



Osnovna škola „Mladost“ Osijek
Sjenjak 7, 31 000 Osijek
KLASA: 602-11/25-01/01
URBROJ: 2158-114-01-25-1
Osijek, 3. listopada 2025.

Godišnji plan i program

školska godina 2025./2026.

S A D R Ź 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
- 6.6. Plan rada školskog Tima za darovite učenike

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:	499
Broj učenika u razrednoj nastavi:	249
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	250
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:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8:00 do 14:30
Broj radnika:	64
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u B1	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Ravnatelj	1
Broj mentora i savjetnika:	7 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

3

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	3	232	2	60	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
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	-
U K U P N O:	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	24	3
Tableti	100	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)	2578	3600
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1999	3400
Književna djela	4591	7000
Stručna literatura za učitelje	956	3000
Ostalo	220	/
U K U P N O	10 344	17 000

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina	Za koju namjenu
Učenički sanitarni čvor - odvodi, pločice i namještaj	50 m ²	Dotrajalo i oštećeno
Sanacija sustava vodoopskrbe		Dotrajalo i oštećeno
Lakiranje parketa	4 učionice	Dotrajalo i uništeno

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. 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 (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 stručne spreme	Stupanj napredovanja
1.	ZEHRa DELIĆ	Nastavnik razredne nastave	VI.	izvršni 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.	ANDa PULJEVIĆ	Magistar primarnog obrazovanja	VII.	mentor
7.	MARIJANA IVOŠEVIĆ	Nastavnik razredne nastave	VI.	savjetnik
8.	MARINa DUŠIĆ	Magistar primarnog obrazovanja	VII.	-
9.	MIRTa ŠTER	Diplomirani učitelj	VII.	-
10.	JANJA LUČIĆ	Diplomirani učitelj	VII.	izvršni savjetnik
11.	TATJANA ŠIMIĆ	Nastavnik razredne nastave	VII.	-
12.	DORIS AMAN	Magistar primarnog obrazovanja	VII.	-
13.	MARTINa KOVAČ	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	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti	VII.	Svijet i ja	-
5.	IVANA ADAMČEK / zamjena Lucija Deak	Profesor glazbene kulture	VII.	Glazbena kultura, Svijet i ja	-
6.	ANA BAŠIĆ	Profesor engleskog i njemačkog jezika i književnosti	VII.	Engleski jezik	mentor
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	mentor
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 / zamjena Josip Petrinec	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 / zamjena Ana Buček	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.	JOSIP PETRINEC	Magistar kineziologije	VII.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-
27.	ANA BUČEK	Diplomirani teolog	VII.	Vjeronauk	-
28.	LUCIJA DEAK	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Glazbena kultura, Svijet i ja	-
29.	JOSIPA BALEN	Dr. sc. humanističkih znanosti	VII.	Hrvatski jezik	-

2.1.3. Podaci o ravnatelju 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

Ravnatelj 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	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Stupanj napredovanja
1.	Nikolina Mandić Gregić	profesor geografije i povijesti	VII.	Ravnatelj 2	-

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

Izmjene su povremeno moguće prema potrebi organizacije rada i planiranih aktivnosti u školi.

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 suradnik 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 unaprjeđivanju 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 multimedijuskog središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom.

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Stupanj napredovanja
1.	BILJANA NIKŠIĆ	Profesor pedagogije	VII.	Pedagog	izvršni savjetnik
2.	ZORA JUNUŠIĆ	Magistra psihologije	VII.	Psiholog	mentor
3.	LJILJANA ŠAKIĆ	Prof. hrvatskog jezika 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 od 8.00 do 14.00
Srijeda od 10.00 do 16.00

Knjižničar

Ponedjeljak, utorak, srijeda, petak od 8.00 do 14.00
Četvrtak 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.	Josip Petrincec	Učitelj tjelesne zdravstvene kulture	25.9.2025.	Branka Stojković

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Lana Galić	Magistar prava	VII.	Tajnik školske ustanove
2.	Dragana Jelić	Diplomirani ekonomist	VII.	Voditelj računovodstva
3.	Vesna Mikec	Učitelj razredne nastave	VII.	Voditeljica B1 aktivnosti
4.	Ana Prekrtić	Trgovac	SSS	Spremačica
5.	Željka Rakitić	Nastavnica razredne nastave	VI.	Voditeljica B1 aktivnosti
6.	Miroslav Kontrec	KV automehaničar	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
7.	Marina Šakić	Trgovac	SSS	Kuharica
8.	Valerija Jugović Hohoš	Kuharica	SSS	Kuharica
9.	Nikolina Šušak	Kuharica	SSS	Kuharica
10.	Sara Sep	Kuharica	SSS	Kuharica
11.	Stefan Ećimović	Bravar	SSS	Domar
12.	Vesna Bilić	Kemijski preradnik	SSS	Spremačica

13.	Dubravka Dubravkić	Radnik	NKV	Spremačica
14.	Ivanka Ećimović	Radnik	NKV	Spremačica
15.	Pavica Kovačević	Radnik	NKV	Spremačica
16.	Drago Andrijanić	Radnik	SSS	Domar
17.	Marina Hegeduš	Radnik	SSS	Spremačica
18.	Branimir Perošević / zamjena Ivana Matošević	Konobar	SSS	Spremač
19.	Ivana Matošević	Administrativni tajnik	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.	Anđa Puljević	1.a	18	1	3	1	2	25	15	40	1768
2.	Sanja Hofšauer	1.b	9	1	2	-	-	12	18	20	884
	Irena Mijatović (i Svijet i ja)	1.b	9	-	1	1	1	12	8	20	1792
3.	Martina Kovač	1.c	18	1	3	1	2	25	15	40	1784
4.	Marijana Ivošević	2.a	18	1	3	1	2	25	15	40	1768
5.	Marina Dušić	2.b	18	1	3	1	2	25	15	40	1768
6.	Tatjana Šimić	2.c	18	1	3	1	1	24	16	40	1768
7.	Doris Aman	3.a	18	1	3	1	1	24	16	40	1768
8.	Mirta Šter	3.b	18	1	3	1	-	23	17	40	1768
9.	Janja Lučić	3.c	18	1	3	1	2	25	15	40	1768
10.	Marta Gubina	4.a	15,5	1	3	1	2	22,5	17,5	40	1768
11.	Zehra Delić	4.b	15,5	1	3	1	2	22,5	17,5	40	1768
12.	Goranka Janjić	4.c	15,5	1	3	1	1	21,5	19	40	1768

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	5.b	5.a,5.b, 7.c, 8.d	22			4	2	28	12	40	1784
2.	Snježana Majsterić	Hrvatski jezik	8.c	6.a,6.b,8.c	17			6	2	25	15	40	1768
3.	Ivana Kovač (zamjena Josipa Balen)	Hrvatski jezik		7.a,7.b,8.a,8.b	20			4		24	16	40	1784
4.	Roko Idžojić	Likovna kultura		5.a,5.b ,6.a, 6.b, 7.a, 7.b,7.c, 8.a,8.b, 8.c,8.d	11			1	1	13	7	20	884
5.	Ivana Adamček (zamjena Lucija Deak)	Glazbena kultura, Svijet i ja	8.a	4.a, 4.b,4.c, 5.a,5.b ,6.a, 6.b, 7.a, 7.b,7.c, 8.a,8.b, 8.c,8.d 8.a, 8.b	19,5			3	2	24,5	15,5	40	1748
6.	Smiljana Roguljić	Fizika,	-	7.a,7.b,7.c	23			2		25	16	41,5	1768

		Tehnička kultura		5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,7.c, 8.a,8.b,8.c,8.d									
7.	Brankica Majdiš	Matematika	8.b	6.b,8.b,8.c,8.d	20		+	4	1	25	15	40	1768
8.	Ana Martinčević	Matematika Fizika	5.a	5.a,5.b,8.a 8.a,8.b,8.c	21	sindika lni povjer enik		4	1	26	14	42	1768
9.	Ljubica Selak-Zeljko	Matematika		6.a,7.a,7.b,7.c	20			5		25	15	40	1768
10.	Zorica Mohnacki	Prirodoslovlje Kemija	6.b	6.a,6.b 7.a,7.b,7.c,8.a, 8.b,8.c,8.d	18	povjer enik zaštite na radu	+	4	2	24	16	40	1768
11.	Marijeta Kvetek	Engleski jezik	8.d	6.a,6.b, 8.a,8.b,8.c,8.d	18			1	2	21	19	40	1768
12.	Ana Bašić	Engleski jezik		3.a,3.b,3.c, 5.a,5.b, 7.a,7.b,7.c	21			2	1	24	16	40	1784
13.	Jasna Rebrina	Prirodoslovlje Biologija	7.a	5.a,5.b 7.a,7.b,7.c, 8.a,8.b,8.c,8.d	18			4	2	24	16	40	1784

14.	Jasna Jakopović	Povijest	7.b	5.a,5.b,6.a, 6.b, 7.a, 7.b,7.c, 8.a,8.b, 8.c,8.d	22			2	1	25	15	40	1768
15.	Marin Cicvarić	Geografija	7.c	5.a,5.b,6.a, 6.b, 7.a, 7.b,7.c, 8.a,8.b, 8.c,8.d	22			2	1	25	15	40	1808
17.	Elizabeta Marjanović	tjelesna i zdravstvena kultura		4.a,b, 7.a,7.b,7.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d	20					20	20	40	1768
18.	Blanka Cikovac	Informatika, IDK, Svijet i ja		8.a,8.b,8.c,8.d 5.a,b, 6.a,b, 7.a,b,c 6.a,6.b, 8.c	19	STP		1	1	21	19	40	1768
19.	Petar Nujić	informatika, IDK, Svijet i ja		4.a,b,c 1.a,b,c, 2.a,b,c, 3.a,b,c 2.a, 7.a	19	admini strator e- dnevni ka i e- matice		3	2	24	16	40	1800
20.	Krunoslava Lukač	vjeronauk		5.a,5.b,6.a, 6.b, 7.a, 7.b,7.c, 8.a,8.b, 8.c,8.d	22				1	23	17	40	1768
21.	Renata Borovac	Njemački jezik		4.a, 4.b, 4.c, 5.a,5.b,6.a, 6.b,	20		+	3	2	25	15	40	1768

