voditelj računovodstva u školi I.	20	
3.	Danijel Župčić	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju	40	
4.	Ankica Erdeljac	NKV RADNIK	Čistač/spremač	40	
5.	Kata Živčić	NKV RADNIK	Čistač/spremač	40	
6.	Biserka Maričić	SSS	Čistač/spremač	20	

8. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA

8.1. PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

RED. BROJ	SADRŽAJ RADA - TEMA	DATUM OSTVARENJA	IZVRŠITELJ
1.	Poslovi uz početak školske godine	rujan	ravnateljica
2.	Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada, Vremeničnik pisanih provjera	rujan	ravnateljica
3.	Analiza rada u 1. polugodištu	siječanj	razrednici

			ravnateljica
4.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine/dopunski rad	lipanj	razrednici ravnateljica
5.	Analiza rada i ocjena ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada	kolovoz	ravnateljica
6.	Konačan uspjeh učenika na kraju školske godine i analiza rada, poslovi vezani uz početak nove školske godine	kolovoz	ravnateljica
7.	Mjesečne aktivnosti/aktualnosti	Tijekom godine	Svi
8.	Stručne teme-pedagoginja	Prvo i drugo polugodište	Pedagoginja/učiteljice

8.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	OSTVARENJE	IZVRŠITELJ
1.	Pripreme oko početka školske godine, uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu, učenici sa TUR	rujan	ravnateljica i razrednici, učitelj/ice, pedagoginja
2.	Školski preventivni program Prevenција nasilja u školi i školskom okruženju Nacionalni ispiti 4. i 8. r Aktualna događanja Uključivanje u projekte	Prvo polugodište Drugo polugodište	Pedagoginja/učiteljice
3.	uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta	prosinaс	razrednici, učitelj/ice pedagoginja, ravnateljica
4.	uspjeh učenika na kraju nastavne godine	lipanj	razrednici učitelj/ice pedagoginja ravnateljica
5.	Uspjeh učenika na kraju školske godine	kolovoz	Razrednici učitelj/ice pedagoginja ravnateljica
6	Pedagoške mjere, analiza odgojno obrazovne situacije	Tijekom godine	Razrednici, učiteljice, pedagoginja

8.3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	NOSITELJ
1.	Sređivanje pedagoške dokumentacije, izrada školskog kurikuluma, e-Dnevnik, e-matica	rujan	razrednici
2.	Prijepis ocjena	Po potrebi	razrednici

3.	Roditeljski sastanci	rujan i studeni	Razrednici/pedagoginja
4.	Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta	prosinac	razrednici i učitelj/ice
5.	Roditeljski sastanci	veljača i travanj	Razrednici/pedagoginja
6.	Jednodnevni izleti/ terenska nastava/ maturalno putovanje	svibanj	razrednici i učitelj/ice
7.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine	lipanj	razrednici i učitelj/ice
8.	Dopunski rad, Popravni ispiti, uspjeh učenika na kraju školske godine, e-matica, e-dnevnik	lipanj, kolovoz	komisije razrednici
9.	Individualni razgovori sa roditeljima	Tijekom godine	Razrednici/učiteljice

8.4. PLAN I PROGRAM AKTIVA RAZREDNIKA

R. broj	Sadržaji permanentnog usavršavanja	Ciljane skupine	Vrijeme ostvarenja	Nositelji/sudionici aktivnosti
1.	Školski preventivni program- procjena razreda, Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno – obrazovne skupine, Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja nad djecom i mladima s naglaskom na e- nasilje, Tekuća problematika.	Razrednice 1. – 8. razreda	Rujan, listopad 2025.	Pedagoginja razrednice ravnateljica
2.	Rad Školskog stručnog povjerenstva Predstavljanje stručne literature za Satove razrednika Inkluzija učenika s posebnim potrebama u razredu, Ostale aktualne teme.	Razrednice 1. – 8. razreda	Prosinac/siječanj	Pedagoginja razrednice ravnateljica prema potrebi
3.	Uloga i podriška roditelja u odgoju i obrazovanju. Izvješće ŠPP-a. Aktualne teme		Lipanj	Pedagoginja razrednica ravnateljica prema potrebi

8.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ
Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada za tekuću školsku godinu Predavanje pedagoginje	rujan	Ravnateljica, pedagoginja
Stručne teme	Tijekom godine/prema potrebi/	Pedagoginja

8.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ
Donošenje Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu	rujan	Predsjednik ŠO, ravnateljica
Financijski plan/rebalansi	Siječanj, srpanj/po zahtjevu Osnivača	Predsjednik ŠO, računovođa, ravnateljica
Davanje prethodne suglasnosti za prijem u radni odnos	Prema potrebi	Predsjednik ŠO, ravnateljica

8.7. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Cilj: aktivno sudjelovanje izabranih učenika /predstavnika razreda u odgojno-obrazovnom procesu rada škole kao i školskog okruženja. Prevencija neprimjerenih ponašanja i stvaranje empatije u razredu i razrednom okruženju.

R. br	Namjena	Mjesec	Plan rada	Nositelji aktivnosti
1.	Upoznati učenike s radom Vijeća, relevantnim dokumentima za rad u školi. U suradnji s učenicima planirati rad Vijeća učenika za školsku godinu 2025./2026.	Rujan/listopad	Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika razreda, biranje zapisničara Upoznavanje s Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole Kućni red škole Školski preventivni program Plan i program rada Vijeća	pedagoginja učenici

			<p>učenika u školskoj godini (mišljenje i prijedlozi) Nacionalni ispiti u 4. i 8. razredu Radioničke aktivnosti – inkluzija u razredu</p>	
2.	<p>Kritičko razmišljanje o korištenju Internetu – nasilje na mrežama.</p> <p>Aktualna pitanja.</p> <p>Učenje: uspjeh i vršnjačka podrška</p> <p>Prometna prevencija</p>	Prosinac/siječanj	<p>Pozitivne i negativne strane Interneta, društvenih mreža, širenje negativnih emocija</p> <p>Vrste učenja i vršnjačka podriška</p> <p>Promet i kultura - predavanje, diskusija</p>	<p>učenici pedagoginja uč. tehničke kulture</p>
3.	<p>Vrednovanje i samovrednovanje rada vijeća učenika.</p>	Svibanj /lipanj	<p>Uspjeh i vladanje na kraju nastavne godine: analiza rada.</p> <p>Integrirani dani, izvanučionička nastava, izleti, projekti, natjecanja, dopunska nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti.</p> <p>Školski preventivni program. Nacionalni ispiti Vrednovanje rada</p>	<p>učenici pedagoginja</p>

