



*Sve za obraz,
obraz ni za što!*



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

šk. god. 2026./2027.



Slatina, rujan 2026.

Sadržaj:

1. Vizija i misija škole.....	4
2. Strateški plan unapređenja rada škole.....	4
3. Osnovni podatci o školi.....	35
➤ Shematski prikaz Škole	
➤ Tlocrt Slatine s obilježenim školskim područjem za matičnu školu	
➤ Tlocrt Županije s obilježenim školskim područjem za područne škole.	
➤ Podaci o školskom području	
➤ Prostorni uvjeti rada	
➤ Prikaz unutrašnjeg školskog prostora	
➤ Prikaz vanjskih prostora s pregledom stanja i planom uređenja	
➤ Knjižni fond Škole	
4. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima.....	46
➤ Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	
➤ Podaci o učiteljima razredne nastave	
➤ Podatci o učiteljima predmetne nastave	
➤ Podatci o administrativno-financijskom i pomoćnom osoblju	
➤ Tjedna zaduženja učitelja	
5. Podatci o organizaciji rada.....	53
➤ Organizacija odgojno-obrazovnog rada	
➤ Godišnji kalendar rada	
➤ Podatci o broju učenika, razrednih odjela i razrednicima	
➤ Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete	
➤ Nastavni plan s posebnostima za učenike s većim teškoćama u razvoju Godišnji broj i plan nastavnih sati za izborne nastavne predmete	
➤ Plan rada dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti	
6. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika.....	66
➤ Plan rada ravnateljice	
➤ Plan rada stručne suradnice pedagoginje	
➤ Plan rada stručne suradnice psihologinje	
➤ Plan rada stručne suradnice knjižničarke	
➤ Plan rada tajništva i računovodstva	
➤ Plan rada pomoćno tehničke službe	
7. Planovi rada stručnih tijela.....	82
➤ Plan rada Školskog odbora	
➤ Plan rada Učiteljskog vijeća	
➤ Plan rada Vijeća učenika	

- Plan rada Vijeća roditelja
- Plan rada Vijeća razrednika
- Plan rada školskih stručnih aktiva

8. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.....101

- Plan učeničkih ekskurzija
- Plan kulturne i javne djelatnosti
- Obljetnice i važni datumi
- Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita
- Školski preventivni program
- Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika
- Plan međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi
- Plan rada s darovitim učenicima
- Plan učeničke zadruge Zalathnuk
- Školski projekti
- Protokol postupanja u situacijama povećanog rizika
- Važni telefoni



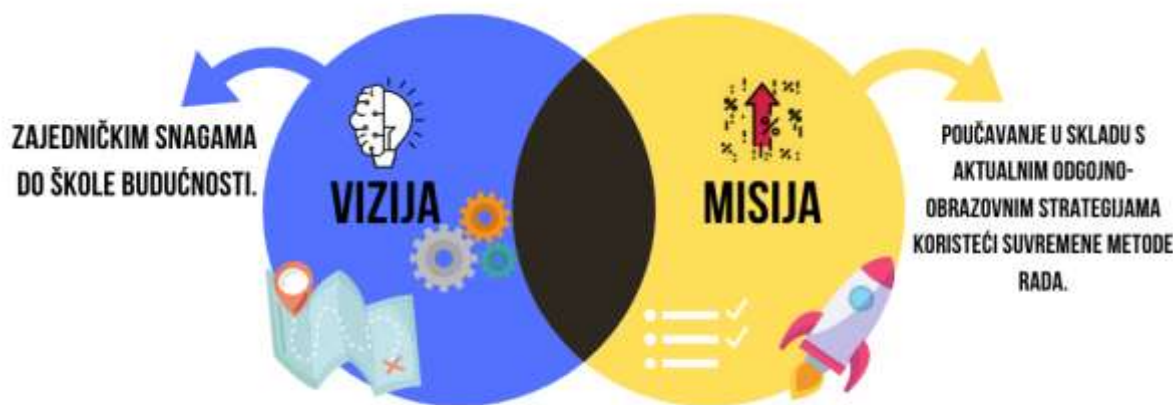
Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 58. Statuta osnovne škole Eugena Kumičića, Slatina, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole na 3. sjednici školskog odbora koja je održana 30.rujna 2026., a nakon provedene rasprave na sjednici učiteljskog vijeća koja je održana 29.rujna 2026. i provedene rasprave vijeća roditelja na sastanku koji je održan 28.rujna 2026. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU

1. Vizija i misija škole

Osnovna škola Eugena Kumičića

NAŠA VIZIJA I MISIJA



2. Strateški plan unapređenja rada škole

STRATEŠKI PLAN PRIMJENE IKT-A

IKT – MISIJA

Poučavanje u skladu s aktualnim odgojno-obrazovnim strategijama koristeći suvremene metode rada s ciljem razvijanja kompetencija potrebnih za 21. stoljeća

- Digitalne kompetencije
- Poduzetničke kompetencije
- Upravljanje ljudskim potencijalima
- Rješavanje problema
- Kriitičko promišljanja

IKT -TEMELJNE VRIJEDNOSTI ŠKOLE

Otvorenost škole prema uvođenju suvremenih strategija poučavanja usklađenih s potrebama nove generacije učenika. Korištenje IKT-e, kako u poučavanju i učenju, tako i u cjelokupnom poslovanju škole, u komunikaciji, u profesionalnom razvoju učitelja i definiranju kulture škole kao dugotrajne vrijednosti.

VIZIJA IKT-A U ŠKOLI

Zajedničkim snagama do škole budućnosti koja podrazumijeva Digitalno zrelu školu.

STRATEŠKE INICIJATIVE (tematska području)

Kontinuirano raditi na unapređenju i razvoju škole u svih pet strateških područja, poglavito onih u kojima prilikom zadnjeg vanjskog vrednovanja škola nije dosegla nivo digitalno zrele škole.

Planiranja upravljanja i vođenja - napredna

Digitalne tehnologije u učenju i poučavanju - napredna

Razvoj digitalnih kompetencija - napredna

Digitalna kultura škole - zrela

Digitalna infrastruktura – zrela

STRATEŠKI CILJEVI

Definirani ciljevi koji će omogućiti postignuća i kontinuirani razvoj škole vodeći računa o potrebama razvoja kroz svih pet tematskih područja.

STRATEŠKE INICIJATIVE
Planiranje, vođenje i upravljanje
1. Strateške smjernice i ciljevi primjene digitalnih tehnologija 2. Primjena obrađenih digitalnih podataka iz informacijskih sustava 3. Pristup digitalnim tehnologijama 4. Uloga digitalnih tehnologija u procesu poučavanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
Digitalne tehnologije u učenju i poučavanju
1. Zaštita autorskih prava 2. Korištenje postojećih digitalnih sadržaja u procesima učenja i poučavanja 3. Izrada digitalnih sadržaja 4. Vrednovanje učeničkih postignuća primjenom digitalnih tehnologija 5. Iskustvo učenika u primjeni digitalne tehnologije 6. Međusobna suradnja učenika primjenom digitalnih tehnologija 7. Vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje primjenom digitalnih tehnologija
Razvoj digitalnih kompetencija
1. Usavršavanje i razvoj digitalnih kompetencija 2. Poučavanje učenika o navođenju izvora s interneta 3. Poučavanje učenika o pouzdanosti informacija na internetu 4. Usavršavanje digitalnih kompetencija nastavnika s ciljem unapređenja učenja i poučavanja 5. Suradnja djelatnika s kolegama u školskom kolektivu

6. Inovativni načini poučavanja
7. Suradnja djelatnika izvan školskog kolektiva
8. Samopouzdanje nastavnika u primjeni digitalnih tehnologija
Digitalna kultura
1. Korištenje repozitorija od strane nastavnika
Digitalna infrastruktura
1. Pristup internetu
2. Kontrola legalnosti programske potpore
3. Ostali digitalni uređaji za nastavnike
4. Digitalni uređaji za ostale djelatnike
5. Tehnička potpora

IKT strateški ciljevi	Postignuća	Strateška inicijativa
1. Izraditi plan digitalizacije sa strateškim smjernicama i ciljevima koji uključuje digitalnu infrastrukturu, razvoj digitalnih kompetencija djelatnika i primjenu tehnologije u učenju i poučavanju	Izrađen kvalitetni Strateški plan digitalnog razvoja škole u trajanju od dvije godine Izraditi akcijski za jednu školsku godinu	1. Planiranje, upravljanje i vođenje
2. Osvijestiti važnost uloge digitalnih tehnologija u procesu poučavanja učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama	Posebno planirati primjenu digitalnih tehnologija u učenju i poučavanju učenika s posebnim potrebama (daroviti i učenici s teškoćama)	
1. Osvijestiti važnost zaštita autorskih prava	Povećati broj učitelja koji će kod izrade i dijeljenja svojih digitalnih sadržaja voditi računa o zaštiti autorskih prava korištenjem licenci	2. Digitalne tehnologije u učenju i poučavanju
2. Povećati broj učitelja koji koriste postojeće digitalne sadržaje u procesu učenja i poučavanja	Osigurati da gotovo svi učitelji u procesu poučavanja koriste digitalne sadržaje s interneta uključujući i otvorene obrazovne sadržaje (OER)	
3. Povećati broj učitelja koji izrađuju vlastite digitalne sadržaje	Stvoriti uvjete da gotovo svi učitelji samostalno izrađuju digitalne sadržaje koje koriste u procesu poučavanja	
4. Povećati korištenje IKT u procesu vrednovanja učeničkih postignuća		

1. Usavršavanje i razvoj digitalnih kompetencija djelatnika škole 2. Suradnja djelatnika s kolegama u školskom kolektivu 3. Usavršavanje digitalnih kompetencija nastavnika s ciljem unapređenja učenja i poučavanja	Stvoriti uvjete da se gotovo svi djelatnici kontinuirano usavršavaju u razvijaju vlastite digitalne kompetenciju Omogućiti i poticati učitelje da razmjenjuju iskustva o primjeni digitalnih tehnologija Omogućiti svim učiteljima da sudjeluju u programima usavršavanja vezanim uz primjenu digitalnih tehnologija s ciljem unapređenja učenja i poučavanja	3. Razvoj digitalnih kompetencija
1. Korištenje repozitorija od strane nastavnika	Poticati učitelje da koriste zajedničko online mjesto za pohranu ili dijeljenje digitalnih sadržaja	4. Digitalna kultura
1. Pristup internetu 2. Ostali digitalni uređaji za nastavnike 3. Tehnička potpora	Omogućiti pristup internetu u cijeloj školi za sve djelatnike i učenike Omogućiti i pribaviti ostale digitalne uređaje (pametne ploče, pametni stol, pametne kocke) za sve učitelje koji će iste koristiti u poučavanju. Omogućiti da tehnička potpora u školi bude u gotovo svim situacijama	5. Infrastruktura

Operacionalizacija strateških ciljeva					
Oznaka i naziv strateškog cilja	Aktivnost provedbe	Mehanizam praćenja	Rokovi	Nositelj aktivnosti	Potrebni resursi
SC1: Izraditi kvalitetan strateški plan digitalnog razvoja škole za period 2021. - 2027. kao i Akcijski plan za period od jedne šk.g.	Definirati tim za izradu strategije Analizirati rezultate samovrednovanja i vanjskog vrednovanja Definirati najmanje devet elementa iz svih pet područja u kojima trebamo postići digitalnu zrelost	Izrađen Strateški plan Izrađen akcijski plan	Do kraja listopada 2027.	Tim za izradu Strateškog plana Učiteljsko vijeće Školski odbor	IKT - infrastruktura Digitalne kompetencije učitelja
SC2: Definirati kontinuiranu primjenu IKT-a u poučavanju učenika s posebnim odgojno	Svi učitelji u svojim kurikulumima planirati uporabu IKT-a u učenju i poučavanju te poseban naglasak staviti na	Upisivanje u e-dnevnik korištenje IKT-a Uvid u e-dnevnik Primjeri dobre prakse na	Tijekom planiranog razdoblja	Svi učitelji i stručni suradnici	IKT - infrastruktura Digitalno kompetentni učitelji

obrazovnim potrebama	poučavanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Učiteljskom vijeću			
SC3: Osvijestiti važnost zaštite autorskih prava kod učitelja i ostalih djelatnika škole prilikom izrade i dijeljenja digitalno-obrazovnih sadržaja	Kontinuirano organizirati edukaciju za sve zainteresirane	Kontinuirano pratiti prilikom izrade i dijeljenja jesu li korištene licence	Tijekom planiranog razdoblja	E-škole tim Ravnateljica Svi učitelji i ostali djelatnici	Vanjski edukatori Učitelji iz škole koji će obučiti ostale kolege
SC4: Povećati broj učitelja koji u svom radu koriste digitalno obrazovne sadržaje u procesu učenja i poučavanja za 20%	Na svakom učiteljsko vijeću organizirati Primjer dobre prakse u korištenju DOS -a	Upisati u e-dnevnik korištenje dos-a i/ili Scenarija poučavanja.	Tijekom planiranog razdoblja	E-škole tim	Učitelji škole IKT-infrastruktura
SC5: Povećanje broja autora (učitelja naše škole) digitalnih obrazovnih sadržaja za 10%	Izrada digitalnih obrazovnih sadržaja i objava na web stranici škole te Edutoriju. Edukacije, 4 po šk.g.	Broj autora digitalnih obrazovnih sadržaja Održane edukacije od strane učitelja koji imaju iskustva u izradi DOS -a i scenarija poučavanja.	Tijekom 2026./2027.	E-škole tim Svi učitelji	Učitelji koji izrađuju DOS E-škole Tim
SC6: Povećati broj korištenja IKT u procesu vrednovanja učeničkih postignuća	Organizirati radionice vezane uz korištenje digitalnih alata najpogodnijih za vrednovanje Na Učiteljskom vijeću prezentirati Primjere dobre prakse u primjeni	Održane radionice, Održane prezentacije primjera dobre prakse	Tijekom 2026./2027.	E-škole tim Svi učitelji	IKT-infrastruktura Učitelji koji koriste u procesu vrednovanja IKT

	IKT -a za potrebe vrednovanja				
SC7: Povećan broj digitalno kompetentnih učitelja i ostalih djelatnika škole	Organizirati edukacije za administrativno osoblje vezano uz napredak digitalnog poslovanja škole Organizirati edukacije za učitelje i stručne suradnike	Održane edukacije za administrativno osoblje. Održane edukacije za učitelje	Tijekom planiranog razdoblja	E- škole tim Svi djelatnici škole	IKT- infrastruktura Svi djelatnici škole s iskustvom Vanjski stručnjaci
SC8: Povećati razinu suradnje između učitelja i svih ostali djelatnika u dijeljenju sadržaja i zajedničkom radu na dokumentima koristeći IKT	Edukacije i radionice za sve zainteresirane vezano uz digitalne alate za dijeljenje sadržaja. Sudjelovanje na tečajevima u organizaciji CARneta. Sudjelovanje na Erasmus tečajevima.	Održane edukacije i radionice Održani tečajevi	Tijekom 2021. - 2025.	E-škole tim Erasmus tim Svi djelatnici škole	IKT-resursi Djelatnici s iskustvom Vanjski stručnjaci
SC9: Koristiti već postojeći repozitorij DOS -a od strane većeg broja učitelja za 10%	Kontinuirano informiranje učitelja o postojanju online mjesta za pohranu i dijeljenje DOS -a	Gotovo svi učitelji u školi svakodnevno online repozitorij kako bi DOS-i koji su u njemu pohranjeni za učenje i poučavanje	Tijekom planiranog razdoblja	E-tim škole Svi učitelji i stručni suradnici	IKT- infrastruktura Učitelji i stručni suradnici s iskustvom
SC10: Omogućiti pristup internetu svim učenicima, učiteljima i ostalim djelatnicima u svim dijelovima matične i PŠ	Kontinuirano u suradnji s STP voditi računa o kvaliteti mreže u svim prostorima škole Surađivati s CARnetom	Pristup internetu u svim prostorima škole kako matične tako i PŠ svim učenicima, učiteljima i ostalim	Tijekom planiranog razdoblja	E- škole TIM Osoba zadužena za STP za našu školu	IKT - infrastruktura Svi djelatnici STP

		djelatnicima škole			
SC11: Nabaviti nove digitalne uređaje koje će učitelji koristiti u procesu učenja i poučavanja s ciljem kvalitetnije realizacije ishoda	Javljati je na javne pozive i nominirati projekte putem kojih ćemo nabaviti nove digitalne uređaje i izmijeniti dotrajale Informirati osnivača o potrebama škole za IKT	Nabavljena nova suvremena digitalna tehnologija za potrebe učenja i poučavanja: pametni ekrani, učionica budućnosti, VR naočale za proširenu stvarnost, pametni stolovi, pametne kocke. Izmijenjena prijenosna i stolna računala	Tijekom planiranog razdoblja	Ravnateljica E- škole Tim	Osnivač Školski timovi Erasmus tim Tim za EU projekte
SC12: Tehnička potpora u svim situacijama	Organizirati edukacije za učitelje Organizirati edukacije za sve ostale djelatnike škole	Odrađene edukacije i radionice putem kojih su gotovo svi djelatnici škole osposobljeni da jedni drugima i sami sebi mogu pomoći u potrebi intervencije kod uporabe IKT	Tijekom planiranog razdoblja	E škole tim STP	IKT - infrastruktura Učitelji s iskustvom

Akcijski plan primjene IKT-a				
Oznaka i naziv strateškog cilja	Aktivnost provedbe	Mehanizmi praćenja	Nositelj aktivnosti	Potrebni resursi
SC2: Definirati kontinuiranu primjenu IKT-a u poučavanju učenika s posebnim odgojno	Svi učitelji u svojim kurikulumima planirati uporabu IKT-a u učenju i poučavanju te poseban naglasak staviti na poučavanje učenika s	Upisivanje u e- dnevnik korištenje IKT-a Uvid u e- dnevnik Primjeri dobre prakse na	Svi učitelji i stručni suradnici	IKT - infrastruktura Digitalno kompetentni učitelji

obrazovnim potrebama	posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Učiteljskom vijeću		
SC3: Osvijestiti važnost zaštite autorskih prava kod učitelja i ostalih djelatnika škole prilikom izrade i dijeljenja digitalno-obrazovnih sadržaja	Kontinuirano organizirati edukaciju za sve zainteresirane	Kontinuirano pratiti prilikom izrade i dijeljenja jesu li korištene licence	E-škole tim Ravnateljica Svi učitelji i ostali djelatnici	Učitelji škole IKT-infrastruktura
SC8:Povećati razinu suradnje između učitelja i svih ostali djelatnika u dijeljenu sadržaja i zajedničkom radu na dokumentima koristeći IKT	Edukacije i radionice za sve zainteresirane vezano uz digitalne alate za dijeljenje Sudjelovanje na tečajevima u organizaciji CARneta	Održane edukacije i radionice Održani tečajevi	E-škole tim Svi djelatnici škole	IKT-resursi Djelatnici s iskustvom Vanjski stručnjaci

Strateški plan je izradila Radna skupina OŠ Eugena Kumičića, Slatina

Članovi Radne skupine e-škole Tima: Sanela Jukić (v.d.ravnateljica), Darko Vencel (učitelj informatike), Melita Schmitz (knjižničarka), Nataša Valinčić (pedagoginja).

Osim implementacije IKT-e, radit ćemo i na sljedećim područjima:

1. Cilj: ODRŽIVI RAZVOJ I ZELENA TRANZICIJA				
SPECIFIČNI CILJEVI	AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE SPECIFIČNIH CILJEVA	ODGOVORNE OSOBE	VRIJEME REALIZACIJE	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Precizno praćenje napretka u ostvarivanju ciljeva vezanih za građanski odgoj, demokratske vrijednosti i ekološku svijest među učenicima u okviru Projekta Građanin	Projekt Građanin ima za cilj edukaciju učenika o građanskim kompetencijama u školi i lokalnoj zajednici te poticanje njihove demokratske svijesti i aktivnog sudjelovanja na osnovi načela dostojanstva, demokracije, pravde, mirotvorstva i zaštite okoliša	Učiteljsko vijeće	Tijekom 2024.-2027.	- Povećanje svijesti o građanskim kompetencijama, razvoj građanskih kompetencija, kao što su politička, društvena, ljudsko-pravna, gospodarska i kulturološka znanja i vještine - Povećanje broja učenika koji sudjeluju u demokratskim procesima u školi kao što su izbori za razredne predstavnike ili

				sudjelovanje u školskom vijeću - Općenito osvježena svijest o demokraciji i pravdi
Razvoj svijesti o važnosti očuvanja okoliša i održivog razvoja te stjecanje kompetencija za odgovorno ponašanje prema prirodi i vlastitom zdravlju. Senzibilizacija učenika, djelatnika škole i roditelja za aktivnosti koje pridonose ekološkom načinu života, zaštiti prirode i održivom razvoju te poticanje na aktivno sudjelovanje u tim inicijativama. Cilj je također razviti kod učenika kritičko razmišljanje, istraživačke vještine i sposobnost donošenja informiranih odluka u vezi s okolišem i održivošću	Projekt Međunarodne Eko-škole u RH provodi različite aktivnosti za promicanje odgoja za okoliš i održivi razvoj kroz sve segmente odgojno-obrazovnog rada i svakodnevni život učenika i djelatnika škole. Osim toga, projekt ima za cilj senzibilizirati učenike, djelatnike škole, roditelje i lokalnu zajednicu za ekološki način življenja, zaštitu prirode, brigu o vlastitom zdravlju i održivi razvoj. Aktivnosti uključuju obilježavanje Eko datuma, Dana Eko-škole, pripremu zdravih obroka, ekološke pokuse, istraživanje, promatranje, prikupljanje, analizu i prikaz podataka te izvještavanje.	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Povećanje broja učenika koji sudjeluju u ekološkim aktivnostima i projektima - Povećanje broja edukativnih događanja i radionica o okolišu i održivom razvoju - Napredak učenika kroz ocjene i samoprocjene njihovih kompetencija vezanih uz očuvanje okoliša i održivi razvoj, kao i odgovorno ponašanje prema prirodi i vlastitom zdravlju
Unapređenje ekološke svijesti i svijesti o važnosti održivog razvoja među učenicima kroz praktične aktivnosti	Izvannastavna aktivnost – Eko- provedba aktivnosti koje će unaprijediti kakvoću življenja kroz brigu za okoliš, vlastito zdravlje, te razvijati ekološku svijest i svijest o važnosti održivog razvoja (recikliranje, pripremanje zdravih kolača, ekološki pokusi, čišćenje	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Napredak u znanju i razumijevanju učenika o ekološkim pitanjima i održivom razvoju prije i nakon provedbe praktičnih aktivnosti - Participacija učenika: izraženo kao postotak učenika koji su sudjelovali u barem dvije od navedenih praktičnih aktivnosti

	okoliša, izleti u prirodu...)			- Promjena u ponašanju učenika nakon sudjelovanja u praktičnim aktivnostima, kao što su promjene u njihovim navikama recikliranja, prehrane ili brige za okoliš
Promicanje ekološkog svijesti i brige za okoliš među učenicima te unapređenje kakvoće života kroz ekološke inicijative	Razredni projekt- Eko,eko poduzetnici Unaprijediti kakvoću življenja kroz brigu za okoliš te razviti ekološku svijest učenika. Promicati ekološki način življenja i zaštitu prirode kao i ljubav prema vlastitom zavičaju kroz ekološki otisak pojedinca. Sadnja sadnica cvijeća kojom će se ukasiti okoliš naše škole. Suradnja matične i područnih škole.	Učiteljsko vijeće	Tijekom 2024.-2027.	- Unaprijeđena svijest učenika o okolišu i tome koliko je njihov angažman doprinio ljepšem i ekološki osvještenijem školskom okruženju
Razvijanje ekološke svijesti među učenicima kroz praktične ekološke inicijative i obilježavanje važnih ekoloških datuma	Izvannastavna aktivnosti Eko eko Razvijanje ekološke svijesti. Obilježavanje važnih eko datuma kroz godinu. Zelena čistka. Izleti u prirodu. Provođenje izvan učioničke nastave. Uređenje okoliša škole	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Podizanje svijesti učenika o ekološkim pitanjima - Promidžba brige o okolišu - Unaprjeđenje okoliša škole
Promicanje ekološke svijesti među djecom kroz prikupljanje i recikliranje materijala te izradu novih uporabnih predmeta	Izvannastavna aktivnost Spretno ručice Prikupljanjem raznih ekoloških materijala te osmišljavanjem i izradom novih uporabnih predmeta djeca će osvijestiti važnost uporabe starih predmeta i mogućnost	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Poticanje svijesti učenika o važnosti recikliranja i ponovne uporabe materijala kako bi se očuvao okoliš i smanjilo stvaranje otpada - Učenici će naučiti kako osmisлити i izraditi nove predmete koristeći postojeće materijale

	izrade novih od istih u cilju očuvanja čistoće okoliša			- Poticanje kreativnog razmišljanja i djelovanja
Poticanje učenika na aktivno opažanje, mjerenje i analizu promjena u okolišu te promoviranje znanstvenog razumijevanja okoliša	Izvanastavna aktivnost GLOBE-međunarodna GLOBE škola Opažati promjene u okolišu i provoditi jednostavna istraživačka mjerenja iz područja hidrosfere, pedosfere ili atmosfere te analizirati znanstveno utemeljene podatke. Prikupljanje podataka i mjerenja prema GLOBE protokolu te slanje u GLOBE bazu u SAD-u čime oni postaju javno dobro. Provoditi istraživačke projekte u kojima se koriste rezultati mjerenja. Predlagati rješenja u vezi zaštite okoliša na lokalnoj razini. U budućnosti uključiti u provođenje mjerenja učenike područnih škola kako bi se rezultati mjerenja mogli koristiti u poljoprivrednoj proizvodnji u lokalnim zajednicama	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Aktivno i samostalno sudjelovanje učenika u znanstvenom istraživanju okoliša - Sposobnost primjene znanja u rješavanju lokalnih ekoloških izazova
Promicanje ekološke svijesti među učenicima i očuvanje okoliša kroz praktične ekološke inicijative i suradnju različitih školskih odjela	Zasaditi sadnice cvijeća u školski platenik koje će uzgajati učenici razredne nastave matične i područnih škola kroz razredni projekt. Razredni projekt- Eko,eko poduzetnici. Učenici predmetne	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Stvaranje svijesti kod učenika o ekološkim pitanjima - Stvaranje suradnje između različitih školskih odjela u cilju očuvanja okoliša i promocije ekološkog načina života

	nastave održavat će i unaprjeđivati školski eko vrt s ljekovitim i aromatičnim biljem te proizvoditi proizvode prirodne kozmetike kao što su macerati, kreme, sapuni i dr. Učenici posebnih odjela zasadili bi vrt s bobičastim voćem. Učenici članovi školske zadruge na sajmovima će prodavati uzgojeno cvijeće, prirodnu kozmetiku i proizvode od bobičastog voća			
Poticanje učenika na aktivno građanstvo i razvijanje svijesti o važnosti volontiranja.	Volonterski klub Eugenijalac Ciljevi rada Kluba sadržani su u aktivnostima koje podupiru 17 ciljeva održivog razvoja	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Podržavanje ciljeva održivog razvoja - Stvaranje svijesti o važnosti volonterskog angažmana kod učenika - Ostvarivanje pozitivnih promjena u zajednici i šire
Razvijanje samostalnosti i odgovornosti učenika u kućanstvu te promicanje održivih životnih navika	Mali domaćini Učenici će moći samostalno i odgovorno boraviti u kućanstvu, pravilno koristiti određeni kuhinjski pribor, pomagala i aparate, reciklirati te racionalno koristiti energiju i vodu u kućanstvu	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Stjecanje vještina za samostalno i odgovorno upravljanje kućanskim poslovima, pravilno korištenje kuhinjskih aparata i pribora - osvještavanje važnosti recikliranja i racionalne upotrebe energije i vode u kućanstvu. - Odgovorno ponašanje učenika u svakodnevnom životu
Potaknuti djecu da izraze svoje mišljenje i kreativno se izraze o dječjim pravima	Poznajem dječja prava Cilj likovno – literarnog natječaja "Poznajem dječja prava" je potaknuti djecu na kreativno izražavanje svojih mišljenja i osjećaja te provjeriti koliko poznaju	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Razumijevanje Konvencije UN-a o pravima djeteta među djecom i odraslima - Aktivno sudjelovanje djece u različitim sferama života - Kroz natjecateljske aktivnosti stvoriti svijest

	Konvenciju UN-a o pravima djeteta. Također, natječaj promiče aktivno sudjelovanje djece u društvu i ističe važnost njihovog mišljenja pri donošenju odluka koje ih se tiču. Najbolji radovi će biti nagrađeni, a radovi će biti izloženi u suradnji sa Zavičajnim muzejom Slatina			o dobrobitima timskog rada - Razmišljanje o natjecanju kao prilici za učenjem i stjecanjem novog iskustva
Poticanje učenika i učitelja na provođenje slobodnog vremena na otvorenom u prirodi, u svježem zraku, radi očuvanja zdravlja i poboljšanja kvalitete života putem tjelesne aktivnosti	Tjelesne aktivnosti učenika i učitelja – bicikljada i hodanje; Provođenje slobodnog vremena u cilju očuvanja zdravlja, poboljšanje kvalitete života kroz tjelesnu aktivnost i provođenje što više vremena na otvorenom, u prirodi i svježem zraku	Učiteljsko vijeće	Tijekom 2024.-2027.	- Doprinos očuvanju zdravlja kod učenika - Povećanje tjelesne kondicije kod djece - Poboljšanje funkcionalne sposobnosti kod djece - Doprinos kognitivnom razvoju i mentalnom zdravlju učenika - Poboljšanje kvalitete života
Razviti svijest učenika o važnosti tjelesne aktivnosti i njezinom pozitivnom utjecaju na psihičko i fizičko zdravlje kroz ples	PLESNA PRIČA Razviti kod učenika svijest o važnosti tjelesne aktivnosti i utjecaj plesa na njihovo psihičko i fizičko zdravlje. Obilježavanje Svjetskog dana plesa 29.travnja - tematski vezati uz Dan škole	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Stvoriti svijest o važnosti utjecaja različitih tjelesnih aktivnosti na fizičko i psihičko zdravlje učenika - Poboljšanje motorike kod učenika - Razvoj kreativnost plesa kao metakompetenciju
2.Cilj: INKLUZIJA (učenici s poteškoćama i daroviti učenici)				
SPECIFIČNI CILJEVI	AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE SPECIFIČNIH CILJEVA	ODGOVORNE OSOBE	VRIJEME REALIZACIJE	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Poticanje i pružanje podrške u cjelovitom razvoju potencijalno darovitih učenika; poticanje kognitivnog i socioemocionalnog	Darovitost na dar - školski projekt poticanja darovitosti kod djece. Ciljana skupina: Učenici 3. i 4. razreda	Tim za rad s darovitim učenicima	Tijekom planiranog razdoblja	- Razvoj specifičnih vještina - Podizanje svijesti o važnosti darovitosti: bolje razumijevanje važnosti darovitosti i njezine raznolikosti

razvoja; usvajanje djelotvornih komunikacijskih i životnih vještina; poticanje razvoja kreativnog mišljenja i logičkog zaključivanja; pružanje različitih oblika psihološke podrške učenicima i njihovim roditeljima				- Povećanje samopouzdanja kod učenika - Omogućavanje sposobnosti kod pojedinaca za kreativnim i inovativnim razmišljanjem
Potaknuti suradnju i zajedničko učenje učenika redovnih i posebnih odjela	LET - Learn English Together Tijekom provedbe aktivnosti učenici redovnih odjela izrađivat će nastavne materijale i igre kojima će učenicima posebnih odjela prenijeti znanje engleskog jezika potrebno za jednostavnu komunikaciju i snalaženje na stranom jeziku	Učiteljsko vijeće	Tijekom 2024.-2027.	- Napredak učenika u razumijevanju i komunikaciji na engleskom jeziku – poboljšanje komunikacijskih vještina - Obogaćivanje učenikove kreativnosti i promišljanja na temelju različitih nastavnih materijala i igara - Osposobljavanje učenika u primjeni stečenog znanja
Suradivanje mentora i učenika posebnih odjela te poticanje osobnog razvoja pojedinca	Tu sam za tebe, Volonterski klub Eugenijalac – program (vršnjačke) pomoći u učenju tijekom nastavne godine te porast razine njihova samopouzdanja, uz podizanje razine ostvarenosti ishoda sudionika	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Povećana i produbljena socijalna kohezija svih sudionika programa (mentor – mentor; mentor – korisnik; korisnik – korisnik)
Omogućiti sudjelovanje svih učenika u različitim aktivnostima, uključujući i učenike s posebnim potrebama	Univerzalni dizajn Implementiranje tog pristupa u odgovarajuće učeničke aktivnosti (igrokaz polaznika redovnog i posebnog programa povodom Dana Europe i Dana škole)	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Stvaranje i inkluzivne škole i razrednog okruženja - Razvoj emocionalne inteligencije