				7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d									
22.	Tea Bušljeta	Svijet i ja		1.a, 3.a, 3.b, 3.c, 5.a, 5.b, 7.b, 7.c, 8.d	18				2	20	20	40	1776
24.	Vlasta Živković	engleski jezik		1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 4.a, 4.b, 4.c	18	satničar		1		19	21	40	1768
25.	Sanja Lazić	vjeronauk		1.a,b,c, 2.a,b,c, 3.a,b,c, 4.a,b,c	24				1	25	15	43	1768
26.	Krešimir Adžić	tjelesna i zdravstvena kultura	6.a	2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.c, 6.a, 6.b	19			3	2	24	16	40	1816
27.	Mateo Paulović	tjelesna i zdravstvena kultura		1.a, 1.b, 1.c, 3.b, 4.b, 5.a, 5.b	19			5	2	26	14	40	1816

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	1784
2.	Biljana Nikšić	Prof. pedagogije	Pedagog	40	1768
3.	Zora Junušić	Mag. psihologije	Psiholog	40	1784
4.	Ljiljana Šakić	Prof. hrvatskog jezika. i dipl. knjižničar	Knjižničar	40	1768
5.	Ana Boras	Magistra edukacijske rehabilitacije	Edukacijski rehabilitator	40	1800

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.	Lana Galić	Mag.iur.	Tajnik školske ustanove	40	1784
2.	Dragana Jelić	Dipl.oec.	Voditelj računovodstva u školi	40	1800
3.	Vesna Mikec	Učiteljica razredne nastave	Voditeljica B1	40	1768

4.	Miroslav Kontrec	Kv automehaničar	Operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	1768
5.	Drago Andrijanić	Trgovac		40	1800
6.	Željka Rakitić	Učiteljica razredne nastave	Voditeljica B1	40	1768
7.	Marina Šakić	Trgovac	Kuhar	40	1784
8.	Sara Sep	Kuhar	Kuhar	40	1832
9.	Nikolina Šušak	Kuhar	Kuhar	40	1784
10.	Valerija Jugović Hohoš	Kuhar	Kuhar	40	1816
11.	Stefan Ećimović	Bravar	Domar	40	1768
12.	Branimir Perošević	Konobar	Čistač-spremač	40	1768
13.	Vesna Bilić	Kemijski preradnik	Čistač-spremač	40	1768
14.	Dubravka Dubravkić	Radnik	Čistač-spremač	40	1768
15.	Ivanka Ećimović	Radnik	Čistač-spremač	40	1768
16.	Pavica Kovačević	Radnik	Čistač-spremač	40	1792
17.	Marina Hegeduš	Radnik	Čistač-spremač	40	1768
18.	Ana Prekratić	Trgovac	Čistač.spremač	40	1776
19.	Ivana Matošević	Administrativni tajnik	Čistač-spremač	40	1784

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 45 minuta.

Učenički odmore trajat će 5, 10 i 15 minuta (10 minuta oni odmore kada učenici imaju doručak, 15 minuta kada imaju ručak, ostali odmore traju 5 minuta). Za učenike je moguće drugi odgojno-obrazovni rad izvoditi i u suprotnoj smjeni i to iz izbornih predmeta informatike (4., i 8. razred) i njemačkog jezika (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	Bašić/Mohnacki Idžojtić/Majsterić	Lučić Kvetek	Bilandžić Nujić	Adžić Bušljeta	Aman Jakopović/ Paulović
	B	hol kuhinja	I.Kovač Paulović	Cicvarić Gubina	Borovac Roguljić/Adamček	Cikovac Šter/ Petrinec	Nujić Lukač/ Bušljeta
prizemlje	hodnik		Roguljić	Cikovac	Šimić/Idžojtić	Adamček/Šimić	Lazić/ Petrinec
	novi dio		Dušić	Janjić	Lazić	Ivošević	Delić
	nakon 7.i 8.sata		Rakitić	Rakitić	Rakitić	Rakitić	Rakitić
1. kat	hodnik		Živković	M. Kovač/ Borovac	Majsterić/ Jakopović	Bašić/ M. Kovač	I.Kovač / Borovac

	novi dio	Hofšauer	Puljević	Živković/Šter	Lukač	Mijatović
	nakon 7. i 8. sata	Mikec	Mikec	Mikec	Mikec	Mikec
2. kat	hodnik	Martinčević/ Rebrina	Selak-Zeljko	Majdiš	Rebrina/ Martinčević	Selak-Zeljko/ Mohnacki

3.2. Godišnji kalendar rada

		Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
			radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8.9.2025. do 23.12.2025. god.		IX.	22	17	8	
		X.	23	22	9	16.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje 5.10. Dan učitelja 6.-10.10. 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.	20	17	11	2.12. Dan grada Osijeka 10.12. Advent u Mladosti 25.12. Božić
	UKUPNO I. polugodište		84	75	39	Zimski odmor učenika od 24.12.2025. do 9.1.2026. godine
II. polugodište od 12.1.2026. do 12.6.2026. god.		I.	21	15	10	
		II.	20	20	8	10.2. Dan sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo u tjednu 15.-17.2. (uz dogovor s vrtićem Sjenčica) Maskenbal 25.2. Nacionalni dan za borbu protiv vršnjačkog nasilja, Dan ružičastih majica
		III.	20	20	11	21.3. Dan darovitih učenika i Svjetski dan osoba s Down sindromom
		IV.	20	17	10	Proljetni odmor učenika od 30.3.2026. do 3.4.2026. godine 22.4. Dan planeta Zemlja
		V.	20	20	11	1.5. Međunarodni praznik rada 21.5. Dan škole (prezentacija školskog projekta) 30.5. Dan državnosti
		VI.	20	8	10	4.6. Tijelovo Ljetni odmor učenika od 16.6.2025. do 31.8.2025. godine
		VII.	23	-	8	
		VIII.	20	-	11	

	UKUPNO II. polugodište	164	100	79		
	U K U P N O:	177	175	118		
	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 - 4.6. 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 - 5.4 Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg - 6.4. 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	
1.a	21	1	10	0	0	21	21	0	0	Anđa Puljević
1.b	21	1	12	0	0	21	21	0	0	Sanja Hofšauer i Irena Mijatović
1.c	20	1	11	0	0	20	20	0	0	Martina Kovač
UKUPNO	62	3	33	0	0	62	62	0	0	
2.a	17	1	11	0	1	17	17	0	0	Marijana Ivošević
2.b	17	1	11	0	0	17	17	0	0	Marina Dušić
2.c	19	1	11	0	1	19	19	0	0	Tatjana Šimić
UKUPNO	53	3	33	0	2	53	53	0	0	
3.a	22	1	8	0	0	22	22	0	0	Doris Aman
3.b	21	1	8	0	0	21	21	0	0	Mirta Šter
3.c	18	1	6	0	0	18	18			Janja Lučić
UKUPNO	61	3	22	0	0	61	61	0	0	
4.a	23	1	13	0	3	23	23	0	0	Marta Gubina
4.b	26	1	12	0	0	26	26	0	0	Zehra Delić
4.c	24	1	14	0	0	24	24			Goranka Janjić
UKUPNO	73	3	39	0	2	73	73	0	0	
UKUPNO 1.-4.	249	12	122	0	4	249	249	0	0	
5.a	23	1	12	0	1	23	23	1	0	Ana Martinčević
5.b	23	1	14	0	0	23	23	0	0	Ivana Bilandžić
UKUPNO	46	2	26	0	1	46	46	0	0	
6.a	25	1	13	0	0	25	25	0	0	Krešimir Adžić
6. b	25	1	15	0	2	25	25	0	0	Zorica Mohnacki

UKUPNO	50	2	28	0	2	50	50	0	0	
7.a	24	1	14	0	0	24	24	0	0	Jasna Rebrina
7.b	22	1	14	0	3	22	22	0	0	Jasna Jakopović
7.c	24	1	14	0	2	24	24	0	0	Marin Cicvarić
UKUPNO	70	3	42	0	5	70	70	0	0	
8.a	23	1	11	0	4	23	23	0	0	Ivana Adamček
8.b	21	1	11	0	2	21	21	0	0	Brankica Majdiš
8.c	21	1	9	0	1	21	21	0	0	Snježana Majsterić
8.d	19	1	11	0	2	19	19	0	0	Marijeta Kvetek
UKUPNO	70	4	42	0	9	70	70	0	0	
UKUPNO 5.-8.	250	11	138	0	17	250	250	1	0	
UKUPNO 1.-8..	499	23	260	0	22	499	499	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	0	2	0	2	1	1	4	6	16
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	1	0	1	1	3	6
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 16 učenika, a rješenje o redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke ima 5 učenika. Podrška pomoćnika u nastavi omogućena je za 5 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																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	a,b,c		a,b,c		a,b,c		a,b,c		a,b		a,b		a,b,c		a,b,c,d		T	G
	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	18	630	12	420	12	420	15	525	20	700	131	4585
Likovna kultura	4,5	157,5	4,5	157,5	4,5	157,5	4,5	157,5	2	70	2	70	3	105	4	140	29	1015
Glazbena kultura	4,5	157,5	4,5	157,5	4,5	157,5	4,5	157,5	2	70	2	70	3	105	4	140	29	1015
Strani jezik (Engleski jezik)	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	12	420	57	1995
Matematika	15	525	15	525	15	525	15	525	10	350	10	350	15	525	20	700	120	4025
Prirodoslovlje	6	210	6	210	6	210	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	26	910
Praktične vještine	3	105	3	105	3	105	-	-	--	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	--	-	-	-	6	210	8	280	14	490

Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	14	490
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	8	280	14	490
Priroda i društvo	-	-	-	-	-	-	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	6	210	8	280	22	770
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	6	210	8	280	22	770
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	3	105	4	140	15	525
Tjelesna i zdravstvena kultura	9	315	9	315	9	315	9	315	4	140	4	140	6	210	8	280	58	2030
Informacijske i digitalne kompetencije	3	105	3	105	3	105	-	-	2	70	2	70	3	105	-	-	16	560
2. strani jezik (Njemački jezik)	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	4	140	-	-	-	-	14	490
UKUPNO:	69	2415	69	2415	69	2415	69	2415	58	2030	58	2030	87	3045	110	3850	589	20615

Planirani sati vezani su uz godišnje nastavne planove 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).

