



Osnovna škola „Mladost“ Osijek
Sjenjak 7, 31 000 Osijek
KLASA:602-11/26-01/
URBROJ:2158-114-01-26-1
Osijek, 9. listopada 2026.

Godišnji plan i program

školska godina 2026./2027.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

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

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

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

3. Podaci o organizaciji rada

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

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

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

- 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (Njemački jezik)
- 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave predmeta Svijet i ja
- 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izbornog A2 programa - razredna nastava
- 4.2.3. 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
Zamjenik ravnatelja:	Zehra Delić
Voditelj smjene:	----
Voditelj područne škole:	----
Broj učenika:	473
Broj učenika u razrednoj nastavi:	236
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	237
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	2
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	22
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1

Početak i završetak smjene:	8:00 do 15:20 (A1 i obvezni A2)
Broj radnika:	74
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u B1	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	26
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Ravnatelj	1
Broj mentora i savjetnika:	5 mentora 7 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:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Blagovaonica	1
Garderoba za učenike	1
Igraonica	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Škole čini:

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

Nisu provedene nikakve izmjene upisnog područja.

Veličina upisnog područja nije prepreka djelovanja i organizaciji Škole.

1.2. Unutrašnji školski prostori

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

NAZIV PROSTORA (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	-
UKUPNO:	49	3547,69	24	441,45	67	43

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	662,40	1
2. Zelene površine	6144	2
UKUPNO	6806,4	3

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicima (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)	2635	3600
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2028	3400
Književna djela	4677	7000
Stručna literatura za učitelje	972	3000
Ostalo	220	/
U K U P N O	10 532	17 000

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Velicina	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
Sanacija oštećenja na dijelovima fasade		Oštećeno

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. 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: Upravnitežen, 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 drugacijima, 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.	ZEHERA DELIĆ	Nastavnik razredne nastave	VI.	izvrsni 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.	ANBA PULJEVIĆ	Magistar primarnog obrazovanja	VII.	mentor
7.	MARIJANA IVOŠEVIĆ	Nastavnik razredne nastave	VI.	izvrsni savjetnik
8.	MARINA DUŠIĆ	Magistar primarnog obrazovanja	VII.	-
9.	MIRTA ŠTER	Diplomirani učitelj	VII.	-
10.	JANJA LUČIĆ	Diplomirani učitelj	VII.	izvrsni 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

Redni 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	Hrvatski jezik	-
2.	SNEŽANA MAJSTERIĆ	Profesor hrvatskog jezika	Hrvatski jezik	izvrсни savjetnik
3.	IVANA KOVAČ / zamjena Josipa Balen	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	-
4.	TEA RUŠIJEVA	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti	Svijet i ja	-
5.	IVANA ADAMČEK	Profesor glazbene kulture	Glazbena kultura, Svijet i ja	-
6.	ANA BAŠIĆ	Profesor engleskog i njemačkog jezika i književnosti	Engleski jezik	mentor
7.	MARIJETA KVETEK	Profesor engleskog jezika i povijesti	Engleski jezik	savjetnik
8.	VLASTA ŽIVKOVIĆ	Profesor engleskog i njemačkog jezika i književnosti	Engleski jezik	izvrсни savjetnik
9.	JASNA REBRINA	Profesor biologije i kemije	Prirodoslovje, biologija, svijet i ja	mentor
10.	BRANKICA MAJDIŠ	Profesor matematike i informatike	Matematika	izvrсни savjetnik
11.	ANA MARTINČEVIĆ	Profesor matematike i fizike	Matematika	savjetnik
12.	LJUBICA SELAK ZELJKO	Profesor matematike i fizike	Matematika	izvrсни savjetnik
13.	ZORICA MOHNAČKI	Profesor biologije i kemije	Prirodoslovje i kemija	izvrсни savjetnik
14.	MARIN CIGVARIĆ	Magistar edukacije geografije i povijesti	Geografija	-
15.	SMILJANA ROGULJIĆ	Profesor fizike i politehnike	Tehnička kultura i fizika	-
16.	MATEJ RADOJIĆ	Magistar kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura	-
17.	KREŠIMIR ADŽIĆ	Magistar kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura	-

18.	MATEO PAULOVIĆ	Magistar kineziologije	VI.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-
19.	RENATA BOROVIĆ	Profesor engleskog i njemačkog jezika i književnosti	VII.	Njemački jezik	mentor
20.	SANJA LAZIĆ	Diplomirani teolog	VII.	Vjeronauk	-
21.	KRUNOSLAVA LUKAČ	Diplomirani teolog	VII.	Vjeronauk	-
22.	PETAR NUIĆ	Profesor matematike i informatike	VII.	Informacijske i digitalne kompetencije, svijet i ja	-
23.	JASNA JAKOPOVIĆ	Profesor povijesti	VII.	Povijest	savjetnik
24.	ROKO IDŽOJIĆ	Profesor likovne kulture	VII.	Likovna kultura	mentor
25.	BLANKA CIKOVAC	Profesor matematike i informatike	VII.	Informacijske i digitalne kompetencije, Svijet i ja	savjetnik
26.	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 unaprijeđivanje 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 učenicima, njihovim roditeljima, ali i društvena zajednica osjećali kao modernu školu, stručni suradnici svojom, 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,
- pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika,
- sudjelovati u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika,
- pružati savjetodavnu pomoć učenicima, roditeljima, učiteljima, stručnim tijelima i drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti,
- sudjelovati u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad,
- istražiti potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada,
- pratiti 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 zadatke škole, ističe doprinose i zasluge članova kolektiva, uključuje lokalnu zajednicu u rad i život škole, jasno iskazuje prioritete škole, suraduje s članovima kolektiva u planiranju, nagraduje napore učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika te učenika. Mora znati predviđati promjene, iskoristiti sve šanse i mogućnosti, motivirati zaposlene i dovesti organizaciju do cilja.

3.1. Podaci o ravnateljici

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

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

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

Pedagog

Pedagog je stručnjak kojemu je temeljni zadatak pratiti, analizirati i unaprijediti 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 unaprijeđivanje 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 razvoji temeljnih kompetencija potrebnih za cjeloživotno učenje te pomoć učenicima, nastavnicima i roditeljima da što kvalitetnije razviju svoje potencijale, održe svoje psihološko zdravlje, razvijaju interpersonalne i socijalne vještine, adekvatno svojim sposobnostima i interesima donose odluke vezane uz nastavak svojeg obrazovanja i uz svoje buduće zvanje.

Edukacijski rehabilitator

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

Knjižničar

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

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Stupanj napredovanja
1.	BILJANA NIKŠIĆ	Profesor pedagogije	VII.	Pedagog	izvršni savjetnik
2.	ZORA JUNUŠIĆ	Magistra psihologije	VII.	Psiholog	mentor
3.	IJULJANA ŠAKIĆ	Prof. hrvatskog jezika i dipl. knjižničarka	VII.	Knjižničar	savjetnik
4.	ANA ŠARIĆ	Magistra edukacijske rehabilitacije	VII.	Edukacijski rehabilitator	-

Radno vrijeme stručnih suradnika

Pedagog

ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak
utorak

od 8.00 do 14.00 sati
od 10.00 do 16.00 sati

Psiholog

Ponedjeljak, utorak, srijeda i petak
Četvrtak

od 8.00 do 14.00 sati
od 10.00 do 16.00 sati

Edukacijski rehabilitator

Ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak
Srijeda

od 8.00 do 14.00
od 10.00 do 16.00

Knjižničar

Ponedjeljak, utorak, srijeda, petak
Četvrtak

od 8.00 do 14.00
od 10.00 do 16.00

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Matej Radojčić	Magistar kineziologije	7.9.2026.	Sanja Novaković

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Mateja Sesar	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	K V 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 Šep	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 Andrić	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
20.	Ines Nikšić	Gimnazija	SSS	Računovodstveni referent

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.	Goranka Janjić	1.a	18	1	3	1	1	23	17	40	1784
2.	Marta Gubina	1.b	18	1	3	1	2	24	16	40	1784
3.	Zehra Delić	1.c	18	1	3	1	1	23	17	40	1784
4.	Anda Puljević	2.a	18	1	3	1	2	23	17	40	1784
5.	Sanja Hofšauer	2.b	9	1	2	-	-	12	8	20	892
6.	Irena Mijatović (i Svjet i ja)	2.b	9	-	1	1	1	12	8	20	1784
7.	Martina Kovač	2.c	18	1	3	1	1	23	17	40	1784
8.	Marijana Ivošević	3.a	18	1	3	1	1	23	17	40	1784
9.	Marina Dušić	3.b	18	1	3	1	2	24	16	40	1784
10.	Tatjana Šimić	3.c	18	1	3	1	1	23	17	40	1784
11.	Doris Aman	4.a	18	1	3	1	1	23	17	40	1784
12.	Mirta Šter	4.b	18	1	3	1	-	22	18	40	1784
13.	Janja Lučić	4.c	18	1	3	1	2	24	16	40	1784

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Razredni odjeli	Ukupno 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	6.b	5.b, 6.a, 6.b	18			4	2	24	16	40	1784
2.	Snježana Majsterić	Hrvatski jezik	5.c	5.c, 7.a, 7.b	16			6	2	24	16	40	1784
3.	Ivana Kovač (zamjena Josipa Balen)	Hrvatski jezik		5.a, 8.a, 8.b, 8.c	21			4	-	25	15	40	1784
4.	Roko Idžojić	Likovna kultura		5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	10			-	2	12	8	20	893
5.	Ivana Adamček	Glazbena kultura, Svijet i ja	5.a	4.a, 4.b, 4.c, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	16,5	Zbor		3	2	21,5	18,5	40	1794

