



Osnovna škola „Mladost“ Osijek
Sjenjak 7, 31 000 Osijek
KLASA: 602-11/24-01/01
URBROJ: 2158-114-01-24-01
Osijek, 07.10.2024.

Godišnji plan i program

školska godina 2024./2025.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
- 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
- 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
- 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
- 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
- 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
- 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
- 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
- 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
- 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

- 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (Njemački jezik)
- 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave predmeta Svijet i ja
- 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike
- 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izbornog A2 programa - razredna nastava
- 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izbornog A2 programa - predmetna nastava
- 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 programa
- 4.3. Obuka plivanja

5. Planovi rada ravnateljice, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan rada ravnateljice
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora
- 5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.6. Plan rada tajništva
- 5.7. Plan rada računovodstva
- 5.8. Plan rada školskog liječnika

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1 Stručno usavršavanje u školi
- 7.1.1. Stručna vijeća
- 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

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

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.4. Školski preventivni program

9. *Plan nabave i opremanja*

10. *Prilozi*

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola "Mladost" Osijek
Adresa škole:	Sjenjak 7, 31 000 Osijek
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/ 574-914
Broj telefaksa:	031/ 574-913
Internetska pošta:	ured@os-mladost-os.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-mladost-os.skole.hr
Šifra škole:	14-060-006
Matični broj škole:	3392295
OIB:	19998137302
Upis u sudski registar (broj i datum):	1-764-03,od 07.03.1991.
Škola vježbaonica:	Hrvatskog školskog sportskog saveza, za engleski jezik
Ravnateljica škole:	Nikolina Mandić Gregić, prof.
Zamjenik ravnatelja:	----
Voditelj smjene:	----
Voditelj područne škole:	----
Broj učenika:	498
Broj učenika u razrednoj nastavi:	231
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	267
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	22
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	----
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	12

Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8:00 do 14:30
Broj radnika:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u B1	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Ravnatelj	1
Broj mentora i savjetnika:	5 mentora 5 savjetnika 8 izvrsnih savjetnika
Broj voditelja ŽSV-a:	4
Broj računala u školi:	129
Broj specijaliziranih učionica:	24
Broj općih učionica:	0
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Blagovaonica	1
Garderoba za učenike	1
Igraonica	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Škole čini:

- Gradsko naselje Sjenjak
- Ulica Kneza Trpimira 3 – 9
- Ulica Ivana Gorana Kovačića

Nisu provedene nikakve izmjene upisnog područja.

Veličina upisnog područja nije prepreka djelovanja i organizaciji Škole.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada dvokatna je građevina izgrađena 1981. godine, izvanredno funkcionalna. Zadovoljava sve pedagoške, estetske, organizacijske i higijensko-tehničke zahtjeva. 2021. godine školska zgrada je dograđena (7 učionica, 2 kabineta i 5 sanitarnih čvorova).

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	3	165,49	2	57,15	3	3
2. razred	3	186,93	2	57,15	3	3
3. razred	3	240	3	57,15	2	2
4. razred	2	170	1	45	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	125	1	19,05	2	2
Likovna kultura, glazbena kultura	1	97,30	1	18,70	2	2
Strani jezik	2	124,6	2	38,10	2	2

Matematika	1	62,31	1	19,05	2	2
Priroda, biologija i kemija	1	87,50	2	30,87	2	2
Živi kutić	1	25			2	-
Fizika, tehnička kultura i informatika	2	180	3	30,15	2	2
Geografija	1	62,31	1	19,05	2	2
Povijest	1	62	1	19	2	2
Vjeronauk	1	62	1	15	2	2
OSTALO					2	2
Dvorana za TZK	1	410,25	2	16,03	2	2
Svlačionica i sanitarije za dječake	1	33,62	-	-	2	-
Svlačionica i sanitarije za djevojčice	1	33,62	-	-	2	-
Spremište za rekvizite	1	34,84	-	-	2	2
Galerija dvorane za TZK	1	84,41	-	-	2	-
Igraonica	1	31,52	-	-	2	2
Knjižnica i čitaonica	1	81,74	-	-	2	2
Mala informatička učionica	1	27,06	-	-	2	2
Kuhinja s blagovaonicom	1	236,61	-	-	2	-
Dnevni boravak	1	136,55	-	-	2	-
Centralni hol	1	207,05	-	-	2	-
Ured za razgovore s roditeljima	2	28,85	-	-	2	-
Multifunkcionalna učionica	1	120	-	-	3	3
Soba za manje sastanke	1	28,16	-	-	2	-
Dvorana za priredbe	1	244,48	-	-	2	-
Zbornica	1	40,65	-	-	2	-
Uredi	5	117,84	-	-	2	-
UKUPNO:	49	3547,69	24	441,45	67	43

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	662,40	1
2. Zelene površine	6144	2
U K U P N O	6806,4	3

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio i video oprema:		
TV	3	3
LCD projektor	21	3
Cd-player	15	2
Video i foto oprema:		
Fotokopirni stroj	3	2
Fotoaparati	4	2
Kamera	0	1
Informatička oprema:		
Računala	129	2
Pametna ploča i ekrani	22	3
Tableti	150	2
Ostala oprema:		
Telefonska centrala	1	2

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2570	3600
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1970	3400
Književna djela	4554	7000
Stručna literatura za učitelje	932	3000
Ostalo	220	/
U K U P N O	10 246	17 000

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Sanitarni čvorovi - odvodi i pločice	100	Učenički sanitarni čvor
Bojleri u svlačionicama	2 komada	Dotrajalo i neispravno
Slavine u svlačionicama u sportskoj dvorani	6 komada	Dotrajalo i neispravno
Vrata na ulazu u sportsku dvoranu i muškoj svlačionici	5 komada	Dotrajalo i uništeno
Vodokotlići i wc školjke	8 komada	Dotrajalo
Lakiranje parketa	4 učionice i knjižnica	Dotrajalo i uništeno

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Odgojno-obrazovni rad učitelja temeljit će se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj NN [87/08](#), [86/09](#), [92/10](#), [105/10](#), [90/11](#), [5/12](#), [16/12](#), [86/12](#), [126/12](#), [94/13](#), [152/14](#), [07/17](#), [68/18](#), [98/19](#), [64/20](#), [151/22](#), [155/23](#), [156/23](#)), Nacionalnom okvirnom kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje, Eksperimentalnom programu „Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja” i suvremenim dostignućima znanosti koje tretiraju materiju odgoja i obrazovanja.

Učitelji će ostvarivati ishode odgoja i obrazovanja na način kako je propisan u Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te kurikulumima pojedinih predmeta.

Učitelji će, svaki u svom području/predmetu, nastojati pridonositi razvoju svakog pojedinca koji će biti sposoban rješavati kompleksne zadatke i probleme, ali i stvarati i održavati odnos s drugima i drugačijima, uvažavati i tolerirati različito mišljenje, suosjećati, zauzeti se za pitanja od općeg značenja, biti spreman na napore i biti odgovoran prema sebi i drugima.

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. sprema	Mentor/savjetnik
1.	ZEHRA DELIĆ	Nastavnik razredne nastave	VI.	izvrсни savjetnik
2.	MARTA GUBINA	Magistar primarnog obrazovanja	VII.	-
3.	GORANKA JANJIĆ	Nastavnik razredne nastave	VI.	-
4.	SANJA HOFŠAUER	Diplomirani učitelj	VII.	-
5.	IRENA MIJATOVIĆ	Magistar primarnog obrazovanja	VII.	-
6.	ANĐA PULJEVIĆ	Magistar primarnog obrazovanja	VII.	mentor
7.	MARIJANA IVOŠEVIĆ	Nastavnik razredne nastave	VI.	savjetnik
8.	JADRANKA KURTOVIĆ	Nastavnik razredne nastave	VI.	-
9.	MIRTA ŠTER	Diplomirani učitelj	VII.	-
10.	JANJA LUČIĆ	Diplomirani učitelj	VII.	izvrсни savjetnik

11.	TATJANA ŠIMIĆ	Nastavnik razredne nastave	VII.	-
12.	DORIS AMAN	Magistar primarnog obrazovanja	VII.	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme		Predmeti koje(predaje	Napredovanje u zvanju
1.	IVANA BILANDŽIĆ	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VII.	Hrvatski jezik	-
2.	SNJEŽANA MAJSTERIĆ	Profesor hrvatskog jezika	VII.	Hrvatski jezik	izvrсни savjetnik
3.	IVANA KOVAČ / zamjena Josipa Balen	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik	-
4.	TEA BUŠLJETA / zamjene Jurica Vuco i Lucija Zemljak	Magistra edukacije hrvatskog i književnosti i magistra edukacije povijesti	VII.	Hrvatski jezik, Svijet i ja	-
5.	IVANA ADAMČEK	Profesor glazbene kulture	VII.	Glazbena kultura, Svijet i ja	-
6.	ANA BAŠIĆ	Profesor engleskog i njemačkog jezika i književnosti	VII.	Engleski jezik	-
7.	MARIJETA KVETEK	Profesor engleskog jezika i povijesti	VI.	Engleski jezik	mentor
8.	VLASTA ŽIVKOVIĆ	Profesor engleskog i njemačkog jezika i književnosti	VII.	Engleski jezik	izvrсни savjetnik
9.	JASNA REBRINA	Profesor biologije i kemije	VII.	Prirodoslovlje i biologija	-
10.	BRANKICA MAJDIŠ	Profesor matematike i informatike	VII.	Matematika	izvrсни savjetnik
11.	ANA MARTINČEVIĆ	Profesor matematike i fizike	VII.	Matematika	savjetnik
12.	LJUBICA SELAK ZELJKO	Profesor matematike i fizike	VII.	Matematika	izvrсни savjetnik
13.	ZORICA MOHNACKI	Profesor biologije i kemije	VII.	Prirodoslovlje i kemija	izvrсни savjetnik
14.	MARIN CICVARIĆ	Magistar edukacije geografije i povijesti	VII.	Geografija	-

15.	SMILJANA ROGULJIĆ	Profesor fizike i politehnike	VII.	Tehnička kultura i fizika	-
16.	ELIZABETA MARJANOVIĆ	Profesor tjelesnog odgoja	VII.	Tjelesno-zdravstvena kultura	-
17.	KREŠIMIR ADŽIĆ	Magistar kineziologije	VII.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-
18.	MATEO PAULOVIĆ	Magistar kineziologije	VI.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-
19.	RENATA BOROVIĆ	Profesor engleskog i njemačkog jezika i književnosti	VII.	Njemački jezik	mentor
20.	SANJA LAZIĆ	Diplomirani teolog	VII.	Vjeronauk	-
21.	KRUNOSLAVA LUKAČ	Diplomirani teolog	VII.	Vjeronauk	-
22.	PETAR NUJIĆ	Profesor matematike i informatike	VII.	Informatika, Informacijske i digitalne kompetencije, Svijet i ja	-
23.	JASNA JAKOPOVIĆ	Profesor povijesti	VII.	Povijest	mentor
24.	ROKO IDŽOJTIĆ	Profesor likovne kulture	VII.	Likovna kultura	mentor
25.	BLANKA CIKOVAC	Profesor matematike i informatike	VII.	Informatika, Informacijske i digitalne kompetencije, Svijet i ja	savjetnik
26.	MARINA MARTINOVIĆ / zamjena Lucija Zemlja	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Svijet i ja	-
27.	JURICA VUCO	Dr. sc. humanističkih znanosti	VII.	Hrvatski jezik	
28.	LUCIJA ZEMLJAK	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Svijet i ja	
29.	JOSIPA BALEN	Dr. sc. humanističkih znanosti	VII.	Hrvatski jezik	
30.	FILIP SAVANOVIĆ	Magistar edukacije fizike i informatike	VII.	Fizika	

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Razvojno-pedagoška i psihološka djelatnost sastavni je dio programa rada škole, čija je uloga permanentno unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi.

Nositelji razvojno pedagoške i psihološke djelatnosti su stručni suradnici pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator i knjižničar.

Da bi školu učenici, njihovi roditelji, ali i društvena zajednica osjećali kao modernu školu, stručni suradnici svoju, kao i zajedničku zadaću moraju ostvarivati na visokoj stručnoj razini kroz sljedeće sadržaje:

- poticanje usvajanja vrijednosti, stavova i navika koje omogućuju cjelovit razvoj osobnosti učenika,
- prate razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika,
- sudjeluju u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika,
- pružaju savjetodavnu pomoć učenicima, roditeljima, učiteljima, stručnim tijelima i drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti,
- sudjeluju u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad,
- istražuju potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada,
- prate nove spoznaje iz područja pedagogije, psihologije, edukacijske rehabilitacije, knjižničarstva, ... i njihovu implementaciju u odgojno-obrazovni i školski rad

Ravnateljica škole

Ravnatelj škole je poslovodni i stručni voditelj škole.

Odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove.

Od ravnatelja se očekuje da na visokoj profesionalnoj i stručnoj razini stvara ozračje za promjene, potiče timski rad i zajedničko rješavanje problema, stvara suradničko ozračje, pokazuje jasne namjere, ciljeve i zadaće škole, ističe doprinose i zasluge članova kolektiva, uključuje lokalnu zajednicu rad i život škole, jasno iskazuje prioritete škole, surađuje s članovima kolektiva u planiranju, nagrađuje napore učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika te učenika.

Mora znati predvidjeti promjene, iskoristiti sve šanse i mogućnosti, motivirati zaposlene i dovesti organizaciju do cilja.

3.1. Podaci o ravnateljici

R.b.	Ime i prezime	Zvanje	St.str. sprema	Radno mjesto	Mentor/ Savjetnik
1.	Nkolina Mandić Gregić	profesor geografije i povijesti	VII.	Ravnatelj 2	-

Radno vrijeme ravnateljice: od 7:00 do 15:00h.

Pedagog

Pedagog je stručnjak kojemu je temeljni zadatak pratiti, analizirati i unaprjeđivati odgojno-obrazovni rad u školi.

Zbog te uloge on je najbliži suradnik ravnatelju škole na poslovima usmjeravanja i vođenja mnogobrojnih aktivnosti u pedagoškom procesu. On je i najbliži suradnik učiteljima, jer mu je bavljenje nastavom dominantno polje rada. Zbog nastave i drugog odgojnog rada surađuje s učenicima i njihovim roditeljima, kao i mnogobrojnim subjektima izvan škole.

Od pedagoga kao najšireg profiliranog stručnog suradnika očekujemo da sudjeluje u svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti, od planiranja i programiranja do vrednovanja rezultata te na taj način sudjeluje u izgradnji moderne i kvalitetne škole. Očekivanja škole idu za tim da pedagog na najvišoj profesionalnoj i stručnoj razini surađuje sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa u školi. On prati, istražuje i analizira nastavni rad, te predlaže načine i sadržaje za unaprjeđivanje i poboljšanje nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa.

Psiholog

Stručni su

radnik psiholog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, identificira i dijagnosticira u skladu sa zahtjevima struke učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, radi na uklanjanju teškoća koje učenik ima te pruža stručnu potporu učeniku na očuvanju njegova psihičkog zdravlja i poticanja razvoja, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću dokumentaciju, sudjeluje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, izrađuje i provodi preventivne programe i programe za darovite učenike, stručno se usavršava te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke. Cilj standarda rada stručnog suradnika psihologa je razvoj obrazovanja usmjerenog na učenika te razvoj temeljnih kompetencija potrebnih za cjeloživotno učenje te pomoć učenicima, nastavnicima i roditeljima da što kvalitetnije razviju svoje potencijale, održe svoje psihološko zdravlje, razvijaju interpersonalne i socijalne vještine, adekvatno svojim sposobnostima i interesima donose odluke vezane uz nastavak svojeg obrazovanja i uz svoje buduće zvanje.

Edukacijski rehabilitator

Rad edukacijskog rehabilitatora u osnovnoj školi podrazumijeva specifičan oblik rada s učenicima s teškoćama koji se provodi s ciljem podizanja njihovih razvojnih sposobnosti i vještina na onim područjima koja smanjuju učenikova postignuća u nastavi. Edukacijski rehabilitator u školi planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima, savjetuje i pomaže u radu učiteljima i ostalim zaposlenicima škole u svezi s postupcima u radu s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, prati napredak učenika s teškoćama, pomaže učiteljima u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa, didaktičkih i nastavnih sredstava, surađuje, savjetuje i pomaže roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i dosjee učenika, sudjeluje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.

Knjižničar

Svoj doprinos razvoju moderne i kvalitetne škole knjižničar će davati poticanjem razvoja čitalačke kulture i osposobljavanjem korisnika za intelektualnu prorađu izvora, pridonoseći razvoju kulture samostalnog intelektualnog rada. Od knjižničara se očekuje osim neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima i njihova upućivanja u korištenje različitih izvora znanja da sudjeluje i u unapređivanju multimedijskog središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom.

R.b.	Ime i prezime	Zvanje	St. str. sprema	Radno mjesto	Mentor/ Savjetnik
1.	BILJANA NIKŠIĆ	Profesor pedagogije	VII.	Pedagog	izvršni savjetnik
2.	ZORA JUNUŠIĆ	Magistra psihologije	VII.	Psiholog	Mentor
	Zamjena: VALENTINA AGELJIĆ	Magistra psihologije	VII.	Psiholog	-
3.	LJILJANA ŠAKIĆ	Prof. hrv. j. i dipl. knjižničarka	VII.	Knjižničar	savjetnik
4.	ANA BORAS	Magistra edukacijske rehabilitacije	VII.	Edukacijski rehabilitator	-

Radno vrijeme stručnih suradnika

Pedagog

ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak
utorak

od 8.00 do 14.00 sati
od 10.00 do 16.00 sati

Psiholog

Ponedjeljak, utorak, srijeda i petak
Četvrtak

od 8.00 do 14.00 sati
od 10.00 do 16.00 sati

Edukacijski rehabilitator

Ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak
Srijeda

od 8.00 do 14.00
od 10.00 do 16.00

Knjižničar

Ponedjeljak, utorak, srijeda, petak
Četvrtak

od 8.00 do 14.00
od 10.00 do 16.00

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Marin Cicvarić	Učitelj geografije	3.6.2024. (dio u OŠ „Mladost” Osijek)	Jerko Vrbanec
2.	Lucija Zemljak	Učiteljica Svijet i ja	9.9.2024. (dio u OŠ „Mladost” Osijek)	Zehra Delić

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Jasminka Subotić	Diplomirani pravnik	VII.	Tajnik škole
2.	Dragana Jelić	Diplomirani ekonomist	VII.	Računovođa
3.	Vesna Mikec	Učitelj razredne nastave	VII.	Voditeljica B1 aktivnosti
4.	Jelena Mrkonjić	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Voditeljica B1 aktivnosti
5.	Željka Rakitić	Nastavnica razredne nastave	VI.	Voditeljica B1 aktivnosti
6.	Martina Kovač	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Voditeljica B1 aktivnosti
7.	Marina Šakić	Trgovačka škola	SSS	Kuharica
8.	Valerija Jugović Hohoš	Kuharica	SSS	Kuharica
9.	Nikolina Šušak	Kuharica	SSS	Kuharica
10.	Sara Sep	Kuharica	SSS	Kuharica
11.	Stefan Ećimović	Strojar	SSS	Domar
12.	Vesna Bilić	SŠC	NKV	Spremačica
13.	Dubravka Dubravkić	Radnik	NKV	Spremačica
14.	Štefica Čvagić	Radnik	NKV	Spremačica
15.	Pavica Kovačević	Radnik	SSS	Spremačica
16.	Zoran Jovanović	Vodoinstalater	SSS	Domar
17.	Marina Hegeduš	Radnik	NKV	Spremačica
18.	Branimir Perošević	Radnik	SSS	Spremač
19.	Ana Prekrtić	Radnik	SSS	Spremačica

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	A1	Sat razrednika (A2)	A2 obvezni	A2 izborni	B1	Ukupno neposrednog rada	Ostali poslovi	Ukupno	
										Tjedno zaduženje	Godišnje zaduženje
1.	Jadranka Kurtović	1.a	18	1	3	1	-	23	17	40	1840
2.	Marijana Ivošević	1.b	18	1	3	1	2	25	15	40	1840
3.	Tatjana Šimić	1.c	18	1	3	1	1	24	16	40	1840
4.	Doris Aman	2.a	18	1	3	1	-	23	17	40	1840
5.	Mirta Šter	2.b	18	1	3	1	-	23	17	40	1840
6.	Janja Lučić	2.c	18	1	3	1	2	25	15	40	1840
7.	Marta Gubina	3.a	16	1	3	1	2	25	15	40	1840
8.	Zehra Delić	3.b	16	1	3	1	1	24	16	40	1840
9.	Goranka Janjić	3.c	16	1	3	1	1	24	16	40	1840
10.	Sanja Hofšauer	4.a	10,5	1	2	-	-	11,5	20	20	1840
11.	Irena Mijatović • Svijet i ja	4.a	8	-	1	1	-	10	10	20	920
12.	Anđa Puljević	4.b	15,5	1	3	1	2	21	19	40	1840