9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA III.MENTOR

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	Organizacija rada svih zaposlenika, koordinacija aktivnosti Izrada Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumuma Pomoć pri izradi preventivnog programa ,sociometrije, samovrednovanja Uvid u izradu kurikulumuma te korelaciju učitelja i učiteljica sa stručnom službom Rebalans, Financijski plan za trogodišnje razdoblje Sjednice Učiteljskog vijeća Sjednice Školskog odbora Sjednice Vijeća roditelja Sjednice Razrednih vijeća Koordinacija oko izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave Prijem novih radnika Prihvat novih učenika Briga o izdavanju i zaprimanju prijepisa ocjena, stručnih mišljenja i sl. Izrada prijedloga zaduženja učitelja u skladu s Pravilnikom o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnim ugovorom Provođenje projekata Prehrana učenika, Shema školskog voća-kontinuirano cijele godine
Listopad	Individualni kontakti s učenicima i roditeljima te učiteljima Rad sa stručnim aktivima Praćenje realizacije kurikulumuma Pedagoško instruktivni rad – posjeta nastavi Iniciranje nabavke nastavnih sredstava i pomagala Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja Rad na projektima
Studeni	Završni Rebalans Posjeta nastavi Provođenje zakonskih i podzakonskih akata u suradnji s tajništvom i računovodstvom Permanentno stručno usavršavanje Nepredviđeni poslovi
Prosinac	Sjednice razrednih vijeća i učiteljskog vijeća Analiza rada i uspjeha na kraju prvog polugodišta Praćenje stručne literature Stručni aktivni ravnatelja Prisustvovanje priredbama Godišnji popis inventara Analiza trošenja materijalnih troškova Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije
Siječanj	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta Suradnja s učiteljima i učiteljicama te ostalim djelatnicima škole Svakodnevne aktivnosti/nabavke/organizacije Rad na projektima-evaluacija
Veljača	Suradnja s učiteljima i učiteljicama te ostalim djelatnicima škole Svakodnevne aktivnosti/nabavke/organizacije Projekti-provođenje i evaluacija

Ožujak	Praćenje rada učitelja i učiteljica, stručnih suradnika i ostalih djelatnika Suradnja s tajništvom i računovodstvom škole Posjeta nastavi Sistematski pregledi zaposlenika Nepredviđeni poslovi
Travanj	Uređenje okoliša škole Sudjelovanje u aktivu ravnatelja i praćenje stručne literature Individualni kontakti s učenicima i roditeljima Nacionalni ispiti-provođenje
Svibanj	Posjeta nastavi Redovito praćenje rada učitelja, stručnih suradnika Timski rad Organizacija proslave Dana škole
Lipanj/srpanj	Analiza realizacije kurikuluma Sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća Uspjeh učenika na kraju nastavne i školske godine Vođenje spomenice škole Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije: matična knjiga-u sklopu e-Matice, imenik, dnevnik, e-dnevnik, e-matica,svjedodžbe i dr. Izvještaj o radu škole Sudjelovanje u izradi i obradi statističkih podataka i analiza

TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJICE

1. Planiranje i programiranje rada škole	2
2. Pedagoško – instruktivni i savjetodavni rad	10
3. Organizacija rada, koordinacija aktivnosti	5
4. Stručna usavršavanja	1
5. Rad na projektima	1
6. Suradnja sa stručnim suradnicima	4
7. Suradnja s institucijama i organizacijama	2
8. Praćenje rada na pedagoškoj dokumentaciji	2
9. Rad s učenicima	1
10. Rad s roditeljima	1
11. Suradnja s tajništvom i računovodstvom	5
12. Suradnja s ostalim djelatnicima škole (domar, spremačice)	5
13. Nepredviđeni poslovi	1

Ukupno: 40 sati

Mjesec	Broj radnih dana	Mjesečni fond sati
rujan	22	176
listopad	23	184
studeni	20	160
prosinac	23	184
siječanj	22	176
veljača	20	160
ožujak	22	176
travanj	22	176
svibanj	21	168
lipanj	22	176
srpanj	23	184
kolovoz	21	168
Ukupno	261	2088

10. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

10.1. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLSKE USTANOVE I.

Sadržaj	Vrsta posla	Vrijeme	Broj sati
PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI	Zasnivanje radnog odnosa / prijava potrebe za djelatnikom, raspisivanje natječaja i sl. / Ugovori o radu, prijava na mirovinsko, zdravstveno, zavod za zapošljavanje Matična knjiga, dosje zaposlenika Odgovori kandidatima – učesnicima natječaja Prestanak radnog odnosa (odluka, odjava Matična knjiga) Godišnji odmori (planiranje i rješenja o korištenju istog) Ostali ugovori, rješenja, odluke i sl.	Rujan, lipanj i tijekom godine	
NORMATIVNO – PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI	Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa Priprema normativnih akata za Školski odbor Rad u komisijama Izrada normativnih akata Izdavanje duplikata svjedodžbi, svjedodžbi prijevodnica Školski odbor, priprema, zapisnici, odluke	Tijekom godine Prema potrebi Tijekom godine	884
OSTALI POSLOVI	Priprema za početak školske godine Godišnji plan i program rada Evidencija radnog vremena Evidencija o odsutnosti zaposlenika Urudžbeni zapisnik (zaprimanje, urudžbiranje i arhiviranje pošte)-rad u CARnet Sigm Uvjerenja i potvrde za učenike i djelatnike Organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja, kontrola rada, zamjene, održavanje sastanaka Suradnja sa nadležnim Ministarstvom, Županijskim uredima, Školskim dispanzerom i dr. Razne evidencije na početku i završetku školske godine, statistički podaci Prisustvovanje aktivu tajnika i drugim Suradnja sa ravnateljicom i učiteljima Suradnja s roditeljima i učenicima	Kolovoz,rujan Rujan Lipanj, srpanj Tijekom godine Mjesečno dnevno tijekom godine Tijekom godine	

	Poslovi po inspekcijskim nalazima Administrativni poslovi oko izvođenja radova u školi i raznih popravaka Daktilografski poslovi (Godišnji plan, izvještaj na kraju šk.god., pravilnici, razni dopisi i sl.) Telefonski pozivi i obavijesti, te niz drugih poslova koji se ne mogu predvidjeti		
	UKUPNO SATI GODIŠNJE:		1011

RADNO VRIJEME TAJNICE: 7.00 - 15.00, svaki drugi dan.

10.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI I.