6.	Smiljana Roguljić	Fizika, Tehnička kultura	-	8.a, 8.b, 8.c	21			1	-	22	18	40	1784
7.	Brankica Majdiš	Matematika	5.b	5.b, 5.c, 7.b	15	Administrator resursa	+	3	1	19	21	40	1784
8.	Ana Martinčević	Matematika		5.a, 6.a, 6.b	19	sindikalni povjerenik		3	2	24	16	40	1784
		Fizika		7.a, 7.b									
9.	Ljubica Selak-Zeljko	Matematika		7.a, 8.a, 8.b, 8.c	20			4	-	24	16	40	1784
10.	Zorica Molnacki	Prirodoslovje	7.b	5.a, 5.b, 5.c	16	povjerenik zaštite na radu	+	4	2	22	18	40	1784
		Kemija		7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c									
11.	Jasna Rebrina	Prirodoslovje	8.a	6.a, 6.b	16	zadruža		3	2	21	19	40	1784
		Biologija		7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c									
		Svijet i ja		8.a									

12.	Vlasta Živković	Engleski jezik		1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 3.b, 3.c	16	satničar		1		17	23	40	1784
13.	Marijeta Kvetek	Engleski jezik		3.a, 4.a, 5.a, 5.b, 5.c, 7.a, 7.b	19			2	2	23	17	40	1784
14.	Ana Bašić	Engleski jezik		4.b, 4.c, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b, 8.c	19			2	2	23	17	40	1784
15.	Jasna Jakopović	Povijest	8.b	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	20			2	2	24	16	40	1784
16.	Marin Cicvarić	Geografija	8.c	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	20			3	1	24	16	40	1784
17.	Matej Radojčić	Tjelesna i zdravstvena kultura		1.a, 1.b, 1.c, 4.b, 8.a, 8.b, 8.c	18			3	2	23	17	40	1784
18.	Krešimir Adžić	Tjelesna i zdravstvena kulture	7.a	3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.c, 7.a, 7.b	19			2	2	23	17	40	1784

19.	Mateo Paulović	Tjelesna i zdravstvena kulture	6.a	2.a, 2.b, 2.c, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b	19			3	1	23	17	40	1784
20.	Blanka Cikovac	IDK,		5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	16	IKT		2	-	18	22	40	1784
		Svijet i ja		5.c, 7.a, 7.b									
21.	Petar Nuić	IDK,		1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.b, 4.c	14	administrator e-Matice, e-Dnevnik		2	2	18	22	40	1784
		Svijet i ja		3.a									
22.	Renata Borovac	Njemački jezik		4.a, 4.b, 4.c, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	22		+	2	2	26	14	40	1784

23.	Krunoslava Lukač	Rimokatolički vjeronauk		4.c, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b 8.a, 8.b, 8.c	22				-	1	23	17	40	1784
24.	Sanja Lazić	Rimokatolički vjeronauk		1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.b	22					1	23	17	40	1784
25.	Tea Bušijeta	Svijet i ja		2.a, 4.a, 4.b, 4.c, 5.b, 6.a, 6.b, 8.b, 8.c	18					1	19	21	40	1784
26.	Irena Mijatović	Svijet i ja		1.a, 1.b, 1.c, 2.b, 2.c	10					-	10	10	20	892

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	1784
3.	Zora Junušić	Mag. Psihologije	Psiholog	40	1784
4.	Ljiljana Šakić	Prof. hrvatskog jezika, i dipl. knjižničar	Knjižničar	40	1784
5.	Ana Šarić	Magistra edukacijske rehabilitacije	Edukacijski rehabilitator	40	1784

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.	Mattea Sesar	Mag.iur.	Tajnik školske ustanove	40	1784
2.	Dragana Jelić	Dipl. oec.	Voditelj računovodstva u školi	40	1784
3.	Vesna Milkec	Učiteljica razredne nastave	Voditeljica B1 aktivnosti	40	1784
4.	Miroslav Kontrec	K v automehaničar	Operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	1784
5.	Drago Andrićanić	Trgovac	Domar	40	1784
6.	Željka Rakitić	Učiteljica razredne nastave	Voditeljica B1 aktivnosti	40	1784
7.	Marina Šakić	Trgovac	Kuhar	40	1784
8.	Sara Sep	Kuhar	Kuhar	40	1784

9.	Nikolina Šušak	Kuhar	Kuhar	40	1784
10.	Valerija Jugović Hohoš	Kuhar	Kuhar	40	1784
11.	Stefan Ećimović	Bravar	Domar	40	1784
12.	Branimir Perošević	Konobar	Čistač-spremač	40	1784
13.	Vesna Bilić	Kemijski preradnik	Čistač-spremač	40	1784
14.	Dubravka Dubravkić	Radnik	Čistač-spremač	40	1784
15.	Ivanka Ećimović	Radnik	Čistač-spremač	40	1784
16.	Pavica Kovačević	Radnik	Čistač-spremač	40	1784
17.	Marina Hegeđuš	Radnik	Čistač-spremač	40	1784
18.	Ana Prekrtić	Trgovac	Čistač-spremač	40	1784
19.	Ivana Matošević	Administrativni tajnik	Čistač-spremač	40	1784
20.	Ines Nikišić	Gimnazija	Računovodstveni referent	20	892

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 odmori 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 izbornog predmeta njemačkog jezika (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	ulaz	Idžojić Bušijeta	Balen Majdiš/Jakopović	Bilandžić Nuijić	Martinčević/Nuijić Paulović/Cikovac	Lučić Bašić
	A boravak					
	hol	Bašić / Lazić	Adžić	Cicvarić	Majsterić/Adamček	Balen/Roguljić
	B kuhinja	Martinčević/Kvetek	Mijatović/Borovac	Lazić	Kvetek/Rebrina	Paulović/Radojčić
prizemlje	hodnik	Delić	Gubina	Cikovac	Šimić	Adamček/Bušijeta
	novi dio	Roguljić	Ivošević	Dušić	Radojčić	Janjić
	nakon 7.i 8.sata	Rakićić	Rakićić	Rakićić	Rakićić	Rakićić
1. kat	hodnik	Živković	Aman	Jakopović/Borovac	Kovač/Lukač	Majsterić/Kvetek
	novi dio	Hofbauer	Šter	Živković/Kovač	Puljević	Mijatović/Borovac
	nakon 7.i 8.sata	Mikec	Mikec	Mikec	Mikec	Mikec
2.kat	hodnik	Lukač	Martinčević Mohnacki	Selak-Zeljko	Majdiš Mohnacki	Selak-Zeljko Rebrina

3.2. Godišnji kalendar rada

		Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
			radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7.9.2026. do 23.12.2027. god.		IX.	22	18	8	14.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje 5.10. Dan učitelja 5.-9.10. Dječji tjedan 15.10.- 15.11. Mjesec hrvatske knjige
		X.	22	21	9	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
		XI.	20	20	10	2.12. Dan grada Osijeka 15.12. Advent u Mladosti 25.12. Božić
		XII.	22	16	9	
	UKUPNO I. polugodište		86	75	36	1. Zimski odmor učenika od 24.12.2026. do 6.1.2027. godine
II. polugodište od 7.1.2027. do 15.6.2027. god.		I.	19	17	12	9.2. Dan sigurnijeg interneta 9.2. Maskenbal 14.2. Valentinovo 24.2. Nacionalni dan za borbu protiv vršnjačkog nasilja. Dan ružičastih majica 2. Zimski odmor učenika od 22.2.2027. do 28.2.2027.
		II.	20	15	8	21.3. Dan darovanih učenika i Svjetski dan osoba s Down sindromom Proljećni odmor učenika od 25.3.2027. do 4.4.2027. godine
		III.	22	18	9	
		IV.	22	20	8	22.4. Dan planeta Zemlje
		V.	20	19	11	1.5. Međunarodni praznik rada 24.5. Dan škole (prezentacija školskog projekta) 27.5. Tijelovo 30.5. Dan državnosti
		VI.	21	11	9	
		VII.	22	-	9	
		VIII.	21	-	10	Ljetni odmor učenika od 16.6.2027. do 31.8.2027. godine

	UKUPNO II. polugodište	167	100	79	
	UKUPNO:	253	175	112	

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
- 27.5. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 30.05. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa (Svetkovina Uznosenja 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
- 28.3. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 29.3. Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

