

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA JULIJA KEMPFA
DR. FRANJE TUĐMANA 2, POŽEGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.



POŽEGA, RUJAN 2025.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Julija Kempfa
Adresa škole:	Dr. Franje Tuđmana 2, Požega
Županija:	Požeško-slavonska
Telefonski broj:	034 / 273 799
Broj telefaksa:	034/ 312 826
Internetska pošta:	skola@os-jkempfa-pozega.skole.hr
Internetska adresa:	os-jkempfa-pozega.skole.hr
Šifra škole:	11-077-002
Matični broj škole:	3351092
OIB:	66604281111
Upis u sudski registar (broj i datum):	050017618, 24.02.1997.
Ravnatelj škole:	Kornelija Sabljak
Zamjenik ravnatelja:	Aleksandra Pavković Salontai
Voditelj smjene:	Silva Mihalj Živković
Satničar	Zrinka Markulin
Broj učenika	543
Broj učenika u razrednoj nastavi:	269
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	222
Broj učenika u posebnim odjelima:	52
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	80
Broj učenika putnika:	197
Ukupan broj razrednih odjela:	35
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	35
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj posebnih odjela:	11
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00-13:05; 13:30-18:35
Broj radnika:	110
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja educijskih rehabilitatora:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	5
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	4
Broj pomoćnika u nastavi:	35
Broj mentora i savjetnika:	11 (6 mentora, 4 savjetnika, 1 izvrsni savjetnik)
Broj računala u školi:	51 računalo + 74 laptopa
Broj pametnih ploča	17
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	0
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području



Škola svoju djelatnost provodi na području užeg i šireg centra grada Požege i za prigradska naselja: Novo Selo, Gradski Vrhovci, Šeovci, Alaginci i Turnić. Izmjene u mreži škola nisu provedene već duže godina. Za učenike je organiziran besplatan prijevoz sukladno čl.69 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:

Osnivač je dužan organizirati prijevoz učenicima razredne nastave (1. - 4. razred) koji imaju adresu stanovanja udaljenu od škole najmanje tri kilometra. Osnivač je dužan organizirati prijevoz učenicima predmetne nastave (5. - 8. razred) koji imaju adresu stanovanja udaljenu od škole najmanje pet kilometara.

Popis ulica i prigradskih naselja :

1. Pod gradom	20. Mlinska	39. Bana Borića
2. Njemačka	21. Domobranska	40. Kralja Tomislava
3. Armina Pavića	22. Dr. V. Mačeka	41. Milke Trnine
4. Vukovarska	23. Osječka	42. Zrinska
5. Dr. Franje Tuđmana	24. Ratarnička	43. E. Podubskog
6. Alojzija Stepinca	25. A. Hebranga	44. Vilme Nožinić
7. Franje Cirakija	26. Iločka	45. A. Starčevića
8. Industrijska	27. Kralja Zvonimira	46. Fra Kaje Adžića
9. Cvjetna	28. Kralja Krešimira	47. Đ. Basaričeka
10. Cehovska	29. Kneza Trpimira	48. Fra G. Čevapovića
11. Sv. Florijana	30. Kneza Domagoja	49. Bana J. Jelačića
12. Kamenita vrata	31. Kneza Držislava	50. Kneza Višeslava
13. Stjepana Radića	32. Grgura Ninskog	51. A. Mihanovića
14. Županijska	33. Kneza Mislava	52. J. Andrića
15. V Babukića	34. Bana P. Šubića	53. Novo Selo
16. J. Pavičića	35. Bana P. Berislavića	54. Šeovci
17. Primorska	36. Bana E. Derenčina	55. Alaginci
18. Rep. Hrvatske	37. Kneza LJ. Posavskog	56. Turnić
19. Hrvatskih branitelja	38. Kralja P. Svačića	57. Gradski Vrhovci

1.2. Unutrašnji školski prostori

Škola je smještena u dvije zgrade, a neslužbeno nazvane „stara i nova zgrada“. One su međusobno povezane hodnikom. U staroj zgradi održava se nastava za učenike razredne nastave i učenike posebnih odjela, dok se u novoj zgradi održava nastava za učenike predmetne nastave. Prostor kojim raspolažu školske zgrade zadovoljava potrebe učenika razredne i predmetne nastave, no potrebne su specijalizirane učionice u prizemlju zgrade za učenike s teškoćama u razvoju. Prema mogućnostima, nabavljamo školski namještaj i didaktičku opremu.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća Opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	131,00			3	3
2. razred	2	97,24			3	3
3. razred	2	131,00			3	3
4. razred	2	97,24			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	105,6	1	8,74	3	3
Likovna kultura	1	52,80			3	3
Glazbena kultura	1	52,80			3	3
Vjeronauk	-	-				
Strani jezik	1	52,80			3	3
Matematika	1	52,80	1	8,74	3	3
Priroda i biologija	1	44,80			3	3
Kemija	1	46,80	1	9,20	3	3
Fizika	1	48,60	1	8,58	3	3
Povijest	-	-				
Geografija	1	49,20			3	3
Tehnička kultura	-	-	1	8,74	3	3
Informatika	1	49,20			3	3
Posebni odjeli	3	99,00			3	3
OSTALO						
Mala dvorana za TZK	1	64,14			-	-
Produženi boravak	-	-			-	-
Knjižnica	1	53,43			3	3
Dvorana za priredbe	-	-			-	-
Zbornica	1	52,80			3	3
Uredi	6	74,50			3	3
PODRUČNA ŠKOLA						
U K U P N O:	29	1291,61	5	44,00	3	3

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	860	Zadovoljava
2. Zelene površine	2420	Ne zadovoljava
U K U P N O	3280	

Dana 13.6.2022. godine u dvorištu škole svečano je otvoreno novouređeno sportsko igralište vrijedno oko 25 000 eura, a sredstva je osigurao osnivač Grad Požega. Sanacijski radovi uključivali su nabavu, dopremu i ugradnju betonskih rubnjaka i podne linijske rešetke s koritom, sifonom i mrežicom, akrilnu podlogu za sportske terene te montažu rukometnih aluminijskih golova. Akrilna podloga otporna je na habanje i vremenske uvjete te posjeduje izvrsnu savitljivost, odnosno rastezljivost, izuzetno podnose mehanička opterećenja te znatno poboljšavaju kvalitetu i udobnost bavljenja sportom.



1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA		STANJE	STANDARD
Audiooprema		4	
Video- i fotooprema		3	
Informatička oprema		5	
Ostala oprema		3	

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

1.5. Knjižni fond škole

Knjižni se fond škole sustavno nadopunjuje vlastitim sredstvima Škole, sredstvima Osnivača i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Stanje knjižničnog fonda svakodnevno se mijenja jer traje pročišćivanje fonda, odnosno otpis i revizija pri otpisu.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I.-IV.)	1694	
Lektirni naslovi (V.-VIII.)	1525	
Književna djela	513	
Stručna literatura za učitelje	2367	
Ostalo	728	
UKUPNO	=6872	

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Kristina Brus Klaić		mag. primarnog obrazovanja	VII		
2.	Irena Krošl		učiteljica razredne nastave	VI		
3.	Valentina Ugarković		mag. primarnog obrazovanja	VII		
4.	Sanja Vuković		učiteljica razredne nastave	VI		
5.	Mario Gavran		učitelj razredne nastave	VI	savjetnik	
6.	Krunoslava Šipek		dipl. učiteljica razredne nastave	VII	mentor	
7.	Blanka Berger		učiteljica razredne nastave	VI	savjetnik	
8.	Martina Hamžik		mag. primarnog obrazovanja	VII		
9.	Anita Ujević		dipl. učiteljica razredne nastave	VII		
10.	Nenad Kovačević		učitelj razredne nastave	VI		
11.	Marija Rabić		dipl. učiteljica razredne nastave	VII		
12.	Ivana Jukić Matijević		dipl. učiteljica razredne nastave	VII	izvršni savjetnik	
13.	Anita Franjić -učiteljica u produž. boravku		mag. primarnog obrazovanja	VII		
14.	Marija Knajs- učiteljica u produž. boravku		učiteljica razredne nastave	VI		
15.	Jelena Repinac– učiteljica u produž. boravku		mag. primarnog obrazovanja	VII		
16.	Ana Komadan- učiteljica u produž. boravku		mag. primarnog obrazovanja	VII		

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	God. rod.	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Predmet(i) koji(e) Predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Maja Hula		prof. hrvatskog jezika i knjiž	VII	Hrvatski jezik		
2.	Nina Horvat-Starčević		prof. hrvatskog jezika	VII	Hrvatski jezik		
3.	Silva Mihalj Živković		prof. hrvatskog jezika i knjiž.	VII	Hrvatski jezik		
4.	Ninoslav Pirović		akademski slikar	VII	Likovna kultura		
5.	Maja Franić		prof. glazbene kulture	VII	Glazbena kultura		
6.	Marko Bagarić		mag. engleskog jezika i knjiž. imag. educ. pov.	VII	Engleski jezik	mentor	
7.	Josipa Šumiga		mag. eduk. engl. jezika i knjiž. i mag. pedagogije	VII	Engleski Jezik		
8.	Zrinka Markulin		prof. matematike	VII	Matematika		
9.	Krešo Hamžik		prof. matematike i fizike	VII	Matematika Fizika		
10.	Barbara Dvoraček		prof. matematike i informatike	VII	Matematika		
11.	Lukas Paun		prof. hrvatskog i njemačkog jezika, doktor znanosti	VII	Njemački jezik	mentor	
12.	Marina Rajnović		prof. biologije i kemije	VII	Priroda Biologija Kemija		
13.	Mirela Prskavac		profesor biologije i kemije	VII	Priroda Biologija Kemija	savjetnik	
14.	Aleksandar Patajac		prof. matematike i fizike	VII	Fizika		
15.	Maja Halupa Androić		prof. filozofije i povijesti	VII	Povijest		

16.	Nemanja Lončar		mag. geografije	VII	Geografija		
17.	Ivan Šumiga		mag.educ. povijesti i geografije	VII	Geografija i povijest		
18.	Marko Šipek		dipl.ing. elektrotehnike	VII	Informatika	mentor	
19.	Martina Markovinović (zamjena za Robertu Raguž Špehar)		mag.edukacije informatike	VII	Informatika		
20.	Franjo Kvesić		dipl.ing. strojarstva	VII	Tehnička kultura		
21.	Mario Mostarkić		dipl.ing. prometa	VII	Tehnička kultura		
22.	Dario Pisker		mag. kineziologije	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	mentor	
23.	Alen Ivanović		prof. kineziologije	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura		
24.	Anica Srebrović		dipl.kateheta	VII	Vjeronauk		
25.	Petar Jurišić		dipl. teolog	VII	Vjeronauk		
26.	Josip Mijatović (zamjena za Josipa Prološčića)		mag.teologije	VII	Vjeronauk		
27.	Jasmina Radović- Jakovljević		dipl.učitelj s pojačanim predmetom EJ	VII	Engleski jezik	savjetnik	
28.	Lana Leskovar		mag. kineziologije	VII	Tjelesna i zd.kultura		

2.1.3. Podaci o učiteljima edukacijskim rehabilitatorima

Ime i prezime	God. rod.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	RAZREDNI ODJEL/ SKUPINA	Godine staža
Ana Marić		mag. rehab. educ.	VII	Učitelj ed. rehabilitator	1.2.3.4. PO	
Klaudija Brblić Posedi/Ružica Potnar		prof.rehabilitator/ mag.hrv.jez.	VII	Učitelj ed. rehabilitator	4.5. PO	
Marijana Đuričić (zamjena za Anđelu Matković)		mag. prim.obr./ mag.rehab.educ.	VII	Učitelj ed. rehabilitator	5.6. PO	
Ivana Lekić		mag. RN s defektologijom	VII	Učitelj ed. rehabilitator	6.7.8. PO	
Marina Šutalo		mag. soc.	VII	Učitelj ed. rehabilitator	MLAĐA OOS 1.	
Iva Fofić		mag. educ. phil	VII	Učitelj ed. rehabilitator	MLAĐA OOS 2.	
Tamara Fijan		mag. rehab. educ.	VII	Učitelj ed. rehabilitator	SREDNJA OOS 1.	
Aleksandra Salontai Pavković		prof.rehabilitator	VII	Učitelj ed. rehabilitator	SREDNJA OOS 2.	
Viktorija Matešić		mag.hr.jez.	VII	Učitelj ed. rehabilitator	STARIJA OOS 1.	
Maja Zaočević		magi.defektologije	VII	Učitelj ed. rehabilitator	STARIJA OOS 2.	
Marina Regić		mag.rehab.educ	VII	Učitelj ed. rehabilitator	STARIJA OOS 3.	

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Kornelija Sabljak		prof. biologije i kemije	VII	Ravnatelj	mentor	
2.	Jasna Pavošević		dipl. pedagog	VII	Str. sur. Pedagog		
3.	Marija Baketa		mag.paed.soc.	VII	Str. sur. socijalni pedagog		
4.	Silvija Crnković		prof. psihologije	VII	Str. sur. Psiholog		
5.	Rea Šporičić (zamjena za Ivanu Jelušić)		mag.cult., smjer knjižničarstvo	VII	Str. sur. knjižničar		

2.1.5. Pomoćnici u nastavi

Prema javnom pozivu „Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza VII“, koji je sufinanciran iz Europskog socijalnog fonda plus u sklopu Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2021.-2027., a u okviru projekta „Petica za dvoje - VIII. faza“, škola je zaposlila 35 pomoćnika za učenike s poteškoćama. Na temelju članka 99. stavka 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 9. stavka 4. Zakona o osobnoj asistenciji (»Narodne novine«, broj 71/23) donesen je Pravilnik o pomoćnicima u nastavi i stručno komunikacijskim posrednicima, prema kojemu su uređeni poslovi pomoćnika u nastavi:

- Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti
- Potpora u kretanju
- Potpora pri uzimanju hrane i pića
- Potpora u obavljanju higijenskih potreba
- Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka
- Suradnja s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima te vršnjacima učenika u razredu
- Poslovi prema zaduženju ravnatelja ustanove nakon završetka nastavne godine



2.1.6. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Jasna Kovačević		ekonomist	VŠS	Tajnica	
2.	Igor Kovačević		mag.oecc.	VSS	Voditelj računovodstva	
3.	Danijela Petrinić		ekonomis	SSS	Računovodstveni referent	
4.	Ivan Kovačević		kuhar	SSS	Kuhar	
5.	Bruno Svoboda		kuhar	SSS	Kuhar	
6.	Ivanka Đurčević		kuhar	SSS	Kuhar	
7.	Marianna Mičević		kuhar	SSS	Kuhar	
8.	Mario Matković		instalater centralnog grijanja	SSS	Domar	
9.	Divna Gunčević		preh.tehničar	SSS	Spremačica	
10.	Anamarija Roguljić		NK radnik	NKV	Spremačica	
11.	Mladen Pečić		tiskar	SSS	Spremač	
12.	Vesna Marinac		preh.tehničar	SSS	Spremačica	
13.	Suzana Kremeček		pekar	SSS	Spremačica	
14.	Dragana Pataki		kuharica	SSS	Spremačica	

2.2.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno obrazovnih djelatnika škole

Zaduženja učitelja za školsku godinu 2025./2026. nalaze se u tablici.

MIRKO BAGARIĆ	Engleski jezik	4.c.5.c.5.d.6.c.7.c.7.d.8.c.		20		20			0		20	Punol	1	1	1																Tačnat	23	5,0	5,5	0	0	8,5	19	40	PUNO		0	0	0
JOSIPA ŠUMIGA	Engleski jezik	5.a.6.a.6.b.7.a.8.a.8.b.	6.a	18	2	20			0		20	Punol	2	1																Tačnat	23	6,0	6,0	2	0	5,0	17	40	PUNO		0	0	0	
JASMINA RADOVIĆ	Engleski jezik	2.a.2.b.2.c.3.a. 3.a.3.b.3.c.4.a.4.b. 4.a.b.c.5.a+8.b.5.c.d+6.c.6.a.b.7.a.7.c.d		22		22			0		22	Punol	1																	Tačnat	23	11,0	11,0	0	0	6,0	17	40	PUNO		2	1	3	
LUKAS PAUN	Njemački jezik	4.a.b.c.5.a+8.b.5.c.d+6.c.6.a.b.7.a.7.c.d		12		12			0		12	Nepun ot		1	1														Prenes sati	14	6,0	6,0	0	0	4,3	10	24	NEPUNO		0	0	0		
MIRELA PRSKA	Priroda, biologija Kemija	5.a.6.a.6.b.6.c+PR1.8.a.8.b. 8.c+MEMBIO		18		18		2			23	Puno		1															Tačnat	24	9,0	9	0	3	4	16	40	PUNO						
MARINA RAJNOVIĆ	Priroda, Biologija Kemija	5.a.5.c.5.d. PR1 7.a.7.c.7.d+BO, MEM	7.d	16,5	2	19			0		19	Punol	2	2	1													Tačnat	24	8,3	8,5	2	0	5,5	16	40	NEPUNO							
						0			0		0																		Nesol nat	0	0,0	0	0	0	-	0	0							
NEMANJA LONČAR	Geografija	6.a.6.b.6.c		6,0		6			0		6	Nepun ot																	Tačnat	6	3,0	3,0	0	0	2,0	5	11	NEPUNO						
MAJA HALUPA AND	Povijest	5.c.5.d.5.e.5.f.6.c.7.a.7.c. 8.a.8.b.	7.c	20,0	2	22			0		22	Punol		2															Tačnat	24	10,0	10,0	2	0	4,0	16	40	PUNO						
IVAN ŠUMIGA	Povijest i geografija	POV: 5.a.8.c GEO: 5.a.c.d.7.a.d.8.a.b.c	5.c	20,5	2	23			0		23	Prenes sati			1														Tačnat	24	10,3	10,5	2	0	3,5	16	40	PUNO						
ALEN NANOVIĆ	TZK	9.a.d.7.a.d.8.c. (BRENDA) 2 STARUKA1		21		23			0		23	Prenes sati			2,0														Prenes sati	25	10,5	10,5	0	0	5,5	16	41	PREKOVREMENO		1				
DARIO PIŠKER	TZK	5.a.6.a. 7.a.8.a.b. MLADAI.8.7	8.a	18	2	20		2	2		22	Punol			2,0														Tačnat	24	9,0	9,0	2	0	5,0	16	40	PUNO						
LANA LESKOVAR	TZK	5.6.POMILADAI. STARUKJ.3		12		12			0		12	Nepun ot																	Nesol nat	12	6,0	6,0	0	0	4,0	10	22	NEPUNO						
PETAR JURIS	Katolički vjerouk	5.a.6.a.b. 7.a. 8.a.b. 4.5. PO: 5.PO. 6.7.B. PO. MLADA OOS 1, STARUKA OOS 1	6.b	20	2	22			0		22	Punol			2														Tačnat	24	10,0	10,0	2	0	4,0	16	40	PUNO						
ANICA SREBR	Katolički vjerouk	4.c. 5.c.d. 6.c. 7.c.d. 8.c. 1.2.3.4.PQ. SREDNJA OOS 1. i.2., STARUKA OOS 2. i.3.	6.c	20	2	22			0		22	Punol			2														Tačnat	24	10,0	10,0	2	0	4,0	16	40	PUNO						
JOSIP MIJATO	Katolički vjerouk	1.a.1.b.1.c.2.a. 2.b.2.c.3.a.3.b. 3.c.4.a.4.b.MLADA 2.		23		23			0		23	Prenes sati			2														Prenes sati	25	11,5	11,5	0	0	4,5	16	41	PREKOVREMENO		1				

2.3.Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)
1.	Kornelija Sabljak	Ravnateljica	pon, sri, pet 7:30-15:30 uto, čet 11:00-19:00
2.	Jasna Pavošević	Pedagoginja	pon, uto, pet 8:00 – 14:00 sri, čet 12:00 – 18:00
3.	Marija Baketa	Socijalni pedagog	pon, pet 11:00 – 17:00 uto, sri, čet 8:00 – 14:00
4.	Silvija Crnković	Psihologinja	pon 12:00-18:00 uto, sri, pet 8.30-15.00 čet 10.00-14.30
5.	Rea Čevapović	Zamjena - knjižničarka	pon, uto 11:30-17:30 sri, čet, pet 8:00-14:00

- Radno vrijeme ravnateljice, pedagoginje, socijalne pedagoginje i psihologinje tijekom godine bit će podložno promjenama radi rotacije str. suradnice zadužene za rad u drugoj smjeni petkom. O izmjenama radnog vremena za pojedino razdoblje (rujan-prosinac, siječanj-ožujak, travanj-lipanj) na vrijeme ćete biti obaviješteni na oglasnoj ploči
- Radno vrijeme ravnatelja škole utvrđuje se u trajanju od 8 (osam) sati dnevno. U ukupno radno vrijeme ravnatelja uračunavaju se i službene obveze koje se obavljaju izvan prostora škole, uključujući sastanke, stručne skupove, savjetovanja i druge aktivnosti povezane s obnašanjem dužnosti ravnatelja.

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jasna Kovačević	tajnica	7.00-15.00	40	2088
2.	Igor Kovačević	voditelj računovodstva	7.00-15.00	40	2088
3.	Danijela Petrinić	računovodstveni referent	7.00-15.00	40	2088
4.	Ivan Kovačević	poslovi kuhara	7.00-15.00 8.00-16.00 10.00-18.00	40	2088
5.	Bruno Svoboda	poslovi kuhara		40	2088
6.	Ivanka Đurčević	poslovi kuhara		40	2088
7.	Marianna Mičević	poslovi kuhara		40	2088
8.	Mario Matković	domar	7.00-15.00	40	2088
9.	Divna Gunčević	spremačica	5.30-13.30 13.30-21.30	40	2088
10.	Anamarija Roguljić	spremačica		40	2088
11.	Mladen Pačić	spremačica		40	2088
12.	Vesna Marinac	spremačica		40	2088
12.	Suzana Kremeček	spremačica		40	2088
13.	Dragana Pataki	spremačica		40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija rada

Nastava je u OŠ Julija Kempfa organizirana u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene. Smjene su podijeljene u AB i CD smjenu za učenike od 1. do 8. razrednog odjela te za posebne odjele. Nastava u prijedpodnevnoj smjeni počinje u 8,00 sati, a šesti sat završava u 13,05 sati. Poslijepodnevna smjena počinje s radom u 13,30 sati, a šesti sat završava u 18,35 sati. Svaki tjedan smjene se mijenjaju. Za učenike posebnih odjela nastava u prijedpodnevnoj smjeni započinje u 7:30, u poslijepodnevnoj smjeni započinje u 13:00 sati zbog organiziranog prijevoza učenika. Učenici razredne nastave, predmetne nastave i posebnih odjela odlaze u školsku blagovaonicu na užinu u točno dogovoreno vrijeme. Učitelji, prema rasporedu, dežuraju na hodniku škole prije nastave, pod odmorima i u školskoj blagovaonici. Svaki učitelj djelomično tijekom svog svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada u školi obavlja i poslove dežurstva (nadgledanje ulaska učenika u školu, briga o poštivanju kućnog reda i pravila ponašanja u učionicama i na hodniku, nadgledanje dezinfekcije i reda kod prehrane, vođenje brige o odlasku na toalet, vođenje brige o pranju i dezinfekciji ruku, provjetravanje učionica itd.). Voditelj smjene ima neka posebna zaduženja, obveze i nadležnosti povezane s organizacijom i koordinacijom rada u školi. Na glavnom ulazu u zgradu za vrijeme trajanja nastave dežura jedna spremačica. Ulazak u zgradu i dio hodnika je pod video nadzorom.

Škola je uključena u projekt „Školska shema voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda“, kojim se učenicima jednom tjedno, neovisno od obroka u okviru školske prehrane, dijeli voće i povrće. Cilj ovog projekta je promicanje uravnotežene prehrane i dobrih prehrambenih navika. Također, učenici će dobivati jednom tjedno svježije mlijeko, koje će im biti posluženo kao dodatak obroku. Ovim projektom želi se steći navika konzumiranja mlijeka i mliječnih proizvoda, važnih za pravilan razvoj u dječjoj dobi.

Za učenike redovnih razrednih odjela te za učenike posebnih odjela organiziran je javni prijevoz, koji je ugovorio Grad Požega s prijevoznikom Arriva.

Za učenike 1.a, 1.b, 1.c, 2.a i 2.b, koji su uvijek u jutarnjoj smjeni, u školi je organiziran produženi boravak. Učenici su u produženom boravku od završetka redovne nastave sve do 16:30 sati. Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja (tri su opća cilja):

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti)

Program rada u produženom boravku realizira se u učionicama u školi koje su prilagođene i opremljene za ostvarivanje rada produženog boravka, uključujući i sportsku dvoranu te igralište. Tijekom boravka u školi učenicima osigurana su tri obroka (doručak, jedan kuhani topli obrok i poslijepodnevna užina).

3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u redovnim razrednim odjelima

Razred	učenika	Odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika	Ime i prezime razrednika
						užina	ručak (PB)		
I.a	27	1	14	-	1	27	26	2	Kristina Brus Klaić
I.b	21	1	11	-	1	21	13	2	Irena Krošl
I.c	21	1	8	-	1	21	14	7	Valentina Ugarković
UKUPNO	69	3	32	-	3	69	53	11	
II.a	23	1	10	-	-	23	23	5	Sanja Vuković
II.b	23	1	8	-	-	23	22	9	Mario Gavran
II.c	17	1	6	-	1	17	-	7	Krunoslava Šipek
UKUPNO	63	3	24	-	1	63	45	21	
III.a	27	1	16	-	-	27	-	3	Blanka Berger
III.b	24	1	16	-	-	24	-	10	Martina Hamžik
III.c	15	1	9	-	1	15	-	4	Anita Ujević
UKUPNO	66	3	41	-	1	66	-	17	
IV.a	25	1	12	-	2	25	-	6	Nenad Kovačević
IV.b	27	1	12	-	1	27	-	2	Marija Rabić
IV.c	19	1	9	-	4	19	-	9	Ivana Jukić Matijević
UKUPNO	71	3	33	-	7	71	-	17	
UKUPNO I-IV.	269	12	130	-	12	269	98	66	
V.a	18	1	10	-	1	18	-	4	Barbara Dvoraček
V.c	14	1	6	-	1	14	-	11	Ivan Šumiga
V.d	15	1	5	-	1	15	-	5	Maja Hula
UKUPNO	47	3	21	-	3	47	-	20	
VI.a	20	1	8	-	3	20	-	8	Josipa Šumiga
VI.b	17	1	10	-	2	17	-	6	Petar Jurišić
VI.c	19	1	9	-	3	19	-	11	Anica Srebrović
UKUPNO	56	3	27	-	8	56	-	25	
VII.a	23	1	15	-	-	23	-	4	Zrinka Markulin
VII.c	23	1	12	-	1	23	-	13	Maja Halupa Androić
VII.d	18	1	8	-	1	18	-	8	Marina Rajnović
UKUPNO	64	3	35	-	2	64	-	25	
VIII.a	14	1	7	-	1	14	-	3	Dario Pisker
VIII.b	22	1	10	-	1	22	-	11	Maja Franić
VIII.c	19	1	7	-	1	19	-	8	Krešo Hamžik
UKUPNO	55	3	24	-	3	55	-	22	
UKUPNO V. – VIII.	222	12	107	-	16	222	-	92	
UKUPNO I. – VIII.	491	24	237	-	28	491	98	158	
UKUPNO PO OOS	52	11	14	-	53	53	-	39	
UKUPNO ŠKOLA	543 UČENIKA		197 putnika						

POSEBNI ODJELI I ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE:

U školskoj godini 2025./2026. ustrojeno je:

- 4 posebna odjela
- 7 odgojno – obrazovnih skupina

Razred	učenika	odjela	Djevojčica	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Preh rana	Putnika			Ime i prezime razrednika	
						užina	3 do 5 km	5 do 15 km		15 do 25 km
1.2.3.4. PO	I.	1	0,25	-	5	5	4		Ana Marić (1.2.3.4. PO)	
	II.	2	0,25	-						
	III.	1	0,25	-						
	IV.	1	0,25	-						
4.5. PO	IV.	4	0,50	-	5	5	4		Klaudija Brblić Posedi/Božica Potnar (4.5. PO)	
	V.	1	0,50	1						
5.6. PO	V.	1	0,50	-	6	6	3	1	Marijana Đuričić (5.6. PO)	
	VI.	5	0,50							
6.7.8. PO	VI.	1	0,33	2	6	6	1	4	1	Ivana Lekić (6.7.8. PO)
	VII.	2	0,33							
	VIII.	3	0,33							
UKUPNO I-IV.		9	2	-	9	9	4	4	-	
UKUPNO V.-VIII.		13	2	3	13	13	4	5	1	
UKUPNO I.-VIII.		22	4	3	22	22	8	9	1	
MLADA OOS 1.	3	1	1	3	3			1	1	Marina Šutalo
MLADA OOS 2.	3	1	3	3	3	1				Iva Fofić
SREDNJA OOS. 1.	3	1	-	3	3	1				Tamara Fijan
SREDNJA OOS. 2.	5	1	1	5	5	1	2	1		Aleksandra Salontai Pavković
STARIJA OOS 1.	5	1	-	5	5		2	1		Viktorija Matešić
STARIJA OOS 2.	5	1	2	5	5	1	3			Maja Zaočević
STARIJA OOS 3.	6	1	4	6	6	1	4	1		Marina Regić
UKUPNO OOS	30	7	11	30	30	5	12	4		
UKUPNO PO I OOS	52	11	14	52	52	13	21	5		

3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
Prvo polugodište traje od 8.9.2025.. do 23.12.2025. godine.	IX.	17	17	-	-
	X.	23	23	15.10. Sveta Terezija Avilska	
	XI.	19	19	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju	
	XII.	17	17	24.12.2025. – 9.1.2026. - prvi dio zimskih praznika 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan	Školski projekt „Prilika za sve“
UKUPNO I. polugodište		76	76		
Drugo polugodište traje od 7.1. do 13.6.2024. godine	I.	15	15	1.1. Nova godina 6.1. Sveta Tri Kralja	
	II.	20	20		
	III.	20	20	12.3. Dan grada Požege	12.3. Dan grada Zupanijsko natjecanje (ožujak)
	IV.	18	17	30.3.2026.- 6.4.2026. Proljetni praznici 5.4.2026. Uskrs	Stručna ekskurzija učitelja
	V.	20	20	1.5. Praznik rada 30.5.2025. Dan državnosti	25..5.2026. Dan škole
	VI.	9	8	4.6.2026. Tijelovo	5.6. nenastavni dan
UKUPNO II. Polugodište		102	100		
U K U P N O:		178	176		

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.

- 1. studenog (subota) – Svi sveti
- 18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (četvrtak) – Božić
- 26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (četvrtak) – Nova godina
- 6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja
- 5. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (petak) – Praznik rada
- 30. svibnja (subota) – Dan državnosti
- 4. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

Gradski blagdani

- 15.10. (srijeda) - Sveta Terezija Avilska
- 12. 3. (četvrtak) - Dan Grada Požege

4.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski j.	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	114	3990
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Strani jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	60	2100
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	96	3360
Priroda									4,5	157,5	6	210					10,5	367,5
Biologija													6	210	6	210	12	420
Kemija													6	210	6	210	12	420
Fizika													6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315									27	945
Povijest									6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija									4,5	157,5	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
Tehnička kultura									3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	57	1995
Vjeronauk	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	48	1680
*Informatika	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	44	1540
Njemački jezik							2	70	2	70	4	140	2	70	2	70	12	420
UKUPNO:	66	2310	66	2310	66	2310	68	2380	80	2800	85	2975	90	3150	84	3150	605	21385

*redovni predmetu 5.i 6. razredu, izborni predmet u 1., 2., 3., 4., 7. i 8. razredu

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	65	3	Josip Mijatović	6	210
	II.	63	3	Josip Mijatović	6	210
	III.	65	3	Josip Mijatović	6	210
	IV.	66	3	Josip Mijatović Anica Srebrović	6	210
UKUPNO I.–IV.		259	12	Josip Mijatović Anica Srebrović	24	840
Vjeronauk	V.	46	3	Anica Srebrović Petar Jurišić	6	210
	VI.	53	3	Anica Srebrović Petar Jurišić	6	210
	VII.	59	3	Anica Srebrović Petar Jurišić	6	210
	VIII.	54	3	Anica Srebrović Petar Jurišić	6	210
UKUPNO V. –VIII.		212	12	Anica Srebrović Petar Jurišić	24	840
UKUPNO I.– VIII.		471	24	Josip Mijatović Anica Srebrović Petar Jurišić	48	1680

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	68	3	Martina Markovinović	6	210
	II.	63	3	Martina Markovinović	6	210
	III.	66	3	Martina Markovinović	6	210
	IV.	68	3	Martina Markovinović	6	210
	UKUPNO I.–IV.	265	12	Martina Markovinović	24	840
Informatika	V.	47	3	Marko Šipek	6	210
	VI.	56	3	Marko Šipek	6	210
	VII.	35	2	Marko Šipek	4	140
	VIII.	18	2	Marko Šipek	4	140
UKUPNO V. –VIII.	156	10	Marko Šipek	20	700	
UKUPNO I.– VIII.	421	22	Martina Markovinović Marko Šipek	44	1540	

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	19	1	Lukas Paun	2	70
	V.	11	1	Lukas Paun	2	70
	VI.	20	2	Lukas Paun	4	140
	VII.	16	1	Lukas Paun	2	70
	VIII.	10	1	Lukas Paun	2	70
UKUPNO IV.– VIII.		76	6	Lukas Paun	12	420

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
			T	G	
1.	Matematika, hrvatski jezik	1	1	35	Marija Rabić
2.	Matematika, hrvatski jezik	1	1	35	Nenad Kovačević
3.	Matematika, hrvatski jezik	2	2	70	Ivana Jukić Matijević
4.	Matematika, hrvatski jezik	1	1	35	Valentina Ugarković
5.	Matematika, hrvatski jezik	1	1	35	Kristina Brus Klaić
6.	Matematika, hrvatski jezik	1	1	35	Irena Krošl
7.	Matematika, hrvatski jezik	1	1	35	Mario Gavran
8.	Matematika, hrvatski jezik	1	1	35	Sanja Vuković
9.	Matematika, hrvatski jezik	1	1	35	Krunoslava Šipek
10.	Matematika, hrvatski jezik	1	1	35	Blanka Berger
11.	Matematika, hrvatski jezik	1	1	35	Anita Ujević
12.	Matematika, hrvatski jezik	1	1	35	Martina Hamžik
13.	Engleski jezik	1	1	35	Jasmina Radović Jakovljević
	UKUPNOI. - IV.	14	14	490	
1.	Hrvatski jezik	1	1	35	Maja Hula
2.	Hrvatski jezik	1	1	35	Silva Mihalj Živković
3.	Hrvatski jezik	1	1	35	Nina Horvat
4.	Engleski jezik	2	2	70	Josipa Šumiga
5.	Engleski jezik	1	1	35	Marko Bagarić
6.	Matematika	1	1	35	Zrinka Markulin
7.	Matematika	2	2	70	Barbara Dvoraček
8.	Matematika	1	1	35	Krešo Hamžik
9.	Kemija	1	1	35	Marina Rajnović
10.	Biologija	1	1	35	Marina Rajnović
11.	Kemija	1	1	35	Mirela Prskavac
	UKUPNOV. -VIII.	13	13	455	
	UKUPNOI.- VIII.	27	27	945	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
			T	G	
1.	Matematika	1	1	35	Nenad Kovačević
2.	Matematika	1	1	35	Valentina Ugarković
3.	Matematika	1	1	35	Kristina Brus Klaić
4.	Matematika	1	1	35	Irena Krošl
5.	Matematika	1	1	35	Mario Gavran
6.	Matematika	1	1	35	Sanja Vuković
7.	Matematika	1	1	35	Krunoslava Šipek
8.	Matematika	1	1	35	Blanka Berger
9.	Matematika	1	1	35	Anita Ujević
10.	Matematika	1	1	35	Martina Hamžik
	UKUPNOI. - IV.	10	10	350	
1.	Hrvatski jezik	1	1	35	Maja Hula
2.	Hrvatski jezik	1	1	35	Nina Horvat
3.	Matematika	1	1	35	Zrinka Markulin
4.	Matematika	2	2	70	Barbara Dvoraček
5.	Matematika	1	1	35	Krešo Hamžik
6.	Engleski jezik	1	1	35	Josipa Šumiga
7.	Biologija	1	1	35	Marina Rajnović
8.	Kemija	1	1	35	Marina Rajnović
9.	Biologija	1	1	35	Mirela Prskavac
	UKUPNOV. -VIII.	10	10	350	
	UKUPNOI.- VIII.	20	20	700	

4.3. Informacije za roditelje

Roditeljski sastanci i informacije održavaju se uživo prema navedenim terminima te putem komunikacijskih kanala i platformi za koje se odluči razrednik i o kojima prethodno obavijesti roditelje.

RAZREDNA NASTAVA

Red. br.	Ime i prezime učitelja	PRIJE PODNE	POSLIJE PODNE
1.	Kristina Brus Klaić	Četvrtak, 3.sat AB ujutro	Utorak, 5.sat CD ujutro
2.	Irena Krošl	Utorak, 5.sat	Četvrtak, 5.sat CD ujutro
3.	Valentina Ugarković	Utorak, 2.sat AB ujutro	Srijeda, 3.sat CD ujutro
4.	Sanja Vuković	Utorak, 5. sat, CD ujutro Utorak, 3. sat, AB ujutro	
5.	Mario Gavran	Ponedjeljak, 6.sat	Ponedjeljak, 6.sat
6.	Krunoslava Šipek	Ponedjeljak, 6.sat	Srijeda, 6.sat CD ujutro
7.	Blanka Berger	Ponedjeljak, 4.sat	Ponedjeljak, 3.sat
8.	Martina Hamžik	Ponedjeljak, 5.sat	Ponedjeljak, 4.sat
9.	Anita Ujević	Četvrtak, 3.sat	Četvrtak, 2.sat
10.	Nenad Kovačević	Srijeda, 3.sat	Utorak, 5.sat
11.	Marija Rabić	Četvrtak, 4.sat	Utorak, 3.sat
12.	Ivana Jukić Matijević	Petak, 3.sat	Četvrtak, 5.sat
13.	Jasmina Radović Jakovljević	Utorak, 4.sat AB ujutro	Utorak, 3.sat AB popodne
14.	Josip Mijatović	Ponedjeljak, 4.sat AB popodne	Utorak, 5.sat AB ujutro
15.	Martina Markovinović	Srijeda, 3.sat AB ujutro	Utorak, 3.sat CD ujutro

**PREDMETNA NASTAVA,
POSEBNI ODJELI I ODGOJNO – OBRAZOVNE SKUPINE**

Red. br.	Ime i prezime učitelja	PRIJE PODNE/SMJENA	POSLIJE PODNE/SMJENA
1.	Silva Mihalj Živković	Četvrtak, 3.sat	Petak, 2.sat
2.	Nina Horvat	Ponedjeljak, 2.sat	Utorak, 3.sat
3.	Maja Hula	Utorak, 5.sat	Petak, 4.sat
4.	Krešo Hamžik	Srijeda, 3.sat	Srijeda, 2.sat
5.	Barbara Dvoraček	Srijeda, 3.sat	Srijeda, 3.sat
6.	Zrinka Markulin	Srijeda, 6.sat	Srijeda, 5.sat
7.	Aleksandar Patajac	Petak, 5.sat	Petak, 5.sat
8.	Ninoslav Pirović	Petak, 5.sat	Petak, 3.sat
9.	Maja Franić	Ponedjeljak, 2.sat	Ponedjeljak, 4.sat
10.	Marko Bagarić	Četvrtak, 4.sat	Srijeda, 3.sat
11.	Josipa Šumiga	Srijeda, 3.sat	Ponedjeljak, 4.sat
12.	Marina Rajnović	Utorak, 3.sat	Utorak, 3.sat
13.	Mirela Prskavac	Ponedjeljak, 4.sat	Utorak, 4.sat
14.	Maja Halupa Androić	Četvrtak, 3.sat	Petak, 3.sat
15.	Ivan Šumiga	Srijeda, 3.sat	Ponedjeljak, 4.sat
16.	Nemanja Lončar	Petak, 13-13.30	Petak, 13-13.30
17.	Franjo Kvesić	Četvrtak, 5.sat	Utorak, 3.sat
18.	Mario Mostarkić	Petak, 3.sat	Petak, 6.sat
19.	Marko Šipek	Srijeda, 3.sat	Petak, 3.sat
20.	Lukas Paun	Ponedjeljak, 13-13.30	Ponedjeljak, 13-13.30
21.	Dario Pisker	Četvrtak, 3.sat	Srijeda, 4.sat
22.	Alen Ivanović	Utorak, 5.sat	Utorak, 5.sat
23.	Lana Leskovar	Utorak, 2.sat	Srijeda, 2.sat
24.	Anica Srebrović	Ponedjeljak, 2.sat	Srijeda, 3.sat
26.	Petar Jurišić	Četvrtak, 5.sat	Četvrtak, 2.sat

