ČEŠKA OSNOVNA ŠKOLA J.A. KOMENSKOG -
ČESKÁ ZÁKLADNÍ ŠKOLA J.A. KOMENSKÉHO
DARUVAR

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU

Daruvar, listopad 2026.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Češka osnovna škola Jana Amosa Komenskog Česká základní škola Jana Ámose Komenského
Adresa škole:	T. G. Masaryka 5, 43500 Daruvar
Županija:	Bjelovarsko – bilogorska
Telefonski broj:	043/ 331 475
Broj telefaksa:	043/ 331 475
Internetska pošta:	ured@os-ceska-jakomenskog-daruvar.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-ceska-jakomenskog-daruvar.skole.hr
Šifra škole:	07-012-002
Matični broj škole:	3099539
OIB:	49733748288
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS: 010037818 Datum: 23.5.2002.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Marija Valek
Zamjenik ravnatelja:	Romana Rašetić
Broj učenika:	239
Broj učenika u razrednoj nastavi:	126
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	113
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	24
Broj učenika u produženom boravku:	49
Broj radnika :	55
Ravnatelj:	1
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	13
Od toga:	
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	7
Broj voditelja ŽSV-a:	5
Broj računala u školi:	47
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	11
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	DA
Školska kuhinja:	DA

SADRŽAJ

1. PODATCI O UVJETIMA RADA 3

1.1. Podatci o upisnom području 3

1.2. Unutrašnji školski prostori 3

1.3. Školski okoliš 5

1.4. Nastavna sredstva i pomagala 6
1.4.1. Knjižni fond škole 6

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI 7

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima 7
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave 7
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave 7
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima 9
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima 9
2.1.5. Produženi boravak 9
2.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole – administrativno i tehničko osoblje 10

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 11
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 11
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 12
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 14
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkog osoblja škole 14

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA 16

3.1. Organizacija smjena 16

3.2. Raspored dežurstva zaposlenika škole 17

3.3. Godišnji kalendar rada škole 19

3.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela 20
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 22

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 23

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati 23

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 25
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 25
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 27
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 29

4.3. Organizacija rada produženog boravka 30

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA 31

5.1. Plan rada ravnatelja 31

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga u šk. god. 2026./27. 34

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara u šk. god. 2026/2027. 37

5.4. Plan rada tajništva za šk. god. 2026./2027. 44

5.5. Plan rada računovodstva 46

5.6. Planovi rada ostalih zaposlenika škole 50

5.6.1. Poslovi i radni zadaci zaposlenika na održavanju čistoće 50
5.6.2. Poslovi i radni zadaci stručnog radnika na tehničkom održavanju/vozača 50
5.6.3. Poslovi i radni zadaci kuharskog osoblja 52

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela 53

6.1. Plan rada Školskog odbora 53

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 55

6.3. Plan rada Razrednih vijeća 56

6.4. Plan rada Vijeća roditelja 57

6.5. Plan rada Vijeća učenika 58

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 59

7.1. Stručno usavršavanje u školi 59
7.1.1. Stručna vijeća 59
7.1.1.1. Program rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave za 2026./2027. godinu 59
7.1.1.2. Plan rada stručnog vijeća učitelja društveno-humanističke grupe predmeta 61
7.1.1.3. Stručno vijeće učitelja predmetne nastave prirodoslovno-matematičko-tehničkog područja 66
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike 68

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 68
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 69
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 69

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 70

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole 70

8.2. Plan profesionalnog usmjeravanja učenika 75

8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 75
8.3.1. Plan i program rada službe za školsku medicinu za šk. g. 2026./2027. 75

8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 76

8.5. Školski preventivni programi .....

9. PLAN NABAVE I ULAGANJA 76

9.1. Plan obnove i adaptacije 82

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Školsko područje Češke osnovne škole Jana Amosa Komenskog iz Daruvara obuhvaća područje grada Daruvara s prigradskim naseljima Gornji Daruvar, Ljudevit Selo, Lipovac Majur, Doljani, Šibovac te iz susjedne općine Dežanovac naselja Gornji Sređani, Donji Sređani, Badljevina i Golubinjak. Školskim područjem prolaze dvije magistralne ceste i zajedno sa sporednim javnim putevima povezuju spomenuta naselja. Između naselja i matične škole u većini slučajeva je uz redovni autobusni prijevoz učenika organiziran i javni prijevoz putnika. Češku osnovnu školu J. A. Komenskog pohađaju učenici češke nacionalne manjine koji žive na području Grada Daruvara i na području spomenutih naselja susjednih općina, kao i učenici pripadnici drugih naroda i narodnosti koji žele pohađati ovu školu.
Češka osnovna škola Jana Amosa Komenskog ima u svom sastavu:

Matičnu školu u Daruvaru
Područnu školu u Ljudevit Selu

Područne škole u Donjim Sređanima, Doljanima, Gornjem Daruvaru i Golubinjaku privremeno su zatvorene zbog nedovoljnog broja učenika.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Škola djeluje u unutarnjem prostoru veličine 3233.53 m². Uz učionice se nalaze kabineti za biologiju i kemiju, matematiku, povijest i geografiju, likovnu i glazbenu kulturu, češki i hrvatski jezik, fiziku i tehničku kulturu. Uz četiri učionice razredne nastave uređena su dva kabineta. Posebno je uređena informatička učionica, lutkarsko kazalište i školska športska dvorana sa svlačionicama, skladištem za sportske rekvizite i kabinet učitelja TZK. U novom dijelu škole uređena je i opremljena knjižnica sa čitaonicom te prostrani hol sa galerijom. Dodatno su uređene dvije učionice produženog boravka.
U sklopu školske građevine uređena je školska kuhinja sa blagovaonicom i pratećim prostorijama. Uz zbornicu se nalaze ured ravnatelja i tajnika, a u istom hodniku su i ured pedagoga, računovotkinje i savjetnice za češki jezik. U potkrovlju je prostor za arhivu škole. Na svakoj etaži su uređeni sanitarni čvor za učenike a na jednoj etaži pored zbornice sanitarni čvorovi za djelatnike škole.
U prizemlju škole su uređene svlačionice posebno za učenike razredne, a posebno za učenike predmetne nastave.
Učenička zadruga ima svoj posebno uređeni prostor za rad i prostor za izlaganje uradaka.
Škola ima ugrađeno dizalo i cijelu školsku građevinu prilagođenu osobama sa invaliditetom. Od 2017./2018. školske godine škola posjeduje energetske certifikate za matičnu i područne škole. Nakon dogradnje škole škola posjeduje novi certifikat za matičnu školu, te nakon energetske obnove PŠ Donji Sređani i novi energetski certifikat i za PŠ Donji Sređani.

Kako je škola već nekoliko godina unazad upisala po još jedan novi razredni odjel prvih razreda u matičnoj školi više, nedostajale su učionice, tj. prostor za nastavu, 2021. dograđen je novi dio škole.
Škola je funkcionalno uređena i opremljena mnogim nastavnim sredstvima i pomagalima. Dio sredstava i opreme škola dobiva iz MZOM, dio se financirao iz Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade RH a dio nastavnih sredstava i pomagala škola je prije nekoliko godina dobila kao donacije iz ČR (ČÚZ-Čehoslovački institut za iseljenike). Svake školske godine osnivač, BBŽ osigurana sredstva za nabavu didaktičkih materijala u produženom boravku.

Unutrašnji školski prostor:

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.a razred	1	48	-	-	3	3
1.b razred	1	48	1	18	3	3
2.a razred	1	48	-	-	3	3
3.a razred	1	48	-//-	-//-	3	3
3.b razred	1	43,20	1	18	3	3
4.a razred	1	48	1	18	3	3
4.b razred	1	48	-//-	-//-	3	3
Produženi boravak 1.r.	1	37,63	-	-	2	2
Produženi boravak 2.r.	1	45,30	-	-	3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	48	1	18	3	3
Češki jezik	1	48		-	-	-
Likovna kultura	1	69,30	1	17,29	3	3
Glazbena kultura	-//-	-//-	-//-	-//-	3	3
Vjeronauk	1	22,68	-//-	-//-	2	2
Strani jezik	1	53,62	-	-	3	3
Matematika	1	69,30	1	17,29	3	3
Priroda i biologija	1	53,62	1	27,22	3	3
Kemija	-//-	-//-	-//-	-//-	3	3
Fizika	1	53,62	1	17,29	3	3
Tehnička kultura	-//-	-//-	-//-	-//-	3	3
Geografija	1	69,30	1	17,29	3	3
Povijest	-//-	-//-	-//-	-//-	3	3
Informatika	1	54,00	-	-	3	3
Dvorana za TZK	1	293,27	1	41,09	3	3
Knjižnica	1	143,00	-	-	3	3
Dvorana za priredbe	1 (hol + galerija)	254,00	-	-	-	3
Zbornica	1	49,00	-	-	3	3
Uredi	5	137,35	-	-	3	3
WC	3	21,30	-	-	-	3
Stepenište	1	17,60	-	-	-	-
Stari hodnik (Č.dom)	1	86	-	-	-	2
PRIZEMLJE						
WC i tuš , WC za invalide	2	40,50	-	-	-	2
Garderoba za sve učenike	2	125,00	-	-	-	2
Lift za invalide	1	4	-	-	-	-
Hodnik		8	-	-	-	3
Kuhinja	1	135	-	-	-	3
Blagovaona	1	67	-	-	-	2

PORTA (Stara)	1	16,20	-	-	-	2
PRVI KAT						
WC	3	39,10	-	-	-	-
Hodnik		95,75	-	-	-	-
Stepenište		52,80	-	-	-	-
DRUGI KAT						
Svlačionice za TZK	2	51,70	-	-	-	-
Stepenište		21,19	-	-	-	-
Galerija		145,00	-	-	-	-
WC	1	16,50	-	-	-	-
STUBIŠTA	3	42,00				
POTKROVLJE						
Tavanski prostor/Lutkarsko kazalište /arhiva	3	411,25	-	-	--	1
PŠ DONJI SREĐANI						
Učionica	1	93	-	-	2	2
Hodnik	1	9	-	-	-	-
Sanitarni čvor	1	15,4	-	-	-	-
PŠ LJUDEVIT SELO						
Učionica	2	47,58	1	18,8	3	3
Knjižnica	1	12,00		-	-	-
WC, hodnik, stepenište		25,00				
U K U P N O:		3318,34		228,27		

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
Sportsko igralište	861	Zadovoljava nastavu TZK
Zelene površine MŠ	1564	Nedostaje oprema na igralištu.
Zelena površina Lj. Selo	1200	Zadovoljava
U K U P N O	3625	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

U nastavku dajemo tabelarni prikaz novonabavljene opreme, pomagala i ulaganja u školske građevine tijekom šk. godine 2025./2026.

ULAGANJA U 2025./2026. GODINI

RAZDOBLJE OD 01.09.2025. DO 31.12.2025.

BJELOVARSKO –BILOGORSKA ŽUPANIJA – knjižna građa, dispenzeri, Usisavač, profesionalna miješalica 1.570,05€

SAVEZ ČEHA U RH – radne bilježnice, ograda, knjižna građa, uredska oprema, video nadzor, uredski program 26.886,96€

DRŽAVNI PRORAČUN - Projekt "Svijet na dlanu" i lektira 2.620,00€

RAZDOBLJE od 01.01.2026. DO 31.08.2026.

BJELOVARSKO – BILOGORSJKA ŽUPANIJA - ljestve, stol, Mobitel, knjižna građa, menstrualne potrepštine 1.408,04€

SAVEZ ČEHA U RH – Institucionalna potpora, opremanje knjižnice Izrada namještaja, sanacija kanalizacije, sanacija bojlera, Popravak tende 13.164,97€

UKUPNO: 45.650,02 €

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	STANJE 31. 8. 2025.	STANJE 31. 8. 2026.
Učenički fond na češkom jeziku	4100	4144
Učenički fond na hrvatskom jeziku	3756	3859
Stručna literatura za učitelje	1027	1042
Otpisano (nakon revizije, inventure)	7	66
UKUPNO SVEZAKA	8883	8979
Ostala knjižnična građa (AV, DVD…	184	184

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./ 2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Dubravka Pleho	Učitelj razredne nastave	VI	Mentor
2.	Romana Rašetić	Učitelj razredne nastave	VI	-
3.	Svjetluška Prokopić	Učitelj razredne nastave	VI	Savjetnik
4.	Drahuška De Bona	Učitelj razredne nastave	VI	Savjetnik
5.	Iveta Sohor Toufar	Magistra primarnog obrazovanja	VII	-
6.	Velimir Lalić	Učitelj razredne nastave	VI	-
7.	Jitka Janota Doležal	Diplomirani učitelj	VII	-
8.	Anamari Toplak	Dipl. učitelj razredne nastave i informatike	VII	Mentor
9..	Lana Malina	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	-
10.	Senka Pribil	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	-
11.	Monika Lukić	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	-
12.	Ivana Hubinka Macek	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	-

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet (i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Svjetlana Pernar	Profesor hrvatskog jezika	VII	Hrvatski jezik	- -
2.	Jasminka Brkić Strejček	Magistra znanosti slavistike	VII	Hrvatski jezik	Mentor
3.	Jitka Stanja Brdar	Profesor češkoga jezika i književnosti	VII	Češki jezik	Izvrsni savjetnik
4.	Tijana Trbojević	Profesor češkog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti	VII	Češki jezik	-

5.	Marta Majhen	Magistra edukacije češkog jezika	VII	Češki jezik	-
6.	Silvana Zeman Orozović	Magistra primarnog obrazovanja, modul Informatika	VII	Informatika	-
7.	Zdenka Barto	Magistra primarnog obrazovanja, modul B informatika	VII	Informatika	-
8.	Tanja Koči Valdgoni	Diplomirani učitelj razredne nastave i engleskog jezika	VII	engleski jezik	-
9.	Matija De Bona	Diplomirani učitelj razredne nastave i engleskog jezika	VII.	engleski jezik	-
10.	Josipa Ružička	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz engleskog jezika	VII	Engleski jezik	
11.	Tanja Liber	Profesor matematike i fizike	VII	Matematika, fizika	-
12.	Eva Horvat	Diplomirani učitelj razredne nastave i matematike	VII	Matematika	-
13.	Krešo Krejča	Magistar inženjer elektrotehnike	VII	Tehnička k.	-
14.	Iveta Vranjić	Profesor povijesti i geografije	VII	Geografija	
15.	Vladimir Ivić	Profesor geografije i povijesti	VII	Geografija	-
16.	Miroslava Veltruski	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta povijest	VII	Povijest	-
17.	Sanja Sever	Magistra edukacije kroatologije i magistra edukacije povijesti	VII	Povijest	-
18.	Anita Res	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	VII	Likovna kultura	-
19.	Tamara Kabiček	Sveučilišna (bacc.) prvostupnica glazbene pedagogije	VI	Glazbena kultura	-
20.	Anita Ježabek	Magistra kineziologije	VII	TZK	-
21.	Ksenija Tomašek	Diplomirani kateheta	VII.	Katolički vjeronauk	-
22.	Helena Šeba	Odgajatelj s mandatom za poučavanje bapt. Vjeronauka Diplomirani inženjer prehrambene tehnologije	VII.	Kemija Baptistički vjeronauk	-
23.	Tomislav Sanić	Magistar teologije	VII	Katolički vjeronauk	
24.	Snježana Horak	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Njemački jezik	-
25.	Andreja Kebrle	Magistra primarnog obrazovanja I njemačkog jezika	VII.	Njemački jezik	-
26.	Vlatka Milić Janota	Profesor biologije i kemije	VII	Priroda, biologija, kemija	
27.	Toth Rebeka	Hungarologist	VII	Mađarski jezik	

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Marija Valek	mag. pedagogije i mag. edukacije bohemistike	VII	ravnatelj	-
2.	Tina Varat	prof. pedagogije, prof. edukacijske rehabilitacije, mag. bibliotekarstva	VII	stručni suradnik-pedagog	Iizvrstan savjetnik
4.	Mira Barberić	prof. hrvatskog jezika i književnosti i južnoslavenskih filologija i dipl. knjižničar	VII	stručni suradnik - knjižničar	Savjetnik

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Učiteljica češkog jezika Marta Majhen prijavljena je za stažiranje i pedagoško- psihološkog osposobljavanje.

Učiteljica Helena Šeba završila je pripravničko stažiranje. Nakon dovršetka pedagoško- psihološkog osposobljavanja škola ju sada prijavljuje za polaganje stručnog ispita iz kemije.

Učiteljica glazbene kulture Tamara Kabiček završila je pedagoško- psihološkog osposobljavanje i škola ju sada prijavljuje za pripravničko stažiranje.

2.1.5. Produženi boravak

S obzirom na velik interes za produženi boravak, Grad Daruvar je osigurao financijska sredstva za plaće zaposlenika u produženom boravku. Sukladno Odluci Grada Daruvara Škola je sa zaposlenicima sklopila ugovor na neodređeno radno vrijeme.
Trenutno je u produženom boravku imamo 54 učenika (28 učenika prvih i 21 učenik drugih razreda).

