**REPUBLIKA HRVATSKA**

**SISAČKO – MOSLAVAČKA ŽUPANIJA**

**OSNOVNA ŠKOLA GLINA**

**Glina, Dr.Ante Starčevića 1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

**Glina, rujan 2025.**

**SADRŽAJ**

**0. OŠ GLINA - OSNOVNI PODACI**

**1. UVJETI ZA RAD**

1.1. Podaci o školskom području

1.2. Prostorni uvjeti

1.3. Organizacija rada

1.4 Plan obnove, adaptacije i izgradnja

1.5 Stanje školskog okoliša i plan uređenja

**2. PODACI O ZAPOSLENIMA I OBVEZE**

2.1. Obveze učitelja

2.2. Ravnatelj i stručni suradnici

2.3. Administrativni djelatnici

2.4. Tehničko osoblje

**3. ORGANIZACIJA RADA**

3.1. Godišnji kalendar rada

3.2. Učenici i razredni odjeli

**4. GODIŠNJI NASTAVNI PLANOVI**

4.1 Plan redovne nastave

**5. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

**6. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

**7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

**8. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

**9. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

**10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

**11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA**

**12. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA**

**13. PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA**

**14. PLANOVI I PROGRAMI RAZREDNIKA**

**15. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA**

15.1 Stručno vijeće učitelja razredne nastave

15.2 Stručno vijeće društveno – humanističkog područja

15.3 Stručno vijeće prirodoslovno – matematičkog područja

**16. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE I RAČUNOVOĐE**

**17. TJEDNI RASPORED PO RAZREDNIM ODJELIMA**

**18. TJEDNI RASPORED PO NASTAVNICIMA**

**19. KALENDAR ŠKOLSKE GODINE**

**OSNOVNI PODACI O**

**OSNOVNOJ ŠKOLI GLINA**

(osobna karta škole)

**Osnovna škola:** Glina

**Adresa:(mjesto, ulica i broj):** Glina, Dr.Ante Starčevića 1

**Broj i naziv pošte:** 44 400 Glina

**Broj telefona:** 044/880-661

**Broj faxa:** 044/882-174

**E-mail:** ured@os-glina.skole.hr

**Županija:** Sisačko – moslavačka županije

**Broj učenika:**

I. – IV.: 202

V. – VIII.: 201

Područna škola Maja 14

***Ukupno: 417***

**Broj razrednih odjela:** I. – IV.: 10

V. – VIII.: 14

Područni odjel Maja 2

Poseban odjel: 1

***Ukupno: 27***

**Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Klasa:602-2/02-01/915, Urbroj:532/1-02-1 od 21. rujna 2002. u školi je ustrojen jedan razredni odjel posebnog programa za učenike s teškoćama u razvoju.**

**Broj djelatnika:**

a) ravnatelj: 1

a) učitelja razredne nastave: 12

b) učitelja predmetne nastave: 37

c) stručnih suradnika: 3

d) tehničkog osoblja: 14

e) administrativnog osoblja: 2

***UKUPNO: 69***

**Ravnatelj škole:** Zoran Kirinić, prof.

**1.UVJETI ZA RAD**

* 1. ***Podaci o školskom području***

OŠ Glina danas je jedina škola na području grada Gline (543 km²) u kojoj se održava redovna nastava. Prije početka Domovinskog rata na istom prostoru nastava se izvodila u 4 osnovne matične škole i 25 područnih škola. Osnovnu školu polaze djeca Glinjana, povratnika, doseljenika iz BIH, doseljenika iz raznih područja RH, povratnika iz Podunavlja i Srbije, djeca iz Kosova. Od srpnja 2007. godine s prostora BiH doselilo je oko 90 učenika, a doseljavanje još traje. Najveći broj učenika živi u Glini, a ostali učenici - putnici žive u tridesetak naselja oko Gline. Prometnice na području glinske općine su u relativno lošem stanju tako da nije organiziran gradski prijevoz. Većina učenika - putnika, njih dvjestotinjak putuje posebnim autobusnim linijama, a ostali se prevoze osobnim automobilima i kombijem (ugovoreni prijevoz), te redovnim autobusnim linijama.

* 1. ***Prostorni uvjeti***

Zgrada Osnovne škole Glina izgrađena je 1968.g. Napravljena je u dvije etaže, a uz zgradu je športska dvorana, kotlovnica i stan za domara. U prizemlju se nalazi 8 učionica, knjižnica, učionica za tehničku kulturu, učionica za informatiku, športska dvorana, radionica za domara i kotlovnica. Na katu ima 9 učionica, učionica s kabinetom za kemiju i fiziku, prostorija za pedagoga, za računovodstvo, za tajnika, za ravnatelja, arhivu i zbornica. Školske učionice opremljene su namještajem koji trenutno zadovoljava potrebe.

U ožujku 2007. godine dovršena je izgradnja nove područne škole u Gornjem Viduševcu u kojoj je započela nastava za učenike od 1. – 4. razreda. Nažalost zbog smanjenja broja učenika nastava se ne održava u Područnoj školi Viduševac od školske godine 2021./2022.

U 2008. godini dovršena je izgradnja kosog krovišta na prostoru cijele zgrade (3 krila, kotlovnica i športska dvorana), a u potpunosti je završena izgradnja školskog športskog igrališta. Stolarija na školskoj zgradi u potpunosti je izmijenjena tijekom školske godine 2007./2008., a školska športska dvorana je u potpunosti oličena.

Tijekom školske godine 2008./2009. na prostoru cijele matične škole izmijenjeni su radijatori, a u kotlovnici su ugrađeni novi kotlovi za centralno grijanje. Ispred zgrade škole uređeno je i asfaltirano parkiralište površine 400 m2, a prema tribinama školskog igrališta asfaltirane su prilazne staze. U školskoj sportskoj dvorani u potpunosti su obnovljene svlačionice, sanitarni čvorovi i ugrađen je novi sustav grijanja.

U siječnju 2010. završena je obnova Područne škole Maja, a s redovnom nastavom se započelo 11. siječnja 2011. godine. U proljeće 2010. godine završena je adaptacija sanitarnih čvorova za učitelje, a u listopadu 2010. u potpunosti je završena rekonstrukcija centralnog grijanja u zgradi škole.

U školskoj godini 2014./2015. završeno je uređenje školske blagovaonice i nabavljena je nova oprema za školsku kuhinju. Završen je novi sanitarni čvor s prostorom za invalide i uređena je fasada pročelja jednog krila škole.

U školskoj godini 2015./2016. potpisan je ugovor s Drvnim centrom Glina d.o.o. kojim se početkom sezone grijanja prelazi na grijanje toplovodom umjesto dosadašnjeg grijanja na ekstra lako lož ulje.

U školskoj godini 2016./2017. Osnivač je prijavio zgradu matične škole za projekt energetske obnove. Preko Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost OŠ Glina odobrena su sredstva za obnovu fasade i stolarije na školi. U kolovozu 2018. godine započelo se s radovima na energetskoj obnovi zgrade koja je uspješno završena u svibnju, 2019. godine.

Završena je izgradnja trodijelne školske sportske dvorane koja je svečano otvorena u svibnju, 2018.

Tijekom 2019. godine Grad Glina financirao je nabavu 576 novih školskih garderobnih ormarića za sve učenike škole.

U rujnu, 2019. u zgradi škole postavljeni su kartozid i kartohod – ortofoto karte Grada Gline jedinstveni u Hrvatskoj. Također Grad Glina postavio je novo dječje igralište pri Područnoj školi Maja. Sredstvima Ministarstva regionalnog razvoja i Županije u potpunosti su obnovljeni kabineti tehničke kulture i informatike.

29. prosinca 2020. pogodio nas je katastrofalan potres te je zgrada matične škole teško oštećena. U veljači, 2021. zgrada matične škole je u potpunosti sanirana te se u ožujku krenulo s redovnom nastavom u školi. Osim obnove zgrade škola je opremljena suvremenom tehnologijom i novim namještajem dobivenim i kupljenim od doniranih sredstava.

Tijekom školske godine 2021./2022. obnovljen je krov trodijelne školske sportske dvorane koji je bio oštećen u potresu.

U maloj školskoj dvorani koja je obnovljena kad i škola nakon potresa tijekom školske godine 2022./2023. postavljen je novi parket te je sad dvorana u potpunosti funkcionalna te se može koristiti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.

Krajem školske godine 2023./2024. sredstvima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih izgrađena je ograda oko zgrade Područne škole Maja čime je povećana razina sigurnosti za učenike i djelatnike škole.

Sredstvima SMŽ tijekom školske godine 2024./2025. uređene su svlačionice u velikoj školskoj sportskoj dvorani. Krajem školske godine izrađen je Glavni i izvedbeni projekt za nadogradnju škole te su odobrena sredstva od strane Ministarstva za nadogradnju 4 učionice.

Vanjski prostor je velik, a sastoji se od betonskog igrališta, zelenih površina i cvjetnjaka.

***1.3. Organizacija rada***

U matičnoj školi nastava se izvodi u dvije smjene. U A smjeni ima 14 odjela, a u B smjeni 10 odjela. Nastava počinje prije podne u 8,00 sati, a poslije podne u 13.45 sati.

Područna škola Viduševac je stavljena u mirovanje zbog neupisa učenika. U Područnoj školi Maja rade dva kombinirana odjela. Nastava počinje u 8,00 sati.

U školi u svakoj smjeni dežuraju spremači i dežurni učitelji.

U školskoj kuhinji hrane se svi učenika s obzirom da se školska prehrana financira sredstvima iz državnog proračuna. Učenici topli kuhani obrok dobivaju svaki dan na dvama velikim odmorima u A i B smjeni.

Školske učionice su klasičnog tipa, izuzev kabineta za kemiju i biologiju. Škola je opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima, a knjižni fond učeničke lektire djelomično zadovoljava. Nova stručna literatura i priručnici za učitelje nabavljaju se sukladno materijalnim mogućnostima škole.

Nastava informatike izvodi se u dobro opremljenoj učionici u kojoj je trenutačno 26 računala s pratećim uređajima.

Od školske godine 2016./2017. uvedeni su e-dnevnici.

Od školske godine 2018./2019. u školi se postepeno uvode pametne ploče i ekrani za izvođenje nastave. Od školske godine 2023./2024. sve učionice su opremljene pametnim pločama i interaktivnim ekranima.

***1.4. Plan obnove, adaptacije i izgradnje***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Veličina u m2** | **Namjena** |
| Nadogradnja 4 učionica s ciljem provođenja cjelodnevne nastave  Uređenje tribina na školskom  igralištu matične škole  Postavljanje video nadzora  pri PŠ Maja  Nabava informatičke opreme  i namještaja u matičnoj školi | /  /  /  / | poboljšanje standarda  i radnih uvjeta  poboljšanje standarda  i radnih uvjeta  poboljšanje standarda  i radnih uvjeta  poboljšanje standarda  i radnih uvjeta |

***1.5 Stanje školskog okoliša i plan uređenja***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Igralište | 1125 | zadovoljavajuće |
| 2. Zelene površine | 3000 | zadovoljavajuće |

**2. PODACI O ZAPOSLENICIMA I OBVEZE**

***2.1 Obveze učitelja RN***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **B.** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Godina staža** | **Stručna sprema** | **Razred** |
| 1. |  | 1971. | 27 | VŠS | 1.a |
| 2. |  | 1982. | 19 | VSS | 1.b |
| 3. |  | 1970. | 31 | VŠS | 2.a |
| 4. |  | 1966. | 32 | VŠS | 2.b |
| 5. |  | 1967. | 31 | VSS | 3.a |
| 6. |  | 1969. | 32 | VŠS | 3.b |
| 7. |  | 1984. | 15 | VSS | 3.c |
| 8. |  | 1965. | 37 | VŠS | 4.a |
| 9. |  | 1978. | 22 | VSS | 4.b |
| 10. |  | 1963. | 40 | VŠS | 4.c |
| 11. |  | 1975. | 17 | VSS | 1.3.m |
| 12. |  | 1969. | 29 | VSS | 2.4.m |

***Podaci o tjednim obvezama učitelja RN***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **Ime i prezime** | **RZ** | **RED**  **NAS** | **RAZ** | **BON** | **DOD** | **DOP** | **INA** | **Čl.**  **2/3** | **PP** | **UK** |
| 1. |  | 1.a | 16 | 2 | / | / | 2 | 1 | 19 | / | 40 |
| 2. |  | 1.b | 16 | 2 | / | / | 2 | 1 | 19 | / | 40 |
| 3. |  | 2.a | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | / | 40 |
| 4. |  | 2.b | 16 | 2 | / | / | 2 | 1 | 19 | / | 40 |
| 5. |  | 3.a | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | / | 40 |
| 6. |  | 3.b | 16 | 2 | / | / | 2 | 1 | 19 | / | 40 |
| 7. |  | 3.c | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | / | 40 |
| 8. |  | 4.a | 13 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 19 | 3 | 40 |
| 9. |  | 4.b | 15 | 2 | / | 1 | 2 | 1 | 19 | / | 40 |
| 10. |  | 4.c | 15 | 2 | / | 2 | / | 2 | 19 | / | 40 |
| 11. |  | 1.3.m | 16 | 2 | / | / | 2 | 1 | 19 | / | 40 |
| 12. |  | 2.4.m | 16 | 2 | / | / | 2 | 1 | 19 | / | 40 |