Personaliziran pristup obrazovanju darovitih učenika te educiranje učitelja o raznolikosti darovitih talenata učenika	Mentor + Cilj je dodjeljivanje osobnog mentora i stvaranje individualnog plana rada učenika na poljima u kojima se ističu radom i motivacijom; edukacija učitelja i osnaživanje tima za dijagnosticiranje darovitosti	Učiteljsko vijeće, Tim za rad s darovitim učenicima	Tijekom planiranog razdoblja	- Osnaživanje darovitih učenika na poljima u kojima se ističu - Bolje prepoznavanje i podržavanje darovitosti među učenicima - Razmišljanje izvan okvira može pomoći nastavnicima da pronađu nove načine podrške učenicima s različitim potrebama
Razvoj financijske pismenosti i financijskih vještina kod djece te spremnost za financijske izazove u budućnosti	Projekt „Mudro s novcem“ nastavlja prošlogodišnji razredni projekt i usredotočuje se na razvoj financijske pismenosti djece. Cilj projekta je podizanje svijesti o važnosti pametnog upravljanja novcem, poticanje štednje te pravilno donošenje odluka o kupovini. Aktivnosti uključuju zajedničko planiranje kućnog budžeta, bolje planiranje budućnosti, izbjegavanje zaduženosti i socijalne isključenosti te prepoznavanje uloge i vrijednosti novca u osobnom i obiteljskom životu	Učiteljsko vijeće i vanjski suradnici		- Razvoj financijske pismenosti kod djece - Podizanje svijesti o financijskoj odgovornosti - Poznavanje osnovnih financijskih i ekonomskih pojmova - Razvijanje vještine opisivanja financijskih situacija - Stjecanje određenih praktičnih znanja - Osobni razvoj pojedinca – stvaranje pozitivnih životnih navika

3.Cilj: OČUVANJE I UNAPRJEĐENJE MENTALNOG ZDRAVLJA

SPECIFIČNI CILJEVI	AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE SPECIFIČNIH CILJEVA	ODGOVORNE OSOBE	VRIJEME REALIZACIJE	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Osvješčivanje i edukacija sudionika o različitim oblicima nasilja te razvijanje njihovih sposobnosti za prepoznavanje,	Kreativna drama kao sredstvo prevencije nasilja	Učiteljsko vijeće	Tijekom 2024.-2027.	- Stvaranje empatije, međusobnog razumijevanja i pozitivnih komunikacijskih vještina među sudionicima kako

sprječavanje i rješavanje konflikata putem kreativne drame				bi se smanjilo nasilje u zajednici - Stvaranje pozitivnog okruženja i međusobne podrške
Podići svijest učenika o ozbiljnosti problema cyberbullyinga te ih opremiti znanjem i vještinama kako prepoznati, sprječavati i reagirati na cyberbullying situacije	Cyberbullying - šala ili zlostavljanje Aktivnost će se provoditi u sklopu izvannastavne aktivnosti Medijska pismenost	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Potaknuti razmišljanje o etičkom ponašanju na internetu - promicati pozitivne obrasce komunikacije i suosjećanja među sudionicima - Stvaranje pozitivnog online okruženja
Stvaranje kritičkog razmišljanja i razgovora o situacijama iz literature i njihova primjena u stvarnom životu	Malim dobrim djelima promicati vrijednosti dobrote i tolerancije među vršnjacima Kroz primjere iz literature podučavati djecu o sigurnom ponašanju. Aktivnosti će biti realizirane kroz projekte Od srca srcu i U carstvu priča.	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Razvoj moralnih i socijalnih kompetencija kod djece - Poticanje odgovornosti prema sebi i drugima - Poticanje zajedništva i tolerancije
Aktivno sudjelovanje u sportskim natjecanjima i promicanje vrijednosti fair playa	Školska i međuškolska natjecanja učenika u krosu, atletici, graničaru, badmintonu i odbojci Uključivanje učenika od 1. do 8. razreda u sportska natjecanja, poštivanje fair playa, prihvaćanje različitosti, međusobno pomaganje, podrška i poticaj	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Razvoj tjelesnih vještina - Razvoj moralnih i socijalnih vještina - Poštivanje različitosti među vršnjacima - Razvijanje znanja o timskoj suradnji - Razvoj zdrave kompetencije među djecom
Važnost šaha kao intelektualne igre koja razvija kritičko razmišljanje, samopouzdanje te doprinosi osjećaju uspjeha kod učenika	Turnir u šahu – natjecanje učenika u šahu, međusobni fair play, pomaganje jedni drugima, suradničko učenje, razmišljanje i tolerancija	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Razvoj kritičkog razmišljanja i strategijskog planiranja - Poticanje vrijednosti fair playa - Jačanje kognitivnih i metakognitivnih vještina

				- Jačanje osjećaja samoefikasnosti i kompetentnosti kod djece
Stvaranje inkluzivnog okruženja za međugeneracijsko druženje, gdje će hrvatski branitelji i učenici zajedno učiti i igrati šah	Zaigramo zajedno partiju šaha – druženje hrvatskih branitelja i učenika kroz učenje šahovih poteza, suradnja, podrška i međusobni poticaj	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Osvježavanje vrijednosti zajedništva i poštovanja između generacija - Spajanje različitih generacija kroz igru šaha - Poticanje interakcije, razmjene iskustva i podrške između hrvatskih branitelja i učenika - Razvoj kritičkih i analitičkih vještina
Istražiti i razumjeti očekivanja učenika od učitelja i ostalog osoblja škole u kontekstu prevencije nasilja te promicanje suradnje između različitih sudionika u obrazovnom sustavu kako bi se stvorila sigurnija školska sredina i bolji uvjeti za učenje	Projekt Građanin – smotra projekata iz građanskog odgoja i obrazovanja -istraživanje o učeničkim očekivanjima od učitelja i ostalog osoblja škole u sprječavanju nasilja te stvaranje akcijskog plana	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Stvaranje boljeg razumijevanja, podrške i suradnje između učenika, učitelja i ostalog osoblja u stvaranju sigurnijeg okruženja u školi - Promicanje važnosti društvene odgovornosti i zajedničke suradnje u rješavanju problema
Koristiti dramske tehnike i izvedbene umjetnosti kako bi se promicala bolja međusobna suradnja i razumijevanje među učenicima	Dramskim tehnikama poticati bolju suradnju među vršnjacima i ostalim učenicima te tako raditi na prevenciji nasilja u okviru rada Scenske skupine	Učiteljsko vijeće	Tijekom 2024.-2027.	- Razvoj emocionalne inteligencije i empatije - Razvoj komunikacijskih vještina kroz kreativne scenarije - Razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija kod učenika - Rješavanje konflikta na konstruktivan način
Potaknuti učenike na pažljivo čitanje književnih djela kako bi uočili, razumjeli i razlikovali dobra djela i moralne	Uočavati i razlikovati dobra djela u različitim književnim djelima te ih primjenjivati u svakodnevnim situacijama kroz	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Promicanje empatije, suosjećanja i pozitivnog ponašanja u zajednici - Dublje razumijevanje i analiza književnih djela

vrijednosti koja se nalaze u tekstovima	projekt Čitanjem do zvijezda			- Promicanje moralnih nauka - Oblikovanje odgovornih, suosjećajnih i etički svjesnih građana
Stvaranje školske kulture u kojoj pozitivno, ljubazno i inkluzivno ponašanje postaju norma među učenicima	Projekt ŠKOLA DOBRIH DJELA Pozitivno, ljubazno i inkluzivno ponašanja postaje trend i kultura naše škole. Empatija, ljubaznosti i dobra djela prema drugima postaju prirodan i instinktivan način interakcije među učenicima što pridonosi smanjivanju i iskorjenjivanju vršnjačkog nasilja	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Stvaranje prirodnog i instinktivnog načina interakcije koji će doprinijeti smanjenju i iskorjenjivanju vršnjačkog nasilja u školi - razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija - aktivno sudjelovanje u stvaranju sigurnog i ugodnog školskog okruženja u kojem se poštuju različitosti i gdje prevladava kultura empatije i međusobne podrške.
Povećati svijest o važnosti redovite tjelesne aktivnosti i promovirati sportske aktivnosti kako u školskom okruženju, tako i izvan škole. Potaknuti učenike i širu zajednicu na aktivno sudjelovanje u sportu i tjelesnim aktivnostima za unaprjeđenje zdravlja i dobrobiti	Europski tjedan sporta „Be active“ - Razvijanje svijesti i potrebe prema svakodnevnom bavljenju sportom, promocija sporta i tjelesne aktivnosti u školi izvan nje	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Razvijanje sportskih znanja - Zadovoljavanje potrebe za kretanjem i igrom - Svijest o tome kako se jedino upornim i sustavnim radom mogu postići dobri rezultati - Svijest o izgradnji zajedništva i timskog duha - Uvrštavanje sportske aktivnosti kao redoviti dio svog života
Smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima nasilja kvalitetnim informiranjem i poučavanjem učinkovitim preventivskim strategijama	CAP program U svakoj radionici djeca se poučavaju sljedećim vještinama: zalaganje za sebe, podrška vršnjaka, kako reći ne odrasloj osobi koja ih želi uplašiti i povrijediti	CAP tim	Tijekom planiranog razdoblja	- Primjena stečenog praktičnog iskustva-preventivskih strategija u svakodnevnom životu (zauzimanje za sebe, pozitivni oblici ponašanja, veće samopouzdanje i samopoštovanje); veća sveukupna kvaliteta života

Razviti sposobnost prepoznavanja emocija kod drugih u svrhu poticanja razvoja empatije	Postani EMPATIČAN	Učiteljsko vijeće i stručne suradnice	Tijekom planiranog razdoblja	- Stvaranje i održavanje zdravih odnosa s drugim vršnjacima - Razredna kohezija i osjećaj pripadnosti - Prosocijalno ponašanje učenika
4.Cilj: RAZVOJ ODGOVARAJUĆIH DIGITALNIH KOMPETENCIJA I VJEŠTINA ZA DIGITALNU KOMPETENCIJU				
SPECIFIČNI CILJEVI	AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE SPECIFIČNIH CILJEVA	ODGOVORNE OSOBE	VRIJEME REALIZACIJE	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Integrirati digitalne alate u sve planirane aktivnosti projekta 'Novac'	eTwinning projekt Novac -upotreba digitalnih alata u planiranim aktivnostima projekta (glasanje, izrada avatara, loga, plakata, video materijala...)	Učiteljsko vijeće	Tijekom 2024.-2027.	- Razvoj digitalnih kompetencija - Razvoj kritičkog razmišljanja - Razumijevanje tematike novca putem interaktivnih i multimedijских resursa - Razvoj digitalne pismenosti - Kreativno i učinkovito korištenje digitalnih alata
Prepoznavanje i spoznavanje glavnih obilježja medija te poticanje osobnog razvoja i aktivnog uključivanja učenika u kulturni i društveni život zajednice	Primanje različitih vrsta medija sadržajno primjereno učeniku, te prepoznavanje i spoznavanje glavnih obilježja medija. Učenici će primati poruke iz različitih medija, uključujući nove informacije i izdvajati važne podatke te ih oblikovati u novi medijski sadržaj. Nabrajati će medije i sigurno se koristiti njima (Posjet školskoj i gradskoj knjižnici; Odlazak na kino projekcije i kazališne predstave; Suradnja s radio postajom Slatina)	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Prepoznavanje različitih medijskih formata - Sposobnost kritičkog razmišljanja o medijima - sposobnost prepoznavanja manipulacije i pristranosti u medijima. - Razvoj svijesti o važnosti online sigurnosti - Razvoj suradničkih vještina i kreativnosti u kreiranju medijskog sadržaja - Kritički osviješteni potrošači medija

Poticanje međunarodne suradnje i razmjene između učenika i škola putem korištenja digitalnih alata kako bi se istražila prošlost, razvila kreativnost te promovirala digitalna pismenost	etwinning projekti (upotreba digitalnih alata u aktivnostima projektnih partnera: diseminacija, videokonferencije, izrada raznih digitalnih sadržaja, e-book...itd.)	Učiteljsko vijeće i međunarodni projektni partneri	Tijekom planiranog razdoblja	- Razvoj međunarodnog razumijevanja i suradnje - Razvoj digitalne pismenosti učenika - Poticanje kreativnosti među učenicima - Diseminacija znanja
Educirati učenike o sigurnosti i opasnostima na internetu, pravilima ponašanja prilikom korištenja interneta i društvenih mreža, kao i vršnjačkom nasilju putem interneta	DAN SIGURNIJEG INTERNETA - obilježavanje Dana sigurnijeg interneta. Svojim primjerom pokazati kako odgovorno koristiti Internet (izrada digitalnih plakata i postera, prezentacija, igranje edukativnih igrice..)	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- učinkovito i odgovorno komunicirati i surađivati u digitalnom okruženju - uočavanje dobrih i loših načina korištenja interneta
Promicanje rodne ravnopravnosti u znanosti te stvaranje istraživačkog duha kod učenika	Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Razvoj međuljudskih odnosa, osjećaja empatije i pomaganja drugima - Razvoj umjetničkog i kreativnog duha - Razvoj digitalne pismenosti i informatičkih vještina - Poticanje na razmišljanje o vlastitim mogućnostima i budućim karijerama
Povećati svijest učenika o važnosti IKT tehnologije i potaknuti njihov interes za ovo područje	EU Code Week Povećati zanimanje učenika za korištenje IKT tehnologije u svrhu razvijanja kreativnog mišljenja kroz programiranje. Uz pomoć programskih jezika prilagođenih uzrastu učenika	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- razvijanje kreativnog razmišljanja - razvoj analitičkog razmišljanja - Lakše razumijevanje i primjena programiranja

Pomoći učenicima u stjecanju digitalnih kompetencija i vještina kroz međusobno podučavanje unutar škole, uz suradnju s razrednicima, kako bi se omogućilo korištenje digitalnih alata učenicima i podržalo ih se u digitalnom obrazovanju	Volonterski klub Eugenijalac Učenici podučavaju druge učenike korištenju digitalnih alata, poželjno uključivanje razrednika da bi se edukacija provodila pod Satom razrednog odjela	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Stjecanje digitalnih kompetencija - Stvaranje suradnje među učenicima - Usvajanje digitalnih alata i tehnologija kako bi im omogućili bolje sudjelovanje u suvremenom obrazovanju i budućem profesionalnom okruženju. - Aktivno sudjelovanje u zajednici
Razviti financijsku pismenost i odgovornost učenika razreda 4.A kroz suradnju s vanjskim suradnicima	Mudro s novcem razredni projekt Suradnja s vanjskim suradnicima i uključivanje roditelja - dogovara aktivnosti; priključuje aktivnosti učenika 4.razreda u e twinninig projekte; suradnja s poduzetnicima iz lokalne zajednice	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Razumijevanje važnosti upravljanja novcem - Razumijevanje osnova financija, budžetiranja i upravljanja novcem - Stjecanje praktičnih iskustava kroz suradnju s poduzetnicima iz lokalne zajednice

5.Cilj: INTERNACIONALIZACIJA ŠKOLE

SPECIFIČNI CILJEVI	AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE SPECIFIČNIH CILJEVA	ODGOVORNE OSOBE	VRIJEME REALIZACIJE	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Povećati svijest i razumijevanje važnosti jezične raznolikosti i kulture u Europi kroz suradnju s partnerima iz 26 europskih škola	Europski dan jezika (EDOL) – suradnja s 26 europskih škola kako bismo zajedno obilježili Europski dan jezika (izrada i pisanje razglednica, izložba, suradnja s lokalnom zajednicom)	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Povećanje svijesti o jezičnoj raznolikosti - Promicanje jezičnih vještina - Bolje razumijevanje raznolikosti europskih kultura i jezika
Poboljšati jezičnu pismenost učenika kroz međunarodnu suradnju i poticati ljubav prema čitanju i jeziku. Projekt će omogućiti razmjenu iskustava i suradnju	eTwinning projekt (međunarodni) Uz čitanje riječi rastu	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Poboljšanje jezične pismenosti - Razvijanje navike čitanja i pozitivnog odnosa prema knjigama i jeziku - Općenito razvoj jezičnih kompetencija učenika

s partnerima iz drugih zemalja kako bi se potaknula čitalačka kultura i jezična raznolikost				
Promicati i očuvati kulturnu i jezičnu baštinu učenika kroz međunarodnu suradnju i dijalog te jačati njihovu svijest o važnosti materinskog jezika	eTwinning projekt (međunarodni)	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Jačanje svijesti o važnosti materinskog jezika - Bolje razumijevanje povezanosti jezika s kulturom i identitetom
Promicanje raznolikosti svjetskih kultura i jezika kroz međunarodnu suradnju učenika	eTwinning projekt (međunarodni)	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Širenje horizonta učenika - Međunarodno uvažavanje - Razvijanje jezičnih vještina i kulturne svijesti
Razviti i promovirati inovativne metode online obrazovanja kroz suradnju učenika i nastavnika iz različitih zemalja. Cilj projekta je stvoriti virtualnu učionicu u kojoj će se razmjenjivati znanje, resursi i iskustva te unaprijediti digitalne vještine učenika	eTwinning projekt (međunarodni)	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Razvoj inovativnih metoda online obrazovanja - Unaprjeđenje digitalnih vještina - Unaprjeđenje online obrazovanja
Omogućiti učenicima i djeci iz vrtića da bolje razumiju kulturu, povijest i običaje drugih zemalja kroz međunarodnu suradnju	eTwinning projekti - suradnja i partnerstvo škola i vrtića unutar projekta s ostalim europskim zemljama u projektu	Učiteljsko vijeće	Tijekom planiranog razdoblja	- Unapređenje jezičnih vještina - Razvoj kreativnih vještina - Jačanje digitalne pismenosti - Poticanje stvaranje prijateljstva između učenika i djece iz različitih zemalja - međunarodno razumijevanje

RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

Prioritetno područje	<i>Poučavanje i učenje u skladu s potrebama 21. stoljeća</i>	<i>Suradnja s roditeljima</i>	<i>Prevenција i smanjenje izostanaka učenika</i>
Ciljevi	- Osigurati kvalitetnije i smislenije obrazovanje u skladu s razvojnom dobi učenika i njihovim interesima te ga približiti svakodnevnom životu. - Pružati obrazovanje koje učenike osposobljava za suvremeni život, svijet rada i nastavak obrazovanja	Unaprijediti komunikaciju i suradnju između škole i roditelja.	Aktualizirati problem izostanaka i naglasiti potrebu zajedničkog djelovanja škole i roditelja u njihovoj prevenciji.
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	- Uvođenje suvremenih metodičkih pristupa i sustava metodičke raznolikosti unutar pojedinih nastavnih sati. - Bolja individualizacija nastave (prilagodba pristupa potrebama učenika, redovito praćenje učenika te organizacija dopunske, dodatne i izvannastavne nastave). - Kvalitativno i objektivno vrednovanje učeničkih postignuća. - Sustavna primjena IKT-a u svim nastavnim predmetima.	- Redoviti termini individualnih konzultacija s roditeljima. - Organizacija radionica, dana otvorenih vrata, izleta, sportskih i kulturnih događanja, debata i predavanja. - Uključivanje vanjskih stručnjaka i suradnika.	- Analiza razloga izostanaka. - Pohvala učenicima s malim brojem izostanaka. - Dosljedna primjena kriterija za opravdavanje izostanaka. - Pravodobno informiranje roditelja o svakom izostanku učenika.
Nužni resursi	Za ostvarivanje zadanih ciljeva potrebno je učinkovito koristiti ljudske i materijalne resurse, poticati stvaranje kvalitetnog i poticajnog radnog okruženja u školi te osigurati uvjete za provedbu dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti.	Za ostvarivanje zadanih ciljeva potrebno je učinkovito koristiti ljudske resurse te razvijati kvalitetne odnose i partnersku suradnju između roditelja i učitelja.	Za ostvarivanje zadanih ciljeva potrebno je učinkovito koristiti ljudske resurse te zajedničkim djelovanjem škole i roditelja smanjivati broj izostanaka učenika.
Datum do:	15. 6. 2027.	15. 6. 2027.	15. 6. 2027.
Nadležna osoba	Ravnateljica, stručna služba škole, svi učitelji	pedagoginja, knjižničarka	Ravnateljica, stručna služba škole, učitelji
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- Obrazovni i sportski rezultati učenika. - Rezultati na natjecanjima i smotrama. - Broj učenika koji se nakon osnovne škole upisuju u srednje škole i gimnazijske programe. - Neposredni pokazatelji kvalitete odgojno-obrazovnog procesa (standardizirani protokoli za opažanje kvalitete nastave i uspješnosti upravljanja razredom).	- Evidencija dolazaka roditelja na informacije i konzultacije. - Evidencija sudjelovanja roditelja u radionicama, predavanjima i drugim aktivnostima škole. - Broj uključenih roditelja, učenika i učitelja u planirane aktivnosti.	- Smanjenje broja izostanaka u odnosu na prethodnu školsku godinu. - Rezultati analize uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine.

KRITERIJI OCJENJIVANJA VLADANJA 2026./2027.

UZORNO VLADANJE	DOBRO VLADANJE – do tri prekršaja	LOŠE VLADANJE – četiri ili više prekršaja
Učenik poštuje Pravilnik o kućnom redu škole , Pravila ponašanja i razredna pravila	Učenik uglavnom poštuje Pravilnik o kućnom redu škole, pravila ponašanja i razredna pravila	Učenik ne poštuje Pravilnik o kućnom redu škole, pravila ponašanja i razredna pravila
Učenik redovito i savjesno izvršava školske obveze , aktivno sudjeluje u nastavi(u okviru svojih mogućnosti) ,redovito nosi potreban pribor	Učenik povremeno zanemaruje izvršavanje školskih obveza, pasivan je na nastavi, potreban mu je stalni poticaj, često nema potreban pribor	Učenik odbija sudjelovanje u nastavnom procesu, ne izvršavati školske obveze , niti uz poticaj, vrlo često nema potreban pribor
Učenik redovito pohađa nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, ne kasni na nastavu	Učenik ponekad kasni na nastavu i neopravdano izostaje (ukupno do 5 neopravdanih sati)	Učenik često kasni na nastavu, neopravdano izostaje, samovoljno napušta nastavu(iznad 5 neopravdanih sati)
Učenik čuva školsku imovinu i okoliš te imovinu drugih učenika, poštuje zabranu unošenja zabranjenih sredstava u unutrašnji i vanjski prostor škole, ima razvijenu ekološku svijest i ponaša se u skladu s njom	Učenik se nemarno odnosi prema školskoj imovini i imovini drugih učenika, ponekad ne poštuje zabranu unošenja zabranjenih sredstava u unutrašnji i vanjski prostor škole, kada drugi krše pozitivan i primjeren odnos prema imovini i okolišu uglavnom je promatrač, ne sprječava takve radnje	Učenik sudjeluje u uništavanju školske imovine i imovini drugih učenika (namjerno), ne poštuje zabranu unošenja zabranjenih sredstava u unutrašnji i vanjski prostor škole, svojim ponašanjem prema imovini i okolišu daje loš primjer ostalim učenicima
Učenik se kulturno ophodi prema učiteljima i ostalim zaposlenicima škole, ne koristi neprimjerene izraze i neprihvatljive oblike ponašanja, uvažava autoritet svih učitelja i ostalih zaposlenika	Učenik se ponekad ne ophodi kulturno prema učiteljima i zaposlenicima škole, vrlo rijetko koristi neprimjerene izraze i neprihvatljive oblike ponašanja, uvažava autoritet samo ponekih učitelja i zaposlenika	Učenik se vrlo često ne ophodi kulturno prema učiteljima i osoblju škole, koristi neprimjerene izraze i neprihvatljive oblike ponašanja, ne uvažava autoritet većine učitelja i zaposlenika

Učenik se ne sukobljava s učenicima , niti verbalno niti fizički, tolerantan je, spreman na suradnju i pomaganje drugima, poštuje različitosti, primjereno i odgovorno se ponaša prilikom korištenja društvenih mreža	Učenik se ponekad verbalno sukobljava s učenicima ponekad nije tolerantan, nije spreman na suradnju i pomaganje drugima, ne poštuje različitosti, prilikom korištenja društvenih mreža uglavnom je odgovoran	Učenik se često sukobljava s učenicima verbalno ili fizički, nije tolerantan, izaziva sukobe, ne preuzima posljedice i odgovornost za svoje ponašanje, ne poštuje različitosti, u korištenju društvenih mreža ne ponaša se odgovorno i primjereno
Učenik nema izrečenu pedagošku mjeru.	Učeniku je izrečena pedagoška mjera pisane opomene, no nije pokazao poboljšanje. Dobro vladanje može imati učenik koji ima i izrečenu mjeru ukora razrednog vijeća, ali samo ako je preuzeo odgovornost za svoje ponašanje i popravlja se.	Učeniku je izrečena pedagoška mjera ukora razrednog vijeća ili strogog ukora učiteljskog vijeća, nakon čega se ponašanje učenika nije promijenilo.

Vladanje učenika bilježi se na kraju polugodišta i školske godine, a svaki član razrednog vijeća bilježi svoj prijedlog vladanja za svakog pojedinog učenika. Bilješke se koriste i za prijedlog donošenja pedagoških mjera.

Obveze razrednika:

- Na satu razrednika pregledati bilješke tijekom prošlog tjedna i prokomentirati, upozoriti učenika ili roditelja
- Na individualnim kontaktima s roditeljima prokomentirati bilješke za pojedinog učenika
- Obavijestiti stručnu službu kod uzastopnog ponavljanja nekih ponašanja
- Kod sukoba s drugim učenicima, oštećenja imovine i korištenja opojnih sredstava odmah obavijestiti stručnu službu
- Razrednik, svaki predmetni učitelj ili stručni suradnik može dati svoj komentar i opisati poduzete mjere i istaknuti zaključke
- Unošenje pedagoških mjera u i e-maticu je obavezno

Na kraju polugodišta ili školske godine- temeljem *bilješki* razrednik će predložiti ocjenu vladanja (uzorno, dobro, loše) koja moja biti izrečena javno i nedvosmisleno na jednom od posljednjih sati razrednika. Konačna ocjena se donosi na sjednicama Razrednog vijeća. U slučaju uništavanje imovine, tjelesnih sukoba s drugim učenicima i prekršaja u svezi sredstava odmah se obavještava stručna služba i roditelji te se učenik upućuje na dopunsku nastavu iz ponašanja. Pisanu obavijest o tome nosi roditeljima/starateljima na potpis.

STRATEGIJA SIGURNE, ODGOVORNE I PEDAGOŠKI UTEMELJENE PRIMJENE UMJETNE INTELIGENCIJE U OŠ EUGENA KUMIČIĆA, SLATINA

za razdoblje 2026. – 2030.

1. UVOD

Digitalna transformacija društva i ubrzani razvoj tehnologija temeljenih na umjetnoj inteligenciji (UI) donose nove mogućnosti, ali i nove izazove za odgojno-obrazovni sustav. Kao odgojno-obrazovna ustanova koja promiče kvalitetno, uključivo i suvremeno obrazovanje, OŠ Eugena Kumičića, Slatina prepoznaje potencijal umjetne inteligencije u unaprjeđenju procesa učenja i poučavanja, administrativnih poslova te razvoju digitalnih kompetencija učenika i djelatnika. Istovremeno, škola prepoznaje odgovornost zaštite prava, sigurnosti, privatnosti i dobrobiti učenika u digitalnom okruženju.

Ova Strategija predstavlja temeljni dokument kojim se određuju smjer, načela, ciljevi i aktivnosti vezani uz primjenu umjetne inteligencije u radu škole. Dokument se temelji na načelu da tehnologija mora služiti razvoju učenika te da umjetna inteligencija nikada ne može zamijeniti odgojno-obrazovnu ulogu učitelja, stručnih suradnika i roditelja.

2. PRAVNA I STRATEŠKA OSNOVA

Strategija se temelji na:

- Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi;
- Statutu OŠ Eugena Kumičića, Slatina;
- Nacionalnom kurikulumu za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje;
- Uredbi (EU) 2016/679 o zaštiti osobnih podataka (GDPR);
- Uredbi (EU) 2024/1689 o umjetnoj inteligenciji (AI Act);
- Smjernice za primjenu AI koje je izradila Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNET;
- HR_EducationalAI_Guide_Summary
- UNESCO okvirima kompetencija za umjetnu inteligenciju za učenike i nastavnike.

3. VIZIJA

Razvijati školu koja umjetnu inteligenciju koristi odgovorno, sigurno, etično i pedagoški opravdano, pri čemu su dobrobit učenika, zaštita njihovih prava, razvoj kritičkog mišljenja i očuvanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa uvijek ispred tehnoloških mogućnosti.

4. MISIJA

Osigurati sustavan, siguran i svrhovit pristup korištenju umjetne inteligencije kroz razvoj digitalnih kompetencija učenika i djelatnika, zaštitu privatnosti i osobnih podataka, promicanje akademskog poštenja te očuvanje mentalnog zdravlja i digitalne dobrobiti učenika.

5. TEMELJNA NAČELA

5.1. Dobrobit učenika kao najviši prioritet

Sve odluke vezane uz uvođenje i primjenu umjetne inteligencije u školi donose se isključivo u najboljem interesu učenika. Dobrobit, sigurnost, zdrav razvoj, socijalni odnosi i kvaliteta učenja imaju prednost pred tehnološkim mogućnostima i učinkovitosti sustava umjetne inteligencije.

5.2. Čovjek u središtu procesa

Umjetna inteligencija služi kao pomoćni alat te ne može zamijeniti stručnu, pedagošku i etičku prosudbu učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja. Sve važne odgojno-obrazovne odluke ostaju u nadležnosti ljudi.

5.3. Sigurnost i zaštita podataka

Škola će koristiti isključivo alate koji zadovoljavaju zahtjeve zaštite osobnih podataka i sigurnosti informacijskih sustava te su usklađeni s važećim propisima. U AI sustave nije dopušteno unositi osobne podatke učenika, roditelja i djelatnika bez odgovarajuće pravne osnove.

5.4. Transparentnost

Učenici i djelatnici obvezni su jasno naznačiti kada su prilikom izrade radova, prezentacija, projekata ili drugih sadržaja koristili umjetnu inteligenciju.

5.5. Akademsko poštenje

Uporaba umjetne inteligencije ne smije zamijeniti proces učenja niti dovesti do nepoštenog stjecanja obrazovnih postignuća.

5.6. Kritičko mišljenje

Svi sadržaji generirani umjetnom inteligencijom moraju biti podvrgnuti kritičkoj procjeni, provjeri izvora i vrednovanju njihove točnosti, relevantnosti i primjerenosti.

5.7. Jednakost i uključivost

Škola će nastojati osigurati jednak pristup digitalnim alatima svim učenicima te koristiti umjetnu inteligenciju kao dodatnu podršku inkluzivnom obrazovanju.

6. STRATEŠKI CILJEVI

Cilj 1. Razvijati AI i digitalnu pismenost učenika

- razvijati razumijevanje mogućnosti i ograničenja umjetne inteligencije;
- razvijati kritičko vrednovanje digitalnih sadržaja;
- osnaživati odgovorno i sigurno ponašanje u digitalnom okruženju;
- poticati etično korištenje digitalnih tehnologija.

Cilj 2. Jačati kompetencije učitelja i stručnih suradnika

- kontinuirano stručno usavršavanje;
- razmjena primjera dobre prakse;
- pedagoški opravdana primjena AI alata;
- korištenje umjetne inteligencije za podršku planiranju i organizaciji rada.

Cilj 3. Osigurati zakonitu i sigurnu uporabu umjetne inteligencije

- poštivanje GDPR-a i AI Acta;
- korištenje odobrenih i sigurnih alata;
- izrada i redovito ažuriranje školskih smjernica;
- praćenje rizika i zaštita osobnih podataka.

Cilj 4. Jačati partnerstvo s roditeljima

- informiranje roditelja o mogućnostima i rizicima AI tehnologija;
- organiziranje edukacija i radionica;
- suradnja u promicanju odgovornog korištenja digitalnih tehnologija.

Cilj 5. Primjenjivati AI kao podršku učenju i inkluzivnosti

- individualizacija procesa učenja;
- podrška učenicima s teškoćama;
- razvoj istraživačke i projektne nastave;
- poticanje kreativnosti i inovativnosti.

Cilj 6. Očuvati digitalnu dobrobit učenika

- razvijati zdrave navike korištenja digitalnih tehnologija;
- prevenirati pretjerano oslanjanje na umjetnu inteligenciju;
- osvještavati rizike digitalnog okruženja;
- promicati ravnotežu između digitalnih i neposrednih oblika učenja.