- 2.12. Dan grada Osijeka

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Razrednik	Broj učenika	M	Ž	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja	Broj ponavljajača	Prehrana		Broj putnika	
							Užina	Ručak	3 do 5 km	Više od 5 km
1.a	Ćoranka Janjić	18	9	9			18	18		
1.b	Marta Gubina	19	9	10			19	19		
1.c	Zehra Delić	24	14	10			24	24		
UK.		61	32	29	0	0	61	61	0	0
2.a	Anda Puljević	21	11	10	1		21	21		
2.b	Sanja Hořšauer/ Irena Mijatović	21	9	12	1		21	21		
2.c	Martina Kovač	22	9	13			22	22		
UK.		64	29	35	2	0	64	64	0	0
3.a	Marijana Ivošević	16	6	10	1		16	16		
3.b	Marina Dušić	17	6	11			17	17		
3.c	Tajana Šimić	17	7	10	1		17	17		
		50	19	31	2	0	50	50	0	0
4.a	Doris Aman	22	14	8	1		22	22		
4.b	Mirta Šter	21	13	8			21	21		
4.c	Janja Lučić	18	12	6	1		18	18		
UK.		61	39	22	2	0	61	61	0	0
1.-4.		236	119	117	6	0	236	236	0	0
5.a	Ivana Adamček	22	13	9	3		22	22		
5.b	Brankica Majdiš	26	12	14	1		26	26		
5.c	Suježana Majsterić	23	13	10	1		23	23		
UK.		71	38	33	5	0	71	71	0	0
6.a	Mateo Paulović	21	9	12	2		21	21	1	
6.b	Ivana Blandžić	24	10	14	1		24	24		
UK.		45	19	26	3	0	45	45	1	0
7.a	Krešimir Adžić	25	12	13			25	25		
7.b	Zorica Mohnacki	24	10	14	2		24	24		
UK.		49	22	27	2	0	49	49	0	0
8.a	Jasna Rebrina	25	11	14			25	25	1	
8.b	Jasna Jakopović	23	9	14	4		23	23		
8.c	Marin Civevarić	24	10	14	2		24	24		
UK.		72	30	42	6	0	72	72	1	
5.-8.		237	109	128	16	0	237	237	2	0
1.-8.		473	228	245	22	0	473	473	2	0

3.3.1. Primijereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primijereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primijerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	2	1	2	4	3	1	5	18
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	1	0	1	0	1	1	4
Posebni program uz individualizirane postupke	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Rješenje o primijerenom obliku školovanja po redovitom programu uz individualizirane postupke ima 18 učenika, a rješenje o redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke ima 4 učenika. Podrška pomoćnika u nastavi omogućena je za 8 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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																		
	1. a,b,c		2. a,b,c		3. a,b,c		4. a,b,c		5. a,b,c		6. a,b		7. a,b		8. a,b,c		Ukupno planirano	
	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	18	630	12	420	10	350	15	525	127	4445
Likovna kultura	4,5	157,5	4,5	157,5	4,5	157,5	4,5	157,5	3	105	2	70	2	70	3	105	28	980
Glazbena kultura	4,5	157,5	4,5	157,5	4,5	157,5	4,5	157,5	3	105	2	70	2	70	3	105	28	980
Strani jezik (Engleski jezik)	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	6	210	6	210	9	315	54	1890
Matematika	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	10	350	10	350	15	525	110	3850
Prirodoslovlje	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	4	140	-	-	-	-	26	910
Društvo i zajednica	3	105	3	105	3	105	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	12	420
Praktične vještine	3	105	3	105	3	105	3	105	--	-	-	-	-	-	-	-	12	420
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	--	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	4	140	6	210	20	700
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	4	140	6	210	20	700
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	2	70	3	105	14	490
Tjelesna i zdravstvena kultura	9	315	9	315	9	315	9	315	6	210	4	140	4	140	6	210	56	1960
Informacijske i digitalne kompetencije	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	3	105	22	770
2. strani jezik (Njemački jezik)	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	4	140	4	140	2	70	22	770
UKUPNO:	72	2520	72	2520	72	2520	78	2730	87	3045	58	2030	62	2170	93	3255	590	20650

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

ODGOVNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	MASTAVNI PREDMET	BROJ TIJEĐANA	BROJ SATI NA TIJEĐAN 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	1	1	1	1		
MATEMATIČKO	DRUGI STRANI JEZIK (odabir)	35				2	2	2	2	2		
	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	2	
	FIZIKA	35							2		2	
	DRUŠTVO I ZOEJDNUICA	35	1	1	1	1						
POSREDOVANO HUMANISTIČKO	GEODRAFIJA	35								2		2
	POVIJEST	35								2	2	2
	VIEDONAUČNOSTI I (odabir)	35										
UMJETNIČKO	LJIKOVNA KULTURA	35	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1	1	
	GLAZBENA KULTURA	35	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1	1	
TELEŠKO I ŽIVASTVENO	TELEŠNA I ŽIVASTVENA KULTURA	35	3	3	3	3	2	2	2	2	2	
	PRAKTIČNE VJEŠTINE	35										
TEHNIČKO I INFORMATIČKO	TEHNIČKA KULTURA	35	1	1	1	1			2	2	1	1
	INFORMACIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE	35	1	1	1	1			1	1	1	1

MEĐUPREDMETNE TEME

OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ											
	GRADANSKI ODGOJ I OBRAZIVANJE											
	ZDRAVLJE											
	RIJEŠNO RAZVOJ											
	UČITI KAKO UČITI											
	PODUZETNIŠTVU											
SVAKODNE-OBRAZIVNA PODRUČJA	UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE											

PROGRAM A2

ODGOVNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	MASTAVNI PREDMET	BROJ TIJEĐANA	BROJ SATI NA TIJEĐAN 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	1	1	1	1		
MATEMATIČKO	DRUGI STRANI JEZIK (odabir)	35										
	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	2	
	FIZIKA	35							2		2	
	DRUŠTVO I ZOEJDNUICA	35	1	1	1	1						
POSREDOVANO HUMANISTIČKO	GEODRAFIJA	35								2		2
	POVIJEST	35								2	2	2
	VIEDONAUČNOSTI I (odabir)	35										
UMJETNIČKO	LJIKOVNA KULTURA	35	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1	1	
	GLAZBENA KULTURA	35	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1	1	
TELEŠKO I ŽIVASTVENO	TELEŠNA I ŽIVASTVENA KULTURA	35	3	3	3	3	2	2	2	2	2	
	PRAKTIČNE VJEŠTINE	35										
TEHNIČKO I INFORMATIČKO	TEHNIČKA KULTURA	35	1	1	1	1			2	2	1	1
	INFORMACIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE	35	1	1	1	1			1	1	1	1

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

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvištelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	56	3	Sanja Lazić	6	210
II.	53	3	Sanja Lazić	6	210
III.	48	3	Sanja Lazić	6	210
IV.	50	3	Sanja Lazić, 4.c Krunoslava Lukač	6	210
UKUPNO I. – IV.	207	12		24	840
V.	61	3	Krunoslava Lukač	6	210
VI.	34	2	Krunoslava Lukač	4	140
VII.	37	2	Krunoslava Lukač	4	140
VIII.	54	3	Krunoslava Lukač	6	210
UKUPNO V. – VIII.	186	10		20	700
UKUPNO I. – VIII.	393	22		44	1540

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

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
VIII.	19	1	Renata Borovac	2	70
UKUPNO	19	1		2	70

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

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano sati	
				T	G
I.	5	3	Irena Mijatović	6	210
II.	11	3	2.a Tea Bušljeta 2.b,c Irena Mijatović	6	210
III.a	2	1	3.a Petar Nujić	2	70
IV.	11	3	Tea Bušljeta	6	210
UKUPNO I. – IV.	29	10		20	700
V.	10	3	5.a Ivana Adamček 5.b Tea Bušljeta 5.c Blanka Cikovac	6	210
VI.	11	2	Tea Bušljeta	4	140
VII.	12	2	Blanka Cikovac	4	140
VIII.	18	3	Tea Bušljeta	6	210
UKUPNO V. – VIII.	65	10		20	700
I. – VIII. UKUPNO	94	20		40	1400

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izbornog A2 programa ,

Izborni A2 predstavlja posebni odgojno-obrazovni program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja. Provođi se u svih osam razreda osnovne škole, a strukturiran je tako da je dio programa obavezan za sve učenike, a dio se organizira prema iskazanim potrebama učenika i roditelja, na načelu dobrovoljnosti.

Red. Broj	Predmetno područje	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematičko	1, 2, 3, 4.	53	6	210	Goranka Janjić, Anda Puljević, Marijana Ivošević, Doris Aman, Tatjana Šimić, Mirta Šter
2.	Jezično-komunikacijsko	1, 2, 3, 4.	52	6	210	Marta Gubina, Irena Mijatović, Zehra Delić, Martina Kovač, Janja Lučić, Marina Dušić
3.	Umjetničko	4, 6.	18	2	70	Ivana Adamček
4.	Jezično-komunikacijsko	6.	9	1	35	Ivana Bilandžić
5.	Jezično-komunikacijsko	5, 7.	27	3	105	Suježana Majsterić
6.	Umjetničko	5.-8.	12	1	35	Renata Borovac
	UKUPNO		171	13	455	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 programa

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

Popis B1 aktivnosti

Naziv aktivnosti	Grupa aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Korisnici aktivnosti	Ukupan broj učenika	Ukupni broj sati
Matematička škola	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Ana Martinčević	učenici 5.a, 6.a,b	11	35
Razmišljan izvan okvira	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Nikolina Horvatinić, stručni suradnik psiholog	učenici 3.b, 3.c i 4.c	8	35
Fizika danas	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Ana Martinčević	učenici 7.a,b, 8.a,b,c	9	35
Vrtlari	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Tatjana Šimić	Učenici 1.b,1.c,2.c,3.c	13	35
Mali istraživači	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Doris Aman	učenici 4.a	8	35
Vijeće učenika RN	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Ivana Bilandžić	2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.b, 4.c	18	35

Vijeće učenika PN	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Ivana Bilandžić	5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. b, 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c	20	35
Školski volonterski klub	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Tea Bušijeta	5. a, 6. a, 6. b, 8. b, 8. c	25	35
Čitateljski klub	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Snježana Majsterić	učenici 7. a, b	8	35
S radošću učimo	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Ana Šarić	učenici 4. a, 4. b i 4. c	8	35
Dramska skupina	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Snježana Majsterić	učenici 7. a, b	11	35
Keramičari	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Roko Idžojić	5. a, 6. a, b, 8. a	8	35
Likovnjaci	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Roko Idžojić	5. a, 6. a, b, 8. a	8	35
Mali svjetski putnici 1	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Vesna Milkec	1. a, 1. b, 1. c	12	35
Mali svjetski putnici 2	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Marina Dušić	2. a, 2. b, 2. c, 3. c	19	35