***Podaci o učiteljima predmetne nastave***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **Ime i prezime** | **God rođ** | **Rad**  **staž** | **Zvanje** | **Struč sprema** | **Radno mjesto** |
| 1. |  | 1983. | 17 | Učitelj hrv.j. | VSS | Učitelj hrvatskog j. |
| 2. |  | 1970. | 23 | Učitelj hrv.j. | VSS | Učitelj hrvatskog j. |
| 3. |  | 1984. | 16 | Učitelj hrv.j. | VSS | Učitelj hrvatskog j. |
| 4. |  | 1970. | 28 | Učitelj hrv.j. | VSS | Učitelj hrvatskog j. |
| 5. |  | 1980. | 21 | Učitelj lik. kult. | VSS | Učitelj lik. kult. |
| 6. |  | 1972. | 27 | Učitelj gla. kult. | VSS | Učitelj gla. kult. |
| 7. |  | 1979. | 22 | Učitelj eng.j. | VSS | Učitelj eng.j. |
| 8. |  | 1974. | 25 | Učitelj eng.j. | VSS | Učitelj eng.j. |
| 9. |  | 1981. | 19 | Učitelj eng.j. | VSS | Učitelj eng.j. |
| 10. |  | 1988. | 5 | Učitelj eng.j. | VSS | Učitelj eng.j. |
| 11. |  | 1993. | 3 | Učitelj RN | VSS | Učitelj eng.j. |
| 12. |  | 1979. | 20 | Učitelj njem.j. | VSS | Učitelj njem.j. |
| 13. |  | 1992. | 4 | Učitelj RN | VŠS | Učitelj njem.j. |
| 14. |  | 1983. | 13 | Učitelj mat./fiz. | VSS | Učitelj matematike |
| 15. |  | 1982. | 19 | Učitelj mat. | VSS | Učitelj matematike |
| 16. |  | 1983. | 18 | Učitelj mat. | VSS | Učitelj matematike |
| 17. |  | 1982. | 16 | Učitelj biologije | VSS | Učitelj pri./bio. |
| 18. |  | 1969. | 10 | Učitelj biologije | VSS | Učitelj pri./bio. |
| 19. |  | 1967. | 23 | Učitelj biologije | VSS | Učitelj pri./bio. |
| 20. |  | 1964. | 33 | Učitelj kemije | VŠS | Učitelj kemije |
| 21. |  | 1985. | 6 | Učitelj kemije | VSS | Učitelj kemije |
| 22. |  | 1966. | 31 | Učitelj fiz./inf. | VSS | Učitelj fiz./inf. |
| 23. |  | 1982. | 18 | Učitelj povijesti | VSS | Učitelj povijesti |
| 24. |  | 1986. | 13 | Učitelj povijesti | VSS | Učitelj povijesti |
| 25. |  | 1984. | 19 | Učitelj geograf. | VSS | Učitelj geograf. |
| 26. |  | 1980. | 19 | Učitelj geograf. | VSS | Učitelj geograf. |
| 27. |  | 1979. | 19 | Učitelj teh. kult. | VSS | Učitelj teh./inf. |
| 28. |  | 1971. | 27 | Prof. TZK | VSS | Učitelj TZK |
| 29. |  | 1980. | 17 | Prof. TZK | VSS | Učitelj TZK |
| 30. |  | 1971. | 29 | Vjeroučitelj | VSS | Vjeroučitelj |
| 31. |  | 1983. | 18 | Vjeroučitelj | VSS | Vjeroučitelj |
| 32. |  | 1988. | 12 | Vjeroučitelj | VSS | Vjeroučitelj |
| 33. |  | 1990. | 6 | Vjeroučitelj | SSS | Vjeroučitelj |
| 34. |  | 1985. | 14 | Učitelj inf. | VSS | Učitelj inf. |
| 35. |  | 1988. | 11 | Učitelj inf. | VSS | Učitelj inf. |
| 36. |  | 1981. | 18 | Učitelj srpskog j. | VSS | Učitelj srpskog j. |
| 37. |  | 1987. | 12 | Učitelj RN | VSS | Učitelj defekt. |

***Podaci o tjednim obvezama učitelja PN***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **IME I PREZIME** | **RAZ** | **PRED** | **RED**  **NAST** | **IZB** | **RAZ** | **INA** | **DOP** | **Čl.**  **4. i 19.** | **DOD** | **ČI.**  **2/.3** | **BON** | **UK** |
| 1. |  | 7.b | Hrv .j. | 19 | / | 2 | / | / | / | 1 | 18 | / | 40 |
| 2. |  | / | Hrv. j. | 16 | / | / | 2 | 2 | 2 | / | 18 | / | 40 |
| 3. |  | / | Hrv. j. | 9 | / | / | / | 2 | / | / | 9 | / | 20 |
| 4. |  | / | Hrv. j. | 18 | / | / | 2 | 2 | / | / | 18 | / | 40 |
| 5. |  | 7.d | Lik. kult. | 14 | / | 2 | 3 | / | 3 | / | 18 | / | 40 |
| 6. |  | 8.b | Gla.kult. | 17 | / | 2 | 2 | / | 1 | / | 18 | / | 40 |
| 7. |  | 6.b | Eng. j. | 19 | / | 2 | 1 | / | / | 1 | 17 | / | 40 |
| 8. |  | / | Eng. j. | 19 | / | / | 2 | 1 | / | 1 | 17 | / | 40 |
| 9. |  | 5.b | Eng. j. | 17 | / | 2 | 2 | / | / | 2 | 17 | / | 40 |
| 10. |  | / | Eng. j. | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 0 |
| 11. |  | / | Eng. j. | 11 | / | / | 2 | / | / | / | 10 | / | 23 |
| 12. |  | / | Njem.j. | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 0 |
| 13. |  | / | Njem.j. | 20 | / | / | 2 | / | / | 1 | 17 | / | 40 |
| 14. |  | 7.a | Mat. | 16 | / | 2 | 1 | 1 | 2 | / | 18 | / | 40 |
| 15. |  | / | Mat. | 20 | / | / | / | 2 | / | / | 18 | / | 40 |
| 16. |  | / | Mat. | 20 | / | / | / | 2 | / | / | 18 | / | 40 |
| 17. |  | / | Pri./Bio. | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 0 |
| 18. |  | / | Pri./Bio. | 21 | / | / | 2 | / | / | 1 | 16 | / | 40 |
| 19. |  | / | Pri./Bio. | 5 | / | / | 1 | / | / | / | 4 | / | 10 |
| 20. |  | / | Kem | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 0 |
| 21. |  | 8.c | Kem | 16 | / | 2 | / | 1 | / | / | 13 | / | 32 |
| 22. |  | / | Fiz./Inf. | 20 | / | / | 2 | / | 2 | / | 16 | / | 40 |
| 23. |  | 6.a | Pov. | 20 | / | 2 | / | / | / | 2 | 16 | / | 40 |
| 24. |  | / | Pov. | 8 | / | / | 1 | / | / | / | 7 | / | 16 |
| **RB** | **IME I PREZIME** | **RAZ** | **PRED** | **RED**  **NAST** | **IZB** | **RAZ** | **INA** | **DOP** | **Čl.**  **4. i 19.** | **DOD** | **ČI.**  **2/.3** | **BON** | **UK** |
| 25. |  | 7.c | Geo. | 17 | / | 2 | / | / | 4 | 1 | 16 | / | 40 |
| 26. |  | / | Geo. | 9 | / | / | 1 | / | / | 1 | 9 | / | 20 |
| 27. |  | 8.a | Teh.kult./Inf. | 14 | 4 | 2 | 2 | / | / | / | 18 | / | 40 |
| 28. |  | / | TZK | 18 | / | / | 4 | / | 2 | / | 16 | / | 40 |
| 29. |  | 5.c | TZK | 12 | / | 2 | 1 | / | 2 | / | 7 | / | 24 |
| 30. |  | / | Vjer. | / | 22 | / | 2 | / | / | / | 16 | / | 40 |
| 31. |  | 7.e | Vjer. | / | 20 | 2 | 2 | / | / | / | 16 | / | 40 |
| 32. |  | / | Vjer. | / | 10 | / | 2 | / | / | / | 8 | / | 20 |
| 33. |  | / | Vjer. | / | 6 | / | 1 | / | / | / | 5 | / | 12 |
| 34. |  | 5.a | Inf. | 6 | 12 | 2 | / | / | 2 | 2 | 16 | / | 40 |
| 35. |  | 5.d | Inf. | 6 | 14 | 2 | / | / | / | 2 | 16 | / | 40 |
| 36. |  | / | Srp.j. | / | 10 | / | 2 | / | / | / | 10 | / | 22 |
| 37. |  | / | Učitelj def. | 17 | / | / | 2 | / | 5 | / | 16 | / | 40 |

***2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Ime i prezime** | **God. rođ** | **God.**  **staža** | **Zvanje** | **Str. spr.** | **Radno**  **mjesto** | **Uk.**  **zaduž** |
| 1. |  | 1981. | 20 | prof. pedagogije | VSS | Ravnatelj | 40 |
| 2. |  | 1976. | 24 | prof. defektolog | VSS | Defektolog | 40 |
| 3. |  | 1964. | 31 | dipl. knjižničar | VSS | Knjižničar | 40 |

***2.3. Podaci o administrativnom osoblju***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rednibroj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Godina staža** | **Stručna sprema** | **Radno**  **mjesto** | **Uk. zaduž.** |
| 1. |  | 1977. | 26 | VSS | Tajnica | 40 |
| 2. |  | 1965. | 35 | SSS | Računovođa | 40 |

***2.4. Podaci o tehničkom osoblju***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Ime i prezime** | **Godina**  **rođenja** | **Godina staža** | **Stručna sprema** | **Radno**  **mjesto** | **Uk. zaduž.** |
| 1. |  | 1965. | 38 | SSS | Domar | 40 |
| 2. |  | 1976. | 28 | SSS | Dom.-ložač | 40 |
| 3. |  | 1982. | 19 | KV | Kuharica | 40 |
| 4. |  | 1988. | 8 | SSS | Kuharica | 40 |
| 5. |  | 1964. | 20 | SSS | Kuharica | 40 |
| 6. |  | 1962. | 38 | SSS | Čistačica | 40 |
| 7. |  | 1983. | 22 | NKV | Čistačica | 40 |
| 8. |  | 1967. | 23 | NKV | Čistačica | 40 |
| 9. |  | 1968. | 10 | NKV | Čistačica | 40 |
| 10. |  | 1987. | 12 | SSS | Čistačica | 40 |
| 11. |  | 1978. | 21 | SSS | Čistačica | 40 |
| 12. |  | 1968. | 16 | SSS | Čistačica | 40 |
| 13. |  | 1964. | 22 | KV | Čistačica | 40 |
| 14. |  | 1965. | 14 | NKV | Čistačica | 20 |

**3. ORGANIZACIJA RADA**

***3.1. Godišnji kalendar rada***

**Nastavna godina:** 08. rujna 2025. - 12. lipnja 2026.

**Nastavna godina ima dva polugodišta:**

1. polugodište od 08. rujna do 23. prosinca 2025.

2. polugodište od 12. siječnja do 12. lipnja 2026.

Prvi dio zimskog odmora traje od 24. prosinca 2025. do 09. siječnja 2026.

Proljetni odmor traje od 30. ožujka do 06. travnja 2026.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026.

**Nenastavni dani u školskoj godini 2025./2026.:**

1. Dan učitelja – listopad, 2025.
2. Županijsko natjecanje - ožujak, 2026.
3. Tijelovo – 05. lipnja 2026.

**Produžna nastava i popravni ispit u školskoj godini 2025./2026.:**

1. Ljetni rok – 23. do 29. lipnja 2026.

2. Jesenski rok – 20. i 21. kolovoza 2026.

.

**Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Radnih dana** | **Nastavnih**  **radnih dana** | **Nenastavnih**  **radnih dana** |
| rujan | 22 | 17 | / |
| listopad | 23 | 22 | 1 |
| studeni | 19 | 19 | / |
| prosinac | 21 | 17 | / |
| siječanj | 20 | 15 | / |
| veljača | 20 | 20 | / |
| ožujak | 22 | 19 | 1 |
| travanj | 21 | 18 | / |
| svibanj | 20 | 20 | / |
| lipanj | 20 | 8 | 1 |
| srpanj | 23 | / | / |
| kolovoz | 20 | / | / |
| **UKUPNO** | **251** | **175** | **3** |

***3.2. Učenici i razredni odjeli***

***Matična škola***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Odjel** | **Broj učenika** | **Djevojčice** | **Razredni učitelj** |
| 1. | A | 23 | 9 |  |
| 1. | B | 24 | 8 |  |
| 2. | A | 23 | 11 |  |
| 2. | B | 25 | 11 |  |
| 3. | A | 13 | 6 |  |
| 3. | B | 15 | 5 |  |
| 3. | C | 21 | 12 |  |
| 4. | A | 18 | 7 |  |
| 4. | B | 17 | 7 |  |
| 4. | C | 23 | 10 |  |
| **Ukupno** | **10** | **202** | **86** |  |
| 5. | A | 14 | 5 |  |
| 5. | B | 14 | 6 |  |
| 5. | C | 18 | 10 |  |
| 5. | D | 15 | 7 |  |
| 6. | A | 18 | 7 |  |
| 6. | B | 21 | 8 |  |
| 7. | A | 10 | 4 |  |
| 7. | B | 10 | 3 |  |
| 7. | C | 10 | 5 |  |
| 7. | D | 14 | 7 |  |
| 7. | E | 12 | 6 |  |
| 8. | A | 15 | 9 |  |
| 8. | B | 15 | 9 |  |
| 8. | C | 15 | 7 |  |
| **Ukupno** | **14** | **201** | **93** |  |
| **Sveukupno** | **24** | **403** | **179** |  |

***Područna škola Maja***

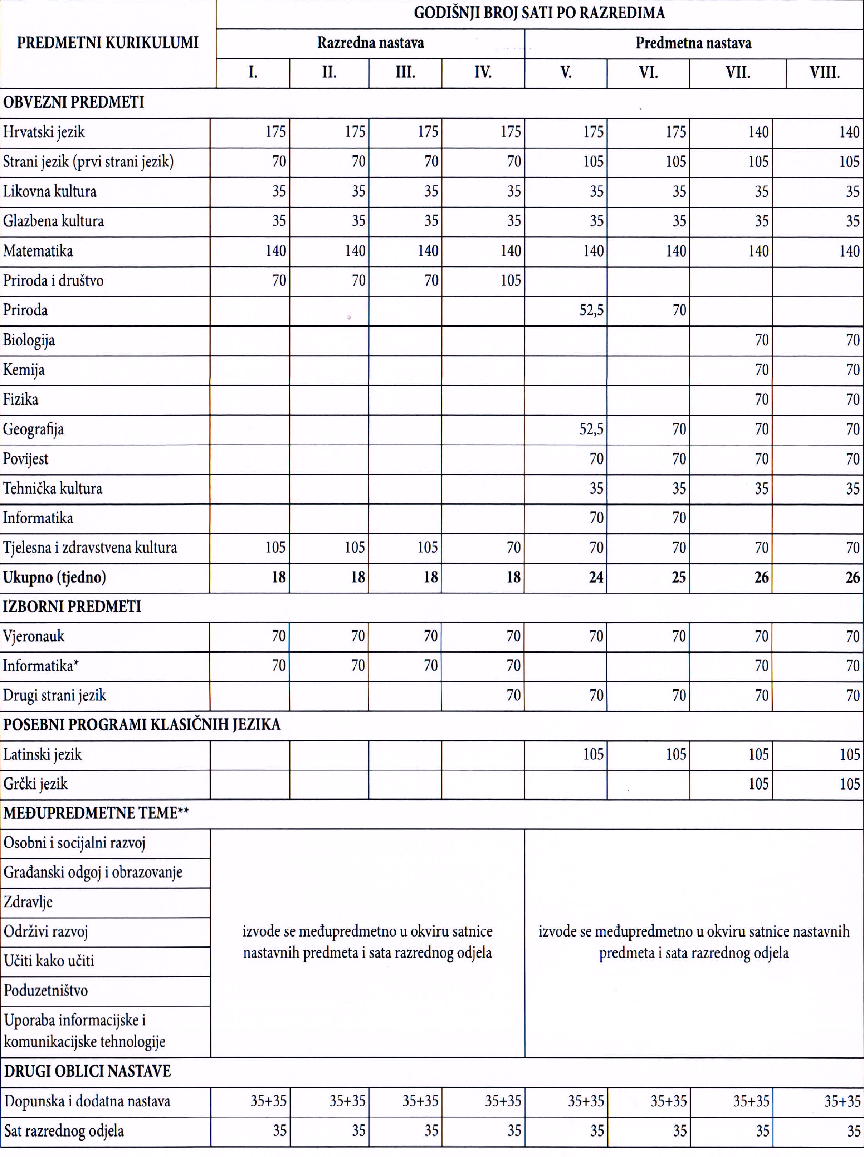
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Odjel** | **Broj učenika** | **Djevojčice** | **Razredni učitelj** |
| 1.3. | M | 8 | 4 |  |
| 2.4. | M | 6 | 2 |  |
| **Ukupno** | **2** | **14** | **6** |  |

***Ukupno Osnovna škola Glina***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Odjel** | **Broj učenika** | **Djevojčice** | **Razredni učitelj** |
| **Sveukupno**  **MŠ + PO** | **26** | **417** | **185** |  |

**4.GODIŠNJI NASTAVNI PLANOVI**

* 1. ***Plan redovne nastave* -** kurikulumi redovne nastave usklađeni su s nacionalnim kurikulumom za osnovne škole RH za školsku godinu 2025./2026.