7. PRIHVATLJIVA UPORABA UMJETNE INTELIGENCIJE

Učenici i djelatnici mogu koristiti umjetnu inteligenciju za:

- istraživanje i prikupljanje informacija;
- izradu nacрта, ideja i prijedloga;
- dodatna objašnjenja nastavnih sadržaja;
- razvoj kreativnih i projektnih aktivnosti;
- individualizirano učenje;
- izradu nastavnih materijala;
- podršku učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama;
- administrativnu podršku djelatnicima škole.

Svaki sadržaj koji generira umjetna inteligencija smatra se radnom verzijom koja zahtijeva ljudsku provjeru i doradu.

8. NEPRIHVATLJIVA I NEDOPUŠTENA UPORABA UMJETNE INTELIGENCIJE

Radi zaštite akademskog integriteta i dobrobiti učenika, neprihvatljivom se smatra:

- predstavljanje AI-generiranih radova kao vlastitih;
- prepisivanje zadaća, eseja, projekata ili prezentacija izrađenih umjetnom inteligencijom bez navođenja korištenja alata;
- korištenje umjetne inteligencije tijekom pisanih provjera, ispita i drugih oblika vrednovanja kada to nije dopušteno;
- korištenje AI alata kao zamjene za vlastito promišljanje i proces učenja;
- unošenje osobnih podataka učenika, roditelja ili djelatnika u AI sustave bez odgovarajuće zaštite i odobrenja;
- stvaranje lažnih fotografija, videozapisa ili audiozapisa kojima se vrijeđa, ismijava ili dovodi u zabludu druge osobe;
- generiranje neprimjerenih, diskriminirajućih, nasilnih ili obmanjujućih sadržaja;

- korištenje umjetne inteligencije za elektroničko nasilje, manipulaciju ili narušavanje ugleda drugih osoba.

Navedeni oblici ponašanja smatraju se kršenjem načela akademskog poštenja, odgovorne uporabe digitalnih tehnologija i odredbi kućnog reda škole te se mogu sankcionirati sukladno važećim propisima i školskim aktima.

9. ULOGE I ODGOVORNOSTI

Ravnatelj

- osigurava uvjete za provedbu Strategije;
- prati usklađenost s pravnim propisima;
- potiče stručno usavršavanje djelatnika;
- koordinira razvoj i provedbu školskih smjernica.

Učitelji

- odgovorno primjenjuju AI alate;
- razvijaju digitalne kompetencije učenika;
- promiču akademsko poštenje;
- kritički vrednuju AI-generirane sadržaje.

Stručni suradnici

- prate utjecaj AI tehnologija na dobrobit učenika;
- provode preventivne i edukativne aktivnosti;
- pružaju podršku učenicima, roditeljima i učiteljima.

Učenici

- koriste umjetnu inteligenciju na siguran i odgovoran način;
- poštuju načela akademskog poštenja;
- štite svoje osobne podatke i privatnost.

Roditelji

- surađuju sa školom u promicanju sigurne uporabe umjetne inteligencije;
- prate digitalne navike djece;
- sudjeluju u edukativnim aktivnostima škole

10. AKCIJSKI PLAN PROVEDBE STRATEGIJE

10.1. Tablica provedbe Strategije

Aktivnost	Rok provedbe	Odgovorna osoba/e	Pokazatelj uspješnosti
Donošenje školskih smjernica za korištenje umjetne inteligencije	listopad 2026.	ravnatelj, Tim za umjetnu inteligenciju	Usvojene smjernice
Upoznavanje djelatnika sa Strategijom i školskim smjernicama	listopad 2026.	ravnatelj	Održana sjednica Učiteljskog vijeća
Osnivanje Tima za umjetnu inteligenciju	listopad 2026.	ravnatelj	Odluka o imenovanju tima
Izrada godišnjeg plana aktivnosti vezanih uz umjetnu inteligenciju	listopad svake godine	Tim za umjetnu inteligenciju	Izrađen godišnji plan rada
Edukacija učitelja i stručnih suradnika	kontinuirano	ravnatelj, Tim za umjetnu inteligenciju	Broj održanih edukacija
Razmjena primjera dobre prakse	kontinuirano	učitelji i stručni suradnici	Aktivnosti stručnih vijeća
Edukacija učenika o odgovornoj uporabi umjetne inteligencije	tijekom nastavne godine	razrednici i predmetni učitelji	Održane radionice i nastavni sati
Edukacija učenika o digitalnoj dobrobiti i akademskom poštenju	tijekom nastavne godine	stručni suradnici i razrednici	Evidencija aktivnosti
Informiranje roditelja o prednostima i rizicima AI tehnologija	najmanje jednom godišnje	ravnatelj i stručni suradnici	Održano predavanje ili roditeljski sastanak
Izrada preporuka za korištenje AI alata u školi i kod kuće	studeni 2026.	Tim za umjetnu inteligenciju	Objavljene preporuke
Praćenje usklađenosti s GDPR-om i propisima	kontinuirano	ravnatelj i službenik za zaštitu podataka	Nema evidentiranih povreda
Praćenje slučajeva neprimjerene uporabe umjetne inteligencije	kontinuirano	učitelji, razrednici i stručni suradnici	Evidencija i poduzete mjere
Poticanje uporabe AI alata za podršku učenicima s teškoćama	kontinuirano	učitelji i stručni suradnici	Primjeri prilagodbi
Korištenje AI alata u projektnoj i istraživačkoj nastavi	kontinuirano	učitelji	Broj aktivnosti i projekata
Provedba anketa o digitalnoj dobrobiti učenika	jednom godišnje	stručni suradnici	Analiza rezultata
Izrada godišnjeg izvješća o provedbi Strategije	lipanj svake godine	ravnatelj i Tim za umjetnu inteligenciju	Godišnje izvješće
Revizija Strategije	najmanje svake dvije godine	ravnatelj i Školski odbor	Izmjene i dopune Strategije

10.2. Tim za umjetnu inteligenciju

Radi koordinacije provedbe ove Strategije ravnatelj škole imenuje Tim za umjetnu inteligenciju.

Tim čine:

- ravnatelj škole – Sanela Jukić,
- pedagog – Nataša Valinčić,
- psiholog – Iva Matek
- učitelj informatike – Mario Jerbić,
- predstavnik učitelja razredne nastave – Marinela Zrinščak Begovac,
- predstavnik učitelja predmetne nastave – Silvija Mađarić,
- službenik za zaštitu osobnih podataka, tajnica – Mirela Jaković

Zadaće Tima

- koordinira provedbu Strategije;
- prati primjenu umjetne inteligencije u odgojno-obrazovnom procesu;
- predlaže edukacije za djelatnike, učenike i roditelje;
- prati promjene zakonodavnog i regulatornog okvira;
- prati utjecaj umjetne inteligencije na digitalnu dobrobit učenika;
- predlaže izmjene i dopune školskih akata;
- jednom godišnje podnosi ravnatelju pisano izvješće o provedbi Strategije.

11. PRAĆENJE I VREDNOVANJE

Provedba Strategije pratiti će se kroz:

- izvješća učitelja i stručnih suradnika;
- rezultate stručnih usavršavanja;
- analizu primjene AI alata u nastavi;
- anketiranje učenika, roditelja i djelatnika;
- izvješća o digitalnoj dobrobiti učenika;
- godišnje izvješće ravnatelja škole.

Strategija se po potrebi dopunjuje i usklađuje s novim propisima, preporukama nadležnih tijela i stručnim smjernicama.

12. ZAVRŠNA ODREDBA

Ova Strategija sigurne, odgovorne i pedagoški utemeljene primjene umjetne inteligencije u OŠ Eugena Kumičića, Slatina usvaja se na sjednici Školskog odbora te stupa na snagu danom donošenja, a sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

3. Osnovni podatci o školi

NAZIV ŠKOLE:	Osnovna škola Eugena Kumičića
ADRESA:	33520 Slatina, Dobriše Cesarića 24
ŽUPANIJA:	Virovitičko–podravska
TELEFON:	033/551-213 (centrala), 553 – 311 (ravnateljica)
E-MAIL:	os-eugena.kumicica@vt.t-com.hr os-slatina-001@os-ekumicica-slatina.skole.hr
WEB STRANICA:	http://os-ekumicica-slatina.skole.hr/
ŽIRO RAČUN:	
MATIČNI BROJ:	3100146
OIB:	77224465704
ŠIFRA U MZOS:	10-067-001
BROJ DJELATNIKA:	Ravnateljica škole - 1 Tajnica škole – 1 Računovotkinja - 1 Učitelji razredne nastave – 17 Učitelji predmetne nastave PRV – 30 Učitelji stručnjaci edukacijsko rehabilitacijskog profila u PO – 4 Stručnih suradnika s PRV – 3 Ostalih radnika s PRV – 20 Ukupno djelatnika: 77
RAVNATELJICA ŠKOLE:	Sanela Jukić, prof.
TAJNICA ŠKOLE:	Mirela Jaković, bacc. iur.
ŠKOLSKI ODBOR	1. Darko Vencl, bacc. inf., predsjednik 2. Rajka Avirović Gaća, zamjenica predsjednika 3. Jasna Kizivat 4. Matea Malenjak 5. Dražen Kostanjevac 6. Danijel Perović 7. Ivana Škrlec

**BROJ UČENIKA: 487 učenika u 34 odjela
(34 odjela i 1 odgojno-obrazovna skupina)**

1. Matična škola = 432 učenika u 27 odjela

a) Redovni odjeli - I. do IV. razred – 156 učenika, 9 odjela

- V. do VIII. razred – 254 učenika, 13 odjela

= 410 učenika u 22 odjela

b) Posebni odjeli = 22 učenika, 2 kombinirana odjela, 1 čisti odjel i 1 odgojno-obrazovna skupina

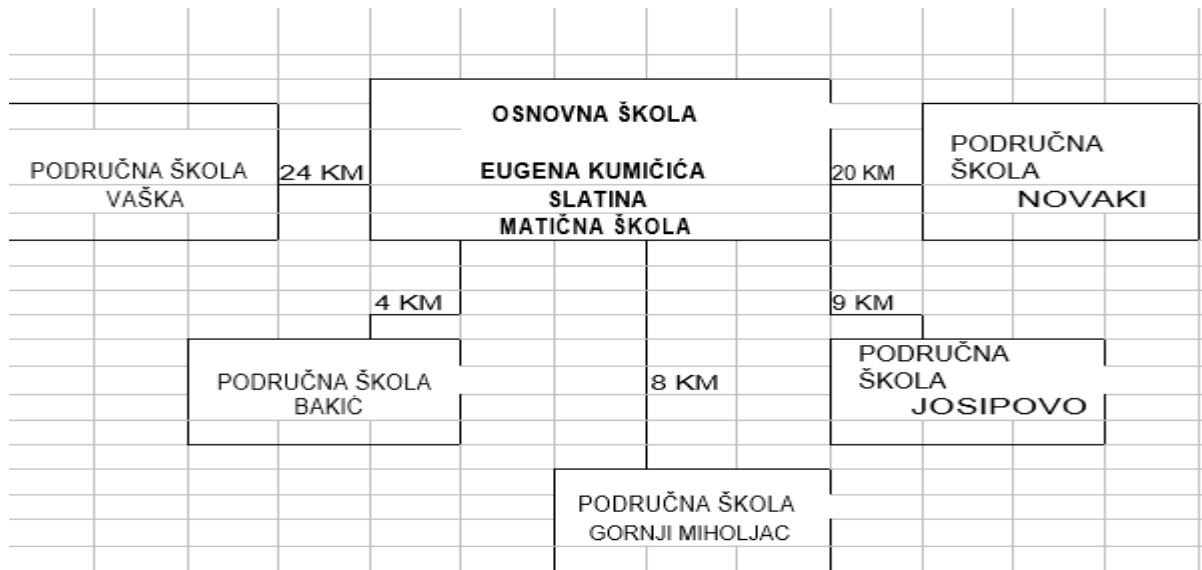


2. Područne škole = 55 učenika u 8 kombiniranih odjela

- 2.1. Bakić – 5 učenika u 1 kombiniranom odjelu
- 2.2. G. Miholjac – 13 učenika u 2 kombinirana odjela
- 2.3. Josipovo – 18 učenika u 2 kombinirana odjela
- 2.4. Novaki – 8 učenika u 1 kombiniranom odjelu
- 2.5. Vaška – 11 učenika u 2 kombinirana odjela



Shematski prikaz škole



Tlocrt Slatine s obilježnim upisnim područjem za matičnu školu



Tloct Županije s obilježenim upisnim područjem za područne škole



Podatci o školskom području

Osnovna škola Eugena Kumičića u Slatini matična je škola koja u svom sastavu ima pet područnih škola. Matična škola izvodi osmogodišnji program osnovnog obrazovanja, dok su područne škole organizirane kao četverorazredne škole. Područne škole nalaze se u Bakiću, Gornjem Miholjcu, Josipovu, Novakima i Vaškoj.

U odnosu na prethodnu školsku godinu nije bilo promjena u školskom području. Školsko područje Osnovne škole Eugena Kumičića u Slatini obuhvaća:

- zapadni dio grada omeđen granicom koju čine Vinogradska ulica, Trg sv. Josipa i Ulica Vladimira Nazora prema prigradskom naselju Medinci,
- naselja Bakić, Gornji Miholjac, Španat, Višnjica, Novaki, Nova Šarovka, Grabić, Vaška, Markovo, Medinci i Kapinci.

Udaljenost pojedinih naselja od matične škole razlikuje se te iznosi od 4 km, koliko je udaljen Bakić kao najbliže naselje, do 24 km, koliko je udaljena Vaška kao najudaljenije naselje.

Prometna povezanost svih naselja sa sjedištem škole je dobra. Sva su naselja povezana asfaltiranim prometnicama.

Učenici od V. do VIII. razreda iz svih naselja i sjedišta područnih škola svakodnevno se prevoze u matičnu školu u Slatini. Učenici od I. do IV. razreda iz Kapinaca prevoze se u Područnu školu Vaška, udaljenu tri kilometra, dok se učenici iz Španata prevoze u Područnu školu Gornji Miholjac.

Učenici od I. do IV. razreda iz Grabića, Nove Šarovke, Markova i Medinaca prevoze se u matičnu školu u Slatini.

Za učenike iz Ulice Vladimira Nazora, Ulice Matije Gupca i Primorske ulice organiziran je gradski prijevoz do škole.

Prijevoz učenika obavlja prijevoznik Čazmatrans d.o.o., Poslovna jedinica Slatina. Prijevoz se odvija uredno, a raspored vožnje nastoji se u najvećoj mogućoj mjeri uskladiti s pedagoškim zahtjevima te stvarnim uvjetima prijevoza.

U tablici koja je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole prikazan je pregled relacija na kojima je organiziran prijevoz učenika te broj učenika na pojedinoj relaciji.

Prostorni uvjeti rada

Zgrada Osnovne škole Eugena Kumičića u Slatini izgrađena je 1982. godine. Matičnu školu pohađa 410 učenika raspoređenih u 22 razredna odjela redovite nastave te 22 učenika uključena u tri posebna razredna odjela i jednu odgojno-obrazovnu skupinu.

Škola raspolaže s 19 učionica za izvođenje redovite nastave te četiri učionice za posebne razredne odjele. U sastavu škole nalaze se i mala te velika sportska dvorana.

Tijekom proteklog razdoblja provedeni su značajni infrastrukturni zahvati. Završena je energetska obnova školske zgrade, rekonstruirano je potkrovlje te je zamijenjeno krovšte. Također je izgrađen nastavak nogostupa uz Strossmayerovu ulicu, čime je učenicima koji dolaze iz toga smjera omogućen sigurniji dolazak u školu. Međutim, nogostup kojim školi pristupaju učenici iz smjera Ulice Matije Gupca nalazi se u lošem stanju te zahtijeva obnovu.

U svim učionicama postavljen je parket koji je, zbog dugogodišnjeg korištenja, velike frekvencije učenika te izvođenja građevinskih radova, znatno dotrajavao i zahtijeva obnovu.

Sportska dvorana također je obnovljena u sklopu energetske obnove. Obuhvaćeni su radovi na sustavu grijanja, zamjeni podnih obloga, uređenju sanitarnih čvorova te uređenju vanjskog sportskog igrališta.

U proteklom razdoblju posebna pozornost posvećivala se prioritetnim infrastrukturnim projektima, zbog čega nije provedena cjelovita obnova školske kuhinje i restorana. Unatoč tome, u kuhinji su realizirana značajna ulaganja. Nabavljena je nova profesionalna perilica posuđa te profesionalna konvekcijska pećnica, uz redovitu zamjenu potrebnog pribora i posuđa. Škola osigurava prehranu za sve učenike te svakodnevno priprema topli obrok. Za potrebe prijevoza hrane i drugih školskih aktivnosti nabavljeno je i službeno vozilo. U školskom restoranu zamijenjen je namještaj te su nabavljeni novi stolovi i stolice.

Škola očekuje realizaciju projekta dogradnje matične škole radi prelaska na jednosmjenski rad. Projektom je predviđena izgradnja dodatnih učionica i pratećih prostora te proširenje i modernizacija školske kuhinje i restorana. Provedbom projekta osigurat će se kvalitetniji prostorni i organizacijski uvjeti za učenike i djelatnike škole te dodatno unaprijediti uvjeti za pripremu i posluživanje školskih obroka.

Dio školskog namještaja obnovljen je i zamijenjen novim, no preostali namještaj u pojedinim učionicama i dalje je dotrajavao te zahtijeva postupnu obnovu. Održavanje postojećeg namještaja provodi se u okviru mogućnosti škole.

Zbog velikog broja učenika koji nastavu pohađaju u dopodnevnoj smjeni, škola se suočava s nedostatkom parkirnog prostora te poteškoćama u organizaciji sigurnog dolaska i odlaska učenika. Dodatni izazov predstavlja nedostatak odgovarajućeg prostora za zaustavljanje i parkiranje školskih autobusa tijekom prijevoza učenika putnika.

Škola se nalazi u mirnom i prometno sigurnom okruženju, izvan glavnih prometnica. Iako takav položaj pridonosi sigurnosti učenika tijekom nastave, izvan radnog vremena škole povremeno dolazi do okupljanja neodgovornih osoba koje uzrokuju oštećenja školske imovine, uključujući dječje igralište, sjenicu, klupe i hortikulture površine.

Prilaz školi djelomično je popločen betonskim pločama, a djelomično asfaltiran. Zbog dotrajalosti materijala i njihove starosti potrebno je planirati postupnu obnovu pristupnih površina. Održavanje se provodi u skladu s financijskim mogućnostima škole, pri čemu je otežavajuća okolnost nedostupnost pojedinih vrsta betonskih ploča koje su ugrađene prilikom izgradnje školskog kompleksa.

Škola već niz godina posjeduje rješenje nadležnog inspekcijskog tijela kojim je utvrđena potreba uspostave sustava uzbunjivanja te će se navedena obveza realizirati sukladno mogućnostima i prioritetima osnivača.

Škola je dobro opremljena suvremenom informacijskom i komunikacijskom tehnologijom koja omogućuje kvalitetno izvođenje nastavnog procesa te podržava primjenu modernih metoda poučavanja i učenja.

PLAN

Rekonstrukcija i opremanje školske zgrade i okoliša škole za rad škole u jednoj smjeni i provedbu cjelodnevnog nastave

Vezano uz potrebe rješavanja problematike oko **PODRUČNIH ŠKOLA** potrebe su sljedeće:

PŠ G. Miholjac

PLAN potreba

- Interaktivni ekran
- klime -dvije
- printer

PŠ Bakić

PLAN potreba

- Interaktivni ekran
- klime - dvije
- printer

PŠ Josipovo

PLAN potreba

- učionica na otvorenom
- dogradnja i rekonstrukcija škole za rad u jednoj smjeni
- klime-dvije
- interaktivni ekran

PŠ Novaki

PLAN potreba

- toplinska izolacija – fasada
- novi namještaj
- učionica na otvorenom
- klime-dvije
- drvena kućica za alat
- sportsko igralište

PŠ VAŠKA

PLAN potreba

- novi namještaj
- uređenje multifunkcionalne dvorane za potrebe TZK, priredbe i ostale školske aktivnosti
- Energetska obnova cijele zgrade (nekada bila matična škola mi koristimo samo prizemlje
- učionica na otvorenom
- klima



Prikaz unutrašnjeg školskog prostora

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	UČIONICE		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	54			2	2
2. razred	3	54			2	2
3. razred	3	54			2	2
4. razred	2	54			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	3	54	1	12	2	2
Likovna/tehnička kultura	1	45			2	2
Vjeronauk	1	45			2	2
Engleski jezik	1	45	1	12	2	2
Biologija/Kemija	1	54	1	12	2	2
Fizika	1	54	1	12	2	2
Glazbena kultura	1	54	1	12	2	2
Informatika	1	45	1	6	3	3
Posebni odjeli	3	150				3
OSTALO						
Športska dvorana	2	1.376	1	20	2	2
Knjižnica	1	98			2	2
Kuhinja	1	112			2	2
Zbornica	1	50			2	2
Uredi	6	120			2	2
PODRUČNE ŠKOLE	10	420				
UKUPNO	45	2.612	7	86		
Oznaka stanja opremljenosti do 50% - 1, od 51-70% - 2, od 71-100% - 3.						



**PRIKAZ VANJSKIH PROSTORA S PREGLEDOM STANJA I PLANOM UREĐENJA U
ŠK. GOD. 2026./2027.**

ŠKOLSKI OBJEKT	NAZIV POVRŠINE	Ocjena stanja	PLAN UREĐENJA
MATIČNA ŠKOLA	1. Travnato igralište	zadovoljava	dosijavanje trave postavljanje klupa za sjedenje,
	2. Parkiralište	ne zadovoljava	proširenje parkirališta sadnja drveća
	3. Igralište za male sportove	odlično	postavljanje klupa za sjedenje redovito održavati učionice na otvorenom
	4. Park, nasadi i ukrasno drveće	zadovoljava	popločavanje ulaza u školu uređenje interijera škole
	5. Zgrada škole	zadovoljava	
PŠ BAKIĆ	Zelena površina, ukrasno grmlje	odlično	održavanje nove školske zgrade
PŠ JOSIPOVO	Zelena površina, igralište	odlično	izgradnja paviljona i drvene kućice za alat
PŠ GORNJI MIHOLJAC	Parka, zelene površine, igralište	odlično	redovito održavanje
PŠ NOVAKI	Zelene površine, park, nasadi	dobro	redovito održavati izgradnja nove škole, izgradnja paviljona i drvene kućice za alat
PŠ VAŠKA	Zelene površine, park, igralište	dobro	redovito održavanje, izmijeniti ogradu oko škole

PODACI O KVADRATURI PODRUČNIH I MATIČNE ŠKOLE

BAKIĆ
= 1. učionica (2x), 2. wc, 3. hodnik, 4. zbornica - UKUPNO: 213 m² (DVORIŠTE: 4095 m ²)
JOSIPOVO
= 1. učionica 50 m ² , 2. wc- 5 m ² , wc 5 m ² , 3. hodnik 1 m ² , 4. spremište 2 m ² , 5. zbornica 9 m ² , 6. wc za osoblje 3,6 m ² - UKUPNO: 75,6 m² (DVORIŠTE: 3450 m ²)
GORNJI MIHOLJAC
- 1. učionica (2x), 2. wc, 3. hodnik, 4. zbornica - UKUPNO: 213 m² (DVORIŠTE: 2604 m ²)

NOVAKI

- 1.

učionica 65 m², 2. učionica 65 m², 3. wc 5,5 m², 4. wc 5,5 m², 5. zbornica 8 m², 6. hodnik i stepenište 65 m² - **UKUPNO: 214 m²** (DVORIŠTE: 2220 m²)

VAŠKA

UNUTARNJA KVADRATURA: dvije učionice: po 45,20 m² = 90,40 m², zbornica: 7,20 m², hodnik: 120,40 m², kabinet: 24 m², wc: 6 m², dvorana: 170 m², 2 prostorije 32 m², knjižnica 16 m², foto 12 m² - **UKUPNO: 478 m²**

- VANJSKA KVADRATURA: zelena površina 1.316 m², drvarnica 28 m², kuhinja 66 m², DVORIŠTE: 1500 m²

MATIČNA ŠKOLA: - unutarinja kvadratura škole - 3950 m²

- posebni odjeli – 150 m²

dvorana 1376 m²- ukupan prostor s malom dvoranom i ostalim prostorom

- velika dvorana – 32x18= 576 m², mala dvorana 15x12=180,00 m²

UKUPNO: 6232 m² i DVORIŠTE: 21335 m²

UKUPNO - UNUTARNJA I VANJSKA KVADRATURA: 43.048,10 m²

KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND- posudba	Br. Naslova	Broj svezaka	Vrijednost u eur	Br. posudbi
Tiskana tekst. Građa	4451	7797	65.778,29	29524
AV građa, audio -cd	3	3 / 3	1,98	0
AV građa, video -dvd	35	46 / 46	221,58	0
AV građa-video kaseta	111	129	1.499,98	29
e-građa, ostalo	4	4	2,64	3
Igračke,općenito	8	11	239,90	3
Kompjuterski medij,cd	13	17	186,43	5
Kompjuterski medij,dvd	38	38	44,73	10
UKUPNO	4666	8050	68.040,49	29582

U šk. god. 2026./2027. knjižni fond potrebno je obnavljati lektirnim naslovima i naslovima za poticanje čitanja kojih je još uvijek premalo. Nastavit ćemo nabavljati i potrebnu literaturu iz svih predmeta koji se u školi predaju, kao i stručnu literaturu iz metodike, pedagogije, psihologije i knjižničarstva. U skladu s financijskim mogućnostima popunjavat ćemo i referentnu zbirku i zbirku audio i video materijala.

1. Škola (1. polugodište)..... 400,00 Eur

2. Škola (2. polugodište)..... 400,00 Eur

UKUPNO planirani iznos: =800,00 Eur

Obnova fonda na druge načine:

- donacija Ministarstva znanosti i obrazovanja, Grada Slatine
- pokloni (izdavača, udruga, poduzeća, nastavnika i učenika)
- ostalo.

4. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.B.	IME I PREZIME	ZVANJE	ŠKOLSKA SPREMA	RADNO MJESTO	MJESTO RADA
1.	SANELA JUKIĆ	Prof. matematike	VSS	v.d. ravnateljica	Slatina
2.	IVA MATEK	Magistra psihologije	VSS	Psihologinja	Slatina
3.	NATAŠA VALINČIĆ	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	Pedagoginja	Slatina
4.	MELITA SCHMITZ	Diplomirana knjižničarka i profesorica hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Knjižničarka-izvršna savjetnica	Slatina



PODACI O UČITELJIMA

Razredna nastava

R.b.	Ime i prezime	Zvanje	Školska sprema	Radno mjesto	Mjesto rada
1.	Gordana Maroević	Nastavnica razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave	Slatina
2.	Željka Novotni	Nastavnica razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave	Slatina
3.	Mira Brezovčan	Nastavnica razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave	Slatina
4.	Spomenka Bošnjak	Nastavnica primarnog obrazovanja	VŠS	Učiteljica razredne nastave-savjetnica	Slatina
5.	Nedeljka Klement	Nastavnica razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave	Bakić
6.	Žaklina Krstičević	Nastavnica razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave	Slatina

7.	Vesna Košutić	Nastavnica razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave-savjetnica	Slatina
8.	Renata Grahovac	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave-savjetnica	Bakić
9.	Blaženka Marić	Nastavnica razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave	Slatina
10.	Ljiljana Marendić	Nastavnica razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave	Slatina
11.	Biljana Jelenčić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave	Vaška
12.	Gabriela Baketa	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	Učiteljica razredne nastave	Josipovo
13.	Marinela Zrinščak Begovac	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave	Novaki
14.	Anita Jančić Rulj	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	Učiteljica razredne nastave	Gornji Miholjac
15.	Jasna Kizivat	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	Učiteljica razredne nastave	Gornji Miholjac
16.	Andrea Santi	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave	Vaška
17.	Marija Miljković	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	Učiteljica razredne nastave	Josipovo



Predmetna nastava

R.b.	Ime i prezime	Zvanje	Školska sprema	Radno mjesto	Mjesto rada
1.	Marijana Toplak	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Učiteljica hrvatskog jezika	Slatina
2.	Elvira Vujčić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Učiteljica hrvatskog jezika-izvršna savjetnica	Slatina
3.	Ivan Drokan	Magistar inženjer prometa	VSS	Učitelj tehničke kulture-mentor	Slatina
4.	Marijan Kovačević	Bacc. matematike	VŠS	Učitelj matematike	Slatina
5.	Ivana Strupar	Magistra edukacije hrvatskoj jezika i književnosti	VSS	Učiteljica hrvatskog jezika-mentorica	Slatina
6.	Senka Kovčić	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta matematika	VSS	Učiteljica matematike	Slatina
7.	Dragana Jeličić	Prof. matematike i fizike	VSS	Učiteljica matematike	Slatina
8.	Vilček Iva	Magistra edukacije filozofije i magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	VSS	Učiteljica engleskog jezika	Slatina
9.	Lara Fučkar Hranj Zamjena za Iva V.Bušljeta	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim engleskim jezikom obrazovanja modul C engleski jezik	VSS	Učiteljica engleskog jezika	Slatina
10.	Kristina Premec	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VSS	Učiteljica engleskog jezika	Slatina
11.	Silvija Mađarić	Magistra primarnog obrazovanja – modul C engleski jezik	VSS	Učiteljica engleskog jezika - mentorica	Slatina
12.	Dora Dragojević	Magistra primarnog obrazovanja - modul C engleski jezik	VSS	Učiteljica engleskog jezika	Područne škole, Slatina
13.	Snježana Cukor	Prof.njemačkog i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Učiteljica njemačkog i hrvatskog jezika	Slatina
14.	Martina Bukvić	Prof. fizike i politehnike	VSS	Učiteljica fizike	Slatina
15.	Mario Jerbić	Magistar edukacije fizike i informatike	VSS	Učitelj informatike	Slatina, Područne škole
16.	Rajka Avirović Gaća	Diplomirani ing. prehrambene tehnologije	VSS	Učiteljica kemije i prirode-savjetnica	Slatina

17.	Marija Majer	Diplomirani inženjer zaštite životne sredine	VSS	Učiteljica biologije i prirode	Slatina
18.	Dino Mataz	Magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar edukacije povijesti	VSS	Učitelj povijesti	Slatina
19.	Latica Harauzek	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanom geografijom	VSS	Učiteljica geografije	Slatina
20.	Krešimir Hrženjak	Magistar pedagogije i magistar edukacije povijesti	VSS	Učitelj povijesti	Slatina
21.	Ivana Vencel	Magistra glazbene pedagogije	VSS	Učiteljica glazbene kulture	Slatina
22.	Hrvoje Kraljik	Magistar kineziologije	VSS	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	Slatina
23.	Tomislava Medvedović	Prof. fizičke kulture	VSS	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture-izvršna savjetnica	Slatina
24.	Nataša Pohiba	Dipl. teolog	VSS	Vjeroučiteljica	Slatina, Područne škole
25.	Slavica Ostrogonac	Dipl. teolog	VSS	Vjeroučiteljica	Slatina
26.	Ivan Andelfinger	Dipl. teolog	VSS	Vjeroučitelj	Slatina
27.	Darko Vencel	Stručni prvostupnik poslovne informatike	VŠS	Učitelj informatike	Slatina
28.	Dragana Matić	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz informatike	VSS	Učiteljica informatike	Područne škole, Slatina
29.	Josip Jelenčić	Magistar edukacije likovne kulture	VSS	Učitelj likovne kulture	Slatina
30.	Svetlana Cecilija Mesić	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	Učiteljica njemačkog jezika	Slatina

Posebni odjeli

R.b.	Ime i prezime	Zvanje	Školska sprema	Radno mjesto	Mjesto rada
1.	Nikolina Prlić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica edukator/rehabilitator	Slatina
2.	Anja Majdenić	Magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	Učiteljica edukator/rehabilitator	Slatina
3.	Ivana Sabolić	Magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	Učiteljica edukator/rehabilitator	Slatina
4.	dr.sc. Patricija Karaman	Magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	Učiteljica edukator/rehabilitator	Slatina