Pustolovi bez granica	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Marina Dušić	3. b	12	35
Budimo Fit in Deutsch	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Renata Borovac	7.a, 7.b, 8.a, 8.c	12	35
Theaterfreunde	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Renata Borovac	7.a, 7.b, 8.b, 8.c	11	35
Čarolija slova	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Zehra Delić	1.b, 1.c, 2.b, 2.c	12	35
Mali volonteri	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Biljana Nikšić, stručni suradnik pedagog	7.a, 7.b	9	35
Sportska igraonica 2	Sportski i tjelesni razvoj	Krešimir Adžić	3.a, 3.b, 3.c	20	35
Nogomet	Sportski i tjelesni razvoj	Krešimir Adžić	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b	15	35
Mladi kemičari	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Zorica Mohnacki	7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	19	35
STEM Lab	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Zorica Mohnacki	7.b, 8.c	11	35

Minercraft radionica	Razvoj digitalnih, informatičkih, odnosno kompetencija povezanih s uporabom novih tehnologija	Petar Nujić	3.b, 4.a, 4.b, 4.c	19	35
Audio, video, foto	Razvoj digitalnih, informatičkih, odnosno kompetencija povezanih s uporabom novih tehnologija	Petar Nujić	8.a, 8.c	8	35
Isusovi prijatelji	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Sanja Lazić	3.b, 4.b	10	35
SLRP (Spelling-Learning-Reading-Playing)	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Ana Bašić	6.a, 8.a, 8.b, 8.c,	14	35
Hippovci	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Ana Bašić	6.b	12	35
Kreativni mirotvorci	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Marta Gubina	1.b, 1.c, 2.c, 7.a	8	35
Kreativne dramske igre	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Marijana Ivošević	1.a, 1.b, 1.c, 2.b, 3.a	11	35

Društvene igre	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Marta Gubina	1. a, 1. b, 1. c, 2. b	10	35
Detektivi prošlosti	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Jasna Jakopović	6. b, 8. a, 8. c	8	35
Mali planinari	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Jasna Jakopović	5. a, 5. c, 6. b, 7. b, 8. c	17	35
Kreativne dramske igre 2	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Vesna Mikec	2. c, 3. a	8	35
Pričaonica	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Anđa Pujević	2. a	8	35
Igraonica	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Anđa Pujević	1. b, 2. a, 2. b, 2. c	8	35
Maštaonica	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Irena Mijatović	1. b, 2. b, 2. c	9	35
Knjižničari	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Ljiljana Šakić, stručna suradnica knjižničarka	4. a, 4. b, 6. a	10	35
Mali Poduzetnici	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Janja Lučić	4. b i 4. c	12	35

Poduzetni prirodnjaci	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Janja Lučić	4.c	8	35
Abeceda igranja	Sportski i tjelesni razvoj	Goranka Janjić	1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b	8	35
EP AI (Engleski poduzetni astronomi istraživači)	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Marijeta Kvetek	3.a, 7.b, 8.b	9	35
Englezi	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Marijeta Kvetek	4.a, 5.a, 5.c, 7.a, 7.b	19	35
Vjeronaučni olimpijci i kreativci	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Krunoslava Lukač	6.b, 8.c	8	35
Bajkoljupci	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Željka Rakić	1.a, 1.b, 1.c, 3.a	8	70
Čuvari prirode	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Željka Rakić	2.b, 2.c, 3.c	8	70
Legići 2	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Željka Rakić	1.a, 2.a, 2.b, 2.c	9	35
Mali graničar 1	Sportski i tjelesni razvoj	Željka Rakić	1.a, 1.b, 1.c	13	35
Radoznalci	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Željka Rakić	2.a, 2.b, 2.c, 3.c	8	70

Sportska grupa 2	Sportski i tjelesni razvoj	Željka Rakić	2.a, 2.b, 2.c	11	35
Sportska igraonica 1	Sportski i tjelesni razvoj	Željka Rakić	1.b, 1.c, 2.c	8	35
Sportska vježbaonica 1	Sportski i tjelesni razvoj	Željka Rakić	1.a, 1.b, 1.c, 3.a	8	70
Vesela igraonica	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Željka Rakić	1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 3.a	9	70
Znanstveni kutak	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Željka Rakić	1.a, 1.b, 1.c, 2.b	15	35
Geo-istraživači	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Marin Ciovarić	učenici 6.a, 7.a, 8.a, 8.b, 8.c	10	35
Kreativni kutak	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Martina Kovač	1. a, 2. b, 2. c, 3. a	8	35
Legići 1	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Vesna Mikec	1.b, 1.c	12	35
Uhvati ritam	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Vesna Mikec	1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b	8	35
Mali umjetnici	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Vesna Mikec	1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c	10	35
Likovna radionica	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Vesna Mikec	2.b, 2.c, 3.c	10	70

Pametne ruke	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Vesna Milkec	1.a, 1.b, 1.c, 3.c	8	70
Zabavne igre	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Vesna Milkec	2.b, 2.c, 3.c	8	70
Igre bez granica	Sportski i tjelesni razvoj	Vesna Milkec	1.a, 1.b, 1.c, 3.c	8	70
Sportska vježbaonica 2	Sportski i tjelesni razvoj	Vesna Milkec	2.b, 2.c, 3.c	8	70
Mali graničar 2	Sportski i tjelesni razvoj	Mateo Paulović	2.a, 2.b, 2.c	14	35
Klub matematičkih kreativaca	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Brankica Majdiš	5.b, 5.c, 7.b	9	35
Mali sportaši	Sportski i tjelesni razvoj	Matej Radojčić	1.a, 2.a, 2.b, 2.c	8	35
Sportska grupa 1	Sportski i tjelesni razvoj	Matej Radojčić	1.a, 1.b, 1.c	12	35
Mali zbor	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Ivana Adamček	1.a, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.c	16	35
Veliki zbor	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Ivana Adamček	5.a, 5.c, 7.a, 7.b, 8.b	20	35

4.3. Obuka plivanja

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

Učitelj i 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. PLANovi 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 matricu.

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se prema sljedećem planu:

VRJEME	S A D R Ž A J R A D A	BROJ SATI
1.	2.	3.
Rujan	1. Početak školske i nastavne godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada	176

	2. Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u svezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada, sadržaji i oblici rada, međusobna suradnja, nabava opreme potrebne učiteljima i stručnim suradnicima 3. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikuluma 4. Razgovori s učiteljima o donošenju školskog kurikuluma 5. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada 6. Dogovori i upute vezane uz pripremu sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima 7. Pripremanje i održavanje sjednica Tima za kvalitetu 8. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine te provedbu A2, B1 i B2 programa 9. Razgovori sa svim djelatnicima vezanim uz organizaciju rada u školi 10. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja 11. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 12. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika 13. Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem Računovodstva 14. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora 15. Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja 16. Koordinacija svih poslova 17. Suradnja sa ustanovama izvan škole 18. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje) 19. Kontrola provedbe radova i nabavljanja opreme u sklopu eksperimentalnog programa Cjelodnevnice škole 20. Slanje izvješća u MZOM povezana s provedbom eksperimentalnog programa Cjelodnevnice 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 (mjesечно 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	176
Studenti	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 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	160

	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 kurikula 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 njihovom radu 10. Administrativni i stručni poslovi 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 13. Koordinacija rada i nadzor 14. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa 15. Opažanje nastave 16. Rad na financijskom izvješću i planu za narednu godinu 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. Osobno stručno usavršavanje 20. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 21. Neplanirani poslovi	136

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 zadataka 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 sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Slanje izvješća u MZOM povezana s provedbom eksperimentalnog programa - Cjelodnevnne škole 13. Posjet nastavi i pregled dokumentacije te, prema potrebi, slanje izvješća višim savjetnicima AZOO te prosvjetnoj inspektorici 14. Opažanje nastave 15. Sudjelovanje u radu povjerenstava u školi 16. Sudjelovanje u radu povjerenstva za natjecanja 17. Osobno stručno usavršavanje 18. Izrada plana nabave s tajnicom i računovođkinjom 19. Praćenje propisa 20. Neplanirani poslovi	128
Veljača	1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu 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	160

	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	
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 Timu za kvalitetu 7. Priprema za provođenje nacionalnih ispita 8. Opažanje nastave 9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 10. Savjetodavni rad s učiteljima 11. Provedba TEEN Cap programa 12. 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 - Cjelodnevnice 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	176

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 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	176
Svibanj	1. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 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	160

	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	
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 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 Cjelodnevnice 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	128

	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 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	96
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	88

	Ukupno	1720
	Godišnji odmor	224
	Državni blagdani	80
	UKUPNO	2024

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 2026./2027.

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadace	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 prijašnjih planova i programa rada škole;	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 kurikulumu i GPP-a škole	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole.	Planiranje projekata i istraživanja, sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole, planiranje i programiranje profesionalnog usavršavanja učitelja i pedagoga	timski, individualni rasprava, razgovor, prikupljanje podataka, rad na pedagoškoj dokumentaciji	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9.	30	Izraditi školski kurikulum i GPP-a škole.

