REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA KARLOVAČKA
OSNOVNA ŠKOLA PLAŠKI
Trg Katarine Zrinski 1a; HR – 47 304 PLAŠKI,
Tel. +385 (0)47 573-178, fax. 047/ 573-117, E-mail: ured@os–plaski.skole.hr
OIB:58045052470 MB – 3200558

KLASA: 602-01/26-01/39
URBROJ: 2133-29-26-01

Plaški, 29. rujna 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./ 27.

1. SADRŽAJ

Sadržaj

1. SADRŽAJ 2

2. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 4

2.1. BROJNO STANJE UČENIKA, RAZREDNIH ODJELA I PODRUČNIH ŠKOLA 2026./27. 26. 5
2.2. POSEBNI RAZREDNI ODJELI 5
2.3. BROJ RADNIKA U OŠ PLAŠKI: 6

3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27. 7

3.1. UVJETI RADA 7
3.1.1. Podaci o školskom području 7
3.1.2. Osnovna škola Plaški 7
3.1.3. Područne škole 7
3.1.4. Prometna povezanost 8
3.1.5. Zanimljivosti o Plaškom 8
3.2. Prostorni uvjeti 8
3.2.1. Unutrašnji školski prostor 8
3.2.2. Prizemlje 8
3.2.3. Prvi kat 9
3.3. Higijensko – tehnički uvjeti rada 9
3.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja 9
3.5. Podaci iz prošle školske godine 9
3.6. Organizacija smjena 10
3.7. Prehrana učenika 10
3.8. Prijevoz učenika 10
3.9. Dežurstvo u školi 11

4. ZAPOSLENICI U ŠK.GODINI 2026./27. 26. 12

4.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 12
4.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 12
4.3. Podaci o učiteljima posebnih razrednih odjela 13
4.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 13
4.5. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju 14
4.6. Podaci o učenicima i razrednim odjelima matične škole 14
4.7. Podaci o učenicima u kombiniranim razrednim odjelima u PŠ Saborsko 15

5. KALENDAR RADA OSNOVNE ŠKOLE PLAŠKI 2026./27. 16

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE 18

6.1. Matična škola 18

7. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 19

7.1. PŠ Saborsko – rad u kombiniranim razrednim odjelima (1. -4.razred) 19
7.2. DODATNI RAD 19
7.3. DOPUNSKA NASTAVA 20
7.4. PLAN IZBORNE NASTAVE u matičnoj školi i PŠ Saborsko 20
7.5. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE (ekskurzije, škola u prirodi, posjete) 21
7.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI 22
7.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI 22
7.8. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE 23
7.9. PLAN I PROGRAM RADA NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I USMJERAVANJU24
7.10. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA 25
7.11. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA 27
7.12. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 29
7.13. PREDSTAVNICI RAZREDNOG ODJELA VIJEĆA RODITELJA OŠ PLAŠKI 29
7.14. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 30
7.15. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA 30
7.15.1. RAD S UČENICIMA 30
7.15.2. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA 31
7.15.3. ODGOJNA DJELATNOST 31

7.15.4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 31
7.15.5. EKOLOŠKI ODGOJ 31
7.15.6. SURADNJA S UČITELJIMA 32
7.15.7. SURADNJA S RODITELJIMA 32
7.15.8. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE I STRUČNOM SLUŽBOM ŠKOLE 32
7.15.9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA 32
7.16. OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA 33
8. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA 34
9. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE 35
9.1. PLAN RADA RAVNATELJA 35
9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNICA 38
9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE OŠ PLAŠKI 41
9.4. PLAN RADA TAJNIKA 43
9.5. PLAN RADA RAČUNOVOĐE 44
9.6. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ZA TEHNIČKO ODRŽAVANJE 45
9.7. PLAN RADA KUHARICE 45
9.8. PLAN RADA SPREMAČICA 46
10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 47
11. PRILOZI: 48
11.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija) 48
11.1.1. RAD S UČENICIMA 52
11.1.2. RAD S RODITELJIMA 60
11.1.3. RAD S UČITELJIMA 61
11.1.4. Školski preventivni program kroz redovitu nastavu: 61

2. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

(osobna karta škole)

Županija :	KARLOVAČKA (šifra 04)
Osnovna škola :	PLAŠKI (šifra: 04-217-001)
Adresa :	TRG KATARINE ZRINSKE 1A
Broj i naziv pošte :	47304 PLAŠKI
IBAN:	HR1923900011100022791 - Hrvatska poštanska banka
Jedinstveni matični broj :	3200558
OIB:	58045052470
Šifra djelatnosti :	80.102
Broj telefona :	047/ 573-178

2.1. BROJNO STANJE UČENIKA, RAZREDNIH ODJELA I PODRUČNIH ŠKOLA 2026./27. 26.

Mjesto rada: PLAŠKI I SABORSKO	Razredi	Broj učenika	Broj odjela
MATIČNA ŠKOLA PLAŠKI	1.,2.,3.,4.,5.,6.,7., 8.a, 2 Posebna kombinirana razredna odjela za školovanje učenika s teškoćama (čl.8.st.5.Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju NN 24/15.)	127	10
PODRUČNA ŠKOLA SABORSKO	Kombinirani razredni odjel (1.-4. razred)	12	1
UKUPNO		139	11

2.2. POSEBNI RAZREDNI ODJELI

Učenici koji se školuju u matičnoj školi sukladno čl.8. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
Kombinirani posebni A razredni odjel	4	1
Kombinirani posebni razredni odjel B	5	1
UKUPNO:	9	2

2.3. BROJ RADNIKA U OŠ PLAŠKI:

a) učitelja razredne nastave 5

b) učitelja predmetne nastave 19

c) ravnatelj i stručni suradnici(pedagog i knjižničar) 4

d) učitelj edukator rehabilitator 2

e) ostali radnici (tajnik,računovođa,spremači,kuharice i st. sur. na teh. održ., operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu) 11

UKUPAN BROJ RADNIKA: 41

Temeljem članka 28. stavak 1. i 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08,86/09,92/10,105/10, 90/11, 86/12, 94/13.,152/14.,7/17. I 68/18.) Školski odbor na prijedlog ravnatelja, a na temelju nastavnog plana i programa, na XIII. sjednici održanoj 30. rujna 2026. godine donosi

3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.

3.1. UVJETI RADA

3.1.1. Podaci o školskom području

Školsko područje Osnovne škole Plaški je područje općine Plaški. Relativno je veliko i dosta raspršeno te pokriva površinu od oko 158,2 četvorna kilometra. Općina Plaški sastoji se od osam naselja: Plaški, Janja Gora, Latin, Lapat, Pothum Plaščanski, Međeđak, Kunić i Jezero I (dio), od kojih je najveći Plaški u kojem se nalaze i općinske institucije.

3.1.2. Osnovna škola Plaški

Osnovna škola Plaški je smještena u središtu općine Plaški, na adresi Trg Katarine Zrinski 1 a. Iz službene evidencije saznajemo da je škola nosila naziv ''Branko Latas'' od 20.11.1959. godine do 10.01.1996. godine, kada je odlukom školskog odbora promijenjen naziv u Osnovna škola Plaški te postala pravni slijednik Osnovne škole „Branko Latas“ . U vrijeme Domovinskog rata škola se našla pod okupacijom, no nakon vojno redarstvene akcije ''Oluja'' Škola počinje sa radom 09.10.1995. godine.

U njoj danas stječu mnoga znanja 141 učenik u 11 razrednih odjela, dok u Područnoj školi Saborsko u kombiniranom razrednom odjelu nastavu pohađa 10 učenika. Zaposleno je 41 djelatnik koji odgajaju i obrazuju učenike iz okolnih mjesta. Školu pohađaju djeca prognanih Hrvata iz Bosne, djeca doseljenih obitelji branitelja i djeca povratnika.

3.1.3. Područne škole

Uz matičnu školu, na području općine Plaški postoje i područne škole: PŠ Latin, PŠ Kunić, PŠ Blata, PŠ Plavča Draga, PŠ Janja Gora a evidentirane su u knjigama kao imovina Osnovne škole Plaški. One, na žalost, nisu u funkciji budući da su tijekom ratnih djelovanja devastirane, a i broj djece koja nakon Domovinskog rata tu živi i koja bi pohađala nastavu u navedenim područnim školama je neznatan.

Područna škola Saborsko, koja se nalazi u općini Saborsko, udaljena je od matične škole 17 km. Obnovljena je u školskoj 2001./02.godini te je tadašnjom odlukom nadležnog Ministarstva znanosti i obrazovanja započela s radom 14. siječnja 2001. godine. Iz podataka o broju učenika vidljivo je da je to jedina područna škola u kojoj se izvodi nastava.

3.1.4. Prometna povezanost

Kroz Plaški prolazi državna cesta D42 Vrbovsko (D3) – Plaški – Grabovac (D1), a do državne ceste D23 Duga Resa – Senj (s izlaskom u Josipdol) iz Plaškog ima 17 km. Plaški ima željezničku postaju na pruzi Zagreb – Split. Prometna povezanost općine Plaški, a time i Osnovne škole Plaški, sa susjednim općinama ograničena je uglavnom na termine u kojima djeca dolaze ili odlaze iz škole. Radnim danom prometuje autobus na relaciji Ogulin – Saborsko – Ogulin te vlakovi na relaciji Ogulin – Plaški – Ogulin te Zagreb - Split, sa stajanjem u Plaškom.

3.1.5. Zanimljivosti o Plaškom

· Povijesno ime Plaški vrlo je rano, već sredinom dvanaestog stoljeća, zapisano u starim hrvatskim ispravama kao Plas, Plasy, Plazy, što u prijevodu znači ravna plodna njiva.

· Iz plaščanskog naselja Janja Gora potječe Omer paša- Latas, slavni turski vojskovođa koji je 1851. prenio vezirsku stolicu Bosanskog pašaluka iz Travnika u Sarajevo. Rođen je 1808. kao Mihajlo Latas. Završio je vojnu školu u Gospiću, potom se poturčio i dostigao čin paše u Turskom Carstvu. On je slomio otpor bosanskih velikaša i ostao zapamćen kao vrstan turski velikodostojnik.

· Od 1744. godine u Plaškom djeluje grčko-istočna crkvena škola. Godine 1773. godine, kad je izišla naredba o osnivanju škola u Vojnoj Krajini, Plaški je već imao školu.

· Pravoslavna saborna crkva Vavedenja Presvete Bogorodice (1755). Restaurirana krajem 19. i početkom 20. stoljeća prema projektima zagrebačkog arhitekta Janka Holjca u ruskom stilu. Ikonostas u crkvi djelo je hrvatskog slikara Ivana Tišova.

· Povijesni važan događaj za Plaški dogodio se 12.- 15- listopada 1943. godine kada je u Domu kulture, nekadašnjem Domu ZAVNOH-a, održano II. zasjedanje Zemaljskog antifašističkog vijeća narodnog oslobođenja Hrvatske. Predsjedao mu je pjesnik i antifašist Vladimir Nazor. Na tom su povijesnom zasjedanju potvrđene odluke o priključenju nepravedno oduzetih 1920., 1924. i 1941. hrvatskih krajeva Dalmacije, Istre i grada Zadra.

· U mjestu Janja Gora djeluje Internacionalni Atelje Janja Gora vlasnika Danijele Pešut i Branka Šupice - nudeći programe i radionice posvećene keramici, glini i tradicionalnom lončarstvu nastoje otvoriti prostor za suradnju i razmjenu znanja i iskustava stvarajući tako uvjete za širi društveni razvoj.

· Knjižnica i čitaonica Plaški je najmlađa narodna knjižnica u Karlovačkoj županiji. Osnovana je na poticaj Matične službe u dogovoru s Općinom Plaški 2003. godine. Knjižnica se nalazi u centru mjesta, u dijelu prostora bivšeg vrtića.

· Prema prvim rezultatima popisa stanovništva, koje je objavio Državni zavod za statistiku, u 2011. godini na području općine Plaški ukupno je popisano 2355 osoba, a ukupan broj stanovnika iznosio je 2076.

3.2. Prostorni uvjeti

3.2.1. Unutrašnji školski prostor

Zgrada OŠ Plaški izgrađena je 1971. godine i sastoji se od prizemlja i prvog kata te dvorane za tjelesni odgoj. Ukupna površina unutarnjeg prostora matične škole je 1 909 m^2.
Ukupna površina Područne škole Saborsko iznosi: unutarnji prostor 1400 m^2 a vanjski prostor iznosi 2600 m2.

3.2.2. Prizemlje

U prostranom školskom holu, ukrašenom impresivnim mozaikom umjetnika Ateljea Janja Gora, održavaju se školske priredbe i prigodna primanja. U prizemlju se nalaze dvije učionice za razrednu nastavu, učionica za učenike u PRO, školska dvorana za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture s vanjskim igralištima za košarku i mali nogomet, školska kuhinja s ostavom.

Kako je u školi predmetna nastava organizirana kao kabinetska nastava, u prizemlju se nalaze i kabineti sa svim nastavnim pomagalima: kabinet za hrvatski jezik, kabinet za engleski i njemački jezik te glazbenu kulturu, kabinet za povijest i geografiju, kabinet za prirodu, biologiju i kemiju, kabinet za fiziku, tehničku i likovnu kulturu te matematički kabinet. Izborna nastava katoličkog i pravoslavnog vjeronauka te njegovanja srpskog jezika i kulture odvija se u nekom od slobodnih kabineta ili u prostoriji školske knjižnice.

3.2.3. Prvi kat

U lijevom krilu prvog kata nalazi se ured ravnatelja, uredi stručnog suradnika psihologa i pedagoga, tajništvo škole te knjižnica. Na istom je katu i sanitarni prostor za zaposlenike škole.

Dvije učionice za razrednu nastavu, učionica za učenika PRO, dobro opremljen informatički kabinet te sanitarni čvor za učenike, zauzimaju desno krilo prvog kata škole. Lijevo i desno krilo zgrade povezani su prostranom nenatkrivenom terasom.

Od školske godine 2013./2014. posebni razredni odjel kojeg pohađaju učenici s teškoćama u učenju (čl.7 Pravilnika) podijeljen je na dva odjela: jedan koji pohađaju učenici razredne nastave i drugi, koji pohađaju učenici predmetne nastave. Od ove školske godine s obzirom na brojčanost učenika razredne nastave došlo je do promjene na način da su prvi i drugi razred u kombinaciji te su u kombinaciji 4. i 5. razred.