Mjesec	Vrsta poslova	Broj sati
9.	Kontrola, kotiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijskom i materijalnom poslovanju škole Obrada mjesečnih statističkih podataka Ostali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta	884
10.	Izrada financijskog plana škole Kontrola, kotiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Devetomjesečni financijski izvještaji	
11.	Usklađivanje salda sa dobavljačima Praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje škole Ostali daktilografski poslovi vezani uz radno mjesto Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Obrada mjesečnih statističkih podataka Ostali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta Inventarizacija (rad sa komisijama) usklađivanje sa materijalnim knjigovodstvom Amortizacija i revalorizacija osnovnih sredstava (obračun i knjiženje)	
12.	Kontrola, kotiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Usklađivanje salda sa dobavljačima Obrada mjesečnih statističkih podataka Ostali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta	
1.	Pripreme za izradu godišnjeg obračuna sa redovnim i zaključenim knjiženjima glavne knjige	

	<p>Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Sudjelovanje na seminaru Izrada Godišnjeg obračuna od 1.siječnja do 31.prosinca</p>	
2.	<p>Redovni mjesečni poslovi Izrada izvještaja Školskom odboru po godišnjem obračunu Zaključivanje glavne knjige i dnevnika Otvaranje nove poslovne godine</p>	
3.	<p>Kontrola, kontiranje i knjiženje svih zaostalih poslovnih događaja zbog izrade godišnjeg obračuna Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole</p>	
4.	<p>Izrada godišnjih statističkih izvještaja Financijski izvještaj za prvo tromjesečje Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole</p>	
5.	<p>Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Statistika, razni dopisi, praćenje propisa i ostalo Usklađivanje salda s dobavljačima</p>	
6.	<p>Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Priprema za izradu polugodišnjeg obračuna</p>	
7.	<p>Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Izrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole Polugodišnji financijski izvještaj – obračun Ostali poslovi vezani uz radno mjesto</p>	
8.	<p>Godišnji odmor prema Pravilniku</p>	
	UKUPNO SATI GODIŠNJE:	1012

RADNO VRIJEME VODITELJA RAČUNOVODSTVA: 7.00 - 15.00, svaki drugi dan.

11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	109	27	16	5	22	5	4	5	3	5	4	0	13
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	19	4	2	2	2	2	1	2	1	1	2		
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	40	8	6	2	7	1	1	2	1	1	2	0	9
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	8	3		1				1			1		2
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	15	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja u suradnji s vanjskim institucijama	13		4		5								4
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja, prema potrebi	4	1	1		1								1
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	47	13	8	1	12	2	2	1	1	3	0	0	4
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	10	3	1		2	1	1						2
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	14	3	1	1	2	1	1	1	1	1			2
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	9	3	2		4								
1.3.4	Planiranje i programiranje	8	2	2		2					2			

	profesionalne orijentacije													
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad (ukoliko ih bude u šk.god.)	6	1	1	1	1	1	1						
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	6	2	2		2								
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	3	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	3	2			1								
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	513	41	59	51	35	38	49	46	58	59	54	17	6
2.1	Upis učenika u školu	24	5	0	0	0	0	0	12	5	2	0	0	0
2.1.1	Suradnja s djelatnicima škole	10	5							5				
2.1.2	Radni dogovor povjerenstva za upis	4							2		2			
2.1.3	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	2							2					
2.1.4	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	8							8					
2.2	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	135	15	15	16	12	8	13	9	16	12	17	1	1
2.2.1	Praćenje ostvarivanja nastavnih kurikuluma, praćenje opterećenja učenika (dogovor i suradnja s ravnateljem)	9			3			3			3			
2.2.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:	53	8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0
2.2.2.1	Počelnici, novi učitelji, volonteri i pripravnici	13	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.2.2.2	Praćenje vrednovanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
2.2.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog	27	0	6	4	3	2	2	2	5	2	1	0	0

2.4.4.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici	23	1	4	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
2.4.5.	Savjetodavni rad s roditeljima	26	1	2	6	1	3	6	1	2	3	1	0	0
2.4.5.1.	<i>Predavanja/pedagoške radionice</i>	13			5		1	5		1	1			
2.4.5.2.	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.4.5.3.	<i>Vijeće roditelja-prema pozivu</i>	3		1			1				1			
2.4.6.	Suradnja s okruženjem	4			1		1		1		1			
2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	61	0	9	4	2	5	5	3	5	6	15	7	0
2.5.1.	Suradnja s učiteljima- razrednicima na poslovima PO	15		2	1		2	2	1	1	1	1	4	
2.5.2.	Suradnja sa stručnom službom HZZ-a CISOK	6		2	1					1	1		1	
2.5.3	Predavanja za učenike: izbor zanimanja, sustava srednjoškolskog obrazovanja, predstavljanje ustanova, upisi u srednje škole	9		2			1	1		1	2	2		
2.5.4	Individualna savjetodavna pomoć, Informativni kutak	12		2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	
2.5.5	Vođenje dokumentacije o PO	19		1	1	1	1	1	1	1	1	11		
2.6	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	12	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	0	0
2.6.1	Suradnja sa Službom školske medicine	12	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1		
2.7	Suradnja u organizaciji Škole u prirodi, Školske ekskurzije, izleti	9	2		2			1	2	1	1			
2.8.	Suradnja u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	4				2						2		
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	37	0	0	3	0	3	3	20	5	0	3	0	0
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	12	0	0	3	0	3	0	0	3	0	3	0	0
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata po razredima	12			3		3			3		3		
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	25	0	0	0	0	0	3	20	2	0	0	0	0

3.2.1.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	2								2				
3.2.2.	Samovrednovanje rada, Vanjsko vrednovanje NCVVO	23						3	20					
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	98	10	6	8	10	18	12	8	9	8	7	2	0
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	87	9	5	7	9	17	10	7	8	7	6	2	0
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature	25	4	2	2	2	4	2	2	2	2	2	1	
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivnazočnost, sastanci	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika, ŽSV Školskog preventivnog programa	9	2				2	3		2				
4.1.4.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO	13			2	1	5	2	1		1	1		
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	9			3	3			1	1	1			
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	11	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	0
4.2.1.	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	11	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	85	8	6	7	10	11	7	6	6	6	9	5	4
5.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature	9			2	1	1	1	1	1	1			1
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	76	8	6	5	9	10	6	5	5	5	9	5	3
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	20	2	1	1	3	3	1	1	1	1	3	1	2

5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	17	1	1	1	3	3	1	1	1	1	3	1	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	23	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	16	3	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
6.	OSTALI POSLOVI	202	2	5	6	15	13	5	3	7	6	11	68	61
6.1.	Nepredviđeni poslovi	40	2	5	2	7	5	5	3	2	2	3	1	2
6.2.	Praznici	42			4	8	8			5	4	8	2	4
6.3.	Godišnji odmor	120											65	55
SVEUKUPNO:		1044	88	92	80	92	88	80	88	88	84	88	92	84

Rd. Br.	Poslovi i zadaci/područje rada	Cilj	Očekivani ishodi	Subjekti	Oblici i metode rada/suradnici
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PLANA I PROGRAMA				
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, učitelja, škole, kao i okruženja u kojem škola djeluje. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA analiza rada škole, određivanje prioriternih područja unaprjeđenja, izrada razvojnog plana škole	Izvršiti pripremu za novu školsku godinu s ciljem kvalitetnog i uspješnog planiranja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati realizaciju tvrditi odgojno- obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. Analiza, praćenje rada učenika pri nacionalnim ispitima	Stručni suradnici, ravnateljica, učitelji učitelji, učenici, roditelji	Individualni, grupni, timski Rasprava, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje

1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje				
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole (prema potrebi), plan rada pedagoga.	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji, vanjski suradnici	Pedagoške dokumentacije, analiza
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga				
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja	Izraditi plan i program rada	Kroz planiranje obuhvatiti sve bitne elemente odgojno-obrazovnog rada	Odgojno - obrazovni radnici stručna služba	Pisana dokumentacija
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju rada učitelja				
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje				
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Kontinuirano pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Suradnja s roditeljima učenika.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvanastavnim i izvanškolskim aktivnostima. (Rasterećenje učenika).	Učitelji, učenici, roditelji, savjetnici iz Agencije za odgoj i obrazovanje	Individualni, grupni, timski
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika				
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima				

1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije				
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad				
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja				
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa				
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	Pratiti odgojno-obrazovni proces, uvoditi inovacije	Ustanoviti i identificirati odgojno - obrazovne potrebe škole i školskog okruženja.	Učitelji, AZOO, MZOM, NCVVO	Individualni, grupni, timski
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost nastavnog procesa kao i rezultata rada	Osmisliti i poticati korištenje suvremenih didaktičko-metodičkih elemenata	Učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica	Individualni, grupni, timski
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu.	Pripremiti materijale za upis, organizirati upisno povjerenstvo.	Školski liječnik, učitelji, ravnateljica	Individualni, grupni, timski,
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole	Utvrđiti pripremljenost i zrelost djece za školu.	Utvrđiti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisi učenika	Upravni odjel za školstvo, vanjski suradnici	analiza savjetovanje
2.1.2.	Radni dogovor povjerenstva za upis	Stvoriti uvjete za uspješan početak			

2.1.3.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	školovanja.			
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred				
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa u skladu s dostupnim sredstvima i pomagalima.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici stručna suradnica - knjižničarka	Timski
2.2.1.	Praćenje inovacija u opremanju škole. Udžbenici, dopunska sredstva za rad učitelja				
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata. Kritički prosuđivati nastavni sat. U suradnji s učiteljima uočiti prednosti i nedostatke nastavnog sata. Dati smjernice za poboljšanje nastavnog rada, prema potrebi	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	Individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja kurikulumu Praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicama				
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida	Unaprijediti nastavni proces.	Analizirati etape nastavnog sata. Identificirati specifične potrebe učenika	Učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica	Individualni, grupni, timski rasprava, proučavanje pedagoška dokumentacija, analitičko

2.3.2.1.	Počasnici, novi učitelji, volonteri, pripravnici, pripravnici stručno osposobljavanje				promatranje, savjetovanje
2.3.2.2.	Praćenje vrednovanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu				
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa				
2.3.3.1.	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba, poštivanje različitosti, učenja. tenong životnih vještina.	Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja	Učenici, učitelji, roditelji,	Individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, savjetodavni rad
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela škole.	Vrednovati pozitivno utjecati na učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Učitelji, razrednici	Timski
2.3.4.1.	Rad u RV				
2.3.4.2.	Rad u UV				
2.3.5.	Rad u stručnim timovima - Tim za kvalitetu, Krizni Tim, Tim za darovite	Razvoj stručnih kompetencija.	Raspravljati o razini kvalitete. Podržati razvoj i	Učitelji ravnateljica vanjski suradnici	Timski

2.3.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika	Uspješno ostvarenje nastavnog plana i programa te plana i programa razrednika.	napredovanje učenika, učitelja i škole.		
2.3.7.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika.			
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama				
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama				
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima te s učenicima s drugog govornog područja b) Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni razvoj učenika.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Savjetovanje učenika. Inkluzivno obrazovanje	Učenici, učitelji, roditelji	Individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika
2.4.3.	Suradnja sa pomoćnicima u nastavi				
2.4.4.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, izvješća				

2.5.	Savjetodavni rad i suradnja				
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima				
2.5.1.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju učenja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i međusobnih odnosa.			
2.5.1.2.	Vijeće učenika		Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.		
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima, knjižničarkom	Savjetovanje, prijedlozi, pružanje pomoći i podrške	Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Primijeniti zakonska prava djeteta.		Individualno, razgovori, savjetodavni rad
2.5.3.	Suradnja s ravnateljicom, tajnicom	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	Razvijati samopouzdanje učenika.		
2.5.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici	Rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju između svih sudionika odgojno-obrazovnog rada.	Izraditi plan savjetodavnog razgovora s učenicima i roditeljima.	Učenici, učitelji, roditelji	Metoda razgovora, obrada podataka, rezultati anketnih upitnika, savjetovanje, pedagoško praćenje učenika
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima				
2.5.5.1.	Predavanja, pedagoške radionice				
2.5.5.2.	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad				
2.5.5.3.	Vijeće roditelja prema potrebi				

2.5.6.	Suradnja s okruženjem				
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika				
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalne orijentacije	Koordinirati aktivnosti upisa učenika u srednju školu	Uputiti učenike u profesionalni razvoj, informirati. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese mogućnosti.	Učitelji, roditelji, školski liječnik, djelatnici iz službe HZZ-a	Individualni, grupni, predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, informativni materijali
2.6.2.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK				
2.6.3.	Predavanje za učenike Činioci koji utječu na izbor zanimanja. Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH. Elementi I kriteriji za upis. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka, E-upitnici za učenike. E-upis	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	Učitelji, roditelji, školski liječnik, djelatnici iz službe HZZ-a	individualni, grupni, frontalni
2.6.4.	Individulna savjetodavna pomoć. Informativni kutak				

2.6.5.	Vodenje dokumentacije o PO				
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Suradnja sa službom školske medicine	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi, izleta, izvanučioničke nastave te kulturne djelatnosti škole	Učenici, učitelji, roditelji, školski liječnik	Predavanje, radionice i suradnja
2.8.	Suradnja u organizaciji Škole u prirodi, Školske ekskurzije				
2.9.	Suradnja u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti, prema potrebi	Podupirati i vrednovati provođenje kulturne djelatnosti škole.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	Radionice, predstave timski rad
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrditi stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada predložiti smjernice za unaprjeđenje.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Valorizirati ostvarivanj rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unaprjeđivanje odgojno- obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	Učenici, učitelji, razrednici, stručni suradnici	individualno, grupno, timski Rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, istraživački rad sociomedtrija
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po tromjesječju				
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na 1. i 2. polugodištu školske godine				
3.1.3.	Periodična analiza po razredima				

3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja				
3.2.1.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja				
3.2.2.	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje-NCVVO				
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje o- o djelatnika.	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	MZOM, AZOO, Tim za kvalitetu škole	Individualni, grupni, timski rad
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje tijekom školske godine.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja.	MZOM, AZOO	Individualni, grupni, timski rad
4.1.1.	Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima				
4.1.2.	Praćenje stručne literature				
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi-UV				
4.1.4.	Sudjelovanje na ŽSV stručnih suradnika	Kontinuirano stručno usavršavanje	Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZOM, AZOO	Predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor.