**5. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| rujan | * Izvješće o uspjehu na kraju 2024./2025. * Organizacija rada u novoj šk. god. * Upoznavanje učitelja s odredbama Pravilnika i Protokola * Zaduženja učitelja u neposrednom odgojno - obrazovnom programu. * Upute o načinu godišnjeg i mjesečnog planiranja i pripremanja učitelja za rad. |
| listopad | * Donošenje Godišnjeg plana i programa škole. * Kućni red – primjena. * Stručno usavršavanje učitelja – aktualna tema |
| studeni | * Analiza programa odgojnog rada razrednih odjela s posebnim naglaskom na 1. i 5. razrede. * Stručno usavršavanje učitelja – aktualna tema * Pripreme za organizaciju izleta i ekskurzija |
| prosinac | * Ostvarivanje kulturne i javne djelatnosti. * Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta |
| siječanj | * Stručno usavršavanje učitelja – aktualna tema * Analiza realizacije nastavnog plana i programa |
| veljača | * Pripreme za provođenje školskih i županijskih natjecanja i smotri |
| ožujak | * Stručno usavršavanje učitelja – aktualna tema |
| travanj | * Pripreme za obilježavanje Dana škole |
| svibanj | * Poslovi do završetka školske godine. * Realizacija terenske nastave i ekskurzije. |
| lipanj | * Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine * Analiza realizacije plana i programa škole i nastavnih programa * Usavršavanje učitelja – seminari * Realizacija školskog kurikuluma - analiza |

**6. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| rujan | * Realizacija plana i programa za rujan * Planiranje i programiranje za listopad |
| listopad | * Realizacija plana i programa za listopad * Planiranje i programiranje za studeni * Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju * Pedagoške mjere |
| studeni | * Realizacija plana i programa za studeni * Planiranje i programiranje za prosinac |
| prosinac | * Realizacija plana i programa za prosinac * Planiranje i programiranje za siječanj * Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta * Pedagoške mjere |
| siječanj | * Realizacija plana i programa za siječanj * Planiranje i programiranje za veljaču |
| veljača | * Realizacija plana i programa za veljaču * Planiranje i programiranje za ožujak |
| ožujak | * Realizacija plana i programa za ožujak * Planiranje i programiranje za travanj * Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju * Pedagoške mjere |
| travanj | * Realizacija plana i programa za travanj * Planiranje i programiranje za svibanj |
| svibanj | * Realizacija plana i programa za svibanj * Planiranje i programiranje za lipanj |
| lipanj | * Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine * Pedagoške mjere |
| kolovoz | * Planiranje i programiranje za rujan |

**7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

1. donosi opće akte Škole
2. donosi Godišnji plan i program rada Škole i nadzire njegovo izvršavanje
3. donosi Školski kurikulum i nadzire njegovo izvršavanje
4. daje mišljenja i prijedloge o pitanjima važnim za rad i sigurnost Škole
5. sudjeluje u zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Školi
6. donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
7. predlaže mjere poslovne politike Škole, razmatra rezultate obrazovnog rada i

prijedloge građana u svezi rada Škole

1. surađuje sa Županijskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Gradom

Glinom

1. prati rad UV i ravnatelja škole
2. brine za rješavanje aktualnih pitanja škole

**8. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

Raspravlja i daje mišljenje i prijedloge:

* u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i

programa rada

* u svezi s radnim vremenom i kalendarom rada Škole
* u svezi s organizacijom izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih

manifestacija

* u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
* u svezi s pritužbama na obrazovni rad
* u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu,

izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

**9. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

1. Priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i

rezultate u obrazovanju

1. Surađuje s pravobraniteljem za djecu
2. Predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
3. Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
4. Surađuje kod donošenja kućnog reda Škole
5. Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
6. Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza

**10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAMSKI SADRŽAJI** | **VRIJEME I PRAĆENJA** |
| **10.1 POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**   * Izrada programa rada ravnatelja * Rad na programu rada škole * Pomoć u izradi plana i programa učitelja i   stručnih suradnika   * Izrada kalendara rada škole | kolovoz, rujan |
| **10.2 POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE**   * Određivanje zaduženja učitelja, stručnih   suradnika i ostalih zaposlenika škole   * Organizacija radnog tjedna * Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja   i obrazovanja   * Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade   rasporeda sati   * Organizacija prehrane učenika * Organizacija rada stručnih tijela * Organizacija rada svečanih obilježavanja   državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka   * Organizacija izleta i Škole u prirodi * Organizacija primanja kod ravnatelja i   zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su postigli visoke rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama   * Organizacija prijevoza učenika putnika | srpanj, kolovoz  rujan  kolovoz, rujan  prema planu  travanj  svibanj, lipanj  tijekom šk. god. |
| **10.3 POSLOVI VOĐENJA**     * Planiranje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća * Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja * Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva   u školi     * Poslovi opremanja nastavnih programa,   uređenje okoliša te održavanje školske zgrade   * Poticanje učitelja i stručnih suradnika na   stručno usavršavanje   * Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje   neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj – roditelj i učitelj - učenici   * Briga o odgovornom odnosu zaposlenika i   učenika prema školi i školskoj imovini | prema planu  prema planu  tijekom šk. god. |
| **10.4 PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE**   * Pedagoško instruktivni rad – praćenje   ostvarivanja odgojnog – obrazovnog procesa (razredna i predmetna nastava)   * Uvid u ostvarenje programa rada razrednih   odjela   * Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja * Praćenje izostajanja učenika s nastave te   uvid u razloge izostajanja   * Praćenje i ostvarenja pripravničkog staža * Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i   obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja. | tijekom šk. god.  prosinac, travanj  prema planu |
| **10.5 SAVJETODAVNI RAD**     * Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i   zadaća učitelja, stručnih i ostalih zaposlenika škole   * Savjetovanje i suradnja s roditeljima * Savjetodavni razgovor s učenicima | tijekom šk. god. |
| **10.6 ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA**   * Suradnja s liječnikom školske medicine radi   prevencije i zdravstvenih pregleda učenika   * Suradnja s institucijama socijalne skrbi,   upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole | tijekom šk. god. |
| **10.7 ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI**   * Rad i suradnja s tajnicom škole * Praćenje primjene zakona, provedbenih   propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih   * Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja   pedagoške i ostale dokumentacije | tijekom šk. god. |
| **10.8 FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**   * Suradnja s računovođom u izradi financijskog   plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju | tijekom šk. god. |
| **10.9 POSLOVI ODRŽAVANJA**   * Briga o održavanju školskog prostora * Uvid u održavanju opreme i sredstava * Uvid u održavanju čistoće, loženja i sl. | tijekom šk. god. |
| **10.10 SURADNJA S USTANOVAMA**   * Suradnja s Ministarstvom znanosti,   obrazovanja i mladih   * Suradnja s županijskim Upravnim odjelom za   obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo   * Suradnja s Gradom Glinom * Suradnja s Aktivom ravnatelja * Suradnja s ustanovama koje organiziraju   susrete, smotre i natjecanja učenika   * Suradnja s izvanškolskim organizacijama za   odgoj i obrazovanje mladeži | tijekom šk. god. |
| **10.11 VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU, TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE** | tijekom šk. god. |

**IZVEDBENI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **MJESEC** | | | | | | | | | | | |
| **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **Planiranje, programiranje i organizacija odgojno-obrazovnog rada** | | | | | | | | | | | | |
| * izrada prijedloga programa rada | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
| * izrada plana zaduženja učitelja |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
| * organizacija rada (tehničko praćenje) | 10 | 10 | 8 | 9 | 10 | 6 | 8 | 2 | 10 | 8 | 5 | 3 |
| * kadrovska analiza i planiranje | 14 | 8 | 2 | 3 | 2 | 1 | 5 | 2 |  | 4 |  |  |
| * rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * izrada plana i programa rada ravnatelja | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| * nepredviđeni poslovi | 10 | 8 | 5 | 4 | 5 | 7 | 8 | 8 | 10 | 2 | 5 |  |
| * ostali organizacijski poslovi | 10 | 8 | 14 | 10 | 7 | 10 | 10 | 10 | 12 | 8 | 4 |  |
| * konzultacije u izradi pojedinih programa rada | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| **Uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad** | | | | | | | | | | | | |
| * praćenje novih nastavnih planova i programa | 8 | 1 | 2 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| * analiza opremljenosti nastavnim sredstvima | 3 |  | 4 |  |  | 2 | 4 |  | 2 |  | 1 |  |
| * suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija |  | 1 | 2 |  | 4 | 2 | 2 |  | 5 |  | 2 |  |
| **Praćenje i unapređivanje nastave** | | | | | | | | | | | | |
| * posjet satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu |  | 8 | 10 | 10 |  | 8 | 10 | 10 | 10 |  |  |  |
| * sudjelovanje u radu stručnih aktiva | 8 | 8 |  | 8 |  | 6 | 4 | 4 |  | 8 | 4 | 2 |
| * pregled godišnjeg programa rada učitelja |  | 10 |  |  |  | 8 |  |  |  |  |  | 2 |
| **Rad s učiteljima i ostalim suradnicima** | | | | | | | | | | | | |
| * individualni rad s učiteljima | 8 | 8 | 10 | 10 | 8 | 8 | 8 | 4 | 8 | 5 | 4 | 1 |
| * grupni oblici rada s učiteljima (sjednice RV, UV) | 4 | 5 | 10 | 8 | 8 | 2 | 8 | 5 | 8 | 8 | 4 | 1 |
| * međuljudski odnosi (praćenje i razgovori) | 5 | 11 | 16 | 8 | 10 | 10 | 10 | 7 | 10 | 8 | 2 | 2 |
| **Uvođenje pripravnika** | | | | | | | | | | | | |
| * upoznavanje s primjenom pojedinih odgojno-obrazovnih oblika i metoda, upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada, ZOŠ-om, individualni rad i razgovori, rad s mentorima pripravnika | 4 | 10 | 10 | 10 | 14 | 10 | 10 | 8 | 7 | 5 |  |  |
| **Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih rezultata** | | | | | | | | | | | | |
| * raščlamba uspjeha na kraju obrazovnog razdoblja i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada |  |  | 5 | 5 | 5 |  |  |  |  | 5 | 12 |  |
| * zdravstvena i socijalna zaštita (praćenje i analiza) | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| * rad u školskom sportskom klubu |  | 4 | 1 | 4 | 4 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| * rad u izvannastavnim aktivnostima |  | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 5 | 2 |  |  |
| * rad u izvanškolskim aktivnostima |  | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| * rad u kulturnoj i javnoj djelatnosti | 3 | 7 | 8 |  | 10 | 8 | 8 | 7 | 7 | 8 |  |  |
| **Sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima** | | | | | | | | | | | | |
| * stručne i nestručne zamjene u nastavi |  | 8 | 5 | 6 | 8 | 6 | 7 |  | 6 | 6 |  |  |
| * prisustvovanje satovima razrednika |  | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| * pratnja učenicima u kazalište i sl. |  | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 |  |  |
| * pratnja učenicima na izletima, terenskoj nastavi |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 10 |  |  |
| * individualni i grupni razgovori s učenicima s teškoćama u razvoju | 2 | 6 | 6 | 8 | 8 | 6 | 5 | 8 | 5 | 6 |  |  |
| **Stručno usavršavanje** | | | | | | | | | | | | |
| * praćenje stručne literature, suradnja s MPŠ, posjet izložbama knjiga i didaktičkih sredstava i pomagala, suradnja s pedagogom, defektologom, knjižničarom … | 3 | 14 | 10 | 14 | 14 | 14 | 10 | 8 | 10 | 8 | 6 | 2 |
| **Administrativno-upravni poslovi** | | | | | | | | | | | | |
| * rad na provođenju odluka i zaključaka organa uprave i stručnih organa škole | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| * praćenje zakonskih propisa | 3 | 2 | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| * izrada rješenja o zaduženju radnika | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja | 6 |  | 6 | 6 | 3 | 4 | 2 | 4 | 5 | 2 |  |  |
| **Financijsko-računovodstveni poslovi** | | | | | | | | | | | | |
| * praćenje kretanja utroška financijskih sredstava i sudjelovanje u izradi financijskog plana | 5 | 5 | 5 | 7 | 7 | 6 | 5 | 5 | 5 | 2 | 2 | 2 |
| **Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi** | | | | | | | | | | | | |
| * praćenje rada tehničkog osoblja | 3 | 7 | 1 | 7 | 6 |  | 6 | 3 | 4 | 1 | 2 | 2 |
| * suradnja s Upravom za financije MZOM-a i Županijskim uredom za prosvjetu | 3 | 8 | 1 | 7 | 8 | 8 | 9 | 4 | 4 | 8 | 2 | 2 |
| * nabava materijala i sredstava za rad | 3 | 4 | 1 | 4 | 5 | 3 | 3 | 6 | 5 | 5 | 2 | 2 |
| Ostali nepredviđeni poslovi | 10 | 10 | 2 | 21 | 4 | 13 | 18 | 13 | 10 | 12 |  | 10 |
| **UKUPNO RADNIH SATI** | **176** | **184** | **152** | **168** | **160** | **160** | **176** | **168** | **160** | **160** | **56** | **48** |
| **UKUPNO RADNIH DANA** | **22** | **23** | **19** | **21** | **20** | **20** | **22** | **21** | **20** | **20** | **7** | **6** |

Ravnatelj škole je neposredni rukovoditelj škole. Zadatak ravnatelja škole je vođenje i promidžba škole u duhu zahtjeva sadašnjih zakonskih odredbi Republike Hrvatske. U svom radu ravnatelj škole zalagat će se za normalan rad i djelovanje škole tijekom cijele godine. Zalagat će se da škola radi solidno i bude priznata u sredini, Županiji i Republici Hrvatskoj.