PROGRAM A1											
ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	NASTAVNI PREDMET	BROJ TJEDANA	BROJ SATI NA TJEDAN PO RAZREDIMA								
			1.	2.	3.	4.		5.	6.	7.	8.
JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	HRVATSKI JEZIK	35	6	6	6	6		6	6	5	5
	PRVI STRANI JEZIK	35	2	2	2	2		3	3	3	3
	DRUGI STRANI JEZIK (izbor)	35				2		2	2	2	2
MATEMATIČKO	MATEMATIKA	35	5	5	5	5		5	5	5	5
PRIRODOSLOVNO	PRIRODOSLOVLJE	35	2	2	2	2		2	2		
	BIOLOGIJA	35								2	2
	KEMIJA	35								2	2
	FIZIKA	35								2	2
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO	DRUŠTVO I ZAJEDNICA	35	1	1	1	1					
	GEOGRAFIJA ^a	35						2	2	2	2
	POVIJEST	35						2	2	2	2
	VJERONAUKE/SVIJET I JA (izbor)	35	2	2	2	2		2	2	2	2
UMJETNIČKO	LIKOVNA KULTURA	35	1,5	1,5	1,5	1,5		1	1	1	1
	GLAZBENA KULTURA	35	1,5	1,5	1,5	1,5		1	1	1	1
TJELESNO I ZDRAVSTVENO	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	35	3	3	3	3		2	2	2	2
TEHNIČKO I INFORMATIČKO	PRAKTIČNE VJEŠTINE	35	1	1	1	1					
	TEHNIČKA KULTURA	35						2	2	1	1
	INFORMACIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE	35	1	1	1	1		1	1	1	1

MEĐUPREDMETNE TEME?

SVA ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA	OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	35									
	GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE										
	ZDRAVLJE										
	ODRŽIVI RAZVOJ										
	UČITI KAKO UČITI										
	PODUZETNIŠTVO										
	UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE										

PROGRAM A2

	OBlici RADA I ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA/PISMENOSTI	BROJ TJEDANA	BROJ SATI I UDIO VREMENA PO RAZREDIMA								
			1.	2.	3.	4.		5.	6.	7.	8.
POTPORA, POTPOMOgnUTO I OBOGAČENO UČENJE		35	8	8	8	8		8	8	8	8
	A2 SVI UČENICI		4	4	4	4		4	4	4	4
	A2 DIO UČENIKA		4	4	4	4		4	4	4	4
	Sat razrednika	35	1	1	1	1		1	1	1	1
	Jezična i čitalačka pismenost	35									
	Matematička pismenost	35	75%	75%	75%	75%		75%	75%	75%	75%
	Prirodoslovna pismenost	35									
	Područna fleksibilnost	35	25%	25%	25%	25%		25%	25%	25%	25%

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.	52	3	Sanja Lazić	6	210
	II.	51	3	Sanja Lazić	6	210
	III.	50	3	Sanja Lazić	6	210
	IV.	64	3	Sanja Lazić	6	210
UKUPNO I. – IV.		217	12		24	840
Vj ero na uk	V.	35	2	Krunoslava Lukač (Ana Buček)	4	140
	VI.	36	2	Krunoslava Lukač (Ana Buček)	4	140
	VII.	54	3	Krunoslava Lukač (Ana Buček)	6	210
	VIII.	61	4	Krunoslava Lukač (Ana Buček)	8	280
UKUPNO V. – VIII.		186	11		22	770
UKUPNO I. – VIII.		403	23		46	1610

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	22	1	Renata Borovac	2	70
	VIII.	30	2	Renata Borovac	4	140
UKUPNO VII. – VIII.		52	3		6	210

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
	I.	3	1	Tea Bušljeta, Irena Mijatović	2	70
		7	2		4	140
	II.a	2	1	Petar Nujić	2	70
	III.	10	3	Tea Bušljeta	6	210
	IV.	9	3	Irena Mijatović	6	210
UKUPNO I. – IV.		31	10		18	700
Svijet i ja	V.	12	2	Tea Bušljeta	4	140
	VI.a,b	14	2	Blanka Cikovac	4	140
	VII.a	6	1	Petar Nujić	1	70
	VII. b,c	10	2	Tea Bušljeta	2	140
	VIII.a,b	14	2	Ivana Adamček (zamjena Lucija Deak)	4	140
	VIII.c	4	1	Blanka Cikovac	2	70
	VIII.d	5	1	Tea Bušljeta	2	70
UKUPNO V. – VIII.		65	11		19	770
UKUPNO I. – VIII.		96	21		37	1470

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

Informa ti ka	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	68	3	Petar Nujić	6	210
	VIII.	44	3	Blanka Cikovac	6	210
UKUPNO III. – VIII.		112	6		12	420

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	Anđa Puljević
2.	Hrvatski jezik (1. razred)	1	8	1	35	Irena Mijatović
3.	Hrvatski jezik (1. razred)	1	8	1	35	Martina Kovač
4.	Hrvatski jezik (2. razred)	1	8	1	35	Marina Dušić
5.	Matematika (2. razred)	1	8	1	35	Marijana Ivošević
6.	Matematika (2. razred)	1	8	1	35	Tatjana Šimić
7.	Matematika (3. razred)	1	8	1	35	Doris Aman
8.	Matematika (3. razred)	1	8	1	35	Mirta Šter
9.	Hrvatski jezik (3. razred)	1	11	1	35	Janja Lučić

10.	Hrvatski jezik (4. razred)	1	8	1	35	Goranka Janjić
11.	Matematika (4. razred)	1	15	1	35	Zehra Delić
12.	Matematika (4. razred)	1	9	1	35	Marta Gubina
13.	Glazbena kultura (4. razred)	1	8	1	35	Ivana Adamček
UKUPNO		13	107	13	455	

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 (6. razred)	8	1	35	Ljubica Selak-Zeljko
2.	Hrvatski jezik	1 (6. razred)	8	1	35	Snježana Majsterić
3.	Hrvatski jezik	1 (8. razred)	8	1	35	Snježana Majsterić
4.	Glazbena kultura	1 (5. razred)	8	1	35	Ivana Adamček
UKUPNO		5	32	4	140	

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

VODITELJ	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati	SKUPINA
Zehra Delić	1	35	Čarolija slova
Zehra Delić	2 (tijekom 1. polugodišta)	35	SUDOKU
Janja Lučić	1	35	Mali poduzetnici
Janja Lučić	1	35	Poduzetni prirodnjaci
Mateo Paulović Željka Rakitić	1	35	Graničar 1. i 2. razred
Mateo Paulović	1	35	Nogomet 3. i 4. razred
Mateo Paulović	1	35	Graničar 3. i 4. razred
Goranka Janjić	1	35	Svijet brojeva
Željka Rakitić	1	35	Sportska igraonica 1
Krešimir Adžić	1	35	Sportska igraonica 2
Marijana Ivošević	1	35	Ja raSTEM
Marijana Ivošević	1	35	Kreativne dramske igre
Željka Rakitić	1	35	Znanstveni kutak

Željka Rakitić	2	70	Čarolija knjiga
Željka Rakitić	2	70	Vesela igraonica
Željka Rakitić	1	35	Sportska grupa 1
Vesna Mikec	1	35	Sportska grupa 2
Sanja Lazić	1	35	Isusovi prijatelji
Marta Gubina	1	35	Tinikling
Marta Gubina	1	35	Mali mirotvorci
Vesna Mikec	1	35	Legići 1
Željka Rakitić	1	35	Legići 2
Ljiljana Šakić	1	35	Knjižničari
Ivana Adamček	1	35	Mali zbor
Vesna Mikec	1	35	Mali umjetnici
Martina Kovač	1	35	Igraonica
Martina Kovač	1	35	Kreativni kutak
Vesna Mikec	1	35	Društvene igre
Vesna Mikec	1	35	Uhvati ritam

Marina Dušić	1	35	Mali svjetski putnici
Marina Dušić	1	35	Pustolovi bez granica
Vesna Mikec	2	70	Pametne ruke
Vesna Mikec	2	70	Likovna radionica
Anđa Puljević	1	35	Lego čitaonica
Anđa Puljević	1	35	Matematička igraonica
Tatjana Šimić	1	35	Mali vrtlari
Biljana Nikšić	1	35	Mali volonteri
Zorica Mohnacki	1	35	STEM Lab
Zorica Mohnacki	1	35	Mladi kemičari
Brankica Majdiš	1	35	Klub matematičkih kreativaca
Jasna Rebrina	1	35	Prva pomoć
Jasna Rebrina	1	35	Domaćinstvo
Ivana Bilandžić	2	70	Vijeće učenika
Krunoslava Lukač	1	35	Vjeronaučni kreativci i olimpijci
Krešimir Adžić	1	35	Nogomet

Blanka Cikovac	1	35	Robotika
Ana Bašić	1	35	SLRP (Spelling , Learning, Reading, Playing)
Tea Bušljeta	1	35	Školski volonterski klub
Marin Cicvarić	1	35	Meteorolozi
Roko Idžojić	1	35	Keramičari
Marijeta Kvetek	1	35	Poduzetni astronomi istraživači
Marijeta Kvetek	1	35	Englezi
Ana Boras	1	35	S radošću učimo
Zora Junušić (Nikolina Horvatinović)	1	35	Razmišljam izvan okvira
Jasna Jakopović	1	35	Detektivi prošlosti
Ivana Adamček	1	35	Veliki zbor
Renata Borovac	1	35	Budimo Fit in Deutsch
Renata Borovac	1	35	Theaterfreunde
Renata Borovac	1	35	UpStyle
Snježana Majsterić	1	35	Čitateljski klub

Ana Martinčević	1	35	Volim matematiku
Petar Nujić	1	35	Minecraft radionica
Petar Nujić	1	35	Robotika
Doris Aman	1	35	Medijsko stvaralaštvo
Irena Mijatović	1	35	Maštaonica

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.