Uvjeti rada u matičnoj školi su vrlo dobri. Opća opremljenost matične škole nastavnim sredstvima i pomagalima je dobra te nema većih teškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa.

3.3. Higijensko – tehnički uvjeti rada

Osvjetljenje učionica, dnevno i električno, u potpunosti zadovoljava uvjete u matičnoj i područnoj školi. U matičnoj i područnoj školi učionice se griju na lož ulje – centralno grijanje. Školski namještaj u učionicama je zadovoljavajući i odgovara standardu, kao i u školskoj knjižnici.

U ljeto 2026. sredstvima Općine Plaški postavljeni su epoksidni podovi u 2 učionice. Nabavljen je namještaj za dvije učionice te kompletan radni materijal za učenike za šk. godinu 2026./27. Nanovo je asfaltiran kolni pristup školi.

Sanitarni čvorovi, vodovodne i električne instalacije u potpunosti zadovoljavaju.

3.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

O travnatim površinama koje se nalaze ispred i iza zgrade matične škole brine domar škole (košenje trave, uređivanje žive ograde) i učitelji sukladno rješenju o tjednom zaduženju s učenicima. Zajednički nastoje uljepšati taj prostor. Iza školske zgrade, uz voćnjak, nalazi se i igralište za djecu o kojem također brine domar škole.

Neposredno prije početka nove nastavne godine, uspješno su završeni radovi na uređenju školskog okoliša. Ispred glavnog ulaza škole nanesen je potpuno novi sloj asfalta, čime je dugogodišnji problem dotrajalog i oštećenog kolnika konačno riješen. Ova investicija značajno će podići razinu sigurnosti za sve učenike, roditelje i djelatnike, a ujedno pruža i estetski puno ljepši te uredniji izgled cijelom školskom dvorištu na samom početku novih školskih pobjeda.

3.5. Podaci iz prošle školske godine

U školskoj godini 2025./2026. nastavu je pohađalo 151 učenik , od toga 10 učenika u Područnoj školi Saborsko. Ispratili smo 16 učenika 8.-ih razreda, a u prvi razred upisano je 15 učenika. Na jesenskom roku organizirani su popravni ispiti kojom prilikom su učenici 7.. razreda uspješno savladali potrebne ishode. S obzirom da 8. razred pohađa učenica s medicinski indiciranim problemima, istoj je omogućeno polaganje predmetnih ispita.

Realizirani su svi nastavni ishodi, terenska nastava, plan i program preventivnih aktivnosti

3.6. Organizacija smjena

U matičnoj školi nastava je organizirana u jednoj smjeni. Nastava počinje u 9,00 i traje do 14,55 sati (završetak sedmog sata). Autobusi za povratak učenika dolaze u 14,10 sati. Jedini veliki odmor, poslije drugog sata, traje 15 minuta (predviđen je za prehranu učenika). Ostali odmori traju 5 minuta.

3.7. Prehrana učenika

Prehrana učenika je organizirana kako u matičnoj tako i u područnoj školi . U školama postoje školske kuhinja i dobri uvjeti za pripremu hrane .

Škola već sedmu godinu zaredom sudjeluje u projektu Shema školskog voća i povrća i Program mlijeka u školama čime se učenicima od 1.do 4. razreda , uz redovnu marendu omogućuje konzumiranje mlijeka i voća a s ciljem promoviranja važnosti mlijeka, mliječnih proizvoda i voća u odrastanju djece.

Svi učenici , odlukom MZO-a od rujna 2022. imaju pravo na besplatnu prehranu.

Sanitarno-higijenska kontrola školske kuhinje provodi se u suradnji s Higijensko-epidemiološkom službom Zavoda za javno zdravstvo Ogulin i Karlovac. Djelatnici Zavoda obvezno obilaze prostore za pripremanje i posluživanje hrane, obavljaju laboratorijske preglede kuharice, analizu uzoraka brisova te izdaju analize i potvrde zdravstvenih sanitarnih knjižica.

3.8. Prijevoz učenika

Za učenike koji temeljem važećeg Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi putuju više od 3 odnosno 5 km za učenike predmetne nastave(učenici iz Latina, Lapta, Janje Gore, Blata i Saborskog) prijevoz je organiziran i obavlja ga Prijevoznički obrt Knežević Josip . Iznimka su učenici sa udaljenim mjestom stanovanja do kojega autobusi nisu u mogućnosti voziti kao i svi učenici iz posebnog razrednog odjela te je za njih organiziran prijevoz školskim kombijem , od strane roditelja ili drugih prijevoznika.

3.9. Dežurstvo u školi

Raspored dežurstva učitelja u matičnoj školi organiziran je prema rasporedu sati i podložan je promjeni sukladno eventualnoj promjeni rasporeda sati. U matičnoj i područnoj školi dežurni učitelji vode obrazac dežurstva u kojoj se evidentiraju sva važnija događanja toga dana. U matičnoj školi za ulazak u školsku zgradu odgovorne je operativna djelatnica o čemu se vode evidenciju u obrazac dežurstva.

Raspored i vrijeme dežurstva učitelja 2026./2027.

PONEDJELJAK	**Ime i prezime (vrijeme dežurstva)**
Voditelj dežurstva	**Ivica Klečina**
Prizemlje lijevo	Tea Pavić Magdić (8:50-14:10)
Prizemlje desno	Slavica Modrušan (8:50-14:10)
Hol/Vanjski prostor	Saša Kremić (8:50-14:10),
Kat	Ivica Klečina (8:50-14:10)

UTORAK	**Ime i prezime (vrijeme dežurstva)**
Voditelj dežurstva	**Silvija Lukšić**
Prizemlje lijevo	Tonka Ivanković (8:50-14:10)
Prizemlje desno	Snježana Brozinić/ Marija Franjković (8:50-14:10)
Hol/Vanjski prostor	Perić Aleksandra (8:50-14:10), Silvija Lukšić (8:50-14:10)
Kat	Rea Požek Marković (8:50-14:10)

SRIJEDA	**Ime i prezime (vrijeme dežurstva)**
Voditelj dežurstva	**Rajnović Sara**
Prizemlje lijevo	Petra Brozović (8:50- 14:10)
Prizemlje desno	Nina Duić (8:50-14:10)
Hol/Vanjski prostor	Kristina Mihalić (8:50-14:10), Monika Mihalić (8:50-14:10)
Kat	Rajnović Sara (8:50-14:10)

ČETVRTAK	**Ime i prezime (vrijeme dežurstva)**
Voditelj dežurstva	**Nikolina Ožanić**
Prizemlje lijevo	Hrvoje Kosanović (8:50-14:10)
Prizemlje desno	Nikolina Ožanić (8:50-14:10)
Hol/Vanjski prostor	Jasmina Šušljik(8:50-14:10), Milana Ganić (8:50-14:10)
Kat	Jurica Jotić (8:50-14:10)

PETAK	**Ime i prezime (vrijeme dežurstva)**
Voditelj dežurstva	**Edna Kirasić**
Prizemlje lijevo	Jasmina Sertić (8:50-14:10)
Prizemlje desno	Mirjana Turkalj (8:50-14:10)
Hol/Vanjski prostor	Marija Franjković/Snježana Brozinić (8:50-14:10)
Kat	Edna Kirasić (8:50-14:10)

Dežurni učitelji dolaze u školu u 8:30. Dežurstvo završava nakon što učenici putnici uđu u autobus. Nakon obavljenog dežurstva, voditelj dežurstva popunjava obrazac dežurstva, predaje operativnom djelatniku te isti nakon radnog vremena dostavljaju ravnatelju.

4. ZAPOSLENICI U ŠK.GODINI 2026./27. 26.

4.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni Broj	IME i PREZIME	Predmet koji predaje	Struka
1.	JURICA JOTIĆ	Učitelj 1. razreda	Diplomirani učitelj
2.	SLAVICA MODRUŠAN	Učiteljica 2. razreda	Diplomirani učitelj
3.	ALEKSANDRA PERIĆ	Učiteljica 3. razreda	Magistra primarnog obrazovanja
4.	EDNA KIRASIĆ	Učiteljica 4. razreda	Diplomirani učitelj
5.	DANIJELA MATIJEVIĆ ŠIMIĆ	Učiteljica 1. do 4.razreda PŠ Saborsko	Diplomirani učitelj

4.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

REDNI BROJ	IME I PREZIME	PREDMET	STRUKA
1.	NIKOLINA OŽANIĆ	Hrvatski jezik	Diplomirani učitelj s pojačanim programom hrvatskog jezika
2.	IRINA RUDANČIĆ	Hrvatski jezik	Diplomirani učitelj s pojačanim programom hrvatskog jezika
3.	JASMINA SERTIĆ	Engleski jezik	Diplomirani učitelj s pojačanim programom engleskog jezika
4.	MIRJANA TURKALJ	Engleski jezik	Diplomirani učitelj s pojačanim programom engleskog jezika
5.	NINA DUIĆ	Njemački jezik	Prof. filozofije i njemačkog jezika i književnost
6.	MONIKA MIHALIĆ	Matematika	Mag.edukacije matematike
7.	HRVOJE KOSANOVIĆ	Fizika	Magistar geologije
8.	KRISTINA MIHALIĆ	Povijest	Mag. edukacije povijesti Mag. inform.znanosti
9.	JASMINA ŠUŠLJIK	Geografija	Prof. geografije i geologije
10.	PETRA BROZOVIĆ	Glazbena kultura	SSS
11.	SANJA HALOVANIĆ	Priroda, biologija i kemija (porodni dopust)	Prof. kemije i biologije /bolovanje/

12.	SILVIJA LUKŠIĆ	Kemija/Priroda/Biologija	Prof. kemije i biologije
13.	SNJEŽANA BROZINIĆ	Likovna Kultura	Diplomirani učitelj s pojač. prog. likovne kultura
14.	KATARINA BUTKOVIĆ (z. SARA RAJNOVIĆ)	Informatika	Magistar edukacije primarnog obrazovanja s modulom informatika
15.	IVICA KLEČINA	Vjeronauk Katolički	Diplomirani kateheta
16.	SAŠA KREMIĆ	Vjeronauk pravoslavni	teolog
17.	MILANA GANIĆ	Srpski jezik i kultura model C	Dip.ing. prometa
18.	TEA PAVIĆ MAGDIĆ	Tjelesna i zdravstvena kultura	Magistar kineziologije
19.	MARIJA FRANJKOVIĆ	Tehnička kultura	Diplomirani inženjer prometa s PP grupom predmeta

4.3. Podaci o učiteljima posebnih razrednih odjela

REDNI BROJ	IME I PREZIME	PREDMET	STRUKA
1.	REA POŽEK MARKOVIĆ	Učitelj edukator rehabilitator (razredna nastava)	Magistar ekonomije
2.	TONKA IVANKOVIĆ	Učitelj edukator rehabilitator (predmetna nastava)	Prvostupnik filozofije i talijanskog jezika i književnosti

4.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	IME I PREZIME	ZANIMANJE	ZVANJE
1.	VLATKO KULIĆ	Ravnatelj škole	Magistar edukacije politehnike i informatike
2.	PETRA PELOZA	Stručni suradnik psiholog	Magistar psihologije

3.	ZORICA JURAŠIĆ	Stručni suradnik pedagog	Magistar pedagogije
4.	MAJA KNEŽEVIĆ DJAK	Stručni suradnik knjižničar	Magistra bibliotekarstva

4.5. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. Br.	IME I PREZIME	Radi na poslovima	ZVANJE
1.	ĐURĐICA VUKOVIĆ	Tajnik	Bacc. javne uprave
2.	IVA PUŠKARIĆ	Voditelj računovodstva	Str. specijalistica poduzetništva
3.	MARTINA MATOVINA	Spremačica	Hotelijersko turistički tehničar
4.	MARIJA MATOVINA	Kuharica	KV Kuhar
5.	MIRA CREPULJA	Kuharica	Kuhar
6.	MARIJAN DJAK	Stručni suradnik na tehničkom održavanju	Ing. prometa
7.	ZDENKA MILJANOVIĆ	Spremačica	Kuharski tehničar
8.	SERTIĆ JOSIP	spremač	NKV
9.	JOSIPA BLAŠKOVIĆ	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Komercijalist
10.	DIANA GRDIĆ	Kuharica PŠ Saborsko	KV Kuhar

4.6. Podaci o učenicima i razrednim odjelima matične škole

Razred	Učenika	Odjela	Muške djece	Ženske djece	Prilagođeni	Učenici putnici						Ime i prezime razrednika
						Latin	Lapat, Jezero	Blata, Saborsko	Janja Gora Plavča Draga	Vlastiti prijevoz	Ukupno	
1.a	10	1	6	4	/	1	5	/	1	/	7	Jurica Jotić
2.a	18	1	7	11	1	5	4	/	2	/	11	Slavica Modrušan
3.a	14	1	5	9	1	4	1		1	1	7	Aleksandra Perić
4.a	14	1	4	10	2		3			/	3	Edna Kirasić
5.a	17	1	7	7	1	2		1	2	1	7	Snježana Brozinić
6.a	16	1	10	6	2	1	1	2	1	/	5	Monika Mihalić
7.a	16	1	10	6	2	2	2	1	4	1	10	Mirjana Turkalj
8.a	16	1	10	6	3/2 ind	1		1	3	/	5	Jasmina Sertić
PRO A	4	1	3	1	4				4 šk.kom	/		Rea Požek Marković
PRO B	5	1	4	1	5				4 šk.kom	/	/	Tonka Ivanković
UK	127	11	73	67	23	16	16	5	15	3	55	

4.7. Podaci o učenicima u kombiniranim razrednim odjelima u PŠ Saborsko

Razred	Ukupno učenika	Muške	Ženske	Prilagođ-eni	Vlastiti prijevoz	Ime i prezime razrednika
1.	3	2	1	/	1	Danijela Matijević Šimić
2.	2	/	2	/	/	Danijela Matijević Šimić
3.	4	3	1	/	/	Danijela Matijević Šimić
4.	3	2	1	/	1	Danijela Matijević Šimić
1.-4.	12	7	5		2	

5. KALENDAR RADA OSNOVNE ŠKOLE PLAŠKI 2026./27.

RUJAN 2026.

P	U	S	Č	P	S	N
	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				

Nastavnih dana: 18

LISTOPAD 2026.