4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO				
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija				
4.1.6.	Praćenje i prorada stručne literature				
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja				
4.2.1.	Održavanje predavanja, radionica za učitelje	Kontinuirano stručno usavršavanje.	Unaprijediti spoznaje učitelja iz odgojno-obrazovnih područja	MZOM, AZOO	individualni, grupni, timski rad
4.2.2.	Rad s učiteljima pripravnicima, volonterima Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje				
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				
5.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature	Poticati na praćenje relevantne stručne literature	Kontinuirano koristiti stručnu literaturu u odgojno-obrazovnom radu	Ravnateljica učitelji, stručna suradnica - knjižničarka	Individualni, grupni, timski rad
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i	Prezentirati rezultate odgojno- obrazovnog rada.	Ravnateljica, učitelji	Pedagoško praćenje učenika, dokumeniranje,

5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.		
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije				
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima				
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu				
6.	OSTALI POSLOVI				
6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati neometano provođenj o-o procesa.	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	Ravnateljica, ostali odgojno-obrazovni djelatnici	Evidentiranje rada

Mjesec	Broj radnih dana	Mjesečni fond sati	Broj nastavnih dana
rujan	22	88	17
listopad	23	92	23
studeni	20	80	18
prosinac	23	92	17
siječanj	22	88	15
veljača	20	80	20
ožujak	22	88	20
travanj	22	88	18
svibanj	21	84	20
lipanj	22	88	8
srpanj	23	92	0
kolovoz	21	84	0
Ukupno	261	1044	176

Radno vrijeme stručne suradnice- pedagoginje:
1. tjedan: ponedjeljak, srijeda i petak: 7,30 – 13,30
2. tjedan: utorak, četvrtak: 7,30 – 13,30
„Otvoreni sat“ za roditelje i učenike – prema potrebi.

12.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

PLANIRANO VRIJEME

Mjesec	Broj radnih dana	Mjesečni fond sati	Broj nastavnih dana
rujan	22	176	17
listopad	23	184	23
studeni	20	160	18
prosinac	23	184	17
siječanj	22	176	15
veljača	20	160	20
ožujak	22	176	20
travanj	22	176	18
svibanj	21	168	20
lipanj	22	176	8
srpanj	23	184	0
kolovoz	21	168	0
Ukupno	261	2088	176

Praznici i blagdani 2025./2026.

1.11.Svi Sveti

18.1. *Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje*

25.12. Božić

26.12. Božićni blagdan

1.1. Nova godina

6.1. Sveta tri kralja

5.4. Uskrs

6.4. Uskrsni ponedjeljak

1.5. Praznik rada

30.5. Dan državnosti

4.6. Tijelovo

22.6. Dan antifašističke borbe

5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

15.8. Velika Gospa

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANI BROJ SATI	SURADNICI
1.	<p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI – POSLOVI PRIPREME</p> <p>Izrada Godišnjeg plana i programa. Planiranje individualnog stručnog usavršavanja.</p>	Tijekom školske godine	70	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji razredne i predmetne nastave
2.	<p>SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p>Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije.</p> <p>Dogovor oko nabave novih knjiga (lektire i stručne literature) te časopisa.</p> <p>Organizacija književnog susreta u školi.</p> <p>Književni susret u školi – suradnja s nakladničkom kućom Školska knjiga.</p> <p>Ruksak (pun) kulture – suradnja s Ministarstvom kulture i medija.</p>	Tijekom školske godine	206	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji razredne i predmetne nastave, izdavači, nakladnici
3.	<p>ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</p> <p>2. razred: Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici</p> <p>3. razred: Put od autora do čitatelja; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica</p> <p>4. razred: Referentna zbirka – priručnici; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura</p> <p>5. razred; Časopisi – izvori novih</p>	Tijekom nastavne godine	1312	Učitelji razredne i predmetne nastave, pedagoginja, voditelji projekata

informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice

6. razred: Samostalno pronalaženje informacija;
Predmetnica – put do informacije
7. razred: Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalozi
8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica;
Uporaba stečenih znanja
- INFORMACIJSKA
DJELATNOST/SAVJETODA VNI
RAD/UNAPREĐENJE ODGOJNO –
OBRAZOVNOG RADA**

- Rad s učenicima u knjižnici. Savjeti pri izboru građe, zajedničko, razvijanje kulture govora i pisanja
- Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja
- Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici
- Medijska pismenost.

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST
Mali knjižničari

- PROJEKTI**
- **PROJEKTI ZA POTICANJE ČITANJA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE**
Individualno i zajedničko čitanje
 - **ETWINNING PROJEKTI**

OSTALE AKTIVNOSTI

Dječji tjedan – prvi (puni) tjedan u listopadu

Mjesec hrvatske knjige 2025.
15.10. - 15. 11.
- ovogodišnje izdanje

posvećeno knjižničarima
 - slogan: Odabrali
 knjižničari...
 Dan rječnika 16.10.
 Prvašići u knjižnici
 Područna škola u knjižnici
 Kviz za poticanje čitanja
 Natjecanje u čitanju naglas
 Svjetski dan znanosti za mir i
 razvoj, 10.11.
 Dan hrvatskih knjižnica 11. 11.
 Posjet Gradskoj knjižnici "IGK"
 Karlovac
 Čitamo...
 Priča o mojoj školskoj knjižnici -
 radionica

Mjesec borbe protiv ovisnosti 2025.
15.11. -15.12.

Vukovar, 18. 11. 2025. – prigodna
 izložba

Ususret Božiću u školskoj knjižnici,
 radionica- prosinac

Dan međunarodnog priznanja RH –
 15. 1. 1992.

Dan sigurnijeg interneta, veljača 2026.
Mjesec hrvatskoga jezika,
21. 2. - 17.3.2026.

Međunarodni dan materinskoga
 jezika, 21.2.2026.
 Dan hrvatske glagoljice i
 glagoljaštva, 22. 2. 2026.
 Dani hrvatskog jezika (11.- 17.3.)
 Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice
 – 22.2.2026.

Valentinovo, 14. 2. 2026.

Proljeće s knjigom u OŠ Generalski
Stol
Svjetski dan pripovijedanja, 20.3.2026.
 Svjetski dan pjesništva
 „Goranovo proljeće“
 21.3.2026.