2.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole – administrativno i tehničko osoblje

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Marija Ulovec	Magistra javne uprave	VII	Tajnica
2.	Blahuška Vrabec	ekon. tehničar	IV	Voditelj računovodstva
3.	Zdenka Fiala	Mljekar	IV	Spremačica
4.	Dalibor Šimala	Strojobravar	IV	Stručni radnik na tehničkom, održavanju i vozač
5.	Kvijeta Hadžina	kuhar	IV	Kuharica
6.	Liduška Horak	Konfekcionar	IV	Spremačica
7.	Anđelka Duzbaba	Nekv. radnica	Osn. škola	Spremačica
	Danica Pelikan	Kuharica	IV	Spremačica
8.	Snježana Uldrijan	Mljekar	IV	Kuharica
9.	Melita Malina Horak	Frizer	IV	Spremačica
10.	Zdravka Pintera	Ekonomski stručni radnik	IV.	Spremačica
11.	Anita Donat	Kuharica	IV	Kuharica
12.	Marko Matoušek	Maturant gimnazije	IV	Operativni djelatnik

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

R.b.	Škola/ učitelj	Raz	ČJ	HJ	LK	GK	M	PD	TZK	Razp.	UkuPno	Dop	Dod	IA	ŽSV	Uč. Zad/adm	Ukupno	Pripre	Posraz	Ost	Uku pno	TJ Prek rad	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		23
1.	Jitka Janota Doležal	I.a	4	4	1	1	4	2	3	2	21	1	1	1			24	9,5	2	7,5	43	40	3
2.	Lana Malina	I.b	4	4	1	1	4	2	3	2	21	1	1	1			24	9,5	2	7,5	43	40	3
3.	Romana Rašetić	II.a	4	4	1	1	4	2	3	2	21	1	1	1			24	9,5	2	7,5	43	40	3
4.	Anamari Toplak	II.b	4	4	1	1	4	2	3	2	21	1	1	1	1		25	9,5	2	7,5	44	40	4
5.	Monika Lukić/ S. Prokopić	III.a	4	4	1	1	4	2	3	2	21	1	1	1			24	9,5	2	7,5	43	40	3
6.	V.Lalić	IV.a	4	4	1	0	4	3	2	2	20	1	1	1			23	9,0	2	8,0	43	40	3
7.	Dubravka Pleho	IV.b	4	4	1	0	4	3	2	2	20	1	1	1		2	25	9,0	2	9,0	45	40	5
9.	PŠ LJ.Selo Drahuška De Bona	I.II.	4	4	1	1	4	2	3	2	21	1	1	1			24	9,5	2	7,5	43	40	3

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izbn.	Čl. 40.i 52.	Čl. 7. i 8. Pr.	Dopunska	Dodatna	INA	Ukupno	Ostali pos.	Posebni	Prek	Tjedne obveze
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Svjetlana Pernar	HJ	-	ab		ab	ab	18	-	-	-	2	1	1	22	18	-		40
2.	Jasminka Brkić Strejček	HJ	8.b-2		ab		ab	20	-		1	1	-	-	22	18	-	-	40
3.	TijanaTrbojević	ČJ	-	a	b	ab		16	-	-		1	1		18	16	-		34
4.	Jitka Stanja Brdar	ČJ	-	-	a	-	ab	12	-		1				13	7		2	20/20 sati kao savjetnica pri MZOM
5.	Marta Majhen	ČJ	-	b	-	-	-	4						1	5	4		-	9
6.	Anita Res	LK		ab	a b	ab	ab	8	-		2	-	-		10	12	-		22
7.	Tamara Kabiček	GK	-	ab	a b	ab	ab	8 +2 (4 Ab)=10	-	-	1	-	-	2	13	11	-		24
8.	Snježana Horak	NJ	-		ab	ab	ab		12				1		13	7	-	1	20
9.	Andreja Kebrle	Nj		ab				4.ab =4	8				1		9	8		-	17
10.	Matija De Bona	EJ	5.b- 2	b	-	-	-	6:IIab,III.a.=11	-			1	-	-	12	9	-	-	21
11.	Tanja Koči Valdgoni	EJ	-	a	a	ab	ab	1. b-2h 20			1	1	1	1	23	17		1	40

12.	Josipa Ružička	EJ	6.b-2		b	-	-	PŠ LJ S.1a, 4.ab =11			3	1			17	14			31
13.	Tanja Liber	M -F	7.a-2			a b	ab	22	-	-		2		-	24	16	-	2	40
14.	Eva Horvat	M	6.a -2	ab	ab	b		22	-	-	-	1	1		24	16	-	2	40
16.	Vlatka Milić Janota	Pr, B, K		ab	ab	ab	ab	19	-	-	-		1	1	21	11	-	2	32
17.	Helena Šeba	K				ab		4					1		5	3			8
18.	Silvana Zeman Orozović	I	-		ab	-	-	2ab,4.b PŠ LJ. SELO. PŠ, D.S.=8	12					1	13	7		1	20
19.	Zdenka Barto	I	7.b-2	ab		ab	ab	8 + (1.ab 3.a,4a	22		1			2	25	15		1	40
20.	Krešo Krejča	TK	-	ab	ab	ab	ab	8	-		3				11	5		2	16
21.	Iveta Vranjić	G	-			ab	b	6	-				1		7	5	-	-	12
22.	Vladimir Ivić	G		ab	ab		a	9					1		10	4		2	14
23.	Miroslava Veltruski	P	8.a- 2	ab		a	ab	12	-	-	-	1	-	-	13	5	-	2	18
24.	Sanja Severová	P	-		ab	b		6					1		7	5			12
25.	Anita Ježabek	TZK	-	ab	ab	ab	ab	16	-			-	-	2	18	10	-	2	28
26.	Ksenija Tomašek	Vj.kat.	-	ab	ab	ab	ab	II.ab, IV.b	22	-	-	-	-	2	24	16	-	-	40
27.	Tomislav Sanić	Vj.kat	-	-	-	-	-	I.ab, III.a,IV.a PŠ LJ.S.	10					2	12	8		-	20
28.	Šeba Helena	Vj.bap.	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	4	4	-	-	8
29.	Rebeka Tóth	Mađ.j Pov	-					2 sk =4	4						4	4		-	8

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Valek	Mag. pedagogije i mag.edukacije bohemistike	Ravnateljica	7.00-15.00	08.00-14,30	40	2096
2.	Tina Varat	Prof.pedagogije i prof. Edukacijske rehabilitacije	Pedagoginja	7.00-13.00	7.30-12.30	40	2096
3.	Mira Barberić	Prof. hrv. jezika i književnosti i dipl. knjižničar	Knjižničarka	8.00-14.00	8.30- 13.30	40	2096

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkog osoblja škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Ulovec	Magistra javne uprave	Tajnica škole	7,00-15,00	40	2096
2.	Blahuška Vrabec	Ekonomist za računovodstveno-financijske poslove	Voditelj računovodstva	7,00-15,00	40	2096
3.	Kvijeta Hadžina	Kuhar	Kuharica	6,00-14,00	40	2096
4.	Snježana Uldrijan	Mljekar	Kuharica	6,00-14,00	40	2096
5.	Dalibor Šimala	Strojobravar	Stručni radnik na tehničkom	6,00-14,00	40	2096

			održavanju i vozač			
6.	Danica Pelikan	Kuharica	Spremačica	11,30-15,30	20	1048
7.	Zdenka Fiala	Mljekar	Spremačica	12,30-20,30	40	2096
8.	Melita Horak Malina	Frizer	Spremačica	12,30-20,30	40	2096
9.	Anđelka Duzbaba	Nekv. radnik	Spremačica	8,00-10,00 12,30-18,30	40	2096
10.	Liduška Horak	Konfekcionar	Spremačica	7,00-11,00	20	1048
11.	Zdravka Pintera	Ekonomski stručni radnik	Spremačica	12,30-20,30	40	2096
11.	Anita Donat	Kuharica	Kuharica, kuharica u produženom boravku	06,00-14,00	40	2096
12.	Marko Matoušek	Maturant Gimnazije	Operativni djelatnik	07,00 – 15,00	40	2096

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola i ove školske godine radi u petodnevnom radnom tjednu. Svi naši učenici pohađaju nastavu u jednoj, prijepodnevnoj smjeni. Nastavni sat traje 45 minuta. Redovita i izborna nastava u svim odjelima počinje u 8:00 (odnosno 7:10 ako je nulti sat), a osmi sat završava u 14:50 sati.
Poslije svakog sata je odmor od 5 minuta, a poslije drugog školskog sata je odmor od 15 minuta za razrednu nastavu, dok je nakon trećeg sata veliki odmor za učenike predmetne nastave.
Kao škola nacionalne manjine zbog nastave češkog jezika učenici imaju povećanu tjednu satnicu i zbog toga se dopunska, dodatna i izborna nastava kao i izvannastavne aktivnosti većinom održavaju sedmi i osmi sat ili u poslijepodnevnim satima.
U matičnoj i područnim školama se hrani svih 231 učenik. Hrana se iz matične škole odvozi u područnu škole Ljudevit Selo. Za sve je učenike školski obrok besplatan, topli obrok financira MZOM.
I ove je školske godine škola uključena u projekt Školska shema: Shema školskog voća i Shema školskog mlijeka za sve učenike škole. Isto tako, učenici 1. razreda (21 učenik) uključeni su u projekt Medni dan.
Za sedmero učenika s teškoćama bit će osigurano sedam pomoćnika u nastavi u suradnji sa BBŽ-om i Udrugom osoba s invaliditetom Daruvar.

Naša škola osim Daruvara obuhvaća i područnu školu Ljudevit Selu. Iz ovih mjesta, ali i iz Gornjeg Daruvara, Doljana, Golubinjaka, Donjeg Daruvara, Batinjana, Šibovca i Gornjih Sređana putuje u matičnu školu školskim autobusom 44 učenika.
Prvi učenici putnici stižu u školu u 7,00 sati, a zadnji odlaze iz Daruvara u 14,15 sati. Zbog velikog broja učenika putnika organizirano je dežurstvo učitelja i spremača. Na ulasku u školu svakodnevno dežura po jedna spremačica ili domar. Svakodnevno dežuraju učitelji prema rasporedu po katovima. Osim učitelja razredne nastave svaki dan dežuraju i učitelji predmetne nastave.
Svi su učitelji imaju određeno vrijeme primanja roditelja (konzultacije za roditelje) koje se nalazi na panou u holu ispred školske knjižnice, na oglasnoj ploči škole te na web stranici škole. Tri puta mjesečno su konzultacije u prijepodnevnim satima, a jednom mjesečno u poslijepodnevnim satima da bi se omogućio dolazak roditeljima koji rade u suprotnoj smjeni.

3.2. Raspored dežurstva zaposlenika škole

RAZREDNA NASTAVA	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dežurstvo 1 (OD 7,00)	Jitka Janota Doležal	Romana Rašetić	Lana Malina	Anamari Toplak	Velimir Lalić
Veliki odmor	Monika Lukić, Lana Malinová	Velimir Lalić, Monika Lukić	Anamari Toplak, Romana Rašetić	Dubravka Pleho , Jitka Janota Doležal	Anamari Toplak, Velimir Lalić
Ispraćaj autobusa	Dubravka Pleho	Monika Lukić	Jitka Janota Doležal	Lana Malina	Romana Rašetić
U slučaju lošeg vremena Velimir Lalić dežura u svojoj učionici i Jitka Janota Doležal u svojoj učionici, a ostali učitelji na hodniku 2. kata ili u svojim učionicama. Nadzor učenika tijekom malih stanki i užine provode predmetni učitelji.					

TEHNIČKO OSOBLJE	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7.00 - 15.00	Melita Malina Horak	Anđelka Duzbaba	Zdravka Pintera	Zdenka Fiala	Dalibor Šimala/ Marko Matoušek

PREDMETNA NASTAVA		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7.00-8.00 0. sat	hol	Vladimir Ivić	Zdenka Barto	Svjetlana Pernar	Tijana Trbojević	Eva Horvat
7.55-10.40	1. kat / galerija	Jasminka Brkić Strejček Ksenie Tomašek	Vlatka Milić Janota Tanja Koči Valdgoni	Marta Majhen Helena Šeba	Silvana Zeman Orozović Jitka Stanja Brdar (do 5. sata)	Matija De Bona Svjetlana Pernar
7.55-10.40	2. kat	Tamara Kabiček	Eva Horvat	Tanja Liber	Iveta Vranjić	Sanja Sever (Miroslava Veltruski)
VELIKI ODMOR – Učitelji koji dežuraju Od 7.55 – 14.00 (svi osim učitelja koji dežuraju u holu 0. sat ili ispraćaju autobus toga dana)						
10.20-14.00	1. kat / galerija	Zdenka Barto Krešo Krejča,	Jasminka Brkić Strejček Josipa Ružička	Anita Ježabek Tanja Koči Valdgoni Snježana Horak (nakon 6. sata)	Silvana Zeman Orozović Jitka Stanja Brdar Iveta Vranjić - do 5. sata Vlatka Milić Janota - poslije 6. sata Ksenija Tomašek	Andreja Kebrle Josipa Ružička Snježana Horak - poslije 7. sata
10.20-14.00	2. kat	Anita Res	Miroslava Veltruski	Tijana Trbojević	Tamara Kabiček Anita Ježabek (ne bus)	Tanja Liber
DEŽURSTVO KOD AUTOBUSA		Dežuraju oni učitelji koji su dežurni od 10.20 do 14.00. Izmjenjuju se svaki treći tjedan.				

3.3. Godišnji kalendar rada škole

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Blagdani i neradni dani
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 07. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. god.	IX.	22	18	8	
	X.	22	22	9	
	XI.	20	20	10	1. 11. 2026. – Svi sveti – nedjelja 18. 11. 2026. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – srijeda
	XII.	22	17	9	25. 12. 2026. – Božić – petak 26. 12. 2026. – Sveti Stjepan – subota
UKUPNO I. polugodište		**86**	**77**	**36**	
II. polugodište od 7. siječnja 2027. do 15 .lipnja 2027. god.	I.	19	17	12	1. 1. 2027. – Nova godina – petak 6. 1. 2027. – Bogojavljenje / Sveta tri kralja – srijeda
	II.	20	15	8	
	III.	22	17	9	28. 3. 2027. – Uskrs – nedjelja 29. 3. 2027. – Uskrsni ponedjeljak – ponedjeljak Nenastavni radni dan – Županijsko natjecanje iz povijesti
	IV.	22	20	8	
	V.	20	19	11	1. 5. 2027. – Praznik rada – subota 27. 5. 2027. – Tijelovo – četvrtak 30. 5. 2027. – Dan državnosti – nedjelja 28.05. – Nenastavni radni dan – stručno usavršavanje, studijsko putovanje
	VI.	21	11	9	22. 6. 2027. – Dan antifašističke borbe – utorak
	VII.	22	0	9	5.8.2027. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
	VIII.	21	0	10	15.8.2027. – Velika Gospa
UKUPNO II. polugodište		**167**	**99**	**76**	
U K U P N O:		**253**	**176**	**112**	

3.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Br. učenika	Br. djevojčica	Primjereni oblik školovanja	Informatika	Kat. vjeronauk	Bap. vjeronauk	Adv. vjeronauk	Mađarski jezik	Njemački jezik	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
1.a	**19**	14	1	19	14	2	0	0	-	16	**Jitka Janota Doležal**
1.b	**18**	12	0	18	16	1	0	0	-	12	**Lana Malina**
UKUPNO 1.	**37**	**26**	**1**	**27**	**30**	**3**	**0**	**0**	**-**	**28**	
2.a	**15**	9	0	15	14	0	0	3	0	9	**Romana Rašetić**
2.b	**16**	9	2	16	12	1	1	0	0	12	**Anamari Toplak**
UKUPNO 2.	**31**	**18**	**2**	**31**	**26**	**1**	**1**	**3**	**0**	**21**	
3.a	21	9	1	21	14	4	2	0	0	**0**	**Monika Lukić**
UKUPNO 3.	**21**	**9**	**1**	**21**	**14**	**4**	**2**	**0**	**0**	**0**	
4.a	**17**	10	3	17	9	4	0	1	5	0	**Velimir Lalić**
4.b	**17**	8	2	17	15	0	0	0	3	0	**Dubravka Pleho**
UKUPNO 4.	**34**	**18**	**5**	**34**	**24**	**4**	**0**	**1**	**8**	**0**	
2. razred	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	**Drahuška De Bona**
3. razred	2	1	0	2	2	0	0	0	0	0	**Drahuška De Bona**
PŠ LJUDEVIT SELO SVEUKUPNO:	**3**	**1**	**0**	**3**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	

UKUPNO 1. - 4.	126	71	9	116	97	12	3	4	8	49	
Razred	**Br. učenika**	**Br. djevojčica**	**Primjereni oblik školovanja**	**Informatika**	**Kat. vjeronauk**	**Bap. vjeronauk**	**Adv. vjeronauk**	**Mađarski jezik**	**Njemački jezik**	**Produženi boravak**	**Ime i prezime razrednika**
5.a	**13**	8	1	Redovna nastava	7	1	0	1	6	0	**Miroslava Veltruski**
5.b	**15**	9	2	Redovna nastava	13	0	0	3	7	0	**Matija De Bona**
UKUPNO 5.	**28**	**17**	**3**	Redovna nastava	**20**	**1**	**0**	**4**	**13**	0	
6.a	12	5	1	Redovna nastava	9	1	0	0	4	0	**Eva Horvat**
6.b	13	6	3	Redovna nastava	9	0	0	0	4	0	**Josipa Ružička**
UKUPNO 5.	**25**	**11**	**4**	Redovna nastava	**18**	**1**	**0**	**0**	**8**	**0**	
7.a	14	6	1	14	8	0	1	1	7	0	**Tanja Liber**
7.b	12	6	1	12	10	1	0	0	6	0	**Zdenka Barto**
UKUPNO 6.	**26**	**12**	**2**	**26**	**18**	**1**	**1**	**1**	**13**	**0**	
8.a	19	10	3	18	10	1	0	4	7	0	**Tanja Koči Valdgoni**
8. b	15	5	3	14	10	1	0	1	6	0	**Jasminka Brkić Strejček**
UKUPNO 8.	**34**	**15**	**6**	**33**	**20**	**2**	**0**	**5**	**13**	**0**	
Ukupno 5. – 8.	**113**	**55**	**15**	**59**	**76**	**5**	**1**	**10**	**55**	**0**	
UKUPNO I. - VIII.	**239**	**129**	**24**	**175**	**173**	**17**	**4**	**14**	**63**	**49**	

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz **individualizirane postupke**	0	1	1	4	1	1	1	6	**15**
Redoviti program uz **prilagodbu sadržaja** i individualizirane postupke	1	1	0	1	2	3	1	0	**9**
Ukupno	1	2	1	5	3	4	2	6	**24**

Od ukupnog broja 24 učenika s rješenjem, sedmero ih zbog poremećaja u ponašanju i/ili zdravstvenih teškoća ima pomoćnika u nastavi ili višestrukih teškoća.