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razredi u kojima predaje	A1	Čl. 36.,40. 52. KU Čl. 5.,6.P	ŽSV	A2	B1	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Bilandžić	hrvatski jezik	1 sat - 8.c	7.d,8.a,b,c	20			4	2	27	14	40	1400
2.	Snježana Majsterić	hrvatski jezik	1 sat - 7.c	5.a,b, 7.c	17			5	2	25	16	40	1400
3.	Josipa Balen (Ivana Kovač)	hrvatski jezik		6.a,b,7.a,b	22			4		26	14	40	1400
4.	Roko Idžojić	likovna kultura		5.a,b,6.a,b,c,7.a,b,c,d,8.a,b,c	12			1	1	14	6	20	700
5.	Ivana Adamček	glazbena kultura, svijet i ja	1 sat – 7.a	4.a,b,5.a,b,6.a,b,c,7.a,b,c,d,8.a,b,c 7.a,b	19			3	2	25	15	40	1400
6.	Smiljana Roguljić	fizika, tehnička kultura	1 sat - 8.a	8.a,b	21			2		24	16	40	1400

				5.a,b,6.a,b,c,7.a,b,c,d,8.a,b,c									
7.	Filip Savanović	fizika		7.a,b,c,d, 8.c	10			1		11	9	20	700
8.	Brankica Majdiš	matematika	1 sat -7.b	5.b, 7.b,c,d	20		+	5	1	27	13	40	1400
9.	Ana Martinčević	matematika	1 sat - 8.b	7.a, 8.a,b,c	20	sindikalni povjerenik		4		25	15	40	1400
10.	Ljubica Selak-Zeljko	matematika		5.a, 6.a,b,c	20			6		26	14	40	1400
11.	Zorica Mohnacki	prirodoslovlje, kemija	1 sat - 5.b	5.a,b 7.a,b,c,d, 8.a,b,c	18	povjerenik zaštite na radu	+	4	2	25	15	40	1400
12.	Marijeta Kvetek	engleski jezik	1 sat - 7.d	5.a,b, 7.a,b,c,d	18			2	2	23	17	40	1400
13.	Ana Bašić	engleski jezik		4.a, 6.a,b,c, 8.a,b,c	20			3	2	25	15	40	1400
14.	Jasna Rebrina	prirodoslovlje, biologija	1 sat - 6.a	6.a,b,c 7.a,b,c,d, 8.a,b,c	20			5	2	28	12	40	1400

15.	Jasna Jakopović	Povijest	1 sat - 6.b	5.a,b,6.a,b,c,7.a,b,c,d,8.a,b,c	24			2		27	16	43	1505
16.	Marin Cicvarić	geografija	1 sat - 6.c	5.a,b,6.a,b,c,7.a,b,c,d,8.a,b,c	24			2	1	28	15	43	1505
17.	Elizabeta Marjanović	tjelesna i zdravstvena kultura		4.a,b, 6.a,b,c, 7. b,c,d	18					18	22	40	1400
18.	Blanka Cikovac	informatika, IDK, svijet i ja		7.a,b,c,d, 8.a,b,c 5.a,b, 6.a,b,c 5.a,b	19			1	1	21	19	40	1400
19.	Petar Nujić	informatika, IDK, svijet i ja		3.a,b,c, 4.a,b 1.a,b,c 2.a,b,c 6.a	18	adminis trator e- dnevnik a i e- matice		3		21	19	40	1400
20.	Krunoslava Lukač	vjeronauk		5.a,b,6.a,b,c,7.a,b,c,d,8.a,b,c	24				1	25	18	43	1505
21.	Renata Borovac	njemački jezik		4.a,b, 5.a,b,6.a,b,c,7.a,b,c,d,8.a,b,c	20		+	1	2	23	7	40	1400

22.	Jurica Vuco (Tea Bušljeta)	hrvatski jezik		6.c	6			1		7	4	11	385
23.	Lucija Zemljak (Tea Bušljeta, Marina Martinović)	svijet i ja		1.a, 2.a,b,c, 6.b,c,, 7.c,d, 8.a,b,c	20					20	20	40	1400
24.	Vlasta Živković	engleski jezik		1.a,b,c, 2.a,b,c, 3.a,b,c, 4.b	20	satnič ar		1		21	19	40	1400
25.	Sanja Lazić	vjeronauk		1.a,b,c, 2.a,b,c, 3.a,b,c, 4.a,b	22				1	23	17	40	1400
26.	Krešimir Adžić	tjelesna i zdravstvena kutlura	1 sat - 5.a	1.a,b,c, 2.a,c, 5.a,b	19			3	3	26	14	40	1400
27.	Mateo Paulović	tjelesna i zdravstvena kultura		2.b, 3.a,b,c, 7.a, 8.a,b,c	20			3	2	25	15	40	1400

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

R.b.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nikolina Mandić Gregić	Prof. geografije i povijesti	Ravnatelj 2	40	1768
2.	Biljana Nikšić	Prof. pedagogije	Pedagog	40	1768
3.	Zora Junušić (Valentina Ageljić)	Mag. psihologije	Psiholog	40	1768
4.	Ljiljana Šakić	Prof. hrvatskog jezika. i dipl. knjižničar	Knjižničar	40	1768
5.	Ana Boras	Magistra edukacijske rehabilitacije	Edukacijski rehabilitator	40	1768

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

R.b.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Jasminka Subotić	Dipl. pravnik	Tajnik školske ustanove	40	1768
2.	Dragana Jelić	Diplomirani ekonomist	Voditelj računovodstva u školi	40	1768
3.	Vesna Mikec	Učiteljica razredne nastave	Voditeljica B1	40	1768
4.	Jelena Mrkonjić	Učiteljica razredne nastave	Voditeljica B1	40	1768
5.	Martina Kovač	Učiteljica RN-e	Voditeljica B1	40	1768

6.	Željka Rakitić	Učiteljica RN-e	Voditeljica B1	40	1768
7.	Marina Šakić	Kuhar	Kuhar	40	1768
8.	Sara Sep	Kuhar	Kuhar	40	1768
9.	Nikolina Šušak	Kuhar	Kuhar	40	1768
10.	Valerija Jugović Hohoš	Kuhar	Kuhar	40	1768
11.	Stefan Ećimović	Strojar	Domar	40	1768
12.	Zoran Jovanović	Radnik	Domar	40	1768
13.	Vesna Bilić	Radnik	Čistač-spremač	40	1768
14.	Dubravka Dubravkić	Radnik	Čistač-spremač	40	1768
15.	Štefica Čvagić	Radnik	Čistač-spremač	40	1768
16.	Pavica Kovačević	Radnik	Čistač-spremač	40	1768
17.	Marina Hegeduš	Radnik	Čistač-spremač	40	1768
18.	Branimir Perošević	Radnik	Čistač-spremač	40	1768

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Organizacija nastave temeljit će se na suvremenim znanstvenim spoznajama o nastavnim faktorima, sadržajima, izvorima te procjenama učenja i poučavanja, a cilj je dovesti nastavne faktore i procese u optimalno učinkovit odnos. Škola će svoju organizaciju temeljiti na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u skladu s Nacionalnim okvirnim kurikulumom te sukladno Nastavnim planom i programom za osnovnu školu.

3.1.1. Organizacija radnog tjedna

Odgojno-obrazovni rad izvodit će se u petodnevnom radnom tjednu.

O nastavnom i drugom odgojno-obrazovnom radu:

Nastavni sat trajat će četrdeset i pet minuta.

Učenički odmori trajat će 10 i 15 minuta.

Za učenike je moguće drugi odgojno-obrazovni rad izvoditi i u suprotnoj smjeni i to iz izbornih predmeta informatike (3., 4., 7., 8. razred) i njemačkog jezika (6., 7. i 8. razred) te B1 i B2 programa.

Nastava u cjelodnevnoj smjeni u pravilu počinje u 8.00 a obvezni dio (A1 i A2 program) završava najkasnije u 15:20 sati.

Raspored dežurstva

		ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
prizemlje	A ulaz boravak	Adžić Jakopović	Bašić Zemljak	Adamček/Delić Cicvarić	Balen Nujić	Kvetek Paulović
	B hol kuhinja	Idžojtić Roguljić	Majsterić Mijatović	Paulović Selak-Zeljko	Bilandžić Savanović	Nujić Puljević
prizemlje	hodnik	Gubina	Delić/Adamček	Cikovac	Lučić	Šimić
	novi dio	Lazić	Kurtović	Ivošević	Zemljak	Janjić
1. kat	hodnik	Živković	Živković	Balen	Lukač	Bašić
	novi dio	Lukač	Lazić	Aman	Hofšauer Borovac	Šter
2. kat	hodnik	Selak-Zeljko	Martinčević	Majdiš	Mohnacki	Rebrina

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.9.2024. do 20.12.2024.. god.	IX.	16	16	9	
	X.	23	23	8	16.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje 5.10. Dan učitelja 30.9.-4.10. Dječji tjedan 15.10.- 15.11.Mjesec hrvatske knjige
	XI.	19	19	11	1.11. Svi sveti 16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	15	14	11	2.12. Dan grada Osijeka 5.12. Advent u Mladosti 25.12. Božić
UKUPNO I. polugodište		73	72	39	Zimski odmor učenika od 23.12.2024. do 3.1.2025. godine
II. polugodište od 7.1.2024. do 13.6.2025. god.	I.	19	19	10	
	II.	15	15	8	11.2. Dan sigurnijeg interneta 14.2.Valentinovo u tjednu 17.-21.2. (uz dogovor s vrtićem Sjenčica) Maskenbal 20.2. Nacionalni dan za borbu protiv vršnjačkog nasilja, Dan ružičastih majica Drugi dio zimskog odmora učenika od 24.2. do 28.2.2025 .
	III.	21	21	10	21.3. Dan darovitih učenika i Svjetski dan osoba s Down sindromom
	IV.	19	19	9	Proljetni odmor učenika od 17.4.2024. do 18.4.2024. godine 22.4. Dan planeta Zemlja
	V.	20	19	11	1.5. Međunarodni praznik rada 22.5. Dan škole (prezentacija školskog projekta) 30.5. Dan državnosti
	VI.	10	10	10	19.6. Tijelovo Ljetni odmor učenika od 16.6.2025. do 29.8.2025. godine
	VII.	-	-	-	
	VIII.	-	-	-	
UKUPNO II. polugodište		104	103	45	

	UKUPNO:	177	175	84		
	BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE					
	- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - blagdan Republike Hrvatske					
	- 25.12. Božić - blagdan Republike Hrvatske					
	- 26.12. Sveti Stjepan - blagdan Republike Hrvatske					
	- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske					
	- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske					
	- 30.05. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske					
	- 19.6. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske					
	- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske					
	- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske					
	- 15.08. Velika Gospa (Svetkovina Uznesenja Blažene Djevice Marije) - blagdan Republike Hrvatske					
	NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ					
	- 1.11. Svi sveti					
	- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje					
	- 6.1. Bogojavljanje					
	- 20.4 Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg					
	- 21.4. Uskrsni ponedjeljak					
	GRADSKI BLAGDANI					
	-2.12. Dan grada Osijeka					

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljača	Učenika koji imaju primjeren oblik školovanja	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
I.a	17	1	10	0	1	17	17	0	0	Marijana Ivošević
I.b	17	1	11	0	0	17	17	0	0	Jadranka Kurtović
I.c	19	1	12	0	1	19	19	0	0	Tatjana Šimić
UKUPNO	53	3	33	0	2	53	53	0	0	
II. a	21	1	8	0	0	21	21	0	0	Doris Aman
II. b	21	1	8	0	0	21	21	0	0	Mirta Šter
II.c	18	1	6	0	0	18	18	0	0	Janja Lučić
UKUPNO	60	3	22	0	0	60	60	0	0	
III. a	23	1	10	0	2	23	23	0	0	Marta Gubina
III. b	25	1	14	0	0	25	25	0	0	Zehra Delić
III.c	24	1	10	0	0	24	24			Goranka Janjić
UKUPNO	72	3	34	0	2	72	72	0	0	
IV. a	23	1	13	0	0	23	23	0	0	Sanja Hofšauer i Irena Mijatović
IV. b	23	1	14	0	0	23	23	0	0	Anđa Puljević
UKUPNO	46	2	27	0	0	46	46	0	0	
UKUPNO I.–IV.	231	11	116	0	4	231	231	0	0	
V.a	25	1	13	0	0	25	25	0	0	Krešimir Adžić
V.b	25	1	15	0	1	25	25	0	0	Zorica Mohnacki
UKUPNO	50	3	28	0	1	50	50	0	0	
VI. a	24	1	14	0	0	24	24	0	0	Jasna Rebrina
VI. b	24	1	16	0	3	24	24	0	0	Jasna Jakopović
VI.c	24	1	14	0	1	24	24	0	0	Marin Cicvarić
UKUPNO	72	3	44	0	4	72	72	0	0	

VII. a	23	1	11	0	4	23	23	0	0	Ivana Adamček
VII. b	21	1	11	0	1	21	21	0	0	Brankica Majdiš
VII. c	21	1	9	0	1	21	21	0	0	Snježana Majsterić
VII. d	19	1	11	0	2	19	19			Marijeta Kvetek
UKUPNO	84	4	42	0	8	84	84	0	0	
VIII. a	20	1	9	0	1	20	20	0	0	Smiljana Roguljić
VIII. b	20	1	8	0	2	20	20	0	0	Ana Martinčević
VIII. c	21	1	9		2	21	21			Ivana Bilandžić
UKUPNO	61	3	26	0	5	61	61	0	0	
UKUPNO V. - VIII.	267	12	127	0	18	267	267	0	0	
UKUPNO I. - VIII.	498	22	243	0	22	498	498	0	0	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik 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	2	0	2	0	0	3	5	3	15
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	0	1	1	3	2	7
Posebni program uz individualizirane postupke	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Rješenje o primjerenom obliku školovanja po redovitom programu uz individualizirane postupke ima 15 učenika, a rješenje o redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke ima 7 učenika. Podrška pomoćnika u nastavi omogućena je za tri učenika.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1. a,b,c		2. a,b,c		3. a,b,c		4. a,b		5. a,b		6. a,b,c		7. a,b,c,d		8. a,b,c			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	18	630	18	630	18	630	12	420	18	630	18	630	20	700	15	525	137	4795
Likovna kultura	4,5	157,5	4,5	157,5	4,5	157,5	3	105	2	70	3	105	4	140	3	105	28,5	997,5
Glazbena kultura	4,5	157,5	4,5	157,5	4,5	157,5	3	105	2	70	3	105	4	140	3	105	28,5	997,5
Strani jezik (engleski jezik)	6	210	6	210	6	210	4	140	6	210	9	315	12	420	9	315	58	2030
Matematika	15	525	15	525	15	525	10	350	15	525	15	525	20	700	15	525	120	4200
Prirodoslovlje	6	210	6	210	-	-	-	-	4	140	6	210	-	-	-	-	22	770
Praktične vještine	3	105	3	105	-	-	-	-	--	-	-	-	-	-	-	-	6	210
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	--	-	-	-	10	350	6	210	16	560
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	350	6	210	16	560
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	350	6	1210	16	560
Priroda i društvo	-	-	-	-	6	210	4	140	-	-	-	-	-	-	-	-	10	350
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	8	280	6	210	24	840
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	8	280	6	210	24	840
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	4	140	3	105	17	595

Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	4	140	6	210	8	280	6	210	57	1995
Informatika	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	8	280	6	210	22	770
IDK	3	105	3	105	-	-	-	-	2	70	3	105	-	-	-	-	11	385
2. strani jezik (njemački jezik)	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	-	-	8	280
UKUPNO:	69	2415	69	2415	66	2310	50	1750	69	2415	81	2835	126	4410	90	3150	552	21700

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vj ero na uk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	51	3	Sanja Lazić	6	210
	II.	50	3	Sanja Lazić	6	210
	III.	63	3	Sanja Lazić	6	210
	IV.	35	2	Sanja Lazić	4	140
UKUPNO I. – IV.		199	11		22	770
Vj ero na uk	V.	37	2	Krunoslava Lukač	4	140
	VI.	56	3	Krunoslava Lukač	6	210
	VII.	61	4	Krunoslava Lukač	8	280
	VIII.	43	3	Krunoslava Lukač	6	210
UKUPNO V. – VIII.		197	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		396	22		46	1610

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (Njemački jezik)

Nje ma čki jezi k	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VI.	35	2	Renata Borovac	4	140
	VII.	36	3	Renata Borovac	6	210
	VIII.	23	1	Renata Borovac	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		94	6		12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave predmeta Svijet i ja

Svijet i ja	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Svijet i ja	I.	2	1	Lucija Zemljak	2	70
	II.	10	3	Lucija Zemljak	6	210
	III.	9	3	Irena Mijatović	6	210
	IV.	11	2	Irena Mijatović	4	140
UKUPNO I. – IV.		32	9		18	630
Svijet i ja	V.	13	2	Blanka Cikovac	4	140
	VI.a	6	1	Petar Nujić	2	70
	VI.b,c	10	1	Lucija Zemljak	4	140
	VII.a,b	14	2	Ivana Adamček	4	140
	VII.c,d	9	2	Lucija Zemljak	4	140
	VIII.	18	3	Lucija Zemljak	6	210
UKUPNO V. – VIII.		70	11		24	840
UKUPNO I. – VIII.		102	20		42	1470

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne i obvezne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	III.	69	3	Petar Nujić	6	210
	IV.	42	2	Petar Nujić	4	140
	VII.	36	3	Blanka Cikovac	6	210
	VIII.	28	2	Blanka Cikovac	4	140
UKUPNO III. – VIII.		175	10		20	700

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izbornog A2 programa - razredna nastava

Izborni A2 predstavlja posebni odgojno-obrazovni program koji stavlja naglasak na rad s darovitim učenicima te s učenicima s teškoćama.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika (1. razred)	1	8	1	35	Marijana Ivošević
2.	Hrvatski jezik (1. razred)	1	8	1	35	Jadranka Kurtović
3.	Hrvatski jezik (1. razred)	1	8	1	35	Tatjana Šimić
4.	Hrvatski jezik (2. razred)	1	9	1	35	Doris Aman
5.	Matematika (2. razred)	1	9	1	35	Mirta Šter
6.	Hrvatski jezik (2. razred)	1	9	1	35	Janja Lučić
7.	Matematika (3. razred)	1	8	1	35	Marta Gubina
8.	Matematika (3. razred)	1	27	1	35	Zehra Delić
9.	Hrvatski jezik (3. razred)	1	8	1	35	Goranka Janjić
10.	Hrvatski jezik (4. razred)	1	9	1	35	Irena Mijatović
11.	Hrvatski jezik (4. razred)	1	8	1	35	Anđa Puljević
12.	Glazbena kultura (4. razred)	1	14	1	35	Ivana Adamček
UKUPNO		12	125	12	420	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izbornog A2 programa - predmetna nastava

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1 (. razred)	8	1	35	Brankica Majdiš
2.	Matematika	1 (6. razred)	12	1	35	Ljubica Selak – Zeljko
3.	Matematika	1 (5. razred)	13	1	35	Ljubica Selak – Zeljko
4.	Hrvatski jezik	1 (5. razred)	8	1	35	Snježana Majsterić
5.	Hrvatski jezik	2 (5. razred)	8	1	35	Snježana Majsterić
6.	Engleski jezik	1 (8. razred)	9	1	35	Ana Bašić
7.	Biologija	1 (8. razred)	8	1	35	Jasna Rebrina
8.	Glazbena kultura	1 (5. razred)	13	1	35	Ivana Adamček
	UKUPNO	8	61	8	280	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 programa

Program izvannastavnih aktivnosti (B1) sastavni je dio školskog kurikulumu unutar Eksperimentalnog programa. Organizira se i izvodi u funkciji nacionalnoga kurikulumu kroz zadovoljenje potreba i interesa učenika, kao i kroz prilagodbu odgojno-obrazovnog rada pojedinim odgojno-obrazovnim skupinama učenika. Sudjelovanje učenika u Programu izvannastavnih aktivnosti izborno je, ne uključuje vrednovanje i ocjenjivanje.