P	U	S	Č	P	S	N
			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	

Nastavnih dana: 22

STUDENI 2026.

P	U	S	Č	P	S	N
						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						

Nastavnih dana: 20

PROSINAC 2026.

P	U	S	Č	P	S	N
	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			

Nastavnih dana: 17

SIJEČAN 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
				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

Nastavnih dana: 17

VELJAČA 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
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

Nastavnih dana: 15

OŽUJAK 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
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				
0						

Nastavnih dana: 18

TRAVANJ 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
			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		

Nastavnih dana: 20

SVIBANJ 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
					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						

Nastavnih dana: 19

LIPANJ 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
	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				

Nastavnih dana: 11

SRPANJ 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
			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 2027.

P	U	S	Č	P	S	N
						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					

Državni blagdani i neradni dani | Školski praznici | Dan škole | Radni, nenastavni dan

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I polugodište od 8.9.2025. do 23.12. 2025.	IX.	23	18	/	
	X.	23	23	/	
	XI.	20	2	2	
	XII.	21	17	2	
UKUPNO I. polugodište		**87**	**77**	4	**Zimski praznici** (prvi dio) počinje 24. 12 2026. godine, nastava počinje 07. 01. 2027. godine.
II. polugodište od 07.1.2025. do 13.6.2025. god.	I.	19	17	2	
	II.	20	15	/	Zimski odmor – II dio – 22.02.2027., nastava počinje 1. ožujka 2027.
	III.	22	18	1	**Proljetni praznici** počinju u 25. 03. 2027. godine, nastava počinje 5. 04. 2027. godine
	IV.	20	20	0	
	V.	20	19	3	Dan škole 26. svibnja
	VI.	22	11	1	Ljetni odmor učenika od 16.6.2027.
UKUPNO II. Polugodište		**121**	**100**	7	
UKUPNO		**208**	**177**	11	

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE

6.1. Matična škola

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.a		5.a		6.a		7.a		8.a/b		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	38	1368
Likovna kultura	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	8	288
Glazbena kultura	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	8	288
Strani jezik	2	72	2	72	2	72	2	72	3	108	3	108	3	108	3	108	20	720
Matematika	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	32	1152
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	54	2	72	/	/	/	/	3,5	126
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	4	144
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	4	144
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	4	144
Priroda i društvo	2	72	2	72	2	72	3	108	/	/	/	/	/	/	/	/	9	324
Povijest	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	2	72	2	72	8	288
Geografija	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	54	2	72	2	72	2	72	7,5	270
Tehnička kultura	/	/	/	/	/	/	/	/	1	36	1	36	1	36	1	36	4	144
Informatika	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	/	/	/	/	4	144
Tjelesna i zdr. kultura	3	108	3	108	3	108	3	108	2	72	2	72	2	72	2	72	20	720
UKUPNO:	18	648	18	648	18	648	19	684	24	864	25	900	26	936	26	936	174	6264

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

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

7.1. PŠ Saborsko – rad u kombiniranim razrednim odjelima (1. - 4.razred)

NASTAVNI PREDMET	Tjedni i godišnji broj sati u kombiniranim razrednim odjelima K;1,2,3,		PŠ Saborsko **K:4**			
	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE
Hrvatski jezik	5	180	5	180	10	360
Likovna kultura	1	36	1	36	2	72
Glazbena kultura	1	36	1	36	2	72
Strani jezik	2	72	2	72	4	144
Matematika	4	144	4	144	8	288
Priroda i društvo	2	72	3	108	5	180
TiZK	3	108	3	108	6	216
UKUPNO:	18	648	19	684	37	1322

Ostvarenje programskih sadržaja prati se po razrednim odjelima u dnevnicima rada i imenicima učenika.

7.2. DODATNI RAD

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	RAZRED - GRUPA	BROJ SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME UČITELJA
1.	Matematika	1	36	Jurica Jotić
2.	Matematika	3.	36	Aleksandra Perić
3.	Matematika	5.-8.	36	Monika Mihalić
4.	Engleski jezik	7.,8	36	Mirjana Turkalj
5.	Hrvatski jezik	8.	18	Nikolina Ožanić
6.	Povijest	5.-8.	36	Kristina Mihalić
7.	Fizika	7. i 8.	36	Hrvoje Kosanović
UKUPNO			252	

7.3. DOPUNSKA NASTAVA

Planira se prema potrebama učenika pojedinih razrednih odjela koji se tijekom godine mijenjaju. Učitelji vode podatke o uključenosti učenika, njegovom dolasku na nastavu, vremenskom intervalu uključenosti i napredovanju učenika.

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	Razred	BROJ SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.	72	Slavica Modrušan
2.	Matematika/Hrvatski jezik	2.	36	Aledsandra Perić
3.	Matematika/ Hrvatski jezik	3.	72	Edna Kirasić
4.	Matematika	4.	36	Jurica Jotić
5.	Engleski jezik	4. 1.-4. PŠ	72	Jasmina Sertić
6.	Matematika/Hrvatski jezik	1. - 4. PŠ	72	Danijela Matijević Šimić
7.	Hrvatski jezik	5 - 8.	18	Nikolina Ožanić
8.	Engleski jezik	5. - 8.	36	Mirjana Turkalj
9.	Matematika	5.- 8.	36	Monika Mihalić
10.	Fizika	7.-8.	36	Hrvoje Kosanović
11.	Kemija	7.-8.	36	Silvija Lukšić
12.	Geografija	5.-8.	36	Jasmina Šušljik
UKUPNO			612	

7.4. PLAN IZBORNE NASTAVE u matičnoj školi i PŠ Saborsko

Redni br.	Predmet	Broj učenika	Ime i prezime izvršitelja
1.	Rimokatolički vjeronauk	73	Ivica Klečina
2.	Pravoslavni vjeronauk	35	Saša Kremić
3.	Njemački jezik	39	Nina Duić
4.	Informatika (PN)	31	Kristina Mihalić
	Informatika (PŠ Saborsko)	12	Danijela Matijević ŠImić
5.	Informatika (RN)	56	Katarina Butković
6.	Nastava srpskog jezika i kulture	22	Milana Ganić

7.5. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE (ekskurzije, škola u prirodi, posjete)

Redni broj	SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARITI IZVAN UČIONICE	RAZRED-GRUPA	VRIJEME OSTVARENJA	Učitelji predmetne i razredne nastave
1.	Posjet Plitvičkim jezerima	2.,3.,4. r	listopad	Razrednici
2.	Posjet OPG-u Crna potkova - Ogulin	5. i 6. r	Tijekom godine(ovisno o vremenskim prilikama	
3.	„Škola u prirodi Selce“	4.a MŠ i 4. PŠ Saborsko	Svibanj/Lipanj	Razrednici
4.	Lešće	Učenici koji pohađaju izbornu nastavu SJ i PV	Lipanj	Predmetni učitelji
5.	Kino Plaški	Učenici od 1.-8. r , učenici PRO	Tijekom godine	Razrednici, predmetni učitelji
6.	Sjećanje na Vukovar (dvodnevni izlet)	učenici 8. razreda	siječanj	Razrednica
7.	Posjet Danima obrtništva u Karlovcu	Učenici 8. razreda	travanj	Voditelj razrednik
8.	Pula, Brijui	učenici 5.-8. razreda	Lipanj	razrednici
9.	Ogulin	Učenici PRO A i PRO B	Tijekom godine	razrednice
10.	Karlovac	Učenici PRO A i PRO B	Tijekom godine	razrednice

7.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red. br.	NAZIV AKTIVNOSTI - GRUPE	RAZRED	GODIŠNJI BR. SATI	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
1.	Dramsko-scenska grupa	1. -4.r	36	Danijela Matijević Šimić
2.	Dramsko scenska a grupa	2. -4.r	36	Edna Kirasić
3.	Glazbena radionica	1. -4.r	36	Jurica Jotić
4.	Plesna skupina	1..-4.r	36	Aleksandra Perić
5.	Ekološka skupina	1.-4. r	36	Slavica Modrušan
6.	Pjevački zbor	1. -4.r	36	Tonka Ivanković
7.	Domaćinstvo	5.-8.	36	Mirjana Turkalj
8.	Vizualni identitet škole	5.-8.	72	Snježana Brozinić
9.	Kreativna radionica	5.-8.	36	Snježana Brozinić
10.	Školsko Športsko društvo	5.-8.	72	Tea Magdić Pavić
11.	Vjeronaučna skupina	5.-8.	36	Ivica Klečina
12.	Dramsko-scenska grupa	5.-8.	36	Nikolina Ožanić
13.	Prometna grupa	5.	36	Marija Franjković
14.	Pjevački zbor	5.-8.	36	Petra Brozović
15.	Školska zadruga	3.-8.	72	Mirjana Turkalj
16.	Kreativna radionica	1.-4.	36	Rea Požek Marković
17.	Solo pjevanje	3.-8.	72	Petra Brozović
UKUPNO			756	

Planiranje rada u izvannastavnim aktivnostima obavlja se početkom školske godine u propisanim obrascima - Pregled rada izvannastavnih aktivnosti u osnovnoj školi. Obvezno je vođenje evidencije o radu, redovitosti dolaska učenika i zapažanja o napredovanju učenika te i o ostalim oblicima rada grupe (posjeti, izleti, natjecanju i sl.)

7.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Red. broj	NAZIV AKTIVNOSTI	Broj učenika	MJESTO OSTVARIVANJA	VODITELJ AKTIVNOSTI
1.	NOGOMET	18	Vanjski nogometno igralište pokraj škole i sportska dvorana OŠ Plaški	Trener NK Plaški
2.	KOŠARKAŠKI KLUB OGULIN	1	Ogulinska sportska dvorana	Trener Košarkaškog kluba Ogulin

3.	GLAZBENA ŠKOLA OGULIN	3	OŠ „Ivane Brlić Mažuranić“	Učitelj glazbe
4.	GIMNASTIKA	3	Ogulin (sportska dvorana)	Trener gimnastike
5.	SKD „PROSVJETA“	24	Višenamjenska zgrada socijalnog karaktera	Voditeljica

Komunikacija između klubova se obavlja na početku školske godine i o tome se vodi evidencija što je u ingerenciji razrednika učenika.

Izvanškolske aktivnosti vrlo su značajne za zdrav i prihvatljiv razvoj mladih. Pojava povećane sklonosti raznih oblika neprihvatljivog ponašanja djece i mladeži, uz sve nižu dobnu granicu, upućuje na neophodnost osmišljene aktivnosti društva radi prevencije i suzbijanju ovisnosti o alkoholu, pušenju i drogama (povjerenstva za prevenciju poremećaja u ponašanju). Preventivni školski programi sastavni su dio godišnjeg plana i programa rada škole.

Učenici dio svog slobodnog vremena troše na pozitivne aktivnosti, pozitivno se usmjerava razvoj djece i mladih, nastoji se obuhvatiti što veći dio populacije te obratiti posebna pažnja ponašanju tzv. rizičnih skupina ili pojedinaca.

Veliku pomoć pri zdravom odgoju mogu nam dati voditelji pojedinih aktivnosti otkrivajući neprihvatljive načine ponašanja: verbalne i tjelesne agresivnosti, izostajanje i neredovito dolaženje, skitnja, otuđivanje imovine drugih, sklonost pušenju, alkoholu i sl

7.8. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaji	Nositelj aktivnosti
IX	Ponašanje i gibanje učenika prometnicom - prometna kultura - predavanje za učenike 1. razreda	Djelatnik MUP-a Učitelji 1. razreda
X	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Školska izložba krušnih proizvoda i plodova zemlje	Učitelji razredne i predmetne nastave, knjižničar, domar
	Međunarodni dan mira Svjetski dječji dan Tjedan djeteta Svjetski dan učitelja	Učitelj povijesti, razrednici Razrednici Razrednici, stručni suradnici Svi zaposlenici škole
	Međunarodni dan štednje	Razrednici
XI	Dan spomena na mrtve Svjetski dan nepušača Sjednica Vijeća roditelja Sjećanje na žrtve Vukovara i Škabrnje Sjećanje na žrtve Saborskog	Razrednici, vjeroučitelj, roditelji, učitelj biologije, svi djelatnici, ravnatelj, psiholog, pedagog, razrednici, svi nastavnici
XII	Programi za učenike uoči Svetog Nikole, božićnih i novogodišnjih blagdana	Razrednici, vjeroučitelj, ravnatelj, svi djelatnici

II	Maskenbal – poklade	Učitelji razredne nastave, učitelji hrvatskog jezika, razrednici predmetne nastave
III	Školska, međuopćinska i županijska natjecanja Znanost mladima i Lidrano	Učitelji razredne i predmetne nastave prema tjednom zaduženju
IV	Uskršnji blagdani Dan planeta Zemlja - uređenje okoliša- voćnjaka, zelenih površina	Vjeroučitelji , razrednici, tajnik, Učitelji razredne i predmetne nastave
V	Međunarodni praznik rada – 1. svibanj Obilježavanje Majčinog dana - uređenje okoliša- voćnjaka, zelenih površina	Svi djelatnici Učitelji hrvatskog jezika i povijesti Razrednici Učitelji predmetne i razredne nastave
VI	Udžbenici razredne i predmetne nastave Dan zaštite čovjekova okoliša Završna školska svečanost	Učitelji biologije Učitelji hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave, Razrednici, ravnatelj, svi djelatnici

7.9. PLAN I PROGRAM RADA NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I USMJERAVANJU

Profesionalno informiranje sadržano je u planovima rada svih nastavnih predmeta i područja. Naglasak rada profesionalnog informiranja bit će na sedmim i osmim razredima. Provodit će se kroz grupna predavanja te individualno informiranje za učenike i roditelje. Prema mogućnostima će se organizirati praćenje radio i TV emisija, pripremit će se stalna izložba materijala o profesionalnom informiranju, te izložba radova na temu - Moje buduće zanimanje.

Detaljni Plan i program rada na profesionalnom usmjeravanju je u nastavku Godišnjeg plana i programa rada škole.