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati

	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	8	280	8	280	8	280	8	280	10	350	10	350	8	280	8	280	**68**	**2380**
Češki jezik	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	**64**	**2240**
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	**16**	**560**
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	**16**	**560**
Strani jezik-Njemački j.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**
Strani jezik-Engleski j.	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	**40**	**1400**
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	**64**	**2240**
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	0	0	0	0	**8**	**280**
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	4	140	0	0	0	0	**7**	**245**

Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	**8**	**280**
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	280	**8**	**280**
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	280	**8**	**280**
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	0	0	0	0	0	0	0	0	**18**	**630**
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	4	140	4	140	**16**	**560**
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	4	140	4	140	4	140	**15**	**525**
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	**8**	**280**
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	**38**	**1330**
UKUPNO:	**42**	**1470**	**42**	**1470**	**42**	**1470**	**42**	**1470**	**56**	**1960**	**58**	**2030**	**60**	**2100**	**60**	**2100**	**402**	**14070**

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

Katolički vjeronauk

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.a	14	1	Tomislav Sanić	2	70
	1.b	16	1	Tomislav Sanić	2	70
	2.a	14	1	Ksenija Tomašek	2	70
	2.b	12	1	Ksenija Tomašek	2	70
	3.a	14	1	Tomislav Sanić	2	70
	4.a	9	1	Tomislav Sanić	2	70
	4.b	15	1	Ksenija Tomašek	2	70
	PŠ Ljudevit Selo 2.r, 3.r	3	1	Tomislav Sanić	2	70
UKUPNO 1. do 5. razred		**97**	**8**	**-**	**16**	**560**
	5.a	7	1	Ksenija Tomašek	2	70
	5.b	13	1	Ksenija Tomašek	2	70
	6.a	9	1	Ksenija Tomašek	2	70
	6.b	9	1	Ksenija Tomašek	2	70
	7.a	8	1	Ksenija Tomašek	2	70
	7.b	10	1	Ksenija Tomašek	2	70
	8.a	10	1	Ksenija Tomašek	2	70
	8.b	10	1	Ksenija Tomašek	2	70
UKUPNO 5. do 8. razred		**76**	**8**		**16**	**560**
UKUPNO 1. do 8. razred		**173**	**16**		**32**	**1120**

Baptistički vjeronauk

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1. – 4. razred	12	1	Helena Šeba	2	70
5.- 8. razred	5	1	Helena Šeba	2	70
UKUPNO	**17**	**2**		**4**	**140**

Adventistički vjeronauk

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1. – 8. razred	4	1	Siniša Margarić	2	70
UKUPNO	**4**			**2**	**70**

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranih jezika

Njemački jezik

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
4.a	5	1	Andreja Kebrle	2	70
4.b	3	1	Andreja Kebrle	2	70
5.a	6	1	Andreja Kebrle	2	70
5.b	7	1	Andreja Kebrle	2	70
6.a	4	1	Snježana Horak	2	70
6.b	4	1	Snježana Horak	2	70
7.a	7	1	Snježana Horak	2	70
7.b	6	1	Snježana Horak	2	70
8.a	7	1	Snježana Horak	2	70
8.b	6	1	Snježana Horak	2	70
UKUPNO 4. do 8. razred	**55**			**20**	**700**

Mađarski jezik

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1. – 4. razred	6	1	Rebeka Toth	2	70
5.- 8. razred	10	1	Rebeka Toth	2	70
UKUPNO	**16**	**2**		**4**	**140**

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1.a	19	1	Zdenka Barto	2	70
	1.b	18	1	Zdenka Barto	2	70
	2.a	15	1	Silvana Zeman Orozović	2	70
	2.b	16	1	Silvana Zeman Orozović	2	70
	3.a	21	1	Zdenka Barto	2	70
	4.a	17	1	Silvana Zeman Orozović	2	70
	4.b	17	1	Zdenka Barto	2	70
	PŠ Lj. S	3	1	Silvana Zeman Orozović	2	70
	7.a	14	1	Zdenka Barto	2	70
	7.b	12	1	Zdenka Barto	2	70
	8.a	18	1	Zdenka Barto	2	70
	8.b	14	1	Zdenka Barto	2	70
UKUPNO 1. do 8. razred		**175**	**12**		**24**	**840**

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

U razrednoj nastavi organizirana je dopunska nastava za učenike iz hrvatskog jezika, češkog jezika i matematike. Pojedini učenici pohađaju dopunsku nastavu iz svih predmeta. Sveukupni godišnji broj sati dopunske nastave u razrednom odjelu je 35 sati, ali podijeljen među ovim predmetima. U predmetnoj nastavi učenici su uključeni u dopunsku nastavu iz matematike, hrvatskog, engleskog i češkog jezika i fizike.
Pojedini učenici uključeni su u dopunsku nastavu u više od jednog predmeta.

Razred	Nastavni predmet	Planirani broj sati		Ime i prezime izvršitelja
		T	G	
1.a	Hrvatski jezik	1	35	Lana Malina
	Češki jezik			
	Matematika			
1.b	Hrvatski jezik	1	35	Jitka Janota Doležal
	Češki jezik			
	Matematika			
	Hrvatski jezik	1	35	Romana Rašetić

2.a	Češki jezik			
	Matematika			
2.b	Hrvatski jezik	1	35	Anamari Toplak
	Češki jezik			
	Matematika			
3.a	Hrvatski jezik	1	35	Svjetluška Prokopić/ Monika Lukić
	Češki jezik			
	Matematika			
4.a	Hrvatski jezik	1	35	Velimir Lalić
	Češki jezik			
	Matematika			
4.b	Hrvatski jezik	1	35	Dubravka Pleho
	Češki jezik			
	Matematika			
PŠ LJ. S. 2. i 3. r	Hrvatski jezik	1	35	Drahuška De Bona
	Češki jezik			
	Matematika			

Razred	**Nastavni predmet**	**T**	**G**	**Ime i prezime izvršitelja**
5.A	Matematika	1	35	Eva Horvat
	Hrvatski jezik	1	35	Svjetlana Pernar
	Engleski jezik	1	35	Tanja Koči Valdgoni
	Povijest	1	35	Miroslava Veltruski
	Češki jezik	1	35	Tijana Trbojević
5.B	Matematika	1	35	Eva Horvat
	Hrvatski jezik	1	35	Svjetlana Pernar
	Engleski jezik	1	35	Matija De Bona
	Povijest	1	35	Miroslava Veltruski
6.A	Matematika	1	35	Eva Horvat
	Engleski jezik	1	35	Tanja Koči Valdgoni
	Hrvatski jezik	1	35	Jasminka Brkić-Strejček
6.B	Engleski jezik	1	35	Josipa Ružička
	Povijest	1	35	Miroslava Veltruski
	Matematika	1	35	Eva Horvat
7.a	Matematika	1	35	Tanja Liber
	Češki jezik	1	35	Tijana Trbojević
	Hrvatski jezik	1	35	Svjetlana Pernar
	Engleski jezik	1	35	Tanja Koči Valdgoni
	Fizika	1	35	Tanja Liber
7.b	Matematika	1	35	Eva Horvat
	Češki jezik	1	35	Tijana Trbojević
	Engleski jezik	1	35	Tanja Koči Valdgoni
	Povijest	1	35	Sanja Sever
	Fizika	1	35	Tanja Liber

8.a	Hrvatski jezik	1	35	Svjetlana Pernar
	Matematika	1	35	Tanja Liber
	Engleski jezik	1	35	Tanja Koči Valdgoni
	Češki jezik	1	35	Jitka Stanja Brdar
	Fizika	1	35	Tanja Liber
8.b	Češki jezik	1	35	Jitka Stanja Brdarvić
	Matematika	1	35	Tanja Liber
	Engleski jezik	1	35	Tanja Koči Valdgoni
	Fizika	1	35	Tanja Liber

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

U razrednoj je nastavi organizirana dodatna nastava iz matematike a u predmetnoj nastavi iz njemačkog i engleskog jezika, matematike, kemije, povijesti i geografije. I ove su se školske godine učenici prijavili za uvođenje poučavanja matematike za učenike razredne nastave u okviru Projekta „Abacus“.

Red.br.	Nastavni predmet	Razred	Planirani broj sati		Ime i prezime izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika	1.A	1	35	Jitka Janota Doležal
2.	Matematika	1.B	1	35	Lana Malina
3.	Matematika	2.A	1	35	Romana Rašetić
4.	Matematika	2.B	1	35	Anamari Toplak
5.	Matematika	3.A	1	35	Svjetluška Prokopić/ Monika Lukić
6.	Matematika	4.A	1	35	Velimir Lalić
7.	Matematika	4.B	1	35	Dubravka Pleho
8.	Matematika	PŠ LJ. S.	1	35	Drahuška De Bona
RAZREDNA NASTAVA UKUPNO:			8	280	
9.	Hrvatski jezik	5.-8.	1	35	Svjetlana Pernar
10.	Matematika	5.-8.	1	35	Eva Horvat
11.	Geografija	5.-8.	2	70	Vladimir Ivić, Iveta Vranjić
12.	Engleski jezik	7.-8.	1	35	Tanja Koči Valdgoni, Josipa Ružička
13.	Njemački jezik	5.-8..	2	70	Snježana Horak, Andreja Kebrle
14.	Kemija	7., 8.	2	70	Vlatka Milić Janota, Helena Šeba
15.	Povijest	7.ab, 8.b	1	35	Sanja Hirkić
16.	Češki jezik	5.a,6.b, 7.ab	1	35	Tijana Trbojević
PREDMETNA NASTAVA UKUPNO:			11	385	
UKUPNO:			19	665	

4.3. Organizacija rada produženog boravka

UČENICI - I. – II. r.

mjesec	Tema
rujan	Početak nastave, Pozdrav jeseni, Dječji tjedan
listopad	Svjetski dan učitelja, Dan kruha, Dan jabuka, Svjetski dan pješačenja, Dječji tjedan
Studeni	Svi sveti, Zmaju poleti
Prosinac	Mjesec darivanja, Božić
Siječanj	Nova godina
Veljača	Maskenbal, Valentinovo
Ožujak	Pozdrav proljeću, Svjetski dan voda, Uskrs
Travanj	Dan planete zemlje
Svibanj	Majčin dan
Lipanj	Dan škole, Pozdrav ljetu

11:30 – 12:15 slobodno vrijeme
12:15 – 13:10 rekreativne aktivnosti
13:10 – 13:30 ručak
13:30 – 15:20 domaći uradci, ponavljanje
15:20 – 16:30 kreativnost na djelu

U produženi boravak dolazi 49 učenika razredne nastave. Grad Daruvar financira plaće zaposlenika u produženom boravku.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**		**234**
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	34
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma, edukacije za Cjelodnevnu školu	VI – IX	14
1.4. Izrada školskog kurikula	VI – IX	18
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	18
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	17
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	14
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata: Erasmus +, UNICEF-ovi projekti, projekti prijavljeni na natječaje MZOM-a	IX – VI	25
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	19
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	18
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	12
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**		**226**
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	34
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	34
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	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	8
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	12
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	16
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	4
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	4
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	4
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	4
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	4
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	16

2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17. Izrada rasporeda sati	IX – VIII	22
3. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**		**200**
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	32
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	8
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	30
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	18
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	24
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	24
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**		**1156**
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	106
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	24
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	26
5. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**		**222**
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	46
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika. Briga o sigurnosti učenika, prometnoj sigurnosti	IX – VIII	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		24
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		16
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	16
6. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**		**226**
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	36
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	36
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	12
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	12
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	12
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	8
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	12
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	4
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	12
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	4
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**		**136**
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	16

7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	12
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	12
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	12
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	4
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	4
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	4
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	4
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	4
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	3
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	3
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	2
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja sa svim udrugama, Savezom Čeha u RH, češkim besedama, te institucijama iz ČR	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	4
8. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**		**176**
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	36
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a, webinari	IX – VI	56
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	28
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	48
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	8
9. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**		**184**
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	154
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	98
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		**1768**
10. Državni blagdani i neradni dani (112)	IX - VIII	896
11. Godišnji odmor (30 dana)	VII - VIII	240
SVEUKUPNO BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:		**2920**

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE SATI
1.	**NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU**		**1105**
1.1	**Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima**		**666**
	Formiranje liste djece dorasle za upis u 1. razred osnovne škole	**I.-III.**	3
	Upoznavanje djece dorasle za školu u dječjem vrtiću	**I.-V.**	5
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u prvi razred	**II.-IV.**	30
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama	**V.**	12
	Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	**III.-VI.**	8
	Upis učenika u 1. razred	**VI.**	4
	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	**VIII.**	1
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	**IX.-VIII.**	3
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	**IX.-VI.**	35
	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		35
	Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnoj školi		180
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.		70
	Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama		70
	Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	**IX.-X.**	8
	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	**IX.-VI.**	5
	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika		12
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda		**36**
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	**I.-VI.**	10
	Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	**X.-V.**	12
	Predavanja za učenike osmih razreda: srednjoškolski sustav u RH	**II.-V.**	2
	Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole		2
	Predavanje za roditelje učenika osmih razreda		2
	Kako se upisati u srednju školu – upute	**V.-VII.**	2
	Koordinacija predstavljanja srednjih škola na satovima razrednika	**IV.-VII.**	6
	Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		**76**
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	**IX.-VI.**	10
	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama		20
	Zastupanje prava učenika		8
	Koordiniranje sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida i kralješnice, Zubna putovnica (učenici 6. razreda)		6
	Sociometrija (u svim razrednim odjelima)		16
	Obrada sociometrije		16
	Školski preventivni program		**74**
	Pedagoške radionice u razrednim odjelima i predavanja za roditelje - po potrebi	**X.-VI.**	20

	Alati za moderno doba – radionice u 6. razredima (12x2)		24
	Pop-up festival - festival emocija, dobrobiti i dječjih prava - provedba radionica socioemocionalne pismenosti		10
	Rastimo zajedno – jačanje socijalnih vještina – radionice u 2. i 4. razredima (5x u svakom razredu) - suradnja s knjižničarkom		20
1.2	**Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima**		**155**
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	**IX.-VIII.**	118
	Roditeljski sastanci	**IX.-VI.**	35
	Roditeljski sastanci s temama po izboru roditelja (1.- 8.r.)		
	Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorasle za školu: Upis u 1. razred		
	Predavanje za roditelje učenika od 3. do 8. razreda: Izloženost djece i mladih na društvenim mrežama		
	Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika		
1.3	**Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima**		**175**
	Rad s učiteljima pripravnicima	**IX.-VIII.**	12
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	**IX.-VI.**	20
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	**IX.-VIII.**	30
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	**IX.-VI.**	30
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi		6
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a	**IX.-VI.**	15
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa		15
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja		10
	Savjetodavni rad i suradnja s asistentima i pomoćnicima u nastavi		30
1.4	**Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom**		**65**
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	**VI.-VIII.**	5
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	**IX.-VI.**	5
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	**IX.-VIII.**	4
	Suradnja na planiranju razvoja škole	**VI.-VIII.**	5
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	**IX.-VI.**	6
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		5
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	**IX.-VIII.**	35
1.5	**Suradnja s okruženjem**		**49**
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima	**IX. - VII.**	4
	Suradnja sa predškolskom ustanovom		6
	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)		8
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Hrvatski zavod za socijalni rad, Centar Rudolf Steiner, Zavod za javno zdravstvo- školska medicina)		8
	Suradnja sa službom za zapošljavanje		4
	Suradnja s Policijskom upravom BBŽ i PP Daruvar		5
	Suradnja sa Savezom Čeha, Jednotom		5
	Suradnja s vjerskim zajednicama		1
	Suradnja s NCVVO		4
	Rad sa studentima koji dolaze u Školu na stručno pedagošku praksu		4
1.6.	**Mentorstvo pripravnicama**	**IX. - VII.**	**20**

	STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI		**663**
2.	**POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**		**133**
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	**IX.-VI.**	8
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikuluma, statistički podatci		24
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		10
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja		8
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju		11
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		10
	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji		6
	Planiranje projekata i istraživanja		10
	Planiranje praćenja napredovanja učenika		10
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		6
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata		10
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)		10
3.	**BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**		**88**
	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	**IX.-VIII.**	8
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	**IX.-VI.**	10
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	**IX.-VIII.**	1
	e-Dnevnik		10
	e-upisi u 1. razred osnovne i u 1. razred srednje škole	**II.-VIII.**	20
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	**IX.-VI.**	35
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	**VI.-VIII.**	2
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	**VIII.**	8
	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga	**IX.-VIII.**	12
4.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**		**177**
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	**XII.**	70
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	**VI.**	22
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata	**X.-V.**	21
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata	**X.-V.**	21
	Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.	**X.-V.**	21
	Koordiniranje provođenja nacionalnih ispita u 4. i 8. razredima	**III.-IV.**	30
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		10
	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole	**VI. -VII.**	5
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika	**II.-IV.**	
5.	**STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI**	**IX.- VIII.**	**177**
	Stručno usavršavanje pedagoga		**127**
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		35
	Praćenje zakonske regulative		8
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća		12
	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje		36
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		36

	Stručno usavršavanje učitelja		**50**
	Individualna pomoć učiteljima u planiranju usavršavanja		4
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	**IX.- VIII.**	2
	Konzultacije za učitelje: Vođenje pedagoške dokumentacije- u e-Dnevnik-u		4
	Konzultacije za razrednike: Ažuriranje podataka u e-Dnevniku		2
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		2
	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima		23
	Pružanje stručne pomoći u učiteljima/ razrednicima u implementaciji međupredmetnih tema u satove razrednika		
6.	**OSTALI POSLOVI**		**136**
	Sudjelovanje u radu sjednica	**IX.-VIII.**	**36**
	Sjednice Učiteljskog vijeća		12
	Sjednice Razrednih vijeća		12
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave		12
	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	**IX.-VIII.**	**100**
	UKUPNO	radni dani (222)	**1776**
	BLAGDANI	9 blagdana	**72**
	SUBOTE I NEDJELJE	104	**832**
	GODIŠNJI ODMOR	30 x 8	**240**
	SVEUKUPNO		**2920**

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.
Ciljevi školske knjižnice obuhvaćaju razvijanje čitalačke pismenosti, razvijanje informacijske i medijske pismenosti, poučavanje, učenje, kulturu.

Zadaće:
- potpora obrazovnim ishodima utvrđenih GIK-om i nastavnim planom i programom i MPT
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole

- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD – 25 sati tjedno
- planiranje i programiranje rada, priprema i obavljanje poslova u odgojno-obrazovnom radu
- poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu proradu izvora
- sudjelovanje u formiranju multimedijskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom
- praćenje znanstveno-stručne literature, izrada anotacija i tematske bibliografije
- poticanje učenika, učitelja i stručnih suradnika na korištenje znanstvene i stručne literature
- stručno-knjižnični i informacijsko-referalni poslovi te poslovi vezani uz kulturnu i javnu djelatnost škole
- stručno usavršavanje
- suradnja s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima

Sadržaji odgojno-obrazovne djelatnosti knjižničara ostvaruju se kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad na realizaciji sadržaja programa čitalačke pismenosti, medijske pismenosti i knjižnično-informacijskog područja školske knjižnice, a obuhvaća: edukaciju korisnika, timsku nastavu, stvaralačke radionice, izložbenu djelatnost

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST se obavlja kontinuirano tijekom cijele godine:
-priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
-obrada knjižnične građe (bibliografska obrada, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obrada, izrada anotacija i sažetaka)
-informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe)

3. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST usmjerenu na predstavljanje školske knjižnice široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje susreta, izložbi i drugih školskih manifestacija

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE koje pretpostavlja sudjelovanje u radu vijeća školskih knjižničara, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Matična služba za školske knjižnice, HMŠK, HKD i HČD, Carnet, NSK, CSSU te sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga (HUŠK, HMŠK) i individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija – tradicionalnim, webinarima i on-line edukacijama.

5. OSTALI (I POSEBNI) POSLOVI – vođenje Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara Bjelovarsko-bilogorske županije, rad u stručnim tijelima škole, suradnja s drugim ustanovama, koordinator za kulturnu i javnost djelatnost škole, pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad, planiranje i programiranje rada.

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, školski knjižničar obvezan je raditi **25**

sati tjedno u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na ostale stručne poslove.