**11.** **PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA**

**1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA**

**1.1. Organizacijski poslovi - planiranje**

1.1.1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa rujan

1.1.2 Izrada godišnjeg plana i programa

**1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje**

1.2.1. Sudjelovanje i pomoć pri izvedbenom planiranju i

programiranju nastave

1.2.2. Planiranje suradnje s roditeljima rujan

1.2.3. Planiranje estetskog, ekološkog i zdravstvenog djelovanja

1.2.4. Plan rada na prevenciji nepoželjnih ponašanja

**1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**

1.3.1. Praćenje inovacija u nastavnoj opremi i nove stručne

literature tijekom cijele godine

1.3.2. Suradnja u nabavi nastavnih sredstava i pomagala

**2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO -**

**OBRAZOVNOM PROCESU**

**2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela**

2.1.1. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred i sam upis svibanj, kolovoz

2.1.2. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda

2.1.3. Upis novo pridošlih učenika i raspodjela po odjelima

**2.2. Uvođenje novih programa i inovacija**

2.2.1. Upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planom i programom

2.2.2. Didaktičko – metodička operacionalizacija novih planova i rujan

programa

2.2.3. Analiza i valorizacija ostvarivanja novih planova i programa

**2.3. Praćenje i izvođenje odgojno –obrazovnog rada**

2.3.1. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa

2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa

2.3.3. Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti tijekom cijele godine

2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole

2.3.5. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika

2.3.6. Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima

2.3.7. Edukativna pedagoška predavanja za učenike

2.3.8. Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje tijekom cijele godine

2.3.9. Osposobljavanje učenika za samostalan rad

**2.4. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika**

2.4.1. Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije

2.4.2. Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentacije

2.4.3. Uspostavljanje i vođenje dokumentacije profesionalne orijentacije

**3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA**

**3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**

3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata

3.1.2. Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa siječanj

3.1.3. Analiza i izvješće na kraju školske godine lipanj

**4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**

**4.1. Stručno usavršavanje nastavnika**

4.1.1. Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja

4.1.2. Praćenje rada i pružanje pomoći

4.1.3. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje tijekom cijele godine

4.1.4. Održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike

4.1.5. Organizacija oglednih nastavnih jedinica

**4.2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika**

4.2.1. Izrada godišnjeg plana usavršavanja

4.2.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike

4.2.3. Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole tijekom cijele godine

4.2.4. Rad u odgovarajućim strukovnim udruženjima

1. **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**
   1. **Bibliotečno - informacijska djelatnost**

5.1.1. Pribavljanje stručne i druge literature u suradnji s knjižničarkom

* + 1. Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature tijekom cijele godine
  1. **Dokumentacijska djelatnost**

5.2.1. Vođenje dokumentacije o nastavi uz pomoć ravnatelja

* + 1. Briga o nastavničkoj dokumentaciji

**GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM**

**RADA PEDAGOGA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **Vrsta posla** | **Sadržaj rada** | **9.mj** | **1o.mj** | **11.mj** | **12.mj** | **1.mj** | **2.mj** | **3.mj** | **4.mj** | **5.mj** | **6.mj** | **7.mj** | **8.mj** |
| **1.** | **Planiranje i programiranje rada** | **1.Sudjelovanje u izradi GPP – a škole**  **2. GPP – e rada pedagoga**  **3.Sudjelovanje u mjesečnom planiranju rada učitelja-HNOS**  **3.Izrade pripravničkih programa**  **4.Planiranje rada u radionicama**  **5.Posjete nastavi**  **6.Izrada plana profesionalnog usmjeravanja učenika 8.raz.** | **20**  **15**  **5**  **1/uč.** | **5**  **1/uč.**  **10**  **10**  **2** | **5**  **1/uč.**  **10** | **5**  **1/uč.** | **5**  **1/uč.** | **5**  **1/uč.** | **5**  **1/uč.** | **5**  **1/uč.** | **5**  **1/uč.** | **5**  **1/uč.** |  |  |
| **2.** | **Učenici** | **1.Planiranje neposrednog rada s učenicima**  **2.Identifikacija teškoća u učenju**  **3.Razgovor i raspoređivanje učenika u razrede**  **4.Savjetodavni rad**  **5.Individualni razgovori**  **6.Grupni rad**  **7.Identifikacija i rad s darovitim učenicima**  **8.Dogovor za održavanje Parlaonica**  **9.Neposredan rad s učenicima**  **10.Profesionalno usmjeravanje** | **2**  **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.** | **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.** | **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.**  **10**  **5**  **5-10** | **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.** | **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.** | **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.** | **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.** | **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč** | **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.** | **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.**  **1/uč.** |  |  |
| **3.** | **Roditelji** | **1.Razgovor i savjetodavni rad**  **2.Upis / ispis učenika**  **3.Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja**  **4.Identifikacija i tretman djece s teškoćama u učenju**  **5.Roditeljski sastanci**  **6.Razgovor s roditeljima učenika koji se upisuju u 1.raz.** | **1/rod.**  **1/rod.**  **5**  **10** | **1/rod.**  **1/rod.**  **5** | **1/rod.**  **1/rod.**  **5**  **10**  **5** | **1/rod.**  **1/rod.** | **1/rod.**  **1/rod.**  **1/rod.**  **1/rod.** | **1/rod.**  **1/rod.**  **5**  **5**  **1/rod.** | **1/rod.**  **1/rod.**  **1/rod.** | **1/rod.**  **1/rod.**  **1/rod.** | **1/rod.**  **1/rod.**  **5**  **5**  **1/rod.** | **1/rod.**  **1/rod.**  **5**  **1/rod.** | **1/rod.**  **1/rod.** | **1/rod.**  **1/rod.** |
| **4.** | **Učitelji** | **1.Pomoć novim razrednicima**  **2.Rad s novim učenicima**  **3.Suradnja pri vođenju pedagoške dokumentacije**  **4.Izrada registara godišnjih planova i programa**  **5.Pomoć u planiranju rada na satovima razredne zajednice**  **6.Pomoć pripravnicima**  **7.Upućivanje učitelja na stručnu literaturu i stručne skupove**  **8.Savjetodavni rad**  **9.Pomoć u organizaciji roditeljskih sastanaka**  **10.Zajednička briga i skrb za učenike teških obiteljskih i socijalnih prilika** | **5**  **1/pri.**  **2**  **2** | **5/raz.**  **5/uč.**  **10**  **1/raz.**  **1/pri.**  **2**  **2** | **1/pri.**  **2**  **1/nas.** | **1/pri.**  **2**  **1/nas.**  **5** | **1/pri.**  **2**  **5** | **1/pri.**  **2**  **10**  **5**  **5** | **1/pri.**  **2**  **1/nas.** | **1/pri.**  **2**  **1/nas.** | **1/pri.**  **2**  **1/nas.** | **1/pri.**  **2**  **1/nas.** |  |  |
| **5.** | **Nastava i unapređivanje odgojno - obrazovnog rada** | **1.Plan posjeta nastavi**  **2.Hospitacije na nastavi**  **3.Osvrt na održane sate**  **4.Uvođenje novih didaktičkih sredstava i pomagala u nastavu**  **5.Sjednice Razrednih vijeća**  **6.Sjednica Učiteljskog vijeća**  **7.Unapređenje rada s učenicima s TUU-om** | **5**  **5** | **5**  **5** | **2**  **5**  **5**  **5**  **5** | **5**  **2**  **2**  **5**  **5** | **1/nas.**  **5**  **5** | **5**  **5**  **5**  **5**  **2** | **1/nas.**  **1/nas.**  **5**  **5**  **5** | **1/nas.**  **1/nas.**  **10**  **5**  **5** | **1/nas.**  **1/nas.**  **5**  **5** | **5**  **5** | **2**  **2**  **5** | **2**  **2** |
| **6.** | **Analiza i izvješća** | **1.Provedba, analiza i statistička obrada anketa**  **2.Izrada izvješća i analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i školske godine**  **3.Realizacija plana i programa rada škole i pedagoga** |  |  |  |  | **20**  **20** |  |  |  |  | **20**  **20** |  | **5** |
| **7.** | **Stručno usavršavanje** | **1.Praćenje ISU učitelja**  **2.Nazočnost stručnim skupovima u i izvan škole**  **3.Individualno i grupno stručno usavršavanje**  **4.Stručna literatura**  **5.Aktiv pedagoga**  **6.Sudjelovanje u radu stručnih aktiva**  **7.Rad na projektu** | **10**  **5** | **3**  **10**  **10**  **10**  **5** | **10**  **10**  **5** | **10**  **5**  **20** | **10**  **30**  **5** | **10**  **10**  **10**  **5**  **10** | **5**  **10**  **10**  **5**  **10** | **1/nas.**  **10**  **10**  **5**  **2** | **10**  **10**  **5**  **10** | **10**  **10**  **5** | **5**  **5**  **4** | **2** |
| **8.** | **Profesionalno usmjeravanje** | **1.Suradnja s HZZ-om**  **2.Provedba i obrada anketa**  **3.Individualno**  **4.Grupno**  **5.Razgovori s roditeljima**  **6.Uređenje Oglasne ploče**  **7.Praćenje tekućih informacija i obavještavanje učenika** | **5** | **10** | **5**  **10** |  |  | **1/uč.**  **6** | **1/uč.** | **1/uč.** | **5**  **1/uč.**  **1/rod**  **5**  **10** |  |  |  |
| **9.** | **Kulturna djelatnost škole** | **1.Pripreme i sudjelovanje na priredbama povodom blagdana i drugih prigoda** |  | **5** |  | **5** |  | **5** |  |  |  | **5** |  |  |
| **10.** | **Upis učenika u 1.razred** | **1.Ispitivanje zrelosti djece za upis u 1.razred** |  |  |  |  |  |  |  | **1/uč.** | **1/uč.** | **1/uč.** |  |  |
| **11.** | **Organizacija i raspored učenika po odjelima** | **1.Obrada materijala s upisa u 1.razred i upis učenika**  **2.Formiranje odjela prvih razreda**  **3.Formiranje odjela petih razreda (po potrebi)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **20**  **5** | **4** |  |
| **12.** | **Vrednovanje i evaluacija ostvarenih rezultata** | **1.Sistematizacija statističkih podataka o učenicima i školi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |
| **13.** | **Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa** | **1.Utvrđivanje obrazovnih potreba sredine**  **2.Obrada podataka o učenicima 1.razreda**  **3.Organizacijski poslovi**  **4.Ostvarivanje uvjeta za realizaciju planiranog** | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2**  **2**  **3** |
| **14.** | **Ostali poslovi** | **1.Suradnja s tajništvom i ravnateljem**  **2.Pedagoška dokumentacija**  **3.Zamjene učitelja**  **4.Rad s pripravnicima**  **5.Suradnja s okruženjem**  **6.Organizacija cijepljenja učenika**  **7.Organizacija i priprema predavanja za učitelje**  **8.Pomoć oko organizacije natjecanja**  **9.Organizacija predavanja Crvenog križa**  **10.Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija, itd.**  **11.Organizacija i provedba popravnih ispita**  **13.Izrada prijedloga zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu**  **14.Upis novopridošlih učenika** | **10**  **30**  **10**  **5**  **5**  **5** | **10**  **10**  **10**  **5**  **5**  **5**  **2** | **10**  **20**  **10**  **5**  **5**  **2** | **10**  **10**  **10**  **5**  **5**  **2** | **10**  **10**  **10**  **5**  **5**  **5** | **10**  **10**  **10**  **5**  **5**  **5**  **10**  **10** | **10**  **10**  **10**  **5**  **5**  **5**  **2**  **10**  **10** | **10**  **10**  **10**  **5**  **5**  **5**  **2**  **10**  **5**  **10** | **10**  **10**  **10**  **5**  **5** | **5**  **5**  **10**  **5**  **5**  **10** | **5**  **5** | **5**  **5**  **2**  **2**  **2** |
|  | **UKUPNO** | **1768 sati** | **176** | **184** | **152** | **168** | **160** | **160** | **176** | **168** | **160** | **160** | **56** | **48** |

**12. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA**

**GLOBALNI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM ZA ŠK.GOD. 2025./2026.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **Vrsta posla** | **Sadržaj rada** | **9.**  **mj** | **10.**  **mj** | **11.**  **mj** | **12.**  **mj** | **1.**  **mj** | **2.**  **mj** | **3.**  **mj** | **4.**  **mj** | **5.**  **mj** | **6.**  **mj** | **7.**  **mj** | **8.**  **mj** |
| 1. | Planiranje i programiranje rada | Izrada godišnjeg programa rada i pisanja izvješća | 7 | - | - | - | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Izrada plana i programa mladih knjižničara | 5 | - | - | - | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Plan raspodjele lektira po odjelima za novu školsku godinu | 6 | - | - | - | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | 2 | **-** |
| Evidentiranje kartica korisnika školske knjižnice za novu školsku godinu | 7 | - | - | - | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | 6 | **-** |
| 2. | Odgojno-obrazovna djelatnost | a)Neposredni rad s učenicima  -posjet školskoj knjižnici | 10 | - | - | 5 | 4 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| -organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom | 5 | 7 | 6 | 6 | 6 | 7 | 8 | 19 | 8 | 3 | - |  |
| -uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti efikasnog čitanja | 7 | 8 | 5 | 7 | 8 | 6 | 6 | 7 | 8 | 6 | **-** |  |
| -ispitivanje zanimanja učenika za knjigu | 5 | 8 | 6 | 7 | 8 | 8 | 6 | 6 | 7 | 8 | **-** |  |
| -.pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih znanstvene literature,dnevnih listova i časopisa | 4 | 9 | 8 | 7 | 8 | 8 | 8 | 7 | 8 | 7 | **-** |  |
| -organizacija nastavnih sati u knjižnici | 5 | 8 | 9 | 6 | 9 | 8 | 8 | 6 | 9 | 10 | **-** |  |
| -pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata | 3 | 9 | 6 | 6 | 6 | 9 | 8 | 7 | 8 | 7 | **-** |  |
| -organizacija rada s učenicima putnicima | 5 | 7 | 6 | 6 | 6 | 3 | 7 | 9 | 9 | 6 | **-** |  |
| -posudba knjiga | 7 | 8 | 9 | 12 | 9 | 9 | 8 | 9 | 9 | 7 | **-** |  |
| b)Suradnja s nastavnicima,stručnim suradnicima i ravnateljem  -suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike | 9 | 10 | 8 | 7 | 7 | 9 | 10 | 9 | 9 | 6 | **-** | 6 |
| -suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature | 8 | 10 | 8 | 7 | 7 | 7 | 9 | 8 | 8 | 6 | **-** | 6 |
| 3. | Stručno-knjižnična djelatnost | -organizacija i vođenje rada u knjižnici | 9 | 10 | 10 | 11 | 10 | 11 | 14 | 8 | 8 | 8 | - | - |
| -nabava knjiga i ostale informacijske građe | - | - | - | 8 | - | - | 5 | - | 5 | - | - | 6 |
| -stručna obrada građe: inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija, vođenje kataloga | 4 | 8 | 8 | 7 | 9 | 9 | 9 | 8 | 7 | 5 | - | - |
| -zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe:žigovi, džepići, naljepnice; otpisi;zaštita | - | 7 | 8 | 7 | 7 | 7 | 7 | 8 | - | 5 | 8 | - |
| -statistika:nabave;posudbe | 3 | 5 | 6 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | - | - |
| -praćenje i evidencija knjižnog fonda | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 6 | 4 | 8 | - |
| -sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa | 8 | 5 | 3 | 6 | 6 | 5 | 5 | 4 | 6 | 7 | - | 6 |
| -uređenje školske knjižnice | 7 | 8 | 7 | 7 | 7 | 5 | 5 | 5 | 7 | 6 | - | 6 |
| -zaštita i čuvanje građe | 8 | 6 | 6 | 6 | 6 | 4 | - | 5 | 8 | 8 | 8 | - |
| -revizija fonda i otpis građe  -rada na informacijskom programu ZaKi | 8 | 7 | 4 | 8 | 5 | 5 | 5 | 4 | - | 6 | 6 |  |
| 4. | Kulturna i javna djelatnost | -organizacija,priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su: natjecanja u kvizovima, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije  -obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige  -obilježavanje dana dječje knjige | 7 | 7 | 6 | 6 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 5 | 6 | - |
| -suradnja s kulturnim ustanovama i nakladnicima, obilježavanje svih značajnih datuma—suradnja s Gradskom knjižnicom  -suradnja sa Županijskom matičnom službom | 5 | 7 | 7 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 | 5 | - | 6 |
| 5. | Pripreme,rad u stručnim tijelima škole | -sudjelovanje u radu na sjednicama Učiteljskog vijeća i razrednih odjela | 5 | 7 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 6. | Stručno usavršavanje | -sudjelovanje u radu na aktivima školskih knjižničara u županiji te oblici usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti,obrazovanja i športa te matična služba za školske knjižnice, proljetna škola školskih knjižničara | 5 | 6 | 6 | 5 | 2 | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 | - | - |
| -aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga | - | 6 | 4 | - | 6 | 4 | 4 | 4 | 6 | 6 | 6 | - |
| -usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija  -sudjelovanje na on-line stručnim usavršavanjima | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 | - | 8 |
| 7. | Analiza i izvješća | -izvješće o radu kroz proteklu školsku godinu  -vođenje dijela dokumentacije o knjižničnom poslovanju  -vođenje pedagoške dokumentacije o vlastitom radu | - | - | - | - | - | - | 8 | - | - | 6 | - | 8 |
| **UKUPNO: 1768 sati** | | | 176 | 184 | 152 | 168 | 160 | 160 | 176 | 168 | 160 | 160 | 56 | 48 |