Popis B1 aktivnosti u razrednoj nastavi

Redni broj	Aktivnost	Razred	Voditelj
1.	Knjižničari	2. i 4.	Ljiljana Šakić
2.	Mali vrtlari	1. i 2.	Tatjana Šimić
3.	Vijeće učenika	1. – 4.	Ivana Bilandžić
4.	Kreativci	1. – 4.	Marta Gubina
5.	Tiniklingovci	3.	Marta Gubina
6.	Mali graničar	1. i 2.	Mateo Paulović
7.	Sportska igraonica	1. i 2.	Krešimir Adžić
8.	Nogomet	3. i 4.	Mateo Paulović
9.	Matematički genijalci	4.	Anđa Puljević
10.	Društvene igre	1. – 4.	Anđa Puljević
11.	Mali zbor	1. i 2.	Ivana Adamček
12.	STEM grupa B	1.-4.	Željka Rakitić

13.	Čarolija slova	3.	Zehra Delić
14.	Veliki graničar	3. i 4.	Goranka Janjić
15.	STEAM grupa A	1. – 4.	Marijana Ivošević
16.	Sportska grupa	1. – 4.	Marijana Ivošević
17.	Fun with English	3. i 4.	Ana Bašić
18.	Mali poduzetnici	2.	Janja Lučić
19.	Isusovi prijatelji	2., 3. i 4.	Sanja Lazić
20.	Radoznalci	1. – 4.	Željka Rakitić
21.	Sportska grupa	1. – 4.	Željka Rakitić
22.	Čuvari prirode	1. – 4.	Željka Rakitić
23.	Vesela radionica	1. – 4.	Željka Rakitić
24.	Mali umjetnici	1. – 4.	Vesna Mikec
25.	Legići	1. – 4.	Vesna Mikec
26.	Čarobni Disney	1. – 4.	Martina Kovač
27.	Uhvati ritam	1. – 4.	Martina Kovač
28.	Zumba	1. – 4.	Martina Kovač
29.	Igrajmo se!	1. – 4.	Martina Kovač
30.	Bajkoljupci	1. – 4.	Martina Kovač
31.	Mali glumci	1. – 4.	Jelena Mrkonjić

33.	Društvene igre	1. – 4.	Jelena Mrkonjić
34.	Igraonica	1. – 4.	Jelena Mrkonjić
35.	English workshop	1. i 2.	Jelena Mrkonjić
36.	Pokrenimo vijugice	1. – 4.	Jelena Mrkonjić

Popis B1 aktivnosti u predmetnoj nastavi

Redni broj	Aktivnost	Razred	Voditelj
1.	Domaćinstvo	6.	Jasna Rebrina
2.	Prva pomoć	7. i 8.	Jasna Rebrina
3.	History Explorers	5.-8.	Marijeta Kvetek
4.	Engleski poduzetnici	5. i 7.	Marijeta Kvetek
5.	Knjižničari	6., 7.	Ljiljana Šakić
6.	Vijeće učenika	5. – 8.	Ivana Bilandžić
7.	Robotika	5., 6.	Blanka Cikovac
8.	Keramičari	5. – 8.	Roko Idžojić
9.	Meteorolozi	5. – 8.	Marin Cicvarić
10.	Budimo Fit in Deutsch	7. i 8.	Renata Borovac
11.	Theater Freunde	6. i 7.	Renata Borovac

12.	Nogomet	5. – 8.	Krešimir Adžić
13.	Nogomet (ženski)	5. – 8.	Krešimir Adžić
14.	Klub matematičkih kreativaca	5. i 7.	Brankica Majdiš
15.	Mladi kemičari	7., 8.	Zorica Mohnacki
16.	STEMLab	5.-8.	Zorica Mohnacki
17.	Vjeronaučni olimpijci i kreativci	5. – 8.	Krunoslava Lukač
18.	SLRP (Spelling-Learning-Reading-Playing)	6.	Ana Bašić
19.	Dramski odgoj	5. i 7.	Snježana Majsterić
20.	Kreativne jezične djelatnosti	5. i 7.	Snježana Majsterić
21.	Poduzetni prirodnjaci	6.	Janja Lučić
22.	Mali volonteri	5.	Biljana Nikšić
23.	Školski volonterski klub	8.	Ana Boras
24.	Veliki zbor	7., 8.	Ivana Adamček

4.3. Obuka plivanja

U sklopu zakonske obveze učenicima će se osigurati da tijekom osnovne škole nauče plivati .

Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture u sklopu svojega predmeta kao i do ukupne tjedne radne obveze obavljat će i poslove poduke plivanja (2 sata tjedno).

Osim kroz nastavu tjelesne i zdravstvene kulture (razredna i predmetna nastava) poduku plivanja organizira i grad Osijek. U ovaj dio rada bit će uključeni i razrednici onih odjela koji se uključuju u obuku.

Plan i program poduke plivanja bit će sastavni dio predmetnog kurikulumuma tjelesne i zdravstvene kulture.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Ravnatelj će obavljati poslove svog radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN [87/08](#), [86/09](#), [92/10](#), [105/10](#), [90/11](#), [5/12](#), [16/12](#), [86/12](#), [126/12](#), [94/13](#), [152/14](#), [07/17](#), [68/18](#), [98/19](#), [64/20](#), [151/22](#), [155/23](#), [156/23](#)) i drugim propisima.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama važećih Zakona,
- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća,
- u suradnji s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te pravima i interesima učenika i radnika škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se prema sljedećem planu:

Vrijeme	S A D R Ž A J R A D A	Ostvarenje
1.	2.	3.
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Početak školske i nastavne godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada 2. Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u svezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada, sadržaji i oblici rada, međusobna suradnja, nabava opreme potrebne učiteljima i stručnim suradnicima 3. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikulumuma 4. Razgovori s učiteljima o donošenju školskog kurikulumuma 5. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa rada 6. Dogovori i upute vezane uz pripremu sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima 7. Pripremanje i održavanje sjednica Tima za kvalitetu 8. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine te provedbu A2, B1 i B2 programa 9. Razgovori sa svim djelatnicima vezanim uz organizaciju rada u školi 10. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja 11. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 12. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika 13. Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem Računovodstva 14. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora 15. Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja 16. Koordinacija svih poslova 17. Suradnja sa ustanovama izvan škole 18. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje) 	

	<ul style="list-style-type: none"> 19. Kontrola provedbe radova i nabavljanja opreme u sklopu eksperimentalnog programa Cjelodnevnne škole 20. Slanje izvješća u MZOM povezana s provedbom eksperimentalnog programa Cjelodnevnne škole 21. Posjet nastavi i pregled dokumentacije te, prema potrebi, slanje izvješća višim savjetnicima AZOO te prosvjetnoj inspektorici 22. Osobno stručno usavršavanje 23. Neplanirani poslovi 	
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma 2. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju (mjesečno) 3. Sagledavanje stanja nastave (opažanje nastave, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija) 4. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na praćenju nastave (ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika, nastava usmjerena na učenika) 5. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima 6. Uvid u rad izbornog A2 programa, B1 programa i B2 programa 7. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva 8. Praćenje pravnih propisa 9. Rad na provođenju zakona, pravilnika, odluka i zaključaka 10. Koordinacija i nadzor rada u školi 11. Rad s roditeljima i učenicima 12. Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja 13. Praćenje propisa i zakonitosti rada 14. Osobno stručno usavršavanje 15. Neplanirani poslovi 	
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma 2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju aktivnosti 4. Rad na poboljšanju odgojno-obrazovnog procesa 5. Opažanje nastave 6. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu 7. Rad na provođenju odluka i zaključaka 8. Koordinacija rada i nadzor radova u školi 9. Suradnja s roditeljima učenika 10. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje 11. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije 12. Rad s učenicima kroz aktivnosti na razini škole 13. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s voditeljem računovodstva 14. Suradnja s ustanovama izvan škole 15. Osobno stručno usavršavanje 16. Neplanirani poslovi 	
Prosinac	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene kvalitete nastave te otklanjanja eventualnih propusta 2. Praćenje rada učitelja i ostalih djelatnika 3. Organizacija Adventa u Mladosti 4. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada 5. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu na kraju prvog obrazovnog razdoblja 6. Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 8. Ocjena stanja materijalnih uvjeta 9. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu 10. Administrativni i stručni poslovi 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Koordinacija rada i nadzor 13. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa 14. Opažanje nastave 	

	<ul style="list-style-type: none"> 15. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu 16. Slanje izvješća u MZOM povezana s provedbom eksperimentalnog programa Cjelodnevnne škole 17. Posjet nastavi i pregled dokumentacije te, prema potrebi, slanje izvješća višim savjetnicima AZOO te prosvjetnoj inspektorici 18. Osobno stručno usavršavanje 19. Neplanirani poslovi 	
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> 1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. 2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima 3. Nadzor svih poslova značajnih za rad 4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju 5. Rad na provođenju zaključaka i odluka 6. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika 9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 10. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Slanje izvješća u MZOM povezana s provedbom eksperimentalnog programa Cjelodnevnne škole 13. Posjet nastavi i pregled dokumentacije te, prema potrebi, slanje izvješća višim savjetnicima AZOO te prosvjetnoj inspektorici 14. Opažanje nastave 15. Osobno stručno usavršavanje 16. Praćenje propisa 17. Neplanirani poslovi 	
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> 1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma 2. Opažanje nastave 3. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 	

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad 5. Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa 6. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 7. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka 8. Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi 9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 10. Upravni i administrativni poslovi 11. Suradnja sa stručnim suradnicima 12. Kontrola i nadzor rada 13. Sudjelovanje u organizaciji Dana sigurnijeg interneta 14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Stručno usavršavanje 17. Neplanirani poslovi 	
Ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 2. Praćenje napredovanja učenika 3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima 4. Sudjelovanje na zajedničkim informacijama 5. Praćenje ostvarivanja plana i programa razrednika 6. Pripremanje i održavanje sjednice Tima za kvalitetu 7. Priprema za provođenje nacionalnih ispita 8. Opažanje nastave 9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 10. Savjetodavni rad s učiteljima 11. Provedba TEEN Cap programa 12. Upravni i administrativni poslovi 13. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole 14. Suradnja s ustanovama izvan škole 15. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka 16. Slanje izvješća u MZOM povezana s provedbom eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole 17. Posjet nastavi i pregled dokumentacije te, prema potrebi, slanje izvješća višim savjetnicima AZOO te prosvjetnoj inspektorici 	

	18. Stručno usavršavanje 19. Praćenje propisa 20. Neplanirani poslovi	
Travanj	1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada 2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikulumuma 3. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumuma 4. Suradnja sa stručnim radnicima 5. Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika koji imaju primjereni oblik školovanja 6. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta 7. Pripremanje i vođenje sjednica 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole 10. Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 11. Opažanje nastave 12. Koordinacija i nadzor 13. Osobno stručno usavršavanje 14. Neplanirani poslovi	
Svibanj	1. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma 2. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća 3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata 4. Opažanje nastave 5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 6. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema 7. Administrativni i upravni poslovi	

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Suradnja sa stručnim radnicima 9. Kontrola i koordinacija rada 10. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine 11. Rad s učenicima i njihovim roditeljima 12. Suradnja s ustanovama izvan škole 13. Organizacija proslave Dana škole i Glazbene večeri 14. Organizacija prezentacije školskog projekta 15. Uređenje internetske stranice škole 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Neplanirani poslovi 	
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje i planiranje aktivnosti za završetak nastavne godine 2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini 3. Provedba ankete za B1 i B2 program u sljedećoj školskoj godini 4. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća 5. Pomoć u organizaciji eventualnog dopunskog rada 6. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u V. razredu 7. Organizacija i provođenje upisa djece u I. razred 8. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama 9. Administrativni i upravni poslovi 10. Razgovori s učenicima 11. Kontrola rada 12. Slanje izvješća u MZOM povezana s provedbom eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole 13. Posjet nastavi i pregled dokumentacije te, prema potrebi, slanje izvješća višim savjetnicima AZOO te prosvjetnoj inspektorici 14. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikulumu i prijedloga za daljnji rad 15. Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine 	

	<ul style="list-style-type: none"> 16. Analiza postignuća i nove zadaćama 17. Suradnja sa stručnim radnicima 18. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika učenika 19. Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskom kurikulumu za sljedeću školsku godinu 20. Pregled pedagoške dokumentacije 21. Suradnja s ustanovama izvan škole 22. Osobno stručno usavršavanje 23. Neplanirani poslovi 	
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> 1. Priprema i podnošenje izvješća o radu škole, ocjena rada, smjernice za daljnji rad 2. Priprema izvješća o provođenju B1 i B2 programa 3. Suradnja sa stručnim radnicima 4. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta 5. Provođenje postupaka nabave u suradnji s Osnivačem 6. Neplanirani poslovi 	
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> 1. Administrativni i upravni poslovi 2. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine 3. Pregled pedagoške dokumentacije 4. Priprema sjednica i njihovo održavanje 5. Rješavanje kadrovskih pitanja 6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima 7. Kontrola i koordinacija 8. Suradnja s ustanovama izvan škole 9. Administrativni i upravni poslovi 10. Osobno stručno usavršavanje 11. Neplanirani poslovi 	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 2024./2025.

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subje kti	Vrije me/mj eseci	Sat i	Ishodi
1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija							
1.1.Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole; utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Individualni, grupni, timski Rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje i savjetovanje, anketiranje	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji Učitelji, učenici,	4., 5., 6., 8.	30	Identificirati odgojno-obrazovne potrebe.
1.1.1.KREDA analiza	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati sve unutrašnje i vanjske čimbenike koji utječu na kvalitetu rada i izdvojiti prioriteta područja unapređenja rada škole.	timski analitičko promatranje, rasprava	stručni suradnik pedagog /Učiteljsko vijeće, školsko stručno vijeće, razredna vijeća, školski tim za kvalitetu, ravnatelj	4., 5	8	Utvrditi sve unutrašnje i vanjske čimbenike koji utječu na kvalitetu rada i izdvojiti prioriteta područja unapređenja rada škole.
1.1.2.SWOT analiza	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati prednosti, nedostatke, prijetnje i prilike škole.	Timski analitičko promatranje, rasprava	stručni suradnik pedagog /Učiteljsko vijeće, školsko stručno vijeće, razredna vijeća, školski tim za kvalitetu, ravnatelj	4., 5	8	Utvrditi prednosti, nedostatke, prijetnje i prilike škole.
1.1.3.Upitnik za učenike	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje učenika.	Individualni anketiranje, obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6.	3	Utvrditi potrebe, interese i želje učenika.
1.1.4.Upitnik za roditelje	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti	Ispitati potrebe, interese i želje roditelja.	Individualni anketiranje, obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6.	3	Utvrditi potrebe, interese i želje roditelja.

	pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.						
1.1.5.Upitnik za učitelje	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje učitelja.	Individualni anketiranje, obrada podataka	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	6.	3	Utvrđiti potrebe, interese i želje učitelja.
1.1.6.Statistička obrada podataka o uspjehu učenika	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika.	individualni prikupljanje podataka, statistička obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6., 8	5	Utvrđiti uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika.
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog razvoja škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih predmeta i prilagođene programe prema smjericama MZO u sklopu CDŠ.	timski, individualni	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9., 10.	11 6	Planirati rad s učenicima, roditeljima i učiteljima.
1.2.1.Sudjelovati u izradi školskog kurikulumu i GPP-a škole	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole.	Planiranje projekata i istraživanja, sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole, planiranje i programiranje profesionalnog usavršavanja učitelja i pedagoga	timski, individualni rasprava, razgovor, prikupljanje podataka, rad na pedagoškoj dokumentaciji	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9.	30	Izraditi školski kurikulum i GPP-a škole.
1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga	Kvalitetno planiranje i programiranje rada pedagoga.	Planiranje i praćenje napredovanja učenika, suradnje s roditeljima učenika, profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika, unapređivanja nastavnog procesa	Individualni promišljanje, pisanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, čitanje	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9.	36	Izraditi godišnji i mjesečne planove rada pedagoga.
1.2.3.Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	Kvalitetno planiranje i programiranje rada učitelja.	Planiranje svih oblika nastavnog rada, međupredmetno planiranje, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	timski razgovor, rasprava	stručni suradnik pedagog /učitelji	8.-9.	35	Učitelji će uz pomoć pedagoga moći izraditi svoje godišnje i mjesečne planove.

1.2.4.Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	Kvalitetno uvođenje pripravnika u samostalni rad.	Planiranje rada s pripravnikom.	timski, individualni razgovor, rad na pedagoškoj dokumentaciji	stručni suradnik pedagog /mentor i pripravnik	8.-9.	15	Upoznati pripravnik s njegovim obvezama tijekom pripravničkog stažiranja.
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Poticanje učitelja za primjenu audivizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme	Individualni, timski Čitanje, istraživanje	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	8.-9.	30	Učitelji će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičku opremu u odgojno-obrazovnom procesu.
1.3.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Poticanje učitelja za primjenu audivizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme.	Individualni, timski Čitanje, istraživanje	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	8.-9.	30	Učitelji će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičku opremu u odgojno-obrazovnom procesu.
				UKUPNO	SATI	17 6	

Područja rada/ Programski sadržaji/ Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije/ oblici i metode rada	Nositelji/ subjekti	Vrijeme / mjeseci	Sati	Ishodi
2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu							
2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Upisati djecu u prvi razred za narednu školsku godinu.	Individualni, grupni, timski, razgovor, obrada podataka	stručni suradnici (psiholog, pedagog, edukacijsko-rehabilitacijski stručnjak), školska liječnica, učitelji, ravnatelj, odgajateljice iz dječjeg vrtića	2. – 8.	71	Procijeniti spremnost djece za upis u 1.razred. Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema njima formirati razr. odjele s ujednačenim grupama učenika. Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1. razr. i djecu kojoj je potrebna interna opservacija.

				Ured državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti			
2.1.1. Radni dogovor Povjerenstva za upis	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Formirati upisno povjerenstvo.	timski, razgovor	učitelji, šk. liječnica, pedagog, psiholog	2.	3	Definirati poslove koji nas očekuju u narednom periodu.
2.1.2. Predupisi - predprijava (davanje termina za utvrđivanje zrelosti budućih prvašića), pozivi za roditelje koji nisu bili na predpisu	Pravovremeno obavijestiti roditelje o terminima pregleda i testiranja.	Obavijest o predpisu istaknuti u vrtiću, na ulazu u školu i na web stranici škole. Pripremiti termine pregleda.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	pedagog, psiholog, šk. liječnica	2. i 3.	10	Napraviti tablice s terminima pregleda za svako pojedino dijete.
2.1.3. Suradnja s vrtićem (mala škola) - organizacija posjeta budućih prvašića našoj školi	Približavanje školskog prostora budućim učenicima.	Upoznati školski prostor.	Individualni, grupni, timski, razgovor	učiteljice, odgajateljice iz vrtića, pedagog, psiholog	4. – 6.	2	Dočekati buduće prvašiće, provesti ih kroz školski prostor i upriličiti susret s učenicima i budućim učiteljima. Prevenirati strah od nepoznatog prostora
2.1.4. Pripremanje upisnih materijala (upitnici za buduće učenike, upitnici za roditelje/staratelje)	Pripremanje upisnih materijala	Pripremiti materijale za ispitivanje zrelosti, upitnike za djecu i roditelje, upisne materijale.	Individualni, grupni, timski, razgovor; obrada podataka	pedagog, psiholog	2.	2	
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za upis u školu.	Utvrđiti psihofizičku zrelost djece za upis u 1. razred.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	pedagog, psiholog	3. – 5.	40	Procijeniti spremnost/psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za upis u 1.razred.
2.1.6. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja	Utvrđiti nakon obavljenih pregleda i testiranja koja su	Uvidom u materijale s testiranja i pregleda utvrditi popis djece	Individualni, grupni, timski razgovor; obrada podataka	učitelji, šk. liječnica,	5.	4	Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1.

psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja	djeca psihofizička spremna za upis u prvi razred.	spreman za upis, utvrditi djecu s uočenim teškoćama i djecu kojoj se preporučuje odgoda.		pedagog, psiholog			razred i djecu kojoj je potrebna interna opservacija.
2.1.7. Upisi u 1. razred OŠ	Upisati djecu u 1. razred.	Povjerenstvo za upis učenika provodi u dva – tri dana upis djece.	Individualni, grupni, timski razgovor; obrada podataka	učitelji, pedagog, psiholog	7.mj.	3	Upisati djecu u 1. r.
2.1.8. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda.	Formirati razredne odjele prema jednakoj zastupljenosti po broju, spolu i rezultatima s testiranja i pregleda.	timski, razgovor; obrada podataka	učitelji/učiteljice, pedagog, psiholog, ravnatelj	7. – 8.mj.	5	Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema njima formirati razredne odjele s ujednačenim grupama učenika.
2.1.9. Sastanak s roditeljima budućih prvašića	Informirati roditelje o načinima pregleda i testiranja, informirati ih o njihovim obvezama; informirati roditelje što mogu očekivati u narednim mjesecima; informirati ih o psihofizičkom razvoju djece; obavijestiti o terminima upisa i pregleda	Putem predavanja/radionice informirati roditelje o najvažnijim segmentima upisa djece u prvi razred.	grupni, razgovor, predavanje, radionica	učitelji/učiteljice, pedagog, psiholog, ravnatelj	2. – 9.	2	Pripremiti roditelje za nove školske obaveze i informirati ih o svemu što bi ih moglo zanimati na početku novog razdoblja djetetovog i njihovog života.
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	Implementacijom novih programa poboljšati odgojni i obrazovni rad škole.	Izraditi plan i program sudjelovanja u raznim programima podržanim od strane MZOŠ te plan nabave suvremenih multimedijalnih pomagala (računala, projektori, printeri, kopirke)	I Individualni,, grupni	Pedagog, ravnatelj, psiholog, učitelji, računovođa, Ured državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji	9. – 8.	10	Unaprijediti odgojni i obrazovni rad škole primjenom suvremenih multimedijalnih pomagala i didaktičkih materijala.