Plan rada stručnog suradnika knjižničara		
Vrijeme	**Sadržaj rada**	**Broj sati**
	I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	
	a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	981
kolovoz/rujan rujan-lipanj	- izrada Izvješća o radu školske knjižnice, GPP i Kurikula školske knjižnice - pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada - organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom i pravilnikom o radu knjižnice - upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve razrede, posudba	
rujan - lipanj	- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika - permanentno poticanje čitanja i uključivanje učenika u aktivnosti organizirane s ciljem unaprjeđivanja čitalačke pismenosti - provedba projekata poticanja čitanja i informacijske pismenosti	
listopad - svibanj	- organizacija i sudjelovanje na natjecanjima, susretima, kvizovima i obilježavanje značajnih dana i obljetnica te izvannastavne aktivnosti s učenicima: - 26. 9. Europski dan jezika (Jezici otvaraju srca i umove!) - Mjesec hrvatske knjige: ***Od priča do otkrića*** - 23. 10. Čitateljski maraton *Minuta za čitanje* – tema: *Od priča do otkrića* - listopad - Mjesec školskih knjižnica - 27. 10. - Međunarodni dan školskih knjižnica - MŠŠK - Međuškolski književni kviz - travanj - Pokaži nam što čitaš - Noć knjige - travanj - Čitanjem do zvijezda – listopad – svibanj - 5. - 8. razredi - 100 riječi - literarni izazov - 5. - 8. razredi - Rastimo zajedno - 2. i 4. razredi - Čtení mezi řádky - 1. - 4. razredi - Hrvatska čita - 1. - 4. razredi - Vrti svoj film - Natjecanje u čitanju naglas - listopad 3. - 8. razred - Čtení tě mění - veljača	

rujan-lipanj rujan-lipanj rujan-lipanj rujan-svibanj rujan-lipanj	- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju) - pedagoška pomoć učenicima pri izboru literature - motivacijski postupci u poticanju čitanja s popisa djela za cjelovito čitanje - lektira na drugačiji način – sati lektire u knjižnici – ambijentalna motivacija - timski rad - upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadatcima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad) – učenje za samoučenje, učenje za cijeli život - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja (priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici) - pripremanje učenika za susret s književnikom (prema dogovoru i u skladu s mogućnostima škole) - upućivanje učenika 8. razreda na korištenje izvora u svrhu informiranja o profesionalnoj orijentaciji - periodika u knjižnici	
listopad/studeni prema planu i dogovoru tijekom cijele godine tijekom godine	- organiziranje nastavnog sata u knjižnici (prema *Planu i programu KIMOO*), satovi lektire i medijske kulture - video projekcije i sl. - timski rad - realizacija tema iz Građanskog odgoja i tema iz drugih međupredmetnih područja – (prema dogovoru s učiteljima RN i razrednicima) - pomaganje učenicima u pripremi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima - upoznavanje različitih izvora informacija i rad na njima - stvaralačke radionice (jedna u svakom polugodištu) - svečano učlanjenje učenika prvog razreda - poseban rad s učenicima petih razreda koji dolaze iz područnih škola - distribucija časopisa - razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, poštivanju autorstva, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	
	b) RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I RODITELJIMA	134
rujan-lipanj rujan-lipanj rujan-lipanj mjesečno prema potrebi tijekom godine rujan-lipanj rujan-lipanj	- suradnja sa stručnim aktivima - učiteljima hrvatskog i češkog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja i izrada popisa djela za cjelovito čitanje, časopisa i drugih medija - suradnja i timski rad s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja, nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike - suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom u izradi i ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma - suradnja s tajnicom i računovotkinjom u vezi s nabavom literature, opreme i pomagala - promoviranje rada školske knjižnice i informiranje o pedagoško-psihološkoj literaturi za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanja kulture ponašanja s knjigom - koordinacija projekata koji se provode u školi i planirani su Školskim kurikulumom: Projekti *Vrti svoj film, Svoja: osnaživanje djevojčica i djevojaka u odnosu na rodne i druge stereotipe na internetu i društvenim mrežama, Čitanjem do*	

	zvijezda, Noć knjige, 100 riječi, Hrvatska čita, Čtení mezi řádky, Pokaži nam što čitaš	
prema potrebi	- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložaba (dvije godišnje) – detaljnije u mjesečnim planovima)	
rujan-lipanj	- sudjelovanje i rad u školskom preventivnom projektu: *Rastimo zajedno - jačanje socijalnih vještina za sigurno i poticajno školsko okruženje*	
prema potrebi	- odabir i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata, pripremanje AV i elektroničke građe i dr. izvora informacija - dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave - suradnja i koordinacija rada s učiteljicom područne škole - organizirani posjeti učenika i učitelja školskoj knjižnici - izrada popisa preporučene literature za sve nastavne predmete u suradnji s učiteljima radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika - suradnja s učiteljima oko provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl. (prema mogućnostima) - suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe te izboru najboljeg čitatelja u školskoj knjižnici - aktivno sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole, na sjednicama UV…	
	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
kolovoz – rujan	- dokumentacija - planiranje i programiranje rada: godišnji, mjesečni, tjedni plan i program rada	
tijekom cijele godine	- pripreme za neposredni odgojno-obrazovni rad i za rad na projektima	

	II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	**223**
kolovoz, rujan	PLANIRANJE - administrativni poslovi vezani uz poslovanje u školskoj knjižnici - organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu šk. godinu (izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s učiteljima i stručnim aktivima škole)	
tijekom godine	NABAVA I OBLIKOVANJE ZBIRKE - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove naslove djela za cjelovito čitanje, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu - praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća	

tijekom godine	OBRADA KNJIŽNIČNE GRAĐE - knjižnično poslovanje: tehnička i stručna obrada knjižne i AV građe - inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada građe u aplikaciji METELWIN - unošenje podataka o članovima – izrada iskaznica (1. razred)	
tijekom godine	STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI O RADU U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI - praćenje i evidencija korištenja knjižnice – izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te proglašavanje „top-čitatelja“ tijekom školske godine	
tijekom godine	IZRADA BILTENA PRINOVLJENE GRAĐE (PREMA POTREBI) - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informativnih materijala te upoznavanje s novitetima - prikazi novih knjiga, časopisa i novina - izrada popisa literature i bibliografskih podataka i tematskih popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća i za individualno stručno usavršavanje učitelja - sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje (stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga te popisi AV građe po predmetima, radi boljeg planiranja i korištenja u nastavi)	
rujan, listopad prosinac	IZVJEŠĆA (O OTPISU I INVENTURI KNJIŽNIČNE GRAĐE TE IZVJEŠĆA O STANJU I VRIJEDNOSTI FONDA ŠKOLSKE KNJIŽNICE) - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća o provedbi otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike - priprema i provođenje inventure	
rujan - prosinac	KONTINUIRANA REVIZIJA FONDA ŠKOLSKE KNJIŽNICE - priprema za provedbu redovne revizije U 2027. - provedba - izlučivanje knjižne građe prema kategorijama i priprema popisa prijedloga za otpis	
tijekom godine	ZAŠTITA GRAĐE - zaštita građe - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama u prostoru knjižnice i čitaonice - izgradnja i čuvanje zavičajne zbirke - uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice edukativnim plakatima	
tijekom godine	INFORMACIJSKA DJELATNOST - izgradnja i vođenje referentne zbirke, retrospektivna pretraživanja, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe	
	III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	**267**
rujan	- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu i izrada plana kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice, kao sastavnog dijela GPP škole	

rujan-lipanj prema dogovoru listopad / studeni prosinac veljača ožujak travanj	- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (susreti, predstavljanje knjige, tematske izložbe, video i filmske projekcije, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike) – timski rad - pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - obilježavanje važnijih datuma – događaja i obljetnica; obilježavanje važnih svjetskih spomendana prema Godišnjem planu i programu rada škole (aktivnosti i akcije realizirat će se u skladu s interesima učenika i prema dogovoru s učiteljima i podložne su promjenama) - 15. 10. - 15. 11. - Mjesec hrvatske knjige - Od priča do otkrića - Božićna priredba - režija - Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO) – 21. 2. - Mjesec češkog jezika - Čitanje naglas na češkom jeziku Čtení tě mění - Ožujak – Mjesec hrvatskoga jezika, Mjesec čitatelja (Březen – měsíc čtenářů), - Proljetna školska priredba - 28. 3. – obljetnica rođenja J. A. Komenskog - Međunarodni dan dječje knjige (MŠŠK) – Međuškolski književni kviz - 22. 4. – Dan hrvatske knjige Svjetski dan knjige - obilježavanje Dana hrvatske knjige 22. 4. i/ili Svjetski dan knjige – Noć knjige 2026.	
	IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	179
rujan-lipanj tijekom godine tijekom godine rujan-lipanj rujan-lipanj	- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga - organizacija i sudjelovanje na stručnim vijećima školskih knjižničara (ŽSV) - sudjelovanje na webinarima/seminarima, skupovima, okruglim stolovima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara te skupovi koje organiziraju HPKZ, HKD, NSK, KGZ, CSSU, HČD) - praćenje dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim sastancima škole te sjednicama UV - suradnja s matičnom službom NSK i županijskom Matičnom službom - suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima - suradnja s knjižarima, udrugama koje djeluju na području kulture i nakladnicima	
	OSTALI I POSEBNI POSLOVI	
rujan-lipanj ožujak rujan-lipanj	- vođenje Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara Bjelovarsko-bilogorske županije - školski koordinator za provedbu Nacionalnih ispita - član Tima za kvalitetu i samovrednovanje škole - uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice (FB */ Virtualna knjižnica JAK)* - sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i/ili izvan škole	

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (981 sata) - SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA (134 sata)	1115
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	223
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	267
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	179
- OSTALI I POSEBNI POSLOVI	
UKUPNO SATI RADA KNJIŽNIČARA (223 dana):	**1784**
Praznici, blagdani, neradni dani (112 dana)	896
Godišnji odmor (30 dana)	240
SVEUKUPNO:	**2920**

Tijekom školske godine moguća su odstupanja od plana, kao i provođenje i drugih aktivnosti i obavljanje poslova koji nisu predviđeni pri izradi godišnjeg plana i programa.

5.4. Plan rada tajništva

VRSTA POSLA	S A D R Ž A J	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJI FOND SATI
Normativno -pravni poslovi	- izrada normativnih akata škole - izrada ugovora - izrada rješenja i odluka - praćenje i provođenje propisa i dr.	Svakodnevno	
UKUPNO			280
Kadrovski poslovi	-poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa ,izrada ugovora o radu, prijave potreba za radnicima nadležnom uredu BBŽ, raspisivanje natječaja za zapošljavanje, komunikacija sa zavodom za zapošljavanje - prijave, promjene i odjave radnika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, - prijave, promjene i odjave radnika i članova njihovih obitelji u Registru zaposlenih u javnom sektoru i ažuriranje podataka o radnicima, radnom vremenu, bolovanjima - prijave, promjene i odjave radnika u E-matici -prijave, promjene i odjave radnika u Carnet ID sustavu	Prema potrebi	

	- izrada odluka o godišnjim -izrada odluka o plaćenom dopustu -vođenje evidencije o iskorištenom godišnjem odmoru i plaćenom dopustu - vođenje evidencije o radnicima - vođenje evidencije o fizičkim osobama koje za poslodavca rade na temelju drugih ugovora -vođenje evidencije sklopljenih ugovora radnika -vođenje personalnih dosjea radnika -vođenje ostalih evidencija radnika (ZNR,ZOP, medicina rada,)		
UKUPNO			648
Opći i administrativno -analitički poslovi	- rad sa strankama - suradnja s radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne(regionalne) samouprave, s udrugama, suradnja s drugim školama zbog usklađivanja podataka o zaposlenima, -sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora -obavljanje poslova službenika za zaštitu osobnih podataka i službenika za pristup informacijama - vođenje evidencije radnog vremena za administrativno-tehničke i pomoćne radnike -obavljanje dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (provedba Sheme školskog voća i mlijeka te mliječnih proizvoda, Školski med s hrvatskih pčelinjaka) -vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema potvrda na temelju tih evidencija -obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama -arhiviranje podataka o učenicima i radnicima -izdavanje javnih isprava i potvrda radnicima, učenicima i bivšim učenicima škole -pripremanje podataka vezano uz vanjsko vrednovanje - vođenje uredskog poslovanja, primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte i elektroničke pošte - dostavljanje podataka, nabavljanje uredskog materijala, -vođenje evidencije o sklopljenim ugovorima s gospodarskim subjektima - sudjeluje u izradi statističkih izvješća vezanih uz radnike, Izvješća o ostvarivanju prava na pristup informacijama, Izvješća o fiskalnoj odgovornosti… -Unosi podatke o učenicima u aplikaciju e-TUR, izrađuje zahtjeve za isplatu	Prema potrebi Prema potrebi Svaki mjesec	

	- provodi jednostavnu nabavu za školsku kuhinju, sastavlja nacrte ugovora s dobavljačima, objavljuje plan nabave, registar ugovora i izvješće u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH - vodi školski arhiv - izrađuje akte vezano za sigurnost škole i sudjeluje u radu Tima za sigurnost - sudjeluje u nabavi školskih udžbenika -vodi brigu o tehničkim atestima te njihovu evidenciju (dimnjaci, plinske instalacije, elektro instalacije, oprema s povećanim opasnostima...) - organizira sistematske preglede zaposlenika - surađuje s HZJZ vezano uz procjenu rizika kućne vodoopskrbne mreže -izvještavanja prema ostalim institucijama		
UKUPNO			**696**
Ostali poslovi	**Stručno usavršavanje**		**40**
	Drugi nespomenuti i nepredviđeni poslovi		**112**
Ukupno sati			**1784**
Sati godišnjeg odmora			**240**
Državni praznici i blagdani			**88**
Sveukupno			**2920**

5.5. Plan rada računovodstva

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA		
MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**BROJ SATI**
RUJAN		
2026	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I NAKNADA (COP PRODUŽENI BORAVAK)	24
	ZAPRIMANJE UL. RAČUNA IZ SUSTAVA E-RAČUNA I PLAĆANJE RAČUNA IIZRADA NARUDŽBENICA	32
	KONTIRANJE FINANC. DOKUMENT. I KNJIŽENJE ISTIH	56
	BBŽ- IZRADA ZAHTJEVA ZA PLAĆANJE	16
	DOSTAVA JOPPD	4
	KNJIŽENJE ANALITIKE OS. I SIT. INV.I USKLADA ANALITIKE	12
	PRAĆENJE RAČUNOVODSTVENIH PROPISA	8
	IZDAVANJE PUTNIH NALOGA I OBRAČUN	24
UKUPNO		**176**
MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**BROJ SATI**
LISTOPAD		
2026	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I NAKNADA (COP I RIZNICA)	28
	ZAPRIMANJE UL. RAČUNA IZ SUSTAVA I PLAĆANJE ISTIH I IZRADA NARUDŽBENICA, IZRADA I OBRAČUN PUTNIH NALOGA	32
	UNOS UGOVORA Z PRODUŽENI BORAVAK	8
	IZRADA RAČUNA I UPLATNICA ZA PRODUŽENI BORAVAK	8
	KONTIRANJE FINANC. DOKUMENT. I KNJIŽENJE ISTIH	32

	KONTIRANJE I KNJIŽENJE ANALITIKE UČENIKA PRODŽENI BORAVAK	4
	DOSTAVA JOPPD	4
	USKLADA ANALITIČ. I FINANC. EVIDENCIJA I KNJIŽ.OS I SIT. INV.	4
	PRAĆENJE RAČUNOVODSTVENIH PROPISA	4
	IZRADA PERIODIČNOG IZVJEŠĆA PO AKTIVNOSTIMA ŠKOLE	16
	IZRADA FINANCIJSKIH PLANOVA,REBALANSA	36
UKUPNO		**176**
MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**BROJ SATI**
STUDENI		
2026	OBRAČUN PLAĆE I BOLOV. TE ISPLATA PLAĆE I DR. NAKNADA	40
	ZAPRIMANJE UL. RAČUNA IZ SUSTAVA E-RAČUNA KNJŽENJE I IZRADA NARUDŽBENICA, IZRADA I OBRAČUN PUTNIH NALOGA	24
	ISPIS UPLATNICA ZA PRODUŽENI BORAVAK	8
	KONTIRANJE FINANC. DOKUMENT. I KNJŽENJE	32
	KONTIRANJE I KNJIŽENJE ANALITIKE UČENIKA	24
	DOSTAVA JOPPD	4
	DOSTAVA ZAHTJEVA ZA PLAĆANJE RAČUNA -BBŽ	8
	KNJIŽENJE ANALITIKE OS. I SIT. INV. I USKLADA ANALITIKE	8
	PRAĆENJE RAČUNOVODSTVENIH PROPISA	8
	IZRADA IZVJEŠĆA PO AKTIVNOSTIMA ŠKOLE, IZRAČUNAVANJE PROSJEKA PLAĆA	12
UKUPNO		**168**
PROSINAC	**SADRŽAJ RADA**	
2026	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I DR. NAKNADA (COP I RIZNICA)	32
	ZAPRIMANJE UL. RAČUNA IZ SUSTAVA E-RAČUNA I IZRADA NARUDŽBENICA, IZRADA I OBRAČUN PUTNIH NALOGA	24
	OBRAČUN I ISPIS UPLATNICA ZA PRODUŽENI BPRAVAK	8
	KONTIRANJE FINANC. DOKUMENT. I KNJIŽENJE ISTIH	40
	KONTIRANJE I KNJIŽENJE ANALITIKE UČENIKA, PRODUŽENI BORAVAK	8
	DOSTAVA JOPPD	4
	USKLADA ANALITIČ. I FINANC. EVIDENCIJA I KNJŽENJE	20
	IZRADA ZAHTJEVA ZA PLAĆANJE RAČUNA-BBŽ	8
	PRAĆENJE RAČUNOVODSTVENIH PROPISA	4
	PRIPREMNE RADNJE ZA POREZNE EVIDENCIJE, IP, POTVRDE	4
	PRIPREMNE RADNJE ZA INVENTURU OS. I SIT. INVENTARA	8
	REBALANS FIN. PLANA	8
	BLAGDAN	8
UKUPNO		**176**
SIJEČANJ	**SADRŽAJ RADA**	
2027	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I DR. NAKNADA (COP I RIZNICA)	32
	ZAPRIMANJE UL. RAČUNA IZ SUSTAVA E-RAČUNAI,PLAĆANJE I IZRAQDA NARUDŽBENICA	8
	OBRAČUN I ISPIS UPLATNICA ZA PRODUŽENI BORAVAK	4
	KONTIRANJE FINANC. DOKUMENT. I KNJIŽENJE ISTIH	24
	KONTIRANJE I KNJIŽENJE ANALITIKE UČENIKA,	4
	DOSTAVA JOPPD	4
	USKLADA ANALITIČ. I FINANC. EVIDENCIJA	12
	PRAĆENJE RAČUNOVODSTVENIH PROPISA	4
	UTVRĐIV. INV. RAZLIKA I DR. POSLOVI PO ZAVR. RAČUNU	12
	IZRADA GODIŠNJEG FINANC.IZVJEŠĆA PO AKTIVNOSTIMA ŠKOLE	16