Br. teme	T E M E	VRIJEME	RAZREDNI ODJELI
1.	Teme pojedinih predmeta vezane za izbor zanimanja i važnost rada	11.- 6. mj.	1.- 8.
2.	Ispitivanje interesa za pojedine srednje škole	10.	8.a
3.	Pismeni i likovni radovi na teme “MOJE BUDUĆE ZANIMANJE”	11.-6. mj.	1.- 8.
4.	Predavanje za učenike osmih razreda (8.) “MOJ ELEMENT – interesi, izbor zanimanja”	3.	8. a
5.	„Kako odabrati buduće zanimanje „ CISOK	2. mj	7. ,8.a

6.	Pojedinačna savjetovanja učenika – Usmjeravanje učenika	3.mj	učenici koji zatraže pomoć
7.	Učenici s primjerenim programom (PP)- komisijski pregledi i usmjerenje za dalje školovanje	4. mj	učenici s PP
8.	SREDNJE ŠKOLE ŽUPANIJE- usmjerenja, struke - predavanja - prospekti škola, promocija zanimanja	5. mj	8a
	Predavanje za roditelje o mogućnostima upisa - podjela prospekata Srednjih škola	5. mj	roditelji

7.10. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

MJESEC	S A D R Ž A J I	NOSITELJ AKTIVNOSTI:
rujan	Organizacija prehrane -nabava zimnice (krumpir, zelje, jabuke).	Povjerenstvo i tajnik, razrednici, ravnatelj
	Organizacija prijevoza učenika - izrada popisa putnika, izvješća, ugovora.	Tajnik, ravnatelj, razrednici
	Cjepljenje učenika 8 razreda (MOPARU) protiv ospica, zaušnjaka i tuberkuloze.	Razrednici 5.- 8.r. gradski zdravstveni tim, 7 razredni učitelji, psiholog
listopad	"DJECA SVIJETA - DJECI HRVATSKE" pomoć humanitarnih organizacija. Cijepljenje učenika 7. razreda.	Tajnik, razrednici; županijski zdravstveni tim, razrednik 7. razreda
	Cjepljenje učenika 6.a razreda	Zdravstveni djelatnici, razrednik 6.-og razreda
studeni i prosinac	Cijepljenje učenika. protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	Zdravstveni djelatnici, razrednici razredni učitelji
	Test na TBC , PPD + BCG za učenike 2. i 7.razreda Sistematski pregledi učenika 8. A razreda	Zdravstveni djelatnici, tajnik, razredni učitelji, ravnatelj, tajnik,
siječanj	Rekreativni izleti Cijepljenje (zaostaci).	Učitelj tjelesno-zdravstvene kulture, razrednici, ŠŠD, razrednici, liječnik, psiholog
veljača i ožujak	Sistematski liječnički pregledi učenika 5. razreda. Pregled učenika za poremećaja sluha 7.. i 8. razredi. Pregled učenika za raspoznavanje vida na boje 3. razred. Pregled kralježnice i tjelesne visine za 6.A razred. Rekreativni izlet	Zdravstveni djelatnici, razrednici, psiholog Razrednici 1.- 8.r.
travanj	Rekreativni izleti. Stručni rad sa učiteljima.	Razrednici, tehničko osoblje Razrednici 1.- 8.r. Zdravstveni djelatnici
svibanj i lipanj	Škola u prirodi za učenike 4. razreda.	Razrednici

kontinuirano	Sistematski pregled polaznika djece koja pohađaju predškolski odgoj za upis u 1.r. Rekreativni izleti, naučno-popularne ekskurzije: po zavičaju, završne ekskurzije (pojedinačni popis ekskurzija nalazi se u poglavlju 4.6 ovog Godišnjeg plana). Rad u upisnim povjerenstvima. Spolno prenosive bolesti, kontracepcija, menstrualni ciklus - 7. i 8. razredu Higijensko sanitarna kontrola škola Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika	Zdravstveni djelatnici i psiholog Razredni učitelji 1.- 4., psiholog. razrednici 5.- 8. Stručni tim škole, zdravstveni djelatnici, Školska liječnica, zdravstveni djelatnici, Zdravstveni djelatnici

7.11. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

MJE-SEC	SADRŽAJ RADA	Nadnevak ostvarenja	IZVRŠITELJI
k o l o v o z	Analiza uspjeha na kraju protekle šk. godine Organizacija popravnih ispita Utvrđivanje broja izvršitelja na odgojno - obrazovnim i drugim poslovima u osnovnoj školi. Raspored odjela, predmeta, razredništva Početak nastave i kalendar škole Priprema udžbenika za učenika Formiranje razrednih odjeljenja 1. i 5.razreda Organizacija rada školske knjižnice.	Tijekom mjeseca kolovoza	Učitelji, stručni suradnik psiholog, pedagog ravnatelj, RV Učiteljsko vijeće, ravnatelj Učiteljsko vijeće, ravnatelj Razredna vijeća, Ravnatelj Ravnatelj, tajnik, knjižničar, povjerenstvo, učitelji
r u j a n	Naputci MZO i informacije o početku školske godine. Izrada prijedloga programa izborne, dopunske i dodatne nastave. Suradnja s Centrom za socijalni rad Rad s učenicima s teškoćama u razvoju Evidentiranje učenika : darovitih, opserviranih učenika s prilagođenim programom s razvojnim smetnjama. Izrada Godišnjeg plana i programa. Donošenje plana izleta i posjeta kazališnim i kino predstavama. Anketiranje učenika za izvannastavne aktivnosti- Rad stručnih aktiva na nivou škole.	Tijekom mjeseca rujna	Učiteljsko vijeće, ravnatelj, svi zaposlenici Učiteljsko vijeće Ravnatelj Stručni suradnik-psiholog , pedagog Stručni suradnik psiholog , pedagog Učiteljsko vijeće, psiholog, , pedagog, tajnik, učitelji, razrednici Učiteljsko vijeće, ravnatelj, Školski odbor Učiteljsko vijeće Razrednici Razredna vijeća
l i s t o p a d	SVJETSKI DAN UČITELJA Dani kruha Svjetski dječji dan Tajno glasanje za izbor ravnatelja Stanje sigurnosti Svjetski dan hrane Akcija Crvenog križa - vođenje brige o prehrani učenika, oslobađanje plaćanja socijalno ugroženih učenika Rad s učenicima - pratiti razvoj učenika i njegovo cjelokupno vladanje Vođenje brige o redovitom pohađanju nastave, izbornog programa, dodatne i	Tijekom mjeseca listopada	Učiteljsko vijeće, sindikat Razrednici, roditelji, vjeroučitelj Razrednici Povjerenik Crvenog križa, razredni učitelji, razrednici, tajnik, kuharica Razredna vijeća, ravnatelj, roditelji, razrednici, psiholog, pedagog Razrednici i predmetni učitelji

	dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti Sastanak Vijeća roditelja Suradnja s roditeljima djece na opservaciji.		Vijeće roditelja
s t u d e n i	Analiza rada na ostvarivanju estetskog uređenja škole i okoliša. Suradnja s članovima Razrednog vijeća. Suradnja sa stručnim suradnicima. Organizacija prikupljanja sekundarnih sirovina.	Tijekom mjeseca studenog	Ravnatelj, učitelj likovne kulture, Učiteljsko vijeće Stručni suradnik psiholog, pedagog Predmetni učitelji, tajnik
p r o s i n a c	Suradnja s Domom zdravlja, zubnom ambulantom i s Centrom za socijalni rad. Roditeljski sastanci Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa u 1. obrazovnom razdoblju. Priprema i primjena objektivnih mjerila znanja. Sjednice Razrednih vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju .	Tijekom mjeseca prosinca	Razrednici Razrednici, razrednici, ravnatelj Razredna vijeća
siječanj	Sređivanje zbirki i kabineta popisom nastavnih pomagala i sredstava. Nacionalna strategija prevencije ovisnosti Pomoć učenicima sa slabijim rezultatima na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja.	Tijekom mjeseca siječnja	Svi zaposlenici Povjerenstvo za inventuru, računovođa Razrednici, učitelj biologije Stručni suradnik psiholog, , pedagog, razrednici
veljača	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, razgovor s učenicima, predavanja, posjet stručne službe Zavoda za zapošljavanje. Kulturno-zabavni život učenika u školi - organizacija sportskih i kulturnih aktivnosti, organizacija posjeta kazališta i drugo. Školska natjecanja Znanost mladima, Lidrano i ŠŠK	Tijekom mjeseca veljače	Razrednici, stručne službe Zavoda za zapošljavanje, str. suradnik Razrednici, voditelji grupa INA predmetni učitelji, učitelji 4.r.
o ž u j a k	Organizacija izleta (po planu izvođenja). Roditeljski sastanci Analiza rada s naprednim, darovitim učenicima Županijska natjecanja Znanost mladima, Lidrano i ŠŠK	Tijekom mjeseca ožujka	Razrednici, stručni suradnik psiholog UV, ravnatelj predmetni učitelji, pedagog knjižničar
travanj	Organizacija i realizacija čišćenja okoliša škole. Dan planeta Zemlje	Tijekom mjeseca travnja	Razrednici učitelji biologije
s v i b a n j	Organizacija izleta u prirodu. Roditeljski sastanci Proslava Dana državnosti Pomoć učenicima sa slabijim uspjehom.	Tijekom mjeseca svibnja	Razredni učitelji Razrednici, psiholog Razrednici, učitelji, svi djelatnici Psiholog, , pedagog , učitelji predmetne nastave
l i p a n j	Analiza rezultata rada u ostvarivanju cjelokupnog Godišnjeg plana i programa. Analiza realizacije društveno-korisnog rada na uređenju okoliša. Završna školska svečanost. Upis djece u 1. razred Sjednice Razrednih vijeća. Podjela učeničkih svjedodžbi, nagrada i pohvala. Organizacija završnih ekskurzija.	Tijekom mjeseca lipnja	Ravnatelj i razrednici Razrednik, svi djelatnici, članovi RV, učitelji Razrednici Ravnatelj, tajnik; razrednici i pratioci

7.12. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

	SADRŽAJ RADA	Nadnevak ostvarenja	IZVRŠITELJI
Listopad i rujan	Konstituiranje vijeća roditelja. Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Razmatranje prijedloga školskog kurikuluma Upoznavanje roditelja s problematikom vezanom za školu, programe, realizaciju, materijalne osnove rada. Razmatranje stanja sigurnosti Razmatranje prijevoza učenika.		Ravnatelj, stručni suradnici Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, tajnik, roditelji, liječnik
studeni i prosinac	Razmatranje problematike vezane uz školsku kuhinju učenike, učitelje i roditelje Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom i vrednovanju učenika		Ravnatelj, tajnik, stručni suradnici Školski odbor
od rujna do lipnja	Suradnja s vijećem općine, drugim organizacijama , roditeljima u cilju bolje organizacije rada i potpunijeg ostvarenja Godišnjeg plana rada škole. Davanje mišljenja i prijedloga vezanih uz poboljšavanje uvjeta rada u školi. Davanje mišljenja i prijedloga u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći		Ravnatelj, tajnik stručni suradnici Ravnatelj, tajnik, stručni suradnici

7.13. PREDSTAVNICI RAZREDNOG ODJELA VIJEĆA RODITELJA OŠ PLAŠKI

RAZRED:	PREDSTAVNIK RAZREDNOG ODJELA VIJEĆA RODITELJA
ŠKOLA PLAŠKI	
1. a	Saša Kremić
2. a	Bogdanka Šumonja
3.a	Đurđa Aščić
4. a	Antonela Bumbar
5. a	Sanja Medaković
6.a	Mirta Korač Halliday
7. a	Milan Jovetić
8. a	Ivana Pančić
ŠKOLA SABORSKO	
1.-4.	Martina Matovina
POSEBNI RAZREDNI ODJELI	
A	Milka Orešković
B	Vesna Vukelić

7.14. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada za šk.god.2025./ 20265.	Ravnatelj
IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa za tekuću školsku godinu Donošenje Školskog kurikuluma	Ravnatelj
IX- VIII.	Donošenje i usvajanje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja	Ravnatelj
IX- VIII.	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Članovi i sind.povjerenik
IX- VIII.	Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi	Članovi
IX- VIII.	Prijedlozi mišljenja upućena ravnatelju o pitanjima važnima za rad i sigurnost škole	Članovi
IX- VIII.	Donošenje odluka utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom škole	Članovi
IX- VIII.	Razmatranje izvješća ravnatelja, računovodstva i Vijeća roditelja	Ravnatelj , članovi
IX- VIII.	Odluke o ulaganjima i nabavi opreme, osnovna sredstava i ostale imovine u skladu sa Statutom	Ravnatelj , članovi
IX- VIII.	Ostale djelatnosti u skladu sa Statutom	Ravnatelj , članovi

7.15. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Poslovi i zadaće razrednika ostvarivat će se kontinuirano tijekom školske godine.

Planom i programom obuhvaćeni su samo oni sadržaji koji se mogu predvidjeti početkom školske godine, kao i sadržaji koji se ponavljaju u organizaciji i vođenju razrednog odjela.

Pojedine sadržaje precizirat će svaki razrednik na početku ili tijekom mjeseca ovisno o procjeni odgojne i obrazovne situacije u svom razrednom odjelu.