1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga	Kvalitetno planiranje i programiranje rada pedagoga.	Planiranje i praćenje napredovanja učenika, suradnje s roditeljima učenika, profesionalnog informiranja i usmjerenja učenika, unapređivanja nastavnog procesa	Individulalni 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 potpomoćno 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	stručni suradnik pedagog /mentor i pripravnik	8.-9.	15	Upoznati pripravnik s njegovim obvezama tijekom pripravnčkog stažiranja.
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-	Poticanje učitelja za primjenu	Individulalni, 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 17 6	

Područja rada/ Programski sadržaji/ Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaje	Način realizacije/ oblici i metode rada	Nositelj/ 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, edukacijski	2. – 8.	71	Procijeniti spremnost djece za upis u 1.razred. Analizirati dobivene

		školsku godinu.	rehabilitacijski stručnjak), školska liječnica, učitelj, 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 odgovarajući 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	2.	3	Definirati poslove koji nas očekuju u narednom periodu.
2.1.2. Predupisi - predprijava (davanje termina za utvrđivanje zrelosti budućih prvašića), pozivi za roditelje koji nisu bili na predpisu	Pravovremeno obavijestiti roditelje o terminima pregleda i testiranja.	Obavijestiti o predpisu u istaknuti u vrtiću, na ulazu u školu i na web stranici škole.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	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 e 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.	40	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 materijal es 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	učitelj, šk. liječnica, pedagog, psiholog	5.	4	Identificirati djecu kojoj treba odgovoriti 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	učitelj, 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	učitelj/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	Pute m predavan ja/radionice informira ti roditelje o najvažnij im segmenti ma upisa djece u prvi razred.	grupni, razgovor, predavanja, 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	Individualni, grupni	Pedagog, ravnatelj, psiholog, učitelji, računovod	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, printer, 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 ravnateljcem uvesti suvremene multimedijalne i didaktičke materijale u rad učitelja, a samim time i osuvremeniti vanje 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		Osuveremenjivanje nastavnog procesa.	Kvalitetno opremiti učionice potrebni nastavnim pomagali, sredstvima i didaktičkim materijalima	Individaalni, 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	Osuvermenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, učenici, ravnatelj, pripravnici	Individaalni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje, kritički prijatelji	9.- 8. 2	2	Optimalizirati uvjete za ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada
2.3.1. Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa		Dogovoriti dinamiku praćenja mjesečnog plana i programa.	Osuvermenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, ravnatelj	Individaalni, timski, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje, savijetovanje	11. 5	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	10	Rasteretiti učenike dobrim tjednim rasporedom

	moгуће 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.	Osuverinjavanje 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 pripravnicima.	Prigovorni k, pedagog, ravnatelj, mentor	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	9. - 6.	30 Podići razinu kvalitete izvođenja nastave na osnovu objavljenih 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, učitelj, 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	Utvrđiti 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 rad i provođenje osmišljenih predavanja ili radionica.	pedagog, psiholog, učenici	individualni, grupni, timski, predavanje, pedagoška radionica, razgovor, igra uloga	9. – 6. 3 0	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 vijeca škole za što uspješnije postizanje cilja svih	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Sastanci, razgovor, dogovor, timski rad	9. – 8. 1 0 1 5	Izraditi plan i program rada stručnih tijela škole.
2.3.5.1. Rad u RV (RN i PN)						
2.3.5.2. Rad u UV						

2.3.6. Rad na projektima i u stručnim timovima - Tim za samovrednovanje	Razvoj stručnih kompetencija.	Koordinirati rad Tima za samovrednovanje škole za što uspješnije postizanje cilja svih aktivnosti	Tim za samovrednovanje	Isto	9. – 8.	39	Unaprijediti odgojno – obrazovni proces na temelju samovrednovanja i realiziranih projekata na nivou škole.
2.3.7. Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje na apsentizam učenika.	Analizirati i pratiti izostanke učenike uvidom u imenik učenika i dnevnik rada te razgovor s razrednikom.	Pedagog, razredni učitelj, učenik, roditelj	Analiza, uvid u dokumentaciju, razgovor	9. – 6.	20	Analizirati prikupljene podatke o izostancima te izraditi s razrednikom plan rada s učenikom i roditeljima. Prevenirati izostanke.
2.3.8. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Stići 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 poznatog predložiti strategije za unapređenje.	postignuća. a. Osmisljavati 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. 1 5	Analizirati realizaciju programa te predložiti mjere za poboljšanje rada.

		realizacij					
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, učitelj, školski liječnik, CZSS, učenici, roditelji, vanjski suradnici (edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	Individualni, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. -6.	75	Identificirati i pratiti realizaciju plana i programa učenika s posebnim potrebama. Uspješno integrirati učenike s posebnim potrebama u odgojno – obrazovni proces i pratiti njihov napredak.
2.4.1. Identifikacija učenika s 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, učitelj, 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.	Utvrditi O-O postignuća; Izraditi individualni plan rada za svakog pojednog učenika.	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.	30	-II-
2.4.2.2. Darovitim učenicima		Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama (darovitost).	Utvrditi O-O postignuća; Izraditi individualni plan rada za svakog pojednog 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, učitelj, 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 u učenika s drugog govornog područja.	Pružiti pomoć u učenju hrvatskog jezika učenicima s drugog govornog područja	Pedagog, psiholog, učitelj	-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 pojednog učenika.	Pedagog, psiholog, učitelj	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.	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.	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 ugodaj.	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 kvalitete 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 i demokratizirati školski ugodaj.	Pedagog, učenici razrednici	grupni rad, razgovor, roditeljski sastanci (predavanja i pedagoške radionice)	9.-8.	50	-II-

2.5.2.2. Individualni rad s roditeljima		Stvaranje ozračja za kvalitetnu međusobnu komunikaciju.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju s roditeljima.	Pedagog, roditelji, učitelji, razrednici	individualno, razgovor, savjetodavni rad	9.-8.	40	-II-
2.5.2.3. Vijeće roditelja		Uključivanje roditelja u život i rad škole, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju i suradnju s roditeljima.	Roditelji-predstavnici razr. odjela, ravnatelj, učitelji, razrednici, pedagog	grupno, razgovor, sastanci	9.-8.	10	-II-
2.5.3. Savjetodavni rad s učiteljima		Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada na satima razrednih odjela.	Razviti stručne kompetencije učitelja.	Pedagog, učitelji	individualno, razgovor, savjetodavni rad	9.-8.	60	-II-
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, liječnici		Koordinacija rada u praćenju i savjetovanju.	Koordinirati međusobnu suradnju.	CZSS, Školska medicina rada, psiholog, liječnik	individualno, timski, razgovor, savjetodavni rad	9.-8.	35	Zajednički riješiti probleme uz suradnju i podršku.
2.5.5. Suradnja s ravnateljem		Kvalitetna organizacija rada i realizacija godišnjeg plana i	Organizirati odgovorno – obrazovni rad na	Pedagog, ravnatelj	individualno, razgovor	9.-8.	70	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 kurikuluma.	Realizirati i projekte kroz međusobnu suradnju i podršku lokalne zajednice	Pedagog, ravnatelj, lokalna zajednica	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 Grupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetoda vni rad	Učenci, 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	Individualni rad Grupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetoda vni rad	Stručni suradnici, učitelji, Školska medicina.	9.-6. 20 Poticati učenike da usvojen znanja iz preventivnih programa i ZOO-a primjenjuju u vlastitom životu.

		dogovoru sa Školskom medicinom, učiteljima, CZSS te drugim institucijama.					
2.6.2. Sudjelovanje u provođenju ZOO učenika	Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.	Sudjelovati u izradi plana i programa razrednika. Provođenje radionica. Promicanje higijene učenika. Unapređivanje humanijih odnosa među učenicima.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Stručni suradnici, učitelji, Školska medicina	9.-6.	20	Ukazivati na važnost humanog razvoja učenika i poticati ih na zdrav stil života.
2.6.3. Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave	Osiguravanje uvjeta za pravovremene	Posredovanje i koordiniranje	Timski Razgovor Dogovor	Stručni suradnici, učitelji,	9.-6.	10	Učinkovito i pravilno provesti organizaciju

	nu i pravilnu provedbu izvanučiioničke nastave	anijem utijecati na pravilnu provedbu u organizaciji.		razrednici, ravnatelji			izvanučiioničkih 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	Opći cilj za sve aktivnosti: Osigurati uvjete za uspješan upis učenika u srednjoškolsko obrazovanje;	Informirati učenike o različitim zanimanjima, formirati pozitivan odnos prema radu, osvješćivati	Individualni, grupni frontalni Predavanja, razgovor, radionice, anketiranje, pismene i likovni radovi, informativni	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.	vmi materijal, posjete srednjim školama			
2.7.1. Suradnja s razrednicima učenika 8. razreda	Utvrditi pripremljeno st 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 programске sadržaje rada različitih srednjih škola, te upoznavanje s konkretnim	Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu)	Interaktivna predavanja a Plenarna izlaganja plakati letci	Nastavnici i učenici-predstavnic 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 obavijesti 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)	Predavanja. Ispunjavanje on – line upitnika.	CISOK, stručni suradnici, učenici	2. – 5.	2	Upoznati učenika s potrebama na tržištu rada (deficitarnim i sufcitarnim 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 profesionalne	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 aktivnost i 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, Predstavni ci drugih institucija	9.-6.	20	Primijeniti građanska znanja pri javnom i kulturnom djelovanju škole. Integrirati kulturne sadržaje u svakodnevni život škole.
				UKUPNO	SA TI	997	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadace	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	Individuálni 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., 1 2.,3., 6.,7., 8.	78	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate; preporučiti mjere za unapređenje rada.
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata		planovima i programima za tekuću školsku godinu			10., 12., 3., 6.		
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju i. Polugodišta		usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini.					
3.1.3. . Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine		Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.			7., 8.		