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 kurikulumu tjelesne i zdravstvene kulture.

5. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, 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 Ź A J R A D A	SATI
1.	2.	3.
Rujan	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	174

	oblici rada, međusobna suradnja, nabava opreme potrebne učiteljima i stručnim suradnicima 3. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikulumu 4. Razgovori s učiteljima o donošenju školskog kurikulumu 5. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu 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 obavljeni na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje) 19. Kontrola provedbe radova i nabavljanja opreme u sklopu eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole 20. Slanje izvješća u MZOM povezana s provedbom eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole 21. Posjet nastavi i pregled dokumentacije te, prema potrebi, slanje izvješća višim savjetnicima AZOO te prosvjetnoj inspektorici 22. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 23. Osobno stručno usavršavanje	
--	---	--

	24. Neplanirani poslovi	
Listopad	1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 2. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 3. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju (mjesečno planiranje) 4. Sagledavanje stanja nastave (opažanje nastave, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija) 5. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na praćenju nastave (ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika, nastava usmjerena na učenika) 6. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima 7. Uvid u rad izbornog A2 programa, B1 programa i B2 programa 8. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva 9. Praćenje pravnih propisa 10. Rad na provođenju zakona, pravilnika, odluka i zaključaka 11. Koordinacija i nadzor rada u školi 12. Rad s roditeljima i učenicima 13. Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja 14. Praćenje propisa i zakonitosti rada 15. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Neplanirani poslovi	200
Studeni	1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu 2. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 3. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 4. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju aktivnosti	130

	5. Rad na poboljšanju odgojno-obrazovnog procesa 6. Opažanje nastave 7. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Rad na provođenju odluka i zaključaka 9. Koordinacija rada i nadzor radova u školi 10. Suradnja s roditeljima učenika 11. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje 12. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije 13. Rad s učenicima kroz aktivnosti na razini škole 14. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s voditeljem računovodstva 15. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 16. Suradnja s ustanovama izvan škole 17. Osobno stručno usavršavanje 18. Neplanirani poslovi	
Prosinac	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. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 13. Koordinacija rada i nadzor	120

	14. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa 15. Opažanje nastave 16. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu 17. Slanje izvješća u MZOM povezana s provedbom eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole 18. Posjet nastavi i pregled dokumentacije te, prema potrebi, slanje izvješća višim savjetnicima AZOO te prosvjetnoj inspektorici 19. Osobno stručno usavršavanje 20. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 21. Neplanirani poslovi	
Siječanj	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 Cjelodnevne škole 13. Posjet nastavi i pregled dokumentacije te, prema potrebi, slanje izvješća višim savjetnicima AZOO te prosvjetnoj inspektorici 14. Opažanje nastave 15. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 16. Sudjelovanje u radu povjerenstva za natjecanja 17. Osobno stručno usavršavanje 18. Izrada plana nabave s tajnicom i računovotkinjom 19. Praćenje propisa	100

	20. Neplanirani poslovi	
Veljača	1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma 2. Opažanje nastave 3. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 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. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 9. Upravni i administrativni poslovi 10. Suradnja sa stručnim suradnicima 11. Kontrola i nadzor rada 12. Sudjelovanje u organizaciji Dana sigurnijeg interneta 13. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika 14. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Stručno usavršavanje 17. Neplanirani poslovi	200
Ožujak	1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma 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	200

	12. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 13. Upravni i administrativni poslovi 14. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka 17. Slanje izvješća u MZOM povezana s provedbom eksperimentalnog programa Cjelodnevnne škole 18. Posjet nastavi i pregled dokumentacije te, prema potrebi, slanje izvješća višim savjetnicima AZOO te prosvjetnoj inspektorici 19. Stručno usavršavanje 20. Praćenje propisa 21. 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 kurikulumu 3. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumu 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. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 10. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole 11. Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 12. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 13. Opažanje nastave 14. Koordinacija i nadzor 15. Osobno stručno usavršavanje 16. Neplanirani poslovi	150

Svibanj	1. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma 2. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća 3. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata 5. Opažanje nastave 6. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 7. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Suradnja sa stručnim radnicima 10. Kontrola i koordinacija rada 11. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine 12. Rad s učenicima i njihovim roditeljima 13. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 14. Suradnja s ustanovama izvan škole 15. Organizacija proslave Dana škole i Glazbene večeri 16. Organizacija prezentacije školskog projekta 17. Organizacija Dana CDŠ-a 18. Uređenje internetske stranice škole 19. Osobno stručno usavršavanje 20. Neplanirani poslovi	200
Lipanj	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 javnog poziva te priprema ankete za B1 i B2 program u sljedećoj školskoj godini 4. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća 5. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 6. Pomoć u organizaciji eventualnog dopunskog rada	150

	7. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u V. razredu 8. Organizacija i provođenje upisa djece u 1. razred 9. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama 10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 11. Administrativni i upravni poslovi 12. Razgovori s učenicima 13. Kontrola rada 14. Slanje izvješća u MZOM povezana s provedbom eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole 15. Posjet nastavi i pregled dokumentacije te, prema potrebi, slanje izvješća višim savjetnicima AZOO te prosvjetnoj inspektorici 16. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikulumu i prijedloga za daljnji rad 17. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 18. Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine 19. Analiza postignuća na kraju nastavne godine 20. Suradnja sa stručnim radnicima 21. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika učenika 22. Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskom kurikulumu za sljedeću školsku godinu 23. Pregled pedagoške dokumentacije 24. Suradnja s ustanovama izvan škole 25. Osobno stručno usavršavanje 26. Neplanirani poslovi	
Srpanj	1. Priprema i podnošenje izvješća o radu škole, ocjena rada, smjernice za daljnji rad 2. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 3. Priprema izvješća o provođenju B1 i B2 programa 4. Suradnja sa stručnim radnicima	100

	5. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 6. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu 7. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta 8. Provođenje postupaka nabave u suradnji s Osnivačem 9. Neplanirani poslovi	
Kolovoz	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. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 6. Rješavanje kadrovskih pitanja 7. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima 8. Kontrola i koordinacija rada 9. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 10. Suradnja s ustanovama izvan škole 11. Administrativni i upravni poslovi 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Neplanirani poslovi	80
	Ukupno	1784
	Godišnji odmor	224
	Državni blagdani	80
	UKUPNO	2088

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 2025./2026.

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrije me/m jeseci	S at 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 prijasnjih 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 prioritetna 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 prioritetna 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	Utvrđiti 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	Utvrđiti potrebe, interese i želje učenika.
1.1.4.Upitnik za roditelje	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje roditelja.	Individualni anketiranje, obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6.	3	Utvrđiti potrebe, interese i želje roditelja.
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 smjernicama 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 kurikuluma 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 A2 potpomognuto učenje	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-	Poticanje učitelja za primjenu	Individualni, timski	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	8.-9.	30	Učitelji će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičku opremu u

	obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	audiovizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme	Čitanje, istraživanje				odgojno-obrazovnom procesu.
1.3.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	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 audiovizualnih 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	SAT I	176	

Područja rada/ Programski sadržaji/ Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaci	Način realizacije/ oblici i metode rada	Nositelji/ subjekti	Vrijeme / mjeseci	Sat	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	Individualni, grupni, timski, razgovor, obrada podataka	stručni suradnici (psiholog, pedagog, edukacijsko-	2. – 8.	71	Procijeniti spremnost djece za upis u 1.razred. Analizirati dobivene

		školsku godinu.		rehabilitacijski stručnjak), školska liječnica, učitelji, ravnatelj, odgajatelji ce iz dječjeg vrtića Ured državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti			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.
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 predupisu	Pravovremeno obavijestiti roditelje o terminima pregleda i testiranja.	Obavijestiti o predupisu u istaknuti u vrtiću, na ulazu u školu i na web stranici škole.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	pedagog, psiholog, šk. liječnica	2. i 3.	10	Napraviti tablice s terminima pregleda za svako pojedino dijete.

		Pripremit i termine pregleda.					
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	Pripremit i 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.	4 0	Procijeniti spremnost/psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za upis u 1.razred.

2.1.6. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja	Utvrđiti nakon obavljenih pregleda i testiranja koja su djeca psihofizička spremna za upis u prvi razred.	Uvidom u materijale s testiranja i pregleda utvrditi popis djece spreman za upis, utvrditi djecu s uočenim teškoćama i djecu kojoj se preporučuje odgoda.	Individualni, grupni, timski razgovor; obrada podataka	učitelji, šk. liječnica, pedagog, psiholog	5.	4	Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1. 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	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

		broju, spolu i rezultati ma s testiranja i pregleda.					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	Izraditi plan i program sudjelovanja u	I Individualni,, grupni	Pedagog, ravnatelj, psiholog, učitelji, računovođ	9. – 8.	10	Unaprijediti odgojni i obrazovni rad škole primjenom suvremenih multimedijalnih pomagala i

	obrazovni rad škole.	raznim programima podržanim od strane MZOŠ te plan nabave suvremenih multimedijalnih pomagala (računala, projektor i, printeri, kopirke)		a, Ured državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji			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	Osuvernenje nastavnog procesa.	Kvalitetno opremiti učionice potrebni m nastavni m pomagali ma, 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	Osuvernenje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, učenici, ravnatelj, pripravnici	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje, kritički prijatelj	9.- 8.	2 8 2	Optimalizirati uvjete za ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada
2.3.1. Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa	Dogovoriti dinamiku praćenja mjesečnog plana i programa.	Osuvernenje 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	Voditi brigu o dnevnoj opterećen	Učitelji, razrednici, satničar,	Razgovor, analiza rasporeda sati	9. – 6.	1 0	Rasteretiti učenike dobrim tjednim rasporedom

	moguće nedostatke u rasporedu sati, inovirati rad učitelja	osti učenika. Informirati o postignućima rasterećenja.	pedagog, ravnatelj	individualno, timski			radnih obveza u školi.
2.3.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi)	Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata.	Osuvremenjivanje 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 pripravnicima.	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	Utvrditi stilove života i navike	Pedagog, psiholog, učenici	individualni, grupni, timski, predavanje	9. - 6.		Odabrati zdrav stil života

	sukoba – jačanje kompetencija učenika. Osposobljavati učenike za samostalno učenje.	učenja učenika. Upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja, pamćenja i zaboravljanja.		, pedagoška radionica, razgovor			
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	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	

		aktivnost i.					
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.	3 9	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.	2 0	Analizirati prikupljene podatke o izostancima te izraditi s razrednikom plan rada s učenikom i roditeljima. Prevenirati izostanke.
2.3.8. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Steći uvid u razinu odgojno – obrazovnih postignuća učenika te	Analizirati odgojno – obrazovna	Pedagog, učitelj, razrednik	Praćenje, analiza, vrednovanje, planiranje	9. – 6.		Prikupiti podatke za analizu i izraditi izvješće o odgojno – obrazovnim postignućima

	na osnovu spoznatoga predložiti strategije za unapređenje.	postignuća. Osmišljati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno – obrazovnih postignuća.					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	Učitelji, razrednici , ravnatelj, pedagog, psiholog	Razgovor, uvid u nastavni sat, individualni, timski	9. – 6.	15	Analizirati realizaciju programa te predložiti mjere za poboljšanje rada.