Podatci o administrativno-financijskom i pomoćnom osoblju

R. Br.	Ime I Prezime	Zvanje	Školska Sprema	Radno Mjesto	Mjesto Rada
1.	Mirela Jaković	Bacc.lur.	VŠS	Tajnica Škole	Slatina
2.	Jasna Tomašević	Ekonomistica	SSS	Voditeljica Računovodstva	Slatina
3.	Zlatko Kladušić	Tesar	SSS	Pomoćni Tehnički Radnik	Slatina
4.	Jasmina Gebaj	Kuharica	SSS	Kuharica	Slatina
5.	Biljana Baćani	Kuharica	SSS	Kuharica	Slatina
6.	Ljiljana Bubanović	Kuharica-Slastičar	SSS	Kuharica	Slatina
7.	Valentina Kokorić	Kuharica	SSS	Kuharica	Slatina
8.	Svetlana Bošnjak	Krojačica	SSS	Spremačica	Novaki, G. Miholjac
9.	Anita Bartolović	Krojačica	SSS	Spremačica	Slatina
10.	Svetlana Radočaj	Osnovna Škola	NKV RADNICA	Spremačica	Slatina
11.	Slađana Drokan	Ekonomistica	SSS	Spremačica	Vaška
12.	Suzana Jutrašnik	Osnovna Škola	NSS	Spremačica	Josipovo, Bakić
13.	Miroslav Lazar	Stojobravar	SSS	Domar I Spremač	Slatina
14.	Marijana Drokan	Prodavač	SSS	Spremačica	Slatina
15.	Biserka Medved	Osnovna škola	NSS	Spremačica	Slatina
16.	Slađana Granjaš	Prodavač	SSS	Spremačica	Slatina
17.	Mateja Loparić (zamjena Biserki Medved)	Krojačica	SSS	Spremačica	Slatina
18.	Melani Vilk	Frizer	SSS	Spremačica	Slatina
19.	Ivan Medved	Elektrotehničar	SSS	Operativni Djelatnik	Slatina, Područne škole
20.	Robert Valinčić	Tehničar cestovnog prometa	SSS	Operativni Djelatnik	Područne Škole Slatina



Tjedna zaduženja učitelja

R. br.	Ime i prezime učitelja	Razredni odjel	redovna n.	razrednik	DOP	DOD	INA	Posebni poslovi, umanjeње,	Uk. neposr.	ostali	Uk. tjedno
1.	Vesna Košutić	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40
2.	Žaklina Krstičević	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40
3.	Ljiljana Marendić	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40
4.	Blaženka Marić	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40
5.	Gordana Maroević	3.a	16	2	1	1		1 – voditelj smjene, 1- e-administrator	24	16	40
6.	Željka Novotni	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40
7.	Mira Brezovčan	4.a	15	2	1	1	1		20	20	40
8.	Spomenka Bošnjak	4.b	15	2	1	1	1	1 – voditelj smjene	22	18	40
9.	Renata Grahovac	4.c	15	2	1	1	1	1- voditelj ŽSV	21	19	40
10.	Nedeljka Klement	1., 2. i 3.r PŠ Bakić	16	2	1	1	1		21	19	40
11.	Anita Jančić Rulj	1. i 4.r PŠ G. Miholjac	16	2	1	1	1	1 – voditelj smjene	22	18	40
12.	Jasna Kizivat	2. i 3.r PŠ G. Miholjac	16	2	1	1	1		21	19	40
13.	Andrea Santi	3. i 4.r PŠ Vaška	16	2	3	1	1		23	17	40
14.	Biljana Jelenčić	1. i 2.r PŠ Vaška	16	2	1	1	1		21	19	40
15.	Marija Miljković	2. i 3.r PŠ Josipovo	16	2	1	1	1		21	19	40
16.	Gabrijela Baketa	1. i 4.r PŠ Josipovo	16	2	1	1	1	1-član STR.POV.	22	18	40
17.	Marinela Zrinščak Begovac	1.,2. 3. i 4.r PŠ Novaki	16	2	1	1	1		21	19	40
18.	Patricija Karaman	PO3 – 2. i 7.r	21	2				1 - Član str. ŽP	24	16	40
19.	Ivana Sabolić	PO1 – OOS	21	2				1 – voditelj smjene	24	16	40
20.	Nikolina Prlić	PO4 – 1.,3. i 5.r	19	2			3		24	16	40
21.	Anja Majdenić	PO2 – 8.r i OOS	20	2			1	1-član STR.POV.	24	16	40
22.	Dragana Matić	2.a/b, 4.a/b/C, PŠ Novaki/Vaška/ G.Miholjac, PO	22				2		24	16	40
23.	Mario Jerbić	1.a/b, 3.a/b, 6.a/b/c, PO, PŠ Bakić, PŠ Josipovo	22		1		1		24	16	40
24.	Kristina Premec	1.a/b, 2.a/b, 3.a/b, 4.a/b/c, 5.a	21			1	1		23	17	40
25.	Dora Dragojević	Područne škole, PO	18		3	1	1		23	17	40
26.	Ivan Andelfinger	1.a/b, 3.a/b, 5.c, 6.a/b/c, 8.a/b/c	22				2		24	16	40
27.	Slavica Ostrogonac	2.a/b, 4.a/b/c, 5.a/b, 7.a/b/c/d	22				2		24	16	40

28.	Nataša Pohiba	PO, OOS, PŠ Bakić/Josipovo, G.Miholjac, Novaki, Vaška	23				1		24	16	40
29.	Svetlana Cecilija Mesić	4.a/b/c, 5.a/b/c, 6.bc, 7.ad, 7.b/c	20			1	2		23	17	40
30.	Snježana Cukor	HJ 8.a, NJEM 6.a, 8.ac, 8.b	12						12	8	20
31.	Marijana Toplak	8.b, 5.a/b/c	19	2				1-član STR.POV.	22	18	40
32.	Elvira Vujčić	7. a/b/c/d	16		2	1	2	1-Povjerenik zaštite na radu	22	18	40
33.	Ivana Strupar	8.c, 6.a/b/c	19	2			1		22	18	40
34.	Ivan Drokan	5.a/b/c, 6.a/b/c, 7.a/b/c/d, 8.a/b/c, PO	16	2			2	2 – KMT, 1 -voditelj smjene, 1 - voditelj ŽSV, 1-KZSDP	24	18	42
35.	Marijan Kovačević	5.a, 8.a/c	12		1	1			14	8	22
36.	Senka Kovčić	5.b/c, 7.a/c/d	20		1	1			22	18	40
37.	Dragana Jeličić	6.a/b/c, 7.b, 8.b	20		1	1			22	18	40
38.	Iva Vilček (Lara Fučkar Hranj)	6.a/b/c, 8.a/b/c	18	2	1	1	1		23	17	40
39.	Silvija Mađarić	7.a/b/c/d, 5.b/c	18	2		1	2		23	17	40
40.	Martina Bukvić	7.a/b/c/d, 8.a/b/c	14			1	1		16	11	27
41.	Rajka Avirović Gaća	6.a/b/c, 7.a/b/c/d, 8.a/b/c	18	2		1	1	3 - sindikalni povjerenik, 1- voditelj žsv	26	16	42
42.	Marija Majer	5.a/b/c, 7.a/b/c/d, 8.a/b/c	18,5	2		2		2- voditelj učeničke zadruga	24, 5	16, 6	41
43.	Dino Mataz	8.a/b/c, 7.d	8			1	2		11	7	18
44.	Latica Harauzek	5.a/b/c, 6.a/b/c, 7.a/b/c/d, 8.a/b/c	24,5			1			25, 5	16, 5	42
45.	Krešimir Hrženjak	5.a/b/c, 6.a/b/c, 7.a/b/c	18	2		2	2		24	16	40
46.	Ivana Vencel	4.a/b/c, 5.a/b/c, 6.a/b/c, 7.a/b/c/d, 8.a/b/c	16	2			1	2-zbor	22	18	40
47.	Hrvoje Kraljik	5.c, 7.a/b/c/d, 8.a/c, PO3, PO4	20	2			2		24	16	40
48.	Tomislava Medvedović	5.a/b, 6.a/b/c/, 8.b, PO1, PO2	18	2			2	1- voditelj ŽSV, 2- ŠŠD	25	16	41
49.	Darko Vencel	5.a/b/c, 7.a/b/c/d, 8.a/b/c	20				1	2 - eMatica,eDnevnik, 1- satničar	24	16	40
50.	Josip Jelenčić	5.a/b/c, 6.a/b/c, 7.a/b/c/d, 8.a/b/c	13	2			5	2 - vizualni identitet škole	22	18	40

5. Podaci o organizaciji rada

Organizacija smjena

U školskoj godini 2026./2027. nastava u matičnoj školi organizirana je u dvije smjene za učenike razredne nastave, a u jednoj smjeni (jutarnjoj) za učenike predmetne nastave.

Prva smjena počinje u 8.00 h za razrednu nastavu, kao i za predmetnu nastavu.

Druga smjena počinje u 13.15 h za razrednu nastavu.

Nastava se u područnim školama Bakić, Gornji Miholjac, Josipovo, Novaki i Vaška održava u prvoj smjeni i počinje u 8.00 h, a završava u 12.20 h.

Shematski prikaz smjenskog rada

ŠKOLA	I. SMJENA	II. SMJENA
Matična škola	od 1. do 8. razreda	od 1. do 4. razreda
Posebni odjeli	od 1. do 8. razreda	
PŠ Bakić	1., 2. i 3. razred	
PŠ G. Miholjac	od 1. do 4. razreda	
PŠ Josipovo	od 1. do 4. razreda	
PŠ Novaki	od 1. do 4. razreda	
PŠ Vaška	od 1. do 4. razreda	

Školski kalendar za 2026./2027.

učenici

rujan '26. M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	listopad '26. M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	studeni '26. M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	prosinac '26. M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
siječanj '27. M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	veljača '27. M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	ožujak '27. M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	travanj '27. M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
svibanj '27. M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	lipanj '27. M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	srpanj '27. M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	kolovoz '27. M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
Nastava u školskoj godini 2026/2027 počinje u ponedjeljak, 7. rujna Nastav završava 15. lipnja 2027. (Za maturante 21. svibnja 2027.). Prvo polugodište traje do 23. prosinca. Drugo polugodište počinje 7. siječnja 2027. PRAZNICI: 1. dio zimskih praznika od 24.12.2026. do 6.1.2027. 2. dio zimskih praznika od 20.2.2027. do 28.6.1.2027. Uskrсни praznici od 25.3.2027. do 4.4.2027. Državni blagdani Praznici učenika			
Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 26/27 01. 11. 2026. Svi sveti 18. 11. 2026. Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata 25. 12. 2026. Božić 26. 12. 2026. Sveti Stjepan 01. 01. 2027. Nova godina 06. 01. 2027. Bogosavljenje ili Sveta tri kralja 28. 08. 2027. Uskrs 29. 03. 2027. Uskrsni ponedjeljak 01. 05. 2027. Praznik rada 30. 05. 2027. Dan državnosti 27. 05. 2027. Tijelovo 22. 06. 2027. Dan antifašističke borbe 05. 08. 2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15. 08. 2027. Velika Gospa			

Nenastavni dani: 10.5.2027., 28.5.2027., jedan dan po potrebi

Prijevoz učenika



RELACIJA	UDALJENOST (km)	BR. UČENIKA
V. Nazora-Slatina-V. Nazora	6	23
Novaki-Slatina-Novaki	40	8
Bakić-Slatina-Bakić	10	15
G. Miholjac-Slatina-G. Miholjac	16	9
Nova Šarovka-Slatina-Nova Šarovka	16	13
Markovo-Slatina-Markovo	12	10
Medinci-Slatina-Medinci	10	9
Grabić-Slatina-Grabić	16	4
Vaška-Slatina-Vaška	48	8
Kapinci – Slatina - Kapinci	40	6
Španat-Slatina-Španat	20	8
Josipovo-Slatina-Josipovo	18	22
Višnjica – Slatina - Višnjica	24	6
Kapinci -Vaška -Kapinci	6	1
Španat-Gornji Miholjac-Španat	6	6
Višnjica – G.Miholjac - Višnjica	9	1
Josipovo – Bakić - Josipovo	8	18
Ukupno	305	167

Podaci o broju učenika, razrednih odjela i razrednicima
šk.god. 2026./2027.

RAZRED	BROJ UČENIKA	PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA		RAZREDNIK/CA
		IP	PP	
1.a	20	-	-	Vesna Košutić
1.b	19	-	-	Žaklina Krstičević
Ukupno I.	39			
2.a	22	-	-	Ljiljana Marendić
2.b	20	-	-	Blaženka Marić
Ukupno II.	42			
3.a	15	-	-	Gordana Maroević
3.b	14	1	-	Željka Novotni
Ukupno III.	29	1		
4.a	15	-	.	Mira Brezovčan
4.b	14	-	2	Spomenka Bošnjak
4.c	17	-	1	Renata Grahovac
Ukupno IV.	46		3	
Ukupno I.-IV.	156	1	3	
5.a	22	1	1	Ivana Vencel
5.b	20	1	-	Krešimir Hrženjak
5.c	21	-	-	Marijana Toplak
Ukupno V.	63	2	1	
6.a	17	1	1	Ivana Strupar
6.b	19	1	-	Rajka Avirović Gaća
6.c	16	-	-	Tomislava Medvedović
Ukupno VI.	52	2	1	
7.a	17	2	1	Josip Jelenčić
7.b	20	3	2	Ivan Drokanić
7.c	21	-	1	Silvija Mađarić
7.d	18	1	3	Marija Majer
Ukupno VII.	76	6	7	
8.a	21	-	1	Snježana Cukor
8.b	23	-	3	Iva Vilček Bušljeta (Lara Fučkar Hranj)
8.c	19	-	2	Hrvoje Kraljik
Ukupno VIII.	55		6	
Ukupno V.-VIII.	254	10	15	
OOS	6	-	-	Ivana Sabolić
Posebni odjel 2	6	-	-	Anja Majdenić
Posebni odjel 3	5	-	-	Patricija Karaman
Posebni odjel 4	5	-	-	Nikolina Prlić
Ukupno PO	22	-	-	
Ukupno MŠ	432	11	18	

PODRUČNE ŠKOLE				
RAZRED	BROJ UČENIKA	PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA		RAZREDNIK/CA
		IP	PP	
PŠ Bakić				
1.	1	-	-	Nedeljka Klement
2.	1	-	-	
3.	3	-	-	
Ukupno	5			
PŠ G.Miholjac				
1.	2	-	-	Anita Jančić Rulj
2.	2	-	-	Jasna Kizivat
3.	6	-	-	
4.	2	-	-	Anita Jančić Rulj
Ukupno	13			
PŠ Josipovo				
1.	4	-	-	Gabriela Baketa
2.	5	-	-	Marija Miljković
3.	6	-	1	
4.	3	-	-	Gabriela Baketa
Ukupno	18		1	
PŠ Novaki				
1.	1	-	-	Marinela Zrinščak Begovac
2.	4	-	-	
3.	2	-	-	
4.	1	-	-	
Ukupno	8			
PŠ Vaška				
1.	5			Biljana Jelenčić
2.	1	-	-	
3.	1	-	1	Andrea Santi
4.	4	-	-	
Ukupno	11		1	
Ukupno PŠ	55		2	
Ukupno škola	487	11	20	

Dežurstvo odgojno-obrazovnih djelatnika u šk.god.2026./2027.

Dežurstvo učitelja razredne nastave

1. i 3. razred

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni ulaz	Žaklina Krstičević	Kristina Premec	Željka Novotni	Gordana Maroević / Ivan Andelfinger	Vesna Košutić
Kuhinja	Željka Novotni	Vesna Košutić	Gordana Maroević	Kristina Premec	Žaklina Krstičević

2. i 4.razred

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Mira Brezovčan	Ljiljana Marendić	Blaženka Marić	Spomenka Bošnjak	Renata Grahovac
Kuhinja	Spomenka Bošnjak	Renata Grahovac	Ivana Venc	Blaženka Marić	Ljiljana Marendić
Kat	Kristina Premec	Slavica Ostrogonac	Mira Brezovčan	Svetlana Cecilija Mesić	Dragana Matić

Dežurstvo učitelja predmetne nastave

Raspored dežurstava za 2026./2027. školsku godinu

rujan 2026.

Ponedjeljak 7.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Ostrogonac Majer Kavčič Kavčević	Utorak 8.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Jelenčić Mađarić Aukrović Gača I. Venci	Srijeda 10.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Mesić Strugar Jekić Hričnjak	Četvrtak 11.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Lara Fučkar Toplak Cukor D. Venci	Petak 11.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Harauzek Matas Bukvić Vujić
Ponedjeljak 14.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Majer Kavčič Kavčević Ostrogonac	Utorak 15.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Mađarić Aukrović Gača I. Venci Jelenčić	Srijeda 15.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Strugar Jekić Hričnjak Mesić	Četvrtak 17.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Toplak Cukor D. Venci Lara Fučkar	Petak 18.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Matas Bukvić Vujić Harauzek
Ponedjeljak 21.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Kavčič Kavčević Ostrogonac Majer	Utorak 22.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Aukrović Gača I. Venci Jelenčić Mađarić	Srijeda 23.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Jekić Hričnjak Mesić Strugar	Četvrtak 24.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Cukor D. Venci Lara Fučkar Toplak	Petak 25.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Bukvić Vujić Harauzek Matas
Ponedjeljak 28.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Kavčević Ostrogonac Majer Kavčič	Utorak 29.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	I. Venci Jelenčić Mađarić Aukrović Gača	Srijeda 30.9. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Hričnjak Mesić Strugar Jekić	Četvrtak 1.10. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	D. Venci Lara Fučkar Toplak Cukor	Petak 2.10. Glavno dežurstvo i prizemlje 1. kat Potkrovlje Kuhinja i prizemlje	Vujić Harauzek Matas Bukvić

Slaven Erceg

Čazmatrans

098 207 217

Molim, aktivno svaki odmor nadzirati hodnike, glavni ulaz, toalete i učionice.

Glavni dežurni-skrbi o učenicima tijekom cijelog 7. sata koji su slobodni i odvodi sve učenike putnike na autobus. Zajedno s dežurnim za kuhinju svaki odmor nadzire hodnike, toalete i učionice u prizemlju. Učitelji na dežurstvo dolaze 30 min prije prvoga sata temeljem Pravilnika o kućnom redu, članak 61.

Svi glavni dežurni učitelji trebaju se potpisati u knjigu dežurstava, a sve nepravilnosti zapisati u istu i u dnevnik.

Dežurstvo u kuhinji je tijekom 2. i 3. odmora, a ostale odmore brine o prizemlju zajedno s glavnim dežurnim. U slučaju nedolaska autobusa zvati Čazmatrans.

U slučaju plaćenih zamjena imate obvezu preuzeti i dežurstvo kolege koji je izostao.

Raspored zvona u šk.god. 2026./2027.

RAZREDNA NASTAVA

Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena
1. 8:00h – 8:45h	1. 13:15h – 14:00h
2. 8:55h – 9:40h	2. 14:15h – 15:00h
3. 9:50h – 10:35h	3. 15:05h – 15:50h
4. 10:45h – 11:30h	4. 15:55h – 16:40h
5. 11:35h – 12:20h	5. 16:45h – 17:30h
Autobus – 12:25h	Autobus – 17:35h

PREDMETNA NASTAVA

1. 8:00h – 8:45h
 2. 8:55h – 9:40h
 3. 9:50h – 10:35h
 4. 10:45h – 11:30h
 5. 11:35h – 12:20h
 6. 12:25h – 13:10h
 7. 13:15h – 14:00h
- Autobus – 14:05h



Raspored dežurstava i radno vrijeme ravnateljice, stručne službe,
administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja

MATIČNA ŠKOLA:

RAVNATELJICA, TAJNICA, RAČUNOVODKINJA: Ponedjeljak – petak od 7,00 h do 15,00 h

STRUČNA SLUŽBA:

PSIHOLOGINJA - ponedjeljak, utorak, srijeda, petak – od 8:30 h do 14:30 h,
četvrtak - od 12:30 h do 18:30 h

PEDAGOGINJA - ponedjeljak - petak – od 8:00 h do 14:00 h

KNJIŽNIČARKA - ponedjeljak, srijeda, petak – od 8:30 h do 14:30 h
utorak i četvrtak – od 11:30 h do 17:30 h

SPREMAČICE (Smjene se tjedno rotiraju):

I. Smjena od 06:00 h do 14:00 h - Slađana Gtanjaš

II. Smjena od 12:00 h do 20:00 h – Anita Bartolović

Spremačice: Melani Vilc, Svetlana Radočaj, Mateja Loparić, Marijana Drokan

DOMARI:

Miroslav Lazar i Zlatko Kladušić - Smjene se tjedno rotiraju:

I. tjedan - Zlatko Kladušić 06:00 h -14:00 h

- Miroslav Lazar 13:00 h – 21:00 h (ponedjeljak, srijeda, petak)
14:00 h – 22:00 h (utorak, četvrtak)

II. tjedan - Miroslav Lazar 06:00 h -14:00 h

- Zlatko Kladušić 13:00 h – 21:00 h (ponedjeljak, srijeda, petak)
14:00 h – 22:00 h (utorak, četvrtak)

OPERATIVNI DJELATNICI (za sigurnost i civilnu zaštitu):

Ivan Medved 08:00 h -16:00 h

Robert Valinčić 08:00 – 13:00h (Područne škole), 16:00 – 19:00 h (matična škola)

Rotiraju smjene.

KUHARICE

Jasmina Gebaj, Biljana Baćani, Valentina Kokorić, Ljiljana Bubanović (tjedno se izmjenjuju) od
06:00h – 14:00h; 07:00h – 15:00h

DEŽURSTVO U DEŽURANI

Miroslav Lazar, Zlatko Kladušić od 06:00 h -08:00 h (mijenjaju smjene)

Ivan Medved 08:00 h -16:00 h (Operativni djelatnik)

Robert Valinčić 16:00 h – 19:00 h (Operativni djelatnik)

PŠ BAKIĆ – PŠ JOSIPOVO

Suzana Jutrašnik 6:00 h – 14:00 h

PŠ NOVAKI; PŠ GORNJI MIHOLJAC

Svetlana Bošnjak - PŠ Novaki 6:00 –10:00, PŠ Gornji Miholjac 15:00 – 19:00 h

PŠ VAŠKA

Slađana Drokan (ponedjeljak – petak) 6:00 h – 14:00 h

Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete

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	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	173	6055

Plan rada izborne nastave

IZBORNI PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA	RAZREDNI ODJEL
INFORMATIKA (2 sata tjedno)	DARKO VENCL	5.a/b/c (redovna nastava) 7.a/b/c/d, 8.a/b/c (izborna nastava)
	DRAGANA MATIĆ	2.a/b, 4.a/b/c, PŠ Novaki / Vaška / Gornji Miholjac, PO
	MARIO JERBIĆ	1.a/b, 3.a/b, 6.a/b/c, PO, PŠ Bakić, PŠ Josipovo
NJEMAČKI JEZIK (2 sata tjedno)	SVETLANA CECILIJA MESIĆ	4.a/b/c, 5.a/b/c, 6.b/c, 7.a/b/c/d,
	SNJEŽANA CUKOR	6.a, 8.a/b/c
VJERONAUKE (2 sata tjedno)	IVAN ANDELFINGER	1.a/b, 3.a/b, 5.c, 6.a/b/c, 8.a/b/c
	SLAVICA OSTROGONAC	2.a/b, 4.a/b/c, 5.a/b, 7.a/b/c/d
	NATAŠA POHIBA	PO, OOS, PŠ Bakić/Josipovo, G.Miholjac, Novaki, Vaška

Nastavni plan s posebnostima za učenike s većim teškoćama u razvoju - PO

NASTAVNI PLAN POSEBNIH KURIKULUMA ZA OSNOVNU ŠKOLU

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda ¹					70	70	105	105
Društvo ²					70	70	70	70
Tehnička kultura					70	70	105	105
Domaćinstvo ³					70	70	70	70
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
UKUPNO (tjedno)	16	16	16	16	23	23	23	23
IZBORNI								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika	35	35	35	35			70	70
Strani jezik	35	35	35	35	35	35	35	35
DRUGI OBLICI NASTAVE								
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35
Izvanastavne aktivnosti ⁴	35	35	35	35	70	70	70	70
DRUGI OBLICI RADA								
Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka ⁵	140	140	140	140	140	140	140	140
Program produženog stručnog postupka ⁶	875	875	875	875	875	875	875	875
Rehabilitacijski program ⁷	420	420	420	420	420	420	420	420
MEĐUPREDMETNE TEME								
Održivi razvoj	Izvođe se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednika.							
Gradanski odgoj i obrazovanje								
Zdravlje								
Osobni i socijalni razvoj								
Učiti kako učiti								
Poduzetništvo								
Uporaba IKT								

Plan rada dodatne nastave, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti

Plan rada dopunske nastave od 1. do 4. razreda

PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA	RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	BROJ SATI
hrvatski/ matematika	Vesna Košutić	1.a	5/5	1
hrvatski/ matematika	Žaklina Krstičević	1.b	5/5	1
hrvatski/ matematika	Ljiljana Marendić	2.a	5/5	1
hrvatski/ matematika	Blaženka Marić	2.b	5/5	1
hrvatski/ matematika	Gordana Maroević	3.a	5/5	1
hrvatski/ matematika	Željka Novotni	3.b	5/5	1
hrvatski/ matematika	Mira Brezovčan	4.a	5/5	1
hrvatski/ matematika	Spomenka Bošnjak	4.b	5/5	1
hrvatski/ matematika	Renata Grahovac	4.c	5/5	1
hrvatski/ matematika	Nedeljka Klement	4.r PŠ Bakić	3	1
hrvatski/ matematika	Jasna Kizivat	2. i 3.r PŠ G.Miholjac	3	1
hrvatski/ matematika	Anita Jančić Rulj	1. i 4.r PŠ G.Miholjac	3	1
hrvatski/ matematika	Gabriela Baketa	3. i 4.r PŠ Josipovo	3	1
hrvatski/ matematika	Marija Miljković	1. i 2.r PŠ Josipovo	3	1
hrvatski/ matematika	Marinela Zrinščak Begovac	1. - 4. r PŠ Novaki	3	1
hrvatski/ matematika	Biljana Jelenčić	1. i 2. r PŠ Vaška	3	1
hrvatski/ matematika	Andrea Santi	3. i 4.r PŠ Vaška	3	1
engleski jezik	Dora Dragojević	PŠ Josipovo, Novaki, Vaška	5	3
ERP	Nikolina Prlić	PO4	5	3
ERP	Anja Majdenić	PO2	6	1

Plan rada dodatne nastave od 1. do 4. razreda

PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI
matematika	Vesna Košutić	1.a	5	1
matematika	Žaklina Krstičević	1.b	5	1
matematika	Ljiljana Marendić	2.a	5	1
matematika	Blaženka Marić	2.b	5	1
matematika	Gordana Maroević	3.a	5	1
matematika	Željka Novotni	3.b	5	1
matematika	Mira Brezovčan	4.a	5	1
matematika	Spomenka Bošnjak	4.b	5	1

matematika	Renata Grahovac	4.c	5	1
matematika	Nedeljka Klement	3.r PŠ Bakić	1	1
matematika	Jasna Kizivat	2. i 3.r PŠ G. Miholjac	2	1
matematika	Anita Jančić Rulj	1. i 4.r PŠ G. Miholjac	2	1
matematika	Gabriela Baketa	3. i 4.r PŠ Josipovo	3	1
priroda	Marinela Zrinščak Begovac	1. - 4.r PŠ Novaki	5	1
matematika	Biljana Jelenčić	1. i 2.r PŠ Vaška	2	1
priroda	Andrea Santi	3. i 4.r PŠ Vaška	2	1
engleski jezik	Kristina Premec	4.a/b/c	5	1
engleski jezik	Dora Dragojević	4.r PŠ G.Miholjac	3	1

Plan izvannastavnih aktivnosti – od 1. do 4.razreda

NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	IME I PREZIME UČITELJA	RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	BROJ SATI
<i>EKO</i>	Vesna Košutić	1.a	20	1
<i>SPRETNE RUČICE</i>	Žaklina Krstičević	1.b	19	1
<i>PALETA</i>	Ljiljana Marendić	2.a	22	1
<i>UHVATI RITAM</i>	Blaženka Marić	2.b	20	1
<i>GLUMIJALCI</i>	Željka Novotni	3.b	13	1
<i>KOLO</i>	Mira Brezovčan	4.a	15	1
<i>PIRUETA</i>	Spomenka Bošnjak	4.b	14	1
<i>EKO EKO PODUZETNICI</i>	Renata Grahovac	4.c	17	1
<i>ČITAONICA MISLIONICA</i>	Nedeljka Klement	PŠ Bakić	5	1
<i>ZNAM, HOĆU, MOGU</i>	Anita Jančić Rulj	3. i 4.r PŠ G. Miholjac	9	1
<i>SPRETNI PRSTIĆI</i>	Jasna Kizivat	1. i 2.r PŠ G. Miholjac	4	1
<i>ZNATIŽELJNE SOVE</i>	Marija Miljković	1. i 2.r PŠ Josipovo	11	1
<i>VESELE PČELICE</i>	Gabriela Baketa	3. i 4.r PŠ Josipovo	7	1
<i>MALO DOMAĆINSTVO</i>	Biljana Jelenčić	1. i 3.r PŠ Vaška		1
<i>KREATIVNI KLIK</i>	Marinela Zrinščak Begovac	1. - 4. r PŠ Novaki	8	1
<i>ČAROLIJA PLESNIH POKRETA</i>	Andrea Santi	od 1. do 4.r PŠ Vaška	7	1
<i>WEBOVCI</i>	Dragana Matić	2. i 4. r MŠ, PŠ G. Miholjac/Novaki/ Vaška	15	2
<i>LIKOVNA STVARAONICA</i>	Dora Dragojević	PO PŠ Vaška	10 7	1 1
<i>KAPLJICA DOBROTE</i>	Nataša Pohiba	1. – 4.razreda	20	1

Plan rada dopunske nastave od 5. do 8.razreda

PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI
matematika	Senka Kovčić	5.-8.r	5	1
matematika	Marijan Kovačević	5.-8.r	5	1
matematika	Dragana Jeličić	5.-8.r	5	1
hrvatski jezik	Elvira Vujčić	7.r	5	2
engleski jezik	Iva Vilček (Lara Fučkar Hranj)	6.r	5	1
engleski jezik	Silvija Mađarić	5.r	5	1

Plan rada dodatne nastave od 5. do 8.razreda

PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI
fizika	Martina Bukvić Job	7. i 8.r	10	1
povijest	Krešimir Hrženjak	7.r	10	2
povijest	Dino Mataz	7. i 8.r	10	1
matematika	Dragana Jeličić	5.-8.r	10	1
matematika	Senka Kovčić	5.-8.r	10	1
matematika	Marijan Kovačević	5.-8.r	10	1
biologija	Marija Majer	7. i 8.r	10	2
kemija	Rajka Avirović Gaća	7. i 8.r	10	1
hrvatski	Elvira Vujčić	7.r	10	1
geografija	Latica Harauzek	5.-8.r	20	1
engleski jezik	Iva Vilček Bušljeta (Lara Fučkar Hranj)	8.r	10	1
engleski jezik	Silvija Mađarić	7.r	10	1
njemački jezik	Svetlana Cecilija Mesić	8.r	5	1
informatika	Darko Vencel	5.,7. i 8.r	15	1
informatika	Mario Jerbić	6.r	15	1

Plan rada izvannastavnih aktivnosti od 5. do 8. razreda

NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	IME I PREZIME UČITELJA	BROJ UČ.	SATI
Dječji forum MLADOST Medijska družina SPIKALICA	Ivana Strupar	25	2
Medijska Pismenost	Elvira Vujčić	15	2
Mašta I Stvaralaštvo	Josip Jelenčić	15	2
Mali Slikari		15	1
Etwinning		15	2
Školski Glazbeni Ansambl	Ivana Vencel	30	1
Školski Zbor			2
English Club	Iva Vilček Bušljeta (Lara Fučkar Hranj)	15	1
Erasmusovci	Silvija Mađarić	15	1
Učenička Zadruga	Marija Majer	30	2
Globe, Školski Eko Vrt	Rajka Avirović Gaća	15	1
Eko-Bio Domaćinstvo	Marija Majer	15	1
Astronomija	Martina Bukvić	10	1
Šahovski Klub	Krešimir Hrženjak	15	2
Vremeplovom kroz povijest	Dino Mataz	10	2
Biciklisti	Ivan Drokan	30	1
Robotika		10	1
Klub mladih tehničara		18	2
Nogomet	Hrvoje Kraljik	20	2
Rukomet		15	
Sportski Sat	Tomislava Medvedović	15	2
Atletika		15	
Vjeronaučna Olimpijada, Bl. Ivan Merz	Ivan Andelfinger	15	2
Podmladak HCK	Kristina Premec	10	1
Code Club	Darko Vencel	15	1
Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene	Mario Jerbić	15	1
Vremeplovom kroz povijest	Dino Mataz	10	2



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

Plan rada ravnatelja

UVOD

Godišnji plan i program rada ravnatelja OŠ Eugena Kumičića, Slatina izrađen je na temelju zakonskih i podzakonskih propisa kojima se uređuje djelatnost odgoja i obrazovanja, Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumuma te Razvojnog plana škole za školsku godinu 2026./2027.