2.2.1. Sudjelovanje u planiranju nabavke nove opreme i didaktičkog materijala	U suradnji s ravnateljem uvoditi suvremene multimedijalne i didaktičke materijale u rad učitelja, a samim time i osuvremenjivanje odgojnog i obrazovnog rada škole.	Istražiti potrebu i izraditi plan i program nabave nove multimedijalne opreme i didaktičkih materijala.	Individualni, grupni,	-II-	8. -9.	5	-II-
2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škole	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Kvalitetno opremiti učionice potrebnim nastavnim pomagalicama, sredstvima i didaktičkim materijalima	Individualni, grupni	-II-	9. - 8.	5	Poticati inovativnost i kreativnost učitelja kroz primjenu suvremenih multimedijalnih sredstava.
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno – obrazovni rad	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, učenici, ravnatelj, pripravnici	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje, kritički prijatelj	9.- 8.	282	Optimalizirati uvjete za ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada
2.3.1. Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa	Dogovoriti dinamiku praćenja mjesečnog plana i programa.	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, ravnatelj	Individualni, timski, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	11.	5	Analizirati uspješnost izvođenja nastavnog plana i programa.
2.3.2. Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima zbog organizacije i artikulacije nastavnog radnog dana	Unaprijediti nastavni proces; uočiti moguće nedostatke u rasporedu sati, inovirati rad učitelja	Voditi brigu o dnevnoj opterećenosti učenika. Informirati o postignućima rasterećenja.	Učitelji, razrednici, satničar, pedagog, ravnatelj	Razgovor, analiza rasporeda sati individualno, timski	9. – 6.	10	Rasteretiti učenike dobrim tjednim rasporedom radnih obveza u školi.
2.3.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi)	Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata.	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji , pedagog, ravnatelj	Analitičko promatranje, razgovor	9. - 6.	70	Analizom utvrditi kvalitetu nastavnog sata i poticati učitelje na primjenu suvremenih metoda i oblika rada.

2.3.3.1. Novi učitelji, pripravnici, asistenti i pomoćnici u nastavi	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno – obrazovni rad.	Pružiti stručnu pomoć i podršku učiteljima i pripravnici.	Pripravnik, pedagog, ravnatelj, mentor	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	9. – 6.	30	Podići razinu kvalitete izvođenja nastave na osnovu obavljenih uvida, vrednovanja i analize odgojno – obrazovnog rada.
2.3.3.2. Praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Stvarati pozitivno ozračje unutar razrednog odjela.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života	Pedagog, psiholog, učitelji, razrednici, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	9. - 6.	20	Istaknuti važnost odgojnog djelovanja u radu s učenicima.
2.3.4. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika. Osposobljavati učenike za samostalno učenje.	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika. Upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja, pamćenja i zaboravljanja.	Pedagog, psiholog, učenici	individualni, grupni, timski, predavanje, pedagoška radionica, razgovor	9. - 6.		Odabrati zdrav stil života
2.3.4.1. Pedagoške radionice (Školski preventivni program, UNICEF-ov program, Dodatna nastava matematike, Odgoj za volontere)	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika.	Koordinirati provođenje osmišljenih predavanja ili radionica.	pedagog, psiholog, učenici	individualni, grupni, timski, predavanje, pedagoška radionica, razgovor, igra uloga	9. – 6.	30	Primijeniti stečena znanja za nenasilno rješavanje sukoba; poticati učenike na volonterski rad.
2.3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos poboljšanju kvalitete rada stručnih tijela škole.	Koordinirati rad stručnih vijeća škole za što uspješnije postizanje cilja svih aktivnosti.	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Sastanci, razgovor, dogovor, timski rad	9. – 8.		Izraditi plan i program rada stručnih tijela škole.
2.3.5.1. Rad u RV (RN i PN)						10	
2.3.5.2. Rad u UV						15	
2.3.6. Rad na projektima i u stručnim timovima - Tim za samovrednovanje	Razvoj stručnih kompetencija.	Koordinirati rad Tima za samovrednovanje škole za što uspješnije postizanje cilja svih aktivnosti	Tim za samovrednovanje	Isto	9. – 8.	39	Unaprijediti odgojno – obrazovni proces na temelju samovrednovanja i realiziranih projekata na nivou škole.

2.3.7. Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje na apsentizam učenika.	Analizirati i pratiti izostanke učenike uvidom u imenik učenika i dnevnik rada te razgovor s razrednikom.	Pedagog, razredni učitelj, učenik, roditelj	Analiza, uvid u dokumentaciju, razgovor	9. -6.	20	Analizirati prikupljene podatke o izostancima te izraditi s razrednikom plan rada s učenicom i roditeljima. Prevenirati izostanke.
2.3.8. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Steći uvid u razinu odgojno – obrazovnih postignuća učenika te na osnovu spoznatoga predložiti strategije za unapređenje.	Analizirati odgojno – obrazovna postignuća. Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno – obrazovnih postignuća.	Pedagog, učitelj, razrednik	Praćenje, analiza, vrednovanje, planiranje	9. – 6.		Prikupiti podatke za analizu i izraditi izvješće o odgojno – obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima i prezentirati na sjednici UV
2.3.9. Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO (ZOO, GOO)	Kvalitetno provođenje programa Zdravstvenog odgoja i obrazovanja te Građanskog odgoja i obrazovanja.	Pružiti pomoć razrednicima i ostalim učiteljima u provođenju programa. Uvidom u nastavne sate definirati kvalitetu realizacije.	Učitelji, razrednici, ravnatelj, pedagog, psiholog	Razgovor, uvid u nastavni sat, individualni, timski	9. – 6.	15	Analizirati realizaciju programa te predložiti mjere za poboljšanje rada.
2.3.10. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite	Pratiti napredovanje učenika.	Organizirati i sudjelovati u radu.	Pedagog, učitelj, razrednik	Individualni, timski, razgovor, dogovor	6. -7.	8	Imenovati povjerenstvo i prikazati rezultate nakon provedenih ispita.
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, CZSS, učenici, roditelji, vanjski suradnici (edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	Individualno, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. - 6.	75	Identificirati i pratiti realizaciju plana i programa učenika s posebnim potrebama. Uspješno integrirati učenike s posebnim potrebama u odgojno – obrazovni proces i pratiti njihov napredak.
2.4.1. Identifikacija učenika s	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, vanjski suradnici	Individualno, timski, savjetodavni rad;	9. - 6.	7	-II-

posebnim potrebama	potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.		(edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	pedagoško praćenje			
2.4.2. Organizacija rada s:		Organizirati rad s učenicima s različitim s različitim posebnim potrebama.	-II-	-II-	9. - 6.		-II-
2.4.2.1. Učenicima koji doživljavaju neuspjeh	Osiguravanje uvjeta za rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju ili doživljavaju neuspjeh.	Utvrđiti O-O postignuća; Izraditi individualni plan rada za svakog pojedinog učenika.	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.	30	-II-
2.4.2.2. Darovitim učenicima	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama (darovitost).	Utvrđiti O-O postignuća; Izraditi individualni plan rada za svakog pojedinog učenika.	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.	7	-II-
2.4.2.3. Hospitaliziranim učenicima (Nastava u kući)	Osiguravanje uvjeta za rad učenicima koji su zbog bolesti duže vrijeme odsutni s nastave.	Organizirati nastavu u kući.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, liječnik specijalist, MZOŠ	-II-	9. - 6.	3	-II-
2.4.2.4. Novim učenicima i s drugog govornog područja	Osiguravanje uvjeta za uspješnu integraciju i socijalizaciju učenika s drugog govornog područja.	Pružiti pomoć u učenju hrvatskog jezika učenicima s drugog govornog područja	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.	12	-II-
2.4.3. Izrada programa opservacije; Izvješća	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Izraditi program opservacije za svakog pojedinog učenika.	Pedagog, psiholog, učitelji	Individualno, timski, pedagoško praćenje (opservacija), izvješće	9. - 6.	16	Argumentirati kroz izvješće primijenjeni program opservacije.
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	Savjetovanje i pružanje pomoći i podrške	Pružiti kvalitetnu pomoć učenicima,	Učitelji, učenici, roditelji, pedagog,	Individualni, grupni, timski, razgovor,	9. - 8.	425	Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u

		učiteljima i roditeljima.	lokalna zajednica, školski liječnik	savjetodavni rad, roditeljski sastanci, pedagoške radionice			kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj.	Pedagog, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.	140	Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.1.1. Grupni i individualni	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj.	Pedagog, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad, pedagoške radionice	9. -8.	120	Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.1.2. Vijeće učenika	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Demokratizirati školski ugođaj.	Pedagog, učenici, učitelj-voditelj Vijeća učenika	grupni rad, razgovor, debate	9. -8.	20	Primijeniti znanja GOO za sudjelovanje u životu i radu škole.
2.5.2. Savjetodavni rad s roditeljima	Uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	Edukacija roditelja kroz pedagoške radionice i savjetovanja.	Pedagog, roditelji, učitelji, razrednici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.	100	Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.2.1. Pedagoške radionice (prema uzrastu uč.)	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj.	Pedagog, učenici razrednici	grupni rad, razgovor, roditeljski sastanci (predavanja i pedagoške radionice)	9. -8.	50	-II-
2.5.2.2. Individualni rad s roditeljima	Stvaranje ozračja za kvalitetnu međusobnu komunikaciju.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju s roditeljima.	Pedagog, roditelji, učitelji, razrednici	individualno, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.	40	-II-

2.5.2.3. Vijeće roditelja	Uključivanje roditelja u život i rad škole, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju i suradnju s roditeljima.	Roditelji-predstavnici razr. odjela, ravnatelj, učitelji, razrednici, pedagog	grupno, razgovor, sastanci	9. -8.	10	-II-
2.5.3. Savjetodavni rad s učiteljima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada na satima razrednih odjela.	Razviti stručne kompetencije učitelja.	Pedagog, učitelji	individualno, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.	60	-II-
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, liječnici	Koordinacija rada u praćenju i savjetovanju.	Koordinirati međusobnu suradnju.	CZSS, Školska medicina rada, psiholog, liječnik	individualno, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.	35	Zajednički riješiti probleme uz suradnju i podršku.
2.5.5. Suradnja s ravnateljem	Kvalitetna organizacija rada i realizacija godišnjeg plana i programa rada.	Organizirati odgojno – obrazovni rad na osnovu provedenih analiza i vrednovanja.	Pedagog, ravnatelj	individualno, razgovor	9. -8.	70	Izraditi razvojni plan škole. Utvrditi prioritetna područja napredovanja.
2.5.6. Suradnja s lokalnom zajednicom	Aktivno uključiti lokalnu zajednicu kao partnera na realizaciji projekata iz školskog kurikulumu.	Realizirati projekte kroz međusobnu suradnju i podršku lokalne zajednice.	Pedagog, ravnatelj, lokalna zajednica	individualno, timski, razgovor	9. -8.	20	Usklađivanje interesa škole s interesima zajednice te poboljšanje kulture življenja.
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.	Poticati zdrave stilove života.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Učenici, učitelji, stručni suradnici, Školska medicina, MUP, CZSS	9.-6.	55	Identificirati područja zdravstvene zaštite koja zahtijevaju poseban pristup. Prilagoditi sadržaje vanjskih suradnika uzrastu djeteta.
2.6.1. Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite	Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.	Suradivati pri izradi i provedbi preventivnih programa. Posredovati pri dogovoru sa Školskom medicinom, učiteljima, CZSS te drugim institucijama.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Stručni suradnici, učitelji, Školska medicina.	9.-6.	20	Poticati učenike da usvojena znanja iz preventivnih programa i ZOO-a primjenjuju u vlastitom životu.

2.6.2. Sudjelovanje u provođenju ZOO učenika	Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.	Sudjelovati u izradi plana i programa razrednika. Provođenje radionica. Promicanje higijene učenika. Unaprjeđivanje humanijih odnosa među učenicima.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Stručni suradnici, učenici, učitelji, Školska medicina	9.-6.	20	Ukazivati na važnost humanog razvoja učenika i poticati ih na zdrav stil života.
2.6.3. Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave	Osiguravanje uvjeta za pravovremenu i pravilnu provedbu izvanučioničke nastave	Posredovanjem i koordiniranjem utjecati na pravilnu provedbu u organizaciji.	Timski Razgovor Dogovor	Stručni suradnici, učitelji, razrednici, ravnatelj	9.-6.	10	Učinkovito i pravilno provesti organizaciju izvanučioničkih aktivnosti.
2.6.4. Zaštita od mina (radionice za uč. od 1. do 8. r.)	Osvijestiti učenike o važnosti prevencije i zaštite.	Upoznati učenike s mogućim opasnostima pri nailasku na minu ili neko drugo eksplozivno sredstvo te s pravilnim postupanjem	Radionica, Razgovor, debata, demonstracija	pedagog-volonter Crvenog križa	9.-6.	5	Primijeniti stečeno znanje u stvarnom životu.
2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<i>Opći cilj za sve aktivnosti: Osigurati uvjete za uspješan opis učenika u srednjoškolsko obrazovanje; koordinacija aktivnosti; informiranje učenika</i>	Informirati učenike o različitim zanimanjima, formirati pozitivan odnos prema radu, osvješćivati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja, zdravstvenog stanja i materijalnih uvjeta života.	Individualni, grupni frontalni Predavanje, razgovor, radionice, anketiranje ,pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	Učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnici, djelatnici službi CISOK-a, Zavoda za zapošljavanje	2.-6.	59	Identificirati potrebe, želje i mogućnosti pojedinog učenika
2.7.1. Suradnja s razrednicima učenika 8. razreda	Utvrđiti pripremljenost za srednju školu s obzirom na afinitete i realne mogućnosti učenika.	Priprema i provođenje radionica.	Individualni rad Skupinski rad Savjetodavni rad	Razrednici, stručni suradnici učenici 8. r.	9.- 8.	15	Identificirati potrebe, želje i mogućnosti pojedinog učenika. Pripremiti radionice.

2.7.2. Predstavljavanje srednjih škola učenicima	Predstaviti programske sadržaje rada različitih srednjih škola, te upoznavanje s konkretnim uvjetima upisa u određenu srednju školu.	Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu)	Interaktivna predavanja Plenarna izlaganja plakati letci	Nastavnici i učenici- predstavnici srednjih škola, stručni suradnici	2.- 5.	5	Približiti specifičnosti škole učenicima i roditeljima.
2.7.3. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Provedba profesionalnog informiranja učenika s teškoćama.	Utvrđiti učenike s teškoćama u razvoju te obavijestiti učenike i roditelje o terminima.	Brošura: <i>Kamo nakon osnovne škole?</i> Testiranje i savjetodavni rad s učenicima.	HZZ, stručni suradnici, školska medicina, roditelji, učenici	10.- 5.	10	Odabrati primjerenu srednju školu učenicima s poteškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama.
2.7.4. Suradnja s CISOK-om	Približavanje tržišta rada učenicima.	Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu)	Predavanje. Ispunjavanje on – line upitnika.	CISOK, stručni suradnici, učenici	2. – 5.	2	Upoznati učenika s potrebama na tržištu rada (deficitarnim i suficitarnim zanimanjima)
2.7.5. Individualna savjetodavna pomoć	Usmjeriti pojedinog učenika o mogućnostima upisa.	Provesti razgovor s učenicima i roditeljima.	Savjetodavni rad Razgovor	Stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenici	1.-5.	10	Procijeniti afinitete učenika. Dati primjer konkretnog zanimanja.
2.7.6. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	Identificiranje profesionalnih interesa učenika	Izraditi upitnik. Održati roditeljske sastanke. Provesti razgovore.	Savjetodavni rad Razgovor	Stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenici	9.-8.	10	Procijeniti profesionalne interese. Prema njima , odabrati primjereno zanimanje.
2.7.7. Vođenje dokumentacije, informativni kutak	Izraditi i prikupiti svu potrebnu dokumentaciju.	Izraditi portfolio/pano sa svim aktivnostima vezanim uz upisivanje srednje škole.	Razgovor, izrada panoa	Stručni suradnici, učitelji, roditelji	9.-8.	7	Demonstrirati informativni kutak.
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole	Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole. Približavanje kulturnog sadržaja učenicima.	Predvidjeti i implementirati aktivnosti u postojeći Školski kurikulum i Godišnji plan i program škole	Javne priredbe, izložbe (Dan škole, Škola otvorenih vrata) Timski rad Individualni rad Skupinski rad Dogovor	Stručni suradnici, pedagog, ravnatelj, KUD, Svi djelatnici Škole učenici, roditelji, Predstavnici drugih institucija	9.-6.	20	Primijeniti građanska znanja pri javnom i kulturnom djelovanju škole. Integrirati kulturne sadržaje u svakodnevni život. škole.
				UKUPNO	SATI	997	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme/mjeseci	Sati	Ishodi
3.Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata							
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odg.-obr.rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve.	Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Individualni i timski rad. Izrada obrazaca za prikupljanje podataka, prikupljanje podataka (razredna vijeća, pedagoška dokumentacija), individualni razgovori sa svim sudionicima odg.-obr. procesa, uvid u nastavu (posjet nastavnim satima u odjelu gdje postoji potreba), izvješće o rezultatima analiza	Pedagog, svi učitelji, ravnatelj	10.,12.,3.,6.,7.,8.	78	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate; preporučiti mjere za unapređenje rada.
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata					10., 12., 3., 6.		
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju i. Polugodišta					12.		
3.1.3. . Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine					7., 8.		
3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	Određiti smjernice unapređivanja odg.-obr. procesa na osnovi rezultata istraživanja i provedbe postupka vrednovanja i samovrednovanja.	Osiguravati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata te provoditi akcijska istraživanja i projekte. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na cilj istraživanja i/ili projekta. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Prema metodologiji rada na istraživanju/projektu (rasprava, analiza, metode istraživačkog rada, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne pedagoške literature) Individualni, timski rad i rad u paru. Istraživanje i prikupljanje podataka. Izrada izvješća o rezultatima i prezentacija rezultata (Učiteljsko vijeće/Školski odbor/Vijeće roditelja/Vijeće	Nositelji: Pedagog, učitelji, vanjski suradnici Subjekti: učenici i roditelji uključeni u istraživanje/projekt	8.-9.	100	utvrditi potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa, osmisлити istraživanje/projekt, organizirati istraživanje/projekt i provesti istraživanje/projekt, interpretirati rezultate istraživanja/projekta, predložiti mjere i postupke za unapređenje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu,
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja					10.-5.		
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					10.-5.		
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada					10.-5.		

			učenika/razredni odjeli)				razrednom odjelu i školi u cjelini.
3.2.4. Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti				Nositelji: Pedagog, ravnatelj	10.-5.		vrednovati rad svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (učitelja, učenika),
3.2.5. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole				Nositelj: Tim za kvalitetu	4.-6.		samovrednovati vlastiti rad
3.2.6. Sudjelovanje u vanjskim istraživanjima				Vanjski suradnici	10.-5.		
				UKUPNO	SATI	17 8	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme/mjeseci	Sati	Ishodi
4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi							
4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje	Osuvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja; primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	Individualni, frontalni, skupni, timski Predavanje, radionice, rad na tekstu, razgovor	MZOO; AZOO; Zdravstvene ustanove	Tijekom šk. godine	14 4	Obogaćivanje i prenošenje znanja
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		Planiranje, kreiranje, usklađivanje i konkretiziranje s GPP	Individualni, frontalni, skupni, timski	Stručni suradnik pedagog	9.	12	Realizirati planirane sadržaje Sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike		Pratiti aktualnu pedagoško psihološku literaturu	Čitanje	-II-	9.- 6.	26	Analizirati i primijeniti teorijske spoznaje u praksi
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi		Sudjelovati u stručnom usavršavanju	Predavanje, iskustveno učenje, razgovor, anketiranje	Stručni suradnici, učitelji, ravnatelj, vanjski suradnici	11., 1., 3., 5.	20	Integrirati stečena znanja u neposredni odgojno obrazovni rad