	<p>Svjetski dan zaštite šuma - kviz Međunarodni dan dječje knjige 2.4.2026. Dan hrvatske knjige 22.4.2026. Dan planeta Zemlje 22.4.2026. Svjetski dan knjige i autorskih prava 23.4.2026. <i>Dani medijske pismenosti</i></p> <p>Ostalo:</p> <p>Obilježavanja obljetnica rođenja i smrti pjesnika, pisaca, knjiga ... Sudjelovanje u natjecajima i projektima tijekom nastavne godine. Organiziranje prigodnih izložbi.</p>			
4.	<p>KULTURNA I DRUŠTVENA DJELATNOST Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: tematske izložbe, kviz- natjecanja, natječaji i sl. <i>Događajnica</i> – kronološki pregled događaja tijekom školske godine</p>	Tijekom školske godine	90	Učitelji razredne i predmetne nastave, voditelji kulturnih i društvenih ustanova
5.	<p>STUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST (BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST) Organizacija i vođenje rada u knjižnici. Rad u sustavu Metelwin. Stručna obrada građe. Cirkulacija građe: posudba/povrat. Vođenje statistike. Izlučivanje knjiga za otpis, procjenjivanje fonda. Zaštita građe. Uređivanje web stranice školske knjižnice.</p>	Tijekom školske godine	280	Matična služba, NSK, AZOO

6.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA Individualno usavršavanje – praćenje najnovije literature iz područja knjižničarstva. Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća. Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima. Sudjelovanje na <i>webinarima</i>. Suradnja s bibliobusnom i matičnom službom Gradske knjižnice“ Ivan Goran Kovačić“ u Karlovcu. Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Duga Resa. Suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom Zagreb Suradnja s nakladnicima.</p>	Tijekom školske godine	130	Voditeljica ŽSV-a, voditeljica matične službe, voditelji ostalih ustanova
----	--	------------------------	-----	---

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI – POSLOVI PRIPREME	70
2. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA	206
3. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	1312
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	90
5. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST (BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST)	280
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	130

UKUPNO SATI GODIŠNJE: 2088

13. INVESTICIJSKA I KAPITALNA ULAGANJA

U tijeku je izgradnja školske sportske dvorane i izrada izvedbenog projekta za dogradnju škole, u sklopu kojeg je i izgradnja školske kuhinje i dovoljan broj učionica i kabineta za rad u cjelodnevnoj školi.

Razna investicijska ulaganja, manji radovi i nabavka nastavnih sredstava i pomagala bit će omogućena svima u skladu s našim materijalnim sredstvima.

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 16/11, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23., 156/23) članak 28., Školski odbor Osnovne škole Generalski Stol, na sjednici održanoj **01.10.2025.** donosi Godišnji plan i program za školsku 2025./2026. godinu.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Mirjana Car Stojković, dipl.catech.

RAVNATELJICA

Dijana Zadrović, prof.

KLASA: 011-01/25-01/02

URBROJ: 2133-32-01-25-1

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Analizom stanja u matičnoj i područnoj školi Toplice Lešće, identificirani su sljedeći rizični faktori:

U domeni škole:

- manjak socioemocionalnih vještina: razvijanje empatije, uvažavanje i prihvaćanje različitosti, jačanje suradničkih oblika rada,
- usvajanje razrednih pravila,
- školskih pravila,
- prevencija neželjenog ponašanja učenika prema učenicima s teškoćama u razvoju,
- školski neuspjeh pojedinih učenika te pojavnost problema u ponašanju,
- vršnjački pritisak,
- zlouporaba sredstava ovisnosti e- cigarete, novi duhanski proizvodi, energetska pića,
- stav učenika prema pojedinim sredstvima (alkohol, pušenje, energetska pića) i njihova dostupnost učenicima,
- nedostatak znanja o rizicima za zdravlje korištenjem sredstava ovisnosti,
- nemogućnost učenika područne škole da usporede svoje interese, sposobnosti i potrebe s vršnjacima,
- usvajanje znanja i vještina za korištenje medija u svakodnevnom školskom i životnom ozračju,
- Internet, društvene mreže, igrice- prevencija e-nasilja,
- pomoć u učenju, vježbanje tehnika učenja,
- učenje netolerancije na bilo koju vrstu nasilja,
- prihvaćanje i uvažavanje novih učenika.
- usavršavati pravila i vještine svakodnevne komunikacije,
- suradničko učenje,
- razvijanje tolerancije,
- razvijanje kritičkog mišljenja,
- razvijanje pozitivne slike o sebi,
- jasnije izražavanje vlastitih stavova,
- samoregulacija i samodogovornost,
- rješavanje sukoba,
- manjak pažnje u nastavnom procesu,
- timski rad, pomaganje, suradnja,

- integracija djevojčice i dječaka i izvan škole,
- odnos prema učiteljima.

U domeni obitelji:

- nedostatna suradnja pojedinih roditelja s školom,
- nedostatak komunikacije između roditelja i djece,
- razvodi roditelja,
- zdravstvene teškoće roditelja,
- nedovoljno razvijene roditeljske vještine za pravilan odgoj djece,
- asocijalno ponašanje pojedinih roditelja,
- slabije socio-ekonomsko stanje roditelja,
- nedovoljno znanje o opasnostima društvenih mreža, digitalnoj tehnologiji roditelja,
- nemogućnost praktičnog djelovanja kada su djeca u opasnosti od internet sadržaja, Internet komunikacije.
- ažurniji dolasci na individualne razgovore kod razrednica i kod učiteljica nastavnih predmeta
- povjerenje u školsku ustanovu.,
- traženje pomoći i podrške i bez poziva iz školske ustanove,
- potreba za kvalitetnim druženjem učenik-roditelj kroz svakodnevne aktivnosti.

Identificirani zaštitni čimbenici:

U domeni škole:

- aktivnosti usmjerene usvajanju socijalnih vještina, odolijevanju vršnjačkog pritiska, razvoju samopoštovanja i pozitivnog stava prema školi,
- vježbanje životnih vještina,
- timska suradnja odgojno-obrazovnih radnika,
- sat informacija učitelja, razrednica,
- različite izvannastavne aktivnosti,
- dodatna nastava,
- dopunska nastava,
- suradnja sa vanjskim institucijama,
- suradnja s lokalnom zajednicom,
- mali broj učenika, veća mogućnost preventivnog djelovanja ,
- tijekom godine razna natjecanja,

-buduća sportska dvorana,

-suradnja s školskom medicinom (predavanja, pregledi, učenici sa većim zdravstvenim teškoćama, s teškoćama u razvoju)

-suradnja s obiteljskim centrom kroz predavanje i radionice,

-suradnja s policijom kroz preventivne aktivnosti policijskih službenika.

U domeni obitelji:

-negativan stav roditelja prema nasilnom rješavanju sukoba i konzumaciji sredstava ovisnosti,

-poticaji i pohvale od strane roditelja za primjereno ponašanje,

-prihvatanje različitosti djece unutar škole,

-poticanje na razmišljanje kada i kako koristiti medije,

-podrška djetetu,

-rad na samopouzdanju i samopoštovanju djeteta,

-odrediti pravila i granice u ponašanju,

-poticanje na izvanškolske aktivnosti,

-više kvalitetnog druženja s djecom,

-strpljivost u slušanju roditelj-dijete, dijete-roditelj,

-suradnja s školom i drugim relevantnim sudionicima u procesu razvoja djeteta (školska medicina).

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj

S aspekta socijalnog, pedagoškog i zdravstvenog pristupa osvijestiti učenike, roditelje i učitelje o štetnosti sredstava ovisnosti, nasilja i potrebi nenasilnog rješavanja sukoba. Znati koristiti IKT tehnologiju u pozitivne svrhe. Težiti usvajanju znanja, vještina i vrijednosti kao i postupaka kako bi uspješno rješavali probleme u obitelji, školi i socijalnoj sredini. Univerzalni cilj za sve osnovne škole: promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja. Ciljne skupine: učenici, učitelji, razrednice, stručni suradnici i roditelji.