Ravnatelj kao poslovodni i stručni voditelj škole planira, organizira, koordinira, prati i vrednuje cjelokupni rad škole, osigurava zakonitost rada te stvara uvjete za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa.

Posebna će se pozornost tijekom školske godine 2026./2027. usmjeriti na osiguravanje kontinuiteta rada škole, uspješnu provedbu postupka izbora ravnatelja, unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, jačanje inkluzivnog obrazovanja, sustavnu skrb o darovitim učenicima te razvoj međunarodne suradnje kroz Erasmus+ program.

Rad ravnatelja usmjeren je na ostvarivanje vizije škole kao sigurne, uključive, kvalitetne i suvremene odgojno-obrazovne ustanove u kojoj svaki učenik ima priliku ostvariti svoje potencijale, a zaposlenici mogućnosti profesionalnog razvoja i stručnog usavršavanja.

PRAVNA OSNOVA

Godišnji plan i program rada ravnateljice temelji se na:

- Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Zakonu o ustanovama
- Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja
- Statutu OŠ Eugena Kumičića, Slatina
- Godišnjem planu i programu rada škole za školsku godinu 2026./2027.
- Školskom kurikulumu OŠ Eugena Kumičića, Slatina za školsku godinu 2026./2027.
- Razvojnem planu škole
- važećim pravilnicima, odlukama i uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih
- pravilima i smjernicama Erasmus+ programa Europske unije

CILJEVI RADA RAVNATELJA

Opći cilj rada ravnatelja jest osigurati kvalitetno, učinkovito, zakonito i poticajno djelovanje škole te kontinuirano unapređivati odgojno-obrazovni proces usmjeren na dobrobit i uspjeh svih učenika.

Posebni ciljevi:

- osigurati zakonitost rada škole i učinkovito upravljanje svim segmentima rada
- ostvariti ciljeve predviđene Godišnjim planom i programom rada škole te Školskim kurikulumom
- unapređivati kvalitetu rada škole kroz aktivnosti Tima za kvalitetu i procese samovrednovanja
- osigurati sustavnu podršku darovitim učenicima kroz rad Tima za darovite učenike
- unaprijediti sustav podrške učenicima s teškoćama kroz rad Tima za podršku učenicima s teškoćama
- pratiti izradu, provedbu i vrednovanje individualiziranih i prilagođenih kurikulumu
- razvijati međunarodnu suradnju kroz Erasmus+ projekte
- organizirati i pratiti mobilnosti učenika i djelatnika
- poticati stručno usavršavanje svih zaposlenika
- jačati suradnju škole s roditeljima, osnivačem i lokalnom zajednicom

PODRUČJA RADA RAVNATELJICE

1. Poslovi planiranja i programiranja rada škole.
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada.
3. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja planiranog rada škole.
4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole.
5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima.
6. Administrativno-upravni, pravni i financijski poslovi.
7. Suradnja s ustanovama, institucijama, udrugama i osnivačem.
8. Erasmus+ aktivnosti i međunarodna suradnja.
9. Stručno usavršavanje.
10. Ostali poslovi iz djelokruga rada ravnateljice.

POSLOVI RAVNATELJICE OSTVARIVAT ĆE SE TIJEKOM GODINE KAKO SLIJEDI

Mjesec	Sadržaj rada
RUJAN	• Organizacija početka školske godine i nastavnog procesa. • Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu i plana rada ravnateljice. • Analiza kadrovskih i materijalnih uvjeta rada škole. • Priprema dokumentacije i aktivnosti za raspisivanje natječaja za ravnatelja škole. • Održavanje sastanka Tima za kvalitetu. • Održavanje sastanka Tima za darovite učenike. • Formiranje i održavanje sastanka Tima za podršku učenicima s teškoćama. • Analiza individualiziranih i prilagođenih kurikulumu. • Održavanje sastanka Erasmus tima. • Izrada Erasmus plana aktivnosti i planiranje mobilnosti učenika i djelatnika.

Mjesec	Sadržaj rada
	• Suradnja sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i Vijećem učenika. • Stručno usavršavanje.
LISTOPAD	• Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole. • Praćenje nastavnog procesa i pedagoški uvidi. • Održavanje sastanaka Tima za kvalitetu, Tima za darovite i Tima za podršku učenicima s teškoćama. • Praćenje provedbe individualiziranih i prilagođenih kurikulumu. • Provedba postupka izbora ravnatelja škole. • Suradnja sa Školskim odborom tijekom izbora ravnatelja. • Održavanje sastanka Erasmus tima. • Planiranje mobilnosti učitelja i učenika. • Praćenje provedbe Erasmus aktivnosti.
STUDENI	• Praćenje ostvarivanja GPP-a i Školskog kurikulumu. • Pedagoško-instruktivni uvidi. • Održavanje sastanaka svih timova škole. • Praćenje rada s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama. • Održavanje sastanka Erasmus tima. • Priprema međunarodnih suradnji i mobilnosti. • Suradnja s roditeljima i vanjskim ustanovama.
PROSINAC	• Analiza rada škole na kraju prvog dijela polugodišta. • Priprema sjednica Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća. • Održavanje sastanaka svih timova škole. • Vrednovanje rada Tima za kvalitetu, Tima za darovite i Tima za podršku. • Održavanje sastanka Erasmus tima. • Evaluacija Erasmus aktivnosti u prvom polugodištu. • Financijsko planiranje za sljedeću godinu.
SIJEČANJ	• Analiza rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. • Koordinacija rada Tima za kvalitetu. • Održavanje sastanaka Tima za darovite i Tima za podršku učenicima s teškoćama. • Planiranje aktivnosti za drugo obrazovno razdoblje. • Održavanje sastanka Erasmus tima. • Priprema mobilnosti učenika i djelatnika.
VELJAČA	• Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana rada škole. • Posjeti nastavi i pedagoški uvidi. • Održavanje sastanaka svih timova škole. • Praćenje provedbe individualiziranih i prilagođenih kurikulumu. • Održavanje sastanka Erasmus tima. • Organizacija i provedba Erasmus mobilnosti. • Sudjelovanje u organizaciji natjecanja učenika.
OŽUJAK	• Analiza postignuća učenika. • Praćenje provedbe školskih projekata. • Održavanje sastanaka svih timova škole. • Praćenje rada s darovitim učenicima.

Mjesec	Sadržaj rada
	• Održavanje sastanka Erasmus tima. • Koordinacija međunarodnih aktivnosti i mobilnosti. • Priprema za nacionalne ispite.
TRAVANJ	• Analiza ostvarenosti kurikuluma i projekata. • Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima. • Održavanje sastanaka svih timova škole. • Održavanje sastanka Erasmus tima. • Organizacija i provedba Erasmus mobilnosti. • Praćenje ostvarivanja razvojnih ciljeva škole.
SVIBANJ	• Analiza uspjeha učenika. • Praćenje rada dodatne, dopunske i izvannastavne nastave. • Održavanje sastanaka svih timova škole. • Održavanje sastanka Erasmus tima. • Evaluacija Erasmus aktivnosti i priprema završnih izvješća. • Prikupljanje podataka za planiranje nove školske godine.
LIPANJ	• Organizacija završetka nastavne godine. • Analiza ostvarenosti GPP-a i Školskog kurikulumu. • Organizacija upisa učenika u prvi razred. • Završni sastanci Tima za kvalitetu, Tima za darovite i Tima za podršku učenicima s teškoćama. • Godišnja evaluacija rada timova. • Održavanje sastanka Erasmus tima. • Završna evaluacija Erasmus projekta i planiranje budućih aktivnosti.
SRPANJ	• Izrada izvješća o radu škole i ravnateljice. • Analiza ostvarenih rezultata škole. • Održavanje sastanka Erasmus tima. • Izrada Erasmus izvješća. • Planiranje novih Erasmus projektnih prijava. • Suradnja s osnivačem i nadležnim institucijama.
KOLOVOZ	• Organizacija popravnih ispita. • Organizacija početka nove školske godine. • Kadrovski i organizacijski poslovi. • Izrada zaduženja zaposlenika. • Održavanje sastanaka Tima za kvalitetu, Tima za darovite učenike i Tima za podršku učenicima s teškoćama. • Održavanje sastanka Erasmus tima. • Planiranje Erasmus aktivnosti za školsku godinu 2027./2028. • Priprema sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora.

Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VREMENIK	CILJ (po područjima)	BR. SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA -Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga -Organizacijski poslovi – planiranje (Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci; izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga; planiranje projekata i istraživanja; pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja) - Izvedbeno planiranje i programiranje (sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama, planiranje praćenja napredovanja učenika, planiranje i programiranje suradnje s roditeljima, profesionalne orijentacije, praćenja i unaprjeđivanja nastave, pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad) - Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa (praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima)	kolovoz, rujan, prosinac, siječanj, lipanj tijekom godine tijekom godine	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	140
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU -Upis učenika i formiranje razrednih odjela (suradnja s djelatnicima predškole i vrtića, analiza rezultata ispitivanja zrelosti, radni dogovor povjerenstva za upis, priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi, test zrelosti), utvrđivanje zrelosti djece pri upisu, formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda, 5.razreda	ožujak, travanj, svibanj, lipanj, kolovoz	-Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	1160

- Uvođenje novih programa i inovacija (sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala, praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva, i izvođenje odgojno-obrazovnog rada Praćenje ostvarivanja NPP-a, opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacija, neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa- pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje, sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV, UV), Rad u stručnim timovima-projekti: vanjsko vrednovanje-nccv, tim za kvalitetu, centar izvrsnosti, prevencija nasilja i promicanje volonterizma među učenicima), Praćenje i analiza izostanaka, uspjeha i napredovanja učenika, Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite - Rad s učenicima s posebnim potrebama, Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika (Identifikacija učenika s posebnim potrebama, Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja, Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, Izrada programa opservacije, izvješća) - Savjetodavni rad i suradnja (Savjetodavni rad s učenicima- grupni i individualni, Vijeće učenika, Savjetodavni rad s učiteljima, Suradnja s ravnateljem, Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici..., Savjetodavni rad s roditeljima- Predavanja/pedagoške radionice: - Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika (Suradnja s učiteljima na poslovima PO, Predavanja za učenike: organizacija u suradnji s HZZ-om, predstavljanje ustanova za nastavak	-tijekom godine	- Osvremenjivanje nastavnog procesa - Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti - Doprinos radu stručnih tijela Škole - Preventivno djelovanje - Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružno, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća - Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. - Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	
--	------------------------	---	--

	obrazovanja, individualna savjetodavna pomoć, vođenje dokumentacije o PO - Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite, suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava) - Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE -Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve (Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda, Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine) - Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja (Izrada projekta i provođenje istraživanja, Samovrednovanje rada stručnog suradnika, Samovrednovanje rada Škole)	siječanj, srpanj, kolovoz; tijekom godine	- Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	100
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA - Stručno usavršavanje pedagoga (Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja, Praćenje i prorada stručne literature i periodike, Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost, ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja, Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima, Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje, - Stručno usavršavanje učitelja (Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja, Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni), Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje, Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature, Rad s učiteljima pripravnicima, Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	tijekom godine	- Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	100

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST -Bibliotečno-informacijska djelatnost (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 znanstvene i stručne literature) - Dokumentacijska djelatnost (Briga o školskoj dokumentaciji, Pregled učiteljske dokumentacije, Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima, Vođenje dokumentacije o radu)	-tijekom godine	- Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	176
6.	OSTALI POSLOVI - Nepredviđeni poslovi (rad u Školskom odboru po pozivu, administracija, poslovi po nalogu ravnateljice)	tijekom godine		116
			SVEUKUPNO:	1784



Plan rada stručnog suradnika – psihologa

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADACI	Suradnici	Vrijeme
1. RAD S UČENICIMA	20 sati tjedno	
A) SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA	stručne suradnice razrednici učitelji roditelji	IX.-VI.
• Psihološka dijagnostika – utvrđivanje osobina ličnosti učenika, vještina učenja, socijalnih vještina, emocionalne zrelosti učenika i općih sposobnosti • Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima ○ Savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u učenju – rad na usvajanju vještina učenja, prevladavanja ispitne anksioznosti i sl. ○ Savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim poteškoćama ○ Savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i vršnjačkim odnosima – razvoj socijalnih vještina ○ Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama – medijacija		
B) IDENTIFIKACIJA UČENIKA S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA	stručne suradnice učitelji roditelji	IX.-III.
• Identifikacija učenika s posebnim potrebama (suradnja s razrednicima i ostalim članovima stručne službe škole) • Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju – provedba i analiza podataka • Identifikacija darovitih učenika – provedba i analiza podataka • Identifikacija učenika s posebnim potrebama (suradnja s razrednicima i ostalim članovima stručne službe škole) • Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju – provedba i analiza podataka		
C) PREVENTIVNI RAD	stručne suradnice razrednici	X.-I.
• Organiziranje, razvijanje, provedba i evaluacija školskih preventivnih programa • Priprema i provedba radionica na satu razrednika (prevencija nepoželjnih oblika ponašanja, programi za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja, sigurnosti, učenje socijalnih vještina, osobito za učenike « rizičnih skupina», poteškoće s opijatima i sl.)		
D) PROFESIONALNO SAVJETOVANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	stručne suradnice razrednici 8.razreda	IV.-V.
• Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje – testiranje i savjetovanje neodlučnih učenika • Individualni rad s učenicima i roditeljima po potrebi		I.-VI.
2. RAD S RODITELJIMA	4 sata tjedno	

• Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua • Savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća – teškoće u učenju, ponašanju, odnosi s vršnjacima, emocionalne teškoće (Plan odgojno-obrazovne pomoći djetetu) • Suradnja i savjetovanje roditelja djece kod kojih su utvrđene teškoće u razvoju • Suradnja s roditeljima darovite djece • Predavanja i radionice na roditeljskom sastanku – prema dogovoru s razrednikom • Pomaganje u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku (Zavod za profesionalnu orijentaciju, CZSS, J. zdravstvo, policija, specijalizirane zdravstvene institucije koje se bave mentalnim zdravljem i sl.)	stručne suradnice razrednici	X.-VI.
3. RAD S UČITELJIMA		
• Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka ○ Suradnja pri identifikaciji darovitih učenika ○ Suradnja pri identifikaciji učenika s teškoćama • Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o pružanju podrške učeniku (teškoće u učenju, ponašanju, emocionalne teškoće) • Pomoć razredniku i učiteljima pri rješavanju aktualnih problema u razrednom odjelu • Rad s učiteljima na individualizaciji u poučavanju u svrhu optimalnog napredovanja učenika • Pomoć u radu novim učiteljima, pripravnicima i pomoćnicima u nastavi • Pomoć u radu pomoćnicima u nastavi – suradnja učitelj – pomoćnik-učenik	ravnateljica stručne suradnice	IX.-VI.
4. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA	4 sata tjedno	
• Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima (Ured državne uprave) u vezi upisa djece u 1. razred • Utvrđivanje zrelosti za upis u 1. razred • Provedba dijagnostičkog postupka i pisanje Nalaza i mišljenja psihologa radi: - o Prijevremenog upisa u prvi razred osnovne škole - o Odgode upisa u prvi razred osnovne škole	učitelji roditelji članovi stručnog povjerenstva	III. – V.
• Provedba postupka i pisanje Nalaza i mišljenja psihologa radi predlaganja primjerenog programa školovanja i primjerenih oblika pomoći djeci s teškoćama u razvoju		IX.-VI.
• Prikupljanje i analiziranje dokumentacije		IX.-VIII.
• Sastanci Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		X.-VI.
5. PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNE SITUACIJE	2 sata tjedno	

• Praćenje rada pomoćnika u nastavi: ○ Opservacija u razredu ○ Mjesečno praćenje izvješća o radu • Praćenje napredovanja učenika: ○ napredovanje učenika s teškoćama u razvoju ○ napredovanje darovitih učenika • Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa	ravnateljica stručne suradnice učitelji	IX.-VI.
8. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	1 sat tjedno	
• Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu • Suradnja s učiteljima u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju • Planiranje i programiranje rada – izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje • Suradnja u formiranju razrednih odjela 1. razreda i 5. razreda • Suradnja s učiteljima u formiranju grupa za dodatnu i dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti	ravnateljica stručne suradnice učitelji	IX. VII.-VIII.
		IX.
		VII.-IX.
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	2 sata tjedno	
• Sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja prema planu stručnih skupova AZOO, MZOŠ (Loomen) te prema pozivima vanjskih institucija i suradnika (HPD, HPK i dr.) • Sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi prema planu i programu rada stručnih tijela škole • Praćenje i prorada stručne i popularno-znanstvene literature	sustručnjaci učitelji	IX.-VIII.
10. SURADNJA	2 sata tjedno	
• Suradnja s djelatnicima škole ○ Dnevni sastanci s ravnateljem i stručnim suradnicama ○ Suradnja s tajnicom i ostalim osobljem škole • Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole ○ Organizacija i sudjelovanje u manifestacijama škole ○ Sudjelovanje u provedbi školskih projekata ○ Sudjelovanje u estetskom uređenju škole • Suradnja s drugim ustanovama i organizacijama ○ Prijava slučajeva socijalne ugroženosti, nepovoljnih osobnih ili obiteljskih okolnosti, počinjenja kaznenih djela nad učenicima ili od strane učenika ○ Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, Policijskom postajom, Zavodom za javno zdravstvo, Uredom državne uprave, Zavodom za zapošljavanje, srednjim i osnovnim školama ○ Suradnja sa sustručnjacima	učitelji ravnateljica stručne suradnice	IX.-VIII.
		IX.-VI.
		IX.-VIII.
UKUPAN BROJ SATI		40 sati tjedno / 1784

**Operativni godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara
za školsku godinu 2026./2027.**

OZNAKA ZADATKA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME OSTVARENJA	BROJ SATI
1.	Neposredni rad s učenicima	IX-VIII	700
1.1.	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom		250
1.2.	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika		80
1.3.	Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu		40
1.4.	Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa		80
1.5.	Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem		60
1.6.	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba enciklopedija, rječnika i sl.)		40
1.7.	Organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama, slobodnim aktivnostima i učenicima putnicima		40
1.8.	Rad na odgoju i obrazovanju mladeži u slobodno vrijeme		40
1.9.	Organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad)		20
1.10.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata		50
2.	Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem		210
2.1.	Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike		80
2.2.	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature		90
2.3.	Sudjelovanje u izradi dijelova godišnjeg plana i programa rada škole		10
2.4.	Posebna suradnja s drugim knjižnicama		30
3.	Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost		400
3.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici		70
3.2.	Nabava knjiga i ostale informacijske građe		40
3.3.	Knjižnično poslovanje (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija)		160
3.4.	Praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničke i nastavničke knjižnice i medija)		26
3.5.	Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa		15
3.6.	Izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća (vođenje dnevnika rada)		15
3.7.	Izrada prijedloga financijskog plana knjižnice		9

3.8.	Poslovi oko nabave udžbenika za nove učenike i ostalo		5
3.9.	Rad na projektu „Čitam i osjećam“		60
4.	Stručno usavršavanje knjižničara		150
4.1.	Praćenje stručne knjižnične i dr. literature, recenzija i prikaza knjiga		10
4.2.	Praćenje dječje literature i literature za mladež		30
4.3.	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole		16
4.4.	Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara		10
4.5.	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare		40
4.6.	Suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i regionalnim i županijskim matičnim službama		10
4.7.	Suradnja s ostalim knjižnicama		24
4.8.	Suradnja s knjižarama i nakladnicima		10
5.	Kulturna i javna djelatnost		250
5.1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja, kao što su: programi, književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske i video projekcije		220
5.2.	Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (Crveni križ, glazbena škola, Pučko otvoreno učilište i sl.)		30
6.	Sjednice		40
6.1.	Sjednice učiteljskog vijeća		20
6.2.	Sjednice stručnih aktiva		20
7.	Slobodna aktivnost – „Signatura“		34
7.1.	Upoznavanje s poslovima i načinom rada knjižnice		9
7.2.	Održavanje nastave lektire		5
7.3.	Pripremanje i organiziranje književnih večeri		5
7.4.	Pripremanje izložbi		15
UKUPNO SATI:			1784



Plan i program rada tajništva

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI	- izrada nacрта općih akata Škole - izrada ugovora, rješenja i odluka - praćenje pravnih propisa i njihova primjena - upoznavanje ravnatelja i ostalih sa zakonskom i pravnom regulativom vezanom uz funkcioniranje Škole - priprema sjednica i sudjelovanje u radu organa upravljanja - provođenje postupka izbora i imenovanja ravnatelja/ravnateljice Škole - suradnja sa sindikalnim povjerenikom - stručna pomoć pripravnicima - zakonska regulativa - stručno usavršavanje putem seminara i sastanaka	tijekom godine
2. KADROVSKI POSLOVI	- prijava potrebe odnosno tehnološkog viška radnika - raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika - primanje molbi - izvješćivanje kandidata po natječaju - prijave i odjave radnika ZMIO, HZZO i HZZ - prijava novo zaposlenih u Registar javnih službenika i namještenika - izrada prijedloga plana godišnjih odmora radnika	tijekom godine
3. DOKUMENTACIJSKO - EVIDENCIJSKI POSLOVI	- vođenje matične evidencije o zaposlenim radnicima - vođenje personalne dokumentacije radnika - vođenje evidencije o sanitarnim pregledima radnika - vođenje i izrada statističkih izvješća - vođenje evidencije o izdanim odštetnim zahtjevima po polici osiguranja za učenike - vođenje evidencije o odsutnosti s posla administrativno tehničkog osoblja - vođenje evidencije s područja zaštite na radu - izdavanje duplikata svjedodžbi - izdavanje i vođenje evidencije o izdanim putnim nalogima - ažuriranje podataka u Središnjem registru AZOP-a - ažuriranje podataka u e-Matici (opći podatci i djelatnici) - ažuriranje podataka u Registru javnih službenika	tijekom godine
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	- poslovna korespondencija (sastavljanje raznih dopisa, potvrda, molbi, upita, i slično) - praćenje načina arhiviranja dokumentacije škole - Izdavanje Carnet lozinki učenicima i djelatnicima	tijekom godine
5. ORGANIZACIJSKI POSLOVI	- praćenje rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima	tijekom godine
6. OPĆI POSLOVI	- rad sa strankama, suradnja sa zaposlenicima, suradnja s Ministarstvom, Županijskim službama i Upravnim odjelom za društvene djelatnosti, suradnja s drugim školama i ustanovama, sudjelovanje na stručnim skupovima tajnika, ostali poslovi po nalogu ravnatelja	tijekom godine

PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

- **Tekući dnevni poslovi:**

- ažuriranje financijskog knjigovodstva
- kontrola ulaznih računa
- knjiženje ulaznih računa
- plaćanja
- knjiženje izvoda
- fakturiranje izlaznih računa
- evidentiranje uplata školske prehrane u analitičkoj evidenciji

- **Tekući mjesečni poslovi**

- blagajničko poslovanje
- obračun plaća
- obračun bolovanja te refundiranje bolovanja od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje
- dodatni obračun materijalnih prava radnika temeljem TKU-a
- Izrada i slanje JOPPD obrazaca za sve navedene obračune(korespodencija sa Poreznom upravom)
- isplata putnih troškova učenika s poteškoćama
- isplate putnih troškova djelatnika
- evidentiranje i isplata obračuna plaće mjera Zavoda za zapošljavanje, Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, otprema dokumentacije
- evidentiranje i isplata obračuna plaće mjere Zavod za zapošljavanje, mjera Pripravništvo, otprema dokumentacije
- Evidencije radnog vremena i isplate plaće asistenata u nastavi, te slanje i ažuriranje dokumentacije sa Županijom
- korespodencija sa Županijom, izrada tablica refundiranje materijalnih troškova
- školska prehrana- izrada uplatnica za učenika čiju prehranu financiraju roditelji
- izrada mjesečne evidencije prehrane učenika
- izrada godišnjeg izvještaja o zaposlenima i isplaćenoj plaći (obrazac RAD-1G) DZS
- Prikupljanje novca od razrednika za osiguranje učenika te izrada popisa za odabranu osiguravajuću kuću
- pravdanje decentraliziranih sredstava osnivaču
- pravdanje vlastitih i namjenskih sredstava kroz aplikaciju RVI
- Izrada 3,6,9-mjesečnog financijskog izvješća
- Provedba projekta Erasmus+ (isplata, evidentiranje i slanje potrebne dokumentacije kontrolnom tijelu)
- izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje
- stručno usavršavanje
- praćenje propisa za obavljanje poslova računovođe prisustvovanje stručnim seminarima
- Izrada prijedloga rebalansa financijskog plana za 2024. godinu praćenje izvršenja školskog proračuna
- Pripremne radnje za obavljanje popisa imovine
- Praćenje rada inventurnih povjerenstava
- ažuriranje potraživanja od Županije
- Izrada i prezentacija školskom odboru financijski plan za sljedeću godinu (na 4 razini računskog plana)
- kontrola obrazaca IOS-A uspoređivanje stanja i usklađivanje salda dobavljača.

- Završna faza popisa Imovine obveza i potraživanja, knjiženje i evidentiranje
- Analiza financijskih knjiženja, izrada završnih knjiženja za proteklu godinu
- Ispis godišnjih izvještaja djelatnicima, IP kartice, matični kartoni
- Izrada godišnjih financijskih izvještaja
- Priprema prezentacije Završnog računa i izvješće Školskom odboru
- Otvaranje nove poslovne godine
- odlaganje dokumentacije financijskog knjigovodstva nakon glavnog financijskog izvješća, te popisivanje i izlučivanje arhivske građe
- Izrada godišnjeg financijsko izvješća o javnoj nabavi
- izrada godišnjeg (za proteklu godinu) statističkog izvješća
- kontrola obrazaca IOS-A uspoređivanje stanja i usklađivanje salda dobavljača.
- obavljanje drugih povremenih poslova koji po svojoj naravi spadaju u krug poslova računovodstva

UKUPNO SATI:

1784 sati

Godišnji plan i program rada pomoćno tehničke službe

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
srpanj	Donošenje plana uređenja objekata Izrada specifikacije i narudžbe materijala Plan nabave materijala za nastavu Generalno uređenje svih prostora	ravnateljica, tajnica majstori aktivni, ravnateljica tajnica, majstori
kolovoz	Ličenje svih prostora u matičnoj školi	tajnica, majstori
rujan	Ličenje područnih škola Redovito održavanje svih nasada i travnjaka u matičnoj i područnim školama	domari, tajnica spremačice kućni majstori
listopad	Servis kotlovnice prije sezone grijanja, Ispitivanje gromobranskih instalacija, Ispitivanje hidrantske mreže	domari ravnateljica, tajnica
studeni	Redovna kontrola aparata za gašenje požara, Provjera ispravnosti elektroinstalacija, Provjera odvoda za sakupljanje oborinskih voda	ovlaštenik za zaštitu na radu domar
prosinac siječanj	Tekuće održavanje svih sanitarnih prostorija Čišćenje tavanskog prostora Uređenje sobe za arhivsku građu Nabava i sadnja ukrasnog sobnog bilja	Domar majstori, računovođa, tajnik, domari nastavnici, domar
veljača	servis svih kosilica	majstori
ožujak	Održavanje svih objekata, ukrasnog bilja i drveća, Redovita kontrola kotlovnice	spremačice, majstori domar, majstori
travanj	Održavanje svih objekata, ukrasnog bilja i drveća, Redovita kontrola kotlovnice	domar, majstori
svibanj	Čišćenje dimnjaka i kotlovnica cent. Grijanja, Radovi na izmjeni rasvjetnih tijela u svim učionicama, čišćenje potkrovlja	domar, majstori
lipanj	tekuće održavanje objekata	domar, majstori, spremačice

7. Planovi rada stručnih tijela

Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2024. – kolovoz 2025.	✓ donosi Školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, ✓ donosi Godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje, ✓ daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi, ✓ donosi statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja, ✓ donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja, ✓ odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, ✓ predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava, ✓ daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnima za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom. ✓ razmatra prijedloge Vijeća roditelja ✓ sastaje se pet-šest puta godišnje, odnosno prema potrebi. Predsjednik školskog odbora: Darko Vencel, učitelj informatike	članovi šk. Odbora

Plan Vijeća učitelja

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća 2. Analiza rezultata Nacionalnih ispita provedenih u šk.god.2025./2026. 3. Organizacija rada u šk. g. 2026./2027. 4. Pravilnici • Pravilnik o kućnom redu i Statut škole • Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika • Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera • Kalendar rada škole 5. Izvješće o radu u šk. g. 2025./2026. – ravnateljica 6. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole - ravnateljica/pedagoginja 7. Prijedlog Školskog kurikuluma – ravnateljica/ pedagoginja 8. Kolegijalno opažanje – Elvira Vujčić 9. Različito	ravnateljica pedagoginja psihologinja učitelji
Listopad	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije - ravnateljica/ pedagoginja 3. Sigurnost djece i učenika u prometu – učitelj tehničke kulture 4. Različito	ravnateljica pedagoginja psihologinja učitelji

Studeni	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća 2. Stručno usavršavanje – predstavica Obiteljskog centra 3. Aktivnosti povodom obilježavanja Mjeseca borbe protiv ovisnosti 4. Aktivnosti povodom obilježavanja Božića (priredba itd.) 5. Primjeri iz prakse 6. Različito	ravnateljica učitelji stručne suradnice vanjski suradnici
Prosinac	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća 2. Obilježavanje božićnih aktivnosti – aktiv vjeronauka, učiteljica likovne kulture, učiteljica glazbene kulture, koordinatorica 3. Izvješće o stanju – Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima(na osnovi 24.članka istog pravilnika) 4. Stručno predavanje – stručne suradnice 5. Primjeri iz prakse 6. Različito	ravnateljica stručne suradnice učitelji
Siječanj	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća 2. Analiza uvida u nastavu 3. Izvješće o stručnom usavršavanju učitelja 4. Analiza uspjeha učenika 5. Izvješće o pregledu vođenja e-dnevnika 6. Primjeri iz prakse 7. Različito	ravnateljica stručne suradnice učitelji administratori e-dnevnika
Veljača	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća 2. Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta i drugih važnih datuma u veljači 3. Stručno usavršavanje 4. Organizacija provedbe Nacionalnih ispita 5. Primjeri iz prakse 6. Različito	ravnateljica stručne suradnice učitelji
Ožujak	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća 2. Stručno usavršavanje 3. Izvješće s edukacija 4. Aktivnosti povodom obilježavanja važnih datuma 5. Primjeri iz prakse 6. Različito	ravnateljica učitelji stručne suradnice
Travanj	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća 2. Obilježavanje Dana škole u svibnju 3. Stručno usavršavanje 4. Izvješće o provedenim aktivnostima 5. Primjeri iz prakse 6. Različito	ravnateljica učitelji stručne suradnice
Svibanj	1. Usvajanje zapisnika sa prošle sjednice Učiteljskog vijeća 2. Obilježavanje Dana škole – izvješće 3. Stručno usavršavanje 4. Primjeri iz prakse 5. Različito	ravnateljica učitelji stručne suradnice

Lipanj	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće o stanju sigurnosti 3. Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine 4. Donošenje odluke o prihvaćanju zahtjeva roditelja za ispis iz izbornog predmeta 5. Primjeri iz prakse 6. Različito	ravnateljica pedagoginja učitelji
Srpanj	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća 2. Analiza uspjeha na kraju školske godine 3. SWOT analiza 4. Izvješće s edukacija – stručno usavršavanje 5. Utvrđivanje uspjeha nakon dopunske nastave 6. Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije -ravnateljica 7. Različito	ravnateljica učitelji pedagoginja
Kolovoz	1. Usvajanje zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće o stručnom usavršavanju učitelja 3. Izvješće o realizaciji aktivnosti planiranih Kurikulumom i GPP-om - pedagoginja 4. Prijedlog organizacije rada za šk.god.2027./2028. 5. Različito	ravnateljica pedagoginja učitelji

STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Na temelju odredbi Državnog pedagoškog standarda o trajnom profesionalnom usavršavanju ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika, Učiteljsko vijeće Škole na sjednici održanoj

ODLUKU

O trajnom profesionalnom usavršavanju ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika, i to:

- najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini,
- najmanje jednom u godini sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na međuzupanijskoj razini,
- najmanje tri puta godišnje sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na županijskoj razini,
 - redovito sudjelovati na profesionalnim usavršavanjima u školi u kojoj rade,
 - osobno se profesionalno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

Ravnateljica: Sanela Jukić, prof.

Svaki učitelj dužan je kroz godinu stručno se usavršavati.

Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada.

Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru aktiva.

Stručni suradnici svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru svog rada.

Tijekom školske godine sastajat će se po potrebi, a najmanje 2 puta tijekom školske godine.