4.1.4. ŽSV stručnih suradnika		Sudjelovati u radu ŽSV stručnih suradnika, razmjena iskustava	Rasprava, timski i skupni rad, rješavanje problema, metoda iskustvenog učenja, predavanje, razmjena iskustava	Stručni suradnici, vanjski suradnici	11., 3., 7.	36	Integrirati stečena znanja u neposredni odgojno obrazovni rad
4.1.5. Suradnja sa stručnim suradnicima		Timski rad stručnih suradnika unutar škole	Razgovor, razmjena iskustava, analitičko promatranje problemskih situacija	Stručni suradnik pedagog, psiholog, knjižničar	9. – 12.	18	Kritički prosuditi stanje u školi, samoprocjena kvalitete svoga rada i suradnja s drugima
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija	Razvoj stručnih kompetencija	Osuvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja	Predavanja, pedagoške radionice	MZOS, AOO, HPD, HPKZ	9. – 8.	26	Primijeniti nove spoznaje
4.1.7. Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i zbornicima radova	Prenošenje znanja i podizanje stručne kompetencije	Upozavanje sa rezultatima istraživanja, osobnih iskustava, primjera dobre prakse	Istraživanje, analiza, prikupljanje podataka	-II-	9. – 8.	6	Demonstrirati i argumentirati sadržaje i rezultate istraživanja
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje.	Usmjeriti i osnažiti učitelje za realizaciju planova stručnog usavršavanja	Razgovor, razmjena iskustava	Stručni suradnik pedagog		12 2	Motivirati učitelja za primjenu spoznaja u suvremenoj nastavi
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		Usmjeriti i osnažiti učitelje za realizaciju planova stručnog usavršavanja	Razgovor, razmjena iskustava	Stručni suradnik pedagog	9. – 5.	14	Motivirati učitelja za primjenu spoznaja u suvremenoj nastavi
4.2.2 Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (aktivni)		Povezivanje stručnih znanja i iskustava u svrhu unaprijeđivanja odgojno obrazovnog rada	Slušanje, iskustveno učenje, rasprava, kritičko i konstruktivno promišljanje	Stručni suradnik pedagog, voditelji stručnih aktivna	9. – 5.	14	Integrirati znanja i povezati stručna vijeća u školi
4.2.3. Održavanje predavanja ili pedagoških radionica za učitelje		Razvoj stručnih kompetencija	Slušanje, metoda predavanja, iskustveno učenje, rasprava, rješavanje problema	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici	9. – 5.	20	Primijeniti suvremene metode u radu
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		Obogaćivanje znanja i iskustava temeljem stručne literature	Čitanje	Stručni suradnici	9.	14	Ispitati edukacijske potrebe u sljedećem

							odgojno obrazovnom razdoblju
4.2.5 Rad s učiteljima pripravnicima		Uvođenje pripravnika u samostalnu odgojno obrazovnu djelatnost	Razgovor, demonstracija, hospitiranje na satima	Stručni suradnik, mentor, ravnatelj, tajnik	9. – 8.	48	Educirati pripravnike o učinkovitim tehnikama komuniciranja, planiranja, organiziranja, vrednovanja i realiziranja odgojno obrazovnog rada
4.2.6. Mentorstvo stručnim suradnicima pripravnicima				-II-	9. – 8.	4	
4.2.7. Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		Praćenje, evaluacija i procjena osposobljenosti pripravnika za samostalan rad	Razgovor, demonstracija, hospitiranje na satima	-II-	9. – 8.	25	Kritički prosuditi rad pripravnika
4.2.8. Mentorstvo studentima pedagogije		Upoznavanje s područjima rada stručnog suradnika pedagoga	Metoda izvješćivanja	Stručni suradnik pedagog	2.,3.,4.	4	Educiranje studenata o područjima rada stručnog suradnika, kritički procijeniti rad studenta
				UKUPNO	SATI	26 6	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme/mje seci	Sati	Ishodi
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost							
5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada zbog unapređivanja osobnog rada	Pisanje / individualno	Pedagog	tijekom godine	28	Redovito bilježiti dokumentaciju

5.1.1. plan i program rada školskog pedagoga	Evidentiranje dokumentacije o realizaciji odgojno-obrazovnog rada	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada zbog unapređivanja osobnog rada	Pisanje / individualno	Pedagog	8.-9.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.1.2. izvješća o radu			Prezentacija	Pedagog	8.-9.		
5.1.3. dnevnik rada			Evidencija	Pedagog	8.-9.		
5.1.4. akcijska istraživanja		Efikasno korištenje prijašnjih podataka u funkciji razvoja našeg rada i škole u cjelini	Prikupljanje podataka za daljnju obradu	Statistička obrada podataka / individualno	Pedagog	8.-6.	
5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi						50	
5.2.1. hospitacije	Izvor podataka za unapređivanje nastave i cjelokupnog rada škole	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada	Evidentiranje i prikupljanje podataka	Pedagog	9.-6.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.2.2. projekti			Računalna obrada / timski rad	Pedagog	8.-9.		-II-
5.2.3. samovrednovanje škole			Računalna obrada / timski rad	Pedagog	8.-9.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.2.4. izvješća na polugodištu i kraju šk.god			Analize / timski rad	Pedagog	1.-6.		
5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima							
5.3.1. upisi	Sustavno vođenje	Objedinjavati podatke odgojno-	Bilježenje podataka	Pedagog	2.-6.		Redovito bilježiti, prikupljati,

	dokumentacije o razvoju učenika	obrazovnog rada s učenicima i roditeljima	Obrada podataka/timski rad				klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.3.2. savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	-II-	-II-	-II-	Pedagog	9.-6.		-II-
5.3.3. učenici s teškoćama	-II-	-II-	-II-	Pedagog	8.-9.		-II-
5.3.4. profesionalna orijentacija	-II-	-II-	-II-	Pedagog	2.-7.		-II-
5.3.5. vanjsko vrednovanje	-II-	-II-	-II-	Pedagog	11.-4.		-II-
5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima						60	
5.4.1. stručno osposobljavanje	Sustavno vođenje dokumentacije o profesionalnom razvoju učitelja	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učiteljima	Pisanje i rad na tekstu	Pedagog	8.-9.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.4.2. stručno usavršavanja na UV i aktivima			Prezentacija	Pedagog	-II-	-II-	
5.4.3 rad s pripravnicima			Timski rad	Pedagog	-II-	-II-	
					SATI	178	
					UKUPNO	1768	
					Godišnji odmor	240	
					Državni blagdani	80	
					UKUPNO	2088	

Orijentacijska raspodjela broja sati po područjima 1. područje 10% (178 godišnje) 2. područje 55% (976 godišnje) 3. Područje 10% (178 godišnje) 4. Područje 15% (266 godišnje) 5. Područje 10% (178 godišnje)

Biljana Nikšić, pedagoginja

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa šk.god. 2024./2025.

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME	Planirano sati
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2024./25. 1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele 1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda 1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 1.5. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji	Tijekom godine	100
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./25. 2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2024./25. 2.3. Izrada i izvještaj školskog preventivnog programa 2.4. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.4.1. Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 2.5. Planiranje rada s darovitim učenicima	Ravnatelj Voditelji aktiva Stručni suradnici Učitelji	Kolovoz Rujan Tijekom godine	200
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada			450

<p>3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● akademske kompetencije ● intelektualne razvijenosti ● sklonosti za učenje: slabih i jakih strana ● emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ● socijalnih vještina i značajki ponašanja ● obrazovne okoline ● školske/razredne klime ● posebnih potreba ● psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole <p>3.2. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>3.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p>3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja</p> <p>3.3. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>3.3.1. Sudjelovanje u identifikaciji i obradi podataka o učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>3.3.2. Psihologijska obrada učenika koji su predloženi za pedagošku opservaciju</p> <p>3.3.3. Suradnja s komisijom za kategorizaciju poteškoća i vanjskim suradnicima</p> <p>3.3.4. Individualni rad s učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju gradiva</p> <p>3.3.5. Individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju</p> <p>3.4. Rad s darovitim učenicima</p> <p>3.4.1. Identifikacija darovitih učenika</p> <p>3.4.2. Sustavno praćenje i dodatni rad tijekom redovite nastave na razvijanju kreativnosti, kritičkog mišljenja, socijalnih vještina i znanstvenog načina mišljenja – redovite tjedne kreativne radionice</p> <p>3.4.3. Suradnja s nastavnicima</p> <p>3.4.4. Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima</p> <p>3.5. Intervencije u radu s učenicima</p> <p>3.5.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>3.5.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</p> <p>3.5.3. Provođenje individualnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</p>	<p>Učitelji</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Školska liječnica</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Vanjski stručnjaci određene specijalnosti</p>	<p>Tijekom godine</p>	
--	---	-----------------------	--

<p>3.5.4. Primjena intervjenskih mjera u kriznim situacijama</p> <p>3.6. Prevencija</p> <p>3.6.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</p> <p>3.6.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</p> <p>3.6.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje</p> <p>3.6.4. Podupiranje i uvažavanje različitosti</p> <p>3.6.5. Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika</p>			
<p>4. RAD S RODITELJIMA</p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</p> <p>4.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</p> <p>4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</p>	<p>Stručni suradnici</p> <p>Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>150</p>
<p>5. RAD S UČITELJIMA</p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>5.3. Intervencija</p> <p>5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p> <p>5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu</p>	<p>Stručni suradnici</p> <p>Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>200</p>
<p>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <p>6.1. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave</p> <p>6.2. Provođenje istraživanja u svrhu informiranja učitelja</p> <p>6.3. Evaluacija učinkovitosti programa i mjera</p> <p>6.4. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje, tim za kvalitetu</p> <p>6.5. Provođenje projekata</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Stručnjaci određene specijalnosti</p> <p>Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>250</p>

6.6. Koordiniranje vanjskih programa u školi 6.7. Humanitarne aktivnosti	Stručni suradnici		
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 7.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 7.2. Promoviranje pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini 7.3. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 7.4. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, dječjim psihijatrom i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika	Ravnatelj Stručni suradnici Vanjski stručnjaci određenih specijalnosti Roditelji	Tijekom godine	100
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 8.3. Praćenje produžne nastave 8.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća 8.5. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji	Tijekom godine	100
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, HPD, HPK) 9.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga 9.4. Vođenje međuzupanijskog stručnog vijeće stručnih suradnika psihologa osnovnih škola		Tijekom godine	100
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 10.1. Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman 10.2. Vođenje dosjea učenika i razrednih odjela 10.3. Vođenje evidencija razgovora s roditeljima, učiteljima, vanjskim suradnicima 10.4. Vođenje dokumentacije o osobnom radu 10.5. Vođenje ostale dokumentacije		Tijekom godine	50
11. OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI		Tijekom godine	100

			Ukupno 1800
--	--	--	------------------------

Valentina Ageljić, stručni suradnik psiholog

5.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora šk. godina 2024./2025.

Područje i sadržaj rada		Planirani broj sati	Vrijeme
I.	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju		720	
1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja			Tijekom godine
1.2. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi			
1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz:			
- dijagnostiku, procjenu			
- savjetodavni rad			
- podršku u učenju (individualno ili grupno)			
- edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni).			
1.4. Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama			Travanj,
1.5. Pregled i dijagnosticiranje djece prilikom upisa u 1. razred			svibanj, lipanj
1.6. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju			Tijekom godine
1.7. Ostvarivanje aktivnosti predviđenih školskim preventivnim programom (radionice za razredne odjele)			
2. Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim stručnjacima		270	

<p>2.1. Suradnja s učiteljima:</p> <p>2.1.1. Informiranje učitelja o vrstama, oblicima i karakteristikama razvojnih teškoća učenika</p> <p>2.1.2. Suradnja s učiteljima pri praćenju napredovanja učenika</p> <p>2.1.3. Pružanje pomoći učiteljima u izradi individualiziranih kurikuluma (IK) i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama</p> <p>2.1.4. Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama</p> <p>2.1.5. Pomoć učiteljima u određivanju programske potpore za učenike s TUR</p> <p>2.1.6. Suradnja pri upisu u 1. razred</p> <p>2.2. Suradnja sa stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim stručnjacima</p> <p>2.2.1. Sudjelovanje u timskom planiranju i organizaciji poslova na razini škole</p> <p>2.2.2. Suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.2.3. Suradnja prilikom prikupljanja i obrade podataka za učenike s teškoćama</p> <p>2.2.4. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>2.2.5. Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama</p>		<p>Tijekom godine</p> <p>Svibanj, lipanj</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Kolovoz, rujan</p> <p>Tijekom godine</p>	
<p>3. Rad s roditeljima</p> <p>3.1. Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene</p> <p>3.2. Pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća</p> <p>3.3. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>3.4. Održavanje predavanja za roditelje sa svrhom osvještavanja, senzibilizacije i jačanja roditeljske uloge</p> <p>3.5. Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja</p> <p>3.6. Suradnja s roditeljima prilikom upisa učenika s teškoćama u srednju školu</p>	70	<p>Tijekom godine</p> <p>Travanj, svibanj, lipanj, srpanj</p>	
II.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		

<p>1. Planiranje i programiranje</p> <p>1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora</p> <p>1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu</p> <p>1.3. Planiranje rada za učenika s teškoćama u razvoju</p>	20	Rujan Tijekom godine
<p>2. Pripremanje za neposredan rad s djecom s TUR</p> <p>2.1. Prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR</p> <p>2.2. Prezentacija preporuka o djeci s TUR</p> <p>2.3. Pripremanje sastanaka</p> <p>2.4. Koordinacija o izradi krajnjeg nalaza, mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR</p> <p>2.5. Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za djecu s TUR</p> <p>2.6. Izrada radnih i ispitnih materijala</p> <p>2.7. Sudjelovanje o ostvarenju odgojnih postupaka</p> <p>2.8. Izrada prijedloga za posebne oblike pomoći</p> <p>2.9. Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja djece s TUR</p> <p>2.10. Izrada prijedloga nabave opreme i pomagala</p>	200	Tijekom godine
<p>3. Vođenje dokumentacije</p> <p>3.1. Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije</p> <p>3.2. Vođenje dnevnika rada</p> <p>3.3. Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke</p> <p>3.4. Pisanje nalaza i mišljenja edukacijskog rehabilitatora</p> <p>3.5. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima</p>	70	Tijekom godine
<p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>4.1. Praćenje stručne literature vezane za učenike s TUR</p> <p>4.2. Stručno usavršavanje unutar škole</p> <p>4.3. Stručno usavršavanje izvan škole</p>	100	Tijekom godine

III.	OSTALI POSLOVI	350	
1. Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine			Lipanj, srpanj,
2. Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja			kolovoz, rujan
3. Samovrednovanje			Tijekom godine
4. Poslovi vezani za djelatnosti škole (sjednice RV i UV, sastanci Tima za kvalitetu)			
UKUPAN BROJ SATI		1800	

Ana Boras, stručni suradnik edukacijski rehabilitato

5.5. Plan rada stručne suradnice školske knjižničarke šk.godine 2024./2025 .

Osnovna zadaća školske knjižnice jest pružiti potporu obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim Godišnjim planom i programom rada škole.

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi stručni suradnik školski knjižničar obvezan je raditi 25 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti. Posao u školi mu je raspoređen na šestosatni dnevni rad.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (880 sati godišnje)

- posudba knjižnične građe i rad s korisnicima
- organiziranje nastavnih sati u školskoj knjižnici zajedno s nastavnim osobljem
- pripremanje i organiziranje nastavnih sati u knjižnici iz hrvatskoga jezika ,poticanje čitanja u cilju razvoja čitalačke pismenosti učenika
- pomoć učenicima pri istraživačkom radu u školskoj knjižnici (izrada referata, plakata, postera, samostalan projektno-istraživački rad)
- sudjelovanje u školskom projektu
- **Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige**– projekt poticanja čitanja u razrednoj nastavi
- **Čitajmo, čitajmo, čitajmo** – projekt razvijanja tehnike čitanja i razumijevanja pročitanoog poznatog i nepoznatog teksta te razvijanje interesa za knjigu učenika prvog, drugog , trećeg i četvrtog razreda, sudjelovanje stručne suradnice knjižničarke u A2 nastavi Hrvatskoga jezika u dijelu razvijanja učinkovite motivacije za cjeloživotno čitanje učenika

- **Učlanjenje prvaša u školsku knjižnicu**- suradnja s učiteljicama i učenicima 1.razreda

- **Pišem ti pismo**-obilježavanje Valentinova u školskoj knjižnici
- **Organizirano upoznavanje učenika s oblicima rada u školskoj knjižnici (1.-8.razred)**
 - **učenike 1. razreda** upoznati sa školskom knjižničarkom, knjižničnim prostorom, osnovnim pravilima iz Pravilnika o radu školske knjižnice, naučiti ih razlikovati knjižnicu od knjižare, naučiti ih posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme, svečano ih učlaniti zajedno s roditeljima, pokazati razlike između knjiga (slikovnica, rječnika, knjiga)
 - **učenike 2. razreda** naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise (naslovnica), razlikovati dječji tisak od dnevnoga tiska i časopisa, podučiti ih kako da prepoznaju rubriku i odrede poučnost ili zabavnost časopisa (poučno-zabavni list), te razlikuju časopise prema vremenu izlaženja (tjednik, mjesečnik), poticati kod učenika naviku čitanja dječjih časopisa, naučiti ih da se znaju samostalno orijentirati u knjižnici i pronađu željenu knjigu
 - **učenike 3. razreda** naučiti prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje nakladnik) i podatke u knjizi, naučiti ih imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj), upoznati ih s aktivnostima knjižnice radi poticanja čitanja (razvoja čitalačke pismenosti) i uporabe knjižnice u učenju
 - **učenike 4. razreda** upoznati s referentnom zbirkom (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas) i osnovnim načinima njene uporabe, naučiti ih prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima, naučiti ih kako pronaći, izabrati i primijeniti informaciju (informacijska pismenost)
 - **učenike 5. razreda** naučiti prepoznati područja ljudskog znanja (struke), prepoznati i imenovati znanosti, naučiti ih pronaći knjigu na polici uz pomoć signature, objasniti im kataložni opis, poučiti ih kako pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnog kataloga, poučiti ih samostalnoj uporabi izvora informacija i njihovom vrednovanju
 - **učenike 6. razreda** podučiti u korištenju kataloga pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave, naučiti ih samostalnoj uporabi predmetnice, načinima pretraživanja i izvorima informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataka
 - **učenike 7. razreda** podučiti uporabi podataka iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, te razlici između tiskanog i elektroničkog časopisa, naučiti ih citirati, pronaći citat i uporabiti ga, te usvojiti navođenje literature pri izradi referata i zadataka istraživačkog tipa, poučiti ih pojmu autorstva i intelektualnog vlasništva, osposobiti ih za pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga (on-line katalogi), podučiti ih kako pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status, te kako samostalno uočiti koje knjige nekoga autora ima knjižnica

- **učenike 8. razreda** poučiti sustavu pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica) i u svijetu, naučiti ih raditi bilješke i sažetak, naučiti ih samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom (on-line katalog i on-line informacija) radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija

VRIJEME REALIZACIJE

tijekom školske godine

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST (446 sati godišnje)

- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama i administracijom Škole u prikupljanju i nabavi udžbenika i ostalog udžbeničkog materijala te nabavi nove knjižne građe
- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici, knjižnično poslovanje i upravljanje
- pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sati izborom potrebne stručne literature, časopisa i neknjižne građe
- nabava knjižnične građe: knjižne (lektira, stručna literatura, referentna zbirka) i neknjižne građe
- inventarizacija, signiranje i tehnička obrada knjižnične građe, vođenje B1 izvannastavne aktivnosti oo zaštiti građe
- stručna obrada knjižnične građe: formalna obrada (katalogizacija) i sadržajna obrada (klasifikacija, predmetna obrada)- računalna obrada u Metel winu
- smještaj knjižnične građe prema stručnim oznakama
- praćenje statističkih pokazatelja o korištenju knjižničnog fonda
- informacijska djelatnost, odgovaranje na korisničke upite, , upućivanje korisnika na korištenje izvora informacija u školskoj knjižnici i drugim knjižnicama
- praćenje pedagoško-psihološke, metodičke i dječje literature, stručnih časopisa i literature s područja knjižničarstva i informatologije (recenzije, katalozi nakladnika, bibliografije)
- Zaštita, revizija i otpis knjižnične građe
- izrada Godišnjeg plana i programa rada i Godišnjeg izvješća o radu; izrada kurikula školske knjižnice

VRIJEME REALIZACIJE

tijekom školske godine

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE (332 sata godišnje)

- planiranje, organiziranje i realizacija kulturnih sadržaja
- obilježavanje nadnevaka važnih za školu i školsku knjižnicu

- Listopad – Međunarodni mjesec školskih knjižnica
- 5.10. Svjetski dan učitelja
- 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige
- 11.11. Dan hrvatskih knjižnica
- 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 6.12. Sv. Nikola
- 14.2. Valentinovo
- 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)
- Poklade – sudjelovanje u Maskenbalu
- 7.-11.3. Dani hrvatskoga jezika
- Travanj - Uskrs
- 22.4. Dan hrvatske knjige
- Svibanj – Dan škole

izložbe u školskoj knjižnici (tematske izložbe, izložbe knjiga, slika, izložbe učeničkih radova, promotivnih materijala, periodike,), prigodno uređivanje knjižničnog prostora; suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (narodne knjižnice, kazališta, muzeji, kina)

VRIJEME REALIZACIJE

tijekom školske godine

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (110 sati godišnje)

- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature)
- Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike
- Suradnja s nakladničkim kućama radi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole
- Sudjelovanje na seminarima i webinarima za školske knjižničare
- Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima za osnovnoškolske knjižničare Osječko -baranjske županije (2– 3x)
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom GISK-a za školske knjižnice
- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH
- Usavršavanje u programu METEL WIN za obradu građe i knjižnično poslovanje
- Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća; sastancima Tima za kvalitetu; održavanje predavanja na UV-u i školskim aktivima u školi

VRIJEME REALIZACIJE

tijekom školske godine

Broj radnih sati :	1768
Broj sati godišnjeg odmora:	240
Broj sati državnih blagdana:	80
Ukupno godišnje sati:	2088

Ljiljana Šakić, stručna suradnica knjižničark

5.6. Plan rada tajništva

Redni broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme provedbe	Planirani broj sati
1.	NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI Izrada prijedloga normativnih akata i drugih akata Izrada Ugovora, Rješenja, Odluka Praćenje pravnih propisa Izdavanje duplikata svjedodžbi	tijekom godine	
2.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI Raspisivanje oglasa natječaja, prijava potreba za radnicima Uredu državne uprave Prijava i odjava zaposlenika u Fondovima zdrav. i invalidsko-mirovinskog osiguranja Obavljanje radnji pri odlaski zaposlenika u mirovinu Vođenje e-matice i registra zaposlenika u javnim službama Izrada plana i odluka o korištenju godišnji odmora zaposlenika Vođenje dosjea zaposlenika	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine 6.mjesec tijekom godine	
3.	OPĆI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI Vođenje zapisnika Školskog odbora Vođenje evidencije o radnom vremenu administr.-tehničkih i pomoćnih radnika Dodatni poslovi koji proizlaze iz aktivnosti jedinica lokalne samouprave i godišnjeg plana i programa rada škole	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	
4.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI Primanje i zavođenje pošte Izdavanje potvrđnica za učenike i zaposlenike Arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima	svakodnevno svakodnevno tijekom godine	
5.	SURADNJA I KONTAKTI - sa Ministarstvom znanosti,obrazovanja i sporta - s roditeljima	tijekom godine tijekom godine	

	- sa Županijskim uredom i drugim službama u Županiji po potrebi - s organima jedinica lokalne samouprave	tijekom godine tijekom godine	
6.	SUDJELOVANJE NA SEMINARIMA I SAVJETOVANJIMA		
	UKUPNO		
	GODIŠNJI ODMOR		
	DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI		
	SVEUKUPNO:		2 088

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
voditelja računovodstva	
Mjesec	Sadržaj rada
I-XII	- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi
I-XII	- u suradnji s ravnateljicom, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
I-XII	- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
I-XII	- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
I-XII	- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
I-XII	- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
I-XII	- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
I-XII	- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
I-XII	- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,

I-XII	- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
I-XII	- kontira i knjiži sve poslovne događaje
I-XII	- obračunava isplate i naknade plaća zaposlenicima škole koji se financiraju iz državnog proračuna u skladu s posebnim propisima, te drugih prava prema kolektivnim ugovorima (vođenje podataka o plaćama djelatnika, vođenje poreznih kartica, pravovremeno obračunavanje naknade za bolovanje)
I-XII	- obračunava isplate i naknade plaća za učiteljice B1 programa (bivši produženi boravak)
I-XII	- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
I-XII	- obračunava isplate članovima povjerenstava,
I-XII	- evidentira, isplaćuje troškove i usklađuje rad ŽSV-a čiji su voditelji učitelji naše škole
I-XII	- obračunava isplate i naknade plaća pomoćnicima u nastavi
I-XII	-u suradnji s ravnateljicom priprema financijske izvještaje za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih povezano s eksperimentalnim programom Osnovna škola kao cjelodnevna škola - Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja
I-XII	- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

5.8. Plan rada školskog liječnika

Godišnji plan i program zdravstvene zaštite školske djece za šk. godinu 2024./25.

Prvi razred:

kontrola vida i prilagodbe na školu, zdravstveni odgoj učenika: higijena zuba

Treći razred:

mjerenje tjelesne visine i težine, kontrola vida i vida na boju, zdravstveni odgoj učenika: prehrana

Peti razred:

sistematski pregled, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa, zdravstveni odgoj učenika: pubertet

Šesti razred:

mjerenje tjelesne visine i težine te pregled kralježnice, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa,

Sedmi razred:

ispitivanje sluha, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa,

Osmi razred:

sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije i tetanusa i dječje paralize, profesionalna orijentacija, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa

-Pregledi za školska sportska natjecanja, oslobađanja od praktičnog dijela tjelesne i zdravstvene kulture, pregledi za kategorizacije i ostalo, po potrebi i dogovoru.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, upravlja školom.

Školski odbor tijekom školske godine bavit će se sljedećom problematikom:

- davat će prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi
- donijet će školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća
- donijet će godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja i nadzirati će njegovo izvršavanje

- donijeti će financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučivat će o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa davat će osnivaču – Gradu Osijeku i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće stručno je tijelo škole, a čine ga svi učitelji i stručni suradnici.

Djelokrug rada učiteljskog vijeća utvrđen je Statutom škole.

Tijekom školske godine učiteljsko vijeće bavit će se sljedećom problematikom:

Organizacijsko-pedagoška problematika

- razmatrat će i dati mišljenje na godišnji plan i program rada škole
- razmatrat će i donijeti školski kurikulum
- pratit će ostvarivanje godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma
- unaprjeđivat će rad u školi, pratit će napredak i potrebe učenika
- vrednovat će učinke nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada
- pratit će provedbu i davati povratne informacije o eksperimentalnom programu Osnovna škola kao cjelodnevna škola - Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja
- bavit će se i drugim poslovima

Nositelji ovih aktivnosti bit će ravnateljica škole i pedagoginja te po potrebi i vanjski stručnjaci.

Učenik u odgojno-obrazovnom procesu

- učenik kao sudionik odgojno-obrazovnog procesa
- rezultati rada učenika
- mjere poticanja i sprječavanja
- učenikove potrebe
- ostvarivanje programa prevencije ovisnosti i programa sigurnosti u školi

Nositelji ovih aktivnosti bit će ravnateljica škole, pedagoginja, psihologinja te po potrebi i vanjski stručnjaci.

Stručno usavršavanje u školi

- predavanja, radionice

Nositelji ovih aktivnosti bit će pedagoginja, psihologinja te po potrebi i vanjski stručnjaci.

Tekuća problematika

Nositelji ovih aktivnosti bit će ravnateljica, po potrebi stručni suradnici, učitelji ili vanjski stručnjaci.

Tijekom školske godine planira se održati 8 - 10 sjednica što ovisi o tematici koja se raspravlja na sjednicama te potrebama Škole.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće je stručno tijelo škole koje raspravlja o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu.

Tijekom školske godine razredno vijeće raspravljat će:

Na uvodnim sjednicama

- o odgojnoj problematici
- primjeni hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda u školi, odnosno razrednom odjelu
- uključenost učenika u izbornu nastavu, dodatni rad, dopunsku nastavu i izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- sadržajima, metodama, oblicima rada u i s razrednim odjelom
- učenici s posebnim potrebama u razrednom odjelu
- planiranju pismenih školskih radova, zadaća i testova
- aktualnim sadržajima razrednog odjela

Na sjednicama tijekom nastavne godine

- uspjeh učenika i razrednog odjela u cjelini
- odgojna problematika
- izbor i primjena pedagoških mjera
- ostvarivanje nastavnog plana i programa
- rezultati praćenja
- prijedlozi za budući rad
- aktualna problematika

Na završnim sjednicama raspravljat će se o:

- uspjehu učenika i razrednog odjela

- analiza odgojne problematike
- izbor i primjena pedagoških mjera
- analiza rada razrednog odjela
- aktualna problematika

Nositelji ovih aktivnosti su razrednici i stručni suradnici (pedagog, psiholog i edukator rehabilitator).

Razredno vijeće raditi će na sjednicama.

Tijekom školske godine planira se održati 4 - 6 sjednica što ovisi o tematici koja se raspravlja na sjednicama te specifičnostima pojedinog razrednog odjela.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja tijekom školske godine raspravljat će o pitanjima značajnim za život i rad Škole te davati mišljenja i prijedloge:

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada,
- u svezi organizacije izleta, ekskurzija, natjecanja i kulturnih manifestacija,
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- u svezi s unaprjeđivanjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Vijeće roditelja radit će na sjednicama.

Planira se održati tri sjednice vijeća roditelja.

MJESEC	SADRŽAJ RADA VIJEĆA RODITELJA	IZVRŠITELJI
rujan	<ul style="list-style-type: none"> ● Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada ● Usvajanje školskog kurikulumu ● Upoznavanje roditelja s radovima u školi i planom daljnje obnove ● Potvrđivanje ili izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja 	Ravnateljica Stručna služba Roditelji
veljača	<ul style="list-style-type: none"> ● Analiza izvješća o uspjehu učenika u 1. obrazovnom razdoblju, realizaciji preventivnih programa, humanitarnim i drugim aktivnostima u školi ● Analiza izvješća o stanju u školi i prijedloga roditelja u svezi odgojno – obrazovnih i materijalnih uvjeta rada 	Ravnateljica Stručna služba Roditelji

lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ● Analiza izvješća o uspjehu učenika na kraju školske godine ● Analiza uspješnosti kulturne i javne djelatnosti škole ● Analiza izvješća o provedbi preventivnih programa za učenike ● Materijalne potrebe za novu školsku godinu ● Analiza rezultata nacionalnih ispita ● Prijedlozi za unapređivanje odgojno – obrazovnih i materijalnih uvjeta rada škole 	Ravnateljica Stručna služba Roditelji

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici svih razrednih odjela Škole.

Vijeće učenika bavit će se sljedećim temama:

- pripremat će i davati prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćivat će pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlagat će mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi,
- pomagat će učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbiti će o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika

Detaljni razrađeni plan rada Vijeća učenika nalazi se u školskom kurikulumu.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno osposobljavanje i usavršavanje je pravo koje se Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

NN [87/08](#), [86/09](#), [92/10](#), [105/10](#), [90/11](#), [5/12](#), [16/12](#), [86/12](#), [126/12](#), [94/13](#), [152/14](#), [07/17](#), [68/18](#), [98/19](#), [64/20](#), [151/22](#), [155/23](#), [156/23](#)) osigurava svim nastavnicima prema programu koje je odobrilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2024./2025. Prema članku 125, stavak 3. točka 6., ravnatelj osigurava stručno osposobljavanje i usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje učitelja zakonska je obveza koja ulazi u 40 – satni radni tjedan. Stručno usavršavanje učitelja obavljat će se na razini škole, na razini županije i na razini države (u ovisnosti o financijskim mogućnostima škole) s ciljem uključivanja u programe cjeloživotog učenja.

Učitelji će se redovito uključivati u rad stručnih skupova koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te Agencija za odgoj i obrazovanje. Za svakog učitelja je predviđeno 15 sati stručnog usavršavanja. Stručna su usavršavanja planirana i u sklopu eksperimentalnog programa Cjelodnevnne škole preko Malih darovnica. Planirana su stručna usavršavanja za sve učitelje u školi te team building i posjet partnerskoj školi Ivana Mažuranića Obrovac Sinjski.

Ako učitelji iskažu posebne interese i osiguraju se financijska sredstva (sami, u suradnji s ravnateljem, lokalnom upravom) ravnateljica će im osigurati zamjenu. Stečena znanja će podijeliti s kolegama.

7.1.1. Stručna vijeća

Vijeće razredne nastave:

Doris Aman (voditeljica vijeća), Sanja Hofšauer (zamjenica voditeljice vijeća), Marta Gubina, Tatjana Šimić, Goranka Janjić, Zehra Delić, Anđa Puljević, Vesna Mikec, Jadranka Kurtović, Mirta Šter, Janja Lučić, Željka Rakitić, Jelena Mrkonjić, Martina Kovač, Marijana Ivošević, Irena Mijatović

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	predavači
Osobna odgovornost	Učiteljice RN	listopad/studeni 2024.	1	Ljiljana Šakić
Terapija igrom	Učiteljice RN	siječanj 2025.	1	Zorica Pichler
Dramski odgoj u razrednoj nastavi	Učiteljice RN	travanj 2025.	1	Ana Škaro
Suradnja s vrtićem	Učiteljice RN	lipanj 2025.	1	Janja Lučić, Marta Gubina
Ukupno sati tijekom školske godine			4	

Vijeće društveno – humanističke skupine predmeta:

Ana Bašić, Ivana Bilandžić (voditeljica vijeća), , Snježana Majsterić (zamjena voditeljice vijeća), Krunoslava Lukač, Roko Idžojtić, Sanja Lazić, Vlasta Živković, Ivana Adamček, Ivana Kovač (Josipa Balen), Marijeta Kvetek, Jasna Jakopović, Renata Borovac, Lucija Zemljak, Jurica Vuco,

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati	Predavači
Jezične igre	Društveno- humanističko vijeće	Listopad	1	Snježana Majsterić
Dramska pedagogija u njemačkome jeziku	Društveno- humanističko vijeće	Veljača	1	Renata Borovac
Chat GPT	Društveno- humanističko vijeće	Travanj	1	Petar Nujić
Povijesno- engleski istraživači (prikaz rada)	Društveno- humanističko vijeće	Svibanj	1	Marijeta Kvetek i Jasna Jakopović

Prirodoslovno – matematičko i tehničko vijeće:

Blanka Cikovac (voditeljica vijeća), Petar Nujić (zamjenik voditeljice vijeća), Ana Martinčević, Ljubica Selak-Zeljko, Filip Savanović, Smiljana Roguljić, Elizabeta Marjanović, Mateo Paulović, Krešimir Adžić, Zorica Mohnacki, Brankica Majdiš, Jasna Rebrina, Marin Cicvarić.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	predavači
ChatGPT	Prirodoslovno – matematičko vijeće	Listopad	1	Petar Nujić
“Djevojčice u STEM-u”	Prirodoslovno – matematičko vijeće	Listopad	1	Blanka Cikovac
Diferencirana nastava	Prirodoslovno – matematičko vijeće	Prosinac	1	Zorica Mohnacki
Formativno vrednovanje	Prirodoslovno – matematičko vijeće	Veljača	1	Ana Martinčević
Postura tijela II	Prirodoslovno – matematičko vijeće	Svibanj	1	Krešimir Adžić, Mateo Paulović
Ukupno sati tijekom školske godine			5	

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	predavači
“Timski rad, pregled pedagoške dokumentacije i posjet nastavi “	Učiteljsko vijeće	Rujan	1	Biljana Nikšić
“Pedagoške mjere”	Učiteljsko vijeće	Rujan	1	Biljana Nikšić
„Smjernice za izradu Individualiziranih kurikuluma i rad s učenicima s teškoćama”	Učiteljsko vijeće	Rujan	1	Ana Boras
“Prihvaćenost učenika s teškoćama u razrednom odjelu”	Učiteljsko vijeće	Veljača	1	Ana Boras
“Postupanje u slučaju ugroze i prevencija suicida”	Učiteljsko vijeće	Rujan	1	Valentina Ageljić
Novi pravilnici i propisi u sustavu odgoja i obrazovanja Abeceda prevencije	Učiteljsko vijeće	Rujan	2	Nikolina Mandić Gregić
“U potrazi za učinkovitim učenjem”	Učiteljsko vijeće	Rujan	2	izv.prof.dr.sc. Irena Labak
“Komunikacijske vještine”	Učiteljsko vijeće	Lipanj	3	HORKA komunikacije, Katarina Horvat
	Ukupno sati tijekom školske godine		12	

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Kulturna i javna djelatnost škole ostvarivat će se kroz

- A. Estetsko uređenje životne i radne sredine
- B. Priredbe i proslave
- C. Natjecanja
- D. Obilježavanja državnih praznika
- E. Suradnju s društvenom zajednicom
- F. Suradnja s roditeljima

A. Estetsko uređenje životne i radne sredine

Ova se aktivnost škole provodi na način da razinu životne i radne sredine dovede da optimalno zadovolji potrebe učenika i radnika škole. Uređenje će se provoditi kontinuiranim aktivnostima učenika i učitelja te i u redovnom radnom vremenu radnika škole.

B. Priredbe i proslave

Škola će obilježiti brojne značajne događaje bliže i dalje povijesti kao i organizirati priredbe za učenike, roditelje i lokalnu zajednicu.

Za izradu programa i organizaciju brinut će se povjerenstvo za organizaciju i provođenje priredbi i proslava.

C. Natjecanja

Učenici škole sudjelovat će na natjecanjima i smotrama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i sportskog saveza grada. Učenicima će se omogućiti i javljanje na različite natječaje koje učitelji procjene da zadovoljavaju potrebne kriterije.

D. Obilježavanje državnih praznika

Škola će prigodnim aktivnostima obilježiti sve državne praznike.

Program obilježavanja osmisлит će Povjerenstvo za organizaciju i provođenje priredbi kao i Vijeće učenika.

E. Suradnja s društvenom zajednicom

Škola će tijekom školske godine nastaviti aktivnosti kojima će osnažiti veze škole i društvene zajednice.

Program suradnje zasnovat će se na dvosmjernoj komunikaciji čiji će nositelji biti i škola (učitelji i učenici) ali i društvena zajednica (gradska četvrt, gospodarski subjekti, roditelji).

F. Suradnja s roditeljima

Škola će se maksimalno angažirati na jačanju suradnje ali i podizanju razine kvalitete suradnje između škole i roditelja.

Suradnja će se provoditi kroz:

roditeljske sastanke

individualne razgovore s roditeljima

dane otvorene škole

zajedničke informacije za roditelje

radionice, predavanja, rad na zajedničkim projektima
vijeće roditelja

Roditeljski sastanci održavat će se tijekom školske godine a osnovna im je zadaća obavijestiti roditelje o ostvarivanju programa i napredovanju učenika kao i o svim pitanjima odgoja i obrazovanja u školi a koja se odnose na učenika. Roditelji će na roditeljskim sastancima redovito dobivati pisana izvješća o napredovanju svoje djece. Tijekom školske godine razrednici će održati četiri roditeljska sastanka. Moguće je održati i izvanredne roditeljske sastanke što će ovisiti o aktualnoj situaciji u školi i odjelu. S obzirom na epidemiološku situaciju roditeljski sastanci se izvode online.

Individualni razgovori održavaju se tjedno u vrijeme koje optimalno odgovara roditeljima. U pravilu individualni razgovori traju jedan školski sat i na njima razrednik daje roditelju sve potrebne obavijesti o napredovanju, odgojnim, obrazovnim i inim aktualnostima vezanim za njegovo dijete. Informacije za roditelje moraju biti pripremljene, efikasne i kratke kako bi svi zainteresirani roditelji mogli u njima participirati. S obzirom na epidemiološku situaciju individualni razgovori se provode online.

Dani otvorene škole daju mogućnost roditeljima da se na licu mjesta promotre metode i oblike rada kao i da u realnoj odgojno-obrazovnoj situaciji promatraju svoje dijete.

Zajedničke informacije za roditelje organizirat će se u pravilu dva puta tijekom svakog polugodišta u školskoj godini, a na njima se daje prilika roditeljima da porazgovaraju s više ili svim učiteljima koji čine razredno vijeće odjela koji pohađa njihovo dijete.

Vijeće roditelja obavljat će svoju ulogu temeljem odredbi Zakona i Statuta škole. Škola će kroz rad Vijeća roditelja informirati roditelje o svim pitanjima vezanim za realizaciju školskog kurikulumu i godišnjeg plana rada škole.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Više o kulturnim i javnim djelatnostima škole nalazi se u Školskom kurikulumu.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	<ol style="list-style-type: none">1. Doček za učenike 1. razreda2. Predavanje za učenike o sigurnosti učenika 1. razreda u prometu3. Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine (školska zgrada, okolina škole, školsko područje) i održavanje4. Suradnja s dječjim kazalištem u Osijeku5. Hrvatski olimpijski dan6. Dan mira	Učiteljice prvih razreda, svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici

LISTOPAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dječji tjedan (Djeca djeci) 2. Edukacija o zaštiti i spašavanju za učenike 3. Športska natjecanja tijekom mjeseca 4. Obilježavanje Dana neovisnosti 5. Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja 6. Dani zahvalnosti za plodove zemlje i Dan kruha 7. Preventivni programi zaštite sigurnosti djece 8. Obilježavanje Dana štednje 9. Akcija skupljanja starog papira 10. Međunarodni dan štednje 11. Međunarodni dan školskih knjižnica 	Svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici, Vanjski suradnici
STUDENI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Svih svetih i Dana mrtvih 2. Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma 3. Dan sjećanja na Vukovar 4. Mjesec borbe protiv ovisnosti 5. Sudjelovanje u preventivnim aktivnostima (tolerancija) 	Svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici Vanjski suradnici
PROSINAC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dan grada Osijeka (2. XII.) 2. Sveti Nikola 3. Tjedan solidarnosti 4. Božićne svečanosti 	Svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici Vanjski suradnici
SIJEČANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 	Svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici Vanjski suradnici
VELJAČA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dan sigurnijeg interneta 2. Akcija skupljanja starog papira 3. Suradnja s HNK Osijek 4. Obilježavanje Valentinova 5. Tjedan psihologije 6. Nacionalni dan za borbu protiv vršnjačkog nasilja, Dan ružičastih majica 	Svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici Vanjski suradnici
OŽUJAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Školski sportski dan 2. Općinska, županijska, međuzupanijska i državna natjecanja po predmetima 3. Suradnja s dječjim kazalištem u Osijeku 4. Maskenbal 5. Dan žena 	Svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici Vanjski suradnici

	6. Dan darovitih učenika 7. Tjedan mozga 8. Dan osoba s Downovim sindromom 9. Dani hrvatskog jezika	
TRAVANJ	1. Dan zdravlja 2. Festival znanosti 3. Državna natjecanja po predmetima 4. Akcija skupljanja starog papira 5. Obilježavanja Uskrsa u školi 6. Literarni susreti učenika 7. Međunarodni dan dječje knjige 8. Dan hrvatske knjige- Noć knjige	Svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici Vanjski suradnici
SVIBANJ	1. Svjetski dan sporta 2. Dan škole 3. Dan Europe 4. Dan pobjede nad fašizmom 5. Majčin dan 6. Dan obitelji	Svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici Vanjski suradnici
LIPANJ	1. Svečano uručenje svjedodžbi učenicima 8. razreda 2. Svjetski dan bicikla 3. Upis učenika u prvi razred	Svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici Vanjski suradnici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika provodit će se kroz:

A. Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika

Škola će u suradnji sa zdravstvenim ustanovama poduzimati mjere kako bi zaštitila zdravlje učenika.