Red. br.	Ime i prezime učitelja	PRIJE PODNE/SMJENA	POSLIJE PODNE/SMJENA
1.	Marina Šutalo	Ponedjeljak, 4.sat	Ponedjeljak, 4.sat
2.	Ana Marić	Srijeda, 2.sat	Utorak, 1.sat
3.	Ivana Lekić	Srijeda, 4.sat	Četvrtak, 1.sat
4.	Viktorija Matešić	Utorak, 3.sat	Utorak, 3.sat
5.	Tamara Fijan	Ponedjeljak, 3.sat	Utorak, 1.sat
6.	Iva Fofić	Četvrtak, 1.sat	Četvrtak, 1.sat
7.	Aleksandra Salontai Pavković	Utorak, 2.sat	Utorak, 2.sat
8.	Maja Zaočević	Petak, 2.sat	Utorak, 3.sat
9.	Marina Regić	Srijeda, 4.sat	Srijeda, 4.sat
10.	Klaudija Brblić Posedi/Božica Potnar	Srijeda, 3.sat	Četvrtak, 3.sat
11.	Marijana Đuričić	Srijeda, 3.sat	Srijeda, 1.sat

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

5.1. 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	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	4
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	2
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	8
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	24
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	4
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	20
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	24
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	8
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	8
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	8
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	8
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	8
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	16
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	24
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	16
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	16
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	16
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	24
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	16
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	8
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	16
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	24
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	8
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	8
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	8

3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	40
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	100
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	16
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	8
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	10
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		16
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		16
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	50
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	16
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	24
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	30
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	16
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	8
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	8
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	16
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	16
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	16
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	16
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	16
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	4
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	2
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	16
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	2
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Katehetskim uredom	IX – VIII	2

7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	16
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	40
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-A	IX – VI	100
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	80
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	58
10.PRAZNICI I DRŽAVNI BLAGDANI	IX – VIII	88
11.GODIŠNJI ODMOR	VII	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		2088

Kornelija Sabljak, ravnateljica

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

R.broj	SADRŽAJ RADA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	Poslovi planiranja i programiranja rada <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole ➤ Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga ➤ Izrada školskog kurikulumu ➤ Planiranje i programiranje individualnog stručnog usavršavanja pedagoga ➤ Izrada plana i programa rada pripravnika i organizacija provođenja ➤ Sudjelovanje u planiranju i programiranju zajedničkih oblika stručnog usavršavanja učitelja ➤ Planiranje i programiranje rada na profesionalnom priopćavanju i usavršavanju ➤ Planiranje i programiranje zdravstveno – socijalne i ekološke zaštite učenika ➤ Poslovi planiranja i organizacije školskih projekata ➤ Organizacija popravnih, predmetnih i razredbenih ispita ➤ Poslovi vezani za natjecanje učenika 	3	105

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa rada škole u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada 		
2.	<p>Neposredan rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Utvrđivanje zrelosti za upis djece u 1. razred ➤ Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela prvih i petih razreda ➤ Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu ➤ Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika ➤ Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno) ➤ Savjetodavni rad s učenicima (individualno i skupno) ➤ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad- član povjerenstva ➤ Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika osmih razreda ➤ Rad u sklopu Tima za kvalitetu ➤ Rad u komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece ➤ Suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odijela ➤ Rad u stručnom povjerenstvu škole 	25	875
3.	<p>Vrednovanje ostvarenih rezultata</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju školske godine i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje ➤ Analiza uspjeha izostanaka učenika ➤ Pedagoško metodički uvid u nastavni proces ➤ Administrativno pedagoško instruktivan rad s učiteljima i pripravnicima 	4	140
4.	<p>Stručno usavršavanje pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Praćenje stručnog usavršavanja u školi i izvan škole ➤ Sudjelovanje u pripremi i realizaciji stručnog usavršavanja u školi ➤ Popularizacija stručne literature ➤ Osobno stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature 	4	140

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prisustvovanje stručnim skupovima u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a i AZZO-e ➤ Pomoć u pripremanju stručnih ispita uz praćenje rada učitelja pripravnika ➤ Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga 		
5.	<p style="text-align: center;">Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vođenje dijela pedagoške dokumentacije ➤ Vođenje dokumentacije o osobnom radu ➤ Suradnja s knjižničarom 	4	140
6.	<p style="text-align: center;">Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pomoć u radu novozaposlenim učiteljima ➤ Pomoć u radu novom razredniku ➤ Suradnja sa stručnim suradnicima ➤ Pomoć pri izradi rasporeda sati i organizaciji smjena ➤ Pomoć pri nabavci udžbenika i ostalog radnog materijala ➤ Suradnja sa administrativno-tehničkom službom ➤ Suradnja s Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, Obiteljskim centrom, Policijskom upravom te suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama. 		360
7.	<p style="text-align: center;">Prava iz radnog odnosa</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Blagdani ➤ Godišnji odmor 		88 240
8.	Ukupan broj planiranih sati godišnje		2088

Jasna Pavošević, stručni suradnik pedagog

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

R.broj	SADRŽAJ RADA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	<p>PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana i programa rada psihologa - Godišnji kalendar rada - Koordinacija u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumuma - Izrada školskog preventivnog programa - Pisanje školskih projekata - Izrada plana stručnog usavršavanja - Prikupljanje podataka o učenicima i razrednim odjelima - Izrada programa za provođenje psihološko-pedagoških radionica - Izrada i prikupljanje nastavnih sredstava i pomagala 	3	105
2.	<p>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poslovi vezani uz pregled i testiranje djece za upis u prvi razred - Savjetovanje i rad s roditeljima učenika prvih razreda pri objašnjavanju specifičnih teškoća i važnosti adekvatnog tretmana - Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela 1. i 5. razreda - Praćenje izvođenja nastavnih procesa, izvannastavnih aktivnosti i provedbe drugih programa u školi - Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8. razreda, rad s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama u suradnji sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Testiranje sposobnosti i psihološka obrada učenika s teškoćama u učenju i/ili ponašanju 	25	875

	<ul style="list-style-type: none"> - Rad na usvajanju tehnika učenja i /ili promjeni ponašanja, pružanje pomoći u učenju za učenike s teškoćama u učenju i/ili ponašanju - Identifikacija i praćenje darovitih učenika (utvrđivanje sposobnosti, praćenje napretka i rada darovite djece) - Provođenje opservacije i utvrđivanje programa za promjenu oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju i učenju – psihološka obrada i utvrđivanje sposobnosti učenika, sudjelovanje u timskom radu u sklopu određivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja, sugestija i uputa za izradu programa - Rad i članstvo u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - Savjetodavni rad kod teškoća u učenju/ili ponašanju, emocionalnih teškoća (savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, učiteljima) - Održavanje roditeljskih sastanaka - Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa kroz predavanja na Učiteljskim vijećima, briga za socijalne odnose u razredima, intervencije kod sukoba učenika - Suradnja s drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa (učitelji, stručni suradnici, izvanškolske institucije –CZSS, MUP,HZZ, OŽB Požega, HZJZ - školska medicina, Agencija za odgoj i obrazovanje, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport, druge osnovne i srednje škole s područja grada i županije, različite udruge čiji rad se odnosi na zaštitu prava i interesa djeteta) - Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 		
3.	<p>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada izvješća o realizaciji programa koji se provode u školi, na kraju školske godine - Analiza uspjeha i izostanaka učenika kroz identifikaciju učenika s poteškoćama u učenju i/ili ponašanju 	3	105

	<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje internih i stručnih problema i predlaganje mjera - Provođenje različitih istraživanja sa psihološkim temama 		
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinacija skupnog stručnog usavršavanja u školi i pregled ponuđenih oblika stručnih skupova prema popisu stručnih skupova na internetskim stranicama www.ettaedu.hr - Održavanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i stručne suradnike - Održavanje predavanja i radionica na aktivima nastavnika - Osobno stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature, zakonskih propisa, odlaženja na stručne skupove u školi i izvan nje, praćenje raznih stručnih skupova on line, članstvo u strukovnim udruženjima – HPD, DPPŽ, članstvo u HPK 	4	140
5.	<p>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje dokumentacije o učenicima – dosjei učenika, evidencija psihologijskih obrada, rezultata, pisanje psihologijskih nalaza i mišljenja, evidencija o pedagoškim mjerama i drugim oblicima rada s učenicima - Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima 	5	175
6.	<p>PRAVA IZ RADNOG ODNOSA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ostvarivanje prava na državne praznike i blagdane - Ostvarivanje prava na godišnji odmor 		88 240
7.	OSTALI POSLOVI – u tjednima kad nema nastave		360
8.	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		2088

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Redni br.	Sadržaj rada	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	<p>NEPOSREDNO ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom - upisi učenika prvih razreda u knjižnicu - poticanje navike dolaženja u knjižnicu - upoznavanje učenika s radom školske knjižnice, pravilima posudbe i vraćanja građe, pravilima ponašanja - upoznavanje učenika s referentnom građom - razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju - usvajanje osnovnih pojmova vezanih uz knjigu - poučavanje učenika za samostalno pretraživanje knjiga u knjižnici te na digitalnim izvorima - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - pomoć pri izboru knjižnične građe - pomaganje učenicima u radu - pomoć pri služenju literature za zadatke, seminarski rad ili referat - upućivanje učenika i upoznavanje s novim naslovima knjiga i časopisa - rad s učenicima Produženog boravka <p>SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa ravnateljem, stručnim suradnicima i nastavnicima u svezi s nabavom stručne literature 	25	875
1.2.			
2.	<p>STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa - sređivanje i pripremanje knjižnog fonda za učenike i nastavnike - uvođenje knjiga u računalo, program MetelWin - stručna obrada građe (klasifikacija, katalogizacija, signiranje) - sustavno izvješćivanje nastavnika i učenika o novim knjigama - nabava građe - praćenje i evidencija posudbe građe - narudžbe časopisa - zaštita knjižnične građe 	5	175

3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - sudjelovanje u kulturnim manifestacijama škole - suradnja s Gradskom knjižnicom, muzejom - kontinuirano uređivanje školskog panoa vezano uz knjižnicu i uz obilježavanje važnih datuma - Mjesec školskih knjižnica (15.10. – 15.11) - Valentinovo u knjižnici – „Spoj na slijepo s knjigom“ - filmske projekcije	5	175
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE - županijski aktivni knjižničara - predavanja u organizaciji Gradske knjižnice Požega - stručni skupovi u organizaciji AZZO, MZO, NSK - praćenje stručne literature	5	175
5.	PRAVA IZ RADNOG ODNOSA - ostvarivanje prava na državne praznike i blagdane - ostvarivanje prava na godišnji odmor		88 240
6.	OSTALI POSLOVI - u tjednima kada nema nastave		360
7.	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		2088

Rea Šporčić, stručni suradnik knjižničar

5.5. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Tjedno	
1.	<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p>	25	

	<p>2.RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>3.SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja uškoli – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. Suradnja s učiteljima – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa 3.3. Suradnja s ostalim dionicima – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima – koordinacija rada pomoćnika u nastavi, – mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, – suradnja s pripravnicima drugih struka, – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva</p>		
2.	<p>2.POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA TJEDNO GODIŠNJE VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalno pedagoška dokumentacija: – dosje učenika – obrazac socijalno pedagoške intervencije – priprema za socijalno pedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad</p>	5	

3.	<p>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA TJEDNO GODIŠNJE</p> <p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje 		
4.	<p>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</p> <p>Suradnja s PU Požeško-slavonskom:</p> <p>Program povećanja sigurnosti u školama, Međuvršnjačko nasilje, Manje oružja, manje tragedija</p> <p>Zdrav za 5 – Ovisnosti</p> <p>Petica za dvoje – nositelj Grad Požega, koordinator projekta u školi</p>	10	
5.	<p>V. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su snjim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi-Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća za izradu smjernica IOOP-a u organizaciji MZOŠ 		
		40	

Marija Baketa,
 stručni suradnik socijalni pedagog

5.6. Plan rada tajništva

R.br.	POSLOVI I ZADACI	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	<u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u> -izrada pojedinih normativnih akata -praćenje i provođenje pravnih propisa , -izrada ugovora, rješenja i odluka -pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja -provođenje izbora ravnatelja -savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa -suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole	15	666
2.	<u>PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI</u> -poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika : (prijava potrebe za radnikom - Uredu državne uprave i Zavodu za zapošljavanje, suradnja sa Upravnim odjelom za društvene djelatnosti, raspisivanje natječaja, prikupljanje zamolbi, obavješćivanje kandidata po oglasu, vođenje personalnih dosjea, evidentiranje primljenih radnika, prijava MIORH-u, HZZO, - izrada prijedloga godišnjih odmora radnika i godišnje zaduženje radnika, - vođenje matične knjige radnika	10	444
3.	<u>ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u> kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja .	5	222
4.	<u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u> -primanje ,zavođenje, razvrstavanje i otpreme pošte, -vođenje urudžbenog zapisnika, -sastavljanje raznih dopisa , upita, prijedloga, molbi, odgovora i sl., -izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima, te radnicima škole, -izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi , -vođenje police osiguranja učenika, -vođenje matične knjige učenika, -vođenje evidencije radnog vremena ostalih radnika ,	5	222
6.	<u>OSTALI POSLOVI</u> -vođenje i izrada zapisnika Školskog odbora , te pisanje odluka i zaključaka -rad s strankama -suradnja s MZOM, županijskim uredima i uredima državne uprave, -poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i	5	206

	zapisnika o popravnim ispitima, -suradnja s drugim školama , -sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika, -nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja, -koordinacija postupka javne nabave , -pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)		
	UKUPNO:	40	1776
6.	BLAGDANI		88
7.	GODIŠNJI ODMOR		240
SVEUKUPNO SATI:			2088

Jasna Kovačević, tajnica

5.7. Plan rada računovodstva

R.br.	POSLOVI I ZADACI	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	PLANIRANJE U SUSTAVU PRORAČUNA Dugoročno planiranje Izrada godišnjeg financijskog plana Rebalans financijskog plana Pripremanje izvješća za potrebe Školskog odbora		40 16 16 40
2.	FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI Pripremanje dokumentacije za slanje zahtjeva gradu materijalni troškovi Kontiranje, knjiženje poslovnih promjena Kontrola blagajne, ulaznih faktura Poslovi vezani za inventarizaciju i obračun otpisa nefinancijske imovine Tromjesečna izvješća, godišnji obračun		355 989 22 62 158
3.	OSTALI POSLOVI Dostavljanje potrebnih izvješća o financijskom poslovanju za MZO Seminari-savjetovanja		22 40
	UKUPNO:	40	1760
4.	BLAGDANI		88
5.	GODIŠNJI ODMOR		240
SVEUKUPNO SATI:			2088

Igor Kovačević, voditelj računovodstva

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-VIII. mj.	<ul style="list-style-type: none"> • donosi opće akte Škole • donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje • donosi Školski kurikulum • daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi • odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole • daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi • odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti • odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa • odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije • donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun • odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom • odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te nabavi roba i usluga čija je vrijednost veća od 13.270,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge te manja od 66.360,00 eura za radove • bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora • predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole • predlaže statusne promjene • predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole • razmatra rezultate obrazovnog rada • razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole • obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole. 	Članovi Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Vrijeme	Sadržaj rada	Izvršitelji
Kolovoz	Radne zadaće učitelja i stručnih suradnika, izvješća s popravnih ispita, globalno planiranje, organizacija i kalendar rada, sastavnice Godišnjeg plana i programa rada škole, planiranje Školskog kurikulumu, školske ekskurzije i terenski rad, formiranje prvih i petih razrednih odjela	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici
Rujan	Rad na elementima godišnjeg plana i programa. Usvajanje kurikulumu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole, tjedna i godišnja zaduženja, pripreme za obilježavanje Dana kruha, Dana učitelja, prijedlozi za učenike za opservaciju ili promjenu oblika školovanja i usvajanje prilagođenih programa za nastavnu godinu 2025./26., planiranje školskih projekata	Učitelji, pedagog ravnatelj, soc.pedagog, psiholog
Listopad	Obilježavanje Dana učitelja, Dana zahvalnosti za plodove zemlje, rješavanje zacrtanih planova glede suvremenih oblika nastave. Plan kulturne i javne djelatnosti škole. Pomoćnici u nastavi – predavanje i prezentacija	Ravnatelj, članovi vijeća, učitelji, stručni suradnici i tajnica
Studeni	Stručno predavanje	Učitelji, pedagog, defektolog, psiholog učitelji predmetne nastave
Prosinac	Pripreme za obilježavanja vjerskih blagdana Stručno predavanje	Učitelji učitelji razredne nastave
Siječanj	Ostvarivanje programa rada za prvi dio školske godine	Pedagog, ravnatelj stručna služba
Veljača	Natjecanja Pripremanje za organizaciju županijskog natjecanja Uređenje školskog okoliša. Izvedbeni planovi i programi izleta i ekskurzija.	Učitelji Ravnatelj
Ožujak	Stručno predavanje Pripreme za Dan škole	Povjerenstvo za organizaciju Dana škole

Travanj Svibanj	Osvrt na sudjelovanje učenika na natjecanjima. Plan za obilježavanje Dana državnosti i Dana škole, proslava Dana škole, realizacija školskih ekskurzija – kroz prizmu terenskog rada, organizacija posla za kraj školske godine.	Ravnatelj, pedagog, učitelji
Lipanj	Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine, raščlamba rada na kraju nastavne godine, Organizacija dopunskog rada, Imenovanje povjerenstava za popravne ispite u kolovozu te pregled pedagoške dokumentacije, rješenja za godišnje odmore.	Ravnatelj, pedagog, učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Vrijeme	Sadržaj rada	Izvršitelji
Kolovoz Rujan	Zajedničko –timsko planiranje po razrednim vijećima; ustroj razrednih odjela i smještaj učenika, Vijeće prvih i petih razreda, ocjenjivanje u nastavi, integracija učenika u nove razredne sredine. Upoznavanje s uvjetima rada i života učenika i roditeljskog okruženja, sastanak aktiva RN - planiranje i programiranje. Planiranje i programiranje školskog kurikulumu po stručnim vijećima škole Zajedničko/timsko planiranje za listopad – raščlamba rada. Sjednica razrednih vijeća 5. razreda i učitelja koji su predavali 4. razredima -upoznavanje predmetnih nastavnika s učenicima i njihovim osobitostima.	Razrednici, ravnatelj, članovi vijeća, stručni suradnici
Listopad Studeni	Zajedničko planiranje za studeni. Stanje u učenju i vladanju u pojedinim razrednim odjelima. Organizacija roditeljskih sastanaka (teme), učenici s razvojnim teškoćama Zajedničko planiranje za prosinac – raščlamba	Razrednici, članovi vijeća, stručni suradnici
Prosinac	Organizacija rada u vremenu zimskog odmora učenika za pojedine odjele (sanjkanje, skijanje, stolni tenis, šah, planinarenje) Zajedničko planiranje za siječanj – raščlamba rada	Razrednici, članovi vijeća, pedagog
Siječanj Veljača Ožujak Travanj Svibanj	Zajedničko planiranje za veljaču raščlamba rada u siječnju. Zajedničko planiranje za ožujak – osvrt na rad u veljači. Dogovor o načinu plaćanja i ostvarenju školskih ekskurzija. Razredna natjecanja u matematici, priprema za razredne sastanke. Zajedničko/ planiranje za travanj – osvrti na prethodni rad. Dogovor o postavljanju uskršnje izložbe, obavijesti roditelja o uspjehu učenika prije početka proljetnog odmora učenika. Zajedničko planiranje za svibanj – osvrt na prethodni rad. Roditeljski sastanci u svibnju, dogovor o organizaciji Majčina dana, razredne obljetnice. Zajedničko planiranje za lipanj – osvrt na rad u svibnju. Dogovor o zadaćama u povodu Dana škole.	Razrednici, stručni suradnici

Lipanj	Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine, ostvarenje programa rada razredne zajednice, posebice dijela o profesionalnom usmjeravanju učenika.	Razrednici, stručni suradnici, ravnatelj
--------	---	--

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Listopad	Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada za šk. godinu 2025./26. i Školskog kurikulumu, razgovor o učenicima koji polaze našu školu: uvjeti života, uvjeti za učenje i poboljšanje učeničkog standarda, prehrana učenika i drugo što je bitno za rad škole	Ravnatelj, stručni suradnici
Siječanj	Uvjeti rada u školi i mogućnosti poboljšanja i za učenike i za zaposlenike u školi. Prijedlog za nabavu novih nastavnih sredstava i pomagala i ostalo što je važno.	Ravnatelj tajnica stručni suradnici
Lipanj	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine, plan uređenja školskog prostora tijekom ljetnih praznika, prijedlog plana za organizaciju aktivnosti za učenike tijekom ljetnih praznika i drugo.	Ravnatelj tajnica stručni suradnici

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad	Konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini	Pedagog
	Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara	
Prosinac	Građanski odgoj	Pedagog
	Pripreme za sudjelovanje u humanitarnoj akciji	
Siječanj	Pripreme za obilježavanje Svjetskog Dana bolesnika	Pedagog
	Važnost obitelji	
	Prijedlozi za poboljšanje rada Vijeća učenika	
	Uspješni razredi na školi	
Travanj	Aktualna problematika	Pedagog
	Zdravstveni odgoj	
Svibanj	Međunarodni Dan obitelji	Pedagog
	Uspješni osmaši naše škole	

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodi se kao:

- usavršavanje izvan škole
- interno stručno usavršavanje unutar škole.