	IZRADA OBRAZACA ZA GOD. IZVJEŠĆE	24
	PRISUSTVOVANJE SEMINARU ZA ZR.	8
	BLAGDAN	16
UKUPNO		**168**
VELJAČA	**SADRŽAJ RADA**	
2027	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I DR. NAKNADA (COP I RIZNICA)	32
	ZAPRIMANJE UL. RAČUNA IZ SUSTAVA E-RAČUNA ,PLAĆANJE I IZRADA NARUDŽBENICA, IZRADA PUTNIH NALOGA I OBRAČUN	20
	OBRAČUN I ISPIS UPLATNICA ZA PRODUŽENI BORAVAK	10
	KONTIRANJE FINANC. DOKUMENT. I KNJŽENJE	26
	KONTIRANJE I KNJIŽENJE ANALITIKE UČENIKA,	8
	DOSTAVA JOPPD I BBŽ-U MAT. IZDACI	8
	USKLADA ANALITIČ. I FINANC. EVIDENCIJA	8
	IZRADA ZAHTJEVA ZA PLAĆANJE RAČUNA-BBŽ	8
	PRAĆENJE RAČUNOVODSTVENIH PROPISA	4
	ZAKLJUČIV. POSL. KNJIGA I OTVARANJE NOVIH	36
UKUPNO		**160**
OŽUJAK	**SADRŽAJ RADA**	
2027	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I DR. NAKNADA (COP I RIZNICA)	32
	ZAPRIMANJE UL. RAČUNA IZ SUSTAVA E-RAČUNA ,PLAĆANJE, IZRADA NARUDŽBENICA, IZRADA PUTNIH NALOGA I OBRAČUN	22
	OBRAČUN I ISPIS UPLATNICA ZA PRODUŽENI BORAVAK	24
	KONTIRANJE FINANC. DOKUMENT. I KNJIŽENJE	48
	KONTIRANJE I KNJIŽENJE ANALITIKE UČENIKA,	24
	DOSTAVA JOPPD izvješća poreznoj upravi I BBŽ-U MAT. IZDACI	8
	USKLADA ANALITIČ. I FINANC. EVIDENCIJA	8
	PRAĆENJE RAČUNOVODSTVENIH PROPISA	2
	IZRADA IZVJEŠĆA PO AKTIVNOSTIMA ŠKOLE	8
	BLAGDAN	8
UKUPNO		**184**
TRAVANJ	**SADRŽAJ RADA**	
2027	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE (COP I RIZNICA)	32
	ZAPRIMANJE UL. RAČUNA Z SUSTAVA E-RAČUNA , IZRADA NARUDŽBENICA. IZRADA I OBRAČUN PUTNIH NALOGA	24
	OBRAČUN I ISPIS UPLATNICA ZA PRODUŽENI BORAVAK	12
	KONTIRANJE FINANC. DOKUMENT. I KNIJIŽENJE	36
	KONTIRANJE I KNJIŽENJE ANALITIKE UČENIKA, PRODUŽENI BORAVAK	12
	DOSTAVA JOPPD	4
	IZRADA ZAHTJEVA ZA PLAĆANJE RAČUNA-BBŽ	8
	USKLADA ANALITIČ. I FINANC. EVIDENCIJA	4
	PRAĆENJE RAČUNOVODSTVENIH PROPISA	4
	IZRADA IZVJEŠĆA PO AKTIVNOSTIMA ŠKOLE	32
	BLAGDANI	8
UKUPNO		**176**
SVIBANJ	**SADRŽAJ RADA**	
2027	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I DR. NAKNADA (COP I RIZNICA)	32
	ZAPRIMANJE UL. RAČUNA IZ SUSTAVA E-RAČUNA , IZRADA NARUDŽBENICA, IZRADA PUTNIH NALOGA I OBRAČUN	24
	OBRAČUN I ISPIS UPLATNICA ZA PRODUŽENI BORAVAK	14
	KONTIRANJE FINANC. DOKUMENT. I KNJIŽENJE ISTIH	48
	KONTIRANJE I KNJIŽENJE ANALITIKE UČENIKA, PRODUŽENI BORAVAK	8
	DOSTAVA JOPPD	4

	USKLADA ANALITIČ. I FINANC. EVIDENCIJA	8
	KNJIŽENJE ANALITIKE OS. I SIT. INV.	8
	PRAĆENJE RAČUNOVODSTVENIH PROPISA	4
	IZRADA IZVJEŠĆA PO AKTIVNOSTIMA ŠKOLE	2
	IZRADA ZAHTJEVA ZA PLAĆANJE RAČUNA - BBŽ.	8
	BLAGDAN	8
UKUPNO		**168**
LIPANJ	**SADRŽAJ RADA**	
2027	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I DR. NAKNADA (COP I RIZNICA)	32
	ZAPRIMANJE UL. RAČUNA IZ SUSTAVA E-RAČUNA ,IZRADA NARUDŽBENICA,IZRADA I OBRAČUN PUTNIH NALOGA	24
	OBRAČUN I ISPIS UPLATNICA ZA PRODUŽENI BORAVAK	12
	KONTIRANJE FINANC. DOKUMENT. I KNJIŽENJE ISTIH	56
	KONTIRANJE I KNJIŽENJE ANALITIKE UČENIKA, PRODUŽENI BORAVAK	8
	DOSTAVA JOPPD	4
	USKLADA ANALITIČ. I FINANC. EVIDENCIJA I KNJIŽ. OS I SIT. INV,	20
	PRAĆENJE RAČUNOVODSTVENIH PROPISA	4
	IZRADA ZAHTJEVA ZA PLAĆANJE RAČUNA - BBŽ	8
	BLAGDANI	8
UKUPNO		**176**
SRPANJ	**SADRŽAJ RADA**	
2027	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I DR. NAKNADA (COP I RIZNICA)	32
	ZAPRIMANJE UL. RAČUNA IZ SUSTAVA E-RAČUNA I PLAĆANJE, IZRADA NARUDŽBENICA, IZRADA PUTNIH NALOGA I OBRAČUN	8
	KONTIRANJE FINANC. DOKUMENT.I KNJIŽENJE	56
	OBRAČUN I ISPIS UPLATNICA ZA PRODUŽENI BORAVAK	16
	DOSTAVA JOPPD	4
	IZRADA ZAHTJEVA ZA PLAĆANJE RAČUNA-BBŽ	8
	KNJIŽENJE ANALITIKE OS. I SIT. INV.	8
	PRAĆENJE RAČUNOVODSTVENIH PROPISA	4
	GODIŠNJI ODMOR	40
UKUPNO		**176**
KOLOVOZ	**SADRŽAJ RADA**	
2027	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE (COP)	28
	ZAPRIMANJE UL. RAČUNA IZ SUSTAVA E-RAČUNA	20
	KONTIRANJE FINANC. DOKUMENT. I KNJIŽENJE ISTIH	12
	DOSTAVA JOPPD	4
	IZRADA ZAHTJEVA ZA PLAĆANJE RAČUNA-BBŽ	8
	BLAGDANI	8
	GODIŠNJI ODMOR	96
UKUPNO		**176**
SVEUKUPNO ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.		**2920**

5.6. Planovi rada ostalih zaposlenika škole

5.6.1. Poslovi i radni zadaci zaposlenika na održavanju čistoće

U matičnoj školi u Daruvaru zaposleno je šest radnica na poslovima čišćenja i održavanja higijene. Od ukupno šest radnika, četiri su zaposlene s punim radnim vremenom, a dvije s nepunim radnim vremenom od 20 sati tjedno.

U organizaciji rada poslovi čišćenja i održavanja higijene obavljaju se i u područnim školama. Jedna spremačica dio svojeg radnog vremena, u trajanju od dva sata, obavlja poslove u Područnoj školi Donji Sređani, dok jedna spremačica dio radnog vremena, odnosno polovicu radnog vremena, obavlja poslove u Područnoj školi Ljudevit Selo.

Spremačice obavljaju osobito:

- svakodnevno čišćenje i održavanje higijene školskih prostorija;
- čišćenje učionica, hodnika, sanitarnih prostora, ureda i drugih prostorija škole;
- čišćenje i dezinfekciju površina, opreme i prostora u skladu s potrebama škole i propisanim higijenskim standardima;
- održavanje urednosti ulaza, okoliša i drugih pripadajućih prostora;
- brigu o cvjetnim nasadima i zelenilu u školskom okolišu;
- brigu o zelenilu i ukrasnim biljkama unutar školske zgrade;
- obavljanje dežurstva na ulazu u školu prema utvrđenom rasporedu;
- druge pomoćne poslove u okviru svojeg radnog mjesta i prema potrebama organizacije rada škole.

Posebna pozornost tijekom godine posvećuje se održavanju visokog stupnja čistoće i higijene, osobito u prostorima i na površinama koje svakodnevno koristi veći broj učenika i zaposlenika.

5.6.2. Poslovi i radni zadaci stručnog radnika na tehničkom održavanju/vozača

Stručni radnik obavlja poslove održavanja objekta škole, školskog prostora, opreme i inventara te druge tehničke i pomoćne poslove utvrđene opisom radnog mjesta i godišnjim planom i programom rada škole.

U okviru svojeg djelokruga obavlja osobito:

- poslove održavanja i brige o školskom objektu i njegovoj funkcionalnosti;
- poslove domara i ložača, u skladu s organizacijom rada i potrebama škole;
- manje popravke i otklanjanje uočenih nedostataka na objektu, opremi i inventaru;

- brigu o tehničkoj ispravnosti i urednosti školskih prostora i okoliša;
- poslove vozača školskog vozila, odnosno prijevoz učenika kada je to potrebno i organizirano od strane škole;
- druge tehničke, pomoćne i operativne poslove prema nalogu ravnatelja i u okviru svojeg radnog mjesta.

Tijekom školske godine školski objekt i okoliš škole redovito su održavani, a uočeni kvarovi, oštećenja i drugi nedostaci na građevini, opremi i inventaru otklanjani su pravodobno, odnosno poduzimane su odgovarajuće mjere za njihovo otklanjanje.

Domar ujedno obavlja poslove povjerenika zaštite od požara i ovlaštenika poslodavca za zaštitu na radu, za koje posjeduje propisane odnosno potrebne kompetencije i osposobljavanja.

5.6.3.Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja poslove povezane sa zaštitom sigurnosti učenika, zaposlenika i drugih osoba koje borave u školskom prostoru te sudjeluje u provedbi mjera sigurnosti i civilne zaštite.

U okviru svojeg djelokruga rada osobito:

- nadzire kontrolu pristupa školskoj ustanovi;
- prati ulazak i izlazak učenika, zaposlenika i drugih osoba u skladu s utvrđenim pravilima i sigurnosnim protokolima škole;
- nadzire i štiti školsku imovinu, prostor i opremu;
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite;
- surađuje u provedbi sigurnosnih protokola i postupaka u izvanrednim situacijama;
- surađuje s nadležnim službama, osobito vatrogasnom službom, hitnom medicinskom službom, policijom i sustavom civilne zaštite, kada to zahtijevaju okolnosti;
- sudjeluje u edukacijama i aktivnostima usmjerenima na podizanje razine sigurnosne osviještenosti učenika i zaposlenika;
- prati sigurnosne okolnosti u školskim prostorima i o uočenim rizicima, nepravilnostima ili ponašanjima koja mogu ugroziti sigurnost pravodobno obavještava ravnatelja i druge nadležne osobe;
- surađuje s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i drugim radnicima škole u provedbi mjera usmjerenih na sigurnost i dobrobit učenika;
- prema potrebi sudjeluje u održavanju urednosti i funkcionalnosti školskog objekta i okoliša;
- obavlja i druge poslove iz područja sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole, općih akata škole i važećih propisa.

5.6.4. Poslovi i radni zadaci kuharskog osoblja

U školi su zaposlene tri kuharice s punim radnim vremenom koje sudjeluju u pripremi i podjeli približno 290 toplih obroka dnevno, prema organizaciji prehrane u školi.

U okviru poslova školske kuhinje kuharice osobito:

- planiraju i pripremaju obroke prema utvrđenom jelovniku;
- pripremaju i izdaju hranu učenicima;
- vode računa o zdravstvenoj ispravnosti, kvaliteti i higijeni hrane;
- pravilno zaprimaju, skladište i koriste namirnice;
- vode evidenciju utroška namirnica i zaliha;
- održavaju čistoću i higijenu kuhinjskih prostora, opreme i inventara;
- provode propisane higijenske postupke;
- vode obvezne evidencije u okviru sustava samokontrole odnosno HACCP sustava;
- obavljaju druge poslove povezane s pripremom i distribucijom hrane u skladu s organizacijom rada škole.

Za potrebe Područne škole Ljudevit Selo pripremljena hrana svakodnevno se prevozi iz matične škole, a prijevoz obavlja školski domar u okviru svojih poslova i organizacije rada škole.

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor obavlja poslove sukladno članku 60. Statuta Češke osnovne škole Jana Amosa Komenskog – České základní školy Jana Amose Komenského. Rad se odvija na sjednicama koje se održavaju u sjedištu Škole ili elektronskim putem. Sjednice Školskog odbora saziva predsjednica Školskog odbora u suradnji s ravnateljicom škole. Za pravovaljano odlučivanje potrebna je nazočnost većine članova Školskog odbora.
Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:
imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra

1. razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta
2. imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja
3. određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom
4. utvrđuje prijedlog Statuta
5. sklapa ugovor o radu s novoimenovanim ravnateljem Škole
6. donosi:
    - na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača statut, njegove izmjene i dopune;
    - na prijedlog ravnatelja druge opće akte škole, njihove izmjene i dopune;
    - na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje;
    - školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja;
    - na prijedlog ravnatelja financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun škole;
    - odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja Škole;
    - na prijedlog ravnatelja odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti ako utvrdi da je obrazloženi prijedlog ravnatelja za upućivanje radnika na liječnički pregled opravdan,
8. odlučuje uz suglasnost osnivača:
    - o promjeni djelatnosti škole;
    - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 10 000,00 eura;
    - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača;
    - o promjeni naziva i sjedišta Škole;
    - o statusnim promjenama Škole;
    - davanju u zakup objekata i prostora Škole
    - uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi
9. odlučuje:
    - o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 6.000,00 do 10.000,00 eura;
    - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost veća od 6.000,00 do 10.000,00 eura;
    - o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja škole;

- zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drugačije;
- osnivanju učeničkih klubova i društava.

10. predlaže osnivaču:
    - promjenu naziva i sjedišta Škole,
    - statusne promjene,
    - promjenu djelatnosti.
11. predlaže ravnatelju mjere poslovne politike.
12. razmatra:
    - predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
    - razmatra rezultate obrazovnog rada
13. daje:
    - osnivaču i ravnatelju Škole prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi;
    - ravnatelju suglasnost za sklapanje pravnih poslova preko 6.000,00 do 10.000,00 kuna
    - daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
14. usvaja Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma

R.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Razmatranje izvješća o radu škole za šk. godinu 2026./2027.	rujan-listopad
2.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma za šk. g. 2026./27.	rujan-listopad
3.	Sigurnosne mjere u školi , razmatranje izvješća o provedbi preventivnih programa	rujan-listopad
4	Usklađivanje Statuta škole i ostalih općih akata s novim zakonima	tijekom godine
5.	Donošenje Financijskog plana za iduću kalendarsku godinu i projekcija za naredne dvije godine i Plana nabave za 2027.g.	studeni/prosinac
6.	Razmatranje godišnjeg i polugodišnjeg financijskog izvješća	veljača, srpanj
7.	Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa odnosno davanje prethodne suglasnosti na prijedlog ravnatelja o izboru novih zaposlenika ,provedba natječaja za imenovanje ravnatelja	tijekom godine
8.	Razmatranje primjedbi i pritužbi roditelja učenika i zaposlenika Škole, odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom godine
9.	Analiza rada i poslovanja škole , materijalno-tehničkih uvjeta rada	tijekom godine
10.	Suradnja sa MZOM, osnivačem- BBŽ, Gradom Daruvarom, organima gradske uprave, Savezom Čeha u RH te roditeljima učenika	tijekom godine
11.	Obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole	tijekom godine

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Tijekom školske godine planira se okvirno 12 sjednica Učiteljskog vijeća. Sadržaji vijeća vezani su uz organizaciju i programiranje nastavnih sadržaja, unapređivanje nastavnog procesa, analizu odgojno-obrazovnog rada, projekte i pedagoško-psihološke radionice.

SADRŽAJ RADA	MJESEC	IZVRŠITELJ
1. Organizacija poslova i zaduženja učitelja u odgojno-obrazovnom procesu	IX.	Ravnateljica
2. Organizacija odgojno-obrazovnog rada (redovna, izborna, izvannastavne aktivnosti, učenička društva) tematska planiranja	IX.	Ravnateljica
3. Donošenje kalendara školske te godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula	X.	Ravnateljica, svi članovi UV
4. Kurikulum, uvođenje cjelodnevne škole	IX.-VI.	Ravnateljica, svi učitelji, Savjetnički posjeti
5. Plan odgojno-obrazovnog djelovanja škole: - Školski preventivni program - Program" Škole za Afriku" – projekt UNICEF-a	IX.	Ravnateljica, Pedagoginja, knjižničarka vjeroučiteljica
6. Projekti - MZOM, Erasmus, Savez Čeha	IX - VI	Ravnateljica, učitelji
7. Priprema, izrada i analiza godišnjeg plana rada škole Izrada školskog kurikula	IX.	Ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, tajnica
8. Donošenje plana kulturne i javne djelatnosti škole	IX.	Učitelji Ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka
9. Donošenje plana terenske nastave, ljetne i zimske škole	IX.	učitelji, ravnateljica, pedagoginja
10 Razvojni plan škole	IX., X.	Tim za kvalitetu, učitelji
11. Stručna predavanja	XI, XII.	Voditelji ŽSV, ravnateljica, vanjski suradnici
12. Prezentacija nove stručne literature	IX – VIII.	Knjižničarka
13. Plan ljetovanja učenika- provođenje, priprema	II.	Razrednici
14. Organiziranje Dana otvorenih učionica	III.	Ravnateljica, pedagoginja
15. Produženi boravak učenika I. – II. r.	IX. – VI.	Ravnateljica, učitelji i pedagoginja
16. Izleti i ekskurzije učenika, terenska nastava-realizacija	V., VI.	Razrednici, predmetni učitelji, ravnateljica, pedagoginja
17.Tekuća pitanja iz oblasti učiteljskog vijeća	Tijekom godine	Ravnateljica

18. Dodjela pohvala i nagrada učenicima	VI.	Razrednici
19. Analiza rada nakon II. Obrazovnog Razdoblja	VI.	Ravnateljica, pedagoginja
20. Valorizacija Plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma	VII.	Ravnateljica Učitelji
21. Planiranje poslova i zaduženja učitelja za narednu školsku godinu	VIII.	Ravnateljica
22. Sigurnosne mjere i prijedlozi poboljšanja	IX.-VIII.	Ravnateljica, tim za sigurnost, svi zaposlenici škole

Na sjednicama učiteljskog vijeća pojedini će učitelji i gosti-stručnjaci održati predavanja ili radionice iz slijedećih oblasti:
- izvješća sa seminara i savjetovanja kojima su učitelji prisustvovali
- nove znanstvene spoznaje o pomoći učenicima s problemima u razvoju
- projekti - projektna nastava
- Dan otvorenih učionica uz godišnjicu rođenja J.A. Komenskog
- pedagoško-psihološke radionice na aktualne teme (međuvršnjačko nasilje, informacijska i medijska pismenost, UI u nastavnom procesu…)
- pedagoške mjere
- objektivno ocjenjivanje, izjednačeni kriteriji
- uloga obiteljskog odgoja
- učenici s poteškoćama - kako ja mogu pomoći

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Dogovor o načinu planiranja nastavnog gradiva	Učitelji, ravnatelj, pedagog
IX.	Donošenje plana izvanučioničke, terenske nastave	Učitelji
IX.	Donošenje plana projekata za šk. godinu 2026./2027.	Učitelji, ravnatelj, pedagog
IX.	Dogovor o donošenju plana rada razrednih vijeća	Učitelji, ravnatelj
Tijekom godine	"Škole za Afriku"project UNICEF-a	ravnatelj,učitelji, vjeroučit.
Tijekom godine	Sigurnost učenika	učitelji, pedagog, ravnatelj
Tijekom godine	Prometna sigurnost	Ravnateljica, pedagog, učitelji
Tijekom godine	Erasmus projekti, Projekti MZOM	Ravnateljica, učitelji
listopad, studeni, ožujak, svibanj	Organizacija zajedničkih roditeljskih sastanaka-suradnja s roditeljima	razredni učitelji, ravnatelj, pedagog, vanjski suradnici

Kao stručni organi škole Razredna su vijeća odgovorna za realizaciju odgojno-obrazovnih zadataka razrednih odjela. Zbog toga donose analizu odgojne situacije u razredu te plan i program djelovanja. Razredna vijeća trebala bi se sastati barem četiri puta godišnje.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

U školi djeluje Vijeće roditelja koje broji 16 članova – jedan roditelj iz svakog razrednog odjela. Svake se školske godine ponovno bira i konstituira Vijeća roditelja.

VRIJEME REALIZACIJE	OPIS POSLOVA I ZADATAKA	NOSITELJI
Rujan, listopad	- Konstituiranje Vijeća roditelja - donošenje plana rada Vijeća roditelja, - - razmatranje izvješća o radu u 2025./26. - upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole, te Školskim kurikulumom za 2026./27. šk. godinu	Ravnatelj
Rujan, listopad	Sudjelovanje u organizaciji odgojno-obrazovnog rada – radno vrijeme učenika, početak i završetak nastave	Predsjednik, ravnatelj i članovi
Rujan - kolovoz	Sigurnosna situacija u školi, prometna sigurnost učenika	Svi članovi Vijeća roditelja
Rujan - lipanj	Praćenje rada i života škole	Ravnatelj, predsjednik i zamjenik
Rujan - lipanj	Prijevoz učenika	Ravnateljica, predsjednik i zamjenik
Rujan - lipanj	Praćenje rada školske kuhinje, pomoć i poboljšanje uvjeta rada u školi općenito	Predsjednik i zamjenik
Rujan –kolovoz	Praćenje vladanja i ponašanja učenika u školi i izvan nje	Predsjednik i članovi
Rujan - kolovoz	Praćenje uspjeha učenika u obrazovnom radu te u izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima	Predsjednik i članovi
Rujan-kolovoz	Uređivanje školskog prostora i okoliša škole	Predsjednik i članovi, ravnatelj
Rujan-kolovoz	Pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika i njihovih obitelji i drugih problema u školi	Predsjednik i članovi
Rujan-kolovoz	Pomoć u organizaciji i realizaciji plana kulturne i javne djelatnosti, školskih izleta i ekskurzija	Predsjednik i članovi

6.5. Plan rada Vijeća učenika

U školi djeluje Vijeće učenike koje se sastoji od šesnaest članova, tj. po jedan predstavnik svakog razrednog odjela ili predstavnik područnog razrednog odjela. Učenici između sebe biraju predstavnika. Vijeće se upoznaje sa godišnjim planom i programom rada škole, predlažu izmjene i dopune aktivnosti, raspravljaju o problematici vezanoj uz život i rad škole te predlažu mjere poboljšanja i unaprjeđenja rada i uvjeta u školi.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika za tekuću godinu	Učenici, pedagog, razredni učitelji učenici
IX	Upoznavanje s Izvješćem za prošlu školsku godinu	Učenici, pedagog
X.	Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulom	Ravnateljica, pedagog, Predstavnik vijeća učenika,
X.	Kućni red i ponašanje u školi, prometna sigurnost, sigurnost u školi i odgovorno ponašanje	Učenici, pedagog, razredni učitelji
Tijekom godine	Tekuća problematika vezana uz svakodnevni život i rad škole	Učenici, pedagog, razredni učitelji
Tijekom godine	Županijska vijeća učenika	Predsjednik vijeća učenika, pedagog
Tijekom godine	Informativne kampanje (o prevenciji nasilja, ovisnosti, učeničkim pravima…)	Učenici, pedagog

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.1.1. Pan i program rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave

Voditeljica aktiva: Romana Rašetić
Učiteljice i učitelji: Drahuška De-Bona, Anamari Toplak, Jitka Janota Doležal, Lana Malina, Dubravka Pleho, Monika Lukić, Velimir Lalić, Romana Rašetić Senka Přibil i Ivana Hubinka.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
1. Donošenje programa rada aktiva za 2026/2027. godinu	IX. mjesec	razredni učitelji, ravnateljica
2. Kurikulum	tijekom godine	razredni učitelji
3. E-dnevnik – vođenje dokumentacije, elementi vrednovanja, informativka…	IX. mjesec, tijekom godine	razredni učitelji ravnateljica, pedagoginja
4. Planiranje – mjesečno, godišnje	tijekom godine	razredni učitelji, ravnateljica, pedagoginja
5.Glazbena kultura – češke i hrvatske pjesme (izbor, izmjene i dopune)	IX. mjesec	razredni učitelji
6.Korelacija i integracija nastavnih predmeta i međupredmetnih tema	IX. mjesec	razredni učitelji, ravnateljica, pedagoginja
7. Novi oblici rada	tijekom godine	razredni učitelji
8. Razmjena iskustava (primjeri dobre prakse)	tijekom godine	razredni učitelji
9. Obilježavanje značajnih dana i događaja u godini	tijekom godine	razredni učitelji
10. Preventivne aktivnosti na području nadležnosti Policijske postaje Daruvar Poštujte naše znakove, Zajedno više možemo, Sigurni online	tijekom godine	svi učitelji i stručni suradnici,PP Daruvar
11. Školski preventivni program (Zdrav za 5, Sigurno na internetu, Mir i dobro, Borba protiv nasilja	tijekom godine	svi učitelji i stručni suradnici
12. Program mjera sigurnosti u školi, građanski odgoj, zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	svi učitelji i stručni suradnici

13.Kulturna i javna djelatnost škole Obilježavanje znamenitih, jubilarnih dana i događaja u godini /lokalnog, državnog i nacionalnog značaja -sudjelovanje u božićnoj priredbi -sudjelovanje u proljetnoj priredbi - sudjelovanje u projektima i radionicama Češke besede Daruvar (božićna – „Vánoční kouzlo“ i uskrsna radionica „Šikovné ruce na Velikonoce“) -Sokolska utrka u Končanici - "Sokolský běh" - sudjelovanje na Našem jaru (kazališnom, likovnom i plesnom) - sudjelovanje na natjecanjima, susretima i smotrama -sudjelovanje na međužupanijskoj i državnoj smotri školskih zadruga	tijekom godine 18.prosinac 2026. 16.travnja 2027. 28.10.2026.	ravnateljica, razredni učitelji, pedagoginja, savjetnica za češki jezik, Savez Čeha u RH, ČB Daruvar, OŠ Končanica
Projekt: -"Taneční přespávačka pro žáky III. a IV. třídy. " - "Taneční víkend na Tkonu"	listopad travanj	ravnateljica, ČB Daruvar, voditelji plesne skupine Holubička
14.Projekti UNICEF-a: - “Škola bez nasilja - Za sigurno i poticajno okruženje u školama” “Škole za Afriku”	tijekom godine	razredni učitelji, strani suradnici
15.Projekti: - “Marijini obroci” -„Za tisuću radosti “ -„Solidarnost na djelu“- „Ne dvoji za drugog izdvoji“	tijekom godine prosinac listopad-prosinac	razredni učitelji, strani suradnici vjeroučiteljica
16.Rastimo zajedno – Jačanje socijalnih vještina za sigurno I poticajno školsko okruženje	tijekom godine	knjižničarka, razredni učitelji, pedagoginja
17.Čitanje između redova	tijekom godine	knjižničarka, razredni učitelji, pedagoginja
18.Sudoku	16.listopad	Eva Horvat i učiteljice razredne nastave
19.Međunarodno natjecanje češke dijaspore	listopad	ravnateljica, razredni učitelji, pedagoginja, savjetnica za češki jezik,
20.“ Dabar“- projekt međunarodnog natjecanja iz informatike i računalnog razmišljanja	studeni	razredni učitelji III. i IV. razreda i područne škole, učitelji informatike
21. Večer matematike	3.prosinca 2026.	učiteljice razredne nastave, Hrvatsko matematičko društvo
22.Projekt: „U svijetu likovnih umjetnika”	tijekom godine	učiteljice razredne nastave
23. Projekt: „Na putu dobrote “	prosinac	razredni učitelji I. – IV. razreda i područne škole
24.Matematički klokan	ožujak	Eva Horvat i učiteljice razredne nastave

25. Dan otvorenih vrata	24.ožujak 2027.	razredni učitelji I. – IV. razreda i područne škole
26. Međuškolsko natjecanje u čitanju naglas i prezentiranju knjiga Projekt "Čtení tě mění " Međuškolsko natjecanje u krasnoslovljenju na češkom jeziku	veljača	razredni učitelji III. i IV. razreda i područne škole, školska knjižničarka, savjetnica za češki jezik
26.Natjecanje iz češkog jezika	travanj, svibanj	ravnateljica, razredni učitelji, pedagoginja, savjetnica za češki jezik, Savez Čeha u RH, Agencija za odgoj i obrazovanje
27. Analiza uspjeha učenika i vladanje	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja
28. Projekti – integrirana nastava, projektna nastava – donošenje plana	IX. mjesec	ravnateljica, učitelji razredne nastave, stručni suradnici
29.Projekt: Tkon	svibanj, lipanj	Učenici od IV.-VIII. razreda, razrednici, pedagoginja, knjižničarka
30. Izvannastavne aktivnosti	tijekom godine	učitelji razredne nastave, ravnateljica
31. Donošenje plana izvanučioničke i terenske nastave	rujan	učitelji RN, ravnateljica, pedagoginja
32. Škola u prirodi – 4. razred	svibanj	učiteljice razredne nastave, ravnateljica
33.Izvanučionička nastava - terenska nastava (Daruvar, Omanovac) -izlet (Bulinac – OPG Na malenom brijegu, Park prirode-Lonjsko polje, Čigoč)	listopad, ožujak, travanj, svibanj	učitelji razredne nastave, ravnateljica, pedagoginja
34. Praćenje nove stručne literature	tijekom godine	svi učitelji, knjižničar
35. Pedagoške radionice i predavanja a) Savjetovanje čeških učitelja c) Informatičko usavršavanje d) e-dnevnik	tijekom godine siječanj - veljača tijekom godine tijekom godine	pedagoginja ,defektolozi Savez Čeha u RH, savjetnica za češki jezik učitelji RN
36. Stručno usavršavanje: individualno i u okviru županijskih stručnih vijeća, MZOŠ, AZOO, EMA - webinari	tijekom godine	učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici
37. Istraživačka i problemska nastava	tijekom godine	učitelji RN

7.1.1.2. Plan i program rada stručnog vijeća učitelja društveno-humanističke grupe predmeta

Voditeljica aktiva: Tijana Trbojević

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji	Napomena
Donošenje programa rada aktiva za 2026./2027.	Rujan	Učitelji predmetne nastave i stručni suradnici	
Korelacija i integracija nastavnih tema u drugim nastavnim predmetima	Tijekom godine	Svi učitelji, stručni suradnici	
Planiranje nastave češkog jezika i korelacija s hrvatskim i stranim jezicima	Tijekom godine	Učitelji jezika	
Planiranje kulturne i javne djelatnosti škole: Obilježavanje znamenitih, jubilarnih dana i događaja u godini /lokalnog, državnog i nacionalnog značaja	Rujan Tijekom godine	Učitelji i stručni suradnici	
Naša mala knjižnica - Poticanje čitanja kod učenika 5.-8.razreda	Tijekom godine	Učitelji jezika i knjižničarka	Književni klub, Oxford Reading Club
Planiranje aktivnosti uz korištenje VR naočala	Tijekom godine	Učitelji	Dodatna nastava, INA Projekt Svijet na dlanu uz virtualnu stvarnost
Suradnja sa školom *Gymnázium Plasy (ČR)*	Rujan	Razrednici i učenici 6. razreda	
Olimpijski dan	10.9.	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture, učenici	
Europski tjedan sporta	23. – 30. 9	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture, učenici	
Sokolský běh	Listopad	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture, učenici	
Zaziv Duha Svetoga	Rujan	Vjeroučiteljica i učenici	
Sat povijesti povodom obilježavanja *Dana branitelja grada Daruvara*	18.9.	Učiteljice povijesti i učenici 8.razreda	
Dan europskih jezika (26.9.)	Rujan (29. 9.)	Učitelji jezika i knjižničarka	Na nastavi, kvizovi
Sv. Vjenceslav – molitva i zazivi na češkom jeziku	28.9.	Vjeroučiteljica i učenici	
Dan učitelja	1. – 4. 10.	Svi zaposlenici	
Dan kruha *(Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane, Međunarodni dan borbe protiv siromaštva, Dan jabuka)*	Listopad 16.10.	Režija: Jasminka Brkić – Strejček i Anita Res vjeroučiteljica, pedagoginja, učiteljice RN i učiteljice jezika	
Dan neovisnosti Republike Hrvatske	8. 10.	Učitelji povijesti	Plakat, obilježavanje na nastavi

Likovna radionica i izložba povodom 80. obljetnice časopisa Jednota	Listopad – studeni	Klub likovnih umjetnika Saveza Čeha, Jednota, učiteljica likovne kulture Anita Res	
Mjesec hrvatske knjige Potencijalne aktivnosti: Nacionalni kviz za poticanje čitanja (online) - *Knjižničari-superjunaci* Čitateljski maraton Minuta za čitanje – tema: *Od priča do otkrića* Mjesec školskih knjižnica Noć knjige Međunarodni dan školskih knjižnica Vrti svoj film Natjecanje u čitanju naglas Čitanjem do zvijezda	15. 10. - 15. 11. listopad - lipanj	Knjižničarka, učitelji jezika	
Dan osnutka samostalne Češke Republike	28.10.	Učitelji povijesti, zemljopisa, češkog jezika (prezentacija)	Plakat, pano, obilježavanje na nastavi
Pop- up festival emocija	Listopad	Učitelji, učenici, pedagoginja Tina Varat	
Milijun djece moli krunicu zajedno	Listopad	Vjeroučiteljica i učenici	
Misijska nedjelja – „Biti misionar u vlastitoj sredini“	Listopad	Vjeroučiteljica i učenici	
Akcija Crvenog križa *Solidarnost na djelu – Ne dvoji, za drugog izdvoji*	Listopad - studeni	Vjeroučiteljica, svi učitelji i učenici	
80. obljetnica Jednote	14.11.2026.	Učitelji, učenici	
Adventska humanitarna akcija za Caritas i najpotrebitije obitelji učenika	Prosinac	Vjeroučiteljica i učenici	
Akcija Hrvatskog Caritasa *Za 1000 radosti*	Prosinac	Vjeroučiteljica i učenici	Za potrebite i Caritas
Pripreme za 18. križni put Daruvar – Končanica	Prosinac – ožujak	Vjeroučiteljica i učenici	
Dan sjećanja na Vukovar	18.11.	Učitelji povijesti, učiteljice češkog jezika i hrvatskog jezika	
Božićni koncert *Vánoční besídka*	18. 12.	Režija: Mira Barberić, učiteljice glazbene i likovne kulture, učiteljice	Dogovoreno je da se učitelji mijenjaju

		jezika, učitelji RN, voditelji slobodnih aktivnosti, knjižničarka, vjeroučiteljica, svi ostali učitelji	abecednim redom za režiju programa.
Radionica Češke besede Daruvar - *Vánoční kouzlo*		Učitelji, učenici	
Měsíc mateřského jazyka - Čtení tě mění	21. 1. - 21. 2.	Učiteljice češkog i jezika, Savez Čeha	
Dan češke dijaspore Projekti *Česky mluvím, čtu a překládám, Soutěž Olympiáda v češtině*	4.2. Tijekom godine	Učiteljice češkog jezika	
Projekt *Víc než výuka – České školy v zahraničí*	Tijekom godine	Učiteljice Jitka Stanja Brdar, Tanja Koči Valdgoni, Miroslava Veltruski i ravnateljica Marija Valek	Podcast o školi za *Radio Praha*
Međunarodni dan materinskog jezika	21. 2.	Učiteljice češkog i hrvatskog jezika, učiteljice RN	
Županijsko natjecanje iz povijesti	Ožujak 2027.		Nenastavni radni dan
Provedba nacionalnih ispita 4. i 8. razreda	Ožujak 2027.	Svi učitelji (dežurstvo na ispitu) i učenici 4. i 8. razreda	
Humanitarna akcija za zajednicu *Cenacolo*	Travanj – svibanj	Vjeroučiteljica, učenici i svi učitelji	
Marijin mjesec i Majčin dan	Svibanj	Vjeroučiteljica, učenici	
Hodočašće učenika Požeške biskupije u Voćin	Svibanj	Vjeroučiteljica, učenici	
UNICEF – Škole za Afriku	Tijekom godine	Vjeroučiteljica, učenici	
Marijini obroci (Mary's Meals)	Tijekom godine	Vjeroučiteljica, učenici	
Seminar učitelja u ČR	30.3. – 2.4.	Savjetnica, ravnateljica, učitelji, stručni suradnici	
Obljetnica J. A. Komenskoga *Dan otvorenih vrata*	24.3.	Svi učitelji, učitelj povijesti i češkog jezika	
Natjecanje iz sricanja u engleskom jeziku *Spelling Elf*	Travanj	Učitelji engleskog jezika	
Sudjelovanje na *Naše jaro, Krasomluva, Lapbook, Kvíz,*	Svibanj, lipanj	Učitelji jezika i predmetne nastave i izvannastavnih aktivnosti, ravnateljica, Savez Čeha	
Terenska nastava *Ivanovo Selo – Končanica* (7. i 8. razredi)	Travanj, svibanj	Učiteljica povijesti Miroslava Veltruski, učiteljice češkog jezika Jitka Stanja Brdar i Tijana Trbojević, vjeroučiteljica Ksenija Tomašek	
Dvorac grofa Jankovića	Travanj – svibanj	Učiteljice povijesti Miroslava Veltruski, Sanja Sever i učenici 7. razreda	

Posjet Zavičajnom muzeju *Soba Domovinskog rata*	Svibanj	Učiteljica povijesti Miroslava Veltruski	
MŠŠK *Međuškolski književni kviz* *Noć knjige*	Početkom travnja	Knjižničarka, učiteljice jezika, učenici 5. razreda	
18. križni put Daruvar - Končanica	18.3.	Vjeroučitelj, vjeroučiteljica, svećenici daruvarskih župa te župe Končanica, redovnice, župljani.	
Proljetna priredba *Jarní besídka*	16.4.	Režija: Jitka Stanja Brdar, učiteljice jezika, glazbene i likovne kulture, razredne nastave, voditelji slobodnih aktivnosti	
Taneční víkend na Tkonu	Travanj	Učiteljica Jitka Janota – Doležal – voditeljica folklorne skupine i učenici viših razreda	
Sudjelovanje na *LiDraNu*	Siječanj - travanj	Voditelji slobodnih aktivnosti, učiteljica likovne kulture, učiteljice razredne nastave, učiteljice češkoga i hrvatskoga jezika, učenici novinarske skupine	
Natjecanje iz nogometa i rukometa	Travanj - svibanj	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture Anita Ježabek i učenici	
Suradnja u izdavanju časopisa *Dětský koutek*	Tijekom godine	Voditelji slobodnih aktivnosti, učiteljica likovne kulture, učiteljice RN, učiteljice češkoga jezika	
Sudjelovanje na literarnim i likovnim natječajima	Tijekom godine	Učiteljice jezika, učiteljice RN, likovne kulture, knjižničarka	
Suradnja s udrugom Korak dalje, ČDV Ferda Mravenec, *Čitajmo zajedno*	Tijekom godine	Učiteljica hrvatskog jezika Jasminka Brkić – Strejček	
Jednodnevni izlet u Salzburg	Tijekom prvog polugodišta	Učiteljica njemačkog jezika Snježana Horak	Ovisno o broju zainteresiranih učenika.
Natjecanje iz svih nastavnih predmeta (školsko, županijsko, državno)	Siječanj-travanj	Svi učitelji	Vremensko razdoblje je okvirno te ovisi o kalendaru AZOO-a i postignućima učenika.

Sudjelovanje na glazbenom festivalu GŠ B. Bjelinski - *Ususret proljeću*	Rujan - ožujak	Tijana Trbojević, učenici, učiteljice jezika i učitelji RN	
Havlův rok	Listopad	Učiteljice povijesti i češkog jezika	
Stručno usavršavanje: individualno i u okviru županijskih stručnih vijeća, MZOM, AZOO	Tijekom godine	Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	

7.1.1.3. Plan i program rada Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave prirodoslovno-matematičko-tehničkog područja

Voditelj aktiva: Vladimir Ivić

PLAN AKTIVNOSTI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
Donošenje programa rada aktiva za 2026./2027. šk. god.	rujan	predmetni učitelji i stručni suradnici
Korelacija i integracija nastavnih tema i ishoda u nastavnim predmetima	tijekom godine	svi učitelji, stručni suradnici
Usklađivanje kriterija vrjednovanja znanja, sposobnosti, vještina učenika	tijekom godine	svi učitelji
Planiranje rada s darovitim učenicima i priprema za sudjelovanje na natjecanjima	rujan, tijekom godine	predmetni učitelji
Planiranje kulturne i javne djelatnosti škole: -obilježavanje znamenitih, jubilarnih dana i događaja u godini /lokalnog, državnog i nacionalnog značaja:	tijekom godine	Ravnateljica, knjižničarka, učitelji povijesti, razrednici i učitelji razredne nastave, predmetni učitelji
UNICEF-Škole za Afriku	tijekom godine	vjeroučiteljica Ksenija Tomašek, svi učitelji i učenici i zaposlenici
Terenska nastava Vukovar	Siječanj 2027.	Razrednice, učenici 8. razreda
Dan osnutka samostalne Čehoslovačke republike - pano - predavanje	28.10.	Iveta Vranjić Vladimir Ivić

Akcija Hrvatskog Caritasa „Za tisuću radosti“ Marijini obroci	prosinac/siječanj tijekom godine	vjeroučiteljica Ksenija Tomašek, učitelji, učenici i zaposlenici
Međunarodni svemirski tjedan	listopad	Vladimir Ivić
Sudoku - natjecanje	16.10.	Eva Horvat, učiteljice nižih razreda
Dan sjećanja na žrtve holokausta	27.01.	Miroslava Veltruski
Dabar	studeni	Zdenka Barto, Silvana Zeman Orozović
Međunarodni dan zaštite ozonskog sloja	16.9.	Vlatka Milić Janota
Svjetski dan izumitelja	9.11.	Tanja Liber
Večer matematike	3.12.	Eva Horvat, Tanja Liber i svi učitelji
Božićna priredba – tehnička i informatička podrška	18.prosinac	Svi učitelji i učenici
Europski dan zaštite osobnih podataka	siječanj	Zdenka Barto
Dani sigurnijeg interneta	veljača	Zdenka Barto, Silvana Zeman Orozović – predavanje i diskusija
Zimska škola skijanja	veljača	Razrednice, učenici 8. razreda
Dan močvare	02. 02.	Vlatka Milić Janota
Svjetski meteorološki dan	23.3.	Tanja Liber
Dan broja π	13.3.2026. (14.3. je subota)	Eva Horvat
Svjetski dan zaštite rijeka šuma i voda	20. 3. 21. 3. 22. 3.	Vlatka Milić Janota + učenici
Međunarodni dan turističkih vodiča	veljača	Vladimir Ivić, učenici
Dan otvorenih vrata + Dan škole	24.3. 2027.	svi učitelji
Klokan bez granica	ožujak	Eva Horvat i učiteljice razredne nastave
Dani astronomije u Daruvaru (predavanja, radionice)	travanj	učitelj geografije Vladimir Ivić
Dan planeta Zemlje	22. travanj	Iveta Vranjić, Vlatka Milić Janota – kviz (učenici viših razreda)
Proljetna školska priredba – tehnička i informatička podrška	travanj	Svi učitelji i učenici
Terenska nastava –Ivanovo Selo	travanj - svibanj	Učitelji i učenici7. i 8. razredi
Terenska nastava – Zagreb	travanj - svibanj	Razrednice, učenici 8. razreda
Međunarodni dan svjetlosti	16.5.	Tanja Liber, učenici 8. razreda
Izvanučionička terenska nastava – Rimska šuma	svibanj/lipanj	Vladimir Ivić, Vlatka Milić Janota, Helena Šeba
Ljetna škola u ČR za učenike 5. razreda (Plzeň)	lipanj, srpanj	Učenici 5. r., razredni učitelji, ravnateljica
Ljetna škola u ČR za učenike 6. razreda (Smržovka)	lipanj, srpanj	Učenici 6. r., razrednice, ravnateljica
Ljetna škola u ČR za učenike 7. razreda (Praha)	lipanj, srpanj	Učenici 7.r. Razredne učiteljice + učitelj u pratnji
Nabava i opskrba novim nastavnim sredstvima i pomagalima, nabavka stručne	tijekom godine	knjižničarka Mira Barberić, predmetni učitelji

literature, lektire, časopisa i multimedijalnih izvora znanja		
Program osposobljavanja za upravljanje biciklom	tijekom godine	Učitelj tehničke kulture Krešo Krejča
Školski preventivni programi	tijekom godine	Razrednici i predmetni učitelji, pedagog
Stručno usavršavanje: individualno i u okviru županijskih stručnih vijeća, MZOŠ, AZOO	tijekom godine	učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici
Info kup	Siječanj-travanj-svibanj	Zdenka Barto
Natjecanja na svim razinama i područjima prirodoslovnih predmeta	tijekom godine	učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici
Provođenje nacionalnih ispita	Ožujak 2027.	učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Informatički tečajevi	Svi učitelji škole	Tijekom godine,	20
Pedagoško-psihološke radionice - objektivno vrednovanje - ocjena, sredstvo motivacije ili… - uloga obitelji u odgoju djece - emocionalna inteligencija - vještine za adolescenciju – Lions quest - preventivne aktivnosti - djeca s poteškoćama - cjelodnevna škola	Svi učitelji Stručni suradnici Ravnateljica	Tijekom godine	20
	Ukupno sati tijekom školske godine		40

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Stručno usavršavanje učitelja izvan škole odvijat će se u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih RH, Agencije za odgoj i obrazovanje, a prema planovima pojedinih stručnih vijeća te prema planovima Savjeta za školska pitanja pri Savezu Čeha u RH. Učitelji i stručni suradnici naše škole sudjelovat će u radu savjetovanja i seminara na koje će biti pozvani ili će ih škola uputiti.
Tijekom cijele školske godine, na sjednicama Učiteljskog i razrednih vijeća, učitelji će razrađivati i rješavati eventualnu problematiku pedagoško-metodičkog, odgojnog i didaktičkog karaktera, a sve sa ciljem što kvalitetnije provedbe odgojno-obrazovnog procesa.

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće učitelja RN	učitelji rn	tijekom godine	20
Županijsko stručno vijeće učitelja engleskog jezika	učitelji engleskog jezika	tijekom godine	20
Županijsko stručno vijeće učitelja geografije	učitelji geografije	tijekom godine	20
Županijsko stručno vijeće učitelja biologije i kemije	učitelji biologije i kemije	tijekom godine	20
Županijsko stručno vijeće učitelja RN na češkim školama	učitelji rn na češkim školama	tijekom godine	20
Županijsko stručno vijeće učitelja č. j. i odgajatelja na češkim školama i u vrtićima	učitelji češkog jezika	tijekom godine	20
Županijsko stručno vijeće matematike	učitelji matematike	tijekom godine	20
Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika knjižničara	knjižničarka	tijekom godine	20
Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga	pedagoginja	tijekom godine	20
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	ravnateljica	tijekom godine	20
Sva ostala županijska stručna vijeća prema predmetima a po pozivu županijskih voditelja	učitelji i stručni suradnici	tijekom godine	20

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Plenum čeških učitelja	učiteljima koji rade na češkim školama	Siječanj 2027.	5
Seminar u Češkoj Republici – Plzenj/Olomouc	učiteljima koji rade na češkim školama	Ožujak/travanj 2027.	30
Državni stručni skup svih nacionalnih manjina	Ravnateljica, učitelji, savjetnica pri MZOM	Svibanj 2027.	20
Svi ostali državni skupovi u organizaciji MZOM, AZOO i Saveza Čeha u RH, kao i drugih mjerodavnih institucija	svi učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	20
	Ukupno sati tijekom školske godine		**75**

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

U školi su planirane sljedeće aktivnosti kulturne i javne djelatnosti:

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
Tijekom školske godine	Humanitarne akcije: Škole za Afriku-škole za život, Marijini obroci, Liga za borbu protiv raka Daruvar, Za tisuću radosti, Hrvatski Caritas, Humanitarni projekt – suradnja sa udrugom Korak dalje i Udrugom osoba sa invaliditetom Daruvar, Solidarnost na djelu – Crveni križ)	239	Ksenija Tomašek, Tomislav Sanić, ravnateljica, pedagog
	Sudjelovanje u projektima i akcijama poticanja čitanja i populariziranja knjige: - Natjecanje u čitanju naglas - Čtení tě mění - Čitanjem do zvijezda - Europski dan jezika - Međuškolski književni kviz - Noć knjige - Mjesec školskih knjižnica - Međunarodni dan školskih knjižnica - Mjesec hrvatske knjige - Český mluvím, čtu a překladám	239	Knjižničarka, ravnateljica, pedagoginja
	Projekt Čitajmo zajedno – suradnja s udrugom Korak dalje i ČDV Ferde Mravenca – učenici 6. i 8. razreda	59	Jasminka Brkić Strejček
	Projekt Predstavljamo našu školu – Více než výuka		Jitka Stanja Brdar, učiteljice, ravnateljica
	Projekt Društvene igre i digitalni izazovi	113	Tanja Koči Valdgoni
	Projekt Oxford Reading Club - 4. - 8. r.	147	Tanja Koči Valdgoni, Josipa Ružička, Matija De Bona
	Sigurno na internetu – edukacija za učenike 7. razreda i njihove roditelje	26	Policijska uprava bjelovarsko-bilogorska, pedagog, razredni učitelji
	ŠPP Alati za moderno doba – preventivne radionice za učenike 6. razreda	25	Pedagoginja
	Zdrav za 5 – predavanja za učenike 8. razreda (štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola; bolest ovisnosti, rizici i zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola)	34	Policijska uprava bjelovarsko-bilogorska Pedagoginja

Rujan	Sedmikraska – školska zadruga	10	Dubravka Pleho, Anamari Toplak, Romana Rašetić
	Sudjelovanje na smotrama likovnih radova učenika OŠ	30	Razredni učitelji, učiteljica likovne kulture
	Školski preventivni program	239	Pedagog, razrednici
	Obilazak grada (trg, kino, dvorac, park…)- učenici razredne nastave: tijekom školske godine	126	Razredne učiteljice
	Suradnja s fakultetima iz ČR: Prag, Brno, Olomouc, Opava ; Erasmus projekti) – hospitacije studenata i učitelja	239	Ravnateljica, razredni i predmetni učitelji
	Studentske prakse	5	Ravnateljica, pedagog, učitelji
	Stručna usavršavanja individualno i u okviru (među)županijskih stručnih vijeća, MZO, AZOO	-	Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici
	Sigurno u prometu - 5. razredi	28	Učitelj tehničke kulture, ravnatelj
	Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica	239	Knjižničarka, pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica
	8. 9. Svečani početak nove školske godine	239	Ravnateljica, stručni suradnici, razredni i predmetni učitelji
	Posjet učenika iz ČR – Plasy Brno	30	Učiteljice i učenici 6. r., ravnateljica, Savez Čeha u RH
	10.9. – Hrvatski olimpijski dan	239	Svi učenici i zaposlenici
	Poštujte naše znakove – edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu - 1. razredi	32	Policijska postaja Daruvar, Grad Daruvar, HAK, učiteljice
	19.9. – Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	239	Vlatka Milić Janota
	18.9. – Predavanje za učenike 8. razreda povodom Dana branitelja grada Daruvara	34	Miroslava Veltruski
	29. 9. - Europski dan jezika	20	Mira Barberić, Tanja Koči Valdgoni, Jitka Stanja Brdar
	MASKA mali sajam kazališta	239	Učitelji razredne nastave, učitelji jezika, pedagog, knjižničarka
Listopad	Mjesec školskih knjižnica	239	Knjižničarka
	Međunarodni svemirski tjedan	50	V. Ivić
	Tjedan programiranja	175	Z. Barto, Silvana Zeman-Orozović
	16. 10. Dan kruha (Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane, Međunarodni dan borbe protiv siromaštva, Dan Jabuka)	239	Jasminka Brkić-Strejček, Anita Res, voditelji IA, ravnateljica, pedagog, učitelji jezika
	18. – 23.10. – Posjeta učenika iz Brna		Ravnateljica, učitelji
	Sudoku – logičko-matematičko natjecanje	239	Eva Horvat
	22.10. Havlův rok – radionice za učenike 8. razreda		Miroslava Veltruski
	Tijekom listopada - Prespavanac članova plesne skupine Holubička	50	Jitka Janota Doležal
	28. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica	25	Knjižničarka, ravnateljica, učitelji
	25. 10. Dan darivanja krvi	51	Vladimir Ivić, V. Milić Janota

	28. 10. Dan državnosti Republike Češke – pano, predavanje, prezentacija	113	Miroslava Veltruski, Iveta Vranjić, Vladimir Ivić, učiteljice češkog jezika
	28.10. Sokolský běh ČR	40	Učenici, učitelji, Tereza Klímová
Studeni	14.11. – 80. výročí Jednoty	239	Ravnateljica, razrednici
	15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige	239	Knjižničarka, učitelji jezika, učiteljica likovne kulture i učiteljice razredne nastave
	18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	239	Učiteljica povijesti, učiteljice češkog i hrvatskog jezika, razredni učitelji, ravnateljica, pedagoginja
	Pop-up festival, festival emocija, dobrobiti i dječjih prava	239	Pedagoginja
	Edukacija za roditelje i odgojno-obrazovne radnike Odgoj srcem	50	Vanjski stručnjaci
	Dabar natjecanje	50 - ak	Učiteljice informatike
	20.11. Međunarodni dan djeteta	239	Razredni učitelji, knjižničarka, ravnateljica, pedagog
Prosinac	3.12. Večer matematike	100	Eva Horvat, Tanja Liber, ravnateljica, učitelji
	06.12. Sveti Nikola, priredbe	239	Razredni i predmetni učitelji, ravnatelj, Češke besede
	Na putu dobrote	126	Razredne učiteljice
	Mir i dobro – edukacija na temu zlouporabe pirotehničkih sredstava i oružja za 5.i 8. razred	62	Policijska postaja Daruvar, pedagog, razredni učitelji
	Humanitarna akcija u došašću „Radost darovanja“ za potrebite učenike i Caritas	239	Učitelji, vjeroučitelji
	Humanitarna akcija Za 1000 radosti	239	Učitelji, vjeroučitelji
	18.12.Božićna priredba	150	Režija: Mira Barberić, učitelji RN i PN,ravnateljica,
	Božićna radionica ČB Daruvar – Božićna čarolija		
Siječanj	Školski Lidrano	30	Razredne i predmetne učiteljice
	Večer društvenih igara – tijekom siječnja	50	
	18.-19.1. – Terenska nastava u Vukovar – učenici 8. razreda	34	Razrednici Tanja Koči Valdgoni, Jasminka Brkić Strejček
	29.1. Plenum učitelja češkog jezika		Jitka Stanja Brdar, Savez Čeha, ravnateljica
	27.01. Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	50	POU, Udruga antifašista Daruvar Ek. i turistička škola Daruvar, ravnateljica, razredni učitelji, učiteljica povijesti
	Siječanj – veljača – školska natjecanja i susreti	50	Učitelji, pedagog, ravnateljica
Veljača	Mjesec češkog jezika	239	Tanja Novotni Golubić, Savez Čeha
	2.2. Dan močvare	113	Vlatka Milić Janota

	Dan sigurnijeg interneta	239	Učiteljice informatike
	21.2. Međunarodni dan materinskog jezika	113	Učitelji, knjižničarka, pedagog, ravnateljica, Savez Čeha, Jitka Stanja Brdar
	Međuopćinska i županijska natjecanja prema pozivu	70	Učitelji mentori, ravnateljica, pedagog
	Zimska škola skijanja	30	Tanja Koči Valdgoni, Jasminka Brkić Strejček
	21.2. Čtení tě mění -Festival čitanja naglas	25	Ravnateljica, knjižničarka, Jitka Stanja Brdar, Tijana Trbojević
	Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa prvašića – testiranje budućih prvašića – ožujak	40	Pedagoginja, šk. liječnica
Ožujak	Županijsko natjecanje iz povijesti	100	Ravnateljica, Miroslava Veltruski, Sanja Hirkić, pedagoginja
	Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda	68	NCVVO, ravnateljica, koordinator, učitelji
	5.3. Svjetski dan očuvanja energije – pano	50	Iveta Vranjić
	Županijska natjecanja prema pozivu	40	Učitelji mentori, ravnateljica, pedagog
	11. – 17. 3. – Mjesec i Dani hrvatskog jezika	113	Knjižničarka
	14.03. Dan broja π	120	Eva Horvat
	19.03. – Dan očeva - Josipovo	239	Vjeroučitelji, učiteljice jezika
	20.,21.,22.03. Svjetski dan zaštite rijeka, šuma i voda	113	Vlatka Milić Janota, ravnateljica, učitelji RN
	Međunarodni dan turističkih vodiča	50	V. Ivić
	Dan otvorenih vrata	239	Svi zaposlenici
	Klokan bez granica – međunarodno natjecanje iz matematike	50	Eva Horvat
	Spelling ELF od 4. do 8. razreda	20	Tanja Koči Valdgoni
	Križni put učenika od 3. do 8. razreda: Daruvar - Končanica	60	Ksenija Tomašek, Tomislav Sanić, razrednici i učenici
	30.3. – 2.4. Seminar pedagoških radnika u ČR koji predaju na češkom jeziku	20	Savez Čeha, ravnateljica, ASavjetnica, AZOO
Travanj	Sudjelovanje na glazbenom festivalu Glazbene škole B. Bjelinski: Ususret proljeću (ožujak – svibanj)	20	Tijana Trbojević, učiteljice jezika i razredne nastave, ravnateljica, pedagog
	Festival dječje pjesme Končanica	40	Ravnateljica, učiteljica gl.kulture
	Terenska nastava učenika PN	113	Razredni učitelji
	Dani astronomije u Daruvaru (predavanja, radionice)	10	Vladimir Ivić
	Međ. Dan dječje knjige	239	Učitelji jezika i RN, knjižničarka, ravnateljica
	15.4. Poznám svou českou vlast		Ravnateljica, učitelji
	22.4. Dan planeta Zemlje (Kviz)	113	Vlatka Milić Janota
	23.4. Državno natjecanje iz češkog jezika		Ravnateljica, učitelji
	Proljetna priredba 16.4.	150	Ravnateljica, voditelji IA, Jitka Stanja Brdar -režija
	Noć knjige	20	Knjižničarka, učitelji

	Plesni tjedan na Tkonu -plesna skupina Holubička		Jitka Janota Doležal
	28.4. Krasomluva	20	Učitelji češkog jezika
Svibanj	Festival matematike u Daruvaru	100	Eva Horvat, Tanja Liber
	Worldskils Croatia	27	Razredi učitelji, pedagog, ravnatelj
	Terenska nastava Zagreb, 8.a, 8.b	27	Eva Horvat, Josipa Ružička
	7.5. Naše jaro – smotra dramskog stvaralaštva		
	Sudjelovanje na Našem jaru (svibanj/lipanj)	100	Učitelji jezika i predmetne nastave i izvannastavnih aktivnosti,ravnateljica, Savez Čeha, pedagog
	Terenska nastava učenika 6. razreda		Razredni učitelji
	Terenska nastava u Ivanovo Selo, 7. razredi	35	učiteljice č. jezika vjeroučiteljica, ravnateljica, pedagog
	Predstavljanje srednjih škola učenicima 8. razreda i njihovim roditeljima	38	Srednje škole, pedagog, razrednica
	Zdrav za 5 : radionice o zaštiti okoliša za učenike 8. razreda	27	Policijska uprava bjelovarsko-bilogorska, pedagog, razredna učiteljica
	Terenska nastava za učenike 7. razreda – dvorac grofa Jankovića	35	Učiteljica povijesti
	Škola u prirodi – učenici 4. razreda –	28	Dubravka Pleho, Jitka Janota Doležal
	28.05.- Nenastavni radni dan- stručno usavršavanje, studijsko putovanje	55	Ravnateljica, učiteljica likovne kulture, pedagog
Lipanj	Sudjelovanje na Lovrakovim danima u Velikom Grđevcu	10	Učitelji RN, učiteljica lik. kulture i učiteljice hrvatskog jezika
	Dodjela priznanja najboljim učenicima od strane Saveza Čeha (10.6.), Grada Daruvara i BBŽ, AZOO	50	Ravnateljica, svi zaposlenici škole
	17. – 22.6. Ljetna škola u Češkoj Republici za učenike 5. razreda, Plasy	28	Miroslava Veltruski, Matija De Bona Savez Čeha
	20. – 26.6. Ljetna škola u Češkoj Republici za učenike 6. razreda - Smržovka	25	Eva Horvat, Josipa Ružička, Savez Čeha
	20. – 27.6. Ljetna škola u Češkoj Republici za učenike 7. razreda, Prag	26	Tanja Liber, Zdenka Barto, Savez Čeha
	Zadnji dan škole; dodjela školskih priznanja	239	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, razrednici
	Upis budućih prvašića	40	Razredni učitelji, pedagog
Srpanj	Svečana podjela svjedodžbi	239	Razredni učitelji, ravnateljica, pedagog
	Svečani oproštaj od osmaša	34	Razredni učitelji, ravnateljica,

8.2. Plan profesionalnog usmjeravanja učenika

Vrijeme	Naziv aktivnosti	Namjena	Nositelj
Travanj	Dan profesionalnog usmjeravanja	Aktivnosti programa namijenjene su učenicima 8. razreda s ciljem upoznavanja s obrazovnim programima srednjih škola Bjelovarsko-bilogorske županije	Pedagoginja, razrednici
Drugo polugodište školske godine	Roditeljski sastanak s roditeljima učenika osnovnih škola	Aktivnosti programa namijenjene su učenicima 8. razreda s ciljem upoznavanja s procesom donošenja odluke o daljnjem obrazovanju.	
Drugo polugodište školske godine	Kamo nakon osnovne škole – predstavljanje 6 srednjih škola	Aktivnosti programa namijenjene su učenicima 8. razreda s ciljem upoznavanja s procesom donošenja odluke o daljnjem obrazovanju.	
Tijekom nastavne godine	Profesionalno usmjeravanje – individualno savjetovanje i općenito informiranje na satovima razrednika	Aktivnosti programa namijenjene su učenicima 8. razreda osnovne škole, s posebnim naglaskom na neodlučnim učenicima, u svrhu nastavka obrazovanja odnosno odabira obrazovnog programa.	

8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.3.1. Plan i program rada službe za školsku medicinu

Nositelj službe: Ljiljana Đermanović, dr.med. Spec. školske medicine, Tea Galić, medicinska sestra.
Glavni ciljevi postojanja ove službe:

- rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom; organskog, mentalnog i socijalno patološkog;
- rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalne delikvencije
- primarna prevencija ovisnosti: alkohol, pušenje, droga
- rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbu na školu
- rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu učenika
- usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika
- visoka procijepljenost populacije, zaštita od zaraznih bolesti

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika:

- Upisi djece u 1. razred osnovne škole
- Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda osnovnih škola
- Obavezna imunizacija učenika osnovnih i srednjih škola
- Pregledi učenika prije školsko-športskih natjecanja, smještaja u dom, upisa u srednju školu
- Screening pregledi (probirni pregledi) – poremećaji sluha, poremećaji vida na boje, screening na deformaciju kralježnice, poremećaj težina, visina te daljnja obrada i intervencija
- Utvrđivanje sposobnosti učenika za nastavu TZK
- Rad u povjerenstvu za ocjenu psihofizičke sposobnosti i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju
- Zdravstveno-odgojne aktivnosti za učenike, učitelje i roditelje
- Savjetovališni rad

Upisi djece u I. razred
Postupak uključuje opsežnu anamnezu i heteroanamnezu, kontrolu oštrine vida i sluha, mjerenje visine i težine, detaljan klinički pregled, ocjena grafomotorike, razvoja govora i socijalne zrelosti, cijepljenje MO-PA-RU
Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda osnovnih škola
Uključuje mjerenje visine., težine, krvnog tlaka, kontrole vida, kontrole vida na boje, opsežnu anamnezu i detaljan klinički pregled, procjenu fizičke zrelosti, zdravstveni odgoj te u 8. razredu savjetovanje oko upisa u srednju školu.
Obavezna imunizacija učenika osnovnih i srednjih škola:

- 1. upis u I. razred MO-PA-RU (morbili rubeola parotitis)
- U I. razredu DI-TE +IPV (difterija tetanus dječja paraliza)
- U 6. razredu HEP.B u tri doze (hepatitis B)
- U 7. razredu PPG+BCG na reaktore (test na tuberkulozu)
- U 8. razredu DI-TE +IPV (difterija tetanus dječja paraliza)
- Sve će se aktivnosti provoditi sukladno aktualnoj epidemiološkoj situaciji i preporukama Civilnog stožera i HZJZ.

8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.5. Školski preventivni program

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

Voditelj ŠPP- a: stručna suradnica pedagoginja Tina Varat

Realizatori ŠPP- a: stručne suradnice pedagoginja Tina Varat i knjižničarka Mira Barberić te razrednici: 1.a - Jitka Janota Doležal, 1.b - Lana Malina, 2.a- Romana Rašetić, 2.b- Anamari Toplak, 3.a - Monika Ružička, 4.a - Velimir Lalić, 4.b- Dubravka Pleho, 5.a - Miroslava Veltruski, 5.b - Matija De Bona, 6.a- Eva Horvat, 6.b - Josipa Ružička, 7.a -Tanja Liber, 7.b - Zdenka Barto, 8.a- Tanja Koči, 8.b - Jasminka Brkić Strejček, PŠ Ljudevit Selo- Drahuška De Bona

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Djeca i mladi tijekom odrastanja susreću se s različitim razvojnim, emocionalnim, socijalnim i obrazovnim izazovima koji mogu utjecati na njihovo ponašanje, odnose s drugima, osjećaj sigurnosti i uspješnost u školovanju. Škola, uz svoju odgojno-obrazovnu ulogu, ima važnu ulogu u stvaranju sigurnog, poticajnog i uključivog okruženja te u ranom prepoznavanju i sprječavanju različitih rizičnih ponašanja.

Preventivni program proizlazi iz potrebe za sustavnim jačanjem zaštitnih čimbenika kod učenika, razvijanjem njihovih osobnih i socijalnih kompetencija te osnaživanjem za odgovorno donošenje odluka i suočavanje s različitim životnim izazovima. Posebnu pozornost potrebno je usmjeriti na razvoj emocionalne pismenosti, samopoštovanja, empatije, komunikacijskih i suradničkih vještina, nenasilnog rješavanja sukoba te odgovornog odnosa prema sebi i drugima.
Preventivnim djelovanjem potrebno je obuhvatiti i područja sigurnog korištenja digitalnih tehnologija, prevencije nasilja i drugih rizičnih ponašanja, očuvanja mentalnog i tjelesnog zdravlja, razvoja pozitivnih životnih navika te jačanja otpornosti djece i mladih.
Procjena stanja i potreba polazi od razvojnih karakteristika učenika, njihovih individualnih i socijalnih potreba te potrebe škole za stvaranjem uvjeta u kojima će se svaki učenik osjećati sigurno, prihvaćeno i uvaženo. U preventivne aktivnosti potrebno je uključivati učenike, roditelje i djelatnike škole, čime se pridonosi stvaranju zajedničke odgovornosti za dobrobit i sigurnost učenika.
Ove školske godine poseban naglasak će se staviti na aktivnosti i različite oblike rada kojima će se učenike, roditelje i učitelje senzibilizirati za nošenje s „izazovima rada s djecom 21 stoljeća“ s posebnim naglaskom na mentalno zdravlje, aktivnosti koje grade međuljudske odnose (igra nam je jedan od alata za povezivanje), nenasilni načini rješavanja sukoba i prevenciju ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju.

CILJEVI PROGRAMA:
Opći cilj Školskog preventivnog programa jest pridonijeti stvaranju sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja u kojem se potiče cjelovit razvoj učenika, njihova dobrobit, odgovorno ponašanje i aktivno sudjelovanje u životu škole. Glavni ciljevi školskog preventivnog programa jesu pozitivan i zdrav razvoj djece i mladih, prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih – identifikacija i smanjenje specifičnih rizika povezanih s problemima ponašanja mladih, jačanje zaštitnih čimbenika koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit
Specifični ciljevi programa su:

- razvijati emocionalne i socijalne kompetencije učenika
- poticati razvoj pozitivne slike o sebi, samopoštovanja i osjećaja osobne vrijednosti
- razvijati empatiju, toleranciju, uvažavanje različitosti i odgovornost prema drugima
- jačati komunikacijske, suradničke i interpersonalne vještine
- osposobljavati učenike za konstruktivno rješavanje sukoba i nenasilno ponašanje
- razvijati sposobnost prepoznavanja i primjerenog izražavanja emocija
- poticati odgovorno donošenje odluka i razvoj kritičkog mišljenja
- prevenirati različite oblike nasilja, rizičnih i društveno neprihvatljivih ponašanja
- razvijati odgovorno i sigurno ponašanje u digitalnom okruženju
- promicati brigu o tjelesnom i mentalnom zdravlju te usvajanje zdravih životnih navika
- jačati otpornost učenika na stres i različite životne izazove
- pravodobno prepoznavati učenike kojima je potrebna dodatna podrška te osiguravati primjerene oblike pomoći
- osnaživati roditelje i djelatnike škole za prepoznavanje i prevenciju rizičnih ponašanja
- razvijati suradnju učenika, roditelja, učitelja i stručnih suradnika u području prevencije
- poticati razvoj pozitivnog razrednog i školskog ozračja te osjećaja pripadnosti školskoj zajednici.

Prevencija kroz nastavu u okviru redovnih i izbornih nastavnih predmeta

Hrvatski i češki jezik – kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

Likovna kultura – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost i eventualne probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

Priroda i društvo – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

Priroda – kroz teme: Disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

Biologija – kroz teme: Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusi-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.

Kemija – Lijekovi - važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.

Vjeronauk – ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine
Nositelji: učitelji

Sudjelovanje učenika u projektima

- Međunarodni projekt Unicef- a – „ Škole za Afriku“ gdje će se učenici posebno senzibilizirati za vršnjake na drugom kontinentu koji su socijalno i materijalno na rubu egzistencije. Naši učenici raznim aktivnostima i projektima sakupljat će novac za najugroženije djecu i njihove osnovne potrebe.
- „Zdrav za pet“
- Pop-up festival – festival emocija, dobrobiti i dječjih prava
- Dan otvorenih vrata
- Sigurno na internetu

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine
Nositelji aktivnosti: ravnateljica, stručne suradnice, učitelji

Sudjelovanje u terenskoj i izvanučioničkoj nastavi

Sadržaj, vremenik, nositelji, način realizacije, način vrednovanja i troškovnik: prema školskom kurikulu te kurikulima nastavnih predmeta gdje je detaljno opisan.
Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine
Nositelji aktivnosti: učitelji

Sudjelovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Učenici se potiču na uključivanje u izvannastavne aktivnosti prema interesu, sklonostima i sposobnostima. Istodobno ih se (i njihove roditelje) potiče na uključivanje u izvanškolske aktivnosti kao mogućeg kvalitetnog i nerizičnog provođenja slobodnog vremena kao alternative za njihovo skretanje prema društvu u kojem se nude mogućnosti za neprihvatljivo ponašanje. Sve te aktivnosti pružaju djeci mogućnost zadovoljavanja potreba, samopotvrđivanja u raznim područjima, potiču se zdravi odnosi među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: učitelji

Pomoć pomoćnika u nastavi učenicima kojima je potrebna pomoć

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine (redovna nastava)

Nositelji aktivnosti: pomoćnici u nastavi, ravnateljica, učitelji, stručne suradnice, BBŽ, Udruga osoba s invaliditetom Daruvar, Zavod za zapošljavanje

Rad učenika u Vijeću učenika gdje će predlagati nove mjere za rješavanje aktualnih problema.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: učenici, pedagoginja

Diskretni zaštitni program

Razrednici i stručna suradnica identificiraju, što ranije, rizične učenike s ciljem što ranijeg provođenja diskretnog personalnog zaštitnog postupka. Znakovi za pojačano djelovanje su: neopravdani izostanci s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost ili povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, ljepilom i sl. Provodit će se individualno ili u manjim skupinama za one učenike koji iskažu probleme u ponašanju, učenju ili već pripadaju rizičnoj skupini. Specifičnim pedagoškim pristupom se na diskretan način ohrabruje i motivira učenika, što je pretpostavka za razvoj njihovog samopoštovanja i samopouzdanja.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: razrednici, stručna suradnica

Sati razrednog odjela

Plan rada razrednog odjela izrađuje razrednik u suradnji sa stručnim suradnicama. Posebna pažnja posvećuje se učenju mladih vještini prihvatljivog samopotvrđivanja, komunikacije, rješavanja problema, kriznih situacija, njegovanja samopoštovanja, odupiranja negativnim utjecajima vršnjaka i medija, donošenju odgovornih odluka.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	**Razredni odjel**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
Alati za moderno doba	6.a i 6.b	24 (12 + 12)	2 (1 + 1)	pedagoginja
Lions Quest – vještine za adolescenciju	8.a 8.b	12	1	razrednici pedagoginja

Programi koji su osmišljeni u školi uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Evaluacija**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
Projekt Rastimo zajedno – jačanje socijalnih vještina - radionice	2.a 2.b 4.a 4. b	5 5 5 5	Da Da Da Da	1 – informiranje o projektu na roditeljskom sastanku	pedagoginja knjižničarka

Značajnije preventivne aktivnosti				
Naziv aktivnosti	**Razredni odjel/i**	**Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti**	**Trajanje**	**Provodi**
Pop-up festival: festival emocija, dobrobiti i dječjih prava	3.a - radionica 3.b - radionica 8.a - radionica 8.b – radionica Svi ostali razredi na satovima razrednika	prepoznavanje vlastitih I tuđih emocija; upravljanje emocijama; utjecaj emocija na ponašanje; dječja prava I dužnosti u suvremenom društvu	Studeni i prosinac	pedagoginja razrednici

Programi i aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
Poštujte naše znakove (edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu)	1.a 1.b	1 1	-	PP Daruvar
ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO cilj programa je podizanje svijesti o opasnostima zlouporabe opojnih sredstava, nasilja i	4.a 4.b 6.a 6.b	1 1 1 1	 1 1	PP Daruvar

drugih oblika rizičnog ponašanja "Mogu ako hoću -1" (MAH 1)- namijenjen učenicima 4. razreda "Prevencija i alternativa“ - namijenjen učenicima 6. r				
MIR I DOBRO (edukacija na temu zlouporabe pirotehničkih sredstava i oružja)	5.a 5.b 8.a 8.b	1 1 1 1	- -	PP Daruvar
OSPOSOBLJAVANJE ZA UPRAVLJANJE BICIKLOM	5.a 5.b	1 1	1 1	PP Daruvar
SIGURNI ONLINE	4.a 4.b 6.a 6.b	1 1 1 1	1 1	PP Daruvar

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		**Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa**		
Mentalno zdravlje	Mentalno zdravlje	Predavanje stručnjaka po pozivu	Svi učitelji	
Vještine za adolescenciju			Razrednici 7. i 8. razreda	4

9. PLAN NABAVE I ULAGANJA

9.1. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina m2	Za koju namjenu	Planirani iznos Ulaganja
MŠ – DARUVAR			
Dovršenje uređenja okoliša škole (sadnja grmova i ukrasnog drveća) ljuljačke i klackalice, sprave za vježbanje, sjenica, učionica na otvorenom		- stvoriti ugodno i estetsko okruženje	25.000,00 eura
Postavljanje dodatnog videonadzora na hodnike		Sprečavanje uništavanja školske imovine i sigurnost učenika	1.500.00 eura
Brušenje parketa i krečenje učionica	200	Urediti podove u 4 učionice	5.000,00 eura
Učionica na otvorenom		Instalacija učionice na otvorenom	160.000,00 eura

Na temelju članka 60. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Češke osnovne škole J. A. Komenskog – České základní školy J. A. Komenského Daruvar T. G. Masaryka 5, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. 10. 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

Ravnateljica škole:

_____

Marija Valek

Predsjednica Školskog odbora:

_____

Miroslava Veltruski

KLASA: 602-02/26-01/1
URBROJ: 2103-85-26-1