Škola će samostalno, a sukladno mogućnostima poduzeti potrebne radnje kako bi maksimalno zaštitila zdravlje učenika kroz održavanje higijene školskog prostora.

B. Sistematske preglede, cijepljenje, različite akcije i aktivnosti u suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa i Caritasa

Zdravstvena ustanova i liječnik školske medicine temeljem propisa iz područja zdravstva osigura će provođenje zdravstvene zaštite učenike.

Nositelji suradnje škole i Gradskog društva Crvenog križa te Caritasa tijekom školske godine ostvariti će suradnju na području različitih humanitarnih aktivnosti.

C. Aktivnosti na planu poboljšanja odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja i roditelja i škole

Škola će kroz programe svih predmeta i područja svoga rada brinuti se kako bi unaprijedila odnose između učenika, kao i odnose između učenika i učitelja i roditelja i škole.

Značajnu podršku toj aktivnosti očekuje se od vijeća učenika i vijeća roditelja.

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

Škola će sukladno zakonskim propisima i kolektivnim ugovorom ostvarivati zaštitu odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole. Nositelj realizacije bit će tajnik škole.

8.4. Školski preventivni program

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM šk.god. 2024./2025.

Procjenom i analizom dosadašnjega stanja uočeni su problemi koji ukazuju na nedostatak empatije među vršnjacima, neuvažavanje različitosti i potreba drugih učenika, nedostatak komunikacijskih vještina i povezanosti među učenicima. Također, uočeno je neprimjereno reagiranje u određenim situacijama što upućuje na neprepoznavanje vlastitih i tuđih emocija i nepoznavanje načina prihvatljivog iskazivanja istih u stvarnom i virtualnom okruženju. Sve je više učenika koji su izostavljeni iz grupe vršnjaka, poneki su izloženi elektroničkom nasilju, te imaju nedovoljno razvijene socio-emocionalne vještine. Velik broj učenika ima problem i s učenjem te organizacijom vremena. Posebno je velika potreba za razvijanjem mentalne higijene i jačanjem mentalnog zdravlja svih sudionika odgojno-obrazovnog sustava.

Stoga će Škola tijekom školske godine provoditi sljedeće preventivne programe:

- preventivni programi za sprječavanje nasilja
- preventivni programi za razvoj životnih vještina
- preventivni programi za sprječavanje ovisnosti.

Aktivnosti školskog preventivnog programa kroz rad s učenicima, učiteljima i roditeljima usmjerit ćemo na poticanje i promoviranje znanja, vještina, vrijednosti i kompetencija koje našim učenicima omogućavaju zdrav stil života, jačanje zaštitnih čimbenika i koje vode prema ostvarivanju pozitivnih

ishoda. Radit ćemo na razvijanju pozitivne slike o sebi, usvajanju i vježbanju socijalnih i emocionalnih vještina, poticanju prihvatljivih oblika ponašanja i poučavanju o važnosti mentalnog zdravlja. Poticat ćemo otvorenost za suradnju, razumijevanje i toleranciju u odnosima s ciljem stvaranja pozitivnog i poticajnog školskog ozračja.

Ciljevi programa su: razvijanje znanja, vještina i kompetencija potrebnih za svakodnevno uspješno funkcioniranje u društvu, pružanje informacija o mentalnoj higijeni i jačanju mentalnog zdravlja, prevencija svih oblika neprihvatljivog ponašanja i razvijanje pozitivne klime, empatije, tolerancije i međusobne suradnje.

Predviđene aktivnosti odvijat će kroz redovnu nastavu, sate razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice, edukacije učitelja i edukacije roditelja na roditeljskim sastancima. U sklopu nekih aktivnosti planirana je suradnja s djelatnicima MUP-a, MZOS, Agencije za odgoj i obrazovanje i udrugama koje provode programe prevencije.

Voditeljica ŠPP: Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja

Suradnici: ravnateljica, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, razrednici, učitelji i vanjski suradnici

RAD S UČENICIMA

Osim aktivnosti i programa koji imaju stručno mišljenje ili preporuku za satove razrednika izrađen je popis tema u skladu s ciljevima ŠPP.

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Razred	Način provedbe	Medupredmetna tema (odgojno-obrazovna očekivanja)	Vrijeme provedbe	Voditelj, suradnici
<i>Naziv programa:</i> „CAP PROGRAM“ – prevencija zlostavljanja	3.a, 3.b, 3.c	radionice	Osobni i socijalni razvoj Domena C Ja i društvo osr. C.2.1. razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i	Studeni	Biljana Nikšić, pedagoginja CAP tim učiteljice: Mirta Šter, Marijana Ivošević, Anđa Puljević

<p><i>Cilj programa:</i> Upoznati učenike s efikasnim preventivskim strategijama zlostavljanja i zanemarivanje učenika.</p> <p>CAP program jedan je od najstarijih i najkvalitetnijih programa primarne prevencije zlostavljanja djece u svijetu.</p> <p>Provodi se na inicijativu Udruge roditelja „Korak po korak“ od 2000. godine uz podršku Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.</p>			<p>opisuje kako postupati u rizičnim situacijama</p> <p>Zdravlje</p> <p>Domena - mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.2.1.C razlikuje vrste nasilja i načine nenasilnoga rješavanja sukoba</p>		
--	--	--	--	--	--

<p><i>Naziv programa:</i> „Teen CAP PROGRAM“ – prevencija seksualnog zlostavljanja“</p> <p><i>Cilj programa:</i> Opisati efikasne preventivne strategije zlostavljanja i zanemarivanja učenika. Predložiti rješenja i izvesti zaključke.</p> <p>CAP program jedan je od najstarijih i najkvalitetnijih programa primarne prevencije zlostavljanja djece u svijetu.</p> <p>Provodi se na inicijativu Udruge roditelja „Korak po korak“ od 2000. godine uz podršku Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa kroz četiri radionice.</p>	<p>7.a, 7.b, 7.c, 7.d</p>	<p>Radionice</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj - Domena Ja i društvo</p> <p>osr.C.3.1. razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite</p> <p>Zdravlje</p> <p>Domena - mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.3.1.A. opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak</p>	<p>Travanj</p>	<p>Biljana Nikšić, pedagoginja,</p> <p>članovi Teen CAP:</p> <p>ravnateljica Nikolina Mandić Gregić</p> <p>Jasna Rebrina</p> <p>Ivana Bilandžić</p> <p>razrednici sedmih razreda</p>
---	-------------------------------	------------------	--	----------------	--

<p><i>Naziv programa: „Abeceda prevencije“</i></p> <p><i>Cilj programa: Osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</i></p> <p>Tri su specifična cilja prevencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> · razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi · razvoj suradničkih socijalnih vještina · razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba 	<p>Učenici 1.-8. razreda</p>	<p>Aktivnosti na satu razrednog odjela</p>	<p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Goo A.2.1. Ponaša se u skladu s ljudskim pravima u svakodnevnom životu.</p> <p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Osr A.2.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>Osr A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>Osr B.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih.</p> <p>Osr B.2.2. Razvija komunikacijske kompetencije.</p> <p>Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije</p> <p>Ikt A.2.1. Učenik prema savjetu odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju za izvršavanje zadatka.</p> <p>Zdravlje</p> <p>Zdr B.2.2.A Prepoznaje i opisuje razvojne promjene u sebi i drugima.</p> <p>Zdr B.2.2.C Uspoređuje i podržava različitosti.</p> <p>Učiti kako učiti</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja</p> <p>Razrednici</p>
--	------------------------------	--	--	-----------------------	---

			Uku D.2.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.		
--	--	--	---	--	--

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> „Osnovni osjećaji – sreća, strah, tuga, ljutnja“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Naučiti osnovne osjećaje, načine na koji izražavamo osjećaje i svrhu koju imaju u našim odnosima. Naučiti primjereno izražavati pozitivne i negativne osjećaje.</p>	<p>1.a, 1.b, 1.c</p>	<p>radionica</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena A – Ja</p> <p>Osr A.1.2.Upravlja emocijama i ponašanjem</p> <p>Zdravlje</p> <p>Domena mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.1.2.B razlikuje osnovne emocije i razvija empatiju</p>	<p>Studeni</p>	<p>Biljana Nikšić, pedagoginja</p> <p>Ana Boras, edukacijska rehabilitatorica</p>
<p><i>Naziv aktivnosti:</i> „Kako se nositi s ljutnjom“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Prepoznati situacije koje izazivaju osjećaj ljutnje, naučiti pravilan način izražavanja osjećaja ljutnje.</p> <p>Primijeniti tehnike za kontrolu osjećaja ljutnje.</p>	<p>2.a, 2.b, 2.c</p>	<p>radionica</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena A – Ja</p> <p>Osr A.1.2.Upravlja emocijama i ponašanjem</p> <p>Zdravlje</p> <p>Domena mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.1.2.B razlikuje osnovne emocije i razvija empatiju</p>	<p>prosinac</p>	<p>Biljana Nikšić, pedagoginja,</p> <p>Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja</p>

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> „Ruka prijateljstva“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Ostvarivanje odnosa međusobnog poštovanja i postizanja dogovora. Opisati prijateljski odnos. Primijeniti vještine dogovaranja i postizanja kompromisa.</p>	4.a,4.b	radionica	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena B Ja i drugi</p> <p>Osr.B.2.2.razvija komunikacijske kompetencije</p> <p>Učiti kako učiti</p> <p>Domena Stvaranje okružja za učenje</p> <p>Uku.D.2.2. 2.suradnja s drugima, učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć</p> <p>Održivi razvoj</p> <p>Domena Dobrobit</p> <p>Odr.C.2.1.solidaran je i empatičan u odnosu prema ljudima i drugim živim bića</p>	veljača	<p>Biljana Nikšić, pedagoginja</p> <p>Ana Boras, edukacijska rehabilitatorica</p>
--	---------	-----------	--	---------	---

<p><i>Naziv aktivnosti</i> : Kako biti prijatelj – Različitost i uvažavanje – koje je boje srce moje?</p> <p><i>Cilj aktivnosti</i>: Upoznati djecu tipičnog razvoja s komunikacijskim i društvenim potrebama i mogućnostima njihovih vršnjaka koji odrastaju s nekom teškoćom.</p>	4.a, 4.b	radionice	<p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Goo A.2.1. Ponaša se u skladu s ljudskim pravima u svakodnevnom životu.</p> <p>Goo A.2.2. Aktivno zastupa ljudska prava.</p> <p>Goo B.2.1. Promiče pravila demokratske zajednice.</p> <p>Goo C.2.4. Promiče razvoj školske kulture i demokratizaciju škole.</p> <p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Osr A.2.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>Osr A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>Osr B.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih.</p> <p>Osr B.2.2. Razvija komunikacijske kompetencije.</p> <p>Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije</p> <p>Ikt A.2.1. Učenik prema savjetu odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju za izvršavanje zadatka.</p>	<p>Ana Boras, edukacijska rehabilitatorica</p> <p>Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologija</p>
---	----------	-----------	---	---

Zdravlje

Zdr B.2.2.A Prepoznaje i opisuje razvojne promjene u sebi i drugima.

Zdr B.2.2.C Uspoređuje i podržava različitosti.

Učiti kako učiti

Uku D.2.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> „Kako uspješnije učiti“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Primijeniti strategije za uspješno učenje - kontinuirano i svakodnevno učenja, samoregulacija učenja</p>	5.a,5.b	radionice	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena A</p> <p>osr. A.2.3. razvija osobne potencijale</p> <p>Učiti kako učiti</p> <p>Domena primjena strategija učenja i upravljanja informacijama</p> <p>Uku A.2.2. primjena strategija učenja i rješavanje problema</p>	listopad	<p>Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja</p> <p>Biljana Nikšić, pedagoginja</p>
---	---------	-----------	--	----------	--

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> „Strah od ispitivanja“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> opisati osjećaj tjeskobe u situacijama koje ju izazivaju i tjelesne promjenama koje ju prate, primijeniti učinkovite načine suočavanja sa strahom od ispita, primijeniti jednostavne tehnike opuštanja u situacijama koje izazivaju tjeskobu.</p>	5.a,5.b	radionice	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena A - Ja</p> <p>Osr.A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem</p> <p>Učiti kako učiti</p> <p>Domena – Upravljanje emocijama i motivacijom u učenju</p> <p>Uku C.2.2. slika o sebi kao učeniku</p> <p>Uku C.2.4. emocije</p>	listopad	Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja
---	---------	-----------	---	----------	--

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> Dan ružičastih majica - „Rastrgano srce“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Prevenirati vršnjačko nasilje potičući učnike na empatiju, toleranciju, ljubaznost i primjerenu komunikaciju u rješavanju problema.</p>	<p>5.a, 5.b</p>	<p>radionica</p> <p>izložba radova u holu škole</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena B – Ja i drugi</p> <p>Osr.B.2.1. opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih</p> <p>Osr.B.2.2 Razvija komunikacijske kompetencije</p> <p>Domena C – Ja i društvo</p> <p>osr.C.2.1.razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i opisuje kako postupiti u rizičnih situacijama</p> <p>Zdravlje</p> <p>Domena mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.2.1.C razlikuje vrste nasilja i načine nenasilnog rješavanja sukoba</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Domena C društvena zajednica</p> <p>goo.C.2.3. promiče kvalitetu života u školi i demokratizaciju u školi</p>	<p>20. veljače 2025.</p>	<p>Biljana Nikšić, pedagoginja</p> <p>Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja</p>
---	-----------------	---	---	--------------------------	--

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> „Tko sam ja“?</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Jačati samopoštovanje, upoznati sebe i stvoriti pozitivnu sliku o sebi, svojim potrebama i ciljevima.</p>	<p>6.a, 6.b, 6.c</p>	<p>radionica</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj - Domena Ja</p> <p>Osr.A.3.1. Razvija sliku o sebi</p> <p>Osr.A.3.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>Zdravlje</p> <p>Domena mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.3.2.C prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale</p>	<p>veljača</p>	<p>Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja</p> <p>Biljana Nikšić, pedagoginja</p>
<p><i>Naziv aktivnosti:</i> „Kako pobijediti stres“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> prepoznati znakove i strategije nošenja sa stresom, navesti primjere za strategije nošenja sa stresom. Izabрати metode suočavanja sa stresom i primijeniti vježbe relaksacije i vizualizacije.</p>	<p>7.a, 7.b, 7.c, 7.d</p>	<p>radionica</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena A Ja Osr A.3.1. Razvija sliku o sebi Osr. A.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem Zdravlje Domena mentalno i socijalno zdravlje B.3.2.B prepoznaje stres kao važan čimbenik u narušavanju mentalnog zdravlja</p>	<p>travanj</p>	<p>Valentina Ageljić, psihologinja</p>

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> „Svijest o sebi – brinem o mentalnom zdravlju“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Opisati vlastite osjećaje, objasniti osobne vrijednosti i u čemu leži naša snaga, kao i izazovi i ograničenja. Upoznati se sa strategijama očuvanja mentalnog zdravlja.</p>	<p>8.a, 8.b, 8.c</p>	<p>radionica</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena A Ja</p> <p>Osr A.3.1. Razvija sliku o sebi</p> <p>Osr. A.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem</p> <p>Zdravlje</p> <p>Domena mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.3.2.B prepoznaje stres kao važan čimbenik u narušavanju mentalnog zdravlja</p> <p>B.3.2.C prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale</p>	<p>Siječanj</p>	<p>Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja</p>
---	--------------------------	------------------	--	-----------------	---

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> „Pričam ti priču – otvaranje mogućnosti“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Opisati svoje i tuđe osjećaje (empatija). Prepoznati različite vrste ogovaranja, izvesti zaključak o posljedicama ogovaranja i načinima kako zaustaviti ogovaranje.</p> <p>Usporediti širenje informacija i ogovaranje. Dogovoriti pravila ponašanja u svome razrednom odjelu u skladu sa zaključcima.</p>	<p>8.a, 8.b, 8.c</p>	<p>radionice</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena A – Ja</p> <p>osr A 3.3 razvija osobne potencijale</p> <p>osr A 3.2 upravlja emocijama i ponašanjem</p> <p>Domena C – Ja i društvo</p> <p>osr C.1.2 opisuje kako društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose</p> <p>Zdravlje</p> <p>Domena mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.3.1.B. razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja.</p>	<p>listopad</p>	<p>Biljana Nikšić, pedagoginja</p>
--	--------------------------	------------------	---	-----------------	--

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> Sigurnost i zaštita djece na internetu</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> odgovorno se koristiti internetom i društvenim mrežama - što nije dopušteno ni prihvatljivo u stvarnom svijetu, nije ni u virtualnom.</p>	4.a,4.b	predavanje	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena B Ja i drugi</p> <p>Osr B.2.2.razvija komunikacijske kompetencije</p> <p>Uporaba IKT-a</p> <p>B.domena – Komunikacija i suradnja u digitalnom okružju</p> <p>Ikt B.2.3. učenik primjenjuje komunikacijska pravila u digitalnom okružju</p>	tijekom godine	<p>Biljana Nikšić, pedagoginja, učiteljice</p> <p>MUP</p> <p>Larisa Kovač</p>
---	---------	------------	---	----------------	---

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> „Zdrav za 5“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Prevencija ovisnosti, promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži. Podizanje svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline</p>	<p>8.a, 8.b, 8.c</p>	<p>predavanje</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj - Domena Ja i društvo</p> <p>osr.C.3.1. razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite</p> <p>Zdravlje</p> <p>Domena mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.3.3.B. opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja</p> <p>B.3.3.A. povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima</p>	<p>Studeni</p>	<p>Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja,</p> <p>Ivana Perić - MUP</p>
---	--------------------------	-------------------	---	----------------	---

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> „Budi navijač, ne razbijač“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Upoznati učenike sa zakonskom regulativom o sprječavanju nereda na športskim natjecanjima s ciljem stvaranja većeg osjećaja sigurnosti svih sudionika, postizanja potrebne razine kulture navijanja i razine znanja i svijesti o posljedicama nereda i nesportskog ponašanja na sportskom natjecanjima.</p>	<p>6.a, 6.b, 6.c</p>	<p>predavanje</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena C Ja i društvo</p> <p>osr C.3.1. razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite</p> <p>osr C.3.2. prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Domena C društvena zajednica</p> <p>Goo C.3.3 promiče kvalitetu života u lokalnoj zajednici</p>	<p>rujan</p>	<p>Biljana Nikšić, pedagoginja, MUP</p> <p>Larisa Kovač</p>
--	----------------------	-------------------	--	--------------	---

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> “Promotor zdravlja 2025.”</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Nabrojati vrste ovisnosti i načine zaštite s ciljem sprječavanja ovisničkih oblika ponašanja. Opisati situacije koje potiču na stvarnje ovisnosti. Predložiti rješenja.</p>	<p>6.a, 6.b, 6.c</p>	<p>kreativna radionica</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena A – Ja</p> <p>Osr A.3.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>Zdravlje</p> <p>Domena-Mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.3.3.B. opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja</p>	<p>listopad</p>	<p>Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja „Građanska prevencija Osječka škola“</p>
--	--------------------------	----------------------------	---	-----------------	--

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> "Legiranje, ne drogiranje"</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Prevenirati konzumiranje sredstava ovisnosti s ciljem smanjenja rizičnih ponašanja. Opisati važnost sigurnog školskog okruženja te predložiti načine stvaranja istog.</p>	<p>7.a, 7.b, 7.c, 7.d</p>	<p>predavanje</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj - Domena C - Ja i društvo</p> <p>osr.C.3.1. razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite</p> <p>Zdravlje</p> <p>Domena-Mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.3.3.B. opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja</p> <p>B.3.3.A. povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima</p>	<p>prosinac</p>	<p>Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja, Ivana Perić -MUP</p>
---	-------------------------------	-------------------	---	-----------------	---