Planirani rad stručnih sastanaka uključit će: - izbor voditelja – izradu plana rada – predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Učiteljskog vijeća – raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan Škole) – izvještaje učitelja o temama sa stručnih skupova – izvještaje učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja kolegija na temelju literature i drugih načina informiranja – prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje nastave i rasprave o provedbi reforme – prijedlozi za upućivanje učitelja na stručne skupove na državnoj razini.

Osnovne programa stručnog usavršavanja učitelja obuhvaćaju:

1. sadržaje iz područja struke i metodike,
2. pedagoško psihološki sadržaji.

U programskom i organizacijskom pogledu permanentno usavršavanje učitelja sastoji se od tri paralelna i međusobno povezana procesa:

- 1.) individualni oblik usavršavanja putem samoobrazovanja,
- 2.) kolektivno usavršavanje u školi,
- 3.) kolektivno usavršavanje izvan škole.

Individualni plan i program izrađuje svaki učitelj na početku školske godine i sastavni je dio njegovog dosjea u školi. Kolektivno usavršavanje realizirat će se ovisno o problematici i zadacima na sljedećim razinama:

- 1.) izvan škole prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje te MZOM-a
- 2.) učiteljsko vijeće,
- 3.) interni stručni aktivni
- 4.) županijska, međužupanijska razina.

Stručna usavršavanja na županijskoj razini – Prema vremeniku AZOO

Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja - učitelji su se dužni permanentno usavršavati, ali nije potrebno voditi zasebnu evidenciju. Nova iskustva stečena na stručnim skupovima će biti prenošena kolegama, a radni materijali pohranjeni u vidu prezentacija i slično u bazi podataka kako bi bili na raspolaganju svima zainteresiranima. Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim zanimanjima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde u bazu podataka na temelju kojih se upisuju podatci u obrasce o stručnom usavršavanju. Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica Škole) koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje, a za financiranje je zadužen Osnivač.

Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	- Formiranje Vijeća učenika - Donošenje Plana rada Vijeća za tekuću godinu - Izbor predsjednika član Vijeća učenik i zamjenika predsjednika Vijeća učenika - Mali-veliki talenti - Različito	<i>Vijeće učenika</i> <i>Predsjednica vijeća učenika i zamjenica VU</i>
listopad	- Upoznavanje učenika s pravima i obvezama - Pravilnik o kućnome redu - Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama - Unaprjeđivanje rada Vijeća učenika - Donacijski buvljak - Različito	
studeni	- Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada - Organiziranje filmske/jesenske večeri - Suradnja s PO - Različito	
prosinac	- Izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta - Filmska večer Walt Disney - Humanitarna akcija - Organiziranje kviza - Božićni ples	<i>Svetlana Cecilija Mesić, nastavnica</i>
siječanj	- Analiza rada Vijeća učenika u 1. polugodištu - Izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta - Dan smijeha/šale - Različito	<i>Stručna služba</i>
veljača	- Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja - Valentinovska kutija pisama - Maškare u PN - Različito	<i>Volonterski klub</i>
ožujak	- Međusobni odnosi učenika i učitelja - Dan voda - Različito	
travanj	- Dogovor oko aktivnosti za obilježavanje Dana škole - Ekološka akcija - Različito	
svibanj	- Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja - Obilježavanje Dana škole	
lipanj	- Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini - Završna večera osmaša - Različito	

Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadaci		
Osnovni je zadatak unapređivanje suradnje između škole i roditelja i što masovnije uključivanje roditelja u rad i život škole, uz konstantno uvažavanje roditeljskih primjedbi, prijedloga i sugestija: • kvalitetno informiranje i komunikacija s roditeljima kao korisnicima usluga • uključivanje roditelja u obilježavanje važnih događaja u školi • osmišljavanje i realizacija zajedničkih aktivnosti djece, roditelja i učitelja • uvažavanje prijedloga i želja roditelja kod realizacije tema na roditeljskim sastancima te zaduživanje roditelja za realizaciju istih • uključivanje roditelja u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan	1. Potvrđivanje mandata izabranih članova Vijeća roditelja 2. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja 3. Izvješće o radu škole u školskoj godini 2025./2026. 4. Davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2026./2027. 5. Davanje mišljenja na prijedlog Kurikuluma škole u školskoj godini 2026./2027. 6. Različito	ravnateljica pedagoginja roditelji
Prosinac	1. Suradnja roditelja i učitelja 2. Izvješće o stanju Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (na osnovi 24.članka istog pravilnika) 3. Različito	ravnateljica roditelji
Veljača	1. Analiza aktivnosti provedenih u 1. Polugodištu 2. Različito	Ravnateljica
Ožujak	1. Obilježavanje Dana škole 2. Različito	Ravnateljica, stručni suradnici
Lipanj	1. Analiza rada škole na kraju školske godine 2. Izvješće o stanju Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima(na osnovi 24.članka istog pravilnika) 3. Različito	Ravnateljica, stručni suradnici

Plan rada Vijeća razrednika (opći plan)

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	♣ ustroj razrednog odjela ♣ ispisivanje Dnevnika rada i Imenika učenika ♣ prikupljanje učeničke dokumentacije, različite evidencije i popisa ♣ prehrana učenika ♣ pripremanje i vođenje 1. roditeljskog sastanka ♣ individualni susreti s roditeljima ♣ priprema priredbe za doček prvašića	razrednici i stručna služba
X.	♣ Socijalizacija učenika ♣ Sociometrijsko ispitivanje ♣ Medijacija ♣ Održavanje roditeljskog sastanka	razrednici i stručna služba
XI.	♣ drugi roditeljski sastanak ♣ individualni susreti s roditeljima ♣ suradnja s pedagoškom službom	
XII.	♣ priprema i održavanje sjednice Razrednog vijeća ♣ obilježavanje sv. Nikole i Božića ♣ planiranje kulturne i javne djelatnosti škole	
I.	♣ analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta	
II.	♣ individualni razgovori s roditeljima	
III.	♣ suradnja s pedagoškom službom ♣ individualni razgovori s roditeljima ♣ organizacija pomoći slabijim učenicima	
IV. – VI.	♣ individualni razgovori s roditeljima ♣ treći roditeljski sastanak ♣ individualni i izvanredni kontakti s roditeljima ♣ suradnja s pedagoškom službom ♣ razredna administracija ♣ provedba terenske nastave ♣ pripremanje i održavanje sjednice Razrednog vijeća	
VII. – VIII.	♣ ispisivanje završne godišnje administracije ♣ pisanje i podjela svjedodžbi ♣ upisivanje uspjeha u E-maticu ♣ Uspjeh učenika na kraju školske godine ♣ Organizacija administrativnih poslova	razrednici i stručna služba

Napomena: Plan rada razrednika vodi se za svaki razredni odjel zasebno u dnevniku rada, ali zajednički poslovi i zadaće razrednika su praćenje i briga o uspjehu učenika u savladavanju gradiva te pomoć učenicima s poteškoćama, upoznavanje učenika s metodama i tehnikama učenja i samostalnog rada, uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, humanitarne programe i ostalo propisano planom i programom rada. Uz ovaj, opći plan, svaki razrednik razrađuje godišnji i mjesečni plan rada razrednika za razred ugradivši u program Međpredmetne teme (IKT, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, POD, GOO, Održivi razvoj, Zdravlje) .

Plan rada školskih stručnih aktiva



Plan rada školskog aktiva razredne nastave

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
<i>rujan</i> <i>prosinac</i> <i>travanj</i> <i>svibanj</i> <i>lipanj</i> <i>(prema potrebi)</i>	Analiza rada aktiva u prethodnoj školskoj godini i prijedlog godišnjeg plana rada Obveze učitelja na početku školske godine: e-Dnevnik, pedagoška dokumentacija i administrativni poslovi Elementi i kriteriji vrednovanja te primjena važećih pravilnika Prilagodbe, individualizirani postupci i vrednovanje učenika s teškoćama Prepoznavanje i poticanje darovitih učenika Socioemocionalna dobrobit učenika, razredna klima i prevencija nasilja Razredna vijeća i suradnja sa stručnom službom škole Stručno usavršavanje prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje Izvjешća učitelja sa stručnih skupova i razmjena primjera dobre prakse Međusobne radionice, ogledni sati i zajednička izrada nastavnih materijala Uporaba IKT-a te sigurna, odgovorna i svrhovita uporaba alata umjetne inteligencije u nastavi Europska platforma za školsko obrazovanje i uključivanje u eTwinning projekte Projektni i integrirani dani te povezivanje nastavnih sadržaja Obilježavanje značajnih datuma i provedba školskih projekata Aktivnosti kulturne i javne djelatnosti škole te priprema božićne priredbe i Dana škole Suradnja s roditeljima, školskom knjižničarkom i lokalnom zajednicom Suradnja s promotorima nakladnika i vanjskim stručnim suradnicima Tekuća problematika i dogovor o zajedničkim aktivnostima Analiza ostvarenosti plana rada te prijedlozi za sljedeću školsku godinu	<i>Voditeljica aktiva,</i> <i>učiteljice razredne nastave,</i> <i>ravnateljica,</i> <i>pedagoginja,</i> <i>psihologinja,</i> <i>logoped,</i> <i>školska knjižničarka,</i> <i>stručni i vanjski suradnici</i>

Voditeljica aktiva: Marinela Zrinščak Begovac

Plan rada Aktiva učiteljica Hrvatskoga jezika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
rujan	- koordinacija učiteljica Hrvatskoga jezika u odabiru kurikularnih aktivnosti - identificiranje sličnih projektnih aktivnosti te njihovo usustavljivanje - izrada plana rada za sudjelovanje u školskim Erasmus projektima - suradnja s Aktivom učitelja stranih jezika i koordinacija aktivnosti - Aktivnosti Medijske družine Spikalica - cjelokupna suradnja učitelja uključuje i stručnu suradnicu knjižničarku - suradnja i planiranje obilježavanja prigodnih datuma planiranih kurikulumom	učiteljice Hrvatskoga jezika i stručna suradnica knjižničarka Ivana Strupar i Marijana Toplak
listopad	- Izazovi umjetne inteligencije u nastavi hrvatskoga jezika - Mjesec hrvatske knjige - suradnja i planiranje obilježavanja prigodnih datuma planiranih kurikulumom	Elvira Vujčić i Sanela Jukić učiteljice Hrvatskoga jezika i stručna suradnica knjižničarka
studeni	- organizacija ciklusa predavanja/radionica „5 minuta pravopisa“ za Vijeće učitelja - predstavljanje sudjelovanja u tečaju unutar Erasmus projekta	učiteljice Hrvatskoga jezika Marijana Toplak
prosinac	- koordinacija aktivnosti Školskog projektnog tjedna - Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom	učiteljice Hrvatskoga jezika i stručna suradnica knjižničarka Melita Schmitz
siječanj	- predstavljanje stručne literature i primjera dobre prakse - suradnja i planiranje obilježavanja prigodnih datuma planiranih kurikulumom - Mogućnosti razvijanja suradnje s Pučkim otvorenim učilištem Slatina	učiteljice HJŽ Marijana Toplak
veljača	- suradnja i planiranje obilježavanja prigodnih datuma planiranih kurikulumom - Valentinovo - Mjesec hrvatskoga jezika	učiteljice Hrvatskoga jezika i stručna suradnica knjižničarka
ožujak	- suradnja i planiranje obilježavanja prigodnih datuma planiranih kurikulumom (samo)refleksija i kolegijalno opažanje - Mjesec hrvatskoga jezika	učiteljice Hrvatskoga jezika i stručna suradnica knjižničarka
travanj	predstavljanje sudjelovanja u tečaju unutar Erasmus projekta	Ivana Strupar
svibanj	- izbor najčitatelja/ice školske knjižnice - izbor najčitatelja/ice naše škole u sustavu Gradske knjižnice i čitaonice Slatina	školska i knjižničarka gradske knjižnice
lipanj	analiza rada	učiteljice Hrvatskoga jezika i stručna suradnica knjižničarka

Tijekom cijele godine učiteljice surađuju po pozivu drugih kulturnih ustanova, vladinih i nevladinih organizacija u različitim natjecajima, projektima i aktivnostima vezanim uz djecu i mlade.

Voditeljica Aktiva: Marijana Toplak

G o d i š n j i plan i program rada stručnog aktiva engleskog jezika školske 2026./2027. godine		
Mjesec	S A D R Ź A J R A D A	NOSITELJI
IX.	Donošenje i usvajanje plana rada aktiva Školski kurikulum – planiranje aktivnosti za engleski jezik Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika Obilježavanje 26. rujna – Europskog dana jezika	učitelji engleskog jezika
X.	Dodatna i dopunska nastava iz stranih jezika Halloween – 31. listopada Understanding speaking - maximising interaction	učitelji engleskog jezika
XI.	World Kindness Day – 13. studenog Thanksgiving Day - poučavanje kulture u nastavi jezika, obilježavanje praznika English-speaking Countries Day	učitelji engleskog jezika
XII.	Film u nastavi engleskog jezika Boxing Day – Upoznavanje britanskih božićnih običaja Izvješća sa stručnih skupova i seminara	učitelji engleskog jezika
I.	Analiza uspjeha iz stranih jezika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Organizacija i provođenje natjecanja u znanju engleskog jezika – školsko natjecanje	učitelji engleskog jezika
II.	Valentinovo – poučavanje kulture u nastavi jezika (obilježavanje praznika) British Week – tjedan u znaku Velike Britanije	učitelji engleskog jezika
III.	Hippo Competition – provođenje međunarodnog natjecanja iz EJ Priprema učenika za županijska natjecanja u poznavanju stranih jezika Uskrs – poučavanje kulture u nastavi jezika, obilježavanje praznika Easter Egg hunt – Uskršnja potraga za pisanicam	učitelji engleskog jezika
IV.	Hippo Competition – provođenje međunarodnog natjecanja iz EJ - ukoliko učenici prođu u drugu fazu natjecanja April Fool's Day – smiješne vijesti i jezične igre American Week – tjedan u znaku Amerike	učitelji engleskog jezika
V.	Izvješća sa stručnih aktiva Spelling Bee – natjecanje učenika u sricanju na engleskom jeziku Game Day – dan posvećen učenju kroz igru	učitelji engleskog jezika i učenici 4.-8.r
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Utvrdjivanje realizacije fonda nastavnih sati po razredima iz stranih jezika	učitelji engleskog jezika

Voditeljica Aktiva: Silvija Mađarić

G O D I Š N J I
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA
NJEMAČKOG JEZIKA

Mjesec	S A D R Ź A J R A D A	NOSITELJI
IX.	Donošenje i usvajanje plana rada aktiva Školski kurikulum – planiranje aktivnosti za njemački jezik Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika Obilježavanje 26. rujna – Europskog dana jezika	učitelji njemačkog jezika i učenici 4. - 8. r.
X.	Obilježavanje – 4.10. Erntdankfest 16.10. – Welttag des Brotes	učitelji njemačkog jezika i učenici 4. - 8. r.
XI.	Sankt Martin 11.11. poučavanje kulture u nastavi jezika, • Legenda o SV. Martinu - Laterne	učitelji njemačkog jezika i učenici 4. - 8. r.
XII.	Upoznavanje njemačkih božićnih običaja – Das Neujahr, die hl. drei Könige Izvešća sa stručnih skupova i seminara	učitelji njemačkog jezika i učenici 4. - 8. r.
I.	Analiza uspjeha iz stranih jezika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Organizacija i provođenje natjecanja u znanju njemačkog jezika – školsko natjecanje	učitelji njemačkog jezika
II.	Valentinovo – der Valentinstag – poučavanje kulture u nastavi jezika (obilježavanje praznika)	učitelji njemačkog jezika i učenici 4. - 8. r.
III.	Uskrs – Frohe Ostern – poučavanje kulture u nastavi njemačkog jezika, obilježavanje praznika Ostereier suchen – Uskršnja potraga za pisanicama	učitelji njemačkog jezika i učenici 4. - 8. r.
IV.	Der Welttag des Buches – omiljene bajke braće Grimm - radionica April April – smiješne vijesti i jezične igre, Zungenbrecher	učitelji njemačkog jezika i učenici 4. - 8. r.
V.	Izvešća sa stručnih aktiva Der Europatag - Europa, jezici, zemlje njemačkog govornog područja	učitelji njemačkog jezika i učenici 4. - 8. r.
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Utvrđivanje realizacije fonda nastavnih sati po razredima iz stranih jezika	učitelji njemačkog jezika
VODITELJ AKTIVA: Svetlana Mesić		

Plan školskog aktiva matematike, fizike i tehničke kulture

G O D I Š N J I PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKA, FIZIKA, TEHNIČKA KULTURA ŠKOLSKE 2026./2027. GODINE		
Mjesec	S A D R Ź A J R A D A	NOSITELJI
IX.	Donošenje i usvajanje plana rada aktiva Školski kurikulum – planiranje aktivnosti za matematiku Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika	učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture
X.	Dodatna i dopunska nastava iz matematike Dan statistike/Dan podataka -20.listopada (mjerenje i analiza podataka o okolišu (npr.potrošnja	učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture
XI.	Fibonacci dan- 23.studenoga Međunarodno natjecanje Dabar Obilježavanje STEAM DAY	učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture
XII.	Sudoku natjecanje	učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture
I.	Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja Organizacija i provođenje natjecanja iz matematike, fizike i tehničke kulture – školsko natjecanje	učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture
III.	Priprema učenika za županijska natjecanja Pi dan-istraživanje vrijednosti broja pi, praktični zadaci s kružnicom	učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture
IV.	Analiza rezultata natjecanja Izvješće sa stručnih aktiva Analiza rada članova aktiva	učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture
V.	Izvješća sa stručnih aktiva Obilježavanje Dana škole	učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Utvrdjivanje realizacije fonda nastavnih sati po razredima.	učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture
VODITELJ AKTIVA: Senka Kovčić		

Plan rada aktiva informatike

Članovi stručnog aktiva i informatike:

Darko Vencel – voditelj aktiva, Mario Jerbić, Dragana Matić

vrijeme izvršenja	sadržaj rada	izvršitelji	broj sati
kolovoz	- planiranje i programiranje nastave prema zaduženjima za novu školsku godinu - stručno usavršavanje (rad na stručnim skupovima županijske i/ili državne razine, prema rasporedu i mogućnostima)	Vencel, Jerbić, Matić	2
			4
rujan	- provođenje inicijalnih testova iz informatike u svim razredima - analiza rezultata i prepoznavanje učenika sa predznanjem nedovoljnim za kvalitetno praćenje nastavne	Vencel, Jerbić, Matić	1
			1
listopad	- organizacija izvannastavnih aktivnosti za učenike kao individualiziranog oblika rada pojedinačno ili u malim skupinama za učenike - organizacija dodatne nastave kao individualiziranog oblika rada za potencijalno darovite učenike	Vencel, Jerbić, Matić	1
			1
studeni	- organizacija i provođenje natjecanja Dabar, natjecanje iz informatike na državnoj razini	Vencel, Jerbić, Matić	1
prosinac	- sudjelovanje u radu ŽSV - analiza realizacije nastavnog plana i programa	Vencel, Jerbić, Matić	4
siječanj	- sudjelovanje na stručnom skupu državne razine prema mogućnostima Škole - organizacija i provođenje natjecanja u znanju iz informatike i informatike na školskoj razini. - organizacija rada sa učenicima na pripremama za natjecanja na županijskoj razini	Vencel, Jerbić, Matić	4
			1
			1
veljača	- sudjelovanje na natjecanju u znanju iz informatike i informatike na županijskoj razini.	Vencel, Jerbić, Matić	2
ožujak	- rad sa učenicima na pripremama za natjecanja na višoj razini - analiza realizacije nastavnog plana i programa	Vencel, Jerbić, Matić	2
travanj	- pripreme projekata za izlaganje na manifestaciju u povodu obilježavanja dana škole	Vencel, Jerbić, Matić	4
svibanj	- sudjelovanje u radu ŽSV	Vencel, Jerbić, Matić	2
lipanj	- analiza realizacije nastavnog plana i programa - priprema prijedloga zaduženja nastavnika za iduću školsku godinu	Vencel, Jerbić, Matić	2
			1
srpanj	- stručno usavršavanje nastavnika - analiza uspjeha učenika i izrada preporuka za poboljšanje rada	Vencel, Jerbić, Matić	2
			1
		UKUPNO:	35

Plan rada Aktiva povijesti i geografije

Članovi stručnog aktiva i informatike:

Latica Harauzek , Dino Mataz, Krešimir Hrženjak – predsjednik aktiva

vrijeme izvršenja	sadržaj rada	izvršitelji
kolovoz	- planiranje i programiranje nastave prema zaduženjima za novu šk. godinu - stručno usavršavanje (rad na stručnim skupovima županijske i/ili državne razine, prema rasporedu i mogućnostima)	Harauzek, Mataz, Hrženjak
rujan	- početak rada s učenicima na izvannastavnim aktivnostima, organizacija skupina Šahovskog kluba, filmske skupine Studio 8 - organizacija dodatne nastave potencijalno darovite učenike	Harauzek, Mataz, Hrženjak
listopad	- organizacija izvannastavnih aktivnosti za učenike kao individualiziranog oblika rada pojedinačno ili u malim skupinama za učenike - obilježavanje dana osnutka 136. slatinske brigade 28.11. 2026. - organiziranje turnira u šahu na školskoj razini	Harauzek, Mataz, Hrženjak
studen	- obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara u Domovinskom ratu 18.11.	Mataz, Hrženjak
prosinac	- sudjelovanje u radu ŽSV - analiza realizacije nastavnog plana i programa - organiziranje turnira u šahu na školskoj razini	Harauzek, Mataz, Hrženjak
siječanj	- sudjelovanje na stručnom skupu državne razine prema mogućnostima Škole - organizacija i provođenje natjecanja u znanju iz povijesti i geografije na školskoj razini. - organizacija rada sa učenicima na pripremama za natjecanja na školskoj razini - obilježavanje Dana međunarodnog priznanja Hrvatske 15.1. - obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta 27.1. 2027.	Harauzek, Mataz, Hrženjak
veljača	- sudjelovanje na natjecanju u znanju iz geografije i povijesti na školskoj razini.	Harauzek, Mataz, Hrženjak
ožujak	- rad sa učenicima na pripremama za natjecanja na županijskoj razini - analiza realizacije nastavnog plana i programa - obilježavanje Svjetskog dana voda 22.3.	Harauzek, Mataz, Hrženjak
travanj	- pripreme aktivnosti za izlaganje na manifestaciji u povodu obilježavanja dana škole	Harauzek, Mataz, Hrženjak
svibanj	- obilježavanje 30.5. Dana državnosti Republike Hrvatske	Harauzek, Mataz, Hrženjak
lipanj	- analiza realizacije nastavnog plana i programa - priprema prijedloga zaduženja nastavnika za iduću školsku godinu	Harauzek, Mataz, Hrženjak
srpanj	- stručno usavršavanje nastavnika - analiza uspjeha učenika i izrada preporuka za poboljšanje rada	Harauzek, Mataz, Hrženjak

Plan rada školskog aktiva prirode, biologije i kemije

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
9.	-Plan rada slobodnih aktivnosti i projekata, uključivanje u rad školske zadruge Zalathnuk i planiranje aktivnosti -Sudjelovanje na stručnim skupovima i županijskim aktivima -Planiranje terenske nastave petih i šestih razreda u Noskovačku Dubravu, PP Papuk -U suradnji s aktivom fizike i matematike-obilježavanje STEAM DAYa -Školska eko patrola, plan rada	Rajka Avirović Gaća- učiteljica prirode i kemije Marija Majer učiteljica prirode i biologije Martina Bukvić-učiteljica fizike
10.	- Uključivanje u projekt „Živjeti zdravo-Zdravi doručak“ -Uključivanje u projekt „Shema školskog voća“ -Realizacija izleta u PP Papuk -šesti razredi	Rajka Avirović Gaća učiteljica prirode i kemije Tomislava Medvedović-učiteljica TZK, razrednica 6.c Ivana Strupar-učiteljica hrvatskog jezika, razrednica 6.a Vesna Košutić-učiteljica razredne nastave Marija Majer-učiteljica prirode i biologije
10-12.	-Priprema istraživačkog rada za Globe natjecanje -Pripremanje za natjecanje iz biologije i kemije te GLOBa	Rajka Avirović Gaća učiteljica prirode i kemije Marija Majer učiteljica prirode i biologije
2.-3	-Realizacija natjecanja iz kemije, biologije i GLOBa -Realizacija izleta u Noskovačku Dubravu-peti razredi, primjena GLOBe protokola	Rajka Avirović Gaća učiteljica prirode i kemije Marija Majer učiteljica prirode i biologije Rajka Avirović Gaća učiteljica prirode i kemije
3. i 4.	-Obilježavanje Dana voda primjenom GLOBE protokola -Projektni Dan-Dan planeta Zemlje primjenom GLOBE protokola -Kraći izleti u školskom okruženju u životne zajednice šume i slatkih voda (jezera ili bare)	Rajka Avirović Gaća učiteljica prirode i kemije Marija Majer učiteljica prirode i biologije
5.	-Suradnja s tvrtkama iz oblasti gospodarstva-Hrvatske šume, s komunalnim poduzećem Komrad -Suradnja s Domom zdravlja i Zavodom za javno zdravstvo	Rajka Avirović Gaća učiteljica prirode i kemije Marija Majer učiteljica prirode i biologije
6.	-Analiza provedenih aktivnosti i postignutih rezultata -Planiranje i izrada kurikuluma za narednu školsku godinu	Rajka Avirović Gaća učiteljica prirode i kemije Marija Majer učiteljica prirode i biologije

Voditeljica aktiva: Rajka Avirović Gaća, učiteljica kemije i prirode

Plan školskog aktiva tjelesne i zdravstvene kulture

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

Školska godina: 2026./2027.

Predmet: Tjelesna i zdravstvena kultura

Voditelj stručnog aktiva: Tomislava Medvedović, prof.

Članovi stručnog aktiva: Tomislava Medvedović, prof. i Hrvoje Kraljik, prof.

Datum izrade: 15.9.2026.

1. Ciljevi rada stručnog aktiva

- unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada u nastavi TZK-a;
- uskladiti planiranje, programiranje i realizaciju nastavnih sadržaja;
- pratiti ostvarivanje ishoda i odgojno-obrazovnih ciljeva nastavnog predmeta;
- unaprijediti načine praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća;
- poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje i usvajanje zdravih životnih navika;
- razvijati pozitivan odnos učenika prema sportu, tjelesnom vježbanju i zdravlju;
- poticati uključivanje učenika u izvannastavne sportske aktivnosti i školska natjecanja;
- razmjenjivati iskustva, primjere dobre prakse i nastavne materijale;
- planirati nabavu i racionalno korištenje nastavnih sredstava i sportske opreme;
- poticati stručno usavršavanje učitelja

2. Plan aktivnosti tijekom školske godine

Vrijeme	Planirane aktivnosti	Nositelji
Kolovoz – rujan	Konstituiranje stručnog aktiva; izbor/utvrđivanje voditelja; dogovor o zaduženjima; izrada godišnjeg plana rada aktiva	Svi članovi
Rujan	Izrada i usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikuluma; dogovor o načinima praćenja i vrednovanja učenika; analiza prostornih i materijalnih uvjeta	Svi članovi
Rujan	Planiranje izvannastavnih sportskih aktivnosti i rada školskog sportskog društva	Učitelji TZK
Rujan – listopad	Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana, Europskog tjedna sporta i drugih prigodnih sportskih događanja. Izrada iskaznica HŠSS-a, organizacija liječničkih pregleda učenika	Učitelji TZK i ostali članovi
Tijekom godine	Praćenje razvoja motoričkih i funkcionalnih sposobnosti učenika	Svi članovi
Tijekom godine	Organizacija međurazrednih i školskih sportskih natjecanja	Svi članovi
Listopad – travanj	Priprema učenika i sudjelovanje na međuškolskim, županijskim i drugim sportskim natjecanjima	Zaduženi učitelji

Studeni – prosinac	Analiza realizacije nastavnog plana; razmjena iskustava; dogovor o unapređenju rada	Stručni aktiv
Prosinac	Organizacija sportskih aktivnosti i prigodnih turnira	Svi članovi
Siječanj	Analiza uspjeha i ostvarenosti planiranih sadržaja u prvom polugodištu	Stručni aktiv
Siječanj – ožujak	Analiza motoričkih postignuća i napredovanja učenika; prilagodba rada potrebama učenika	Svi članovi
Tijekom godine	Stručno usavršavanje, praćenje stručne literature i novih metoda rada	Svi članovi
Veljača – travanj	Sudjelovanje na sportskim natjecanjima i organizacija školskih sportskih aktivnosti	Zaduženi učitelji
Travanj – svibanj	Sportske aktivnosti u okviru Dana škole i drugih školskih manifestacija	Svi članovi
Svibanj – lipanj	Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa te učeničkih postignuća	Stručni aktiv
Lipanj	Vrednovanje rada stručnog aktiva; prijedlozi za poboljšanje rada; izrada izvješća o radu	Voditelj i članovi
Lipanj	Dogovor o prioritetima i zaduženjima za sljedeću školsku godinu	Svi članovi

3. Stručno usavršavanje

Tijekom školske godine učitelji će:

- sudjelovati na stručnim skupovima, seminarima i radionicama;
- pratiti stručnu literaturu iz područja kineziologije, metodike nastave i školskog sporta;
- razmjenjivati iskustva i primjere dobre prakse;
- primjenjivati suvremene metode i oblike rada u nastavi;
- prema mogućnostima škole sudjelovati u stručnim skupovima koje organiziraju nadležne institucije i strukovne organizacije.

4. Praćenje i vrednovanje učenika

Posebna pozornost posvetit će se:

- praćenju individualnog napretka učenika;
- razvoju motoričkih i funkcionalnih sposobnosti;
- usvajanju kinezioloških motoričkih znanja i vještina;
- motivaciji učenika za tjelesno vježbanje;
- primjeni dogovorenih kriterija vrednovanja;
- uvažavanju individualnih sposobnosti, mogućnosti i posebnosti učenika

Kurikulum TZK-a predviđa četiri ključna predmetna područja:

- kineziološka teorijska i motorička znanja
- morfološka obilježja te motoričke i funkcionalne sposobnosti
- motorička postignuća
- zdravstveni i odgojni učinci tjelesnog vježbanja.

5. Materijalni uvjeti rada

Stručni aktiv će tijekom godine:

- utvrđivati stanje sportske opreme i nastavnih sredstava;
- predlagati nabavu potrebne opreme;
- voditi računa o sigurnosti učenika tijekom vježbanja;
- predlagati racionalno korištenje prostora i opreme;
- evidentirati potrebe za obnovom ili nadopunom sportske opreme

6. Suradnja

Planira se suradnja:

- s razrednicima i ostalim učiteljima;
- sa stručnom službom škole;
- s ravnateljem;
- sa školskim sportskim društvom;
- s roditeljima/skrbnicima prema potrebi;
- sa zdravstvenim službama;
- s lokalnim sportskim klubovima i drugim ustanovama kada je to moguće i primjereno

7. Sastanci stručnog aktiva

Stručni aktiv održavat će sastanke prema potrebi, a najmanje na početku i tijekom ključnih razdoblja školske godine. Na sastancima će se razmatrati:

- realizacija nastavnog plana i programa;
- ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda;
- učnička postignuća i napredovanje;
- organizacija sportskih aktivnosti i natjecanja;
- materijalni uvjeti rada;
- stručno usavršavanje učitelja;
- aktualna problematika u nastavi;
- prijedlozi za poboljšanje kvalitete rada

8. Očekivani rezultati

Provedbom plana očekuje se:

- kvalitetnije i ujednačenije planiranje nastave TZK-a;
- veća uključenost učenika u tjelesne i sportske aktivnosti;
- povećanje motivacije učenika za redovito vježbanje;
- praćenje i poticanje individualnog napretka učenika;
- kvalitetnija organizacija školskih sportskih natjecanja;
- unapređenje stručnih kompetencija učitelja;
- bolje korištenje i opremljenost prostora za tjelesno vježbanje;
- kontinuirano unapređivanje kvalitete nastave TZK-a

Voditelj aktiva:

Tomislava Medvedović, prof.