Ciljevi s obzirom na pojedine subjekte:

Kod učenika:

1. Razvoj samopouzdanja i samopoštovanja.
2. Pomoć u stjecanju vještina za vođenje zdravog života.
3. Učiti ih težnji za kontrolom života .
4. Težiti komunikaciji.
5. Učiti ih traženju pomoći u teškim situacijama.
6. Unaprijediti sliku o sebi kao pozitivnoj osobi.
7. Razvijati svijest o osjećajima.

8. Upoznavati ih s medijima i njihovim utjecajima.
9. Podučiti ih uspješnom rješavanju konflikata.
10. Pomoći im u postavljanju osobnih ciljeva i praćenja uspjeha.
11. Poticati ih na prihvaćanje različitosti kod vršnjaka (učenici sa posebnim potrebama).
12. Poticati ih na tjelesnu higijenu.
13. Učiti štetnosti konzumacije raznih ovisnosti.

Kod roditelja:

1. Proaktivnost roditelja, aktivno sudjelovanje u strategiji podrške zaštiti mentalnog zdravlja djece.
2. Poticati pozitivnu komunikaciju u obitelji.
3. Upućivati na odgovorno roditeljstvo.
4. Unaprjeđivati neophodne vještine za kvalitetno roditeljstvo.
5. Poticati ih na veću suradnju s učiteljima.
6. Osvještavati im vanjske utjecaje na djecu.
7. Upućivati ih u pozitivne i negativne strane suvremene tehnologije na djecu (elektronički mediji).
8. Ojačati im sposobnosti na uočavanje poteškoća kod učenika (fizičke, psihičke, socijalne, emocionalne).
9. Osvještavati im novu vrstu ovisnosti e-cigarete, duhanski proizvodi, energetska pića.
10. Poticati ih na traženje pomoći stručnjaka raznih profila bez predrasuda.
11. Jačati suradnju škola – roditelj - učenik.

Kod učitelja:

1. Znati pomagati, uočiti, preventivno djelovati kod teškoće djeteta.
2. Stjecati neophodne vještine za podučavanje i promicanje školskog preventivnog programa.
3. Vrednovati značaj pozitivnog školskog okruženja i stila življenja i to prenijeti na djecu.
4. Poticati zdravu komunikaciju među djecom.
5. Biti na raspolaganju za kvalitetnu komunikaciju s djecom i roditeljima.
6. Stručno se usavršavati i izvan svoje struke, u pedagoško-psihološkoj domeni.
7. Prema potrebi pružiti Prvu pomoć učeniku.
8. Stalna suradnja s razrednicom, pedagoginjom, ravnateljicom za sve učenike i njihove moguće poteškoće.
9. Tražiti i uvažavati mišljenja drugih stručnjaka različitih profila.
10. Svojim primjerom ukazivati na poželjna ponašanja u okolini.
11. Posvetiti pažnju inkluziji učenika s teškoćama u razvoju.
12. Rad s potencijalno darovitim učenicima.

13. Prema mogućnostima uspostaviti kontakt s vanjskih udrugama.

AKTIVNOSTI:

S učenicima:

- 1. Redovna nastava: priroda i (društvo), biologija, hrvatski jezik, TZK, kemija, fizika, vjeronauk, likovna kultura, glazbena kultura, informatika.**
- 2. Na satovima razrednika, razrednog odjela.**
- 3. Savjetodavni rad.**
- 4. Istraživački rad.**
- 5. Ankete.**
- 6. Vijeće učenika.**
- 7. Rad s pojedincima i u grupama prema potrebi.**
- 8. Projekti.**
- 9. Sudjelovanje u različitim neslužbenim natjecanjima.**
- 10. Školska natjecanja.**

S roditeljima:

- 1. Tematska predavanja: roditeljski sastanci**
- 2. Savjetodavni rad.**
- 3. Individualan rad.**
- 3. Vijeće roditelja.**

S učiteljima:

- 1. Predavanja.**
- 2. Diskusije.**
- 3. Individualni razgovori.**
- 4. Radionice, primjeri dobre prakse.**
- 5. Učiteljska i razredna vijeća.**
- 6. Predavanje vanjskih suradnika – ovisno o vrsti potrebe učitelja, učenika.**
- 7. Međusobna razmjena znanja i školskog iskustva.**
- 8. Timski rad.**

RAD S UČENICIMA

PROGRAM

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi: Školski preventivni program, povezan je sa međupredmetnim temama: zdravlje, građanski odgoj i obrazovanje, osobni i socijalni razvoj.	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/pr eporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indiciraa</i>	Razred	Broj učenika	<u>Planira ni broj susreta</u>	Voditelj, suradnici
Razredna pravila, školska pravila, Kućni red škole. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Razvoj socijalnih vještina. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Poštivanje različitosti. Ovisnosti-igrice. Prometna kultura. Smanjenje rizika od katastrofa. Učimo učiti. Sigurnost u igri. Zdravlje I ozljede.	a,b	a	1	17	11	Razrednica, pedagoginja, Prometna policija Karlovac Civilna zaštita Karlovac
Razredna pravila, školska pravila, Kućni red škole. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Razvoj socijalnih vještina. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Ovisnosti, Prometna kultura. Rizici od katastrofa, Daroviti učenici, Različiti i jednaki.	a,b	a	2	12	10	Razrednica, pedagoginja Prometna policija Karlovac Civilna zaštita Karlovac. Udruga Vjetar u leđa
Razredna pravila, školska pravila, Kućni red škole. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Razvoj socijalnih vještina. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Ovisnosti o medijima (računalo, mobitel), Prometna kultura, Rizici od katastrofa, Prevencija sukoba, Tolerancija, Rasprava i donošenje odluka, Navike.	a,b	a,b	3	9	12	Razrednica, pedagoginja Prometna policija Karlovac Civilna zaštita Karlovac. Udruga Vjetar u leđa Obiteljski centar, Područna služba Karlovačka
Razredna pravila, školska pravila, Kućni red škole. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, Razvoj socijalnih vještina. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Ovisnosti, Smanjenje rizika	a,b	a,b	4	8	11	Razrednica, pedagoginja Prometna policija Karlovac Civilna zaštita Karlovac. Udruga Vjetar