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> “Dan mira“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Raspravljati o važnosti mira u lokalnoj zajednici i svijetu. Unutar svakog razrednog odjela osmisliti razrednu poruku koju će svaki učenik predati osobno ili ostaviti u poštanski sandučić poznatim ili nepoznatim osobama.</p> <p>“Mir se ne može održati silom. Može se postići samo razumijevanjem.“ Albert Einstein</p>	<p>1.-8. razreda</p>		<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena B Ja i drugi</p> <p>Osr.B.1.1., osr.B.2.1.prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih</p> <p>osr.B.3.1.obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih</p> <p>Održivi razvoj</p> <p>Domena Dobrobit</p> <p>Odr.C.2.1.solidaran je i empatičan u odnosu prema ljudima i drugim živim bića</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Društvena zajednica</p> <p>Goo.C.2.4.promiče razvoj školske kulture i demokratizaciju škole</p>	<p>21. rujna 2025.</p>	<p>razrednici, Biljana Nikšić, pedagoginja</p>
--	----------------------	--	--	------------------------	--

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> Dan tolerancije: „Riječi bole, biraj pravu“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Vježbati primjereni način komuniciranja suosjećajući s drugima.</p>	<p>1.-8. razreda</p>	<p>radionica</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena B Ja i drugi</p> <p>Osr.B.1.1., osr.B.2.1.prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih</p> <p>osr.B.3.1.obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih</p> <p>Održivi razvoj</p> <p>Domena Dobrobit</p> <p>Odr.C.2.1.solidaran je i empatičan u odnosu prema ljudima i drugim živim bića</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Društvena zajednica</p> <p>Goo.C.2.4.promiče razvoj školske kulture i demokratizaciju škole</p>	<p>16. studeni 2024.</p> <p>Tjedan tolerancije 10.-16.11.</p>	<p>razrednici,</p> <p>Biljana Nikšić,</p> <p>pedagoginja</p>
--	----------------------	------------------	--	---	--

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> Dan Down sindroma</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Pružiti podršku osobama s Downovim sindromom, upoznati njihovu različitost i prihvatiti njihovu jedinstvenost.</p>	<p>1.-8. razred</p>	<p>Radionica u 3. razredu, nošenje šarenih čarapa</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Domena B – Ja i drugi</p> <p>osr.B.2.1 opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih</p> <p>Domena C – Ja i društvo</p> <p>osr.C.2.3.pridonosi razredu i školi</p> <p>Zdravlje – domena mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.1.2.C prepoznaje i uvažava različitosti</p> <p>Održivi razvoj – domena Dobrobit</p> <p>Odr.C.2.1.solidaran je i empatičan u odnosu prema ljudima i drugim živim bićima</p>	<p>21. ožujka 2025.</p>	<p>Ana Boras, edukacijska rehabilitatorica</p> <p>razrednici</p>
---	---------------------	---	---	-------------------------	--

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> Sociometrijsko ispitivanje</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Utvrditi odnosa među učenicima unutar razrednog odjela od prihvaćanja (popularnosti) do odbijanja (izoliranosti ili odbačenosti) učenika. Otkriti „nevidljivu“ djecu i poduzeti aktivnosti u skladu dobivenim rezultatima.</p>	4.-8. razreda	upitnici	<p>Zdravlje – domena mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>B.1.2.C prepoznaje i uvažava različitosti</p>	listopad-veljača	Biljana Nikšić, pedagoginja
--	---------------	----------	---	------------------	-----------------------------

RAD S RODITELJIMA

<i>Naziv aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Vrijeme provedbe</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje	Roditelji prema potrebi	tijekom godine	Stručni suradnici
Predavanje na roditeljskom sastanku: „CAP PROGRAM“ – prevencija zlostavljanja	Roditelji učenika 3. razreda	studeni	Mirta Šter Biljana Nikšić, pedagoginja

			(Zora Junušić, psihologinja)
Predavanje na roditeljskom sastanku: „TeenCAP PROGRAM“ – prevencija seksualnog zlostavljanja	Roditelji učenika 7. razreda	ožujak	Biljana Nikšić, pedagoginja, članovi Teen CAP: ravnateljica Nikolina Mandić-Gregić, Jasna Rebrina Ivana Bilandžić
<p><i>Naziv programa: „Abeceda prevencije“</i></p> <p><i>Cilj programa: Osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</i></p> <p>Educirati roditelje kroz tematske roditeljske sastanke. Predviđena su dva predavanja po razrednom odjelu. Teme roditeljskih sastanaka uključuju: roditeljstvo, sukobi i nasilje, opasnosti na internetu, roditeljska uloga, izazovi adolescencije, komunikacija i odgojni stilovi.</p>	Roditelji učenika 1.-8. razreda	Tijekom godine	Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja Razrednici

Predavanje na roditeljskom sastanku „Mentalno zdravlje“	Roditelji učenika 5.-8. razreda	studeni	dr.med. Marija Kribl (Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti)
Predavanje na roditeljskom sastanku: „Sigurnost i zaštita djece na internetu“	Roditelji učenika 5.-8. razreda	veljača	doc.dr.sc. Lana Ciboci Perša
Radionica na roditeljskom sastanku: „Poticanje samopouzdanja kod djece“	Roditelji učenika 6. razreda	travanj	Biljana Nikšić, pedagoginja
Predavanja na roditeljskom sastanku "Legiranje, ne drogiranje"	Roditelji učenika 7. razreda	siječanj	Ivana Perić - MUP
Predavanje na roditeljskom sastanku: „Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi“.	Roditelji učenika 1. razreda	prosinac	Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja, Ana Boras, edukacijska rehabilitatorica Biljana Nikšić, pedagoginja Razrednici
Radionica na roditeljskom sastanku: „Kako prihvatiti ocjenu manje od pet?“	Roditelji učenika 4. razreda	ožujak	Biljana Nikšić, pedagoginja Ana Boras, edukacijska rehabilitatorica Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja

RAD S UČITELJIMA

<i>Naziv aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Vrijeme provedbe</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje	Svi učitelji	tijekom godine	Stručni suradnici
Planiranje intervencija radi otklanjanja neprihvatljivih oblika ponašanja.	učitelji, roditelji, stručni suradnici	Tijekom godine	Stručni suradnici
Predavanje na Učiteljskom vijeću: “Timski rad, pregled pedagoške dokumentacije i posjet nastavi ”	Svi učitelji	rujan	Biljana Nikšić, pedagoginja
Predavanje na Učiteljskom vijeću: „Pedagoške mjere“	Svi učitelji	rujan	Biljana Nikšić, pedagoginja
Predavanje na Učiteljskom vijeću: „Smjernice za izradu Individualiziranih kurikuluma i rad s učenicima s teškoćama“	Svi učitelji	rujan	Ana Boras, edukacijska rehabilitatorica

Predavanje na Učiteljskom vijeću: „Postupanje u slučaju ugroze i prevencija suicida“	Svi učitelji	rujan	Valentina Ageljić, psihologinja
Predavanje na Učiteljskom vijeću „U potrazi za učinkovitim učenjem“	Svi učitelji	Tijekom godine	izv.prof.dr.sc. Irena Labak
Edukacija „Komunikacijske vještine“	Svi učitelji	lipanj	HORKA komunikacije, Katarina Horvat
Stručno usavršavanje učitelja kroz rad Stručnih vijeća škole	Svi učitelji	Tijekom godine	Nikolina Mandić Gregić, ravnateljica

Planirane su i sljedeće aktivnosti:

1. Zdravstveno prosvjeđivanje učenika – u suradnji sa Službom za školsku medicinu organizirat će se predavanja
2. Povezivanje s institucijama i organizacijama u gradu u svrhu kvalitetnijeg organiziranja slobodnog vremena mladeži u sklopu B2 aktivnosti
3. Sudjelovanje na projektu ZZJZ OBŽ na projektu „Moje snage i poteškoće“ – provođenje upitnika.
4. Sudjelovanje na projektu ZZJZ IBŽ na istraživanju „Procjena potreba djece i mladih za preventivnim intervencijama“
5. Sudjelovanju u istraživanju Instituta društvenih znanosti Ivo Pilar „DigiLita“-Utjecaj okoline na razvoj djeteta: povezanost upotrebe digitalne tehnologije, obiteljskog literarnog okruženja te fizičke aktivnosti s dobrobiti djeteta u ranoj školskoj dobi“
6. Poštanski sandučić za prikupljanje prijava o nasilju
7. Na vidnom mjestu u holu škole postavljen je sandučić s natpisom : OŠ ²Mladost² je ustanova s nultom tolerancijom na nasilje.
8. Evaluacija provedenih aktivnosti na kraju školske godine.

8.5. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

U sklopu provedbe Eksperimentalnog programa Osnovna škola kao cjelodnevna škola, tijekom cijelog osnovnoškolskog obrazovanja, a osobito u tri završna razreda, unutar Programa A2 organiziraju se aktivnosti obrazovnog i profesionalnog savjetovanja, odnosno usmjeravanja.

Osnovna škola „Mladost“ provodit će program profesionalnog informiranja i usmjeravanja koji započinje početkom školovanja i traje do osmog razreda, a u njemu će sudjelovati stručni suradnici, učitelji, roditelji učenika i vanjski suradnici.

U programu će se staviti naglasak na završne razrede osnovne škole, a uključivat će brojne zajedničke radionice, individualni rad i procjenu, savjetovanje učenika, predavanja i diskusije. Teme obuhvaćene programskim aktivnostima su: profesionalno informiranje i savjetovanje, pogled na budućnost, pomoć roditelja pri izboru zanimanja, samopoštovanje, stres, strategije učenja, ispitna anksioznost, mentalno zdravlje, poduzetništvo i donošenje odluka. U ostvarenju cilja škola će tijekom Eksperimentalnog programa osnažiti i suradnju s postojećim ustanovama koje obavljaju profesionalno savjetovanje (Hrvatski zavod za zapošljavanje).

Sa svrhom osiguravanja kvalitetnog i pravovremenog provođenja aktivnosti predviđenih Eksperimentalnim programom CDŠ usmjerenih na profesionalno savjetovanje i usmjeravanje izrađen je Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja Osnovne škole „Mladost“ Osijek.

CILJ:

- osvještavanje vlastitih profesionalnih interesa i motivacije
- donošenje odluke o izboru srednje škole
- razvoj i jačanje samopouzdanja, introspekcije i strategija nošenja sa stresom
- usvajanje znanja i razvijanje vještine donošenja odluke
- prepoznavanje osobnih snaga, sposobnosti, vještina i mentalna higijena
- povezivanje i zajednička suradnja škole s HZZ-om i ostalim ustanovama

OBRAZLOŽENJE CILJA

Motiviranje i poticanje učenike za odgovornu pripremu i planiranje srednjoškolskog obrazovanja, pomoć i olakšanje pri donošenju odluke o izboru zanimanja, rad na podizanju samopouzdanja i samopoštovanja, učenje novih strategija nošenja sa stresom, upoznavanje roditelja djece o radu s učenicima i suradnja s roditeljima, suradnja s institucijama sa svrhom odabira odgovarajućeg obrazovnog programa za koji postoje optimalni uvjeti njegovog svladavanja kroz profesionalno savjetovanje

OČEKIVANI ISHODI/POSTIGNUĆA

- Učenici će moći razviti svijest o vlastitim kompetencijama i interesima
- Učenici će moći razviti pozitivan stav prema srednjoškolskom obrazovanju
- Učenici će moći koristiti optimalne tehnike učenja, strategije nošenja sa stresom i aktivnosti za podizanje samopouzdanja
- Učenici će moći prepoznati osobne snage, vještine i ograničenja
- Učenici će moći koristiti dodatne izvore znanja i kritičko promišljanje
- Učenici će moći stečena znanja u suradnji s roditeljima koristiti u svrhu odabira smjera nastavka obrazovanja
- Učenici će moći sudjelovati u aktivnostima profesionalnog usmjeravanja pod vodstvom HZZ-a

NAČIN REALIZACIJE

Oblik rada: pedagoške radionice, individualno i grupno savjetovanje, roditeljski sastanci-predavanja, psihološko testiranje, sistematski pregledi, ankete, uvid u dokumentaciju, diskusija, posjeti, kontakti sa sustručnjacima

Sudionici: učenici, roditelji, stručni suradnici, razrednici, učitelji, ravnateljica, predstavnici srednjih škola, Hrvatski zavod za zapošljavanje

Načini učenja:

Učenici: individualni rad, rad u paru (suradničko učenje), rad u skupini, čitanje i pisanje tekstova, izrada plakata, debate, izlaganja, korištenje računala

Metode poučavanja: razgovor, motiviranje učenika, izravno poučavanje, provjera razumijevanja, poučavanje vođenim otkrivanjem, samostalno učenje, usmeno izlaganje, demonstracija, davanje povratne informacije o uspješnosti, pomoć u pripremi i pri poteškoćama, dogovor suradnje s drugim učiteljima

Trajanje izvedbe: 50 sati tijekom godine

POTREBNI RESURSI/MOGUĆE TEŠKOĆE

Prostor, nastavna sredstva i pomagala, papir za fotokopiranje, hamer papir, računalo, projektor, internet, printer, olovke, papiri, škare. Moguće teškoće su nezainteresiranost učenika, nedovoljan broj roditelja na predavanjima, teškoće u suradnji s institucijama.

NAČIN PRAĆENJA/PROVJERA ISHODA

Korištenje evaluacijskih upitnika, vođenje dnevnika rada, broj održanih sati radionica i predavanja, broj savjetodavnih razgovora s učenicima i roditeljima, povratne informacije HZZ-a, praćenje i analiza uspjeha učenika u nastavi, povratne informacije učenika, broj ostvarenih predavanja predstavnika srednjih škola i samoprocjena.

ODGOVORNE OSOBE

Biljana Nikšić, pedagoginja; Valentina Ageljić, psihologinja ; Ana Boras, edukacijski rehabilitator; Nikolina Mandić Gregić, ravnateljica

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	SUDIONICI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME PROVEDBE	NOSITELJI
Suradnja sa stručnim timom za profesionalno usmjeravanje radi stjecanja pogodnosti pri upisu učenika s teškoćama u razvoju	Ponuditi učenicima s teškoćama pomoć pri odabiru zanimanja s obzirom na njihove sposobnosti	Učenici 8. razreda s primjerenim oblikom školovanja	prikupljanje dokumentacije, liječnički pregled, procjena	tijekom godine	Hrvatski zavod za zapošljavanje Ana Boras, edukacijski rehabilitator

<p>Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna pomoć u profesionalnom informiranju i usmjeravanju</p>	<p>Putem razgovora i uvida u pedagošku dokumentaciju identificirati učenike kojima je potrebna dodatna pomoć od strane i HZZ-a Službe za profesionalno informiranje i savjetovanje.</p>	<p>Učenici 8. razreda</p>	<p>razgovori uvid u dokumentaciju</p>	<p>veljača</p>	<p>HZZ Razrednici</p>
<p>Upoznavanje učenika s Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja o upisu učenika u 1. razred srednje škole</p>	<p>Uputiti učenike, razrednike i roditelje u uvjete upisa, korištenje aplikacija, dokumentaciju, upoznati ih s planom i rasporedom prijave te ponuditi pomoć.</p>	<p>8.a, 8.b, 8.c</p>	<p>razgovori pisane obavijesti</p>	<p>lipanj</p>	<p>Biljana Nikšić, pedagoginja Razrednici</p>
<p>Izrada (online) plakata s najvažnijim informacijama o upisima i savjetima za učenike.</p>	<p>Sustavno upoznavanje učenika s potrebnim informacijama oko upisa u srednju školu i sažimanje istih.</p>	<p>8.a, 8.b, 8.c</p>	<p>izrada i objava plakata</p>	<p>svibanj</p>	<p>Valentina Ageljić, psihologinja Biljana Nikšić, pedagoginja</p>

<p>Predstavljanje srednjih škola u Osijeku</p>	<p>Upoznavanje učenika 8. razreda različitim zanimanjima i školama u svrhu detaljnijeg upućivanja te stjecanja uvida u prednosti i nedostatke pojedinih srednjih škola.</p>	<p>8.a, 8.b, 8.c</p>	<p>predavanja i prezentacije</p>	<p>svibanj, lipanj</p>	<p>Stručni suradnici Predstavnici srednjih škola Razrednici</p>
<p>Suradnja sa srednjim školama</p>	<p>Nastavak suradnje sa srednjim školama i razmjena informacija o učenicima s primjerenim oblicima školovanja radi pružanja sustavne i učinkovite podrške.</p>	<p>8., 8.b, 8.c</p>	<p>izrada mišljenja dostavljanje podataka</p>	<p>kolovoz</p>	<p>Ana Boras, edukacijski rehabilitator Valentina Ageljić, psihologinja Stručni suradnici u srednjim školama</p>
<p>Predavanja i radionice na satima razrednog odjela obuhvaćajući teme: donošenje odluka, osvještavanje vlastitih interesa i vještina, upoznavanje s različitim zanimanjima</p>	<p>Učenici će naučiti koja zanimanja postoje, identificirati svoje vrline i mane te se upoznati s procesom donošenja odluka.</p>	<p>7.-8 razredi</p>	<p>predavanje pedagoška radionica</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>Razrednici</p>

<p>Profesionalno informiranje „Kamo nakon osnovne škole“</p>	<p><i>Cilj aktivnosti:</i> Informirati učenike o strukturi srednjoškolskog obrazovanja, kriterijima upisa u srednje škole, proceduri i kalendaru upisa. Ispniti virtualni upitnik o profesionalnim interesima.</p>	<p>8.a, 8.b, 8.c</p>	<p>radionica</p>	<p>svibanj</p>	<p>Biljana Nikšić, pedagoginja Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja</p>
<p>Predavanje na roditeljskom sastanku: „Kako roditelji mogu pomoći u izboru zanimanja?“</p>	<p>Roditelji će se upoznati s načinima kako olakšati djeci donošenje odluke o izboru srednje škole.</p>	<p>Roditelji učenika 8. razreda</p>	<p>predavanje</p>	<p>svibanj</p>	<p>Stručni suradnici Razrednici 8-ih razreda</p>

8.6. Plan rada s darovitim učenicima

U našoj školi provodi se identifikacija, podrška i praćenje darovitih učenika radi ispunjavanja njihovih potreba i interesa.

Cilj rada s darovitim učenicima je razvoj kreativnog i kritičkog mišljenja, složenih metoda rješavanja problema i donošenja odluka, sposobnosti samostalnoga argumentiranja i zaključivanja, razvoj umjetničkih talenata, proširivanje znanja, unaprjeđenje socijalnog i emocionalnog razvoja učenika.

U školi djeluje skupina „Mali kreativci“ u kojoj potencijalno daroviti učenici u suradnji sa školskom psihologinjom sudjeluju u obogaćenom radu kroz pedagoške radionice, predavanja i obilježavanje važnih datuma. Škola sudjeluje u svim natjecanjima koja organizira Agencija za odgoj i obrazovanje ako ima zainteresiranih učenika, kao i u brojnih drugim natjecanjima.

<p><i>Naziv aktivnosti:</i> „Izvan okvira“</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Razvijati kreativno razmišljanje, socijalne vještine i poticati učenike kritičko i znanstveno razmišljanje.</p>	4.a, 4.b	obogaćeni rad s darovitim učenicima (radionice)	<p>Osobni i socijalni razvoj Domena A - Ja</p> <p>Osr A.2.1.razvija sliku o sebi</p> <p>Osr.A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem</p> <p>Osr A.2.3.razvija osobne potencijale</p> <p>Učiti kako učiti</p> <p>Uku A.2.2.</p> <p>2.primjena strategija učenja i rješavanje problema</p> <p>Uku A.2.3</p> <p>3.Kreativno mišljenje</p> <p>Uku A.2.4.</p> <p>4.Kritičko mišljenje</p>	tijekom godine	Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja
<p><i>Naziv aktivnosti:</i> Dan darovitih učenika</p> <p><i>Cilj aktivnosti:</i> Prepoznati važnost rada s darovitim učenicima. Upoznati se sa zanimljivostima vezanim uz darovitost.</p>	Učenici 4.-8. razreda	radionice, izrada prigodnog plakata	<p>Osobni i socijalni razvoj Domena B – Ja i drugi</p> <p>osr.B.2.1 opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih</p>	21. ožujka 2025.	Zora Junušić (Valentina Ageljić), psihologinja

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Tijekom školske godine planira se:

- nadopuna školskog namještaja
- opremanje Škole suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama
- nabava alata i opreme za održavanje školske građevine i inventara
- nabava uredskog namještaja
- opremanje školske blagovaonice
- opremanje učionica, školske knjižnice i dvorana
- nabava knjižnog fonda

Održavanje građevine i inventara

- redovno servisiranje opreme i instalacija
- redovito održavanje opreme i građevine
- popravci na podovima i sanitarnim čvorovima
- popravci na opremi i građevini
- nastavak saniranja krova
- ličenje zidova

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Tematsko planiranje učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 47. Statuta Osnovne škole "Mladost" Osijek Sjenjak 7, 31 000 Osijek, a na prijedlog Učiteljskog vijeća 02.10.2024. godine, Vijeća roditelja održanog 03.10.2024. i ravnatelja škole, Školski odbor na elektronskoj sjednici održanoj 07.10.2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU.

**Ravnatelj škole
Nikolina Mandić Gregić, prof.**

**Predsjednik školskog odbora:
Mirta Šter, dipl.učitelj**