Usavršavanja izvan škole mogu biti na razini grada, regije i države, a organiziraju ih: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje te Županijska stručna vijeća pojedinih predmeta ili grupe predmeta. Prema financijskim mogućnostima, Škola će na državne stručne skupove slati barem jednog učitelja iz aktiva, a isti je obvezan po povratku s takvog usavršavanja prenijeti stručnom aktivu u školi sva saznanja.

Interno stručno usavršavanje učitelja možemo svrstati u dvije grupe: a) u radu Učiteljskog vijeća i b) u radu stručnih aktiva u školi

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

<i>MJESEC</i>	<i>SADRŽAJ AKTIVNOSTI</i>	<i>NOSITELJI AKTIVNOSTI</i>
IX.	Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine (školska zgrada, školsko dvorište i igralište) Doček učenika prvih razreda – svečana priredba Misa za početak školske godine Predavanje za učenike o sigurnosti učenika prvog razreda u prometu Hrvatski olimpijski dan Prvi dan jeseni Europski dan jezika	Pano dobrodošlica za početak nastavne godine (pomoćnici) Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica Učitelji prvih razreda Lukas Paun Josipa Šumiga Marko Bagarić
X.	Dječji tjedan Svjetski dan zaštite životinja Svjetski dan učitelja Dan neovisnosti Svjetski dan duševnog (mentalnog) zdravlja Dani zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec knjige (15.10. – 15.11.) Međunarodni dan štednje	Pano za Svjetski dan učitelja Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica
XI.	Svi Sveti Svjetski dan ljubavnosti Dan sjećanja na Vukovar Međunarodni dan djeteta	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica

XII.	Projekt „Prilika za sve“ Svjetski dan borbe protiv AIDS-a Međunarodni dan osoba s invaliditetom Dan čovjekovih prava Dan UNICEF-a Sveti Nikola – priredba za učenike Božić	Učitelji PO i RN Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica Božić pano
I.	Dan međunarodnog priznanja RH Dan sjećanja na žrtve holokausta	Likovni radovi Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica
II.	Svjetski dan bolesnika Dan sigurnijeg interneta Valentinovo Međunarodni dan zaštite močvara Svjetski dan bolesnika	Svi članovi UV, stručni suradnici
III.	Maškare u školi Svjetski dan očuvanja energije Međunarodni dan žena Svjetski dan osoba s Down sindromom Dan hrvatskog jezika Svjetski dan zaštite šuma Svjetski dan voda	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica
IV.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu Uskrs Svjetski dan plesa Dan planeta Zemlje Festival znanosti	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica
V.	Svjetski dan Crvenog križa Dan Europe Majčin dan Međunarodni dan obitelji Međunarodni dan muzeja Svjetski dan biološke raznolikosti Svjetski dan sporta Profesionalno informiranje učenika osmih razreda Izrada pozivnica za Dan škole Dan škole	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica Pedagog, psiholog, razrednici 8.razreda
VI.	Svjetski dan zaštite okoliša Ispraćaj osmaša	Svi članovi UV, stručni suradnici, ravnateljica

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

1. Sistematski pregledi: prije upisa u prvi, u peti i u osmi razred. Obvezni dio tog pregleda je razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.
2. Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda prema medicinskoj indikaciji.
3. Namjenski pregledi :
 - a) pregled za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu
 - b) pregled na zahtjev ili prema situaciji
4. Screeninzi: poremećaj vida na boje za učenike 3. razreda, deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike 6. razreda, poremećaj sluha za učenike 7. razreda.
5. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa.
6. Higijensko- epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja:
 - a) cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja: 1. i 8. razred-DI-TE pro adultis i POLO, 1. i 4. razred MORBILLI, PAROTITIS i RUBEOLA, 2. i 7. razred- tuberkulinsko testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora i 6. razred- Hepatitis B (tri doze)
7. Savjetovališni rad
8. Zdravstveni odgoj : individualni rad, rad u malim skupinama, radionice, tribine, rasprave i predavanja. Ovaj rad namijenjen je učenicima, učiteljima i roditeljima.
 - 3.razred- zdrava prehrana;
 - 5. razred- higijena menstruacije, pubertet;
 - 8. razred- profesionalna orijentacija uz namjenski pregled i adolescencija.
9. Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa – suzbijanje zlouporabe droge. Sva cijepljenja i pregledi su u organizaciji Službe za školsku medicinu.

8.3. Školski preventivni programi

Školski preventivni program (ŠPP) osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavog odgojno – obrazovnog procesa, učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje. Škola će se stoga usmjeriti na: osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti...) te ublažavanje rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju...). Rad će se odvijati s učenicima, roditeljima i učiteljima u suradnji s djelatnicima MUP-a, MZO i udrugama koje provode program prevencije. Voditelj ŠPP-a je učiteljica biologije i kemije Marina Rajnović, u suradnji s razrednicima, stručnom službom škole te ravnateljicom.

RAZREDNA NASTAVA

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJ	CILJANA SKUPINA	VRIJEME	NOSITELJ
Poštujte njihove znakove	Sigurno sudjelovanje djece u prometu	Učenici 1. razreda	Jedan školski sat svaki razred	PU
Zajedno možemo više	Primarna prevencija zlorabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, prevencija vandalizma	Učenici 4. razreda	Jedan školski sat	razrednici
Prevencija nasilnog ponašanja učenika i rješavanja sukoba	Naučiti učenike kako rješavati sukobe na miran način.	Učenici 1. – 4. razreda	Prema potrebi	Psihologinja Silvija Crnković, soc. pedagoginja Marija Baketa, Učiteljice i učitelji
Abeceda prevencije	Učenje i primjena životnih vještina te preveniranje čimbenika rizika za zdravo odrastanje	Učenici 1.-8. razreda	Tijekom cijele nastavne godine na SRO	Voditeljica preventivnog programa Marina Rajnović, razrednici

PREDMETNA NASTAVA

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJ	CILJANA SKUPINA	VRIJEME	NOSITELJ
Znam što je, ne diram, opasno je!	Zaštita djece od posljedica zlouporabe oružja, minsko-eksplozivnih i pirotehničkih sredstava.	Učenici 5. razreda	jedan školski sat svaki razred	PU
Opasnost od pušenja, alkohola i droge	Upoznati djecu sa negativnim posljedicama zlouporabe cigareta, alkohola i droga.	Učenici 5. razreda	dva školska sata svaki razred	M.Prskavac M.Rajnović
Anketa o ovisnosti	Informativno ispitati mišljenja i stavove učenika o sredstvima koja uzrokuju ovisnosti	Učenici 6. razreda	Jedan školski sat svaki razred 1. polugod.	M.Prskavac M.Rajnović
Sigurnost i zaštita djece na Internetu	Povećanje razine znanja i svijest djece o posljedicama neodgovornog korištenja novih tehnologija	Učenici 7. razreda	Jedan školski sat svaki razred	PU
Moji problemi-kojim putem krenuti	Osvijestiti učenike da o svojim problemima koji ih muče mogu potražiti pomoć na raznim mjestima (učitelj, pedagog, psiholog)	Učenici 7. razreda	Jedan školski sat svaki razred 1. polugod.	M.Rajnović M.Prskavac
Jači sam od alkohola i droge	Povećanje razine znanja i svijest djece o posljedicama korištenja sredstava ovisnosti	Učenici 8. razreda	Jedan školski sat svaki razred 1. polugodište	M.Rajnović M.Prskavac
Zdrav za pet	Povećanje razine znanja i svijest djece o posljedicama korištenja sredstava ovisnosti	Učenici 8. razreda	Jedan školski sat 2. polugodište	PU
Trening životnih vještina	Primarna prevencija rizičnih ponašanja (pušenje, konzumacija alkohola, zlouporaba droga), razvijanje samopouzdanja, samokontrole, samopoštovanja, komunikacijskih i socijalnih vještina te vještina suočavanja sa stresom	Učenici 3., 4., 5., 6., 7. razreda	10 školskih sati u svakom razredu tijekom 1. i 2. polugod.	Socijalna pedagoginja Marija Baketa

8.4. Plan i program rada učeničke zadruge „Prilika za sve“

Mjesec	Plan rada	Aktivnost	Suradnici
Rujan	Sastanak s voditeljima sekcija.	Dogovor o programu rada zadruge. Izrada godišnjeg plana i programa rada. Edukacija nastavnika	Voditelji sekcija
Listopad	Dogovor za projekt Prilika za sve.	Dogovor oko projekta „Prilika za sve“	Voditelji sekcija, učitelji rehabilitatori, učitelji 3. -5. razreda, Zajednica tehničke kulture
Studeni	Prilika za sve Kraj studenog/početak prosinca	Prodajni sajam	Voditelji sekcija, učitelji 3. -5. razreda, učitelji rehabilitatori, Zajednica tehničke kulture Učitelji OŠ Julija Kempfa uključeni u rad zadruge, voditelji UZ Požeško-slavonske županije, HUUZ
Prosinac		Dogovor za aktivnosti vezane uz sudjelovanje na sajmu, izrada i pripremanje proizvoda za prodaju na sajmu.	Voditelji sekcija, učitelji 3. -5. razreda, učitelji rehabilitatori Zajednica tehničke kulture
Siječanj	Dogovor s učiteljima o materijalnim potrebama učenika za Školu u prirodi	Predstavljanje rada zadruge na sjednici UV-a. Dogovor za aktivnosti vezane uz obilježavanje Valentinova, izrada ukrasa za prodaju.	Voditelji sekcija, učitelji 3. -5. razreda, učitelji rehabilitatori
Veljača Ožujak	ŽSV	Dogovor za aktivnosti vezane uz smotru zadruga, početak izrade ukrasa i ostalih prodajnih predmeta. Edukacija nastavnika	Voditelji sekcija, učitelji 3. -5. razreda, učitelji rehabilitatori, Zajednica tehničke kulture

Travanj	Uskrсни sajam u školi.	Izrada ukrasa i ostalih prodajnih predmeta.	Voditelji sekcija, učitelji 3. -5. razreda, učitelji rehabilitatori, Zajednica tehničke kulture
Svibanj	Županijska smotra zadruga	Prodavanje i predstavljanje rada zadruge na smotri zadruge.	Voditelji sekcija, učitelji 3. -5. razreda, učitelji rehabilitatori, Zajednica tehničke kulture
Lipanj	Uspjeh i rezultati zadruge	Predstavljanje rada zadruge na sjednici UV-a. Osvrt na rad zadruge na kraju tekuće školske godine.	Voditelji sekcija, učitelji 3. -5. razreda, učitelji rehabilitatori, Zajednica tehničke kulture

Školska godina 2025./2026.