Godišnji plan i program rada stručnog aktiva Vjeronauka

G O D I Š N J I PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA Vjeronauka ŠKOLSKE 2026./2027. GODINE		
Mjesec	S A D R Ž A J R A D A	NOSITELJI
IX.	Donošenje i usvajanje plana rada aktiva Školski kurikulum – planiranje aktivnosti za vjeronauk Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika	vjeroučitelji
X.	Planovi individualnog stručnog usavršavanja <i>Dani kruha i zahvalnosti</i>	Vjeroučitelji, učitelji
XI.	1.studenog Svi sveti, 2.studenog Dušni dan <i>Svetost ljudskog života</i>	vjeroučitelji
XII.	Realizacija humanitarne aktivnosti Caritasa „ Za 1000 radosti “ Pripreme za blagdan Božića	vjeroučitelji
I.	Priprema, organizacija i provođenje natjecanja Vjeronaučna olimpijada	vjeroučitelji
II.	Pripreme za sakramente: Prve pričesti i Potvrde <i>Liturgijski predmeti, jezik, glazba</i>	vjeroučitelji
III.	Sudjelovanje u manifestaciji „Josipovo u Kozarcu“ koju provodi OŠ Josipa Kozarca prigodom Dana škole.	vjeroučitelji
IV.	Živjeti u ritmu liturgijske godine: uskrсни ciklus <i>Ljubav koja oslobađa – muka, smrt i uskrsnuće</i>	vjeroučitelji
V.	Organizacija i provođenje natjecanja o Životu i djelu blaženog Ivana Merza u školi i župi prigodom Dana škole. Analiza rada članova aktiva	Vjeroučitelji, župnik
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Utvrđivanje realizacije fonda nastavnih sati po razredima iz vjeronauka Prijedlozi za Novu školsku godinu.	vjeroučitelji
VODITELJI AKTIVA: Ivan Andelfinger , Nataša Pohiba i Slavica Ostrogonac		

8. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

Plan učeničkih ekskurzija

Razred	Mjesto ekskurzije	Voditelj/ica	Trajanje
I.	GRAD SLATINA	Učiteljice 1.razreda	1 dan
II.	ĐAKOVO	Učiteljice 2.razreda	1 dan
III.	VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA	Učiteljice 3.razreda	1 dan
IV.	ŠKOLA U PRIRODI	Učiteljice 4.razreda	5 dana
PŠ	VIŠNJICA VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA ZAGREB	Učiteljice područnih škola	1 dan 1 dan 1 dan
V.	VUČEDOL – VUKOVAR - OSIJEK	Razrednici 5.razreda	1 dan
VI.	PP PAPUK TRAKOŠĆAN – VARAŽDIN	Razrednici 6.razreda	1 dan 1 dan
VII.	PLITVIČKA JEZERA HRVATSKO ZAGORJE	Razrednici 7.razreda	1 dan
VIII.	LIPIK, PAKRAC – KARLOVAC VUKOVAR	Razrednici 8.razreda	1 dan 1 dan
PO	NOSKOVAČKA DUBRAVA	Učiteljice posebnih odjela	1 dan



Plan kulturne i javne djelatnosti

RUJAN

IZVODE:

Svečani početak šk. god. 2026./2027. (7.9.).....svi
Pozdrav uč. 1. r. (7.9.).....ravnatelj, učit., stručna služba
Prvaci prvacima (7.9.).....učitelji 2. r.
Prvaci u prometu (7.9.).....policija, učitelji
Međunarodni dan pismenosti (7.9.).....hrv. jez i knjižničarka
Međunarodni dan poštanske marke (9.9.).....razr. nast, hrv. jez, knjižničarka
Zaziv Duha Svetoga (13.9.).....vjeroučitelji, svećenik
Europski tjedan kretanja (16.-22. 9.).....svi
Pozdrav jeseni (23.9.).....učitelji nižih razreda
Međunarodni dan mira (17.9.).....svi
Međunarodni dan kulturne baštine (23.9.).....nast. knjiž. i povijesti
Europski dan jezika (26.9.).....jezičari, knjižničarka

LISTOPAD

Međunarodni dan glazbe (1.10.).....nast. glazbe, učitelji
Međunarodni dječji dan (3.10.) učitelji
Međunarodni dan zaštite životinja (4.10.).....učitelji i nast. biologije i prirode
Svjetski dan učitelja (5.10.) svi
Dan hrvatskih pošta (10.10.).....učitelji
Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha (12.10.).....povjerenstvo i razrednici
Mjesec knjige (15.10-15.11.).....nast. knjiž. i knjižničarka
Svjetski dan pješačenja (15.10.).....učitelji, nast. TZK, nast. prirode
Svjetski dan hrane (16.10.).....učitelji, nast. prirode i biologije
Svjetski dan jabuke (20.10.).....nast. prirode, učitelji
Međunarodni dan školskih knjižnica (20.10.).....knjižničarka
Dan Organizacije Ujedinjenih naroda (24.10.).....učitelji, nast. pov.
Međunarodni dan štednje (31.10.).....učitelji i razrednici

STUDENI

Svi Sveti (1.11.).....svi
Svjetski dan mladeži (11.11.).....razrednici, psiholog, knjižničar
Interliber - Educa; 48. međunarodni sajam knjiga i učila (10.-15.11.).....knjižničar
Međunarodni dan tolerancije (16.11.).....učitelji, knjižničar, psiholog
Dan sjećanja na Vukovar (18.11.).....učitelji, nast. pov.
Dan prava djeteta (20.11.).....svi
Svjetski dan televizije (21.11.).....nast. književnosti, učitelji
Svjetski dan kretanja (21.11.).....nast. tjelesnog
Dan hrv. kazališta (24.11.).....nast. književnosti, knjižničar
Međunarodni dan za uklanjanje nasilja nad ženama (25.11.).....svi
Sportom protiv ovisnosti.....profesori tjelesnog odgoja i ŠŠK

PROSINAC

Dan borbe protiv AIDS-a (1.12.).....liječnik, nast. biologije, psiholog
Međunarodni dan invalida (3.12.).....učitelji, nast. biologije i tjelesnog odgoja

Dan sv. Nikole (6. 12.).....učitelji, nast. glazbene kulture
 Dan prava čovjeka (10.12.).....nast. povijesti
 Dan UNICEF-a (11.12.).....razrednici
 Prigodan program uz Božić.....učitelji, knjiž., nast. glazb.,
voditelji slobodnih aktivnosti

Završetak 1. polugodišta (23.12.2026.)

1. dio zimskog odmora 24.12.2026.-5.1.2027.

SIJEČANJ

Završetak zimskog odmora učenika (7.1.2027.)

Svjetski dan smijeha (10.1.).....knjižničarka, nast. hrv. jezika
 Dan međunarodnog priznanja RH (15. 1.).....svi
 Međunarodni dan zagrljaja (22.1.).....knjižničarka, učiteljice
 Dan sjećanja na holokaust (27.1.).....učitelji, nast. pov., nast. knjiž.
 Poklade u školi (7.1.) svi

Početak 2. polugodišta (7.1-15.6.2027.)

Početak nastave 7. 1.2026.

VELJAČA

Međunarodni dan zaštite močvara (2.2.).....nast. biologije i prirode
 Valentinovo (14.2.).....svi
 Večer ljubavne poezije.....knjižničar, nast. hrv. jez., učiteljice
 Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.).....nast. hrv. jezika i učitelji
 Svjetski dan kastracije pasa i mačaka (23.2.).....knjižničarka, učiteljice, nastavnici
II. dio zimskog odmora 22.-26.2.2027.

OŽUJAK

Međunarodni dan žena (8.3.).....učitelji, nast. povijesti
 Dani hrvatskoga jezika (14.-20.3.).....nast. knjiž.
 Svjetski dan knjige (14.3.).....nast.knjiž., knjižničar
 Međunarodni dan kazališta za djecu i omladinu (20.3.).....nast. knjiž. i knjižničarka
 Pozdrav proljeću (21.3.).....učitelji
 Svjetski dan voda (22.3.).....nast. biologije
 Dan žalosti za poginulima i ubijenima u Domovinskom ratu (24. 3.).....nast. povijesti
 Međunarodni dan kazališta (27.3.).....nast. knjiž., knjižničarka
Uskrs.....28.3.2027.

Proletni odmor za učenike 25.3.-2.4.2027.

Nastava počinje 5.3.2027.

TRAVANJ

Dan borbe protiv alkoholizma (1.4.).....nast. biologije, učitelji
 Međunarodni dan dječje knjige (2.4.).....nast. knjiž.,učitelji i knjižničarka
 Međunarodni dan napuštenih životinja (4.4.).....svi
 Svjetski dan zdravlja (7.4.) nast. biologije i psiholog
 Dan planeta Zemlje (22.4.).....nast. biologije i prirode
 Dan hrvatske knjige/ Noć knjige (22. 4.).....nast. knjiž. i knjižničarka
 Svjetski dan knjige i autorskog prava (23.4.).....nast. knjiž., knjižničarka

Međunarodni dan plesa (29.4.) nast. tjelesnog odgoja, učitelji
LIDRANO.....nast. knjiž., učitelji i knjižničarka

SVIBANJ

Međunarodni praznik rada (1.5.).....nast. povijesti i učitelji
Međunarodni dan Crvenog križa (8.5.).....svi
Dan Europe, Dan pobjede nad fašizmom u Europi (9.5.).....svi
Majčin dan (9.5.).....svi
Svjetski dan pisanja pisama (11.5.).....nast. hrv. jezika, učitelji
Međunarodni dan obitelji (15.5.).....vjeroučiteljice i razrednici
Dan spomena na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i nezavisnost - spomendan RH
(15.5.).....nast. pov., učitelji
Dan škole (10.5.).....svi
Svjetski dan nepušenja (31.5.).....svi
Stručne ekskurzije.....razrednici
Svjetski dan sporta (31.5.).....nast. tjelesnog odgoja, učitelji

LIPANJ

Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (5.6.).....nast. biologije
Završetak nastavne godine (15.6.2027.)
Ljetni odmor učenika (15.6.2027.)

Maturalna večer osmaša razrednici
Svečana podjela svjedodžbi.....razrednici i ravnateljica
Prva pričest.....vjeroučitelji
Sveta potvrda..... vjeroučitelji
Zbogom školo do jeseni.....ravnateljica
Stručne ekskurzije.....razrednici 7. r.

KAZALIŠNE I KINO PREDSTAVE

- kazališne i kino predstave organiziraju se sukladno ponudama kazališnih kuća i repertoara filmskih predstava
- godišnje su predviđene dvije filmske predstave za niže i dvije filmske predstave za više razrede, kao i dvije kazališne predstave za više i dvije za niže razrede



Obljetnice i važni datumi

RUJAN

GOLIK, Krešo	30 godina smrti	20. 9. 1996.
LIVADIĆ, Branimir	155 godina rođenja	30. 9. 1871.

LISTOPAD

DAN RJEČNIKA		16. 10.
--------------	--	---------

JELAČIĆ, Josip	225 godina rođenja	16. 10. 1801.
----------------	--------------------	---------------

LISZT, Franz	215 godina rođenja	22. 10. 1811.
--------------	--------------------	---------------

MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA - 2007. 22. 10. 2006.

PICASSO, Pablo	145 godina rođenja	25. 10. 1881.
----------------	--------------------	---------------

PINK FLOYD - osnivanje	60. godišnjica	1966.
------------------------	----------------	-------

ABBA - osnivanje	55. godišnjica	1971.
------------------	----------------	-------

STUDENI

MIHANOVIĆ, Antun	165 godina smrti	14. 11. 1861.
------------------	------------------	---------------

LONDON, Jack	110 godina smrti	22. 11. 1916.
--------------	------------------	---------------

VITEZ, Grigor	60 godina smrti	23. 11. 1966.
---------------	-----------------	---------------

COLLODI, Carlo	200 godina rođenja	24. 11. 1826.
----------------	--------------------	---------------

PROSINAC

KOLAR, Slavko	135 godina rođenja	1. 12. 1891.
---------------	--------------------	--------------

MOZART, Wolfgang Amadeus	235 godina smrti	5. 12. 1791.
--------------------------	------------------	--------------

DISNEY, Walt	125 godina rođenja	5. 12. 1901.
--------------	--------------------	--------------

MONET, Claude	100 godina smrti	5. 12. 1926.
---------------	------------------	--------------

ŠKRINJARIĆ, Sunčana	95 godina rođenja	11. 12. 1931.
---------------------	-------------------	---------------

ŠENOA, August	145 godina smrti	13. 12. 1881.
---------------	------------------	---------------

DISNEY, Walt	60 godina smrti	15. 12. 1966.
--------------	-----------------	---------------

SIJEČANJ

ŠOVAGOVIĆ, Fabijan	95 godina rođenja	4. 1. 1932.
--------------------	-------------------	-------------

CARROLL, Lewis	195 godina rođenja	27. 1. 1832.
----------------	--------------------	--------------

TOPIĆ Mimara, Ante	40 godina smrti	30. 1. 1987.
--------------------	-----------------	--------------

VELJAČA

MIHALIĆ, Slavko	20 godina smrti	5. 2. 2007.
PUŠKIN, Aleksandr Sergeevič	190 godina smrti	10. 2. 1837.
LINDGREN, Astrid	25 godina smrti	28. 2. 2002.

OŽUJAK

DESNICA, Vladan	60 godina smrti	4. 3. 1967.
MONDRIAN, Piet	155 godina rođenja	7. 3. 1872.
GOETHE, Johann Wolfgang von	195 godina smrti	22. 3. 1832.
KOVAČIĆ, Vladimir	120 godina rođenja	23. 3. 1907.
BEETHOVEN, Ludwig van	200 godina smrti	26. 3. 1827.
NEWTON, Isaac	300 godina smrti	31. 3. 1727.

TRAVANJ

PARUN, Vesna	105 godina rođenja	10. 4. 1922.
TITANIC, potonuće	115. godišnjica	14. 4. 1912.
SUDETA, Đuro	100 godina smrti	30. 4. 1927.

SVIBANJ

KUZMANIĆ, Ante	220 godina rođenja	12. 5. 1807.
MONTEVERDI, C. G. A.	460 godina rođenja	15. 5. 1567.
GOLIK, Krešo	105 godina rođenja	20. 5. 1922.

LIPANJ

GOLOB, Zvonimir	30 godina smrti	1. 6. 1997.
BARRIE, James Matthew	90 godina smrti	19. 6. 1937.

Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita

ZDRAVSTVENI ODGOJ

Provedba Kurikuluma zdravstvenog odgoja planirana je kroz sadržaje integrirane u postojeće nastavne planove i programe (Priroda, Priroda i društvo, Biologija, Tjelesna i zdravstvena kultura) te kroz sat razredne zajednice i to kroz četiri modula: "Živjeti zdravo", "Prevencija ovisnosti", "Prevencija nasilničkog ponašanja" te "Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje". Dodatni sadržaji, integrirani u sate razredne zajednice obrađivat će se ovisno o dobi, interesima i potrebama djece i mladih i izazovima s kojima se susreću.

Sastavnice zdravstvene, ekološke i socijalne zaštite učenika uključuju:

1. **Organizacija prehrane** za učenike od 1. – 8. razreda. Ministarstvo znanosti i obrazovanja podmirivat će troškove financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane za svakog učenika osnovne škole uključenog u školsku prehranu. Plan prehrane učenika usklađen je s Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama koji je preporučilo Ministarstvo zdravlja.
Od ove školske godine provodi se i program konzumiranja voća za sve učenike škole svaki tjedan u okviru Projekta Školska shema voća i povrća i mlijeka.
Higijena je u kuhinji na razini i pod nadzorom Sanitarne inspekcije i Zavoda za javno zdravstvo.
2. **Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo :**

Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije polaska u prvi razred
1. razred zdravstveni odgoj-Pranje zuba i ruku
3.razred zdravstveni odgoj –Pravilna prehrana i kontrola vidne oštine,vida na boje,TT i TV
5.razred - sistematski pregled + zdravstveni odgoj Pubertet i higijena menstruacije
6.razred - screening kralješnice i stopala
7.razred - screening sluha audiometrija
8. razred sistematski pregled ,cijepljenje Di,Te,Polio uz zdravstveni odgoj odgovorno spolno ponašanje
dr Letica Ramljak, voditelj školske medicine

Kontinuirano:

- pregledi za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovalište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje
- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK
- pregledi za školska sportska natjecanja
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- cijepljenje zaostataka

3. **Škola u prirodi** za učenike 4. razreda
4. Sve aktivnosti sastavnice programa **EKO – ŠKOLE**
5. Prevencija nasilja i promicanje volonterizma među učenicima
6. **Izleti, ekskurzije**
7. **Terenska nastava**
8. Kontinuirana suradnja s Centrom za socijalnu skrb, udomiteljskim obiteljima , obiteljima nad kojima je izrečena mjera nadzora nad roditeljskim pravom, a po potrebi oformiti i školsku patronažu roditeljskom domu.

9. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Na temelju članka 27., stavka 12. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ministar znanosti, obrazovanja i sporta donio je ODLUKU O DONOŠENJU PROGRAMA MEĐUPREDMETNIH I INTERDISCIPLINARNIH SADRŽAJA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA.

Ovaj školski izvedbeni plan i program predstavlja međupredmetne sadržaje u svim nastavnim predmetima, na satu razrednog odjela i izvanučioničkim aktivnostima od 1. do 8. razreda. Dokument školskog Izvedbenog plana i programa objavljen je na mrežnoj stranici škole, postoji kao školski dokument u pisanom obliku te kao radna mapa za učitelje koja je pohranjena u zbornici škole, a služi i za odlaganje priprema te predstavlja jednim dijelom i izvješće o ostvarenom programu na kraju školske godine. Imenovani su koordinatori za provođenje Građanskog odgoja i obrazovanja u školi.

Tematska područja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja

1. - 4. razred OŠ

1. Ljudsko-pravne dimenzije : Prava, slobode, dužnosti i odgovornosti

2. Političke dimenzije:

Razred – demokratska zajednica

3. Društvene dimenzije: Socijalne vještine i društvena solidarnost

4. Međukulturne dimenzije : Osobni identitet, kulturni identitet i međukulturni dijalog

5. Gospodarska dimenzija: Gospodarstvo, poduzetnost, upravljanje financijama i zaštita potrošača

6. Ekološka dimenzija: Zaštita okoliša i održivi razvoj

5.- 8. razred OŠ

Ljudsko-pravna;

- dostojanstvo osobe, ljudska prava, slobode i odgovornosti u kontekstu ustavnih i zakonskih odredbi Republike Hrvatske

- ravnopravnost u odnosu na dob, spol, te etničku, vjersku, klasnu i drugu pripadnost, rasu i druge razlike

- poštivanje vladavine prava

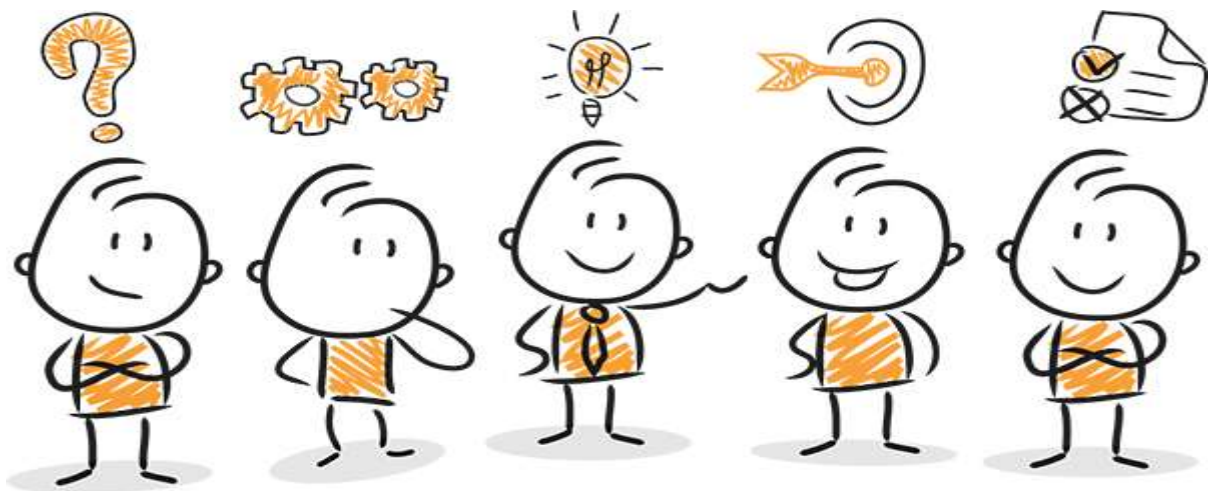
- suzbijanje neljudskog, ponižavajućeg i nepoštenog (koruptivnog) ponašanja

- suzbijanje društvene isključenosti i drugih oblika diskriminacije pojedinca

Politička;
- modeli demokracije
- vlast i demokratsko upravljanje državom
- sudjelovanje građana u demokratskom upravljanju na lokalnoj i nacionalnoj razini (kandidiranje i izbor)
- istraživanje i rješavanje problema lokalne i nacionalne zajednice
Društvena;
- društvene komunikacijske vještine
- timski rad
- upravljanje emocijama
- upravljanje sukobima
- volontiranje i razvoj socijalne solidarnosti
Kulturološka;
- razvoj osobnog, zavičajnog, većinskog i manjinskih nacionalnih identiteta kao dio hrvatskog domovinskog identiteta
- interkulturalna osjetljivost,
- interkulturalni dijalog
- osvještavanje i uklanjanje stereotipa i predrasuda
Gospodarska: - odgovorno gospodarstvo, poduzetnost i poduzetništvo
- pravo i odgovornosti u očuvanju i raspolaganju nacionalnim bogatstvima
- pravo na učenje za konkurentnost na tržištu i planiranje profesionalnog razvoja
- prava potrošača
Ekološka;
- ustavne odredbe o pravu na zdravi okoliš
- održivi razvoj Republike Hrvatske
- uloga građana u održivom razvoju
Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja (ishoda) GOO-a u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti
• Međupredmetno RN (15 sati) - u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika
• Međupredmetno PN (20 sati) – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika.
Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.
Sat razrednika (RN 10/ PN 5 sati)
• navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) - izbori za predsjednika razreda i vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika i uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.
Izvanučioničke aktivnosti (10 sati)

- ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole.
- Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika.
- Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti.

Školski preventivni program



PROCJENA STANJA I POTREBA:

Aktivnosti Školskog preventivnog programa se planiraju u skladu s napravljenom procjenom potreba. Potrebe se procjenjuju na temelju procjene odgojnog stanja u razredu i potreba na početku (ali i tijekom) školske godine od strane razrednika, povratnim informacijama dobivenih od strane učenika, izvješća o postignućima učenika na polugodištu i kraju školske godine (RV, UV), učestalosti dolaska roditelja na individualne informativne razgovore i roditeljske sastanke te procjene kvalitete ostvarene suradnje s njima, broja opravdanih i neopravdanih izostanaka učenika, izrečenih pedagoških mjera, praćenja ponašanja učenika, evidencije stručnih suradnica pedagoginje i psihologinje o najčešćim sukobima/neprihvatljivim ponašanjima/problemima učenika i suradnji s roditeljima i/ili učiteljima, suradnje s vanjskim suradnicima, stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva. Prema dobivenim povratnim informacijama od strane učenika, velik broj učenika školu doživljava kao sigurno i poticajno okruženje. Na temelju mišljenja razrednika u većini razrednih odjela postoji dobra razredna kohezija, učenici su spremni za suradnju, poštuju pravila kućnog reda škole, pristojno se ponašaju prema učiteljima te jedni prema drugima. S druge strane, s obzirom na to kako se pokazalo da sve veći broj učenika škole sve češće krši pravila, teže prihvaća neuspjeh, ulazi u sukobe s drugim učenicima, provodi velik dio slobodnog vremena na Internetu te na primijećen pad motivacije i zainteresiranosti za izvršavanje školskih obveza i sl., veći naglasak u školskom preventivnom

programu je stavljen na prevenciju nasilničkog ponašanja, prevenciju zlouporabe sredstava ovisnosti i drugih oblika ovisničkog ponašanja te prevenciju školskog neuspjeha. Velika pozornost se pridaje i poučavanju te uvježbavanju životnih vještina kako bi se učenici što uspješnije mogli suočavati/nositi sa zahtjevima i izazovima svakodnevnog života.

- prevencija vršnjačkog nasilja

- prevencija elektroničkog zlostavljanja

- suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti

- očuvanje mentalnog zdravlja

CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

- prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja djece
- prevencija i suzbijanje svih vrsta i oblika nasilja
- učenje mirnog rješavanja problema i konfliktnih situacija
- usvajanje prihvatljivih društvenih normi ponašanja
- postizanje rodne ravnopravnosti i jednakosti, upoznavanje s temeljnim ljudskim pravima
- smanjiti utjecaj rodni stereotipa u školi i izvan nje
- razvoj kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklame, novine, TV, Internet)
- poučiti, informirati i osvijestiti djecu u prepoznavanju opasnosti pri susretu s nepoznatim ljudima
- promjena ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva
- rad na odgovornom i zreлом ponašanju
- oslobođenje od predrasuda
- pružiti osnovne informacije o vrstama i štetnosti sredstava ovisnosti (alkohol, pušenje, droga te suvremenim oblicima ovisnosti) učenicima i njihovim roditeljima
- razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje komunikacijskih vještina
- senzibiliziranje učitelja i učenika o problemima djece
- unapređivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja

NAMJENA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Namjena školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, a to sve pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama i prevenira određene oblike poremećaja u ponašanju. Osnovna namjena ovog programa je djelovati odgojno na učenike s već izraženim oblicima poremećaja u ponašanju, zatim djelovati na učenike koji žive u rizičnom okruženju za razvoj poremećaja u ponašanju ili pokazuju neke naznake poremećaja u ponašanju, kao i rad s

djecom van navedenih kategorija kako bi se u pravom smislu spriječilo moguće iskazivanje poremećaja u ponašanju. Razvijanje rodne ravnopravnosti i jednakosti te suzbijanje rodnih stereotipa kroz učenje razlika između dječaka i djevojčica, njihovih uloga u društvu, kao i rodne problematike općenito. Posebna pažnja usmjerit će se na prevenciju nasilja među djecom i mladima u školi kroz upoznavanje svih nositelja ŠPP-a sa zakonskim okvirima, pravilnikom, protokolom i aktivnostima usmjerenim protiv suzbijanja svih vrsta nasilja. Posebnu stavku ŠPP-a čini i suzbijanje trgovine djecom – upoznavanje učenika s pravima djece, poučavanje i osvješćivanje o opasnostima susreta s nepoznatim osobama, upoznavanje s problemom različitih oblika trgovanja djecom, osposobljavanje učenika za zaštitu i samozaštitu. Poticati učenike na samostalnost u odlučivanju i samopoštovanje s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja i sprečavanje bolesti ovisnosti. Zajedničkim djelovanjem roditelja, škole, školske liječnice i ostalih nadležnih službi, potrebno je odgojiti učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti te pravovremeno otkriti konzumente i ispraviti njihovo ponašanje.

NAČIN REALIZACIJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine kroz aktivnosti namijenjene učenicima, roditeljima i učiteljima, a koje se realiziraju kroz predavanja, radionice, individualne i grupne razgovore, prezentacije, gledanje edukativnih filmova. Tijekom školske godine provode se ciljane radionice s cijelim razrednim odjelima koje su temom i načinom rada prilagođene uzrastu i interesima djece. Cilj i svrha rada u radionicama je prevencija i otklanjanje neželjenih odstupanja u ponašanju djece i učenje socijalnih vještina putem igre. Kroz rad u skupinama pomaže se djetetu da stvori pozitivnu sliku o sebi, da razvije kreativnost, uspješnu komunikaciju.

U mjesecu borbe protiv ovisnosti krajem studenog i početkom prosinca provode se različite aktivnosti na SR, Vijeću učenika, a sve na temu ovisnosti i njene prevencije, izrada plakata na temu prevencije ovisnosti, predavanja, sudjelovanje na obilježavanju svjetskog dana nepušenja i slično. Kroz predavanja i radionice učenici će biti upoznati s ljudskim pravima i pravima djece u svrhu ostvarivanja rodne ravnopravnosti i jednakosti te sprečavanja trgovanja djecom. Poremećaji u ponašanju, s ciljem suzbijanja nasilja i sukoba, sistematično i redovito će se pratiti. Djelatnici škole upoznat će se s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školske ustanove u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Na roditeljskim sastancima pedagoginja i psihologinja škole provodit će radionice i održati predavanja na temu nasilja, jačanja samopoštovanja kod školske djece, školskog uspjeha i slično. Stručna suradnica knjižničarka će provoditi preventivni projekt koji financira MZOM. S učenicima razredne nastave provodit će se CAP PROGRAM. CAP program, je jedan od rijetkih program primarne prevencije zlostavljanja djece predškolske i školske dobi koji ih poučava preventivnim vještinama u slučajevima seksualnog zlostavljanja (napad nepoznate i napad poznate odrasle osobe). Ima razrađen kurikulum i brojne prateće materijale za svaku varijantu programa (predškolski, osnovni, Teen i CAP za djecusa teškoćama u razvoju), vrlo strukturirane aktivnosti i obveznu procesnu evaluaciju, te ga stručni suradnici osnovnih škola i vrtića smatraju konkretnim, pouzdanim i kvalitetnim 'alat' za primarnu prevenciju zlostavljanja djece. Ciljevi CAP programa su smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima nasilja poučavajući ih efikasnim preventivnim strategijama, te osiguravanjem kvalitetnije podrške njima važnih odraslih (roditelji, zakonski skrbnici i

odgajatelji), potaknuti lokalnu zajednicu na aktivno zalaganje za prevenciju nasilja u društvu, a posebno na prevenciju nasilja nad i među djecom te potaknuti odgojno-obrazovne ustanove na sustavan pristup primarnoj prevenciji nasilja nad i među djecom

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA I NJIHOVA ODGOVORNOST

- stručna suradnice – pedagoginja i psihologinja škole
- razrednici, učitelji
- učenici
- roditelji
- vanjski suradnici, tim školske medicine, županijska koordinatorica ŠPP –a, Centar socijalne skrbi, Policijska uprava.

Nositeljice aktivnosti su pedagoginja i psihologinja škole koja koordinira i realizira planirane aktivnosti, uz suradnju ostalih koji su uključeni u program.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PROVODIT ĆE SE KROZ:

CJELOKUPNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

Cilj: pomaganje svakom učeniku da doživi uspjeh i razvije samopoštovanje, stvaranja pozitivne klime u razredu i školi, podržavanja učenika na otpornost na negativne utjecaje

- kroz satove razrednika – Na satovima razrednog odjela obrađivat će se teme kojima će se potaknuti učenike na razmišljanje o sebi, omogućiti im da iznose svoje mišljenje i stavove, ali im dati priliku da čuju i druge, putem različitih igara za razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina

- kroz nastavne predmete likovna kultura, hrvatski i strani jezici - obrada odgovarajućih tekstova, pisanje literarnih i novinarskih radova, sudjelovanje u natjecajima

- kroz predmete biologija, priroda i društvo, kemija i fizika: predavanja s područja ekologije, očuvanja zdravlja, zdravim stilovima života, spolnom odgoju, različitim ovisnostima

- kroz predmet tjelesno - zdravstvene kulture: nastojati razviti pozitivan stav prema zdravom životu, sportu, tjelesnim aktivnostima u vidu rekreacije ili aktivnog bavljenja sportom,

- putem predmeta informatike i tehničke kulture - poticati djecu na stvaralaštvo i upotrebu računala, pravilno i sigurno korištenje Interneta i obavijesti s Interneta.

- kroz program zdravstvenog odgoja i predviđene načine njegovog provođenja, djeca će dobiti edukaciju o zdravom načinu života i njegovoj važnosti, prevenciji nasilnih oblika ponašanja i sredstava ovisnosti te spolno/rodnoj ravnopravnosti i odgovornom spolnom ponašanju.

- kroz program građanskog odgoja i obrazovanja

- kroz individualna savjetovanja, predavanje i radionice koje će provoditi pedagoginja, psihologinja i razrednici

- kroz zdravo provođenje slobodnog vremena

- kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti –

- Provođenje vremena u učeničkoj knjižnici čitajući knjige, časopise za djecu i mladež

RAD S UČITELJIMA

- predavanja za učitelje na sjednicama Učiteljskog vijeća, upoznavanje s načinom postupanja u kriznim situacijama u razredu i školi
- zajedničko djelovanje na učenike s problemima u ponašanju kroz savjetodavni rad, radionice, predavanja
- zajedničko praćenje i preveniranje rizičnih ponašanja s ravnateljicom i stručnim suradnicima

RAD S RODITELJIMA

- predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima – pedagoginja, psihologinja, razrednici
- suradnja s Vijećem roditelja
- savjetodavni rad – pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, razrednici

VREMENIK: Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine.

TROŠKOVNIK: Troškovi za svaku pojedinu aktivnost usmjereni su isključivo na potrošni materijal (pribor za rad i materijal koji se koristi).

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA: povratna informacija osoba uključenih u pojedine aktivnosti. Provodit će se kroz broj odrađenih tema, radionica i igraonica, zainteresiranost učenika za sport, nova prijateljstva, pozitivne stavove učenika prema zdravom životu, uključenost učenika u aktivnosti na radionicama te samostalno pripremanje predavanja, zadovoljstvo učenika naučenim i broj primjena naučenih aktivnosti u razrednoj sredini, ali i u druženjima van škole, broj učenika uključenih u različite aktivnosti, broj i prezentaciju napravljenih radova i panoa, zainteresiranost učitelja, učenika i roditelja za aktivnosti vezane uz sredstva ovisnosti, socijalne vještine... Rezultati anketa provedenih na razini škole, sociometrijska ispitivanja, prikupljena dokumentacija – pripreme, radionice, novinski članci, fotografije, sandučić povjerenja..

S obzirom na subjektivni osjećaj korisnosti, pružene pomoći i angažiranosti te s obzirom na potrebe korisnika programa, rezultati vrednovanja koristit će se tijekom planiranja školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu.

Koordinatorica: Nataša Valinčić, pedagoginja

Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8.razreda

Profesionalna orijentacija skup je postupaka pomoću kojeg se pojedinci usmjeravaju u ona područja rada koja najbolje odgovaraju njihovim intelektualnim sposobnostima, osobinama ličnosti, profesionalnim interesima te zahtjevima i mogućnostima na tržištu rada. Profesionalna orijentacija dijeli se na profesionalno informiranje i savjetovanje. Profesionalno informiranje koristi se u slučaju kada osoba može sama donijeti odluku o budućem zanimanju. Profesionalno savjetovanje uključuje aktivnosti profesionalnog informiranja, ali njegova je glavna zadaća je davanje savjeta učenicima od strane stručne osobe, vezano uz odabir i realizaciju zanimanja. Informiranje i savjetovanje je pomoć učenicima 8. razreda radi lakšeg odabira pri upisu u srednju školu, pomoći u razumijevanju profesionalnog razvoja, upoznavanja učenika sa svijetom rada i ostvarivanja njihovog osobnog razvoja. Cilj: Omogućiti učenicima kontakt s upoznavanjem radnog mjesta, opisom poslova, dobrim i lošim stranama posla, mogućnostima za napredovanje u struci putem cjeloživotnog učenja, potrebama radnog tržišta, plaćom, itd. Aktivnosti:

- izrada školskog programa profesionalnog razvoja (stručne suradnice u suradnji s razrednicima osmog razreda) – informiranje učenika i roditelja o načinu realizacije
- suradnja s institucijama izvan škole
- identifikacija učenika sa zdravstvenim teškoćama i teškoćama u razvoju i upućivanje na savjetovanje u Hrvatski zavod za zapošljavanje - utvrđivanje profesionalnih interesa (obrada podataka) - individualna savjetodavna pomoć (učenicima i roditeljima)
- upoznavanje roditelja s mogućnostima učenika za pojedina zanimanja
- predavanja i radionice na satu razredne zajednice (posjet osoba različitih zanimanja; posjet učenika srednjih škola) – organizirano predstavljanje srednjih škola (pano, kutak za učenike) – organizacija posjeta srednjim školama i dani otvorenih vrata u srednjim školama
- prezentacija svih aktivnosti na roditeljskim sastancima

Koordinatorice: pedagoginja i psihologinja Škole

PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Školski plan rada s darovitim učenicima predstavlja osnovu za sveobuhvatniji i suvremeniji pristup potencijalno darovitim učenicima. Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Članak 63.) Škola provodi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizira dodatni rad prema njihovim sposobnostima, interesima i sklonostima. Daroviti učenici zajedno s učenicima s teškoćama u razvoju opisani su pod djecom s posebnim potrebama u zakonskim okvirima rada škole.

Zakonski okvir za obrazovanje učenika s posebnim potrebama

- Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju,
- Pravilnik o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika,
 - Smjernice za rad s darovitim djecom i učenicima, MZO

U osnovnoj školi najčešće se radi o potencijalno darovitim učenicima, u Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika koristi se izraz „daroviti učenici“ te će se i u ovom dokumentu koristiti isti izraz misleći pritom i na potencijalnu i na produktivnu darovitost kod učenika. Škola je prilagođena većini tj. takozvanom prosjeku te dubina, širina gradiva i postavljene norme odgovaraju prosječnim učenicima. Iz tog razloga nameće se pitanje obrazovanja ostalih učenika koji ne pripadaju u prosjek jer postoji velika vjerojatnost da oni ostanu zakinuti na neki način. Kako bi se ta vjerojatnost smanjila u Školi se provodi proces identifikacije darovitih učenika.

NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA: KURIKUL ZA VISOKOMOTIVIRANE UČENIKE
 UVODNA NAPOMENA - posebna se pažnja posvećuje visokomotiviranim učenicima koji pokazuju iznadprosječan interes, ustrajnost i postignuća u pojedinim područjima. Kurikulum je usmjeren na poticanje njihovih potencijala i pripremu za daljnje obrazovanje.

NOSITELJI (aktivnosti, programa, projekta) Učitelji, stručna služba, roditelji, vanjski stručnjaci.
 CILJEVI (aktivnosti, programa, projekta) Poticanje visokomotiviranih učenika na razvijanje znanja, vještina i kompetencija u skladu s njihovim interesima i mogućnostima. Razvijanje

kreativnosti, kritičkog mišljenja i samostalnosti te stvaranje uvjeta za sudjelovanje na natjecanjima i projektima.

NAMJENA (aktivnosti, programa, projekta) Zadovoljavanje spoznajnih, socijalnih, emocionalnih i tjelesnih potreba visokomotiviranih učenika. Razvijanje kreativnosti, komunikacijskih i socijalnih vještina, te podrška u planiranju daljnjeg obrazovanja.

METODE RADA Problemska i istraživačka nastava. Radionički rad i timski projekti. Mentorstvo i individualizirani pristupi. Suradnja s kulturnim institucijama, fakultetima i udrugama. Gostujuća predavanja i radionice.

OBLICI PODRŠKE UČENICIMA Pripreme za natjecanja i smotre. Sudjelovanje u projektima izvrsnosti (STEM, umjetnički, jezični). Uključivanje u dodatnu i izbornu nastavu. Individualni i skupni rad s mentorima. Poticanje kreativnih i istraživačkih radova.

NAČIN REALIZACIJE (aktivnosti, programa, projekta) Kroz nastavu, dodatnu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, razredne i školske projekte. Uključivanje učenika i roditelja u planiranje sadržaja i ciljeva.

Program preventivnih aktivnosti za sigurno sudjelovanje djece i učenika u prometu

Cilj programa:

Podizanje svijesti o sigurnosti djece i učenika u prometu kroz kontinuiranu edukaciju djece, učitelja i roditelja te prevenciju stradanja djece u prometu.

Dobna skupina: Djeca i učenici od 6 do 14 godina starosti.

Trajanje: Cijela školska godina (razrađeno u osam tematskih cjelina).

Nositelji programa: Učitelji, stručni suradnici (pedagog, psiholog), policijski službenici, HAK i roditelji.

Tematske cjeline:

1. Uvod u sigurnost u prometu

- Cilj: Upoznati djecu s osnovnim pravilima ponašanja u prometu i važnosti poštovanja prometnih znakova.

- Aktivnosti: Predavanje s primjerima sigurnih i nesigurnih ponašanja, video materijali, igre u učionici i na otvorenom.

- Nositelji: Učitelji uz podršku policijskog službenika, HAK.

- Sudionici: Učenici od 1. do 4. razreda.

- Roditeljska podrška: Edukativni letci i rad s roditeljima na kućnim zadacima o sigurnosti.

2. Sigurno kretanje pješaka u prometu

- Cilj: Naučiti djecu kako sigurno prelaziti cestu, kretati se pješačkim prijelazima i nositi reflektirajuću odjeću.

- Aktivnosti: Praktična vježba prelaska ceste u školskom dvorištu i neposrednoj blizini škole, simulacije situacija.

- Nositelji: Učitelji i roditelji.

- Sudionici: Učenici od 1. do 8. razreda.

- Roditeljska podrška: Radionica s roditeljima o pratnji mlađe djece do škole.

3. Sigurno sudjelovanje biciklista u prometu

- Cilj: Naučiti pravila vožnje bicikla i sigurno kretanje u prometu.
 - Aktivnosti: Teoretski dio (učenje prometnih pravila), praktične vježbe na biciklističkoj stazi, vježbe koordinacije.
 - Nositelji: Učitelji, policijski službenici, HAK.
 - Sudionici: Učenici od 3. do 8. razreda.
 - Roditeljska podrška: Edukacija o tehničkoj ispravnosti bicikla i opreme.
4. Uloga roditelja u prometnoj sigurnosti
- Cilj: Edukacija roditelja o važnosti njihove uloge u sigurnosti djece u prometu.
 - Aktivnosti: Predavanja i radionice za roditelje (teme: primjer sigurnog ponašanja, nadzor djece u prometu, kako djeca uče promatranjem).
 - Nositelji: Učitelji, pedagog, psiholog, policijski službenici, HAK.
 - Sudionici: Roditelji učenika.
 - Praćenje: Roditeljski sastanci i evaluacija programa.
5. Prometni znakovi i pravila ponašanja
- Cilj: Upoznati djecu s prometnim znakovima, svjetlosnim signalima i pravilima ponašanja u različitim prometnim situacijama.
 - Aktivnosti: Izrada plakata, prometnih plakata, rješavanje prometnih kvizova.
 - Nositelji: Učitelji i učenici viših razreda.
 - Sudionici: Učenici od 3. do 8. razreda.
 - Roditeljska podrška: Suradnja s roditeljima kroz domaće zadatke i istraživačke projekte.
6. Sigurno ponašanje u javnom prijevozu
- Cilj: Pružiti djeci upute o pravilnom ponašanju u autobusu, tramvaju, vlaku ili drugim oblicima javnog prijevoza.
 - Aktivnosti: Edukacija o ponašanju pri ulasku i izlasku iz prijevoza, važnost čekanja na sigurnom mjestu.
 - Nositelji: Učitelji.
 - Sudionici: Učenici od 1. do 8. razreda.
 - Roditeljska podrška: Informativni sastanci s roditeljima o sigurnosnim pravilima.
7. Prva pomoć i reakcija u hitnim situacijama
- Cilj: Naučiti djecu osnovnim koracima prve pomoći i kako se ponašati u slučaju prometne nesreće.
 - Aktivnosti: Radionice prve pomoći s praktičnim primjerima, učenje brojeva hitnih službi.
 - Nositelji: Učitelji, školski stručni suradnici i predstavnici Crvenog križa.
 - Sudionici: Učenici od 5. do 8. razreda.
 - Roditeljska podrška: Informativni materijali za roditelje o ulozi prve pomoći.
8. Simulacija prometnih situacija i prevencija rizika
- Cilj: Povećati sigurnost djece kroz simulacije stvarnih prometnih situacija.
 - Aktivnosti: Interaktivne radionice i igranje uloga s naglaskom na opasne situacije, virtualne simulacije.
 - Nositelji: Učitelji i policijski službenici, HAK.
 - Sudionici: Učenici od 1. do 8. razreda.
 - Roditeljska podrška: Sudjelovanje u simulacijama kao promatrači i sudionici.
- Kontinuirana edukacija učitelja i roditelja

- Cilj: Osnajiti učitelje i roditelje kako bi mogli biti aktivni sudionici u promicanju sigurnosti djece u prometu.

- Aktivnosti za učitelje:

- Seminar o najnovijim prometnim pravilima i regulativama.

- Radionice o komunikaciji s djecom u prometnim edukacijama.

- Aktivnosti za roditelje:

- Mjesečne informativne radionice s temom prometne sigurnosti.

- Edukativni materijali i savjeti za roditeljsko praćenje djece.

- Evaluacija programa:

- Provođenje anketa među učenicima, roditeljima i učiteljima.

- Analiza učinkovitosti kroz promjenu ponašanja djece i smanjenje broja incidenata.

Program bi se trebao provoditi u suradnji s lokalnom zajednicom, prometnim stručnjacima i organizacijama usmjerenima na sigurnost djece u prometu, MUP.

Koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu:

Ivan Drokan, mag.ing.prom. učitelj tehničke kulture

Plan i program učeničke zadruge Zalathnuk

Učenička zadruga «Zalathnuk» Osnovne škole Eugena Kumičića Slatina osnovana je na inicijativu ravnateljice škole Božice Majhen i nastavnice povijesti i geografije Đurđice Delić. Rad zadruge temelji se na brojnim aktivnostima za očuvanje etnološke pripadnosti, zavičaju iz kojega potječu; stoga različitim aktivnostima želimo očuvati tradiciju i baštinu. Prirodno okruženje u kojemu je škola smještena poticaj je za razvoj pozitivne ekološke svijesti kod učenika i očuvanja okoliša.

Vrijeme realizacije	Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Mjesto izvođenja	Suradnici (u školi/izvan škole)	Potrebna sredstva (iznosi i namjena)
IX. (rujan)	1. Sastanak s voditeljima sekcije. 2. Dogovori o programu rada školske zadruge. 3. Motiviranje učenika za članstvo u UZ 4. Izrada godišnjeg plana rada 5. Usvajanje godišnjeg programa rada zadruge. 6. Sudjelovanje u ekološkim aktivnostima	Škola	Voditelji sekcija Pedagog Ravnateljica Učiteljsko vijeće	Nabava potrebnog materijala za rad
X. (listopad)	1. Održavanje lončanica u školi i školskog vrta 2. Skupljanje starog papira, baterija i čepova 3. Pripreme za obilježavanja „Dana kruha -dana zahvalnosti za plodove zemlje“ 4. Skupština zadrugara	Škola	Voditelji sekcija učenici Vanjski suradnici Ravnateljica Nadzorni odbor	Humus i alat, agro - tekstil, rukavice, pelceri
XI. (studenj)	1. Edukacija za članove zadruge 2. Početak priprema za Božićni sajam (dogovor o programu, nabava potrebnog materijala, izrada proizvoda)	Škola	Voditeljice sekcije učenici	-sokovi i hrana za polaznike radionice - potreban potrošni materijal
XII. (prosinac)	1. Obilježavanje blagdana svetog Nikole i svete Lucije kreativnim radionicama 2. Izrada prodajnih predmeta 3. Organizacija Božićnog sajma 4. Uređenje štanda 5. Prodaja prigodnih uporabnih i umjetničkih predmeta	Škola	Ravnateljica Voditelji sekcija Vanjski suradnici	Materijali za uređenje štanda
I. (siječanj)	1. Skupština zadrugara - prihodi i rashodi	Škola	ravnateljica voditelji sekcija	

	učeničke zadruge -uspjeh i rezultati učeničke zadruge u prvom obrazovnom razdoblju - pribavljanje materijala za izradu predmeta (zimske radionice)		Nadzorni odbor	
II. (veljača)	1.Edukacija za članove zadruge 2. Dogovor o programu izrade proizvoda kojima će se zadruga predstaviti na županijskoj smotri, nabava potrebnog materijala	škola		-sokovi i hrana za polaznike radionice
III. (ožujak)	1. Sudjelovanje u ekološkim aktivnostima 2. Sadnja nasada i cvijeća (vanjsko, unutarnje), uređenje okoliša škole 3. Proljetne radionice i edukacije 4. Izrada prigodnih Uskrasnih predmeta 5. „U susret Uskrsu“	škola	Voditelji sekcije učenici Vanjski suradnici	
IV. (travanj)	1. Uređenje školskog parka i vrta – Zelena čistka 2. Nabavljanje materijala za izradu prodajnih predmeta 3. Izradu predmeta za Županijsku smotru 4. Pripreme za sudjelovanje na sajmu cvijeća u Slatini	Škola	Voditelji sekcije učenici Vanjski suradnici	Nabava potrebnog materijala za rad Materijali za uređenje štanda 500,00 kn
V. (svibanj)	1. Priprema prodajnog štanda i prodaja povodom dana škole. 2. Sudjelovanje na Županijskoj smotri UZ 3. Sudjelovanje na sajmu cvijeća	Škola Grad Slatina	Ravnateljica učenici Voditelji sekcija, Vanjski stručni suradnici	Materijali za uređenje štanda 400,00 kn
VI. (lipanj)	1. Uređenje školskog parka 2. Ubiranje i sušenje bilja za potrebe zadruge 3. Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u 1. i 2. obrazovnom razdoblju 2026./27.	Škola	Voditelji sekcija	

Voditeljica zadruge: Marija Majer, učiteljica prirode i biologije

Timovi za provedbu projekata i poticanje stručnoga usavršavanja učitelja

Tim	Članovi tima
Erasmus tim	Silvija Mađarić (koordinator), Rajka Avirović Gaća, Renata Grahovac, Patricija Karaman, Ivana Sabolić, Melita Schmitz, Marijana Toplak, Sanela Jukić, Elvira Vujčić.
eTwinning tim	Marinela Zrinščak Begovac (koordinator), Biljana Jelenčić, Andrea Santi, Renata Grahovac, Dora Dragojević, Sanela Jukić, Silvija Mađarić, Ivana Strupar
Tim za provedbu EU projekata	Melita Schmitz (koordinator), Sanela Jukić, Elvira Vujčić, Marijana Toplak, Silvija Mađarić, Ivan Drokan, Renata Grahovac, Senka Kovčić, Rajka Avirović Gaća, Ivana Sabolić
Tim za kvalitetu	Sanela Jukić (predsjednica), Melita Schmitz, Elvira Vujčić, Vesna Košutić, Renata Grahovac, Tomislava Medvedović, Spomenka Bošnjak, Rajka Avirović Gaća, Ivan Drokan, Silvija Mađarić, Marinela Zrinščak Begovac
Tim za darovite	Iva Matek (voditeljica), Sanela Jukić, Nataša Valinčić, Rajka Avirović Gaća, Elvira Vujčić, Željka Novotni, Renata Grahovac, Martina Bukvić, Ivana Vencl, Josip Jelenčić, Tomislava Medvedović.
Tima za podršku učenicima s teškoćama	dr. sc. Patricija Karaman (koordinator),, Nataša Valinčić, Iva Matek, , Ivana Sabolić, Marijana Toplak, Gabrijela Baketa, Melita Schmitz, Sanela Jukić.
Tim za umjetnu inteligenciju	Sanela Jukić (koordinator), Nataša Valinčić, Iva Matek, Mario Jerbić, Marinela Zrinščak Begovac, Silvija Mađarić, Mirela Jaković
Dan Škole	Silvija Mađarić, Krešimir Hrženjak, Ivana Strupar, Spomenka Bošnjak, Tomislava Medvedović, Hrvoje Kraljik



Projekti

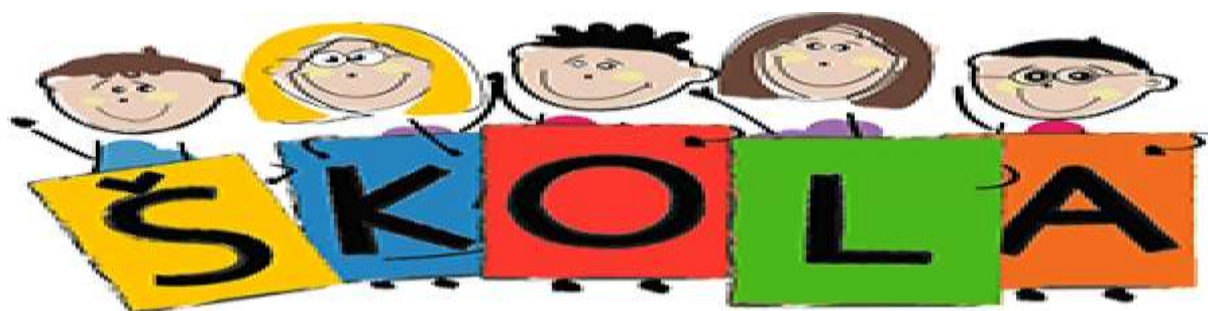


➤ Naziv projekta	Odgovorne osobe
➤ 100.dan škole eTwinning projekt	Marinela Zrinščak Begovac
➤ Eko detektivi eTwinning projekt	Marinela Zrinščak Begovac
➤ CAP program prevencije zlostavljanja djece	Gordana Maroević- koordinator; članovi tima: Nataša Valinčić i Iva Matek
➤ Dan sigurnijeg interneta	Dragana Matić
➤ CodeWeek – Europski tjedan kodiranja	Dragana Matić
➤ Međunarodni program Eko-škole u Republici Hrvatskoj	Renata Grahovac, Andrea Santi i Rajka Avirović Gaća
➤ Igram se i učim	Ljiljana Marendić
➤ Putujemo Hrvatskom – Gurmanski ekspres	Andrea Santi
➤ Mali-Veliki humanitarci	Žaklina Krstičević
➤ Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti	Dragana Matić
➤ Moj svijet medija	Mira Brezovčan, Spomenka Bošnjak i Renata Grahovac
➤ Čarolija čitanja	Anita Jančić Rulj
➤ Jedem zdravo, rastem pravo	Anita Jančić Rulj
➤ 100.dan škole	Biljana Jelenčić
➤ 20 dana dobrote	Biljana Jelenčić
➤ Čitaonica - Maštaonica	Žaklina Krstičević
➤ Uz čitanje rastem	Biljana Jelenčić
➤ Moje tijelo	Mira Brezovčan, Spomenka Bošnjak i Renata Grahova
➤ Razvoj biljke	Mira Brezovčan, Spomenka Bošnjak i Renata Grahova
➤ Poštovanje	Nedeljka Klement
➤ Putujemo u prošlost	Gordana Maroević
➤ Vlak u snijegu	Gordana Maroević
➤ S novcem treba znati - Osnove financijske pismenosti	Mira Brezovčan, Spomenka Bošnjak i Renata Grahovac

➤ Ti i ja , prijatelja dva	Ljiljana Marendić
➤ U carstvu priča	Ljiljana Marendić
➤ Zlatna škrinjica	Jasna Kizivat
➤ BrAln	Mario Jerbić
➤ Mjesec hrvatskoga jezika	Elvira Vujčić, Ivana Strupar, Marijana Toplak, Snježana Cukor, Melita Schmitz
➤ Dani medijske pismenosti	Elvira Vujčić
➤ DigiGuard	Dragana Matić, Sanela Jukić
➤ Erasmus+ akreditacija	Silvija Mađarić, Sanela Jukić
➤ Projekt MZOM-a za darovite učenike - Eugenijalci između izvora i sjećanja	Krešimir Hrženjak, Marijana Toplak, Latica Harauzek, Sanela Jukić
➤ Zabavljamo se i učimo! (Jezične igre i kvizovi)	Elvira Vujčić
➤ Kolegijalno opažanje	Elvira Vujčić
➤ NATJEČAJ Poznajem dječja prava	Ivana Strupar, Elvira Vujčić, Marijana Toplak, Renata Grahovac, Josip Jelenčić, Svetlana Mesić
➤ Hrvatski olimpijski dan	Tomislava Medvedović
➤ Europski tjedan sporta u našim školama #BEACTIVE	Tomislava Medvedović
➤ Međunarodni dan plesa	Tomislava Medvedović
➤ Biciklijada	Tomislava Medvedović
➤ Vježbaonica/Inkluzija	Tomislava Medvedović
➤ Vrtim zdravi film	Tomislava Medvedović
➤ Hodajmo zajedno	Tomislava Medvedović
➤ MEĐUŠKOLSKA NATJECANJA - „Junior“ - „Slatina“ ODBOJKA i BADMINTON	Tomislava Medvedović
➤ SPORTSKI SUSRETI – Srednja škola Marka Marulića, Slatina i Osnovna škola Eugena Kumičića BADMINTON	Tomislava Medvedović
➤ Mali ljudi, velike promjene	Ivana Strupar
➤ Europski dan jezika	Aktiv engleskog, njemačkog i hrvatskog jezika
➤ Film u nastavi engleskog jezika	Silvija Mađarić
➤ Game Day	Aktiv Engleskog jezika
➤ HIPPO COMPETITION	Aktiv Engleskog jezika
➤ Spelling Bee	Aktiv Engleskog jezika
➤ Eko patrola	Rajka Avirović Gaća
➤ Čarobne priče Ivane Brlić Mažuranić	Ivana Strupar, Melita Schmitz
➤ Tajne jesenskog šešira	Ivana Strupar
➤ Živjeti zdravo - uravnotežena prehrana – Tjedan školskog doručka	Rajka Avirović Gaća

➤ Prirodna kozmetika – ljekovito bilje u praksi	Rajka Avirović Gaća
➤ <i>Putevima uspješnoga govorenja</i>	Elvira Vujčić
➤ Škola budućnosti	Sanela Jukić
➤ Natjecanja – Dabar, Klokkan bez granica, Sudoku	aktivni razredne nastave, matematike i informatike
➤ Međuškolski projekt „Čitam i osjećam 3“	Melita Schmitz, Renata Grahovac, Spomenka Bošnjak, Mira Brezovčan, Josip Jelenčić
➤ 100 godina smrti Claudea Moneta	Melita Schmitz, Josip Jelenčić
➤ Svjetski dan smijeha 2027.	Melita Schmitz, Gordana Maroević, Željka Novotni
➤ Euro za knjižnicu	Melita Schmitz
➤ 300 godina smrti Isaaca Newtona	Melita Schmitz, Dragana Jeličić, Martina Bukvić
➤ Preventivni projekt MZOM Kompas : uhvati smjer zdravog života	Melita Schmitz
➤ Noć knjige 2027.	Melita Schmitz
➤ 115. godišnjica potonuća Titanica	Melita Schmitz, Josip Jelenčić, aktivni hrvatskog jezika
➤ Međunarodni dan zagrljaja / Medo koji voli grliti	Melita Schmitz
➤ IN – IN – integracija i inkluzija	Iva Matek
➤ Osjećam. I to je OK!	Iva Matek
➤ Suradnja vrtića, škole i obitelji „Povežimo se razmjenom iskustava i znanja!“	Nataša Valinčić, Iva Matek
➤ Škole hrabrosti	Iva Matek
➤ Tjedan psihologije	Iva Matek
➤ Istina o pobjednicima	Dino Mataz, Krešimir Hrženjak
➤ Domovina i ja	Dino Mataz, Krešimir Hrženjak
➤ Školski preventivni program	Nataša Valinčić, Iva Matek

➤ Dopunska iz ponašanja	Nataša Valinčić, Iva Matek
➤ Mala škola roditeljstva	Nataša Valinčić, Iva Matek
➤ Eugenijalci medijatori	Nataša Valinčić, Iva Matek
➤ Povežimo se	Nataša Valinčić, Iva Matek
➤ Profesionalno informiranje osmaša	Nataša Valinčić, Iva Matek, razrednici 8. razreda
➤ Školska shema voća i povrća	ravateljica, Vesna Košutić (RN), Rajka Avirović Gaća (PN), školske kuharice
➤ Svjetski tjedan svemira – World Space Week 2026.	Martina Bukvić



Protokol postupanja u situacijama povećanog rizika

1. UČITELJ – PREKIDA SITUACIJU
2. RAZGOVOR SA SUDIONICIMA
3. UPOZNATI RAZREDNIKA (PROTOKOL KONTINUIRANOG PRAĆENJA)
4. RAZREDNIK UPOZNAJE RODITELJE ŽRTVE I NAPADAČA
5. UKLJUČIVANJE STRUČNE SLUŽBE ŠKOLE
6. UKLJUČIVANJE RAVNATELJA
7. UKLJUČIVANJE VANJSKIH ČIMBENIKA, CZSS, POLICIJA

1. OPĆE PRIHVAĆENA DEFINICIJA NASILJA

Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz Protokola o nasilju među djecom kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca). Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

- namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
- intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
- moć nasilnika (nesrazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
- ranjivost i nemoć žrtve;
- manjak podrške;
- posljedice.

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004. Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka. Obični sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

1. nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nerazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu;
2. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu;
3. mogu dati razloge zašto su u sukobu;
4. ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog;
5. slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe;
6. mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

2. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.godine.

2.1. U slučaju nasilja među djecom u školi svi djelatnici škole dužni su:

- odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
- pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
- obavijestiti o događaju, razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja.

2.2. U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom stručni suradnici škole i ravnatelj dužni su:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;

- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaja o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poraditi i pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi;
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s ne prihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.

3. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NORMALNOG VRŠNJAČKOG SUKOB

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki djelatnik škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom;
2. obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole;
3. razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima; 4. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (restitucija);
5. tražiti od učenika da popune odgovarajući obrazac o događaju;
6. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu sa ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;
7. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad, pedagoška i/ili psihološka pomoć) u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima (starateljima);
8. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
9. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja, škola će postupiti po točki 2. ovog Protokola.

4. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole. Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati i dijete s daljnjim postupanjem;
2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja;
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Upravni odjel za obrazovanje, sport, socijalnu skrb i civilno društvo;
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;
5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru sa CZSS;
6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS, Upravni odjel za obrazovanje, sport, socijalnu skrb i civilno društvo
7. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik škole tj. CZSS;
8. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilježku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
9. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

5. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (UČITELJA, RODITELJA, DRUGIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE, NEPOZNATIH OSOBA)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi (djelatnika škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) djelatnik škole je obvezan:

- odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika škole ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili Tim škole;
- upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji, Upravnom odjelu za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa;

- o događaju obavijestiti CZSS, policiju, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa;
- stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju sa ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
- kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili van škole;
- u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik škole ili CZSS.

6. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA ODRASLE OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, djelatnik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

- odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
- upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole;
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika
- događaju obavijestiti policiju, CZSS, Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

7. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA

U slučaju da je djelatnik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike. Oni će:

- razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
- odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
- prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
- uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi i izvan škole;

- svemu izvijestiti CZSS i Upravni odjel za obrazovanje, sport, socijalnu skrb i civilno društvo, a po potrebi i policiju;
- ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom (na propisanom obrascu) izvijestiti Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.
- U slučaju kriznih događaja – iznenadan i rijedak događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće i stresno na veći broj ljudi tako da ne mogu sami izaći na kraj iz kriznog stanja pomoću uobičajenih mehanizama suočavanja, već trebaju pomoć izvana, ravnatelj ili stručni suradnik dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom ili Timom za krizne intervencije (KRIN). Kako pozvati KRIN:
 - Prikupiti osnovne podatke o događaju: a) što se dogodilo, b) kada se dogodilo, c) gdje se dogodilo, d) tko je izravno, a tko neizravno uključen u događaj, e) u kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi, f) što je već učinjeno radi ublažavanja posljedica događaja
 - razgovarati sa stručnom službom i ravnateljem škole o potrebi provođenja intervencije
 - razgovarati s nekim od članova regionalnog KRIN tima ili s regionalnom koordinatoricom
 - nakon zajedničke procjene o potrebi pozivanja KRIN tima, obavijestiti MZOM (na e-adresu: krizne-intervencije@mzo.hr ili na broj telefona: 01 4594 461)
 - MZOM službeno obavještava regionalnog koordinatora koji okuplja tim nakon čega se voditelj tima javlja školi/ustanovi i dogovara prvi sastanak .

8. EVIDENCIJA O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

Škola vodi posebnu evidenciju o sukobima i nasilju u školi. Taj obrazac popunjava član Učiteljskog vijeća koji je nazočio ili bio obaviješten o događaju neposredno nakon istog Svaka osoba (učenik, učitelj ili drugi djelatnik škole) koja je izazvala sukob ili nasilje popunjava neposredno nakon događaja obrazac te ga predaje ravnatelju ili stručnom suradniku škole. Navedeni obrasci su sastavni dio izvješća škole o događaju.

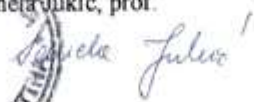


VAŽNI TELEFONI	
CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB	033/551 -158 033/401-385
VATROGASCI	193
HITNA POMOĆ	194
POLICIJA	192
HITNA SLUŽBA	112
ŠKOLIN KONTAKT POLICAJAC - ŽELJKO LUKAČEK	098/591-444
ČAZMANTRAS – ŠKOLSKI PRIJEVOZ	098/207 - 217
RAVNATELJICA SANELA JUKIĆ	033/551 - 213
PSIHOLOGINJA IVA MATEK (OSNOVNA ŠKOLA EUGENA KUMIČIĆA SLATINA)	095/5565048
PSIHOLOGINJA LJILJANA MATOŠEVIĆ (SREDNJA ŠKOLA MARKA MARULIĆA SLATINA)	033/551-577 033/551-449

OSNOVNA ŠKOLA
EUGENA KUMIČIĆA
SLATINA
KLASA: 602-01/26-23/01
URBROJ: 2189-23-01-26-01

Slatina, rujan 2026. godine

Ovaj Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2026./2027. godinu utvrdilo je Učiteljsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 29. rujna 2026. godine.

V. D. PRAVNATELJICA ŠKOLE
Sanela Jukić, prof.



Ovaj Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2026./2027. godinu razmotrilo i prihvatilo Vijeće roditelja na svojoj sjednici održanoj dana 28. rujna 2026. godine.

V. D. PRAVNATELJICA ŠKOLE
Sanela Jukić, prof.



Ovaj Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2026./2027. godinu donio je Školski odbor na svojoj 22. sjednici održanoj dana 30. rujna 2026. godine.

PREDSTJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Darko Vencel, bacc.inf.