Plan i program rada razrednika obuhvaća sljedeće skupine poslova:

7.15.1. RAD S UČENICIMA

- formiranje razrednog odjela i zajednički izbor učenika s posebnim zaduženjima
- (predsjednik i zamjenik razreda, higijeničar, blagajnik, povjerenik HCK i dr.)
- upoznavanje učenika s pravilima ponašanja u školi i izvan nje (Pravilnik o školskom redu, Statut škole – pedagoške mjere, Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika i dr.)
- vođenje brige o prehrani, prijevozu i osiguranju učenika
- briga o darovitim učenicima
- vođenje brige o učenicima slabijeg socijalnog statusa

- uključivanje učenika u rad dodatne, dopunske i izborne nastave te izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- uključivanje učenika u ekološke, humanitarne i društvene akcije
- uključivanje učenika u izradu i realizaciju projekata koji se ostvaruju u školi
- organizacija pomoći učenicima koji postižu slabije rezultate u učenju
- organizacija pomoći učenicima s problemima u ponašanju i socijalizaciji
- organizacija izleta, ekskurzija, posjeta kazališnim i kino predstavama, izložbama
- praćenje realizacije navedenih aktivnosti u radu s učenicima

7.15.2. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

- razvijanje higijenskih navika kod učenika
- organizacija i provođenje sistematskih liječničkih pregleda i cijepljenja u suradnji s djelatnicima Školske medicine i izabranih liječnika
- stalno vođenje brige o zdravlju učenika kroz pojedinačne razgovore s učenicima i roditeljima, izabranim liječnicima
- rad na prevenciji ovisnosti

7.15.3. ODGOJNA DJELATNOST

- razvijanje radnih navika kod učenika
- razvijanje osjećaja pripadnosti određenoj skupini kroz pojedinačni rad i skupni rad u radionicama
- čuvanje osobne, tuđe i školske imovine, razvijanje humanih odnosa među spolovima
- razvijanje humanih odnosa prema vršnjacima, mlađim i starijim osobama

7.15.4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- uključivanje učenika u osmišljavanje i realizaciju različitih aktivnosti povodom različitih državnih i vjerskih blagdana (npr. uređenje učioničkog i školskog prostora, izradu prigodnih plakata, priredbi)
- uključivanje u natječaje i izložbe povodom Dana škole, sudjelovanje u proslavama i natjecanjima u školi i izvan nje

7.15.5. EKOLOŠKI ODGOJ

- prigodno obilježavanje značajnih ekoloških nadnevaka uređenjem razrednog panoa, izradom plakata, školskih prostora, za to predviđenih prostora u mjestu i gradu …
- sudjelovanje u ekološkim akcijama kao što su: čišćenje i uređenje okoliša škole, sadnja cvijeća, uzgajanje lončanica u učioničkom prostoru
- izrada razrednih slikovnica s eko-porukama

- organizacija predavanja o zaštiti čovjekova okoliša

7.15.6. SURADNJA S UČITELJIMA

- razgovori s predmetnim učiteljima o problemima pojedinih učenika ili razrednog odjela u svladavanju nastavnih sadržaja ili ponašanju
- usklađivanje opterećenja učenika u svezi pisanja domaćih uradaka, pismenih provjera, usmenih ispitivanja i sl.
- sazivanje i vođenje sjednica Razrednog vijeća prema planu i po potrebi

7.15.7. SURADNJA S RODITELJIMA

- pojedinačni razgovori s roditeljima (u tjednu predvidjeti sat informacija za roditelje)
- organizirati najmanje četiri roditeljska sastanka
- organizirati tematska predavanja ili radionice za roditelje
- upoznati roditelje s problemima i poteškoćama, ali i uspjesima učenika
- anketirati roditelje u skladu s potrebama škole
- pismeno obavještavati roditelje o uspjehu i ponašanju njihove djece
- slati obavijesti roditeljima o izricanju kaznenih pedagoških mjera
- pismeno pozvati roditelje na razgovore u školu ukoliko se roditelj u vremenu od tri mjeseca ne informira o uspjehu svog djeteta

7.15.8. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE I STRUČNOM SLUŽBOM ŠKOLE

- kontinuirano surađivati s ravnateljem škole, psihologinjom te školskom knjižničarkom
- po potrebi surađivati s defektologom, psihologom, školskim liječnikom, socijalnim radnikom, djelatnicima Službe za profesionalnu orijentaciju (vanjskim suradnicima)
- surađivati s voditeljima izvanškolskih aktivnosti i sl.

7.15.9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

- voditi brigu o redovitom popunjavanju E-dnevnika
- redovito pisati zapisnike sa sjednica Razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka
- popunjavati i pisati Izvješća o odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju prvog polugodišta te na kraju nastavne godine
- redovito unositi potrebne podatke u Matičnu knjigu te e-Maticu

Mnoge od ovih sadržaja razrednici će realizirati kroz satove razrednika.

7.16. OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA

Upoznavanje s učenicima razreda	1 sat
Upoznavanje učenika s organizacijom rada škole	2 sata
Analiza odgojno-obrazovne situacije u razredu	3 sata
Sociometrija	1 sat
Upućivanje u tehnike učenja	2 sata
Zdravstveni odgoj i socijalna skrb	7 sati
Odgoj za humane odnose među spolovima	2 sata
Međusobna komunikacija i suradnja –dio iz Zdravstvenog odgoja	3 sata
Čuvanje i zaštita čovjekova okoliša	2 sata
Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje	2 sata
Prometni odgoj	2 sata
Kulturna zbivanja, posjeti kazališnim i kino predstavama, muzejima	1 sat
Obilježavanje značajnih državnih i vjerskih blagdana te Dana škole	2 sata
Tekući poslovi razrednika	3 sata
	36 sati ukupno

8. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti imenovanu stručnu osobu u Školi - stručnoga suradnika psihologa, pedagoga te ravnatelja Škole (u slučaju odsustva navedenih, plan aktivnosti donosi dežurni učitelj, a naknadno obavještava stručnog suradnika i ravnatelja Škole).

- učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti, te po potrebi tražiti pomoć dežurnoga učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje

- u slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć policije

- stručni suradnik psiholog/pedagog i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavljanim učenikom postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu

- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled dežurni učitelj ga odvodi liječniku
- dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i zlostavljanog učenika, te ih poziva na razgovor u Školu sa stručnim suradnikom psihologom/pedagogom i ravnateljem Škole, koji ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje su dotada poduzete, te aktivnostima koje će se poduzeti

- roditelje zlostavljanog učenika obavijesti ti omogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinikama za zaštitu djece

- stručni suradnik psiholog/pedagog i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s njim, temu ukazuju na neprihvatljivosti štetnost takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču na promjenu takvoga ponašanja, a ukoliko tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali daje dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje o tome obavijestiti Centar za socijalnuskrb Ogulin, Državno odvjetništvo u Karlovcu i Policijsku postaju Ogulin

- stručni suradnik škole – psiholog/pedagog u suradnji s razrednicima obavlja razgovore s drugim učenicima, svjedocima nasilja kako bi se utvrdile 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 drugih učenika savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjerao poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima, te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima

9. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE

9.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	22
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	8
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	22
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	15
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	16
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	22
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	16
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	21
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	25
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	32
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	26
1.13. Izrada plana i programa rada ravnatelja za mandatno razdoblje	IX - X	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	36
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	26
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	13
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	35
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	31
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	34
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	32
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	21

2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	15
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	42
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	28
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	5
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	42
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	12
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	22
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	42
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	36
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	12
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	16
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	6
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	16
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	8
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	4
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	18
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	12
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	24
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	8
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		16
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		8
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	4
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	26
6.2. Provedba zakonskih . i podzakonskih akata te naputaka MZO	IX – VIII	18
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	24
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	27
6.5. Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora	IX – VIII	13
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	12
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	22
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	24
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	16
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	28
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	22

6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	24
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	18
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	6
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	14
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	6
7.6. Suradnja s ostalim Agencijom za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	18
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	28
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	26
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	32
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	25
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	12
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	26
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	22
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	22
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	32
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji županijskih stručnih vijeća, Agencije za odgoj, HUROŠ-a	IX – VI	38
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	12
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	22
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		20
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	10
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	5
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1800	

9.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNICA

Sadržaj rada	Mjesec realizacije
Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	
- Izrada Godišnjeg i plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Rujan
- Izrada Plana i programa stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa	Rujan
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma	Rujan
- Izrada Školskog preventivnog programa	Rujan
- Sudjelovanje u izradi drugih projekata škole	Tijekom god.
- Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja i nastavnog osoblja	Rujan
Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	
Upis učenika u prvi razred	
- Formiranje komisije za upis u 1.r. OŠ	Veljača
- Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1.r. OŠ	Ožujak/Travanj
- Suradnja s drugim ustanovama u vezi djece upisane u 1.r. OŠ	Svibanj/Lipanj
- Sudjelovanje u formiranju prvih razreda OŠ	Kolovoz
Identifikacija, promatranje i tretman djece s teškoćama	
- Prikupljanje i obrada podataka razrednika i sa sjednica RV	Tijekom
- Izrada psihologijskog mišljenja	godine
- Suradnja u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju	
- Praćenje napredovanja učenika koji pohađaju školu po prilagođenom i individualiziranom programu	
- Informiranje roditelja o metodama rada s djecom	
- Priprema materijala za neposredan rad s djecom	
- Individualni tretman djece s teškoćama u ponašanju	
- Individualni tretman djece s teškoćama u učenju	
- Individualni tretman djece s emocionalnim teškoćama	
- Pomoć roditeljima u odgojno obrazovnom procesu učenika s teškoćama	
Identifikacija, promatranje i tretman darovite djece	
- Suradnja s učiteljima – identifikacija potencijala djece	2. polugodište
- Savjetodavni rad s darovitim učenicima	
- Priprema materijala za darovite učenike	
Profesionalno usmjeravanje učenika	Tijekom god.
- Priprema materijala za učenike 8. razreda – *Što nakon osnovne škole?*	
- Informiranje učenika i podjela brošura HZZ-a	
- Dolazak predstavnika na predstavljanje srednjih škola	Ožujak
- Anketiranje učenika o profesionalnim interesima i obrada podataka	Studeni
- Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima o profesionalnim interesima	Prosinac
- Suradnja s različitim institucijama prema potrebi	Veljača
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
- Zdravstveno praćenje učenika (cijepljenje, zdravstveni pregledi, sistematski…)	Tijekom god.
- Rad na zdravstvenom odgoju i kulturi	
- Praćenje socijalnih prilika učenika	
- Rad na razvoju humane komunikacije i zdravih međuljudskih odnosa	
- Suradnja sa vanjskim institucijama u zaštiti prava djece – CZSS, MUP…	

Rad na satu razrednika i ostali poslovi neposrednog rada s učenicima - Izrada Školskog preventivnog programa - Planiranje, izrada i priprema radionica za SRZ - Izvedba radionica za razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, komunikacijskih vještina, prevenciji ovisnosti, prevenciji nasilja, internetskoj sigurnosti... **Rad s nastavnicima** - Individualni savjetodavni rad s nastavnicima - Praćenje kvalitete nastavnog procesa - hospitacije - Informiranje učitelja o učenicima s teškoćama, poduzetim mjerama i adekvatnim načinima provedbe nastave - Pomoć pri rješavanju različitih situacija i poteškoća u razredu - Pomoć razrednicima u izgradnji pozitivne razredne klime - Priprema i izvedba predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima	Tijekom god. Tijekom god.
Suradnja i savjetodavni rad - Suradnja s ravnateljem - Suradnja s tajnicom i knjižničarkom - Suradnja s drugim zaposlenicima Škole - Suradnja s drugim stručnjacima izvan Škole (CZSS, školska medicina...) - Suradnja i savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	Tijekom god.

Stručno usavršavanje
- Individualno usavršavanje
  - Rad na znanstvenom istraživanju
  - Čitanje i praćenje stručne literature
- Usavršavanje unutar Škole
  - Prisustvovanje predavanjima i seminarima unutar Škole
- Usavršavanje izvan Škole
  - Seminari organizirani od strane AZOO i drugih udruga psihologa
  - Rad u stručnim udruženjima – Aktiv psihologa, stručnih suradnika...
	Tijekom god.

Informacijsko-dokumentacijska djelatnost - Vođenje stručne psihološke/pedagoške dokumentacije - Vođenje evidencije savjetodavnih razgovora u e-dnevniku - Vođenje dokumentacije o radu stručnog suradnika i dnevnika stručnog suradnika - Nabava stručne i druge literature - Upoznavanje i poticanje učenika i učitelja na korištenje literature - Izrada pedagoško-psiholoških obrazaca i dokumenata	Tijekom god.
Rad u stručnim tijelima škole - Rad u stručnim aktivima - Rad u razrednim vijećima - Rad u učiteljskom vijeću	Tijekom god.
Kulturna i javna djelatnost - Sudjelovanje u manifestacijama unutar Škole (Dan kruha, priredbe za blagdane, svečana dodjela svjedodžbi za kraj školske godine...) - Sudjelovanje u događajima izvan Škole (aktivno ili pasivno sudjelovanje na konferencijama, sastancima, panel-raspravama, predavanjima i radionicama)	Tijekom god.
Rad na projektima - praćenje „otvorenih“ projekata u okviru odgojno-obrazovne djelatnosti - prijava projekata - realizacija projekata	Tijekom god.

- valorizacija	
Ostali poslovi - Rad u Vijeću učenika/roditelja - Pisanje izvješća i dokumenata - Izrada bilješki o radu s učenicima i roditeljima - Zamjena odsutnih učitelja (prema potrebi) - Pripreme za rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - Pripreme radionica, predavanja i drugih edukativnih materijala - Pripreme materijala za psihološki kutak, pano…	Tijekom god.