Voditeljica UZ: Mirela Prskavac



8.5. Tim za kvalitetu

Školski tim za kvalitetu čine suradnici čiji je temeljni cilj osigurati što kvalitetnije uvjete kako samog nastavnog procesa, tako i cjelokupnog školskog ozračja.

Osnovna mu je zadaća usustaviti proces samovrednovanja kao permanentnog promišljanja nad:

- Uvjetima rada škole
- Rukovođenjem školom
- Kvalitetom nastave
- Kvaliteta nastavnog plana i nastavnog programa-razredne i predmetne nastave
- Podrškom učenicima
- Postignućima učenika

Budući da ne postoji regulativa koja propisuje strogu strukturu tima i unaprijed zacrtan plan aktivnosti, rad školskog tima temelji se na inicijativi članova čija je zadaća samostalno istraživanje, napredovanje i kontinuirano unaprjeđenje škole.

Jasno je da se proces samovrednovanja razlikuje od škole do škole, stoga se od školskoga tima očekuje da proces samovrednovanja prilagodi potrebama i specifičnostima svoje škole te da samostalno procijeni, planira i sudjeluje u provedbi aktivnosti kako bi se unaprijedio rad škole.

Svrha procesa samovrednovanja je unaprjeđenje kvalitete obrazovanja, odnosno unaprjeđenje kvalitete rada škola.

U europskoj se obrazovnoj politici započelo s provedbom samovrednovanja 90-ih godina prošloga stoljeća. Pritom su ključnu ulogu odigrala dva dokumenta: Kvaliteta vrednovanja obrazovnog rada u školama (1998) i Preporuke Europskog parlamenta i Europskog savjeta (2001).

Uvođenje vanjskoga vrednovanja i samovrednovanja škola u obrazovni sustav Republike Hrvatske započelo je školske godine 2006./2007. Uspješno samovrednovanje škole je proces unaprjeđenja kvalitete koji se planira i ostvaruje unutar škole, a temelji se na uzajamnom povjerenju, vjeri u snagu vlastitoga razvoja i spremnosti djelatnika na samokritičnost bez vanjskih pritisaka (Bezinović, 2007).

Samovrednovanje je znanstveno i stručno osmišljen postupak koji omogućuje nastavnom osoblju da na temelju sustavnog praćenja, analiziranja i preispitivanja samostalno unaprijedi vlastiti odgojno-obrazovni rad.

Pritom je važno samostalno odrediti smjer i intenzitet djelovanja koji je određen odgovorima svih subjekata škole na sljedeća pitanja (Priručnik za samovrednovanje srednjih škola, 2010):

- Koliko je učinkovita naša škola, tj. koliko ostvaruje svoj program, zadatke i ciljeve?
- Kako se u školi osjećaju i koliko u radu i razvoju napreduju naši učenici?
- U čemu je naša škola izvrsna, odnosno čime se možemo ponositi?
- Koliko ja kao ravnatelj ili ja kao nastavnik doprinosim ugledu škole?
- Koje su najveće slabosti naše škole? Što bismo u radu trebali mijenjati?

Na ova pitanja trebaju odgovoriti svi subjekti škole: ravnatelj (u dijelu koji se odnosi na organizaciju, vođenje, suradnju sa zaposlenicima i roditeljima učenika te u odnosu na okruženje, uvjete rada, razvoj kulture i identitet škole), učitelji i stručni suradnici (u dijelu koji je neposrednije vezan uz stalni proces provedbe, analiziranja i planiranja vlastitog odgojno-obrazovnoga rada te osobnog doprinosa cjelokupnom životu škole) te učenici koji trebaju razvijati sposobnost za objektivno sagledavanje, planiranje, praćenje, vrjednovanje i poboljšavanje svojih aktivnosti. Roditelje također treba uključiti u proces samovrednovanja kako bi prepoznali svoju odgovornost i zadaću u odgojno-obrazovnom radu te vlastitim mogućnostima doprinosili napretku škole.

Svi zajedno mogu neposredno djelovati uključujući se u rad školskog tima za kvalitetu.

Školski tim za kvalitetu čine svi zainteresirani sudionici života škole. Čini ga najmanje šest osoba, a najveći broj uključenih nije ograničen, već ovisi o specifičnostima svake pojedine škole.

Rad školskog tima za kvalitetu, prema hrvatskom modelu samovrednovanja škola temelji se na odgovorima na tri ključna pitanja:

1. **Koliko je dobra naša škola?** - koliko smo zadovoljni radom škole u odnosu na postavljene ciljeve, te koliko nam je potrebno i korisno samovrednovanje
2. **Kako to znamo?** - opisujemo korištenje objektivnih mjerila u procjeni stanja
3. **Što učiniti da budemo bolji?** - objašnjavamo pripremu i sadržaj izvještaja i plana razvoja u svrhu unaprjeđenja kvalitete

U školski tim za kvalitetu OŠ Julija Kempfa imenovani se sljedeći članovi;

1. Kornelija Sabljak, prof. biologije i kemije, ravnateljica škole
2. Ivana Jukić Matijević, dipl. učiteljica razredne nastave, učitelj savjetnik
3. Marija Rabić, dipl. učiteljica razredne nastave, učitelj mentor
4. Mario Gavran, učitelj razredne nastave, učitelj savjetnik
5. Blanka Berger, učiteljica razredne nastave, učitelj savjetnik
6. Jasmina Radović Jakovljević, dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim predmetom EJ, učitelj mentor
7. Mirela Prskavac, profesor biologije i kemije, mentor
8. Silva Mihalj Živković, prof. hrvatskog jezika i književnosti, mentor
9. Dario Pisker, mag. kineziologije, mentor
10. Silvija Crnković, prof. psihologije

Školski tim za kvalitetu sastavni je dio projekta „Samovrednovanje u osnovnim školama“, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

U školi djeluju i ostali timovi/povjerenstva:

ŠKOLSKI TIM ZA PROMIDŽBU ŠKOLE

1. Kornelija Sabljak
2. Krunoslava Šipek
3. Aleksandra Salontai Pavković
4. Ivana Jukić Matijević
5. Marko Šipek

POVJERENSTVO ZA HUMANITARNE AKTIVNOSTI U ŠKOLI

1. Petar Jurišić
2. Anica Srebrović
3. Silvija Crnković
4. Kornelija Sabljak

POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE SIGURNOSTI DJECE U ŠKOLI

1. Mario Gavran
2. Ninoslav Pirović
3. Ivan Šumiga
4. Barbara Dvoraček
5. Lukas Paun

POVJERENSTVO ZA ORGANIZACIJU I PROVOĐENJE PRIREDBI I PROSLAVA

1. Silva Mihalj Živković
2. Nina Horvat
3. Maja Hula
4. Jasmina Radović Jakovljević
5. Marija Rabić
6. Ivana Jukić Matijević
7. Kornelija Sabljak

ŠKOLSKI TIM ZA OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA U ŠKOLI

1. Josip Mijatović
2. Sanja Vuković
3. Irena Krošl
4. Martina Hamžik
5. Maja Hula
6. Silvija Crnković
7. Blanka Berger
8. Maja Halupa Androić

POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE PROGRAMA PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

- 1.Mirela Prskavac
- 2.Marina Rajnović
3. Marko Bagarić
4. Krešo Hamžik
- 5.Nenad Kovačević

POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE EKOLOŠKIH AKTIVNOSTI

1. Anita Ujević
2. Ivana Jukić Matijević
3. Blanka Berger
4. Zrinka Markulin

POVJERENSTVO ZA ORGANIZACIJU I PRIKUPLJANJE SEKUNDARNIH SIROVINA

- 1.Maja Franić
- 2.Aleksandar Patajac
- 3.Franjo Kvesić

POVJERENSTVO ZA IZRADU DVD-a I UREĐIVANJE INTERNETSKE STRANICE ŠKOLE

1. Kornelija Sabljak
- 2.Marko Šipek
- 3.Roberta Raguž
- 4.Ivana Jukić Matijević

POVJERENSTVO ZA SPORT

1. Alen Ivanović
- 2.Dario Pisker
- 3.Martina Hamžik

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj godini 2025./2026. plan je:

- ✓ obnova i uređenje igrališta
- ✓ obnova sanitarnih čvorova
- ✓ nabava opreme neophodne za unaprjeđivanje kvalitete izvođenja nastave
- ✓ nabava potrebnog namještaja
- ✓ ugradnja led rasvjete u učionice

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

Sadržaj:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	2
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	3
1.1. Podaci o upisnom području	3
1.2. Unutrašnji školski prostori	4
1.3. Školski okoliš	4
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	5
1.5. Knjižni fond škole	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
2.1.3. Podaci o učiteljima edukacijskim rehabilitatorima	9
2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.5. Pomoćnici u nastavi	11
2.1.6. Podaci o ostalim radnicima škole.....	12
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno obrazovnih djelatnika škole	13
2.3. Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	16
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	17
3.1. Organizacija rada	17
3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u redovnim razrednim odjelima.....	18
3.3. Godišnji kalendar rada	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	22
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	22
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	22
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	23
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika	23
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	24
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	25
4.3. Informacije za roditelje	28
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	
5.1. Plan rada ravnatelja	29
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	31
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	34
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	37
5.5. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	38
5.6. Plan rada tajništva.....	41
5.7. Plan rada računovodstva	42
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	
6.1. Plan rada Školskog odbora	43
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	44
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	45
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	46
6.5. Plan rada Vijeća učenika	46

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA	47
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	47
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	47
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	47
8.3. Školski preventivni programi	49
8.4. Plan i program rada učeničke zadruge „Prilika za sve“.....	50
8.5. Tim za kvalitetu	52
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	58
10. PRILOZI	59

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta OŠ Julija Kempfa, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice Škole, Školski odbor na 7. sjednici održanoj 3. listopada 2025., donosi

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

KLASA: 602-11/25-01/01

URBROJ: 2177-1-22-01-25-01

RAVNATELJICA:

Kornelija Sabljak

Kornelija Sabljak



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Ivana Jukić Matijević

Ivana Jukić Matijević