**13. PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA**

**1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**

1.1.Ustroj i uspostava programa rada s učenicima

u postupku provođenja pedagoške opservacije, Tijekom šk. godine

identifikacije, utvrđivanje vrste i intenziteta

pojedine teškoće

1.2. Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa

za učenike s posebnim potrebama, provodi se u Tijekom šk. godine

neposrednom stručnom tretmanu koristeći

oblike i metode suvremenog rada

1.3.Uspostava i ostvarivanje programa posebnih

odgojno obrazovnih postupaka s učenicima s Tijekom šk. godine

posebnim potrebama, kroz grupni i

individualni rad

1.4.Profesionalna orijentacija i profesionalno

informiranje učenika s posebnim potrebama Tijekom šk. godine

u odnosu na buduće zanimanje

**2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA**

2.1.Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:

- planovi i programi rada s učenicima

- plan i program rada na zadaćama opservacije Početkom šk. god - plan za osiguravanje specifičnih potreba

- plan rada s učiteljima , nastavnicima i stručnim suradnicima

- program sustava praćenja školovanja, sustav evidencije

i dokumentacije, statistički pokazatelji Tijekom šk. godine

- popunjavanje upitnika i dr. obrazaca

- pripreme za neposredni odgojno obrazovni Tijekom šk. godine

i rehabilitacijski rad s učenicima s PP i

s učenicima s poremećajima u ponašanju

- izrada individualnog didaktičkog pribora

(pripremanje radnih listića,

ind. listića za uvježbavanje tehnike čitanja

pisanja i računanja, priprema materijala Tijekom šk. godine

za izvođenje vježbi motoričke spretnosti-

slagalice, elementi za konstrukciju, loto igre…

- radionice za učenike o nenasilju,

prihvaćanju djece s pp, mentalne mape,

kako efikasno učiti

**3. RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA**

3.1.Upoznavanje roditelja s psihofizičkim

stanjem djeteta na temelju analize Tijekom

dokumentacije prikupljene prilikom šk. godine

pregleda i ispitivanja

3.2.Upoznavanje s programom pedagoške Tijekom

opservacije šk. godine

3.3.Osposobljavanje i poučavanje roditelja Tijekom

za primjeran rad s djetetom u obitelji šk. godine

3.4.Sudjelovanje u ustrojstvu i provođenju

grupnog rada s roditeljima ( predavanja,

informacije, upućivanja).

**4. RAD S UČITELJIMA I STRUČNO RAZVOJNOM**

**SLUŽBOM**

4.1.Suradnja s ravnateljem, pedagogom Tijekom

i učiteljima šk. godine

4.2.Informiranje učitelja o ustrojstvu rada

kako bi se učenik u što kraćem roku Tijekom

adaptirao šk. godine

4.3.Upoznavanje učitelja s vrstom ,

etiologijom i karakteristikama Tijekom

teškoća kod učenika šk. godine

4.4.Davanje naputaka za rad s učenicima s

posebnim potrebama,radionice po potrebi

4.5.Informiranje o usklađivanju stavova,

zahtjeva škole i obitelji u odnosu na dijete

4.6. Suradnja s učiteljima u vođenju

pedagoške dokumentacije (zapažanja o Tijekom

radu, uspjehu i vladanju) šk. godine

**5. OSTALI POSLOVI**

5.1.Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog

i razrednih vijeća

5.2. Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja Tijekom

koje se vrši putem seminara, savjetovanja, šk. godine

aktiva te individualno praćenjem stručne

literature s područja defektologije, kao

i odgoja i obrazovanja uopće

5.3.Zadaće u svezi s početkom i krajem

školske godine

5.4.Zadaće utvrđene tijekom šk.god. Tijekom šk. godine

5.5.Sudjelovanje u komisijama i org. izvan

škole, te praćenje tijeka rehabilitacijskog postupka

**IZVEDBENI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Područja i sadržaj rada | Planiran  broj sati | Vrijeme |
| **I** | **NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD** | **875** |  |
| **1.** | **NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO - OBRAZOVNIM POTREBAMA** | **700** |  |
| 1.1 | Dijagnostika,trijaža i pedagoška opservacija | 50 | tijekom godine |
| 1.2 | Grupni i individualni rehabilitacijski rad s  učenicima s POOP | 550 | tijekom godine |
| 1.3 | Posebni individualni odgojno-obrazovni  postupci s učenicima s POOP po HNOS-u | 80 | tijekom godine |
| 1.4 | Trijažno testiranje za upis u 1.razred | 15 | travanj,svibanj |
| 1.5 | Profesionalno informiranje i profesionalna  orijentacija učenika s POOP | 5 | travanj,svibanj |
| **2.** | **SURADNJA S UČITELJIMA** | **70** |  |
| 2.1 | Suradnja s članovima Povjerenstva za  upis djece u 1.razred | 5 | rujan,svibanj,  lipanj |
| 2.2 | Konzultacije pri uključivanju djece s  POOP u razredno odjeljenje | 5 | rujan,listopad |
| 2.3 | Sudjelovanje u izradi programa pedagoške  opservacije djece s POOP | 12 | tijekom godine |
| 2.4 | Sudjelovanje u izradi IOOP programa  za djecu s POOP | 18 | rujan,početkom  svakog mjeseca |
| 2.5 | Pomoć učiteljima u programiranju rada za  djecu s POOP | 23 | tijekom godine |
| 2.6 | Održavanje stručnih predavanja za učitelje | 4 | tijekom godine |
| 2.7 | Prikupljanje izvješća o realizaciji individualnih programa za djecu s POOP | 3 | prosinac,lipanj |
| **3.** | **SURADNJA S RODITELJIMA** | **35** |  |
| 3.1 | Upoznavanje roditelja s vrstom,stupnjem i  značajkama teškoća,davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu | 6 | tijekom godine |
| 3.2 | Upoznavanje roditelja s postupkom  Utvrđivanja primjerenog oblika školovanja i primjerenih oblika pomoći | 8 | prvo obrazovno  razdoblje |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.3 | Upoznavanje roditelja s izrađenim individualnim programom za učenike s POOP | 2 | listopad,studeni |
| 3.4 | Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije | 8 | tijekom godine |
| 3.5 | Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima | 3 | tijekom godine |
| 3.6. | Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji | 8 | tijekom godine |
| **4.** | **SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM TIJELIMA** | **35** |  |
| 4.1 | Poslovi po nalogu ravnatelja,dogovori o aktualnim problemima | 12 | tijekom godine |
| 4.2 | Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu | 8 | tijekom godine |
| 4.3 | Provođenje kurikuluma | 15 | tijekom godine |
| **5.** | **SURADNJA SA SUSTRUČNJACIMA I VANJSKIM SURADNICIMA** | **35** |  |
| 5.1 | Suradnja s drugim školama,usporedba i razmjena materijala za rad i sl. | 15 | tijekom godine |
| 5.2 | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb,Domom zdravlja,Zavodom za javno zdravstvo,ERF-om,centrima i društvima za zaštitu invalidnih osoba... | 20 | tijekom godine |
| **II** | **OSTALI POSLOVI** | **525** |  |
| **1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | **90** |  |
| 1.1 | Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa | 10 | rujan |
| 1.2 | Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP | 25 | tijekom godine |
| 1.3 | Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoške opservacije | 13 | tijekom godine |
| 1.4 | Izrada programa za rad s učiteljima,nastavnicima i stručnim sur. | 21 | tijekom godine |
| 1.5 | Izrada izvedbenog plana i programa rada stručnog suradnika defektologa | 10 | rujan |
| 1.6 | Izrada mjesečnih i tjednih planova | 11 | tijekom godine |
| **2.** | **PRIPREMANJE ZA NEPOSREDAN**  **RAD S UČENICIMA** | **85** |  |
| 2.1 | Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP | 10 | tijekom godine |
| 2.2 | Pripremanje sastanaka Povjerenstava | 15 | tijekom godine |
| 2.3 | Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika školovanja | 5 | tijekom godine |
| 2.4 | Izrada prijedloga za aktivnosti prema HNOS-u | 5 | tijekom godine |
| 2.5 | Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede djece s POOP | 5 | tijekom godine |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.6 | Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka | 10 | tijekom godine |
| 2.7 | Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja djece s POOP | 5 | tijekom godine |
| 2.8 | Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP | 5 | tijekom godine |
| 2.9 | Izrada individualnih radnih listića | 25 | tijekom godine |
| **3.** | **VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE O RADU** | **120** |  |
| 3.1 | Vođenje dosjea za svako dijete s POOP | 18 | tijekom godine |
| 3.2 | Evidencija dnevne realizacije za djecu uključenu u rehabilitacijske postupke | 33 | tijekom godine |
| 3.3 | Izrada izvješća | 10 | tijekom godine |
| 3.4 | Pisanje nalaza i mišljenja | 35 | tijekom godine |
| 3.5 | Vođenje dnevnika rada | 20 | tijekom godine |
| 3.6 | Ispunjavanje e-matice-pomoć učiteljima za djecu s POOP | 4 | rujan,kolovoz |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **105** |  |
| 4.1 | Praćenje stručne literature | 20 | tijekom godine |
| 4.2 | Sudjelovanje na aktivima logopeda i defektologa | 50 | tijekom godine |
| 4.3 | Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima | 35 | tijekom godine |
| **5.** | **RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA** | **95** |  |
| 5.1 | Ostvarivanje školskog programa sprječavanja nasilja | 40 | tijekom godine |
| 5.2 | Rad u grupi za Razvoj socijalnih vještina | 45 | tijekom godine |
| **6.** | **KULTURNE I SPORTSKE**  **AKTIVNOSTI ŠKOLE** | **30** |  |
| 6.1 | Sudjelovanje na školskim priredbama | 10 | tijekom godine |
| 6.2 | Sudjelovanje u aktivnostima povodom sportskih događanja | 20 | tijekom godine |
| **III** | **PREKOVREMENI RAD TIJEKOM NASTAVNE GODINE** | **0** |  |
| **IV** | **POSEBNI POSLOVI** | **32** |  |
| **V** | **OSTALI POSLOVI IZVAN NASTAVNE GODINE** | **336** |  |
| **1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | **20** | tijekom godine |
| **2.** | **ADMINISTRATIVNI POSLOVI** | **35** | tijekom godine |
| **3.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **70** | tijekom godine |
| **4.** | **JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE** | **20** | tijekom godine |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.** | **PROVOĐENJE POPRAVNIH, PREDMETNIH I RAZREDBENIH ISPITA** | **25** | lipanj,kolovoz |
| **6.** | **BRIGA O KABINETIMA, ZBIRKAMA, NASTAVNIM SREDSTVIMA I POMAGALIMA** | **5** | prosinac,siječanj,  lipanj,srpanj,kolovoz |
| **7.** | **RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE** | **30** | tijekom godine |
| **8.** | **RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLE** | **24** | tijekom godine |
| **9.** | **STRUČNO RAZVOJNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI** | **25** | tijekom godine |
| **10.** | **POSLOVI VEZANI UZ POČETAK I ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE** | **28** | rujan,lipanj,srpanj,kolovoz |
| **11.** | **OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI** | **54** | tijekom godine |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VI** | **ODMORI I DOPUSTI** | **240** |  |
| **1.** | **GODIŠNJI ODMOR** | **240** | srpanj,kolovoz |
|  | **UKUPAN BROJ SATI** | **2008** |  |

**14. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA**

1. **Rad s učenicima**

* Formiranje odjela i upoznavanje učenika s kućnim redom škole
* inicijalna procjena razrednog odjela
* pomoć učenicima kod izbora slobodnih aktivnosti, dopunske nastave i dodatne nastave
* otkrivanje i evidentiranje učenika s teškoćama u razvoju i nadarenih učenika
* organiziranje pomoći u radu za slabije učenike
* organiziranje kulturno-zabavnog i sportskog života
* ekološki problemi
* društveno koristan rad učenika

1. **Pedagoško-administrativni poslovi**

* vođenje razredne pedagoške dokumentacije
* unošenje ocjena u učeničke knjižice i svjedodžbe
* evidencija izostanaka s nastave i vannastavnih aktivnosti
* polugodišnji i godišnji izvještaji o uspjehu razreda u učenju i vladanju

1. **Suradnja s roditeljima**

* individualne konzultacije s roditeljima
* roditeljski sastanci
* održavanje predavanja i radionica iz odgojne problematike
* pisanje zapisnika o održanim roditeljskim sastancima i vođenje evidencije o

individualnim konzultacijama

* po potrebi – posjet roditeljskom domu

1. **Suradnja sa stručnim suradnicima u školi i ravnateljem**
2. **Rad u razrednim vijećima**

* održavanje 4-5 sjednica tijekom školske godine
* analiza uspjeha učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima
* podnošenje izvještaja na sjednicama razrednih vijeća uz prijedloge mjera za

unapređivanje rada

**6. Zdravstvena zaštita**

* sistematski pregledi (opći) učenika i cijepljenja učenika
* sistematski pregledi zubi
* predavanja za učenike o zdravstvenim temama

**7. Prehrana učenika**

* evidencija učenika o uzimanju obroka u školskoj kuhinji
* evidencija učenika za besplatnu prehranu

**15. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA**

Tijekom nastavne godine 2025./2026. održat će se 4 stručna vijeća. Osim učitelja na stručnim vijećima sudjeluju stručni suradnici: pedagog, defektolog i knjižničar.