		realizacij e.					
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)	Individualni, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. - 6.	7 5	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 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, vanjski suradnici (edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	Individualni, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. - 6.	7	-II-

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.	3 0	-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.	1 2	-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.	1 6	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, lokalna	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodav	9. - 8.	4 2 5	Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u

		učiteljima i roditeljima.	zajednica, školski liječnik	ni 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.	4 0	-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.	1 0	-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.	6 0	-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.	3 5	Zajednički riješiti probleme uz suradnju i podršku.
2.5.5. Suradnja s ravnateljem	Kvalitetna organizacija rada i realizacija godišnjeg plana i	Organizirati odgojno – obrazovni rad na	Pedagog, ravnatelj	individualno, razgovor	9. -8.	7 0	Izraditi razvojni plan škole. Utvrditi prioritetna područja napredovanja.

	programa rada.	osnovu provedenih analiza i vrednovanja.					
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	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.

		dogovoru sa Školsko m medicino m, učiteljim a, CZSS te drugim institucij ama.					
2.6.2. Sudjelovanje u provođenju ZOO učenika	Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstveno g 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.	2 0	Ukazivati na važnost humanog razvoja učenika i poticati ih na zdrav stil života.
2.6.3. Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave	Osiguravanje uvjeta za pravovremeno	Posredovanje i koordiniranje	Timski Razgovor Dogovor	Stručni suradnici, učitelji,	9.- 6.	1 0	Učinkovito i pravilno provesti organizaciju

	nu i pravilnu provedbu izvanučioničke nastave	anjem utjecati na pravilnu provedbu u organizaciji.		razrednici, ravnatelj			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 upis učenika u srednjoškolsko obrazovanje;</i>	Informirati učenike o različitim zanimanjima, formirati pozitivan odnos prema radu, osvješćiv	Individualni, grupni frontalni Predavanja, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informati	Učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnici, djelatnici službi CISOK-a, Zavoda za zapošljavanje	2.-6.	59	Identificirati potrebe, želje i mogućnosti pojedinog učenika

	<i>koordinacija aktivnosti; informiranje učenika</i>	ati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja, zdravstvenog stanja i materijalnih uvjeta života.	vni materijal, posjete srednjim školama				
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. Predstavljanje srednjih škola učenicima	Predstaviti programske sadržaje rada različitih srednjih škola, te upoznavanje s konkretnim	Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu)	Interaktivna predavanja Plenarna izlaganja plakati letci	Nastavnici i učenici-predstavnici i srednjih škola, stručni suradnici	2.-5.	5	Približiti specifičnosti škole učenicima i roditeljima.

	uvjetima upisa u određenu srednju školu.						
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 online 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 mogućnosti 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	Izraditi upitnik.	Savjetodavni rad Razgovor	Stručni suradnici, učitelji,	9. - 8.	10	Procijeniti profesionalne interese. Prema

	ih interesa učenika	Održati roditeljske sastanke. Provesti razgovore.		roditelji, učenici			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/subjek ti	Vrijem e/mjese ci	Sat i	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. Utvrditi 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.,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	Odrediti 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. Utvrditi 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 učenika/razredni odjeli)	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, razrednom odjelu i školi u cjelini.
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.		
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), samovrednovati vlastiti rad
3.2.5. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole				Nositelj: Tim za kvalitetu	4.-6.		
3.2.6. Sudjelovanje u vanjskim istraživanjima				Vanjski suradnici	10.-5.		
				UKUPNO	SATI	178	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme /mjeseci	Sa ti	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	Osuverneniti 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	Tijeko m 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	Osvremeniti 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	Usmjeriti i osnažiti učitelje za realizaciju planova	Razgovor, razmjena iskustava	Stručni suradnik pedagog		12 2	Motivirati učitelja za primjenu spoznaja u suvremenoj nastavi

	kompetencije učitelja. Profesionalni razvoj i razvoj stručnih	stručnog usavršavanja					
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje.	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	Razgovor, demonstracija,	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		odgojno obrazovnu djelatnost	hospitiranje na satima	-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 Metoda izvješćivanja	-II-	9. – 8.	25	Kritički prosuditi rad pripravnika
4.2.8. Mentorstvo studentima pedagogije		Upoznavanje s područjima rada stručnog suradnika pedagoga		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	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada	Pisanje / individualno	Pedagog	8.-9.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i

5.1.2. izvješća o radu	odgojno-obrazovnog rada	zbog unapređivanja osobnog rada	Prezentacija	Pedagog	8.-9.		koristiti pedagošku dokumentaciju
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						60	
5.3.1. upisi	Sustavno vođenje dokumentacije o razvoju učenika	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učenicima i roditeljima	Bilježenje podataka Obrada podataka/ timski rad	Pedagog	2.-6.		Redovito bilježiti, prikupljati, 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. 2025./2026.

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME	Planirano sati
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2025./26. 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 2025./26. 2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2025./26. 2.3. Izrada i izvještaj školskog preventivnog programa 2.4. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.5. Planiranje rada s darovitim učenicima	Ravnatelj Voditelji aktivna Stručni suradnici Učitelji	Kolovoz Rujan Tijekom godine	200
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada 3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: ● 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	Učitelji Stručni suradnici Školska liječnica Ravnatelj Vanjski stručnjaci određene specijalnosti	Tijekom godine	450

● psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole 3.2. Savjetodavni rad s učenicima 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 3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja 3.3. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju 3.3.1. Sudjelovanje u identifikaciji i obradi podataka o učenicima s teškoćama u razvoju 3.3.2. Psihologijska obrada učenika koji su predloženi za pedagošku opservaciju 3.3.3. Suradnja s komisijom za kategorizaciju poteškoća i vanjskim suradnicima 3.3.4. Individualni rad s učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju gradiva 3.3.5. Individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju 3.4. Rad s darovitim učenicima 3.4.1. Identifikacija darovitih učenika 3.4.2. Priprema mišljenja i prijedloga o utvrđenoj darovitosti učenika za pojedino područje 3.4.3. Pružanje podrške nastavnicima u prilagodbi nastave za darovite učenike 3.4.4. Individualni rad s učenicima s ciljem razvoja socio-emocionalnih vještina 3.4.5. Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima 3.5. Intervencije u radu s učenicima 3.5.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.5.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 3.5.3. Provođenje individualnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 3.5.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 3.6. Prevencija 3.6.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.6.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 3.6.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.6.4. Podupiranje i uvažavanja različitosti 3.6.5. Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika			
4. RAD S RODITELJIMA			150

4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 4.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba 4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	Stručni suradnici Učitelji	Tijekom godine	
5. RAD S UČITELJIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 5.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 5.3. Intervencija 5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 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	Stručni suradnici Učitelji	Tijekom godine	200
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 6.1. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave 6.2. Provođenje istraživanja u svrhu informiranja učitelja 6.3. Evaluacija učinkovitosti programa i mjera 6.4. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje, Tim za kvalitetu 6.5. Provođenje projekata 6.6. Koordiniranje vanjskih programa u školi 6.7. Humanitarne aktivnosti	Ravnatelj Stručnjaci određene specijalnosti Učitelji Stručni suradnici	Tijekom godine	250
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	Ravnatelj Stručni suradnici Vanjski stručnjaci određenih specijalnosti	Tijekom godine	100

7.4. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, dječjim psihijatrom i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika	Roditelji		
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 8.6. Vođenje školskog Tima za darovite učenike	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		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	84
			Ukupno 1784

Zora Junušić, stručni suradnik psiholog

5.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora šk. godina 2025./2026.

[illegible]

2.1.3. Pružanje pomoći učiteljima u izradi individualiziranih kurikuluma (IK) i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama 2.1.4. Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama 2.1.5. Pomoć učiteljima u određivanju programske potpore za učenike s TUR 2.1.6. Suradnja pri upisu u 1. razred 2.2. Suradnja sa stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim stručnjacima 2.2.1. Sudjelovanje u timskom planiranju i organizaciji poslova na razini škole 2.2.2. Suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole 2.2.3. Suradnja prilikom prikupljanja i obrade podataka za učenike s teškoćama 2.2.4. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 2.2.5. Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama			Svibanj, lipanj Tijekom godine Kolovoz, rujan Tijekom godine
3. Rad s roditeljima 3.1. Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene 3.2. Pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća 3.3. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima 3.4. Održavanje predavanja za roditelje sa svrhom osvještavanja, senzibilizacije i jačanja roditeljske uloge 3.5. Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja 3.6. Suradnja s roditeljima prilikom upisa učenika s teškoćama u srednju školu		70	Tijekom godine Travanj, svibanj, lipanj, srpanj
II.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
1. Planiranje i programiranje 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma 1.3. Planiranje rada za učenika s teškoćama u razvoju		20	Rujan Tijekom godine

2. Pripremanje za neposredan rad s djecom s TUR		200	
2.1. Prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR			
2.2. Prezentacija preporuka o djeci s TUR			
2.3. Pripremanje sastanaka			
2.4. Koordinacija o izradi krajnjeg nalaza, mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR			
2.5. Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za djecu s TUR			
2.6. Izrada radnih i ispitnih materijala			
2.7. Sudjelovanje o ostvarenju odgojnih postupaka			
2.8. Izrada prijedloga za posebne oblike pomoći			
2.9. Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja djece s TUR			
2.10. Izrada prijedloga nabave opreme i pomagala			
3. Vođenje dokumentacije		70	
3.1. Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije			
3.2. Vođenje dnevnika rada			
3.3. Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke			
3.4. Pisanje nalaza i mišljenja edukacijskog rehabilitatora			
3.5. Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima			
4. Stručno usavršavanje		100	
4.1. Praćenje stručne literature vezane za učenike s TUR			
4.2. Stručno usavršavanje unutar škole			
4.3. Stručno usavršavanje izvan škole			
III.	OSTALI POSLOVI	350	
1. Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine			
2. Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja			
3. Samovrednovanje			

4. Poslovi vezani za djelatnosti škole (sjednice RV i UV, sastanci Tima za kvalitetu)		
UKUPAN BROJ SATI	1800	

Ana Boras, stručni suradnik edukacijski rehabilitator

5.5. Plan rada stručne suradnice školske knjižničarke šk.godine 2025./2026 .

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 obavezan 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 katalozi), podučiti ih kako pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni 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

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 knjižničarka

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	400
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 odlasku 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	500
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	300
4.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI Primanje i zavođenje pošte Izdavanje potvrdnica za učenike i zaposlenike Arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima	svakodnevno svakodnevno tijekom godine	300
5.	SURADNJA I KONTAKTI - sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta - s roditeljima - sa Županijskim uredom i drugim službama u Županiji po potrebi - s organima jedinica lokalne samouprave	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	200
6.	SUDJELOVANJE NA SEMINARIMA I SAVJETOVANJIMA		84
	UKUPNO		1784
	GODIŠNJI ODMOR		224
	DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI		80
	SVEUKUPNO:		2088

Lana Galić, mag.iur.

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.

Dragana Jelić, dip.oec.

5.8. Plan rada školskog liječnika

Godišnji plan i program zdravstvene zaštite školske djece za šk. godinu 2025./26.

Prvi razred:

prilagodba na školu, zdravstveni odgoj učenika: higijena zuba

Treći razred:

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

Četvrti razred:

cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca

Peti razred:

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

Šesti razred:

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

Sedmi razred:

pregled sluha, dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa

Osmi razred:

sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije i tetanusa i hripavca, 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 baviti će se sljedećom problematikom:

- davati će prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi
- donijeti će školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća
- donijeti 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
- odlučivati će o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa davati 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 baviti će se sljedećom problematikom:

Organizacijsko-pedagoška problematika:

- razmatrati će, dati mišljenje na godišnji plan i program rada škole
- razmatrati će, dati mišljenje i donijeti školski kurikulum
- pratiti će ostvarivanje godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma
- unaprjeđivati će rad u školi, pratiti će napredak i potrebe učenika
- vrednovati će učinke nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada
- pratiti će provedbu i davati povratne informacije o eksperimentalnom programu Osnovna škola kao cjelodnevna škola - Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja
- baviti 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
- analiza rezultata nacionalnih ispita

Nositelji ovih aktivnosti bit će ravnateljica škole, pedagoginja, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica 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 te, 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 se o:

Na uvodnim sjednicama:

- odgojnoj problematici
- primjeni hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda u školi, odnosno razrednom odjelu
- uključenosti učenika u izbornu nastavu, izborni A2 te B1 i B2 program
- sadržajima, metodama i oblicima rada u razrednom odjelu
- učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u razrednom odjelu
- učenicima sa specifičnim zdravstvenim teškoćama
- planiranju pisanih školskih radova
- planiranim izvanučioničkim aktivnostima

Na sjednicama tijekom nastavne godine:

- o uspjehu učenika i razrednog odjela u cjelini
- odgojnoj problematici
- pedagoškim mjerama
- ostvarivanju i realizaciji izvedbenih kurikula
- ostvarenju odgojno obrazovnog, nastavnog i školskog rada
- prijedlozima za budući rad
- aktualnoj problematici

Na završnim sjednicama:

- uspjehu učenika i razrednog odjela
- ostvarenju odgojno obrazovnog, nastavnog i školskog rada
- analizi odgojne problematike
- pedagoškim mjerama
- aktualnoj problematici
- zaključcima i implikacijama za sljedeću školsku godinu

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

Razredno vijeće radit će na sjednicama.

Tijekom školske godine planira se održati 3 - 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.

Planiraju se održati tri sjednice Vijeća roditelja.

MJESEC	SADRŽAJ RADA VIJEĆA RODITELJA	IZVRŠITELJI
rujan	• Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada • Usvajanje školskog kurikuluma • Upoznavanje roditelja s radovima u školi i planom daljnje obnove • Potvrđivanje ili izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja	Ravnateljica Stručna služba Roditelji
veljača	• 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	• 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 baviti će se sljedećim temama:

- pripremat će i davati prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- 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
- organizirat će humanitarne akcije
- organizirat će obilježavanja i aktivnosti u školi (Dječji tjedan, Maskenbal, Glazbena večer)

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

6.6. Plan rada školskog Tima za darovite učenike

Školski Tim za darovite učenike sudjeluje u postupku zapažanja i utvrđivanja darovitosti koji se provodi radi prepoznavanja i zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba učenika, odnosno poticanja razvoja njegovih punih potencijala uz odgovarajuću potporu odgojno-obrazovnog sustava.

Nositelj aktivnosti je školski psiholog, a članovi Tima jesu: ravnatelj, pedagog, edukacijski rehabilitator, knjižničar, učitelji razredne i predmetne nastave, a prema potrebi uključuju se i vanjski stručnjaci.

Detaljni razrađeni plan rada školskog Tima za darovite učenike nalazi se u školskom kurikulumu.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno osposobljavanje i usavršavanje pravo je koje se Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10-ispr.90/11., 16/12.) osigurava svim učiteljima prema programu koje je odobrilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih. 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 cjeloživotnog učenja.

Učitelji će se redovito uključivati u rad stručnih skupova koje organiziraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te Agencija za odgoj i obrazovanje. Za svakog učitelja predviđeno je 15 sati stručnog usavršavanja. Stručna su usavršavanja planirana i u sklopu eksperimentalnog programa Cjelodnevnice 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:

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

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	predavači
Konstruktivno poravnanje	Učiteljice RN	listopad/studeni 2025.	1	Sanja Hofšauer
Razvijamo se i rastemo uz stručnu literaturu	Učiteljice RN	veljača 2026.	1	Ljiljana šakić
STEAM u razrednoj nastavi	Učiteljice RN	travanj 2025.	1	Zehra Delić, Zorica Mohnacki
Pokretom do zdravlja	Učiteljice RN	lipanj 2025.	1	Plesni studio “Shine”
Ukupno sati tijekom školske godine			4	

Vijeće društveno – humanističke skupine predmeta:

Ana Bašić, Ivana Bilandžić, Snježana Majsterić, Tea Bušljeta (zamjenica voditelja vijeća), Krunoslava Lukač, Roko Idžojić (voditelj vijeća), Sanja Lazić, Vlasta Živković, Ivana Adamček (Lucija Deak), Ivana Kovač (Josipa Balen), Marijeta Kvetek, Jasna Jakopović, Renata Borovac

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	predavači
Slova kao motiv u Likovnoj kulturi	Društveno- humanističko vijeće	Listopad	1	Roko Idžojić
Kreativnim metodama do razvoja ključnih kompetencija	Društveno- humanističko vijeće	Veljača	1	Renata Borovac
Uljudnost u komunikaciji	Društveno- humanističko vijeće	Travanj	1	Josipa Balen
Inter(etno) & eco na max- međunarodno učenje engleskog jezika u prirodi	Društveno- humanističko vijeće	Svibanj	1	Marijeta Kvetek,
Ukupno sati tijekom školske godine			4	

Prirodoslovno – matematičko i tehničko vijeće:

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

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	predavači
BTC metoda	Prirodoslovno – matematičko vijeće	Prosinac	1	Ana Martinčević
Gamifikacija	Prirodoslovno – matematičko vijeće	Listopad	1	Petar Nujić
AI: Dr. Jekyll i Mr. Hyde	Prirodoslovno - matematičko vijeće	Veljača	1	Blanka Cikovac
Učenje kroz igru	Prirodoslovno - matematičko vijeće	Veljača	1	Marin Cicvarić
Ukupno sati tijekom školske godine				

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	Predavači
“Asertivna komunikacija”	Učiteljsko vijeće	Rujan	10	HORKA komunikacije, Katarina Horvat
“Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika”	Učiteljsko vijeće	Rujan	1	Zora Junušić
“Pedagoške mjere”	Učiteljsko vijeće	Listopad	1	Lana Galić
“Podrška u radu s anksioznim učenicima”	Učiteljsko vijeće	Studen	1	Nikolina Horvatinović
Evolucija ljudskog uma: od kiselog kupusa do GMOzga i dalje	Učiteljsko vijeće	Siječanj	1	Igor Berecki
Uloga razrednika	Učiteljsko vijeće	Veljača	1	Biljana Nikšić
Učenici s teškoćama u razrednom odjelu	Učiteljsko vijeće	Ožujak	1	Ana Boras
Kriteriji vladanja	Učiteljsko vijeće	Travanj	1	Biljana Nikšić Nikolina Mandić Gregić
Ukupno sati tijekom školske godine			17	

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 ostvarit 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 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 te Školskog sportskog saveza. Učenicima će se omogućiti sudjelovanje na različitim natjecanjima 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 u suradnji s Vijećem učenika.