Sadržaj rada	**Mjesec**
Izrada god. plana i programa škole; obrada statističkih podataka , formiranje prvih razreda; sudjelovanje na aktivima razredne i predmetne nastave; pomoć učiteljima pri izradi planova.	Rujan
Praćenje rada i prilagodbe učenika prvih razreda; identifikacija učenika s poteškoćama u učenju i ponašanju; skrb o higijeni i ekologiji; pomoć pripravnicima; suradnja sa školskim liječnikom; suradnja s razrednicima osmih razreda u vezi s prof. orijentacijom.	Listopad
Suradnja s vanjskim suradnicima; profesionalno informiranje roditelja; pomoć razrednicima vezano uz profesionalnu orijentaciju; suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole, savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima; roditeljski sastanci, neposredni rad s učenicima- radionice.	Studeni
Savjetodavni rad s roditeljima; suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole; roditeljski sastanci; profesionalno informiranje.	Prosinac
Analiza uspjeha u I. obrazovnom razdoblju; priprema i organizacija za rad u drugom obrazovnom razdoblju; neposredni rad s učenicima- radionice; savjetodavni rad s roditeljima individualno/ roditeljski sastanci.	Siječanj
Zdravstvena zaštita djece; održavanje učeničkih radionica; savjetodavni rad s roditeljima; roditeljski sastanci; neposredni rad s učenicima- radionice ostali poslovi.	Veljača
Profesionalno informiranje; savjetodavni rad s učenicima 8.r. u svezi uspjeha i daljnjeg školovanja; savjetodavni rad s roditeljima; održavanje radionica; zdravstvena zaštita; predbilježbe za upis djece u I r.; ostali poslovi.	Ožujak

Organizacija aktivnosti vezane za radionice učenika; analiza uspjeha i savjetodavni rad s roditeljima učenika slabijeg uspjeha u savladavanju redovnog programa; nazočnost roditeljskim sastancima prema utvrđenom planu; ostali poslovi.	Travanj
Postupak za upis u I r.; savjetodavni rad s roditeljima; profesionalno usmjeravanje, informiranje, testiranje, suradnja s Centrom za profesionalno usmjeravanje; radionice za učenike; ostali poslovi.	Svibanj
Analiza uspjeha i suradnje s vanjskim stručnim suradnicima u svezi s poslovima oko završetka školske godine; administrativni poslovi vezani za kraj šk.godine; analiza uspjeha.	Lipanj

9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE OŠ PLAŠKI

Područje rada	**Predviđeno vrijeme ostvarivanja**
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (A+B)	**520 sati**
a) Neposredni rad s učenicima	**440 sati**
1.1. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem. Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice.	rujan - lipanj
1.2. Izvođenje i pripremanje nastavnih sati u školskoj knjižnici - program knjižničnog obrazovanja učenika od 1. do 8.r.	rujan - lipanj
1.3. Neposredna pedagoška pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, plakata ili prezentacija.	prema potrebi tijekom godine
1.4. Poticanje na samostalan istraživački rad učenika te upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, rječnika i enciklopedija	rujan - lipanj
1.5. Rad s učenicima putnicima te učenicima koji ne pohađaju dodatnu, dopunsku ili izbornu nastavu (vjeronauk, njemački jezik i dr.)	rujan - lipanj
1.6. Video i DVD projekcije lektirnih i drugih primjerenih djela u knjižnici	rujan - lipanj
1.7. Razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika. Upućivanje učenika u čitanje časopisa za djecu	rujan - lipanj
1.8. Stručna pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	rujan - lipanj
1.9. Individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima	rujan - lipanj
1.10. Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda (slobodno vrijeme te u dogovoru s učiteljima razredne nastave)	listopad - lipanj
1.11. Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja	rujan - lipanj
1.12. Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima	rujan - lipanj
1.13. Provedba aktivnosti i projekata u svrhu poticanja čitanja (Bookmark Exchange Project, Naša mala knjižnica)	rujan - lipanj
B) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	**80 sati**
1.1. Suradnja sa stručnim aktivima – učiteljima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija	kolovoz - rujan
1.2. Suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature i AV građe	listopad - lipanj

1.3. Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor)	rujan - lipanj
1.4. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima u ostvarenju godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice	rujan - kolovoz
1.5. Pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji nastavnih sati određenog sadržaja izborom literature, AV građe i sl.	rujan - lipanj
1.6. Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko promidžbe časopisa među učenicima	rujan - lipanj
1.7. Suradnja s učiteljima (razrednicima) u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom	lipanj
2. STRUČNO KNJIŽNIČNI RAD	**110 sati**
2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora, panoa i sl.	kolovoz - rujan
2.2. Unošenje podataka o članovima – upis novih članova	rujan, siječanj
2.3. Nabava knjižne i neknjižne građe	rujan - kolovoz
2.4. Stručna obrada nove građe: inventarizacija, katalogizacija, signiranje, klasifikacija	rujan - kolovoz
2.5. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: žigovi, džepići, naljepnice, datumnici; popravak oštećenih knjiga; otpis	rujan - kolovoz
2.6. Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama, neknjižnoj građi i sadržajima stručnih časopisa – izrada biltena prinova	rujan - lipanj
2.7. Izrada popisa literature s anotacijama za pojedine nastavne predmete	rujan - kolovoz
2.8. Vođenje Inventarne knjige	rujan - lipanj
2.9. Praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda - izrada knjižnične statistike	rujan - lipanj
2.10. Računovodstveni poslovi, inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga – usklađivanje s računovodstvom	tijekom godine, osobito u prosincu
2.11. Uređenje prostora školske knjižnice, slaganje knjiga, posudba i sl.	rujan - kolovoz
2.12. Revizija. Otpis.	lipanj - rujan
2.13. Unos knjižnog fonda u računalni program MetelWin	tijekom godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	**120 sati**
3.1. Organiziranje, pripremanje i realizacija književnih susreta, kvizova i tematskih izložbi	rujan - lipanj
3.2. Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko literature pogodne za školske priredbe (npr. Dani kruha, Lidrano, Sveti Nikola, božićna priredba, Valentinovo, Maškare, Dan škole i sl.)	listopad – svibanj
3.3. Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i događaja	rujan - lipanj
3.4. Kreativne i edukativne radionice – rad s učenicima u slobodno vrijeme (Mjesec knjige, Božić, Valentinovo i sl.)	listopad - travanj
3.5. Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom, suradnja s ostalim knjižnicama	rujan - lipanj
3.6. Suradnja s knjižarama i nakladnicima	rujan - lipanj
4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	**60 sati**
4.1. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada	kolovoz, rujan
4.2. Tjedno planiranje	rujan - kolovoz
4.3. Planiranje kulturne i javne djelatnosti za tekuću školsku godinu	kolovoz, rujan
4.4. Pisanje izvješća o radu knjižnice	kolovoz
4.5. Pripremanje za rad	rujan - kolovoz
4.6. Vođenje dnevnika rada knjižnice	rujan - kolovoz
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	**70 sati**
5.1. Individualno usavršavanje putem praćenja literature iz područja knjižničarstva, psihologije i pedagogije – praćenje kataloga nakladnika	rujan - lipnja

5.2. Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi	rujan - kolovoz
5.3. Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (županijski i međužupanijski aktivi školskih knjižničara)	listopad - lipanj
5.4. Odlazak na Interliber	studeni
5.5. Suradnja s matičnom službom	tijekom godine
6. OSTALI POSLOVI	**8 sati**
6.1. Pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice (pisanje ljetopisa, zapisničar na sjednicama UV, član Povjerenstva za vrednovanje i procjenu kandidata dr.)	tijekom godine, prema potrebi
UKUPNO GODIŠNJE	**888 sati**

9.4. PLAN RADA TAJNIKA

S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Sudjelovanje u izrada Godišnjeg plana za tekuću školsku godinu	rujan
Sudjelovanje u izradi Izvješća na početku i na kraju školske godine	srpanj i rujan
Pregled školskih objekata i postojeće opreme	srpanj i rujan
Preuzimanje i podjela udžbenika	lipanj/kolovoz
Organizacija uređenja objekata i vanjskih površina	lipanj/kolovoz
Izrada godišnjeg plana rada tajnika	rujan
Organizacija rada školske kuhinje	rujan
Sudjelovanje u izradi godišnjeg zaduženja djelatnika	rujan
Vođenje e matice (učenici i zaposlenici)	rujan/listopad
Vođenje evidencije u COP/Fina-javne službe	tijekom godine/mjesečno
Prijepis i umnožavanje svih rješenja, odluka koje škola izdaje i donosi	tijekom godine
Vođenje i sređivanje pedagoške dokumentacije	po potrebi
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	po potrebi
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	tijekom godine
Suradnja s Županijskim uredom	tijekom godine
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanje	tijekom godine
Vođenje evidencije u e MIO i e HZZO	tijekom godine
Vođenje evidencije u e Porezna uprava	
Suradnja s općinom Plaški i Saborsko	tijekom godine

Obrada statističkih podataka	tijekom godine
Nabava pedagoške i druge dokumentacije	tijekom godine
Primanje akata i druge pošte	tijekom godine
Izrada ugovora o zasnivanju i prestanku radnog odnosa	tijekom godine
Vođenje dosjea djelatnika i matične knjige	tijekom godine
Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena djelatnika za tehničko osoblje	tijekom godine
Izdavanje uvjerenja o pohađanju nastave	tijekom godine
Izdavanje duplikata svjedodžbi, svjedodžbi prijelaznica	tijekom godine
Sudjelovanje u organizaciji prehrane učenika u šk. kuhinji	tijekom godine
Organizacija i kontrola rada tehničke službe te kontrola realizacije planiranih radnih zadataka tehničke službe	tijekom godine
Vođenje pismohrane knjige i odlaganje spisa u pismohranu.	tijekom godine
Pregled stanja školskih objekata, opreme i namještaja	tijekom godine
Provođenje natječaja za zapošljavanje radnika	Tijekom godine
Izrada rješenja o godišnjem odmoru	5.

9.5. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

Red Broj	S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Izrada godišnjeg završnog i periodičnih financijskih izvještaja	1.,2., 4., 7., 10.
2.	Izrada planskih dokumenata	tijekom godine
3.	Izrada godišnjeg plana nabave	12.
4.	Kontiranje i knjiženje računa škole, izvoda, plaće i blagajne škole	tijekom godine
5.	Izrada statističkog izvještaja	mjesečno
6.	Vođenje evidencije Knjige ulaznih faktura	tijekom godine
7.	Vođenje evidencije Knjige izlaznih faktura	tijekom godine
8.	Vođenje evidencije nabave energenata	tijekom godine
9.	Vođenje evidencije kartica materijalne i nematerijalne imovine.	tijekom godine
10.	Izrada i obračun popisnih lista za inventarizaciju	12.
11.	Analiza poslovanja školske kuhinje	tijekom godine
12.	Plaćanje računa dobavljačima	tijekom godine
13.	Pružanje pomoći u vršenju godišnje inventure.	12., 1.
14.	Kontrola isplate plaća djelatnicima.	mjesečno

9.6. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ZA TEHNIČKO ODRŽAVANJE

S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Prijevoza učenika putnika i briga o stanju školskog kombija	svakodnevno
Loženje i održavanje kotlova u kotlovnici	10.- 4.mjesec
Kontrola ispravnosti instalacija	svakodnevno
Nabava goriva za grijanje	tijekom godine
Popravci uređaja, instalacija, školskog namještaja	tijekom godine
Kontrola prostorija, namještaja i opreme	svakodnevno
Izrada prema potrebi i mogućnostima sitnog inventara	svakodnevno
Angažiranje stručnjaka za veće popravke	tijekom godine
Vršenje nadzora nad ispravnošću protupožarnih aparata.	tijekom godine
Održavanje okoliša škole	4.- 11.
Održavanje stubišta i putova u zimskim mjesecima	11.- 4.
Krečenje školskog prostora	7.- 8 mjesec
Ostali poslovi vezani uz vrstu i narav posla	svakodnevno

9.7. PLAN RADA KUHARICE

S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Pripremanje namirnica za prehranu djece	dnevno
Serviranje i podjela gotove hrane	dnevno
Izrada jelovnika	mjesečno
Vođenje evidencije o utrošenim namirnicama	dnevno
Preventivno voditi sanitarno-higijenske mjere	dnevno
Svakodnevno mehaničko čišćenje i dezinfekcija kuhinje, blagovaonice i sanitarnih prostorija	dnevno
Tromjesečno iskuhavanje posuđa i pribora za jelo	3-mjesečno
Higijensko manipuliranje namirnicama i dobra termička obrada istih	dnevno
Kontrola prisutnosti glodavaca i mjere za suzbijanje	po potrebi

9.8. PLAN RADA SPREMAČICA

S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Održavanje čistoće dvorane, učioničkih i svih ostalih prostorija (predvorje, hodnici, sanitarne prostorije, kancelarije, zbornice, knjižnica)	dnevno
Održavanje inventara i opreme istih (vrata, prozora, namještaja, nastavnih pomagala)	dnevno
Održavanje čistim prozora i zavjesa u učionicama	mjesečno
Održavanje i njega ukrasnog bilja unutar škole i ukrasnog bilja okoliša škole	dnevno
Otklanjanje snijega u zimskim mjesecima sa stubišta i prilaznih putova	po potrebi
Generalno čišćenje svih prostorija i staklenih površina	za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

INVESTICIJE uškolskoj godini 2026./27..

- Nabava školskog namještaja za dvije učionice
- Nabava informatičke opreme
- Izmjena unutrašnje stolarije
- Nabava interaktivnih ploča
- Uređenje prilaza OŠ Plaški
- Uređenje vanjskog igrališta Dječjeg vrtića Plaški
- Nabava novog školskog kombija
- Nabava fotokopirnog aparata
- Uređenje hodnika škole (ormarići za odlaganje stvari)
- Izrada troškovnika za PŠ Saborski / Škola u prirodi/
- Vanjsko igralište PŠ Saborsko

KLASA: 602-01/26-01/39
URBROJ: 2133-29-26-01

Plaški,29. rujna 2026.

Predsjednik Školskog odbora:

Slavica Modrušan,dipl.učitelj

Republika Hrvatska
PLAŠKI
OSNOVNA ŠKOLA

RAVNATELJ ŠKOLE:

Vlatko Kulić, mag.

11. PRILOZI:

11.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Školska godina 2026./27.. – Osnovna škola Plaški

Voditelji ŠPP: Zorica Jurašić, mag. paed., stručna suradnica pedagoginja i Petra Peloza, mag. psych., stručna suradnica psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Aktivnosti Školskog preventivnog programa usmjerene su na tri razine:

- aktivnosti usmjerene na učitelje
- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje.

U cilju provedbe planiranih aktivnosti, Škola surađuje s vanjskim suradnicima iz drugih škola, Zavoda za javno zdravstvo, Policijske uprave, Centra za socijalnu skrb, općine, Županije i dr.

Rizični čimbenici u školskom okruženju:

- Nejasna i nedosljedna školska pravila
- Nisko samopoštovanje
- Loš odnos s vršnjacima
- Impulzivnost
- Agresivno ponašanje…

Zaštitni čimbenici u školskom okruženju:

- Učitelj kao pozitivan model, pristupačnost, smisao za humor
- Visoka privrženost školi
- Mogućnost za uključivanje u rad na nastavnim i izvannastavnim aktivnostima
- Škola kao sigurno mjesto, Škola "po mjeri učenika”
- Brižno školsko osoblje
- Stručna služba u školi
- Vještine rješavanja problema, samostalnost
- Slaganje s vršnjacima i odraslima

U sklopu Školskog preventivnog programa, potrebno je razvijati pozitivne, zaštitne čimbenike u školskom okruženju te aktivno surađivati sa svim sastavnicama društva u prevenciji ovisnosti, nasilja i nepoželjnih oblika ponašanja.

Stanje i potrebe usmjerene na učenike:

Kod učenika je potrebno:

- razvijanje pozitivne slike o sebi,
- razvijanje socijalnih vještina i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja,
- osposobljavanje učenika za proces donošenja odluka,
- usvajanje društveno prihvatljivog sustava vrijednosti,

- njegovanje nacionalnih i kulturnih vrednota.