3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	Određiti smjernice unapređivanja odg.-obr. procesa na osnovi rezultata istraživanja i provedbe postupka vrednovanja i samovrednovanja.	Osiguravati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata te provoditi akcijska istraživanja i projekte. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na cilj istraživanja i/ili projekta. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Prema metodologiji rada na istraživanju/projektu (tasprava, analiza, metode istraživačkog rada, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne pedagoške literature) Individualni, timski rad i rad u paru.	Nositelji: Pedagog, učitelj, vanjski suradnici Subjekti: učenici i roditelji uključeni u istraživanje/projekt	8.-9.	100	utvrditi potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa, osmisliti 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							
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 u 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/zadache	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	Osuveremeniti 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, uskladiđivanje 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		Prati 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, razmjenjena iskustava	Rasprava, timski i skupni rad, rješavanje problema, metoda iskustvenog učenja, predavanje, razmjenjena 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, razmjenjena 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. Usvažavanje 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, razmjenjena 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, razmjenjena 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, voditelj 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 slijedećem odgojno obrazovnom razdoblju
4.2.5 Rad s učiteljima pripravicima		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 staziranje		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/zadace	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjeksi	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							
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	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	

Orientacijska 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. 2026./2027.

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME	Planirano sati
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2026./27. 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 izvješćaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./27. 2.2. Izrada i izvješćaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./27. 2.3. Izrada i izvješćaj školskog preventivnog programa 2.4. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.5. Planiranje rada s darovitim učenicima	Ravnatelj Voditelji aktiva Stručni suradnici Učitelji	Kolovoz Rujan Tijekom godine	200
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada 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 primijeni 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. Psihološka 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 promijenama 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. Promotivanje pitanja važna za psiho fizičko 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	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji	Tijekom godine	100
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			
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		Tijekom godine	100
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			
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU			50
10.1. Vođenje dosjeka o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman 10.2. Vođenje dosjeka 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	
11. OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI		Tijekom godine	84
			Ukupno 1784

Zora Junušić, stručni suradnik psiholog (Nikolina Horvatinić, stručni suradnik psiholog)

5.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora šk. godina 2026./2027.

Područje i sadržaj rada		Planirani broj sati	Vrijeme
I.	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju		720	
1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja		Tijekom godine svibanj, lipanj Travanj,	
1.2. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi			
1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz:			
- dijagnostiku, procjenu			
- savjetodavni rad			
- podršku u učenju (individualno ili grupno)			
- edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni)			
- rad s učenicima u sklopu programa A2			
- rad s učenicima u sklopu B1 izvannastavne aktivnosti.		Tijekom godine	
1.4. Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama			
1.5. Pregled i dijagnosticiranje djece prilikom upisa u 1. razred			
1.6. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju			
1.7. Ostvarivanje aktivnosti predviđenih školskim preventivnim programom (radionice za razredne odjele)			
2. Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim stručnjacima		270	
2.1. Suradnja s učiteljima:			

	2.1.1. Informiranje učitelja o vrstama, oblicima i karakteristikama razvojnih teškoća učenika 2.1.2. Suradnja s učiteljima pri praćenju napredovanja učenika 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 pomagala gledi 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		Tijekom godine 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 osvješćavanja, 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		
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 kurikulum 1.3. Planiranje rada za učenika s teškoćama u razvoju	20	Rujan Tijekom godine
2. Pripremanje za neposredan rad s djecom s TVUR 2.1. Prikupljanje i obrada podataka o djeci s TVUR 2.2. Prezentacija preporuka o djeci s TVUR 2.3. Pripremanje sastanaka 2.4. Koordinacija o izradi krajnjeg nalaza, mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TVUR 2.5. Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za djecu s TVUR 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 TVUR 2.10. Izrada prijedloga nabave opreme i pomagala	200	Tijekom godine
3. Vođenje dokumentacije 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	70	Tijekom godine
4. Stručno usavršavanje 4.1. Praćenje stručne literature vezane za učenike s TVUR 4.2. Stručno usavršavanje unutar škole 4.3. Stručno usavršavanje izvan škole	100	Tijekom godine

III. OSTALI POSLOVI	334	
1. Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine		Lipanj, srpanj,
2. Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja		kolovoz, rujan
3. Samovrednovanje		Tijekom godine
4. Poslovi vezani za djelatnosti škole (sjednice RV i UV, sastanci Tim a za kvalitetu)		
UKUPAN BROJ SATI	1784	

Ana Šarić, stručni suradnik edukacijski rehabilitator

5.5. Plan rada stručne suradnice školske knjižničarke šk.godine 2026./2027 .

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 tjeđnim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi stručni suradnik školski knjižničar obavezan je raditi 25 sati tjeđno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjeđno 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 – projekt razvijanja tehnike čitanja i razumijevanja pročitanog 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 izlazenja (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 knjižničkog kataloga, poučiti ih samostalnoj uporabi izvora informacija i njihovom vrednovanju
 - **učenike 6. razreda** podučiti u korištenju kataloga pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave, naučiti ih samostalnoj uporabi predmetnice, načinima pretraživanja i izvorima informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataka
 - **učenike 7. razreda** podučiti uporabi podataka iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, te razlici između tiskanog i elektroničkog časopisa, naučiti ih citirati, pronaći citat i uporabiti ga, te usvojiti navođenje literature pri izradi referata i zadataka istraživačkog tipa, poučiti ih pojmu autorstva i intelektualnog vlasništva, osposobiti ih za pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga (on-line katalogi), podučiti ih kako pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je 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 izannastavne 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, katalogi nakladnika, bibliografije)
- Zaštita, revizija i opis knjižnične građe
- izrada Godišnjeg plana i programa rada i Godišnjeg izvješća o radu; izrada kurikula školske knjižnice

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

- planiranje, organiziranje i realizacija kulturnih sadržaja
- obilježavanje nadneva 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. Organizirana kazališna predstava u školi

- 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
 - 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 knjižničkog 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
- 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

Ukupno sati : 1784

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 Pracenje pravnih propisa Izdavanje duplikata svjedodžbi	tijekom godine	400
2.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI Raspisivanje oglasa natječaja, prijava potreba za radnicima Uredu državne uprave Prijava i ocjava zaposlenika u Fondovima zdrav. i invalidsko-mirovinskog osiguranja Obavljane radnji pri odlaski zaposlenika u mirovinu Vođenje e-matice i registra zaposlenika u javnim službama Izrada plana i odluka o korištenju godišnji odmora zaposlenika Vođenje dosjea zaposlenika	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine 6 mjesec tijekom godine	500
3.	OPĆI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI Vođenje zapisnika Školskog odbora Vođenje evidencije o radnom vremenu administratora - 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 potvrđnica 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.	SUDELOVANJE NA SEMINARIMA I SAVJETOVANJIMA		84
	UKUPNO		1784
	GODIŠNJI ODMOR		224
	DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI		80
	SVEUKUPNO:		2088

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
voditelj računovodstva - Dragana Jelić	
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 opis 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	- uskladuje 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 za učiteljice BI 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.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
računovodstveni referent- Ines Nikšić	
Mjesec	Sadržaj rada
I-XII	- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
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	- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.
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	- evidencija ulaznih faktura

5.8. Plan rada školskog liječnika

Prvi razred: prilagodba na školu, zdravstveni odgoj učenika: higijena zuba

Treći razred: mjerenje 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: mjerenje 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:

- davat će prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi
- donijet će školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća
- donijet će godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja i nadzirati će njegovo izvršavanje
- donijeti će financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučivati će o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa davat će osnivaču – Gradu Osijeku i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće stručno je tijelo škole koje čine 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:

- razmatrat će, dati mišljenje na godišnji plan i program rada škole
- razmatrat će, dati mišljenje i donijeti školski kurikulum
- pratiti će ostvarivanje godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma
- unaprijeđivati će rad u školi, pratiti će napredak i potrebe učenika
- vrednovati će učinke nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada

- pratić 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 između 9 i 12 sjednica ovisno o tematici koja se raspravlja na sjednicama te potrebama Škole.

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

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

Tijekom školske godine razredno vijeće raspravlja i 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 radi i će na sjednicama.

Tijekom školske godine planira se održati između 3 i 6 sjednica po razrednom odjelu ovisno o tematici koja se raspravlja na sjednicama te specifičnostima pojedinog razrednog odjela.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

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

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikuluma 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 unapređivanjem 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-obrazovnoga sustava.

Nositelj aktivnosti je školski psiholog, a članovi Tima jesu: ravnatelj, pedagog, edukacijski rehabilitator, knjižničar, učitelj 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-isp., 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 skladu s 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. Stručna su usavršavanja planirana i u sklopu eksperimentalnog programa Cjelodnevnne škole preko Malih darovnica.