<i>od katastrofa, Prometna kultura, Sigurno hodanje u grupi, Prevencija sukoba, Suradnja i zajedništvo, Osjećaji i ponašanje</i>						<i>u leđa Obiteljski centar, Područna služba Karlovačka</i>
<i>Područna škola – Toplice Lešće</i>						
<i>Razredna pravila, školska pravila, Kućni red škole. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Razvoj suradničkih socijalnih vještina. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Ovisnosti, Prometna kultra, Smanjenje rizika od katastrofe, Inojezični učenik i zajedništvo, Prihvatanje različitosti, Izražavanje misli i osjećaja, ponašanja, Rješavanje sukoba.</i>	<i>a,b</i>	<i>a,b</i>	<i>1. - 4.</i>	<i>7</i>	<i>10</i>	<i>Razrednica, pedagoginja Prometna policija Karlovac Civilna zaštita Karlovac</i>
<i>Razredna pravila, školska pravila, Kućni red škole. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Razvoj socijalnih vještina. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Poštivanje različitosti, Prevencija rizičnog ponašanja, Nenasilno ponašanje, Nasilje na internetu, Ovisnosti, Tehnike učenja, Prometna prevencija, Bicikli u prometu, Smanjenje rizika od katastrofe</i>	<i>a,b</i>	<i>a,b,c</i>	<i>5</i>	<i>16</i>	<i>11</i>	<i>Razrednica, pedagoginja, Obiteljski centar -- Područna služba Karlovačka Prometna policija</i>
<i>Razredna pravila, školska pravila, Kućni red škole. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Socijalne vještine I društvena solidarnost, Empatija, Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba, Ovisnosti – utjecaj medija I vršnjaka, Prometna kultura, Rješavanje sukoba, Vršnjačka podrška u inkluziji, Promocija odgovornog ponašanja,</i>	<i>a,b</i>	<i>a,b,c</i>	<i>6</i>	<i>8</i>	<i>10</i>	<i>Razrednica, pedagoginja, Obiteljski centar - Područna služba Karlovačka Prometna policija. Policajska uprava Karlovac</i>

<i>Prevenција nasilja, Prevenција eksplozivnih sredstava – pirotehnika.</i>						
<i>Razredna pravila, školska pravila, Kućni red škole. Razvoj socijalnih vještina, Trgovanje ljudima. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Profesionalno usmjeravanje i informiranje, Prometna prevencija- električni romobili, motocikli, Opasni trendovi među mladima, Ovisnosti, Tolerancija, Nasilje na internetu, Poštivanje različitosti, Opasnost od strujnog udara, Emocije I ranjivost mladih</i>	<i>a,b</i>	<i>a</i>	<i>7</i>	<i>9</i>	<i>14</i>	<i>razrednica, pedagoginja Prometna policija, Civilna zaštita Karlovac, učitelj fizike Policijska uprava Karlovačka</i>
<i>Razredna pravila, školska pravila, Kućni red škole. Razvoj samopoštovanja i slike o sebi. Razvoj socijalnih vještina. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Profesionalno usmjeravanje I informiranje Opasnosti od željezničke pruge, Ovisnosti, Prometna prevencija, Prevenција eksplozivnih sredstava – pirotehnika, Ranjivost I mladi, Predstavljavanje srednje škole, Upisi u srednje škole</i>	<i>a,b</i>	<i>a,b,c</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>12</i>	<i>razrednica, pedagoginja Prometna policija, Civilna zaštita Karlovac, učitelj fizike, učiteljica informatike, Policijska uprava Karlovačka CISOK Karlovac Srednje škole Ogulin i Karlovac</i>

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
<i>a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja</i>	<i>a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>				
<i>I.razred a.b.c</i>	<i>a,b</i>	<i>Razrednica, pedagog, Prometna policija Karlovac roditelji</i>	<i>Odgojni stilovi, Rad stručnog suradnika – pedagoga u osnovnoj školi,</i>	<i>3</i>	<i>Razrednica, pedagoginja Prometna policija</i>

			<i>Uspjeh i vladanje Prometna policija</i>		
<i>2. razred a,b,c</i>	<i>a,b</i>	<i>Razrednica pedagog roditelji</i>	<i>Odgojni stilovi, Uspjeh i vladanje Daroviti učenici</i>	<i>3</i>	<i>Razrednica Pedagoginja Udruga Vjetar u leđa</i>
<i>3.razred a,b,c</i>	<i>a,b,c</i>	<i>Razrednica pedagog roditelji</i>	<i>Uspjeh i vladanje Daroviti učenici Sukob i/ili nasilje Pravila i granice u odgoju</i>	<i>3</i>	<i>Razrednica Pedagoginja Udruga Vjetar u leđa</i>
<i>4.razred a,b,c</i>	<i>a,b,c</i>	<i>Razrednica, pedagog Obiteljski centar, Područna služba Karlovačka roditelji</i>	<i>Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi Uspjeh i vladanje Nacionalni ispiti Polazak u predmetnu nastavu</i>	<i>3</i>	<i>Razrednica Pedagoginja</i>
<i>Područna škola a,b,c</i>	<i>a,b</i>	<i>Razrednica pedagog roditelji</i>	<i>Roditeljski stilovi Uspjeh i vladanje Nacionalni ispiti Križa odgoja</i>	<i>3</i>	<i>Razrednica Pedagoginja</i>
<i>5.razred a,b,c</i>	<i>a,b,c</i>	<i>Razrednica pedagog roditelji</i>	<i>Digitalna otpornost Pubertet i odrastanje Uspjeh i vladanje Promet - motorna vozila</i>	<i>4</i>	<i>Razrednica pedagoginja prometni policajac</i>
<i>6. razred a,b,c</i>	<i>a,b,c</i>	<i>Razrednica pedagog roditelji</i>	<i>Inkluzivna škola Uspjeh i vladanje Prometna prevencija – motocikli Obveza putnika u autobusu i automobilu Prevencija nasilja isigurnost u virtualnom svijetu</i>	<i>3</i>	<i>Razrednica pedagoginja prometna policija</i>

7.razred a,b,c	a,b	Razrednica pedagog roditelji	Profesionalna orijentacija Ovisnosti Prometna prevencija - motocikli Izazovi adolescencije	3	Razrednica pedagoginja prometna policija
8. razred a,b,c	a,b,c	Razrednica pedagog CISOK Srednje škole "Šestar" kampanja Karlovačke županije i suradnika, roditelji	Uspjeh I vladanje Ovisnosti Profesionalno informiranje i usmjeravanje Promet – željeznice Prometna prevencija - motocikli Izazovi adolescencije	4	Razrednica Pedagoginja Centar za informiranje i savjetovanje u karijeri Karlovac Prometna policija Upravni odjel za školstvo i suradnici

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima (kontinuirano) b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije ovisnosti, nasilja c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzaln a b) Selektiv na c) Indicirana				
1.– 8. razreda Aktivnosti će se provoditi prema uočenim potrebama u tijeku školske godine sa svim odgojno- obrazovnim radnicima škole.	a, b, c	Razrednica pedagoginja ravnateljica	U tijeku nastavne godine	11	Ravnateljica razrednice, pedagog Vanjski suradnici - prema dogovoru

Napomena: Suradnja sa PP Duga Resa, na prevenciji ovisnosti, prevenciji nasilja i drugih ugroza – jednom mjesečno. Prema potrebi škola će se konzultirati s vanjskim suradnicima za pojedina područja koja su u interesu učenika, učitelja, roditelja i škole: MZOM, AZOO, Centar za socijalni rad Duga Resa i ostali suradnici nužni za prevenciju i sigurnost učenika. Kontinuirana suradnja sa Službom školske medicine upodručju psihofizičkog zdravlja svih učenika.