E. Suradnja s društvenom zajednicom

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

Program suradnje zasnivat će se na dvosmjernoj komunikaciji čiji će nositelji biti i škola, 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

Dan škole / Dan CDŠ-a

zajedničke informacije za roditelje

radionice, predavanja i rad na zajedničkim projektima

Vijeće roditelja

Roditeljski sastanci održavat će se tijekom školske godine sukladno Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Osnovna im je zadaća obavijestiti roditelje o ostvarivanju kurikula i napredovanju učenika kao i o svim pitanjima odgoja i obrazovanja u školi koja se odnose na učenika. Roditelji će na roditeljskim sastancima redovito dobivati izvješća o napredovanju svoje djece. Moguće je održati i izvanredne roditeljske sastanke što će ovisiti o aktualnoj situaciji u školi, razrednom odjelu ili uputama nadležnih institucija.

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 sudjelovati u njima.

Dan škole / Dan CDŠ-a daje mogućnost roditeljima da promotre aktivnosti u sklopu školskog projekta te eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole te metode i oblike rada.

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 obavlja svoju ulogu temeljem odredbi Zakona i Statuta škole. Škola će kroz rad Vijeća roditelja informirati roditelje o svim pitanjima vezanim za realizaciju školskog kurikuluma 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	1. Doček za učenike 1. razreda 2. Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine (školska zgrada, okolina škole, školsko područje) i održavanje 3. Suradnja s dječjim kazalištem u Osijeku 4. Suradnja s Hrvatskim narodnim kazalištem u Osijeku 5. Hrvatski olimpijski dan 6. Tjedan europskog sporta 7. Dan mira	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici Vanjski suradnici
LISTOPAD	1. Dječji tjedan (Djeca djeci) 2. Svjetski dan učitelja 3. Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja 4. Dani zahvalnosti za plodove zemlje i Dan kruha 5. Preventivni programi zaštite sigurnosti djece 6. Svjetski dan jabuka 7. Međunarodni dan štednje	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici, Vanjski suradnici Vijeće učenika
STUDENI	1. Obilježavanje Svih svetih i Dana mrtvih 2. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 3. Mjesec borbe protiv ovisnosti 4. Sudjelovanje u preventivnim aktivnostima (tolerancija) 5. Preventivni programi sigurnost djece u prometu	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici Vanjski suradnici
PROSINAC	1. Dan grada Osijeka 2. Sveti Nikola 3. Tjedan solidarnosti 4. Božićne svečanosti	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici Vanjski suradnici

SIJEČANJ	1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 2. Dan sjećanja na holokaust	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici Vanjski suradnici
VELJAČA	1. Dan sigurnijeg interneta 2. Suradnja s HNK Osijek 3. Obilježavanje Valentinova 4. Tjedan psihologije 5. Nacionalni dan za borbu protiv vršnjačkog nasilja, Dan ružičastih majica 6. Maskenbal	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici Vijeće učenika Vanjski suradnici
OŽUJAK	1. Školski sportski dan 2. Općinska, županijska, međužupanijska i državna natjecanja po predmetima 3. Suradnja s dječjim kazalištem u Osijeku 4. Maskenbal 5. Međunarodni dan žena 6. Dan darovitih učenika 7. Tjedan mozga 8. Dan osoba s Downovim sindromom 9. Dani hrvatskog jezika	Svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici Vanjski suradnici
TRAVANJ	1. Svjetski dan zdravlja 2. Festival znanosti 3. Državna natjecanja po predmetima 4. Obilježavanja Uskrsa u školi 5. Međunarodni dan dječje knjige 6. Dan hrvatske knjige - Noć knjige 7. Dan planeta Zemlje	Svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici Vanjski suradnici
SVIBANJ	1. Svjetski dan sporta 2. Dan škole 3. Dan Europe 4. Majčin dan 5. Međunarodni dan obitelji 6. Svjetski dan nepušenja	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici Vanjski suradnici
LIPANJ	1. Svečano uručenje svjedodžbi učenicima 8. razreda 2. 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, 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 učenika.

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 kako bi unaprijedila odnose između učenika, kao i odnose između učenika i učitelja te roditelja i škole.

Značajnu podršku toj aktivnosti pružat će Vijeće učenika i Vijeće 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. Školski preventivni program školske godine 2025./2026.

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. Poticati 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 (Nikolina Horvatinović), 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	Međupredmetna tema (odgojno-obrazovna očekivanja)	Vrijeme provedbe	Voditelj, suradnici
<i>Naziv programa:</i> „CAP PROGRAM“ – prevencija zlostavljanja <i>Cilj programa:</i> Upoznati učenike s efikasnim preventivskim strategijama zlostavljanja i zanemarivanje učenika. CAP program jedan je od najstarijih i najkvalitetnijih programa primarne prevencije zlostavljanja djece u svijetu. Provodi se na inicijativu Udruge roditelja „Korak po korak“ od 2000. godine uz podršku	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 opisuje kako postupati u rizičnim situacijama Zdravlje Domena - mentalno i socijalno zdravlje B.2.1.C razlikuje vrste nasilja i načine nenasilnoga rješavanja sukoba	Studeni	CAP tim :učiteljice Mirta Šter, Marijana Ivošević, Anđa Puljević i pedagoginja Biljana Nikšić

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

<i>Naziv aktivnosti:</i> „Osnovni osjećaji – sreća, strah, tuga, ljutnja“ <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.	1.a, 1.b, 1.c	radionica	Osobni i socijalni razvoj Domena A – Ja Osr A.1.2.Upravlja emocijama i ponašanjem Zdravlje Domena mentalno i socijalno zdravlje B.1.2.B razlikuje osnovne emocije i razvija empatiju	Studeni	Biljana Nikšić, pedagoginja Zora Junušić (Nikolina Horvatinović), psihologinja
<i>Naziv aktivnosti:</i> „Kako se nositi s ljutnjom“ <i>Cilj aktivnosti:</i> Prepoznati situacije koje izazivaju osjećaj ljutnje, naučiti pravilan način izražavanja osjećaja ljutnje. Primijeniti tehnike za kontrolu osjećaja ljutnje.	2.a, 2.b, 2.c	radionica	Osobni i socijalni razvoj Domena A – Ja Osr A.1.2.Upravlja emocijama i ponašanjem Zdravlje Domena mentalno i socijalno zdravlje B.1.2.B razlikuje osnovne emocije i razvija empatiju	prosinac	Biljana Nikšić, pedagoginja, Zora Junušić (Nikolina Horvatinović), psihologinja

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

			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.		
<i>Naziv aktivnosti:</i> Biciklirajmo biciklističkom <i>Cilj aktivnosti:</i> Naučiti pravila o sigurnom kretanju biciklista u cestovnom prometu kako ne bi snosili posljedice neodgovorne i nesmotrene vožnje. Upoznati se s načinima zaštite bicikla (prevencija krađe)	5.a, 5.b	radionica	Osobni i socijalni razvoj Domena C – Ja i društvo Osr.C.2.1.razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i opisuje kako postupiti u rizičnih situacijama Zdravlje Domena pomoć i samopomoć C.2.1.A objašnjava opasnosti u prometu	prosinac siječanj	Eleonora Matić, MUP Smiljana Roguljić, nastavnica tehničke kulture

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

<i>Naziv aktivnosti:</i> „Strah od ispitivanja“ <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.	5.a,5.b	radionice	Osobni i socijalni razvoj Domena A - Ja Osr.A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem Učiti kako učiti Domena – Upravljanje emocijama i motivacijom u učenju Uku C.2.2. slika o sebi kao učeniku Uku C.2.4. emocije	listopad	Zora Junušić (Nikolina Horvatinović), psihologinja
---	---------	-----------	---	----------	--

<i>Naziv aktivnosti:</i> Dan ružičastih majica - „Rastrgano srce“ <i>Cilj aktivnosti:</i> Prevenirati vršnjačko nasilje potičući učnike na empatiju, toleranciju, ljubaznost i primjerenu komunikaciju u rješavanju problema.	5.a, 5.b	radionica izložba radova u holu škole	Osobni i socijalni razvoj Domena B – Ja i drugi Osr.B.2.1. opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih Osr.B.2.2 Razvija komunikacijske kompetencije Domena C – Ja i društvo osr.C.2.1.razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i opisuje kako postupiti u rizičnih situacijama Zdravlje Domena mentalno i socijalno zdravlje B.2.1.C razlikuje vrste nasilja i načine nenasilnog rješavanja sukoba Građanski odgoj i obrazovanje Domena C društvena zajednica goo.C.2.3. promiče kvalitetu života u školi i demokratizaciju u školi	18. veljače 2026.	Biljana Nikšić, pedagoginja Zora Junušić (Nikolina Horvatinović), psihologinja
---	----------	--	---	-------------------	--

<i>Naziv aktivnosti:</i> Sigurnost u cestovnom prometu <i>Cilj aktivnosti:</i> Edukacija o pravilnom i sigurnom sudjelovanju vozača osobnih prijevoznih sredstava (tzv. manji električni romobili), povećanje sigurnosti sudjelovanja u prometu ove skupine sudionika i upoznavanje s zakonskim odredbama vezanim uz navedena sredstva.	6.a, 6.b	radionica	Osobni i socijalni razvoj Domena C – Ja i društvo Osr.C.2.1.razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i opisuje kako postupiti u rizičnih situacijama Zdravlje Domena pomoć i samopomoć C.2.1.A objašnjava opasnosti u prometu	studen	Eleonora Matić, MUP Smiljana Roguljić, nastavnica tehničke kulture
---	----------	-----------	--	--------	--

<i>Naziv aktivnosti:</i> „Tko sam ja“? <i>Cilj aktivnosti:</i> Jačati samopoštovanje, upoznati sebe i stvoriti pozitivnu sliku o sebi, svojim potrebama i ciljevima.	6.a, 6.b	radionica	Osobni i socijalni razvoj - Domena Ja Osr.A.3.1. Razvija sliku o sebi Osr.A.3.3. Razvija osobne potencijale Zdravlje Domena mentalno i socijalno zdravlje B.3.2.C prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale	veljača	Zora Junušić (Nikolina Horvatinović), psihologinja Biljana Nikšić, pedagoginja
<i>Naziv aktivnosti:</i> „Kako pobijediti stres“ <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.	7.a, 7.b, 7.c	radionica	Osobni i socijalni razvoj 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	travanj	Zora Junušić (Nikolina Horvatinović), psihologinja

<i>Naziv aktivnosti:</i> „Svijest o sebi – brinem o mentalnom zdravlju“ <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.	8.a, 8.b, 8.c, 8.d	radionica	Osobni i socijalni razvoj 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 B.3.2.C prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale	Siječanj	Zora Junušić (Nikolina Horvatinović), psihologinja
---	-----------------------	-----------	--	----------	---

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

<i>Naziv aktivnosti:</i> „Budi navijač, ne razbijač“ <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.	6.a, 6.b	predavanje	Osobni i socijalni razvoj Domena C Ja i društvo osr C.3.1. razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite osr C.3.2. prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu Građanski odgoj i obrazovanje Domena C društvena zajednica Goo C.3.3 promiče kvalitetu života u lokalnoj zajednici	rujan	Biljana Nikšić, pedagoginja, MUP Larisa Kovač
--	----------	------------	--	-------	--

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

<i>Naziv aktivnosti:</i> “Dan mira“ <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. “Mir se ne može održati silom. Može se postići samo razumijevanjem.“ Albert Einstein	1.-8. razreda	Osobni i socijalni razvoj Domena B Ja i drugi Osr.B.1.1., osr.B.2.1.prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih osr.B.3.1.obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih Održivi razvoj Domena Dobrobit Odr.C.2.1.solidaran je i empatičan u odnosu prema ljudima i drugim živim bića Građanski odgoj i obrazovanje Društvena zajednica Goo.C.2.4.promiče razvoj školske kulture i demokratizaciju škole	21. rujna 2026.	razrednici, Biljana Nikšić, pedagoginja
--	---------------	--	-----------------	--

<i>Naziv aktivnosti:</i> Dan tolerancije: “Međusobno uvažavanje i poštivanje” <i>Cilj aktivnosti:</i> Potaknuti učenike da razmisle o toleranciji, poštivanju i međuljudskim odnosima u školskom okruženju. Vježbati primjereni način komuniciranja suosjećajući s drugima.	1.-8. razreda	radionica	Osobni i socijalni razvoj Domena B Ja i drugi Osr.B.1.1., osr.B.2.1.prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih osr.B.3.1.obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih Održivi razvoj Domena Dobrobit Odr.C.2.1.solidaran je i empatičan u odnosu prema ljudima i drugim živim bića Građanski odgoj i obrazovanje Društvena zajednica Goo.C.2.4.promiče razvoj školske kulture i demokratizaciju škole	16. studeni 2025. Tjedan tolerancije 10.-16.11.	razrednici, Biljana Nikšić, pedagoginja
---	---------------	-----------	--	--	---

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

<i>Naziv aktivnosti:</i> Dan darovitih učenika <i>Cilj aktivnosti:</i> Prepoznati važnost rada s darovitim učenicima. Upoznati se sa zanimljivostima vezanim uz darovitost.	Učenici 4.-8. razreda	radionice, izrada prigodnog plakata	Osobni i socijalni razvoj Domena B – Ja i drugi osr.B.2.1 opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih	21. ožujka 2026.	Zora Junušić (Nikolina Horvatinović), psihologinja
<i>Naziv aktivnosti:</i> Sociometrijsko ispitivanje <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.	4.-8. razreda	upitnici	Zdravlje – domena mentalno i socijalno zdravlje B.1.2.C prepoznaje i uvažava različitosti	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	listopad	Mirta Šter Biljana Nikšić, pedagoginja Anđa Puljević Marijana Ivošević
Predavanje na roditeljskom sastanku: „TeenCAP PROGRAM“ – prevencija seksualnog zlostavljanja	Roditelji učenika 7. razreda	ožujak	Članovi Teen CAP: Biljana Nikšić, pedagoginja, ravnateljica Nikolina Mandić-Gregić, Jasna Rebrina Ivana Bilandžić

Predavanje na roditeljskom sastanku: „Sigurnost i zaštita djece na internetu”	Roditelji učenika 4. razreda	veljača	Larisa Kovač, MUP
Radionica na roditeljskom sastanku: „Poticanje samopouzdanja kod djece“	Roditelji učenika 6. razreda	travanj	Nikolina Horvatinović, psihologinja Biljana Nikšić, pedagoginja
Predavanja na roditeljskom sastanku "Sigurnost u cestovnom prometu"	Roditelji učenika 6. razreda	studeni	Eleonora Matić - MUP
Predavanja na roditeljskom sastanku "Legiranje, ne drogiranje"	Roditelji učenika 7. razreda	siječanj	Daniel Tirić - MUP
Predavanje na roditeljskom sastanku: „Izazovi prvog razreda”	Roditelji učenika 1. razreda	prosinac	Zora Junušić (Nikolina Horvatinović), psihologinja Ana Boras, edukacijska rehabilitatorica Biljana Nikšić, pedagoginja Razrednici

RAD S UČITELJIMA

Naziv aktivnosti	Sudionici	Vrijeme provedbe	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje	Svi učitelji	tijekom godine	Stručni suradnici
Edukacija „Asertivna komunikacija“	Svi učitelji	rujan	HORKA komunikacije, Katarina Horvat
Predavanje na Učiteljskom vijeću: „Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika”	Svi učitelji	rujan	Zora Junušić, psihologinja
Predavanje na Učiteljskom vijeću: „Prihvaćenost učenika s teškoćama u razrednom odjelu”	Svi učitelji	ožujak	Ana Boras, edukacijska rehabilitatorica
Predavanje na Učiteljskom vijeću „Podrška u radu s anksioznim učenicima”	Svi učitelji	studen	Nikolina Horvatinović, psihologinja
Predavanje na Učiteljskom vijeću: “Uloga razrednika”	Svi učitelji	veljača	Biljana Nikšić, pedagoginja
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 preventivnog projektu ZZJZ OBŽ „Moje snage i poteškoće“ – provođenje upitnika.
4. Sudjelovanje u istraživanju ZZJZ OBŽ „Učestalost vršnjačkog zlostavljanja među djecom i mladima s područja Osječko-baranjske županije“
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 “Mladost” 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 četiri 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; Nikolina Horvatinović, 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
Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna pomoć u profesionalnom informiranju i usmjeravanju	Putem razgovora i uvida u pedagošku dokumentaciju identificirati učenike kojima je potrebna dodatna pomoć od strane i HZZ-a Službe za profesionalno informiranje i usmjeravanje.	Učenici 8. razreda	razgovori uvid u dokumentaciju	veljača	HZZ,CISOK Razrednici

Upoznavanje učenika s Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja o upisu učenika u 1. razred srednje škole	Uputiti učenike, razrednike i roditelje u uvjete upisa, korištenje aplikacija, dokumentaciju, upoznati ih s planom i rasporedom prijave te ponuditi pomoć.	8.a, 8.b, 8.c,8.d	razgovori pisane obavijesti	lipanj	Biljana Nikšić, pedagoginja Razrednici
Izrada (online) plakata s najvažnijim informacijama o upisima i savjetima za učenike.	Sustavno upoznavanje učenika s potrebnim informacijama oko upisa u srednju školu i sažimanje istih.	8.a, 8.b, 8.c,8.d	izrada i objava plakata	svibanj	Nikolina Horvatinović, psihologinja Biljana Nikšić, pedagoginja
Predstavljane srednjih škola u Osijeku	Upoznavanje učenika 8. razreda različitim zanimanjima i školama u svrhu detaljnijeg upućivanja te stjecanja uvida u prednosti i nedostatke pojedinih srednjih škola.	8.a, 8.b, 8.c,8.d	predavanja i prezentacije	svibanj, lipanj	Stručni suradnici Predstavnici srednjih škola Razrednici

Suradnja sa srednjim školama	Nastavak suradnje sa srednjim školama i razmjena informacija o učenicima s primjerenim oblicima školovanja radi pružanja sustavne i učinkovite podrške.	8.a, 8.b, 8.c,8.d	izrada mišljenja dostavljanje podataka	kolovoz	Ana Boras, edukacijski rehabilitator Stručni suradnici u srednjim školama
Predavanja i radionice na satima razrednog odjela obuhvaćajući teme: donošenje odluka, osvještavanje vlastitih interesa i vještina, upoznavanje s različitim zanimanjima	Učenici će naučiti koja zanimanja postoje, identificirati svoje vrline i mane te se upoznati s procesom donošenja odluka.	7.-8 razredi	predavanje pedagoška radionica	tijekom godine	Razrednici
Profesionalno informiranje „Kamo nakon osnovne škole“	<i>Cilj aktivnosti:</i> Informirati učenike o strukturi srednjoškolskog obrazovanja, kriterijima upisa u srednje škole, proceduri i kalendaru upisa. Ispuniti virtualni upitnik o profesionalnim interesima.	8.a, 8.b, 8.c	radionica	svibanj	Biljana Nikšić, pedagoginja Zora Junušić (Nikolina Horvatinović), psihologinja

Predavanje na roditeljskom sastanku: „Kako roditelji mogu pomoći u izboru zanimanja?“	Roditelji će se upoznati s načinima kako olakšati djeci donošenje odluke o izboru srednje škole.	Roditelji učenika 8. razreda	predavanje	svibanj	Stručni suradnici Razrednici 8-ih razreda
---	--	------------------------------	------------	---------	--

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 materijala i 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
- sanacija građevine
- 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 (25. rujna 2025.), Vijeća roditelja (25. rujna 2025.) i ravnatelja škole, Školski odbor na 55. sjednici održanoj 3. listopada 2025. godine donosi:

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

Ravnatelj škole
Nikolina Mandić Gregić, prof.

Predsjednik školskog odbora:
Mirta Šter, dipl.učitelj