Program usmjeren na učenike sastojat će se od razvoja samostalnosti, vještina rješavanja problema, izgradnje privrženosti školi i slaganja s vršnjacima i odraslima. Također, sastojat će se od strukturiranih aktivnosti za razvoj samopoštovanja, empatije, kao i upoznavanja vlastitih osobina, emocija i prihvaćanje različitosti i nenasilno rješavanje sukoba. Školski preventivni program obuhvaća prevenciju ovisničkih ponašanja, prevenciju nasilja i generalno razvoj pozitivnih vještina za suočavanje s različitim izazovima svakodnevnog života.

Prevencija u radu s učenicima će se temeljiti na pristupu poticanja ponašanja iz ljubavi, poštovanja prema sebi i drugome, a ne radi straha, vježbanju stvaranja pozitivnih i optimističkih stavova i donošenja odluka, kako reći «ne» sredstvima koja stvaraju ovisnosti, te promicanju zdravlja i zdravih stilova života.

Nasilje se može definirati kao namjerno ponašanje ljudi protiv ljudi koje izaziva fizičku i/ili psihološku štetu. Sustavno ponavljanje nasilničkog ponašanja bez vidljivih uzroka pretvara se u zlostavljanje koje je u današnje vrijeme sve češće u psihičkom, ali i u fizičkom obliku. U školi se pojavljuju primjeri neprimjerene komunikacije među učenicima, što zbog slabo razvijenih vještina komunikacije što zbog stečenih loših navika ili niskog praga tolerancije na frustracije. Također, vidljivo je kako ispitne situacije često izazivaju više razine frustracije i/ili straha kod djece, što dovodi do neprimjerenog ponašanja, autoagresije i agresije prema vršnjacima, ali i učiteljima i roditeljima. Osim toga, učenici su izloženi i zlostavljanju od strane odraslih osoba u obitelji, ali i široj zajednici te se nasilje pojavljuje se u različitim oblicima.

Školski preventivni program usmjeren je na poučavanje učenika općim životnim vještinama i sprječavanje i suzbijanje svih neprihvatljivih oblika ponašanja. Učenicima je važno pomoći u donošenju ispravnih odluka i u uspješnom rješavanju problema. U radu s učiteljima, učenicima i roditeljima nužno je promicati znanja i vještine koje mogu unaprijediti zdrav način života, promicati zdravlje i prevenciju bolesti, pravilno organizirati slobodno vrijeme te ponuditi kvalitetne sportske i druge kreativne sadržaje.

Stanje i potrebe usmjerene na učitelje:

Kod učitelja je potrebno:

- podizanje razine znanja iz područja komunikacije;
- podizanje razine znanja iz područja stvaranja pozitivne razredne klime i poticanja poželjnih oblika ponašanja kod djece
- podizanje razine znanja iz područja motivacije, emocionalne inteligencije
- poticanje pozitivne komunikacije i suradnje s roditeljima i učenicima
- sudjelovanje u provođenju i evaluaciji Preventivnog programa;

Kod zaposlenika Škole važno je razvijati dobre međuljudske odnose, brižnost prema učenicima, razumijevanje i empatiju te pravilne načine komunikacije u radnom okruženju, kako bi škola bila mjesto u kojem se učenici osjećaju sigurno i za koje ih vežu pozitivne emocije.

Potrebno je razvijati komunikaciju s roditeljima i drugim važnim društvenim institucijama, kao i skrbiti o mentalnom i tjelesnom zdravlju svih učenika Škole. Učitelji su također izloženi stalnim promjenama društvenog, ali i školskog sustava. Znanja i iskustva iz područja socijalnih vještina i emocionalne inteligencije su im neophodna, jer se u suprotnom teško nose s neočekivanim i frustrirajućim situacijama tijekom nastave. Afirmacijom pozitivnih vrijednosti, kontinuiranim radom na razvijanju komunikacijskih vještina i toleranciji, upoznavanjem učitelja sa zakonskom regulativom te njegovom primjenom doprinosi se smanjenju nepoželjnog ponašanja učenika te čini školu sigurnijim mjestom.

Stanje i potrebe usmjerene na roditelje:

Kod roditelja je potrebno:

- informiranje roditelja o protokolima koji se provode u školi;
- podizanje razine znanja iz područja razvoja djece;
- afirmacija pozitivnog roditeljstva;
- informiranje roditelja o načinima preventivnog djelovanja unutar obitelji;
- podizanje razine znanja iz područja učenja i poučavanja.

U radu s roditeljima, važno je pokazati razumijevanje za obiteljsku situaciju, pomoći im u izgradnji pozitivnih roditeljskih stavova te pozitivnih stavova prema školi kao instituciji. Važno je aktivno poticati suradnju između učitelja, stručne službe i roditelja, kako bi se svi eventualni problemi prvenstveno prevenirali, a ukoliko dođe do pojave bilo kakvih problema, što žurnije razriješili na najbolji mogući način.

Nezaposlenost i ekonomska nesigurnost i stalne društvene promjene utječu na obiteljski život te na odnose u obitelji. Kako je škola sastavni dio života svake obitelji koja ima djecu, javlja se opterećenost Škole i obitelji pitanjima nesigurnosti i povećane razine pojavnosti nasilja. Tijekom suradnje s roditeljima, važno je graditi pozitivnu klimu, poticati pozitivnu komunikaciju i suradnju sa svim sastavnicama društva i školstva te poticati izgradnju pozitivnih odgojnih stilova. Potrebno je educirati roditelje o različitim vrstama odgojnih stilova, načinima potkrepljenja, disciplniranja te poticanja truda i rada učenika, kako u školskoj, tako i u svakodnevnoj okolini.

CILJEVI I USTROJSTVO PREVENTIVNOG PROGRAMA:

Primarna prevencija odnosi se na rad u okviru nastavnog procesa, odnosno na satovima razrednog odjela, kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Sekundarna prevencija obuhvaća djelovanje drugih institucija i stručnjaka, a usmjerena je na učenike koji su okruženi rizičnim čimbenicima za razvoj rizičnog ponašanja. Program sekundarne prevencije provodi stručna služba, razrednici, radnici CZSS, MUP-a i drugi stručnjaci prema potrebi.

Proces izgradnje identiteta i ličnosti učenika tijekom obrazovanja izrazito je složen. Da bi se postigli željeni ciljevi u smislu spremnosti učenika za svjesno izbjegavanje rizičnih ponašanja, svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa trebali bi osvijestiti da je temelj za navedeno kvalitetan odnos koji se uspostavlja i održava između njih i učenika.

Specifični obrazovni sadržaji realizirat će se preko redovne nastave, izborne nastave, na satovima prirode i društva, biologije, hrvatskog jezika, likovne kulture, tjelesne i zdravstvene kulture, sata razrednika i izvannastavnih aktivnosti prema godišnjem planu i programu.

Cilj Školskog preventivnog programa jest djelovati tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa, kako bi učenik do početka adolescencije bio osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje.

Školski preventivni program usmjeren je na:

- razvijanje zdravih životnih navika
- provođenje aktivnosti koje njeguju vrijednosti kao što su humanost, solidarnost, tolerancija
- podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, promjene u ponašanju i dr.)
- edukaciju učenika i roditelja o štetnosti konzumiranja sredstava ovisnosti
- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi (usvajanje temeljnih životnih vrijednosti) i komunikacijskih vještina
- stvaranje sigurne i pozitivne školske klime
- savladavanje tehnika rješavanja sukoba (nenasilno rješavanje problema, odupiranje vršnjačkom nasilju, prepoznavanje loših navika i rizičnih oblika ponašanja)
- aktualno upoznavanje s epidemiološkom situacijom i mjerama na snazi te drugim aktualnim zdravstvenim izazovima.

U nastavku dokumenta naznačene su konkretne aktivnosti u sklopu Školskog preventivnog programa, zajedno s opisom plana provedbe aktivnosti, brojem učenika za koji je namijenjen program i voditeljima zaduženima za provedbu aktivnosti.

11.1.1. RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti *Kratak opis, ciljevi*	*Razred*	*Broj učenika*	*Planirani broj susreta*	*Voditelj, suradnici*
Međupredmetne teme ***Ciljevi:*** kroz sadržaje integrirane u postojeće planove i programe pojedinih nastavnih predmeta usvojiti sadržaje koji se odnose na osobni i socijalni razvoj, profesionalno usmjeravanje, zdravlje, održivi razvoj, poduzetništvo, uporabu informacijsko-komunikacijskih tehnologija, građanski odgoj i obrazovanje, sukladno Godišnjem planu i programu.	1.-8.	10-100	Višestruki	Razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici
Poštujte naše znakove – mjere sigurnosti učenika u prometu ***Ciljevi*:** - sigurnost učenika u prometu, edukacija učenika o ponašanju pri sudjelovanju u prometu, osnovni oblici pružanja prve pomoći kod ozljeda, prepoznavanje i prihvaćanje osoba koje mogu pomoći sa svrhom povećanja sigurnosti.	1.	10-14	1	Službenici MUP-a razrednici, psiholog
Školski medni dan – zdravstveni odgoj o važnosti očuvanja bioraznolikosti, zdravstvenim benefitima i važnosti meda.	1.	14	1	Lokalni pčelar, razrednik
Program prometne kulture za najmlađe ***Ciljevi:*** razvijanje dječje svijesti o opasnostima cestovnog prometa.	Učenici 2. razreda	18	1	Razrednik, vanjski stručnjaci
Upoznavanje s protokolima, zakonima i pravilnicima važnim za školu: Kućni red Škole, Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima, elementima vrednovanja učenika … ***Ciljevi*:** upoznati roditelje i učenike s načinom rada, pravilima i protokolima koji se primjenjuju u školi	1.-8.	139	1	Razrednici
Prevencija vršnjačkog nasilja Predavanje službenice MUP-a o vršnjačkom nasilju, oblicima nasilja, načinima sprječavanja pojave nasilja te represivnim mjerama za počinjenje nasilja	5.-8.	50-60	1-4	Službenica MUP-a,

SROK – Smanjenje rizika od katastrofa - upoznavanje učenika s mogućim nesrećama i mjerama prevencije - upoznavanje učenika s djelokrugom rada spašavatelja i hitnih službi - upoznavanje s jedinstvenim europskim brojem za hitne situacije – 112 ***Ciljevi*:** - umanjenje izloženosti nesrećama, umanjivanje izloženosti ljudi i imovine - uvođenje mudrog upravljanja okolišem - poboljšavanje pripravnosti zajednice , upozoravanje na štetne događaje	1.-4.	60	1	Službenica Civilne zaštite
Ovisnost o internetu/Opasnosti na društvenim mrežama ***Ciljevi:*** upoznati učenike s opasnostima na internetu, pravilima ponašanja, osvještavanju opasnosti i kome se mogu obratiti, osnažiti učenike kako bi prevenirali rizična ponašanja na internetu te poboljšali kvalitetu života	5.-8.	60-70	1-4	Učitelji informatike
Prevencija ovisnosti ***Ciljevi*:** prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladih, podizanje razine svijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti	8.	16	2	Službenici MUP-a
Prepoznavanje i izražavanje emocija ***Ciljevi:*** Cilj ove radionice je potaknuti učenike na razmišljanje o emocijama, prepoznati znakove izražavanja emocija kod drugih, prepoznati događaje koji izazivaju pojedine osnovne emocije, demonstrirati, prepoznati i imenovati emociju na temelju facijalnih ekspresija drugih te graditi emocionalnu inteligenciju od najranije dobi.	1.	10	1	Psiholog

Empatija – suosjećanje, pomaganje drugima ***Ciljevi:*** Cilj radionice je razviti svijest učenika o empatiji kao konceptu, potaknuti ih na razmišljanje o činjenju dobrih djela, pomaganju drugima. Razviti pozitivan pogled na druge kod učenika, umanjiti mogućnost osuđivanja drugih te razvijati pozitivne vrijednosti kod učenika.	1.	10-14	1	Psiholog
Prevencija nasilničkog ponašanja: Kako se ponašamo prema djeci i odraslima	1.	14	1	Pedagog
Živjeti zdravo: Piramida zdrave prehrane i higijene jela	1.	14	1	Pedagog
Kutija sreće – što nas čini sretnima? ***Ciljevi:*** Učenici će moći opisati svoju viziju sreće, likovno izraziti svoju viziju sreće, ustanoviti razliku između materijalnih i nematerijalnih stvari koje ih čine sretnima, prepoznati sreću kao emociju, razvijati pozitivan pogled na svijet.	2.	15-25	1	Psiholog
Tko sam ja? ***Ciljevi:*** Nakon provedene radionice, učenici će moći prepoznati različite osobine kod ljudi, prepoznati i navesti vlastite osobine, stvoriti sliku o sebi kao učeniku i djetetu, prihvatiti različitosti među ljudima.	2.	15-25	1	Pedagog, , razrednik
Tolerancija	2.	18	1	Pedagog
Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje	2.	18	1	Pedagog
Sigurno uz prugu ***Ciljevi:*** Smanjiti učestalost rizičnih ponašanja i stradavanja djece i mladih na željezničkim područjima. Učenici će moći definirati sigurno ponašanje u blizini pruga, povezati nepoštivanje sigurnosnih pravila s mogućim posljedicama, navesti sigurnosna pravila kretanja na željezničkim područjima.	1.-3.	15-25	1	Stručna služba, razrednik
Komunikacijske vještine	3., 4.	28	1	Pedagog
Zauzimanje za sebe	3., 4.	28	1	Pedagog

Mediji naši svagdašnji – mediji, funkcija, kritičko mišljenje o sadržajima na internetu ***Ciljevi:*** Nakon provedene radionice, učenici će moći definirati medije, nabrojati različite vrste medija prema njihovim funkcijama, razumjeti ključna pitanja važna za dekonstruiranje medija, kritički se osvrnuti na sadržaje plasirane putem medija te pretraživati medijske sadržaje na siguran način.	3.	14	1	Učitelj informatike
A gdje ja pripadam? – pripadnost skupini, osvještavanje i prihvaćanje različitosti ***Ciljevi:*** Nakon provedene radionice, učenici će moći osvijestiti vlastitu pripadnost različitim skupinama u svakodnevnom životu, naučiti kako i drugi pripadaju nekim skupinama te osvijestiti različitosti među ljudima. Moći će uvidjeti, poštovati i razumjeti različitosti te što svaku osobu čini jedinstvenom.	3.	14	1	Psiholog
Neka tvoj Face bude Happy face – društvene mreže ***Ciljevi:*** Nakon provedene radionice, učenici će moći prepoznati dobre i loše strane korištenja društvenih mreža, osvijestiti manifestacije i oblike nasilja putem društvenih mreža, nabrojati načine postupanja u slučaju da postanu žrtve virtualnog nasilja te načine prevencije.	4.	14	1	Psiholog
Poštivanje sebe i drugih u elektroničkom svijetu ***Ciljevi:*** Nakon provedene radionice, učenici će moći: - prepoznati važnost zaštite osobnih podataka na internetu - procijeniti koji podaci se smiju/ne smiju objavljivati na internetu - objasniti zašto ne valja objavljivati tuđe informacije ili fotografije na internetu - nabrojati pravila lijepog ponašanja na internetu - razlikovati primjerene i neprimjerene načine komunikacije na internetu	4.	14	1-2	Psiholog, pedagog, razrednik