Ako učitelji iskazu 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:

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

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	predavači
Pružanje prve pomoći	Učiteljice RN	rujan 2026.	1	Crveni križ
Glina u razrednoj nastavi	Učiteljice RN	siječanj 2027.	1	Roko Idžojić
Praktične vještine	Učiteljice RN	travanj 2027.	1	Marina Dušić
Znanje raste kad se dijeli	Učiteljice RN	lipanj 2027.	1	Učiteljice RN
Ukupno sati tijekom školske godine			4	

Vijeće društveno – humanističke skupine predmeta:

Tea Bušijeta (voditeljica vijeća), Krunoslava Lukač (zamjenica voditeljice vijeća), Ana Bašić, Ivana Bilandžić, Snježana Majsterić, Roko Idžojić, Sanja Lazić, Vlasta Živković, Ivana Adamček, Ivana Kovač (Josipa Balen), Marijeta Kvetek, Jasna Jakopović, Renata Borovac

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	predavači
Pružanje prve pomoći	Društveno-humanističko vijeće	rujan 2026.	1	Cvreni križ
Prostorno oblikovanje u nastavi likovne kulture	Društveno-humanističko vijeće	prosinac 2026.	1	Roko Idžojić
Živa knjižnica - učimo kroz priče	Društveno-humanističko vijeće	veljača 2027.	1	Jasna Jakopović, Marijeta Kvetek
Primjeri dobre prakse	Društveno-humanističko vijeće	svibanj 2027.	1	Marijeta Kvetek
Ukupno sati tijekom školske godine			4	

Prirodoslovno – matematičko i tehničko vijeće:

Mateo Paulović (voditelj vijeća), Jasna Rebrina (zamjenica voditelja vijeća), Petar Nuić, Ana Martinčević, Ljubica Selak-Zeljko, Smiljana Roguljić, Krešimir Adžić, Zorica Mohnacki, Brankica Majdiš, Marin Ciovarić, Blanka Cikovac, Matej Radojčić.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	predavači
Pružanje prve pomoći	Prirodoslovno – matematičko vijeće	Rujan 2026.	1	Crveni Križ
BTC metoda	Prirodoslovno – matematičko vijeće	Prosinac 2026.	1	Ana Martinčević
Kako sačuvati sebe u školi?	Prirodoslovno-matematičko vijeće	Prosinac 2026.	1	Jasna Rebrina
Društvene igre u nastavi	Prirodoslovno - matematičko vijeće	Veljača 2027.	1	Marin Cievarić
AI: Dr. Jekyll i Mr. Hyde	Prirodoslovno - matematičko vijeće	Veljača 2027.	1	Blanka Cikovac
Gamifikacija	Prirodoslovno – matematičko vijeće	Travanj 2027.	1	Petar Nujnić
Ukupno sati tijekom školske godine			6	

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	Predavači
Komunikacija	Učiteljsko vijeće	Studeni	1	Sonja Jarebica
Uloga razrednika	Učiteljsko vijeće	Veljača	1	Biljana Nikšić
Kriteriji vladanja	Učiteljsko vijeće	Travanj	1	Biljana Nikšić Nikolina Mandić Gregić
Ukupno sati tijekom školske godine			3	

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKJE 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 osmislić 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 zasnovan će se na dvosmjernoj komunikaciji čiji će nositelji biti i škola, ali i društvena zajednica (gradska četvrt, gospodarski subjekt, 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 CDS-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 CDS-a daje mogućnost roditeljima da promote 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 obavljat će svoju ulogu temeljem odredbi Zakona i Statuta škole. Škola će kroz rad Vijeća roditelja informirati roditelje o svim pitanjima vezanim za realizaciju školskog kurikulumu i godišnjeg plana rada škole.

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

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

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	- Doček za učenike 1. razreda - Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine (školska zgrada, okolina škole, školsko područje) i održavanje - Suradnja s dječjim kazalištem u Osijeku - Suradnja s Hrvatskim narodnim kazalištem u Osijeku - Hrvatski olimpijski dan - Tjedan europskog sporta - Dan mira	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici Vanjski suradnici
LISTOPAD	- Dječji tjedan (školski sajam Djeca djeći) - Svjetski dan učitelja - Svjetski dan mentalnog zdravlja - Dani zabavalnosti za plodove zemlje i Dan kruha - Preventivni programi zaštite sigurnosti djece - Svjetski dan jabuka - Međunarodni dan štednje	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici, Vanjski suradnici Vijeće učenika
STUDENI	- Obilježavanje Svih svetih i Dana mrtvih - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Međunarodni dan tolerancije - Sudjelovanje u preventivnim aktivnostima - Preventivni programi sigurnost djece u prometu	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici Vanjski suradnici
PROSINAC	- Dan grada Osijeka - Sveti Nikola - Tjedan solidarnosti - Advent u Mladosti - Božićne svečanosti	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici Vanjski suradnici
SIJEČANJ	- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske - Dan sjećanja na holokaust - Gradska, županijska, međužupanijska i državna natjecanja	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 7. Gradska, županijska, međuzupanijska i državna natjecanja	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici Vijeće učenika Vanjski suradnici
OŽUJAK	1. Školski sportski dan 2. Suradnja s dječjim kazalištem u Osijeku 3. Maskenbal 4. Međunarodni dan žena 5. Dan darovitih učenika 6. Tjedan mozga 7. Dan osoba s Downovim sindromom 8. Dani hrvatskog jezika 9. Gradska, županijska, međuzupanijska i državna natjecanja	Svi članovi UV, ravnatelj i stručni suradnici Vanjski suradnici
TRAVANJ	1. Svjetski dan zdravlja 2. Festival znanosti 3. Državna natjecanja po predmetima 4. Obilježavanje Uskrsa u školi 5. Međunarodni dan dječje knjige 6. Dan hrvatske knjige - Noć knjige 7. Dan planeta Zemlje 8. Gradska, županijska, međuzupanijska i državna natjecanja	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	Svi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici Vanjski suradnici

	6. Svjetski dan nepušenja 7. Gradska, županijska, međuzupanijska i državna natjecanja	
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 učenike.

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

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

Škola će kroz programe svih predmeta i područja svoga rada brinuti 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.

8.4. Školski preventivni program školske godine 2026./2027.

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 s učenjem te organizacijom vremena. Posebno je velika potreba za razvijanjem mentalne higijene i jačanjem mentalnog zdravlja svih sudionika odgojno-obrazovnog sustava.

Stoga će Škola tijekom školske godine provoditi sljedeće preventivne programe:

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

Aktivnosti školskog preventivnog programa kroz rad s učenicima, učiteljima i roditeljima usmjerit ćemo na poticanje i promoviranje znanja, vještina, vrijednosti i kompetencija koje našim učenicima omogućavaju zdrav stil života, jačanje zaštitnih čimbenika i koje vode prema ostvarivanju pozitivnih ishoda. Radit ćemo na razvijanju pozitivne slike o sebi, usvajanju i vježbanju socijalnih i emocionalnih vještina, poticanju prihvatljivih oblika ponašanja i poučavanju o važnosti mentalnog zdravlja. Poticat ćemo otvorenost za suradnju, razumijevanje i toleranciju u odnosima s ciljem stvaranja pozitivnog i poticajnog školskog ozračja.

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

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

Voditeljica ŠPP: Zora Junušić (Nikolina Horvatinić), psihologinja

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

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
„CAP PROGRAM“ – Prevenција zlostavljanja <i>Cilj programa:</i> Upoznati učenike s efikasnim preventivskim strategijama zlostavljanja i zanimari vanje 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 Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.	3.a, 3.b, 3.c	1	1	CAP tim: učiteljice Mirna Šter, Marijana Ivošević, Anđa Puljević i pedagoginja Biljana Nikšić

„Teen CAP PROGRAM“ – Prevencija seksualnog zlostavljanja <i>Cilj programa:</i> Opisati efikasne preventivne strategije zlostavljanja i zancemariivanja 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 Udruga roditelja „Korak po korak“ od 2000. godine uz podršku Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa kroz četiri radionice.	7.a, 7.b	1	1	Teen CAP tim: Biljana Nikšić, pedagoginja, ravnateljica Nikolina Mandić Gregić Jasna Rebrina Ivana Bilandžić razrednici sedmih razreda
---	----------	---	---	---

Programi koji su osmišljeni u školi

- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM

Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evalucija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
„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 primjerenom izražavati pozitivne i negativne osjećaje.	1.a, 1.b, 1.c	1	evalucijski listovi, metoda razgovora		Zora Junušić, psihologinja (Nikolina Horvatinović, psihologinja)

„Kako se nositi s ljutnjom?“	2.a, 2.b, 2.c	1	evaluacijski listovi, metoda razgovora	Zora Junušić, psihologinja (Nikolina Horvatinić, psihologinja)
<i>Cilj aktivnosti:</i> Prepoznati situacije koje izazivaju osjećaj ljutnje, naučiti pravi lan način izražavanja osjećaja ljutnje. Primi j eniti tehnike za kontrolu osjećaja ljutnje.				

„Kako biti prijatelj? – Različitost i uvažavanje“ <i>Cilj aktivnosti:</i> Upoznati djecu tipičnog razvojas komunikacijskim i društvenim potrebama i mogućnostima njihovi vršnjaka koji odrastaju s nekom teškoćom.	4.a, 4.b, 4.c	1	evaluacijski listovi, metoda razgovora		Zora Junušić, psihologinja (Nikolina Horvatinić, psihologinja) Ana Šarić, edukacijska rehabilitatorica
„Kako uspješnije učiti?“ <i>Cilj aktivnosti:</i> Primijeniti strategije za uspješno učenje - kontinuirano i svakodnevno učenje, samoregulacija učenja	5.a, 5.b, 5.c	1	evaluacijski listovi, metoda razgovora		Zora Junušić, psihologinja (Nikolina Horvatinić, psihologinja)

„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, 5.c	1	evaluacijski listovi, metoda razgovora	Zora Junušić, psihologinja (Nikolina Horvatinić, psihologinja)
---	---------------	---	---	---

„Iko sam ja?“	6.a, 6.b	1	evaluacijski listovi, metoda razgovora	Zora Junušić, psihologinja (Nikolina Horvatinić, psihologinja)
<i>Cilj aktivnosti:</i> laćati samopoštovanje, upoznati sebe i stvoriti pozitivnu sliku o sebi, svojim potrebama i ciljevima.				

„Kako pobijediti stres?“	7.a, 7.b	1	evaluacijski listovi, metoda razgovora	Zora Junušić, psihologinja (Nikolina Horvatinić, psihologinja)
<i>Cilj aktivnosti:</i> prepoznati znakove i strategije nošenja sa stresom, navesti primjere za strategije nošenja sa stresom. Izabrati metode suočavanja sa stresom i primijeniti vježbe relaksacije i vizualizacije.				

„Donošenje odluke o izboru zanimanja“	8.a, 8.b, 8.c	1	evaluacijski listovi, metoda razgovora	Zora Junušić, psihologinja (Nikolina Horvatinić, psihologinja)
<i>Cilj aktivnosti:</i> Prepoznati različite metode donošenja odluke o izboru zanimanja, navesti različite domene zanimanja, prepoznati vlastite osobine ličnosti te koja zanimanja odgovaraju osobnom profilu.				

Značajnije preventivne aktivnosti

(npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)

Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi

Dan ružičastih majica - „Rastrgano srce“ (Dan prevencije vršnjačkog nasilja) <i>Cilj aktivnosti:</i> Prevenirati vršnjačko nasilje potičući učenike na empatiju, toleranciju, ljubaznost i primjerenu komunikaciju u rješavanju problema.	5.a, 5.b, 5.c	Učenici petih razreda sudjelovat će u radionicama pedagoginje Biljane Nikšić <i>Rastrgano srce</i>, a cijela škola obilježiti će dan prigodnom odjećom i edukacijama vezanim uz vršnjačko nasilje.	I školski sat po radionici/edukaciji, tijekom dana	Biljana Nikšić, pedagoginja, razrednici
--	----------------------	---	---	--

Dan mira <i>Cilj aktivnosti:</i> Raspravljati o važnosti mira u lokalnoj zajednici i svijetu.	1.-8.	Unutar svakog razrednog odjela osmisliti će se razredna poruka koju će svaki učenik predati osobno ili ostaviti u poštanski sandučić poznatim ili nepoznatim osobama.	Tijekom dana	Biljana Nikšić, pedagoginja, razrednici
---	-------	--	---------------------	--

Tjedan tolerancije – “Nije važno kakvog si izgleda, već kakvog si srca” <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.	Sudjelovat će svi razredni odjeli u obliku radionica na temu “Nije važno kakvog si izgleda, već kakvog si srca” koje će provoditi razrednici u suradnji s pedagoginjom Biljanom Nikšić.	1 školski sat po radionici, tijekom tjedna	Biljana Nikšić, pedagoginja, razrednici
---	-------	--	--	--

Svjetski dan osoba s Downovim sindromom <i>Cilj aktivnosti:</i> Pružiti podršku osobama s Downovim sindromom, upoznati njihovu različitost i prihvatiti njihovu jedinstvenost.	3.a, 3.b, 3.c	Učenici trećih razreda sudjelovat će u radionici edukacijske rehabilitatorice Ane Šarić te će se dan obilježiti i ukrašavanjem panoa u hodniku škole.	1 školski sat po radionici	Ana Šarić, edukacijska rehabilitatorica, razrednici
--	----------------------	--	-----------------------------------	--

Dan darovitih učenika <i>Cilj aktivnosti:</i> Usmjeravanje učenika u područje interesa sukladno njihovim sposobnostima, razvoj kreativnog i kritičkog mišljenja, složenih metoda rješavanja problema, sposobnosti samostalnog argumentiranja i zaključivanja, samostalnog istraživanja, otkrivanje zanimljivosti vezanih uz darovitost.	Učenici 4. -8. Razrednog odjela	Obilježavanje dana uz radionice psihologinje i ukrašavanje panoa u hodniku škole.	1 školski sat	Zora Junušić, psihologinja (Nikolina Horvatinić, psihologinja)
--	--	--	----------------------	---

Svjetski dan mentalnog zdravlja <i>Cilj aktivnosti:</i> Prepoznati važnost otvorenog razgovora o mentalnom zdravlju. Prepoznati stereotipe o mentalnom zdravlju.	6.a, 6.b	Dan će se obilježiti prigodnim radionicama psihologinje i ukrašavanjem panoa u hodniku škole.	1 školski sat	Zora Junušić, psihologinja (Nikolina Horvatinović, psihologinja)
---	----------	---	---------------	--

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici

(ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)

Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
---------------------------	-----------------	--------------	----------------------------	---------

„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, 5.c	1		Eleonora Matić, MUP Smiljana Roguljić, nastavnica Tehničke kulture
---	---------------	---	--	--

„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	1	1	Eleonora Matić, MUP Smiljana Roguljić, nastavnica tehničke kulture
--	----------	---	---	--

„Sigurnost i zaštita djece na internetu“	4.a, 4.b, 4.c	1	1	Biljana Nikšić, pedagoginja, učiteljice, Larisa Kovač, MUP
<i>Cilj aktivnosti:</i> odgovorno se koristiti internetom i društvenim mrežama - što nije dopušteno ni prihvatljivo u stvarnom svijetu, nije ni u virtualnom.				

„Zdrav za 5!“	8.a, 8.b, 8.c	1		Zora Junušić (Nikolina Horvatinić), psihologinja Daniel Tirić, MUP
<i>Cilj aktivnosti:</i> Prevencija ovisnosti, promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži. Podizanje svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline				

„Budi navijač, ne razbijajč“ <i>Cilj aktivnosti:</i> Upoznati učenike sa zakonskom regulativom o spriječavanju 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	1		Biljana Nikšić, pedagoginja, Larisa Kovač, MUP
---	-----------------	----------	--	---

"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	1	1	Zora Junušić (Nikolina Horvatinović), psihologinja Daniel Tirić, MUP
Predavanje na roditeljskom sastanku: „Izazovi prvog razreda”	1.a., 1.b, 1.c		1	Razrednici Stručna služba
Ostali tematski roditeljski sastanci	1.-8. razrednog odjela		1	Razrednici

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE/NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	
„Podrška u radu s darovitim učenicima”					Predavanje stručne suradnice psihologinje za članove Učiteljskog vijeća
„Uloga razrednika”					Predavanje stručne suradnice pedagoginje za članove Učiteljskog vijeća
	Stručno usavršavanje učitelja kroz rad Stručnih vijeća škole				

Planirane su i sljedeće aktivnosti:

Sociometrijsko ispitivanje (provodi ga pedagoginja škole Biljana Nikšić)

Cilj aktivnosti: 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.

Individualno savjetovanje učenika, roditelja i učitelja; Planiranje intervencija radi otklanjanja neprihvatljivih oblika ponašanja (provode stručni suradnici škole tijekom školske godine).

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 u provođenju preventivnog projekta 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. Sudjelovanje u istraživanju ENDIS – „Elektroničko nasilje među učenicima: interakcija individualnih i socijalnih čimbenika te obilježja digitalnog konteksta“. Nositelj istoga je Edukacijsko rehabilitacijski fakultet Zagreb.
6. Sudjelovanju u istraživanju Instituta društvenih znanosti Ivo Pilar „Digil.ita“-Utjecaj okoline na razvoj djeteta: povezanost upotrebe digitalne tehnologije, obiteljskog literarnog okruženja te fizičke aktivnosti s dobrobiti djeteta u ranoj školskoj dobi“
7. Poštanski sandučić za prikupljanje prijava o nasilju
8. Na vidnom mjestu u holi škole postavljen je sandučić s natpisom : OŠ “Mladost” je ustanova s nulkom tolerancijom na nasilje.
9. Evaluacija provedenih aktivnosti na kraju školske godine.

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. Temе 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 usmjerenja 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 stručnjacima

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 predavavnika srednjih škola i samoprocjena.

ODGOVORNE OSOBE

Biljana Nikšić, pedagoginja; Nikolina Horvatinić, psihologinja; Ana Šarić, edukacijski rehabilitator; Nikolina Mandić Gregić, ravnateljica

NAZIV AKTIVNOSTI	CILJEVI	SUDIONICI	NAČIN REALIZACIJE	VRJEME 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 Šarić, 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 savjetovanje.	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 i 8. c	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 i 8. c	izrada i objava plakata	svibanj	Zora Junušić, psihologinja (Nikolina Horvatinić, psihologinja) Biljana Nikšić, pedagoginja

Predstavljanje srednjih škola u Osijeku	U poznavanje 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 i 8. c	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 i 8. c	izrada mišljenja dostavljanje podataka kolovoz	kolovoz	Ana Šarić, edukacijski rehabilitator Stručni suradnici u srednjim školama

Predavanja 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 Radionica „Donošenje odluke o izboru zanimanja“	<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 i 8.c	radionica	svibanj	Biljana Nikšić, pedagoginja Zora Junušić, psihologinja (Nikolina Horvatinić), psihologinja

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

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, 31000 Osijek, a na prijedlog Učiteljskog vijeća (29. rujna 2026.), Vijeća roditelja (30. rujna 2026.) i ravnatelja škole, Školski odbor na 22. sjednici održanoj 2. listopada 2026. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnatelj škole
Nikolina Mandić Gregić, prof.



Predsjednik školskog odbora:
Mirta Šter, dipl. učitelj