***15.1 Stručno vijeće učitelja razredne nastave***

**1.AKTIV- rujan**

* Izbor voditelja Stručnog vijeća razredne nastave
* Donošenje Plana i programa rada Stručnog vijeća za šk.god. 2025./2026.
* Školski kurikulum
* Razno

**2.AKTIV- prosinac**

* Škola u prirodi
* Pripremanje školske priredbe i sajma za Božić
* Terenska nastava
* Razno

**3.AKTIV- travanj**

* Tema aktiva
* Škola u prirodi, Škola plivanja
* Odabir udžbenika za novu školsku godinu
* Terenska nastava
* Razno

**4.AKTIV- lipanj**

* Odabir dodatnog radnog materijala
* Izvješće o radu aktiva
* Razno

***15.2 Stručno vijeće društveno – humanističkog područja***

**1. AKTIV- rujan**

* okupljanje članova
* odabir voditelja Stručnog vijeća za šk.god.2025./ 2026.
* dogovor o provođenju integrirane, terenske i projektne nastave
* dogovor o provođenju projektnih dana ( Kestenijada, Dani kruha, Mjesec hrvatske knjige…)
* posjet kazalištu i izvannastavne aktivnosti

**2. AKTIV- studeni**

* izvještaji s ŽSV-a
* obilježavanje blagdana Božića, razgovor o priredbi
* stručno usavršavanje- aktualna tema
* priprema smotri i natjecanja
* Note dobrote- organizacija

**3. AKTIV- veljača**

* izvještaji sa ŽSV-a
* stručno usavršavanje
* obilježavanje Dana hrvatskog jezika
* organizacija i provođenje Dana planeta Zemlje
* terenska nastava i ekskurzije

**4. AKTIV- svibanj**

* obilježavanje Dana škole
* ostvarenje plana i programa i analiza rada na kraju školske godine 2025./2026.
* stručno usavršavanje- aktualna tema
* izvještaj s ŽSV-a

***15.3 Stručno vijeće prirodoslovno – matematičkog područja***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Nositelji aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** |
| Donošenje plana i programa rada Stručnog vijeća za 2025./2026.  Integrirana, terenska i projektna nastava  Provedba projektnih dana | Članovi stručnog vijeća | Rujan |
| Dogovor za nacionalne ispite za učenike 8. razreda Obilježavanje prigodnih aktivnosti po predmetu | Članovi stručnog vijeća | listopad |
| Stručno usavršavanje  Izvještaj sa ŽSV-a  Dogovor o školskim natjecanjima | Članovi stručnog vijeća | studeni |
| Provedba projektnih dana | Članovi stručnog vijeća | Prosinac |
| Analiza ostvarenih rezultata u 1. polugodištu  Aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima napredovanje…) | Članovi stručnog vijeća | Siječanj |
| Pripreme za županijska natjecanja po predmetima  Izvješća ŽSV-a  Pripreme za nacionalne ispite za učenike 8. razreda | Članovi stručnog vijeća | Veljača |
| Provođenje nacionalnog ispita za 8. razrede  Obilježavanje prigodnih aktivnosti po predmetu | Članovi stručnog vijeća | Ožujak |
| Priprema za obilježavanje Dana škole  Izvješća sa ŽSV-a | Članovi stručnog vijeća | Travanj |
| Analiza uspjeha – dopunski rad  Dogovor o udžbenicima za sljedeću školsku godinu | Članovi stručnog vijeća | Svibanj |
| Analiza uspjeha na kraju školske godine  Dogovor oko provođenja dopunskog rada | Članovi stručnog vijeća | Lipanj |

**16. PLAN I PROGRAM RADA**

**TAJNICE I RAČUNOVOĐE**

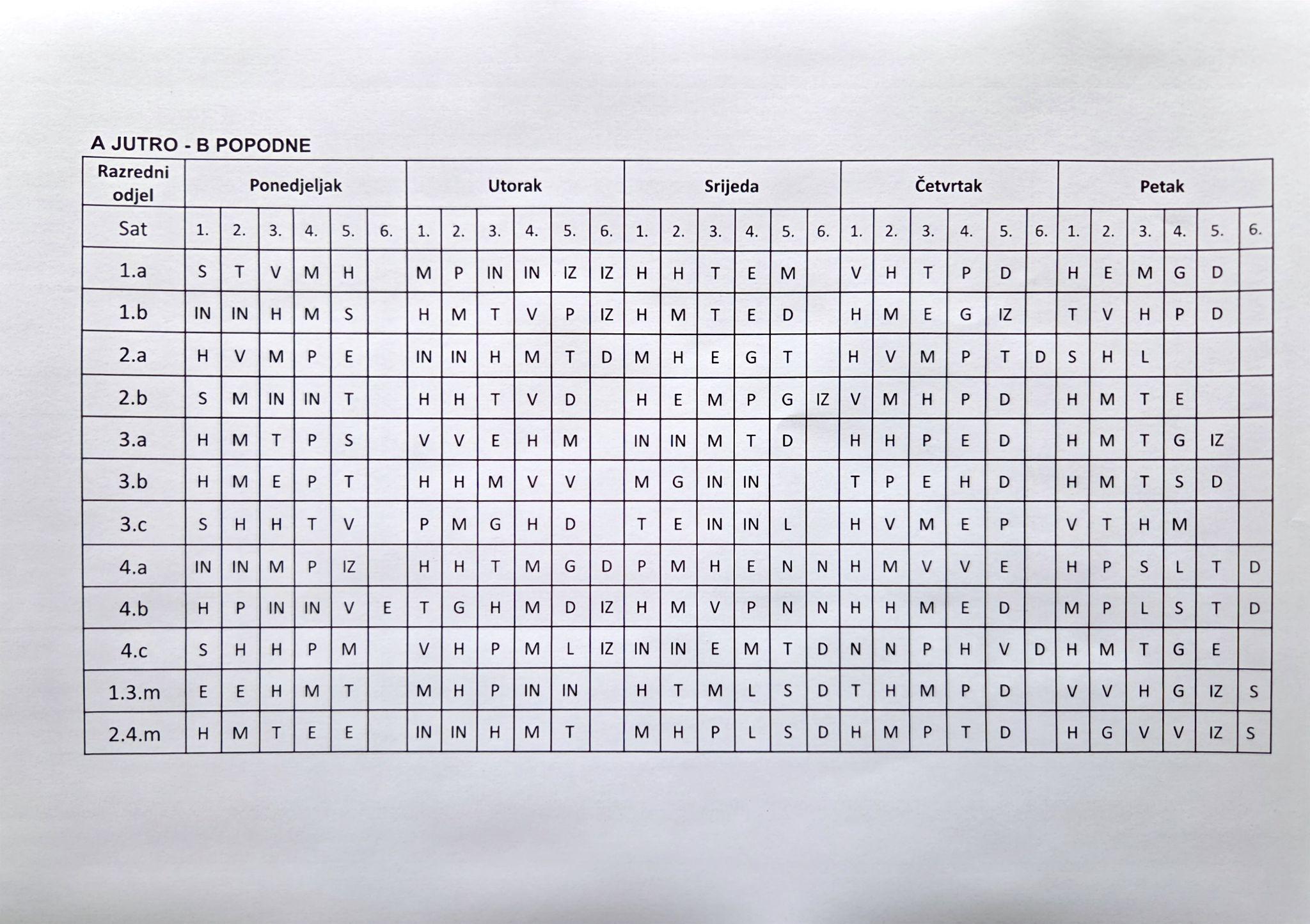
**16.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE**

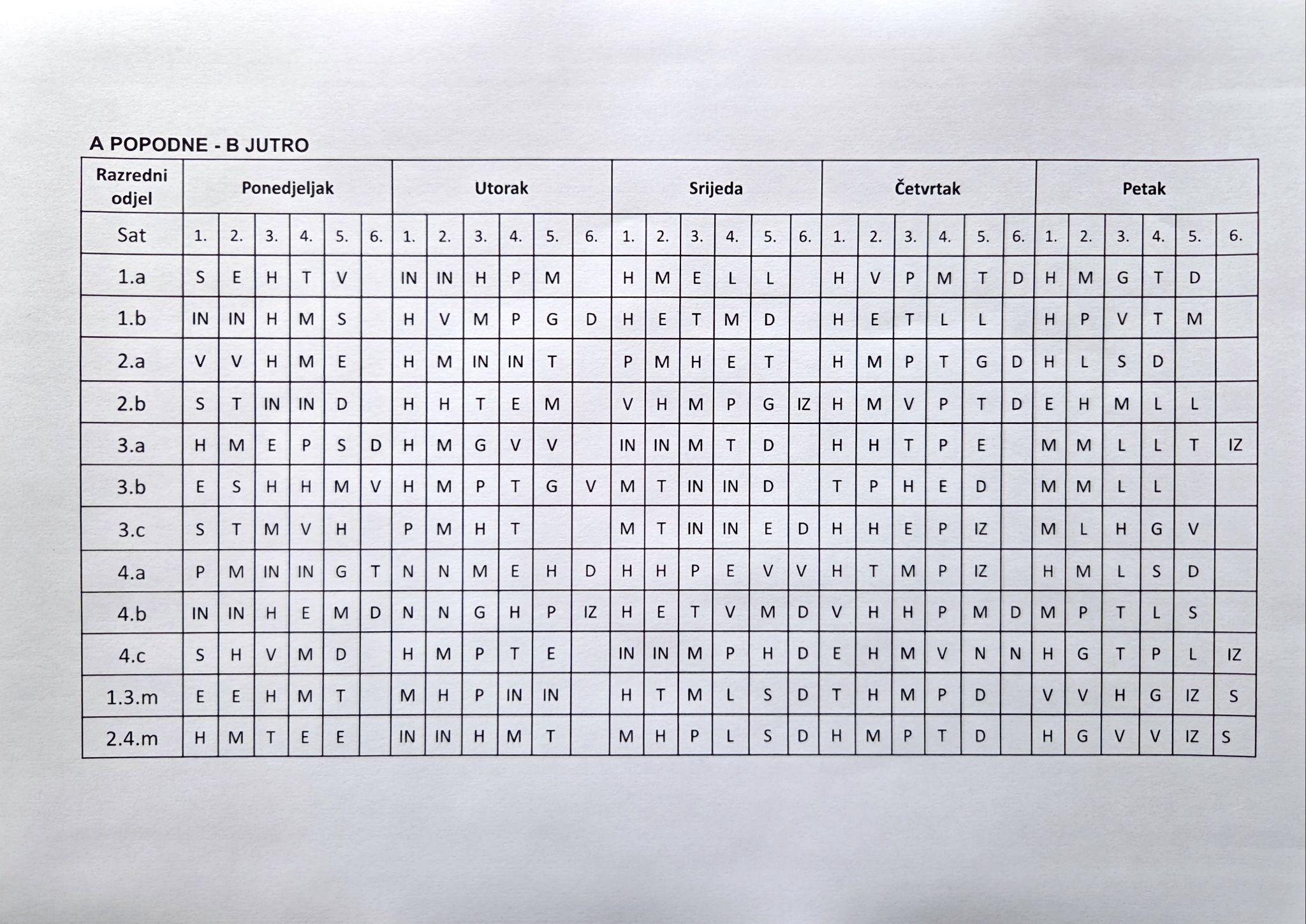
* organizacija poslova pomoćno-tehničke službe u školi
* nabava potrošnog materijala za redovan rad i održavanje škole
* organizacija rada školske kuhinje
* administrativni poslovi
* prijave i odjava djelatnika
* vođenje Matične knjige djelatnika
* pisanje rješenja, odluka i ostalo
* pripreme oko izdavanja svjedodžbi i učeničkih knjižica
* izdavanje uvjerenja djelatnicima i učenicima
* rad na izmjenama i dopunama općih akata škole
* priprema materijala za izbor i rad Školskog odbora
* organizacija rada oko provođenja natječaja i drugih poslova za izbor novih djelatnika
* sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole
* čuvanje pedagoške i ostale dokumentacije
* ostali poslovi vezani uz redovan rad Škole
* suradnja sa svim članovima kolektiva i ostalim vanjskim suradnicima

**16.2. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE**

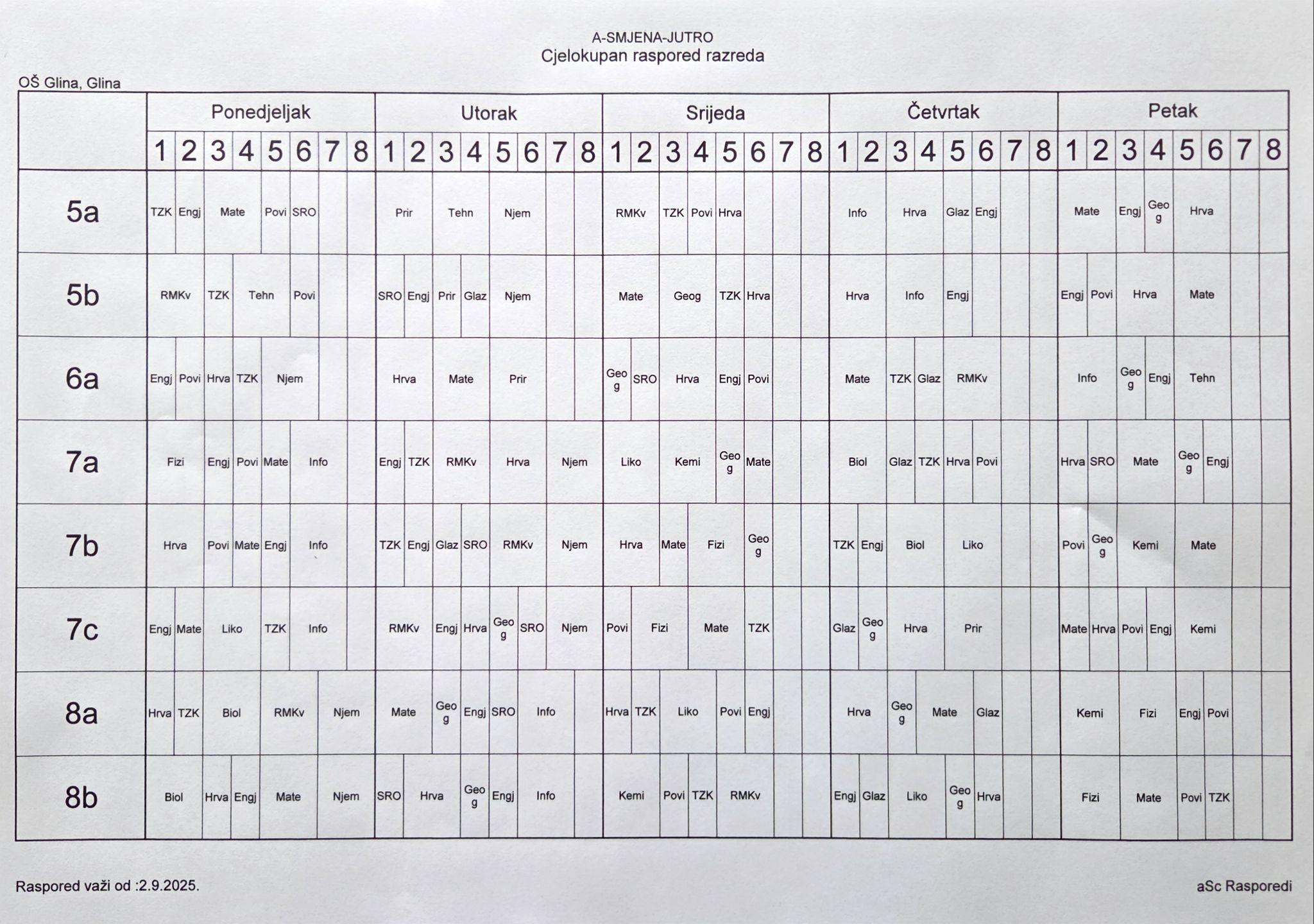
* suradnja u organiziranju prehrane učenika
* evidencija za školsku kuhinju, evidencija uplata i isplata
* obračun i isplata plaća za svaki prethodni mjesec- preko računa državne riznice
* vođenje poreznih kartica djelatnika
* izrada obrazaca za potrebe Fonda MIO
* uplata i isplata iz blagajne
* vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* obračun i isplata bolovanja
* kontiranje i knjiženje svih knjigovodstvenih promjena u Glavnoj knjizi I i Glavnoj knjizi II
* evidencija prihoda i izdataka
* izrada izvješća Ministarstvu prosvjete i športa
* izrada izvješća Državnom uredu za reviziju
* izrada mjesečnog izvješća poreznoj upravi
* izrada mjesečnog izvješća statističkoj upravi
* zaključivanje poslovne godine, usklađivanje knjigovodstvenog stanja
* izrada godišnjeg finalnog izvješća za 2025. godinu
* otvaranje početnog stanja za poslovnu godinu 2026. godinu
* izrada plana prihoda i izdataka za 2026. godinu

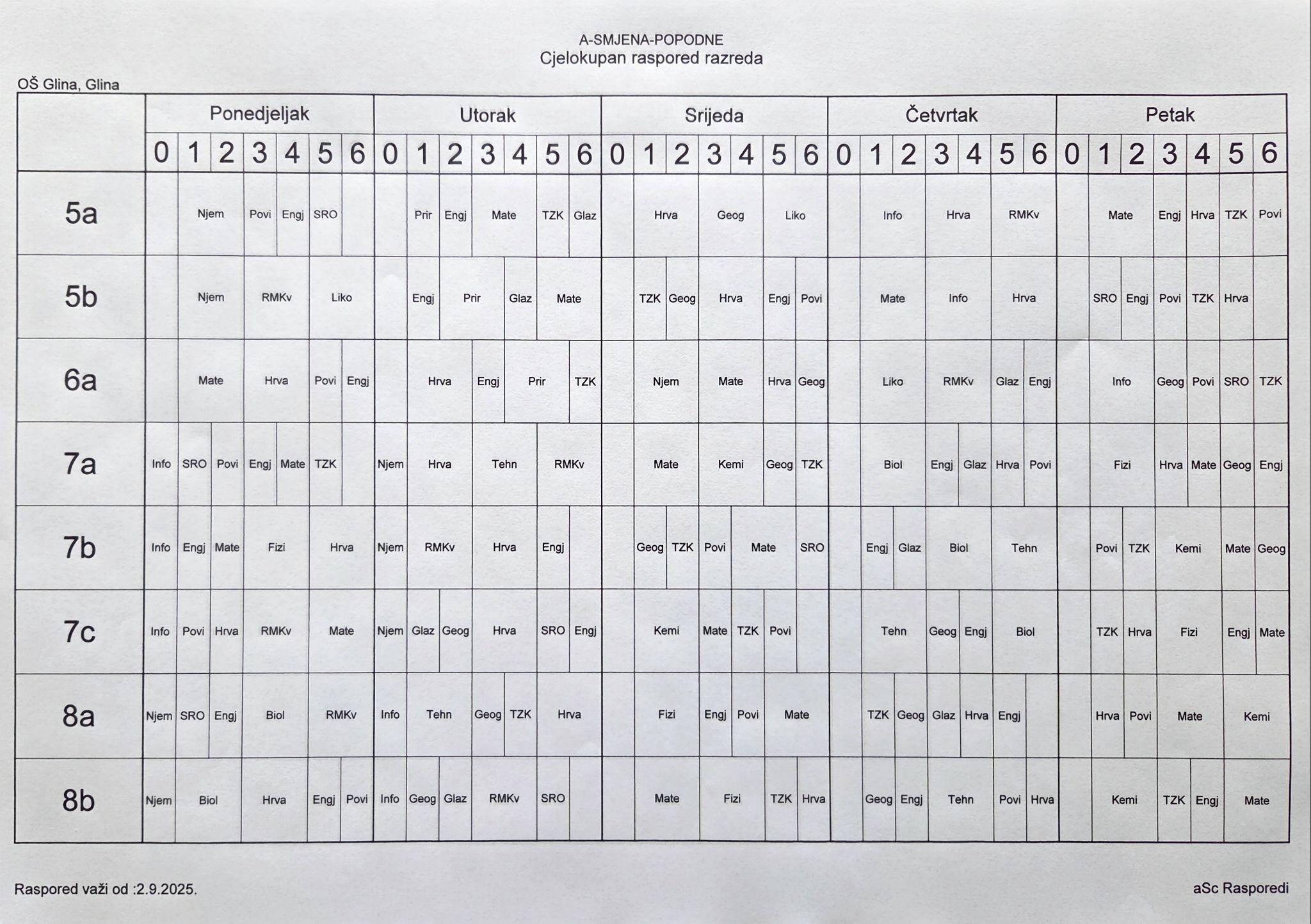
**17. TJEDNI RASPORED PO RAZREDNIM ODJELIMA**

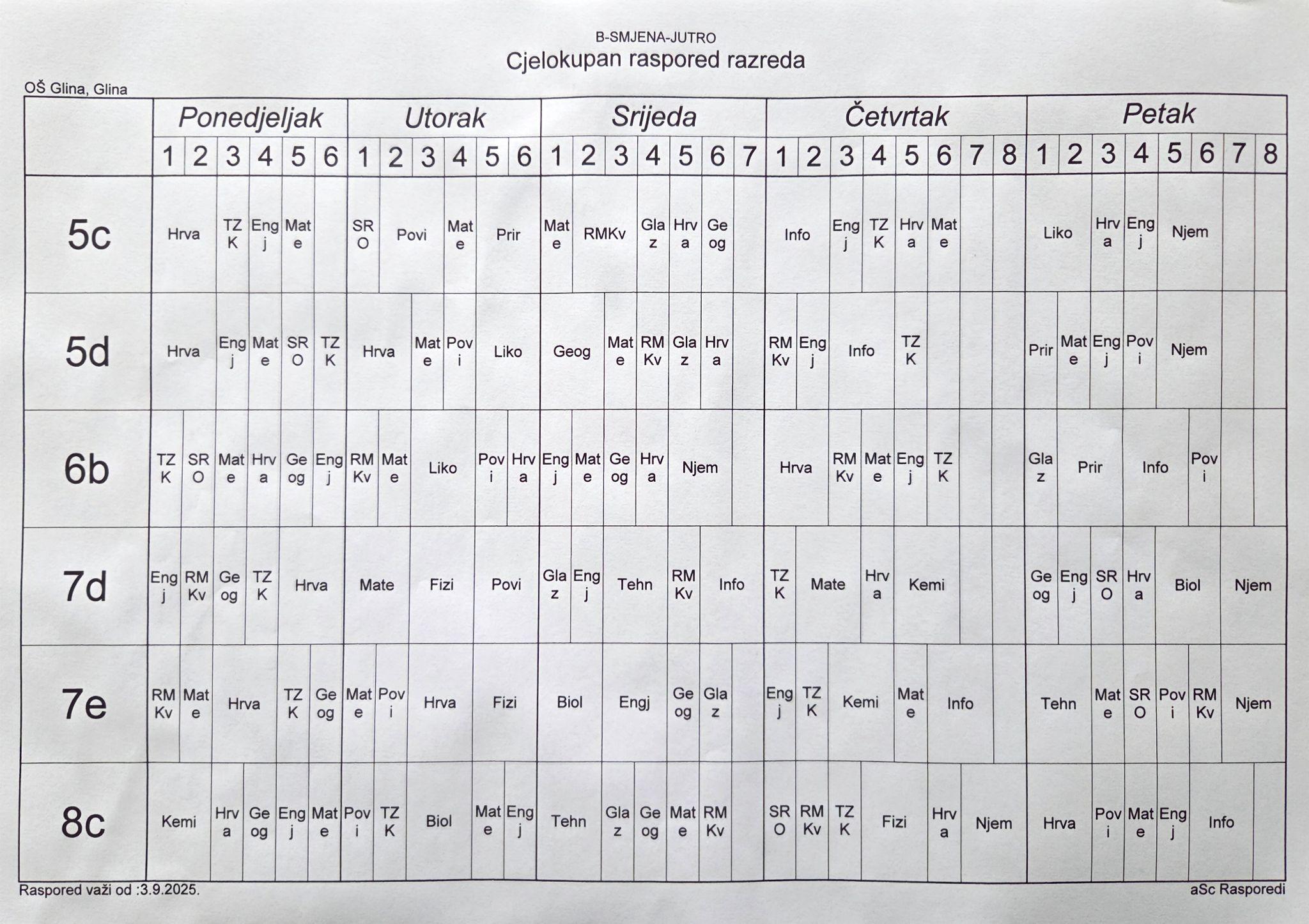
****

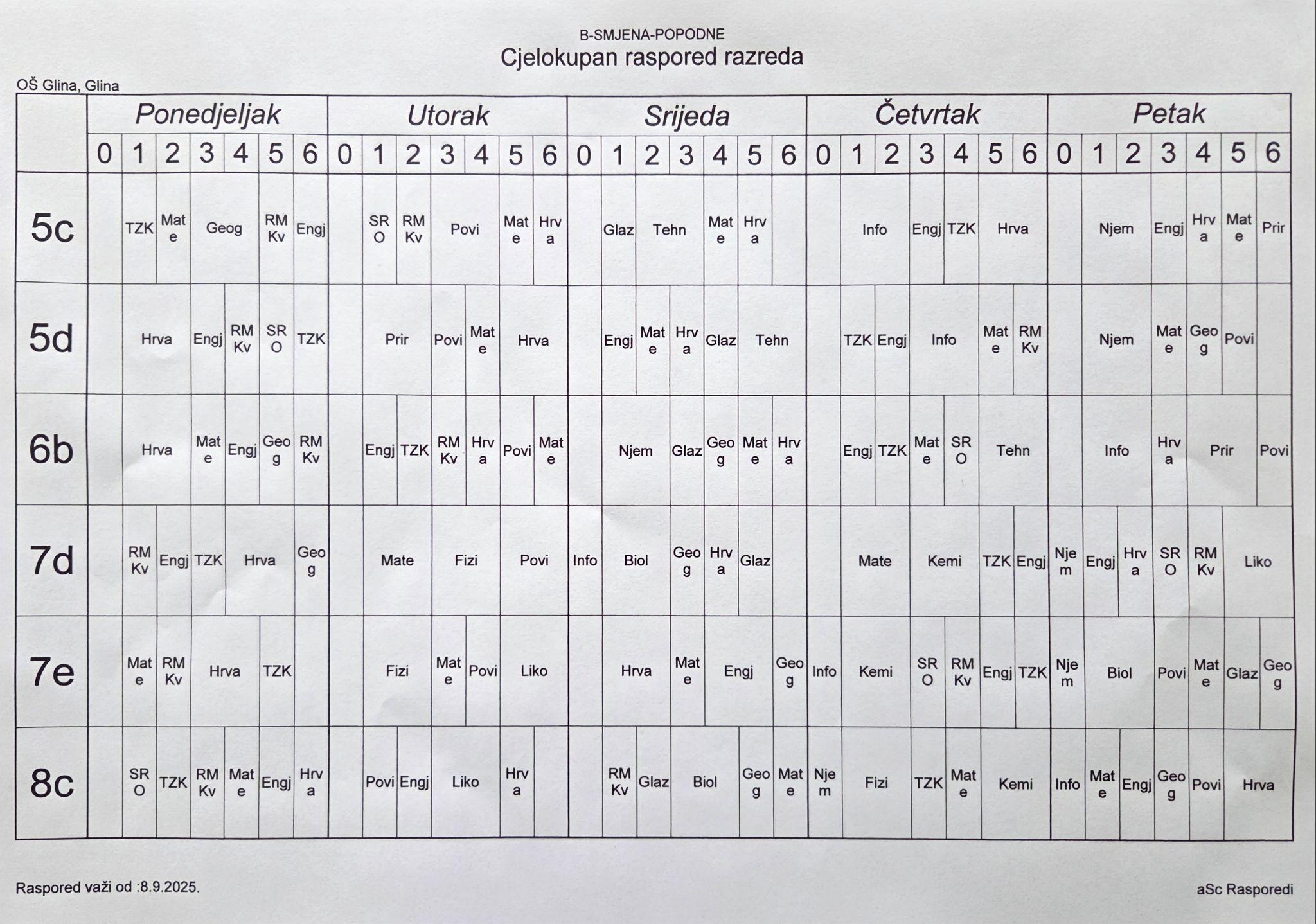
****

**Predmetna nastava**

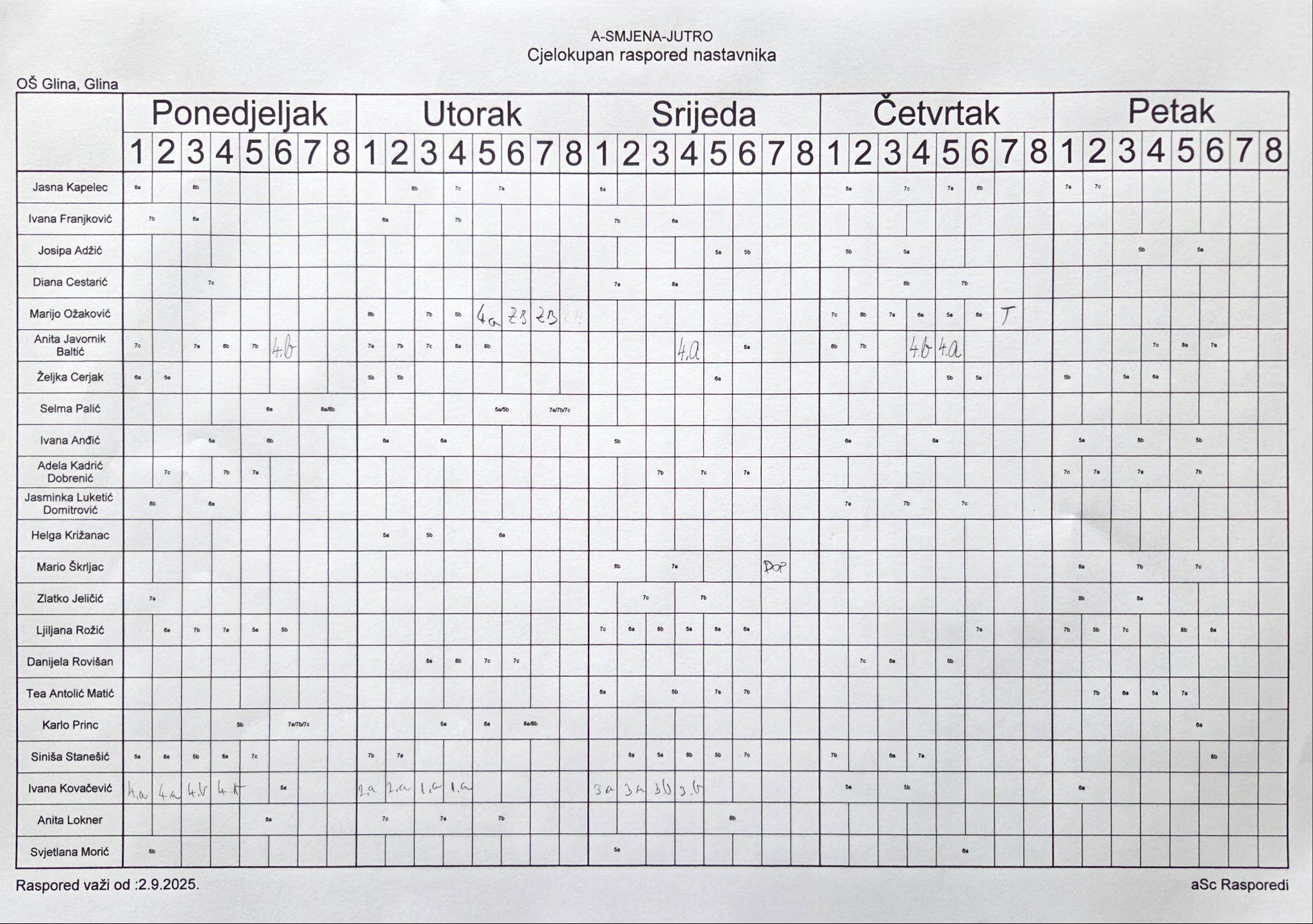
****

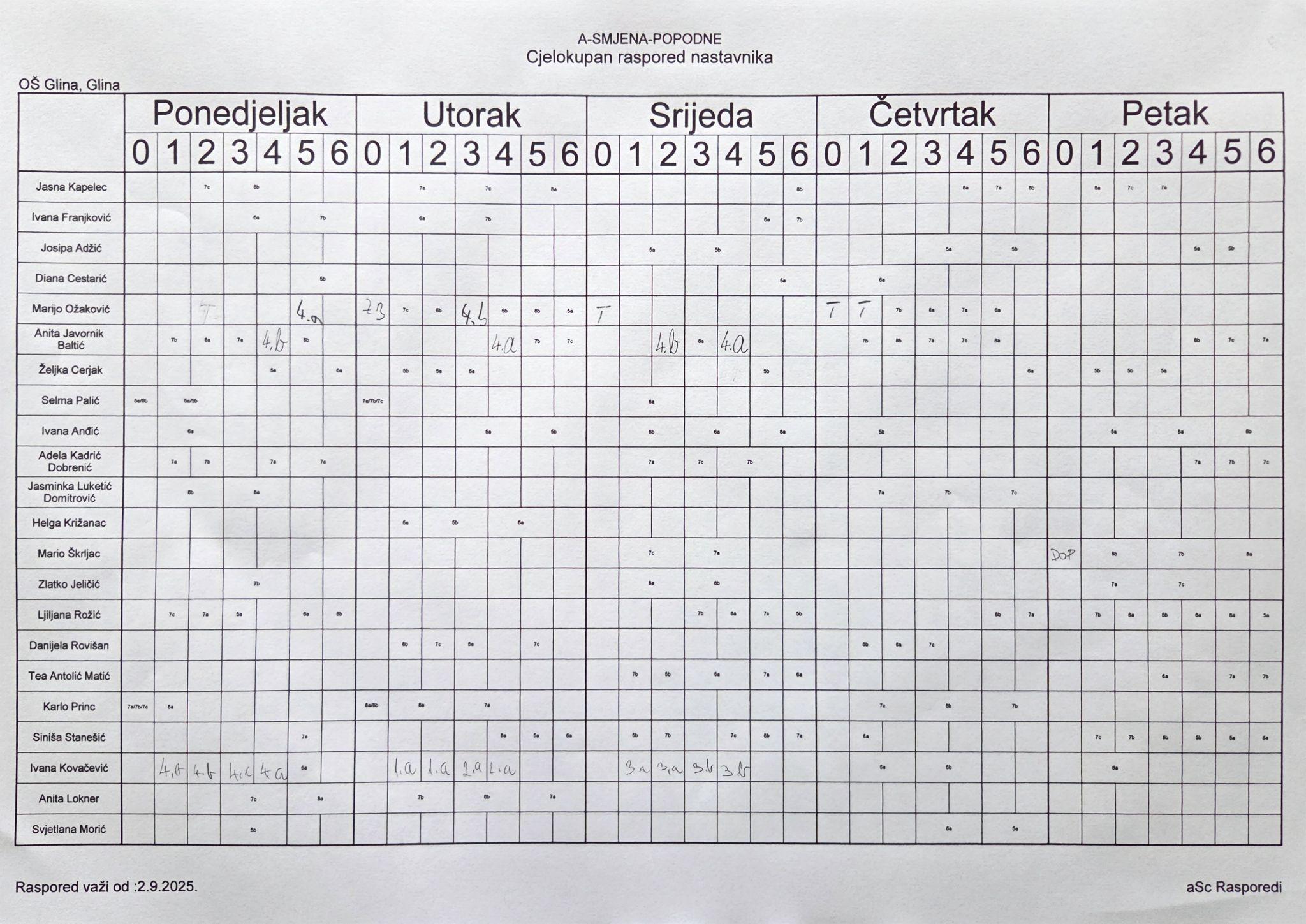
****

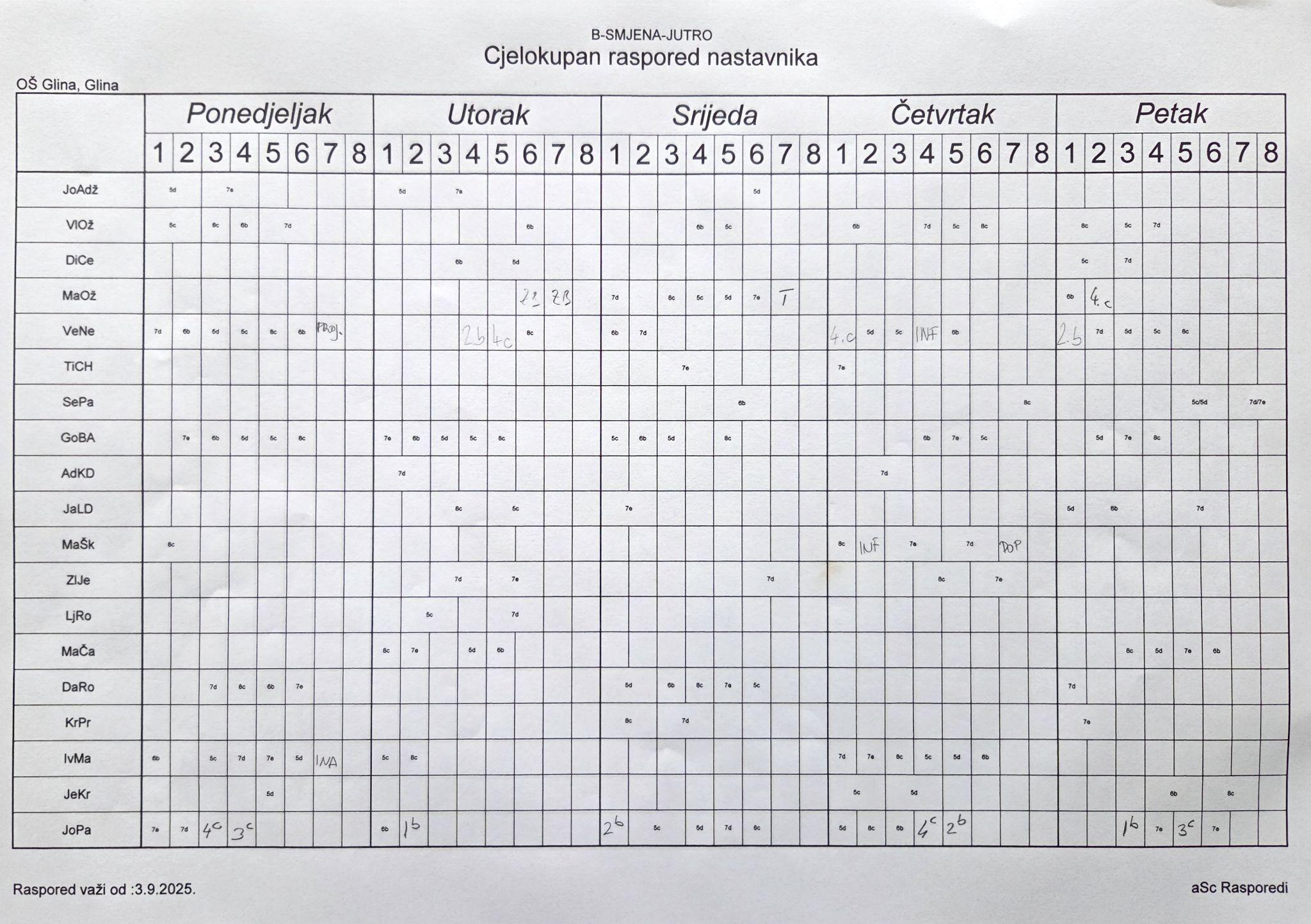
****

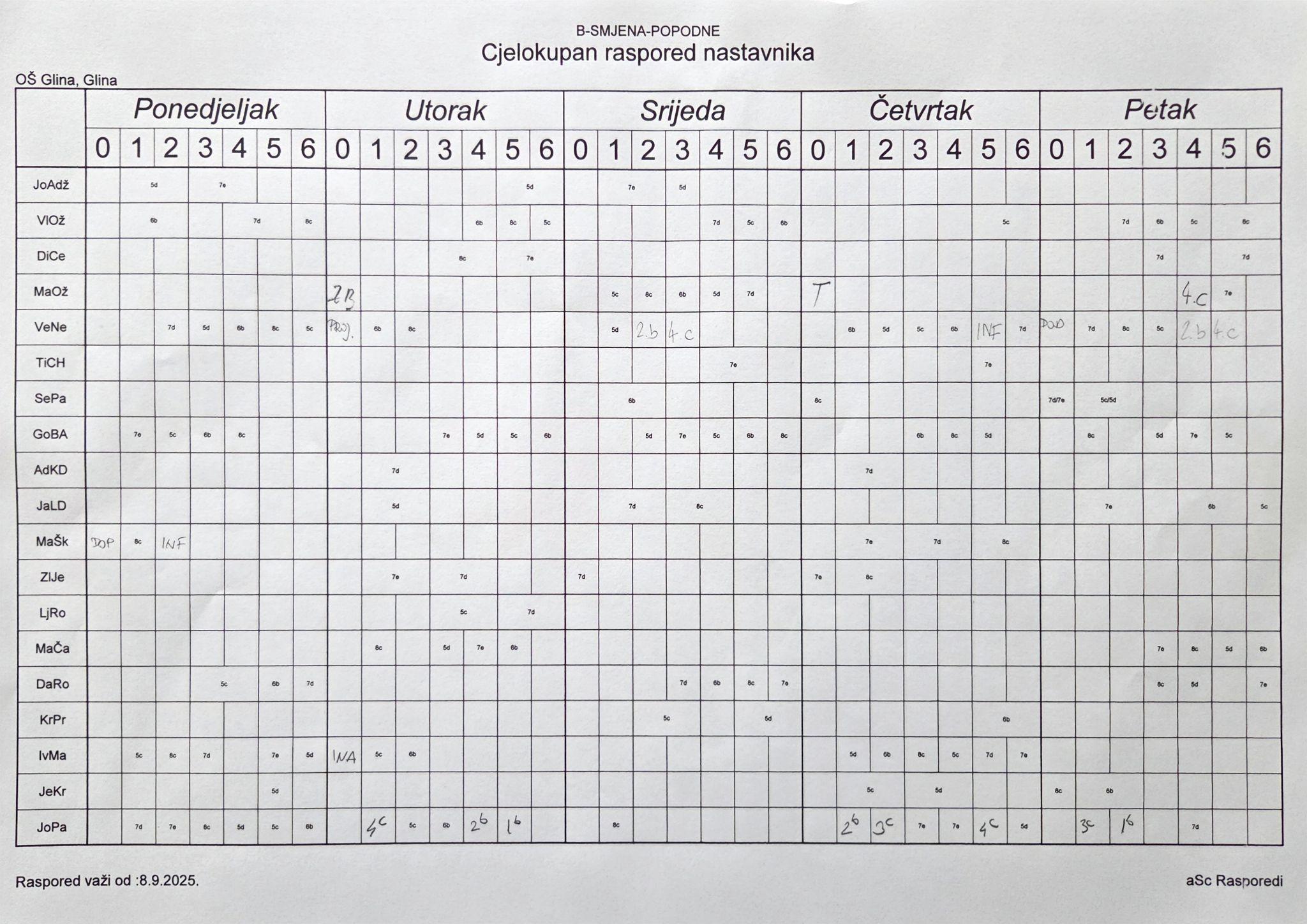
****

**18. TJEDNI RASPORED PO UČITELJIMA PN**

****

****

****

****

**19. KALENDAR ŠKOLSKE GODINE**

****

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Glina, Glina, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2025., a na prijedlog Učiteljskog vijeća usvaja i donosi: GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Predsjednik Školskog odbora: Ravnatelj OŠ Glina:

Štefica Ponder Zoran Kirinić, prof.

KLASA: 602-01/25-02/3

URBROJ: 2176-30-06-25-1

Glina, 30. rujna 2025.