Ja u ogledalu – društvena aktivnost, poticanje pozitivnih promjena u društvu ***Ciljevi:*** Nakon provedene radionice, učenici će moći: procijeniti na koji način oni mogu učiniti svijet boljim mjestom, prepoznati kako svi mi možemo pokrenuti promjenu, potaknuti ljude oko sebe na razmišljanje i pozitivno djelovanje.	5.	15	1	Psiholog
Zauzmi se za sebe – asertivnost, nenasilno rješavanje sukoba *Ciljevi:* Nakon provedene radionice, učenici će moći: unaprijediti vještine komunikacije, naučiti što je asertivnost, vježbati svoje reakcije u stresnim situacijama, unaprijediti aktivno slušanje, naučiti razliku agresivnog, pasivnog i asertivnog ponašanja	5.	15	1	Psiholog
Tko sam ja?	5.	15	1	Pedagog
Životne vještine: (Ne)primjerena vršnjačka ponašanja u pubertetu	5.	15	1	Pedagog
Zbogom, nasilje! Dobrodošla, tolerancija! – prihvaćanje različitosti ***Ciljevi:*** Nakon provedene radionice, učenici će moći ukazati na problem etiketiranja, podržati različitost te uvidjeti sličnost među djecom i mladima, osmisliti vlastite prijedloge za podizanje svijesti o raznim oblicima nasilja među učenicima.	6.	15	1	Psiholog
S emocija na „ti“? ***Ciljevi:*** Nakon provedene radionice, učenici će moći osvijestiti vlastite emocije i situacije koje ih uzrokuju, razumjeti važnost i ulogu emocija za vlastitu dobrobit i odnose, komunicirati o sebi u grupi i aktivno slušati druge, unaprijediti vještine izražavanja i upravljanja emocijama.	6.	15	1	Psiholog

Alkohol – zablude i istine – Boca u ruci – mozak u frci	6.	15	1	Pedagog
Asertivnost – Ja OK – ti OK	6.	15	1	Pedagog
Kako uspješno učiti? ***Ciljevi:*** Nakon provedene radionice, učenici će moći: - napraviti osobni plan učenja - postaviti dostižne ciljeve - evaluirati uspješnost planiranja i postavljanja ciljeva - koristiti znanja o metakogniciji za planiranje učenja i napretka	6.	15	1	pedagog
Sigurno uz prugu ***Ciljevi:*** **Smanjiti učestalost rizičnih ponašanja i stradavanja djece i mladih na željezničkim** područjima. Učenici će moći definirati sigurno ponašanje u blizini pruga, povezati nepoštivanje sigurnosnih pravila s mogućim posljedicama, navesti sigurnosna pravila kretanja na željezničkim područjima.	4.-6.	15-25	1	Stručna služba, razrednici
Neka krene od mene ***Ciljevi:*** Nakon provedene radionice, učenici će moći: - prepoznati pozitivne osobine koje ljude potiču na dobra djela - uočiti i izraziti emocije koje izaziva činjenje dobrih djela u zajednici - prepoznati emocije drugih ljudi i potaknuti druge na dobra djela - prepoznati kome je potrebna pomoć i pokrenuti promjenu	7.	16	1	Psiholog
Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.)	7.	16	1	Pedagog
Kako se odgovorno ponašati / Samokontrola	7.	16	1	Pedagog
Zlostavljanje i elektronički mediji ***Ciljevi:*** - upoznavanje učenika s terminima vezanim za *cyberbullying* - prepoznavanje rizične komunikacije na internetu - poticanje opreznosti na internetu - razvoj kritičnog mišljenja o sadržajima na internetu	7.	16	1-2	Psiholog, razrednik

- upoznavanje učenika s institucijama kojima se mogu obratiti ako su zlostavljani na internetu				
Razvoj samopoštovanja ***Ciljevi:*** Nakon provedene radionice, učenici će moći: - prepoznati i definirati pojam samopoštovanja - prepoznati karakteristike osoba s visokim i niskim samopoštovanjem - osvijestiti vlastite dobre osobine i što drugi cijene kod njih - prepoznati svoje vještine, uspjehe i ciljeve	7.	16	1	Psiholog
Moj element – interesi, izbor zanimanja ***Ciljevi:*** Nakon provedene radionice, učenici će moći dodatno osvijestiti svoje vještine, interese i sposobnosti, bolje upoznati vlastite interese i vrijednosti, razvijati samosvijest, definirati svoje životne vještine i ciljeve, osobno se osnažiti i prepoznati vrijednost osnaživanja drugih.	8.	15-25	1	Psiholog, razrednik
Kako odabrati srednju školu? ***Ciljevi:*** - upoznavanje učenika s različitim zanimanjima - poučavanje važnosti odabira srednjih škola s obzirom na interese i sposobnosti - poticanje učenika na razmišljanje o vlastitim željama vezanih za srednju školu	8.	15-25	1	Psiholog, pedagog, razrednik
Sigurno uz prugu ***Ciljevi:*** Poučiti učenike što su to rizična ponašanja i koje opasnosti nose sa sobom. Osobit naglasak je na opasnostima od strujnih udara u blizini vlakova. Učenici prepoznaju rizična ponašanja i njihove posljedice/opasnosti - Učenici prepoznaju opasnosti visokonaponskih postrojenja te njihove opasnosti po ljudsko tijelo.	7. i 8.	20-30	1	Stručna služba, razrednici
Budi mRAK- izbjegni rak ***Ciljevi:*** Poučiti učenike o najčešćim vrstama raka te preventivnim aktivnostima u sprječavanju istih.	8.	20-25	1	Studenti medicinskog fakulteta i razrednici

Obilježavanje važnih datuma vezanih za očuvanje zdravlja i prevenciju bolesti, neprimjerenih ponašanja te poticanje pozitivnog djelovanja **Međunarodni dan nenasilja – 2. listopada** **Svjetski dan mentalnog zdravlja – 10. listopada** **Svjetski dan šećerne bolesti – 14. studenog** **Svjetski dan djece – 20. studenog** **Tjedan mozga – treći tjedan u ožujku** **Svjetski dan zdravlja – 7. travnja** **Dan planeta Zemlje – 22. travnja** **Mjesec borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti – 15. studeni do 15. prosinca** ***Ciljevi**:* povećati svjesnost učenika o važnosti zdravlja, očuvanja zdravlja te umanjivanju štetnih posljedica dosadašnjih rizičnih ponašanja. Poticati učenike na razmišljanje o vlastitom zdravlju, kako tjelesnom tako i mentalnom. Educirati učenike o različitim bolestima, funkcioniranju ljudskog tijela te što sve štiti tijelo od ozljeda, kako mozak i tijelo surađuju s osjetilima…			1	
Savjetodavni rad s učenicima - rad s učenicima s teškoćama - rad s učenicima s neprihvatljivim ponašanjem - rad s učenicima s teškoćama u učenju i usvajanju gradiva - rad s učenicima vezano uz odabir srednje škole**…**	1.-8.	Ind. ili grupno	Po potrebi	Psiholog, pedagog
Program hrvatskog caritasa – za 1000 radosti – Govori dobrim	1.-8.	Svi učenici	Tijekom studenog i prosinca	Psiholog, učitelj vjeronauka, pedagog
Posjet predstavnika srednjih škola i djelatnika Hrvatskog zavoda za zapošljavanje učenicima 7. i 8. razreda za upoznavanje učenika sa strukovnim, gimnazijskim i drugim srednjoškolskim programima.	7. i 8.	15-25	1-2	Psiholog, službenici HZZ-a, učitelji i stručna služba srednjih škola, CISOK

11.1.2. RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak *d)* Vijeće roditelja	***Sudionici***	***Tema/Naziv radionice/ predavanja***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj/ suradnici***
1. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (1.-8.)	***Upoznavanje s pravilnicima važnim za školu***	1	Razrednici
2. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (1.-8.)	***Suradnja roditelja i škole – preduvjet djetetova uspjeha***	1	Psiholog, razrednici, pedagog
3. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (5. i 6.)	***Izazovi odrastanja modernog doba***	1	pedagog
4. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (1.-8.)	***Mentalno zdravlje i krizne situacije***	1	Psiholog, razrednici
5. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (7. i 8.)	***Internet, cyberbullying i što možemo učiniti?***	1	Psiholog, razrednici, PU
6. Roditeljski sastanak	Roditelji djece u pojedinom razredu (8.)	***Kako pomoći djetetu odabrati buduće zanimanje?***	1	Pedagog

7. Individualno savjetovanje	Roditelji djece s problemima u ponašanju	Savjetovanje o primjerenim načinima ponašanja u školi i odgoja djece	1	Psiholog, pedagog
8. Grupno savjetovanje	Roditelji djece	Savjetovanje o primjerenim načinima ponašanja u školi i odgoja djece, mirnom rješavanju sukoba i konflikata	1	Psiholog, pedagog

11.1.3. RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	***Sudionici***	***Tema/Naziv radionice/ predavanja***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj/ suradnici***
1. Učiteljsko vijeće	Članovi učiteljskog vijeća	***Kako se boriti sa svakodnevnim stresom u školi***	1	Psiholog
2. Učiteljsko vijeće	Članovi učiteljskog vijeća	***Vođenje pedagoške dokumentacije – e-dnevnik***	1	pedagog
3. Učiteljsko vijeće	Članovi učiteljskog vijeća	***Samoregulacija – vještina za cijeli život***	1	Psiholog
4. Učiteljsko vijeće	Članovi učiteljskog vijeća	***Edukacija o pružanju prve pomoći***	1	Liječnik školske medicine
5. Učiteljsko vijeće	Članovi učiteljskog vijeća	***Edukacija o izricanju pedagoških mjera, Edukacija o planiranju izleta***	1	Hrabri konzalting
6. Individualni rad s razrednicima i učiteljima razredne i predmetne nastave	Individualno – razrednici, predmetni učitelj	Savjetodavni rad s učiteljima vezano uz ponašanje i školski uspjeh učenika	Po potrebi	Psiholog, pedagog

11.1.4. Školski preventivni program kroz redovitu nastavu:

1. Sukladno utvrđenim nastavnim planovima i programima ugraditi i dosljedno provoditi odgojne ciljeve u svakom nastavnom predmetu.

- NOSITELJI: učitelji razredne i predmetne nastave
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

2. Satovi razrednog odjela

Kroz satove razrednog odjela potrebno je osmisliti različite teme, sukladno plani u programu rada razrednika i stručnog suradnika – održavanje radionica, predavanja....

- NOSITELJI: ravnatelj, razrednici, stručni suradnici
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

3. Nastavni predmeti priroda, biologija i kemija.

Predavanja o očuvanju zdravlja, zdravim stilovima života, ekologiji, spolnosti, prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti.

- NOSITELJI: učiteljica prirode, biologije i kemije, liječnica školske medicine
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

4. Provedbom nastavnog predmeta tjelesne i zdravstvene kulture razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života, prilagođenih individualnim potrebama učenika.

- NOSITELJ: učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

5. Kroz nastavne predmete tehnička kultura i informatika popularizirati informatičku povezanost, razvoj stvaralaštva među djecom i mladima, s ciljem razvoja kreativnosti grupe, odnosno pojedinca.

- NOSITELJI: učiteljice tehničke kulture i informatike
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

6. Unaprjeđivati uvjete za nastavu tehničke kulture te tjelesne i zdravstvene kulture adaptacijom i opremanjem prostorija za tehničku kulturu, odnosno športskih dvorana i igrališta.

- NOSITELJI: učiteljice tehničke kulture i tjelesne i zdravstvene kulture
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

7. Suradnjom s učiteljicom tjelesne i zdravstvene kulture, učenike sklone asocijalnom ponašanju, usmjeravati prema tjelesnim aktivnostima.

Unutar navedenog programa moguće je:

- organizirati redovne tjelesne aktivnosti za ciljane skupine učenika
- omogućiti učenicima da sami kreiraju, odnosno da se uključe u aktivnosti po svom izboru
- organizirati natjecanje unutar škole uz odgovarajuću valorizaciju i isticanje uspješnih učenika
- poticati učenike na posjete športskim priredbama; organizirati zajedničke posjete
- informirati učenike o afirmiranim programima te sudjelovati na njima

- NOSITELJI: učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture i stručni suradnik
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

8. Opremanje školske knjižnice školskom lektirom i stručnom literaturom.

- NOSITELJI: ravnatelj i stručna suradnica knjižničarka
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

9. Suradnja s liječnicom školske medicine, udrugama za prevenciju i suzbijanje ovisnosti, udrugama za zaštitu duševnom zdravlja, s ciljem edukacije i mogućnosti stručne dijagnostike.

- NOSITELJI: razrednici, stručni suradnici, liječnica školske medicine, zaposlenici Centra za socijalnu skrb, vanjski suradnici i dr.
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

10. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika kroz različite seminare, savjetovanja, predavanja, stručne aktive na temu problema u odgoju, problema ovisnosti o alkoholu i cigaretama te drugim vrstama ovisnosti.

- NOSITELJI: učitelji, ravnatelj, stručni suradnici, djelatnici nadležnih ministarstava
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

11. Stručna pedagoška pomoć obiteljima u ostvarivanju odgojnih zadaća.

- NOSITELJI: razrednici, ravnatelj, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik pedagog
- VREMENIK: kontinuirano tijekom nastavne godine.

7. MATERIJALNA UVJETOVANOST PROVEDBE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Škola će tijekom realizacije ovog programa koristiti već postojeća sredstva i opremu, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

8. VREDNOVANJEU sklopu Školskog preventivnog programa kontinuirano će se vršiti evaluacija realiziranih aktivnosti kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti.