



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE



školska godina
2025./2026.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA

Ljudevita Gaja, Osijek

PŠ Sarvaš

ADRESA

Osijek, Krstova ulica 99

Sarvaš, Osječka 51

BROJ I NAZIV POŠTE

31000 Osijek

31204 Sarvaš

ŽUPANIJA

Osječko–baranjska

BROJEVI TELEFONA

Matična škola

031/503 800

031/506 236

FAKS – 031/505 340

Područna škola

031/655 146

FAKS – 031/655 147

ELEKTRONIČKA POŠTA

skola@os-ljgaja-os.skole.hr

INTERNETSKA ADRESA

[http:// os-ljgaja-os.skole.hr/](http://os-ljgaja-os.skole.hr/)

ŠIFRA ŠKOLE

14-060-009

MATIČNI BROJ ŠKOLE

3013880

OIB

02588959133

RAVNATELJICA ŠKOLE

doc. dr. sc. Aleksandra Krampač-Grljušić

BROJ UČENIKA

	MŠ	PŠ Sarvaš
1. – 4. razred	131	55
5. – 8. razred	102	56
Posebni odjeli	12	0
<i>UKUPNO</i>	145	111
<i>SVEUKUPNO MŠ I PŠ</i>	356	

BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

	MŠ	PŠ Sarvaš
Poseban program	5	0
Prilagođeni program	5	2
Model individualizacije	7	0
UK 1. – 4. razred	17	2
Poseban program	6	0
Prilagođeni program	7	7
Model individualizacije	8	3
UK 5. – 8. razred	21	10
<i>SVEUKUPNO MŠ I PŠ</i>	50	

BROJ RAZREDNIH ODJELA

	MŠ	PŠ Sarvaš
1. – 4. razred	8	4
5. – 8. razred	8	4
Posebni odjel	2	0
<i>UKUPNO</i>	18	8
<i>SVEUKUPNO MŠ I PŠ</i>	26	

BROJ DJELATNIKA

Ravnateljica	1
Broj učitelja razredne nastave	12
Broj učitelja u PO	2
Broj učitelja u produženom boravku	3
Broj učitelja predmetne nastave	31
Broj stručnih suradnika	4
Broj ostalih radnika	14
Broj pomoćnika u nastavi	8
<i>UKUPNO</i>	75

SADRŽAJ

1.	PODATCI O UVJETIMA RADA	6
1.1.	PODATCI O UPISNOM PODRUČJU	6
	UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR.....	7
	ŠKOLSKI OKOLIŠ.....	8
1.2.	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	9
1.3.	PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	10
1.4.	KNJIŽNI FOND ŠKOLE.....	10
2.	PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	10
2.1.	PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	10
2.1.1.	PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE.....	11
	PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE.....	12
2.1.2.	PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.1.3.	PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA	13
2.2.	PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE.....	14
2.3.	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	15
2.3.1.	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE....	15
2.3.2.	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	16
	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE.....	17
	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	18
3.	ORGANIZACIJA RADA	19
3.1.	ORGANIZACIJA SMJENA	19
3.2.	GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	23
3.3.	PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	25
3.3.1.	UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA	26
3.3.1.1.	DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	27
3.3.1.2.	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	27
3.3.1.4.	DAROVITI UČENICI	27
4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	28
4.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	29
4.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	29
4.2.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE KATOLIČKOG VJERONAUKA	29
4.2.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA	30
4.2.3.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE	30
4.3.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKA NASTAVE	31
4.4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	32
4.5.	PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	33

4.6.	OBUKA PLIVANJA.....	34
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	34
5.1.	Plan i program rada ravnateljice	34
5.2.	Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	37
5.3.	Plan i program rada stručnog suradnika psihologa	43
5.4.	Plan i program rada stručnjaka edukacijsko- rehabilitacijskog profila.....	45
5.5.	PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	50
5.6.	PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	52
6.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	53
6.1.	Plan rada Školskog odbora.....	53
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	54
	Sjednice učiteljskog vijeća organiziraju se s ciljem utvrđivanja radnih zadataka djelatnika, koordinacije i organizacije svih aktivnosti u školi, rješavanja tekuće problematike, uvođenja inovacija i stručnog usavršavanja učitelja. Sadržaji rada Učiteljskog vijeća mogu se izmjeniti uslijed organizacijskih, projektnih ili epidemioloških mjera potreba tijekom školske godine.	54
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	57
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	58
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	58
7.	PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I PROFESIONALNOG RAZVOJA UČITELJA	58
8.	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	59
8.1.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	59
8.2.	PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA.....	61
8.3.	PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	63
8.4.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	63
9.	PRILOZI	68

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Gradsko vijeće Grada Osijeka donijelo je 8. travnja 2011. Prijedlog mreže osnovnih škola na području Grada Osijeka kojim se utvrđuju nazivi škola, sjedišta osnovnih škola, upisna područja iz kojih su učenici dužni pohađati školu i posebni programi obrazovanja sukladno članku 9. stavku 1., članku 10. stavku 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.), članku 3. stavku 2. Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja (NN 63/08, 90/10 i izmjene i dopune objavljene u NN u daljnjim godinama).

Osnovna škola Ljudevita Gaja ima sjedište u Osijeku u Krstovoj ulici 99. Upisno područje obuhvaća sljedeće ulice: Svetog Petka, Crkvena brojevi 69-117 i 64-188, Sarajevska brojevi 11a-93a i 8-92, Donjogradska obala od brojeva 54 i 51, Mostarska, presjek Goričke i Vukovarske brojevi 141-235 i 234-442 (prema Nemetinu), M. Gupca od 27 i od 32, Zeleno polje, Kišpatićeva brojevi 43-81 i 54-88, Istočno predgrađe i Nemetin, Vijenac S. Kolara, A. B. Šimića, Banova, Ciglarska, Cvjetna, D. Domjanića, D. Šimunovića, E. Kumičića, Imotska, K. Š. Gjalskog, Krstova brojevi 55-121 i 54-152, Lađarska brojevi 1-25 i 2-22, Livadska broj 1-43 i 2-32, Lugovi, M. Lanosovića, Olimpije, Slavonska, Šumska, Travna, V. Novaka, Vinogradska brojevi 1-215 i 2-164, V. Vidrića, Vrbik, Vrtna za učenike I.-VIII. razreda. U matičnoj školi u Osijeku se školuju učenici s teškoćama u razvoju po posebnom programu u posebnim i redovnim razrednim odjelima.

Područna škola u Sarvašu ima sjedište u Sarvašu u Osječkoj ulici 51. Upisno područje obuhvaća sve ulice u Sarvašu. Područna škola Sarvaš škola je s posebnim statusom bez prostornih prepreka.

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR - MATIČNA ŠKOLA

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Površina u m ²	Broj	Površina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	56,88			2	2
2. razred		56,88				
3. razred	2	56,88			2	2
4. razred		56,88				
Poseban odjel	1	39,6			2	2
Produženi boravak/posebna odjel	1	56,88			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	56,88			2	3
Likovna kultura	1	56,88	1	19,18	3	2
Glazbena kultura						
Vjeronauk						
Strani jezik	1	56,88			2	2
Matematika	1	56,88			2	2
Priroda, Biologija	1	56,88	1	19,18	3	2
Kemija						
Povijest	1	56,88			2	1
Geografija						
Tehnička kultura	1	48,79	1	8,08	3	2
Fizika						
Informatika	1	56,88			2	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	300,63	1	14,44	1	2
Knjižnica	1	57,33			2	2
Dvorana - priredbe						
Zbornica	1	27,2			1	1
Senzorna soba	1	17,28				
Mala zbornica	1	12,95				
Uredi	6	80,72			2	2
U K U P N O:	25	1267,06	4	60,88	33	32
OSTALI PROSTOR:	988,51					
SVEUKUPNO:	2316,45					

Podatci za matičnu školu u Osijeku, Krstova 99

Školski prostor sastoji se od:

6 klasičnih učionica za razrednu nastavu, posebne odjele i produženi boravak (bez kabinetā)

7 specijaliziranih učionica za predmete:

Hrvatski jezik

Matematika

Engleski/Njemački jezik

Kemija, Biologija i Priroda (s kabinetom)

Glazbena/Likovna kultura i Vjeronauk (s kabinetom)

Povijest i Geografija

Tehnička kultura i Fizika

Učionica za Informatiku

Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu (TZK)

Školska knjižnica

Nastavna sredstva i pomagala potrebno je, prema financijskim mogućnostima, dokupljivati.

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR - PODRUČNA ŠKOLA

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Površina u m ²	Broj	Površina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	59,7	1	13,42	3	3
2. razred	1	59,7			3	3
3. razred	1	59,7	1	14,88	3	3
4. razred	1	59,7			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	54,9	1	16,47	3	2
Likovna kultura	1	46,2	1	10,14	3	2
Glazbena kultura						
Povijet	1	34,2	1	13,12	3	2
Strani jezik			1	16,47	3	2
Matematika	1	54,9	1	16,47	3	2
Priroda, Biologija	1	71,68	1	16,47	2	1
Kemija						
Geografija	1	54,9	1	15,86	3	2
Tehnička kultura			1	8,45		
Fizika			1	11,90		
Informatika	1	61,93	1	13,72	3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	640	1	8,76	2	2
Produženi boravak	2	41,89 30,40	1	8,55	2	2
Knjižnica			1	30,4		
Blagovaonica	1	48,49			1	1
Zbornica	1	21,89			3	3
Uredi	4	41,49			3	3
U K U P N O:	19	1374,41	16	215,80	44	36
OSTALI PROSTOR:	1374,41					
SVEUKUPNO:	3031,88					

ŠKOLSKI OKOLIŠ		
Naziv površine	Površina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište MŠ u Osijeku	1153	2
Zelene površine MŠ u Osijeku	10702	1
U K U P N O	11855	3

Naziv površine	Površina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište PŠ u Sarvašu	336	2
Zelene površine PŠ u Sarvašu	687,3	2
U K U P N O	1023,3	4

1.2. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE		
	MŠ	PŠ	UKUPNO
Računalo (PC)	53	22	75
Laptop i tablet	38	10	48
Ostala informatička oprema (monitori, kućišta, zvučnici)	49	45	114
LCD projektor	13	13	26
Pisač, skener i fotokopirni aparat	7	4	11
Školska ploča i pametna ploča	25	15	40
TV prijamnik i kućno kino	4	3	7
CD i DVD playeri	7	0	7
Radiokasetofon	4	10	14
Videorekorderi	1	1	2
Pribor za prirodnu skupinu predmeta (Fizika, Matematika, Tehnička kultura, Biologija, Kemija)	107	24	131
Pribor za stručne suradnike	14	0	14
Pribor za Likovnu kulturu	4	1	5
Pribor za Glazbenu kulturu (piano, glasovir, sintesajzer, klavijatura)	4	1	5
Pribor za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu	133	258	391
Grafoskop	2	3	5
Set za studijsko snimanje	1	0	1
Projekcijsko platno	2	0	2
Pametni ekran	1	1	2
3D printer	1	1	2
Mini roboti	5	5	10
Interaktivni zaslone	3	2	5
Kamera i fotoaparat	4	0	4

1.3. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

U cilju osiguravanja sigurnog i funkcionalnog okruženja za učenike i djelatnike, planira se uklanjanje uočenih nedostataka u Područnoj školi. U suradnji s osnivačem planira se raspisivanje javnog poziva za popravak krova na sportskoj dvorani zbog učestalog prokišnjavanja koje je prisutno u više prostora škole – uključujući sportsku dvoranu, učionice, kuhinju, hodnike i ulazni prostor.

Također se planira zamjena dotrajalih reflektora u sportskoj dvorani te zamjena ormarića za struju.

U matičnoj školi videonadzor nije u funkciji, stoga je potrebno izvršiti njegov popravak kako bi se povećala sigurnost učenika i imovine.

Osnivač i nadzorni inženjer upoznati su s uočenim nedostacima i potrebama na objektima u Osijeku i Sarvašu te će, sukladno mogućnostima i hitnosti, poduzeti potrebne korake za obnovu i/ili adaptaciju.

1.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND ŠKOLE	
KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1725
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2276
Književna djela	767
Stručna literatura za učitelje	649
Ostalo	307
U K U P N O	5777

Knjižni fond škole raspodijeljen je na sljedeći način:

Po učeniku škole (356 učenika) dostupno je u prosjeku oko 11 lektirnih naslova i književnih djela.

Po učitelju (61 djelatnik) dostupno je u prosjeku 11 naslova stručne literature.

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

2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

Struktura stručnosti učitelja ispunjava uvjete. Svi su nastavni predmeti stručno zastupljeni.

2.1.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE						
Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine života i staža
MATIČNA ŠKOLA						
1.	Lidija Glavaš	1961.	nastavnik RN	VI.	mentor	
2.	Jelena Mrkonjić	1987.	magistra primarnog obrazovanja	VII.		
3.	Ivanka Ćutek	1965.	nastavnik RN	VI.	mentor	
4.	Nada Grahovac	1967.	nastavnik RN	VI.	mentor	
5.	Ankica Kaplan	1965.	nastavnik RN	VI.		
6.	Dora Repinac	1998.	magistra primarnog obrazovanja	VII.		
7.	Gabriela Petranović	1974.	dipl. učitelj	VII.		
8.	Rea Pilgermajer	1996.	magistra edukacijske rehabilitacije	VII.		
9.	Aleksandra Gvozdanović Debeljak	1984.	magistra razredne nastave s defektologijom	VII.		
10.	Ksenija Blažević Milosavljević	1967.	nastavnik RN	VI.	mentor	
11.	Anja Horvat produženi boravak	1999.	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VII.		
12.	Iva Koprivnjak produženi boravak	1997.	magistra primarnog obrazovanja	VII.		
PODRUČNA ŠKOLA						
1.	Marija Zbožil	1991.	magistra primarnog obrazovanja	VII.		
2.	Adrijana Blažević	1979.	diplomirani učitelj	VII.		
3.	Ines Geić	1976.	diplomirani učitelj	VII.		
4.	Tatjana Grabić	1965.	nastavnik RN	VI.		
5.	Ivana Meštrović produženi boravak	1999.	magistra primarnog obrazovanja	VII.		
UKUPNO:		17				

PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE							
Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	Mentor-savjetnik	Godine života i staža
MATIČNA ŠKOLA							
1.	Antonela Zec – neplaćeni dopust	1977.	prof. HJ i književnosti i inf.	VII.	Hrvatski jezik		
2.	Martina Meštrović zamjena za A. Zec	1992.	Magistra edukacije HJ i književnosti	VII.	Hrvatski jezik		
3.	Snježana Elvedi	1982.	magistra edukacije mat. i inf.	VII.	Matematika i Informatika	mentor	
4.	Gordana Delić	1968.	prof. EJ i NjJ	VII.	Engleski jezik		
5.	Maja Barišić	1998.	Mag.eduk. biol. i kem.	VII.	Priroda, Biologija i Kemija		
6.	Ivan Matančić	1971.	prof. fizičke kul.	VII.	TZK		
7.	Ivona Benić	1986.	dipl. teolog	VII.	Vjeronauk		
8.	Mateja Fabijančić zamjena I. Benić	1993.	magistra teologije	VII.	vjeronauk		
9.	Hana Švitek	1979.	prof. mat. i fiz.	VII.	Matematika i Fizika		
10.	Anita Šojat	1965.	prof. HJ i knjiž.	VII.	Hrvatski jezik	izvršna savjetnica	
11.	Višnja Spajić	1985.	dipl. učitelj s pojač. prog. iz EJ	VII.	Engleski jezik		
12.	Marko Golub zamjena za M. Fabijančić	1998.	diplomirani teolog	VII.	vjeroučitelj		
13.	Marijana Lukić	1979.	prof. pov. i HJ i knjiž.	VII.	Povijest Hrvatski jezik		
14.	Nikolina Bunoza	1987.	mag. edukacije EJ i NJ	VII.	Engleski jezik		

PODRUČNA ŠKOLA						
1.	Zvezdana Sikra-Golemac	1970.	prof. HJ i knjiž.	VII.	Hrvatski jezik	savjetnik
2.	Petar Živković	1988.	Magistar kineziologije	VII.	TZK	
3.	Darija Stanković	1977.	prof. EJ i NJ	VII.	Engleski jezik	
4.	Mateja Sokol – bolovanje	1990.	magistra geografije	VII.	Geografija	
MATIČNA I PODRUČNA						
1.	Dejan Varga	1985.	doc. dr. sc. Prof. hrvatskog jezika i povijesti	VIII.	Hrvatski jezik Povijest	savjetnik
2.	Goran Lončar	1978.	prof mat. I fiz.	VII.	Matematika Fizika	
3.	Mia Kiridžija Andrić	1986.	prof. zem. I ruskog	VII.	Geografija	savjetnik
4.	Ivana Mutnjaković Žaper	1985.	dipl. knjižničar i prof. njemačkog jezika i književnosti	VII.	Njemački jezik	
5.	Emanuela Živković	1980.	prof. biologije i kemije	VII.	Priroda, Biologija i Kemija	
6.	Katarina Raguž	1997.	magistra edukacije mat. I inf.	VII.	Matematika i Informatika	
7.	Jelena Pehar Smiljanić	1983.	prof. likovne kul.	VII.	Likovna kultura	
8.	Ivana Kapetanović	1981.	prof. fizike i tehničke kulture	VII.	Tehnička kultura Fizika	mentor
9.	Katarina Miloloža	1983.	dipl. učitelj s pojač. Prog. Iz pred. Informat.	VII.	Informatika	mentor
10.	Hrvoje Juzbašić	1980.	magistar glazbene pedagogije	VII.	Glazbena kultura	
11.	Martina Sušjenka	1999.	magistra edukacije biologije i kemije	VII.	Priroda Biologije Kemija	
12.	Danijela Popadić	1977.	dipl. teolog	VII.	Vjeronauk	

13.	Mirjana Mikec	1986.	mag. edukacije MAT i INF	VII.	Informatika		
UKUPNO:		31					

2.1.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA							
Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine
1.	Aleksandra Krampač-Grljušić	1964.	doc. dr. sc. edukacijski rehabilitator	VIII.	ravnateljica	savjetnica	
2.	Dijana Skorup	1966.	prof. pedagog	VII.	pedagoginja	izvršna savjetnica	
3.	Roberta Jelić	1982.	prof. psihologije	VII.	psihologinja		
4.	Lidija Ivanković	1962.	dipl. knjižničar	VII.	knjižničarka		
5.	Marija Iličić	1995.	Magistra edukacijske rehabilitacije	VII.	Edukator rehabilitator		
UKUPNO:		5					

2.1.3. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA

PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA						
Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora

2.1.3. PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI						
Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine života i staža
1.	Marina Kimel	1972.	dipl. ing. poljoprivrede za ratarstvo	VII.	pomoćnik u nastavi	
2.	Marina Rimac	1991.	jezična gimnazija	IV.	pomoćnik u nastavi	
3.	Iris Košćević	1998.	sveučilišna mag. edu. filozofije i mag. EJ	VII.	pomoćnik u nastavi	
4.	Jasna Gernhardt	1994.	magistra inženjerka zootehnike	VII.	pomoćnik u nastavi	
5.	Darka Rade	1979.	diplomirani pravnik	VII.	pomoćnik u nastavi	
6.	Mirta Kovačević	1983.	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII.	pomoćnik u nastavi	
7.	Dijana Pandurević	1974.	inženjer informatike	VI.	pomoćnik u nastavi	
8.	Lara Andrašek Bakai	1991.	magistra inženjerka tekstilnog i modnog dizajna	VII.	pomoćnik u nastavi	
UKUPNO	8					

2.2. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE						
Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine života i staža
1.	Marica Rimac	1960.	ekonomist	VI.	tajnica	
2.	Danijela Andraković	1990.	mag. oec.	VII.	voditeljica računovodstva	
3.	Ivan Cerovac	1978.	vodoinstalater	IV.	domar	
4.	Dražen Lerinc	1972.	poljoprivredni mehaničar	IV.	domar – ložač	
5.	Marija Marošević	1962.	krznar	IV.	spremačica	
6.	Marijana Novokmet	1983.	prodavač	IV	spremačica	
7.	Snježana Katić	1968.	prodavač	IV.	spremačica	
8.	Nataša Mađar	1980.	prodavač	IV.	spremačica	
9.	Đurđica Lerinc	1973.	kuhar	IV.	kuharica	
10.	Ivanka Duvnjak	1964.	ugostiteljski radnik	IV.	kuharica – spremačica	
11.	Josip Tomaz	1999.	kuhar	IV.	kuhar	
12.	Elizabeta Oliš	1970.	tekstilni radnik	III.	spremačica	
13.	Ivica Martinković	1975.	NSS	I.	spremač	
14.	Žeraldina Amanović	1966.	NSS	I.	spremačica	
UKUPNO:		14				

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

U školi je organiziran rad u produženom boravku od 9. 9. 2025.

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava		Rad razrednika		Izborna nastava		Dopunska nastava		Dodatna nastava		INA		Rad u prod.	Ukupno neposre. rad		Ostali/posebni poslovi		Tjedno zaduženje	Prekovremeni	Posebni poslovi
1.	Ivanka Čutek	1.a	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
2.	Gabriela Petranović	1.b	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
3.	Ankica Kaplan	2.a	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
4.	Lidija Glavaš	2.b	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
5.	Dora Repinac	3.a	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
6.	Jelena Mrkonjić	3.b	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
7.	Ksenija Blažević Milosavljić	4.a	15	525	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		20	700	20	1084	40		
8.	Nada Grahovac	4.b	15	525	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		20	700	19	1084	40		
9.	Inse Gejić	1.c	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
10.	Tatjana Grabić	2.c	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
11.	Blažević Adrijana	3.c	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
12.	Marija Zbožil	4.c	15	525	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		20	700	20	1084	40		
16.	Aleksandra Gvozdanović Debeljak	Poa	22	770	2	70	0	0	0	0	0	0	0	0		24	840	40	1400	40		
17.	Rea Pilgermajer	POb	22	770	2	70	0	0	0	0	0	0	0	0		24	840	40	1400	40		
18.	Anja Horvat		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25	875	15	525	40		
19.	Iva Koprivnjak		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25	875	15	525	40		
20.	Ivana Meštrović		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25	875	15	525	40		

2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava		Izborna nastava		Ostali poslovi		Dopunska		Dodatna		INA		Ukupno nepo. rad		Posebni poslovi		Ukupno tjedno	Prekovremeni
				5.	6.	7.	8.																		
1.	Martina Meštrović	Hrvatski jezik		b		ab		13	455	0	0	13	1206	1	35	1	35	1	35	16	560	0	0	29	
2.	Anita Šojat	Hrvatski jezik			ab		ab	18	630	0	0	18	1006	1	35	0	0	0	0	22	770	3	105	40	
3.	Zvezdana Sikra-Golemac	Hrvatski jezik	5.c	c	c		c	16	560	0	0	18	1006	2	70	2	70	2	70	22	770	0	0	40	
4.	Dejan Varga	Hrvatski jezik	7.c			c		14	490	0	0	18	1006	0	0	0	0	0	0	22	770	3	105	40	
		Povijest		c	c	bc	c							0	0	0	0								
5.	Jelena Pehar Smiljanić	Likovna kultura	7.a	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c				12	420	0	0	18	1006	3	105	0	0	3	105	22	770	0	0	40	
6.	Hrvoje Juzbašić	Glazbena kultura	6.c	4.a, 4.b, 4.c, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c				15	525	0	0	18	1006	0	0	2	70	1	35	22	770	0	0	40	
7.	Višnja Spajić	Engleski jezik	5.b	ab		ab	ab	18	630	0	0	17	971	1	35	1	35	1	35	23	805	0	0	40	
8.	Nikolina Bunoza	Engleski jezik	6.a	6.a, Poa				3	105	1	35	7	777	1	35	1	35	1	35	9	315	0	0	16	
9.	Darija Stanković	Engleski jezik		1.c, 2.c, 3.c, 4.c, 5.c, 6.c, 7.c, 8.c				20	700	0	0	17	971	2	70	1	35	0	0	23	805	0	0	40	
10.	Gordana Delić	Engleski jezik		1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 6.b				19	665	0	0	17	971	2	70	1	35	1	35	23	805	0	0	40	
11.	Snježana Elvedi	Matematika		5ab, 7ab				16	560	0	0	18	1006	2	70	1	35	0	0	22	770	3	105	40	2
12.	Hana Švitek	Matematika	8.a		ab		ab	17	595	0	0	17,50	1006	2	70	1	35	0	0	22	770	0	0	40	1
		Fizika				a																			
13.	Katarina Raguž	Matematika	8.c				c	4	140	14	490	18	1006	1	35	0	0	1	35	22	770	0	0	40	
		Informatika		1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, PoA 1. - 4., PoB 1. - 4.																					
14.	Goran Lončar	Matematika		c	c	c		18	630	0	0	18	1014	1	35	0	0	0	0	22	770	3	105	40	
		Fizika			ab																				
15.	Ivana Kapetanović	Tehnička kultura		abc	abc	abc	abc	16	560	0	0	18	1006	1	35	1	35	2	70	22	770	2	70	40	
		Fizika			b	ab																			
16.	Martina Sušjenka (Maja Barišić -bolo.)	Priroda/Biologija	6.b		abc	abc		18	630	0	0	16	936	1	35	1	35	2	70	24	840	0	0	40	
		Kemija				abc																			
17.	Emanuela Živković	Priroda/Biologija	5.a	abc			abc	16,5	577,5	0	0	16	936	2	70	2	70	1,5	52,5	24	840	0	0	40	
		Kemija					abc																		
18.	Marijana Lukić	Povijest/Hrvatski jezik		POV 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 8.b HJ 5.a				19	665	0	0	18	630	1	35	0	0	2	70	22	770	0	0	40	
19.	Mia Kiridžija Andrić	Geografija		ab	ab	abc	abc	19	665	0	0	16	936	2	70	2	70	1	35	24	840	0	0	40	
20.	Mateja Sokol	Geografija		c	c			3,5	122,5	0	0	4	140	0	0	0,5	17,5	0	0	4	140	0	0	7	
21.	Mateja Fabijančić	Vjeronauk		1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 5.a, 5.b, 7.a, 7.b				0	0	16	560	12	420	0	0	0	0	0	0	16	560	0	0	28	
22.	Ivan Matančić	Tjelesna i zdravstvena kultura	7.b	ab	ab	ab	ab	16	560	0	0	16	936	0	0	2	70	4	140	24	840	0	0	40	
23.	Petar Živković	Tjelesna i zdravstvena kultura		c	c	c	c	8	280	0	0	7	245	0	0	1	35	1	35	10	350	0	0	17	
24.	Danijela Popadić	Vjeronauk		1.c, 2.c, 3.c, 4.c, 5.c, 6.c, 7.c, 8.c, 2.a, 2.b, 8.b				0	0	22	770	16	936	0	0	0	0	2	70	24	840	0	0	40	
25.	Ivona Benić	Vjeronauk		4.a, 4.b, 6.a, 6.b, 8.a				0	0	10	350	8	280	0	0	0	0	2	70	12	420	0	0	20	
26.	Katarina Miloloža	Informatika-redovno		ab,Poa	ab,Pob			8	280	12	420	16	936	0	0	0	0	2	70	24	840	2	70	40	
		Informatika-izborna	7.a, 7.b, 8.a, 8.b, PoA 5. - 8, PoB 5. - 8.																						
27.	Mirjana Mikec	Informatika-redovno		c	c			4	140	16	560	16	935	0	0	0	0	1	35	24	840	3	105	40	
		Informatika-izborna	1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 3.c, 4.c, 7.c, 8.c																						
28.	Ivana Mutnjaković Žaper	Njemački jezik	8.b	4.ab, 4.c, 5.ab, 5.c, 6.c, 7.ab, 7.c, 8.ab (+6.b), 8.c				0	0	18	630	17	935	0	0	2	70	1	35	23	805	0	0	40	

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE						
Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno
1.	Aleksandra Krampač-Grljušić	doc. dr. sc.	ravnateljica	6:30 – 14:30	Svakodnevno prema dogovoru	40
2.	Dijana Skorup	prof. pedagogije	pedagoginja	7:30 – 13:30	Svakodnevno prema dogovoru	40
				13:00 – 19:00		
3.	Marija Ilić	edukacijski rehabilitator	rehabilitatorica	7:30 – 13:30	Svakodnevno prema dogovoru	40
				13:00 – 19:00		
4.	Roberta Jelić	prof. psihologije	psihologinja	7:30 – 13:30	Svakodnevno prema dogovoru	40
				13:00 – 19:00		
5.	Lidija Ivanković	dipl. knjižničar	knjižničarka	8.00-14.00	Svakodnevno prema dogovoru	40
				13.00-19.00		

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE					
Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati
1.	Marica Rimac	ekonomist	tajnica	6:30 – 14:30	40
2.	Danijela Andraković	magistra ekonomije	voditeljica računovodstva	7:00 – 15:00	40
3.	Ivan Cerovac	vodoinstalater	domar	6:00- 14:00	40
				13:00 – 21:00	
4.	Dražan Lerinc	poljoprivredni mehaničar	domar – ložač	6:00 – 14:00	40
5.	Đurđica Lerinc	kuharica	kuharica	<u>6:00 – 14:00</u> 11:00 – 19:00	40
6.	Marija Marošević	krznar	spremačica	6:00 – 14:00	40
				13:00 – 21:00	
7.	Marijana Novokmet	prodavač	spremačica	6:00 – 14:00	40
				13:00 - 21:00	
8.	Snježana Katić	prodavač	spremačica	06:00-14:00	40
				13:00-21:00	
9.	Nataša Mađar	prodavač	spremačica	6:30-12:30	30
				15:00 -21:00	
10.	Ivanka Duvnjak	ugostit. radnik	kuharica – spremačica	6:00 – 14:00	40
11.	Elizabeta Oliš	tekstilni radnik	spremačica	13:00 – 21:00	40
12.	Josip Tomaz	kuhar	kuhar	6:00 – 14:00	40
				11:00 – 19:00	
13.	Ivica Martinković	radnik	spremač	<u>6:00 – 14:00</u> 13:00 – 21:00	40
14.	Žeraldina Amanović	NSS	spremačica	<u>6:00 -14:00</u> 13:00 – 21:00	40

Raspored rada spremačica mijenjat će se svaki tjedan. U matičnoj školi jedna i pol spremačica radit će u prijedpodnevnoj smjeni, a dvije u poslijepodnevnoj. U područnoj školi Sarvaš jedna spremačica, domar i kuharica radit će u prijedpodnevnoj smjeni, dok će dvije osobe raditi u poslijepodnevnoj smjeni. Kuhari u matičnoj školi izmjenjivat će smjene. Jedan domar radi u matičnoj školi, a drugi u područnoj školi.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

U matičnoj školi odgojno-obrazovni rad organiziran je u dvije smjene, dok se u područnoj školi u Sarvašu nastava odvija u jednoj smjeni. Prijepodnevna smjena započinje u 8:00 sati i traje do 13:05 sati, dok poslijepodnevna smjena započinje u 13:00 sati za razrednu nastavu, odnosno u 14:00 sati za predmetnu nastavu, i traje do 19:05 sati. Svaki tjedan provodi se izmjena smjena. Nastava u područnoj školi održava se isključivo u prijepodnevnoj smjeni.

Ove školske godine nastava u matičnoj školi počinje 8. rujna 2025. godine prema sljedećem rasporedu: u prvoj smjeni su učenici 1., 3., 5. i 7. razreda, a nastava započinje u 8:00 sati. U drugoj smjeni nalaze se učenici 2., 4., 6. i 8. razreda, a nastava počinje u 13:00 sati za razrednu nastavu i u 14:00 sati za predmetnu nastavu. U područnoj školi svi učenici od 1. do 8. razreda nastavu pohađaju u prvoj smjeni.

Nastavni sati traju 45 minuta, a između njih su raspoređeni odmori za učenike. Zbog prehrane, odmori nakon prvog i drugog nastavnog sata traju 10 minuta, dok svi ostali odmori traju po 5 minuta.

Učitelji i nastavnici mijenjaju dežurstva svakodnevno u matičnoj školi, i to u obje smjene, kao i u područnoj školi u prvoj smjeni. Jedan nastavnik je glavni dežurni i dežura od 7:30 do 13:30 (za prijepodnevnu smjenu), odnosno od 13:30 do 19:30 (za poslijepodnevnu smjenu), dok se dva nastavnika prema promjenjivom rasporedu izmjenjuju i dežuraju uz glavnog dežurnog u prizemlju. Jedna učiteljica razredne nastave dežura na prvom katu. Raspored dežurstva mijenja se iz tjedna u tjedan.

Nadalje, jedan dežurni učitelj iz svake smjene prati učenike putnike do autobusa nakon četvrtog i šestog nastavnog sata u matičnoj školi, odnosno nakon petog i šestog sata u područnoj školi.

Slobodni vremenski razmak između prve i druge smjene iskorištava se za provjetravanje i čišćenje učioničkog prostora.

Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele matične škole

Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele matične škole

NEPARNA smjena 1., 3., 5., 7., POa razredi

PARNA smjena 2., 4., 6., 8., POB razredi

RAZRED	RAZREDNIK	SMJENA/DAN	ŠKOLSKI SAT
1.a	Ivanka Ćutek	neparna smjena utorak	4. sat
1.b	Gabriela Petranović	neparna smjena četvrtak prijepodne četvrtak poslijepodne	4.sat 5. sat
2.a	Ankica Kaplan	parna smjena ponedjeljak prijepodne ponedjeljak poslijepodne	5. sat 3. sat
2.b	Lidija Glavaš	parna smjena ponedjeljak	4. sat i 5. sat
3.a	Dora Repinac	neparna smjena četvrtak prijepodne ponedjeljak poslijepodne	3. sat 3.sat
3.b	Jelena Mrkonjić	neparna smjena utorak	3.sat
4.a	Ksenija Blažević Milosavljević	parna smjena utorak - prijepodne utorak - poslijepodne	3.sat 4.sat
4.b	Nada Grahovac	parna smjena utorak	5. sat
5.a	Emanuela Živković	neparna smjena utorak	2. sat
5.b	Višnja Spajić	neparna smjena utorak	4.sat
6.a	Nikolina Bunoza	parna smjena petak	3. sat
6.b	Martina Sušjenka	parna smjena petak	6. sat
7.a	Jelena Pehar Smiljanić	neparna smjena srijeda	6. sat
7.b	Ivan Matančić	parna smjena petak	6. sat

8.a	Hana Švitek	parna smjena četvrtak	3. sat
8.b	Ivana Mutnjaković Žaper	parna smjena ponedjeljak	4. sat
PO.a	Aleksandra Gvozdanović Debeljak	neparna smjena petak	4. sat
PO.b	Rea Pilgermajer	parna smjena utorak	5. sat

Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele područne škole

Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele područne škole

RAZRED	RAZREDNIK	DAN; SMJENA	ŠKOLSKI SAT
1.c	Ines Geić	utorak, prijemodne	4. sat
2.c	Tatjana Grabić	četvrtak, prijemodne	3. sat
3.c	Adrijana Blažević	petak, prijemodne	2. sat
4.c	Marija Zbožil	utorak, prijemodne	3. sat
5.c	Zvezdana Sikra-Golemac	ponedjeljak, prijemodne	3. sat
6.c	Hrvoje Juzbašić	ponedjeljak, prijemodne	6. sat
7.c	Dejan Varga	srijeda, prijemodne	4. sat
8.c	Katarina Raguž	ponedjeljak, prijemodne	4. sat

Raspored primanja roditelja za ostale predmetne nastavnike

Raspored primanja roditelja za ostale predmetne nastavnike (MŠ i PŠ)

NEPARNA smjena 1.3.5.7.PO.a

PARNA smjena 2.4.6.8.PO.b

NASTAVNIK predmet	SMJENA/DAN	ŠKOLSKI SAT
OSIJEK matična škola		
Snježana Elvedi	neparna smjena - četvrtak	4. sat
Katarina Miloloža	neparna smjena - srijeda	4. sat
Hrvoje Juzbašić	neparna smjena - utorak	5. sat
Mia Kiridžija Andrić	parna smjena - ponedjeljak	3. sat
Anita Šojat	parna smjena - utorak	5. sat
Delić Gordana	parna smjena popodne - srijeda	4.sat
Ivana Kapetanović	neparna smjena - ponedjeljak	5. sat
Danijela Popadić	parna smjena popodne - utorak	2. sat
Mateja Fabijančić	neparna smjena - četvrtak	4. sat
Ivona Benić	parna smjena - srijeda	5. sat
Martina Meštrović	neparna smjena - ponedjeljak	4. sat
Goran Lončar	parna smjena - ponedjeljak	3. sat
Dejan Varga	neparna smjena – ponedjeljak prije podne poslije podne	3. sat 0. sat
Katarina Raguž	neparna smjena – utorak prije podne poslije podne	6. sat 4. sat
Nikolina Bunoza	parna smjena petak	3. sat
Mirjana Mikec	parna – ponedjeljak prije podne poslije podne	7.sat 6.sat
Marijana Lukić	neparna smjena - četvrtak	3. sat
SARVAŠ područna škola		
Goran Lončar	četvrtak	5. sat
Mia Kiridžija Andrić	petak	7. sat
Ivana Mutnjaković	četvrtak	6. sat
Emanuela Živković	petak	3. sat
Darija Stanković	srijeda	4. sat
Mirjana Mikec	petak	7. sat
Petar Živković	srijeda	3. sat

Prijevoz učenika

Prijevoz školskim autobusom osiguran je od strane osnivača za 26 učenika. U matičnu školu organiziranim prijevozom putuje 17 učenika, a u područnu školu 9 učenika. Temeljem Odluke o kriterijima za financiranje povećanih troškova prijevoza, posebnih nastavnih sredstava i pomagala te sufinanciranja prehrane učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim programima za školsku godinu 2023./2024., učenicima s teškoćama u razvoju koji imaju rješenje o primjerenom programu obrazovanja osiguravaju se troškovi prilagođenog prijevoza. Također se osiguravaju troškovi prijevoza za pratitelja kada je zbog vrste i stupnja teškoća pratitelj učeniku nužan.

Odluku o potrebi osiguravanja prilagođenog prijevoza te o potrebi praćenja pojedinog učenika s teškoćama u razvoju donosi školsko povjerenstvo u sastavu ravnatelja, stručnog suradnika i učitelja/razrednika, najkasnije do 31. listopada 2025. godine. Za devet učenika s teškoćama u razvoju osigurani su troškovi prilagođenog prijevoza, koji se mogu realizirati osobnim automobilom, ovlaštenim prijevoznikom ili školskim prijevozom, kao i troškovi prijevoza za pratitelja.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastava u školskoj godini 2025./2026. započinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine. Prvo polugodište traje od 8. rujna do 20. prosinca 2025., dok drugo polugodište počinje 9. siječnja i traje do 12. lipnja 2026. godine.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2025. i traje do 9. siječnja 2026. godine nakon čega nastava počinje 12. siječnja 2026. Proljetni praznici održavaju se od 30. ožujka do 6. travnja 2026. godine. Ljetni praznici počinju 15. lipnja 2026. godine.

Tijekom školske godine nastava se odvija u ukupno 178 radnih dana, od čega je 176 nastavnih dana. U prvom polugodištu učenici imaju 75 nastavnih dana, a u drugom 101 nastavni dan.

Blagdani i neradni dani	
1. 11. 2025.	Svi sveti
18. 11. 2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2025.	Božić
26. 12. 2025.	Sveti Stjepan
1. 1. 2026.	Nova Godina
6. 1. 2026.	Sveta tri kralja
5. 4. 2026.	Uskrs
6. 4. 2026.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2026.	Praznik rada
30. 5. 2026.	Dan državnosti
4. 6. 2026.	Tjelovo
5. 8. 2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. 8. 2026.	Velika Gospa

Mjesec		Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dani koje obilježavamo, tematski dani...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište	IX.	17	17		8. 9. prvi nastavni dan 12. 9. Crkveni god
	X.	23	23		8. 10. MŠ Dani kruha 10. 10. PŠ Dani kruha
	XI.	19	18	1. 11.	14. 11. Integrirani dan <i>S knjigom pod ruku</i>
				18. 11.	17. 11. nenastavni dan
	XII.	17	17	25. 12.	3. 12. Školski projekt <i>Pokušaj hodati u svojim cipelama</i> (tematski tjedan)
				26. 12.	22. 12. Priredba u PŠ 23. 12. Priredba u MŠ
Zimski odmor učenika od 24. 12. 2025. do 9. 1. 2026.					
UKUPNO I. polugodište		76	75	4	
II. polugodište	I.	15	15	1. 1.	
				6. 1.	
	II.	20	20		17. 2. Integrirani dan: Maskenbal
	III.	20	20		Nacionalni ispiti 4. r. (HJ, MAT, PID) Nacionalni ispiti 8. r. (HJ, EJ, MAT, BIO, FIZ, GEO, KEM, POV)
	Proljetni odmor za učenike od 30. 3. 2026. do 6. 4. 2026.				
	IV.	18	17	5. 4. 6. 4.	28. 4. Integrirani dan: Dan škole - natjecanja i priredba MŠ 29. 4. Integrirani dan: Dan škole - natjecanja i priredba PŠ 30. 4. nenastavni dan
	V.	20	20	1. 5.	
				30. 5.	
	VI.	9	9	4. 6.	12. 6. zadnji nastavni dan
	Ljetni odmor učenika od 15. 6. 2026.				
VII.					
VIII.			5. 8.		
			15. 8.		
UKUPNO II. Polugodište		102	101	9	
U K U P N O:		178	176	13	

3.2. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA 2025./2026.

Razred	Učenika	Odjela	Dječaka	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Djelomična integracija	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika i /pomoćnik u nastavi/
								Užina	3 do 5 km	6 do 10 km	
I.a	20	1	10	10	0	IP 1	1	20	0	0	Ivanka Čutek / PUN Iris Košćević
I.b	21	1	10	11	0	0	1	21	0	0	Gabriela Petranović
I.c	13	1	5	8	0	0	0	13	0	1	Ines Geić
1. UKUPNO	54	3	25	29	0	1	2	54	0	1	
II.a	13	1	6	7	0	PP 1	0	13	1	0	Ankica Kaplan PUN Darka Rade
II.b	13	1	6	7	0	IP 1	1	13	1	0	Lidija Glavaš PUN Mirta Kovačević
II.c	13	1	8	5	0	0	0	13	0	2	Tatjana Grabić
2. UKUPNO	39	3	20	19	0	2	1	39	2	2	
III.a	15	1	10	5	0	IP 2 / PP1	0	15	0	0	Dora Repinac PUN Marina Rimac
III.b	16	1	12	4	0	PP 1	2	16	2	0	Jelena Mrkonjić
III.c	13	1	8	5	0	PP 1	0	13	0	2	Adrijana Blažević
3. UKUPNO	44	3	30	14	0	5	2	44	2	2	
IV. a	17	1	7	10	0	IP 2 / PP 1	1	17	0	0	Ksenija Blažević Milosavljević
IV. b	16	1	8	8	0	IP 1 / PP 1	0	16	0	0	Nada Grahovac
IV. c	16	1	7	9	0	0	0	16	0	0	Marija Zbožil
4. UKUPNO	49	3	22	27	0	5	1	49	0	0	
RN-UKUPNO MŠ	131	8	69	62	0	12	6	131	4	0	
RN-UKUPNO PŠ	55	4	28	27	0	1	0	55	0	5	
UKUPNO RN	186										
I. - IV.		12	97	89	0	13	X	186	4	5	
V. a	11	1	7	4	0	IP 2 / PP1	0	11	2	0	Emanuela Živković / PUN Lara Andrašek Bakai
V. b	14	1	7	7	0	IP 1 / PP1	0	14	0	0	Višnja Spajić
V. c	10	1	3	7	0	IP 2 / PP 1	0	10	0	2	Zvezdana Sikra Golemac
5. UKUPNO	35	3	17	18	0	8	0	35	2	2	
VI. a	9	1	3	6	0	PP 2	0	9	1	0	Nikolina Bunoza
VI. b	11	1	8	3	0	IP 1	1	11	1	0	Martina Sušjenka
VI. c	12	1	5	7	0	IP 1	0	12	0	0	Hrvoje Juzbašić
6. UKUPNO	32	3	16	16	0	4	1	32	2	0	
VII. a	15	1	8	7	0	IP 2 / PP1	0	15	2	0	Jelena Pehar Smiljanić
VII. b	15	1	6	9	0	IP 3	1	15	2	0	Ivan Matančić
VII. c	16	1	8	8	2	IP 3	0	16	0	2	Dejan Varga / PUN Jasna Gernhardt
7. UKUPNO	46	3	22	34	2	9	1	46	4	2	
VIII.a	14	1	7	7	0	IP 1	2	14	0	1	Hana Švitek
VIII.b	13	1	6	7	0	0	2	13	0	0	Ivana Mutnjaković Žaper
VIII.c	18	1	7	11	0	IP 1 / PP1	0	18	0	0	Katarina Raguž
8. UKUPNO	45	3	20	25	0	3	4	45	0	1	
PN-UKUPNO MŠ	102	8	52	50	0	15	6	102	8	1	
PN-UKUPNO PŠ	56	4	23	33	2	9	0	56	0	4	
UKUPNO PN											
V. - VIII.	158	12	75	83	2	24	X	158	8	5	
PO.a(1.3.5.7.)	5	1	4	1	0	0	5	5	1	1	A. Gvozdanović Debeljak / PUN Dijana Pandurević
PO.b(2.4.6.8.)	7	1	4	3	0	0	7	7	1	1	Rea Pilgermajer / PUN Marina Kimel
PO - UKUPNO	12	2	8	4	0	0	12	12	2	2	
UKUPNO MŠ (I. - VIII.+PO)	245	18	129	116	0	27	12	245	14	3	
UKUPNO PŠ (I. - VIII.)	111	8	51	50	2	10	0	111	0	9	

3.3.1. UČENICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA

3.3.1.1. UČENICI S TEŠKOĆAMA

Djeci s teškoćama osigurane su odgovarajuće podrške različitog opsega: pomoćnici u nastavi, posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci, edukativne radionice, osobno usmjereno planiranje MAPS, dodatna stručna potpora stručnih suradnika, učitelja, liječnika, logopeda (u Centru SUVAG). Za učenike koji se školuju po modelu djelomične odgojno-obrazovne integracije i posebnom programu uz individualizirane postupke osigurana je potpora u vidu individualiziranih godišnjih planova i programa i individualiziranog pristupa. Učenicima koji su potpuno integrirani u redovite razredne odjele izrađuju se individualizirani kurikulumi. Godišnje planiranje se temelji na razvoju vještina kroz jasno navedene aktivnosti i stupanj podrške.

Godišnji izvedbeni kurikuli rade se temeljem prethodne inicijalne procjene učenika uz uvažavanje interesa i jakih strana svakog pojedinog učenika. Cilj kreiranja planova i programa za učenike s teškoćama je stjecanje najveće razine potencijala, sposobnosti i vještina u skladu s njihovim mogućnostima za samostalan i uspješan život, ispunjen učenjem, radom, samopoštovanjem i općim zadovoljstvom. Ovisno o napretku učenika i usvojenosti kreiranog programa isti se po potrebi tijekom godine mijenja.

U školskoj godini 2025./2026. učenicima s teškoćama podršku pruža 8 pomoćnika u nastavi. Temeljem Pravilnika o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 85/2024) ravnatelj imenuje koordinatora koji koordinira sve aktivnosti vezane uz pomoćnike u nastavi. Koordinator pomoćnika u nastavi je stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica. Ili

Djeci s teškoćama osigurane su različite podrške: pomoćnici u nastavi, posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci, edukativne radionice, osobno usmjereno planiranje (MAPS), kao i dodatna stručna potpora stručnih suradnika, učitelja, liječnika i logopeda (u Centru SUVAG). Učenici koji se školuju po modelu djelomične odgojno-obrazovne integracije i posebnom programu dobivaju individualizirane godišnje planove i programe te pristup prilagođen njihovim potrebama, dok se učenicima potpuno integriranim u redovne razrede izrađuju individualizirani kurikulumi. Planiranje se temelji na razvoju vještina kroz jasno definirane aktivnosti i potrebnu podršku.

Izvedbeni kurikuli izrađuju se na temelju inicijalne procjene i uvažavaju interese i snage svakog učenika, s ciljem razvoja njihovog punog potencijala za samostalan i uspješan život. Programi se prema napretku učenika po potrebi mijenjaju tijekom godine.

U školskoj godini 2025./2026. podršku pruža osam pomoćnika u nastavi. Sukladno Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 85/2024), ravnatelj imenuje koordinatora koji koordinira sve aktivnosti vezane uz pomoćnike u nastavi. Koordinator je stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica. Novi pravilnik propisuje minimalnu satnicu i obvezu kontinuiranog stručnog usavršavanja pomoćnika, čime se osigurava kvalitetnija podrška učenicima s teškoćama.

3.3.1.2. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								UKUPNO
MATIČNA ŠKOLA									
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirani pristup	1	1	2	3	2	0	5	1	15
Prilagođeni program	0	1	2	2	3	3	1	0	12
Posebni program	2	1	2	0	0	1	1	4	11
UKUPNO - MŠ	3	3	6	5	5	4	7	5	38
PODRUČNA ŠKOLA									
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirani pristup	0	0	0	0	2	0	0	1	3
Prilagođeni program	0	0	1	1	1	1	4	1	9
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO - PŠ	0	0	1	1	3	1	4	2	12
UKUPNO MŠ/PŠ	3	3	7	6	8	5	11	7	50

3.3.1.3. DAROVITI UČENICI

Kroz sustavan rad s darovitim učenicima nastojimo razvijati njihove kreativne potencijale te pružiti podršku u poticajnom okruženju koje omogućava ostvarenje njihovih sposobnosti.

Redovito provodimo testiranje i identifikaciju potencijalno darovitih učenika, osobito tijekom četvrtog razreda. Pratimo i prepoznajemo učenike s visokim potencijalima kako bismo im, u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima, osigurali primjeren uvjet za rad te stjecanje potrebnih znanja i vještina.

Daroviti učenici četvrtih razreda sudjeluju u radionicama koje razvijaju kreativno mišljenje. Kroz ove radionice prolaze program osmišljen za poticanje misaonih i idejnih procesa putem igre. Program se temelji na specijaliziranoj didaktici usmjerenoj na razvoj kreativnih impulsa i generiranje raznolikih ideja.

3.3.2. UČENICI U PRODUŽENOM BORAVKU

UČENICI U PRODUŽENOM BORAVKU

	Skupina	Broj učenika u produženom boravku
Matična škola	2	
Područna škola	1	26
UKUPNO	3	55

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70	0	0	0	0	3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Informatika									2	70	2	70					2	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	0	0	0	0	0	0	0	0	9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	171	6055

T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati

Prema preporuci pravobraniteljice učenicima naše škole omogućeno je služenje računalom i pristup internetu u školskoj knjižnici što im omogućuje nesmetano izvršavanje zadataka za koje je potrebno korištenje tehnologije.

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Izborna nastava organizirana je iz predmeta Vjeronauk, strani jezik (Njemački jezik) i Informatika.

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE KATOLIČKOG VJERONAUKA

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE KATOLIČKOG VJERONAUKA

	Razred broj raz. odjela i skupina je isti	Broj učenika po razredu		Uk.broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Vjeronauk	I.	1.a	19	3	Mateja Fabijančić Danijela Popadić	6	210
		1.b	19				
		1.c	10				
	II.	2.a	12	3	Ivona Benić Danijela Popadić	6	210
		2.b	14				
		2.c	12				
	III.	3.a	15	3	Mateja Fabijančić Danijela Popadić	6	210
		3.b	16				
		3.c	12				
	IV.	4.a	18	3	Ivona Benić Danijela Popadić	6	210
		4.b	16				
		4.c	16				
UKUPNO I. - IV.			179	12		24	840
Vjeronauk	V.	5.a	11	3	Mateja Fabijančić Danijela Popadić	6	210
		5.b	13				
		5.c	8				
	VI.	6.a	8	3	Ivona Benić Danijela Popadić	6	210
		6.b	11				
		6.c	10				
	VII.	7.a	11	3	Mateja Fabijančić Danijela Popadić	6	210
		7.b	15				
		7.c	15				
	VIII.	8.a	13	3	Ivona Benić Danijela Popadić	6	210
		8.b	13				
		8.c	13				
UKUPNO V. - VIII.			141	12		25	840
UKUPNO I. . VIII.			320	24		48	1680

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA

Njemački jezik	Razred raz. odjela i skupina nije isti	Broj učenika po skupini/razredu		Uk.broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
	IV	4.a	11	2	Ivana Mutnjaković Žaper	2	140
		4.b	12				
		4.c	11				
	V./VI.	5.a	8	2	Ivana Mutnjaković Žaper	2	140
		5.b	9				
		6.b	2				
	VI.	6.c	6				
	VII.	7.a	9	2	Ivana Mutnjaković Žaper	2	140
7.b		7					
7.c		5					
VIII.	8.b	8	2	Ivana Mutnjaković Žaper	2	140	
	8.b	5					
	8.c	11					
UKUPNO IV. - VIII.			104	8		16	560

*broj skupina i razreda razlikuje se

4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Informatika	Razred broj raz. odjela i skupina je isti	Broj učenika po razredu		Uk. broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
		T	G				
	I.	1.a	20	3	Katarina Raguž	6	210
		1.b	21		Katarina Raguž		
		1.c	11		Mirjana Mikec		
	II.	2.a	13	3	Mirjana Mikec	6	210
		2.b	13		Mirjana Mikec		
		2.c	13		Mirjana Mikec		
	III.	3.a	15	3	Katarina Raguž	6	210
		3.b	16		Mirjana Mikec		
3.c		13					
IV.	4.a	17	3	Katarina Raguž	6	210	
	4.b	16		Mirjana Mikec			
	4.c	16					
I.-IV.	POa	1	1	Katarina Raguž	1	35	
I- IV	POb	2	1	Katarina Raguž	1	35	
UKUPNO I. - IV.			187	14		26	910
Informatika	VII.	7.a	14	4	Katarina Miloloža	8	280
		7.b	14		Mirjana Mikec		
		7.c	12				
		POb	1				
	VIII. VI./VIII. - POa	8.a	13	4	Katarina Miloloža	8	280
		8.b	11		Mirjana Mikec		
		8.c	18				
		POa	2				
UKUPNO V. - VIII.			86	8		16	560
UKUPNO I. -. VIII. + PO			273	22		42	1470

* Temeljem Odluke o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Informatika za osnovne škole i gimnazije u Republici Hrvatskoj (NN broj 22/2018), od školske godine 2020./2021. informatika je uvedena kao izborni predmet za učenike 7. i 8. razreda, dok je za učenike 5. i 6. razreda postala redovni nastavni predmet. Broj skupina i razreda ostao je nepromijenjen. Nadalje, temeljem novije Odluke o donošenju Posebnog nastavnog programa za osnovnu i srednju školu za učenike s teškoćama u razvoju (NN 42/2024), od školske godine 2024./2025. informatika se uvodi kao izborni predmet za učenike od 1. do 8. razreda koji se školuju po posebnom programu uz individualizirane postupke, a kao redovni predmet za učenike 5. i 6. razreda. Ove promjene omogućuju prilagodbu nastave informatike potrebama svih učenika te potiču njihovu digitalnu pismenost i kompetencije u skladu s modernim obrazovnim standardima.

4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Red. Broj	Nastavni predmet	Broj uč.	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
MATIČNA ŠKOLA - razredna nastava					
1.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Ivanka Čutek
2.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Gabriela Petranović
3.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Ankica Kaplan
4.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Lidija Glavaš
5.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Nada Grahovac
6.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Dora Repinac
7.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Jelena Mrkonjić
8.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Ksenija Blažević Milosavljić
9.	Engleski jezik	5	1	35	Gordana Delić
UKUPNO MŠ		50	9	315	
PODRUČNA ŠKOLA - razredna nastava					
10.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Tatjana Grabić
11.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Ines Geić
12.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Adrijana Blažević
13.	Hrvatski jezik i Matematika	7	1	35	Marija Zbožil
UKUPNO PŠ		22	4	140	
UKUPNO I. – IV.		72	13	455	
MATIČNA ŠKOLA - predmetna nastava					
14.	Hrvatski jezik	10	1	35	Anita Šojat
15.	Engleski jezik	5	1	35	Nikolina Bunoza
16.	Hrvatski jezik	10	1	35	Martina Meštrović
17.	Fizika	10	1	35	Ivana Kapetanović
18.	Matematika	15	2	70	Hana Švitek
19.	Matematika	15	2	70	Snježana Elvedi
20.	Kemija	10	1	35	Martina Sušjenka
21.	Geografija	8	1	35	Mia Kiridžija Andrić
22.	Engleski jezik	5	1	35	Gordana Delić
23.	Engleski jezik	10	1	35	Višnja Spajić
24.	Hrvatski jezik	10	1	35	Marijana Lukić
25.	Kemija	5	1	35	Emanuela Živković
26.	Likovna kultura (Art terapija)	10	3	105	Jelena Pehar Smiljanić
UKUPNO MŠ		123	17	595	
PODRUČNA ŠKOLA - predmetna nastava					
27.	Hrvatski jezik	8	2	70	Zvezdana Sikra-Golemac
28.	Matematika	10	1	35	Goran Lončar
29.	Engleski jezik	10	2	70	Darija Stanković
30.	Geografija	8	1	35	Mia Kiridžija Andrić
31.	Kemija	5	1	35	Emanuela Živković
UKUPNO PŠ		41	7	245	
UKUPNO V.-VIII.		164	24	840	

4.2.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Red. Broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj uč.	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
MATIČNA ŠKOLA - razredna nastava						
1.	Matematika	1	5	1	35	Lidija Glavaš
2.	Hrvatski jezik	1	5	1	35	Ankica Kaplan
3.	Hrvatski jezik	1	8	1	35	Dora Repinac
4.	Priroda i društvo	1	8	1	35	Jelena Mrkonjić
5.	Matematika	1	8	1	35	Nada Grahovac
6.	Hrvatski jezik	1	8	1	35	Ivanka Čutek
7.	Priroda i društvo	1	8	1	35	Gabriela Petranović
8.	Hrvatski jezik	1	8	1	35	Ksenija Blažević Milosavljević
UKUPNO MŠ		8	50	8	280	
PODRUČNA ŠKOLA - razredna nastava						
9.	Matematika	1	6	1	35	Adrijana Blažević
10.	Hrvatski jezik	1	5	1	35	Ines Geić
11.	Matematika	1	6	1	35	Marija Zbožil
12.	Hrvatski jezik	1	13	1	35	Tatjana Grabić
UKUPNO PŠ		4	30	4	140	
UKUPNO I. – IV.		12	80	12	420	
MATIČNA ŠKOLA - predmetna nastava						
13.	Fizika	1	10	1	35	Ivana Kapetanović
14.	Hrvatski jezik	1	5	1	35	Martina Meštrović
15.	Matematika	1	5	1	35	Snježana Elvedi
16.	Geografija	1	8	1	35	Mia Kiridžija Andrić
17.	Biologija	1	5	1	35	Martina Sušjenka
18.	Kemija	1	5	1	35	Emanuela Živković
19.	Glazbena kultura	1	8	2	70	Hrvoje Juzbašić
20.	Engleski jezik	1	5	1	35	Gordana Delić
21.	Engleski jezik	1	10	1	35	Višnja Spajić
22.	Matematika	1	5	1	35	Hana Švitek
23.	Engleski jezik	1	5	1	35	Nikolina Bunoza
UKUPNO MŠ		11	71	12	420	
PODRUČNA ŠKOLA - predmetna nastava						
24.	Hrvatski jezik	1	5	2	70	Zvezdana Sikra-Golemac
25.	Engleski jezik	1	7	1	35	Darija Stanković
26.	Kemija	1	5	1	35	Emanuela Živković
27.	Geografija	1	5	1	35	Mia Kiridžija Andrić
UKUPNO PŠ		4	22	5	175	
UKUPNO V.-VIII.		15	93	17	595	

4.2.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red. Broj	Aktivnost	Grupa	Broj uč.	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
MATIČNA ŠKOLA - razredna nastava						
1.	Mali robotičari	1	8	1	35	Katarina Raguž
2.	Bajkoljupci	1	8	1	35	Dora Repinac
3.	Domaćinstvo	1	8	1	35	Nada Grahovac
4.	Svaštaonica	1	8	1	35	Gabriela Petranović
5.	Plesna skupina	1	8	1	35	Ivanka Čutek
6.	Zadrugari	1	5	1	35	Lidija Glavaš
7.	Prirodnjaci	1	6	1	35	Ankica Kaplan
8.	Kreativna skupina	1	8	1	35	Ksenija Blažević Milosavljiavić
9.	Mali englezi	1	8	1	35	Gordana Delić
10.	Mali pomagači	1	6	1	35	Ivana Mutnjaković Žaper
11.	Mali Nijemci 1	1	6	1	35	Ivana Mutnjaković Žaper
12.	Mali kreativci	1	8	1	35	Jelena Mrkonjić
UKUPNO MŠ		12	87	12	420	
PODRUČNA ŠKOLA - razredna nastava						
13.	Zaštitimo naše vode i okoliš	1	13	1	35	Tatjana Grabić
14.	Umjetnost bez granica	1	10	1	35	Adrijana Blažević
15.	Likovna skupina	1	8	1	35	Ines Geić
16.	Kreativna skupina	1	13	1	35	Marija Zbožil
17.	Mali Nijemci	1	6	1	35	Ivana Mutnjaković Žaper
UKUPNO PŠ		5	50	5	175	
UKUPNO I. – IV.		15	137	15	595	
MATIČNA ŠKOLA - predmetna nastava						
18.	Mali tehničari	1	15	2	70	Ivana Kapetanović
19.	Vjeronaučno-kreat. skupina	1	8	2	70	Ivona Benić
20.	Jezične igre	1	10	1	35	Višnja Spajić
21.	Glagoljaši	1	9	1	35	Martina Meštrović
22.	Povjesničari	2	10	2	70	Marijana Lukić
23.	Građanski odgoj	1	8	1	35	Mia Kiridžija Andrić
24.	Ekolozi	1	10	2	70	Martina Sušjenka
25.	Nogomet	1	15	2	70	Ivan Matančić
26.	Badminton	1	12	2	70	Ivan Matančić
27.	UI / 3D printanje	1	8	1	35	Katarina Miloloža
28.	Kreativna skupina	1	8	1	35	Nikolina Bunoza
29.	Pjevački zbor	1	20	1	35	Hrvoje Juzbašić
30.	Likovnjaci	1	9	3	105	Jelena Pehar Smiljanić
31.	Prometnjaci	1	20	2	70	Ivana Kapetanović

32.	Internet patrola	1	8	1	35	Katarina Miloloža
33.	Biosigurnost i biozaštita	1	5	1	35	Emanuela Živković
UKUPNO MŠ		17	175	25	875	
PODRUČNA ŠKOLA - predmetna nastava						
34.	Sviranje	1	6	1	35	Hrvoje Juzbašić
35.	Biblijsko – kreativna radionica	1	8	2	70	Danijela Popadić
36.	Pjevački zbor	1	20	1	35	Hrvoje Juzbašić
37.	Biosigurnost i biozaštita	1	5	1	35	Emanuela Živković
38.	Jezične igre	1	8	1	35	Ivana Mutnjaković Žaper
39.	Kulturno-umjetnička skupina	1	10	1	35	Zvezdana Sikra-Golemac
40.	Stemovci	1	15	1	35	Mirjana Mikec
41.	Futsal	1	12	2	70	Petar Živković
UKUPNO PŠ		8	84	10	350	
UKUPNO V.-VIII.		25	259	35	1225	
UKUPNO PŠ RN PN		13	134	15	525	
UKUPNO I.-VIII.		40	396	50	1820	

4.2.7. OBUKA PLIVANJA

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), učenici su obvezni tijekom osmogodišnjeg školovanja proći provjeru znanja plivanja. Svi učenici petih razreda u prvom polugodištu polaze provjeru znanja plivanja na Gradskim bazenima u Osijeku.

Učenici koji su identificirani kao neplivači, poluplivači ili koji nisu pristupili provjeri znanja, obvezni su pristupiti obuci plivanja u trajanju od ukupno 10 sati, raspoređenih tijekom dva tjedna. Program obuke u cijelosti financira Grad Osijek, Upravni odjel za društvene djelatnosti – Odsjek za sport, čime je obuka za polaznike potpuno besplatna.

Za provođenje provjere i obuke plivanja, učenici moraju ponijeti kupaće gaćice, ručnik, sušilo za kosu te kapu kojom će zaštititi glavu. Na provjeru plivanja učenici dolaze u pratnji učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, dok na program obuke dolaze u pratnji roditelja ili skrbnika.

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

5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

MJESEC	POSLOVI I RADNI ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	BROJ SATI
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	280
VI - IX	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	70
VI – IX	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	10
VI – IX	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	10
VI – IX	1.4. Izrada školskog kurikuluma	27
VI – IX	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	35
IX – VI	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	25
VI – VIII	1.7. Izrada zaduženja učitelja	35
IX – VI	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	36
IX – VI	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	10
IX – VI	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	10
IX – VI	1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	10
IX – VI	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
IX – VIII	1.13. Ostali poslovi	15
	1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	390
IX – VIII	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	65
VIII – IX	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	10
VI – IX	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	45
IX – VI	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	25
IX – VI	2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	35
IX – VII	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	30
IX – VI	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	10
IX – VI	2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	20
IX – VIII	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	35
IV – VII	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	15
IX – VI	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	10
IX – VI	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	35
VI i VIII	2.13. Organizacija dopuskog rada, popravni, predmetnih i razrednih ispita	20
V-IX	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	10
I-VI	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	10
I, VII, i VIII	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	30
IX – VIII	2.17. Ostali poslovi	9

IX – VI XII i VI XI, III IX – VI IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII	1. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	354
	1.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	32
	1.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	32
	1.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	92
	1.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	10
	1.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	35
	1.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	35
	1.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	35
	1.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	35
	1.9. Ostali poslovi	15
IX – VIII IX – VIII IX – VIII	4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	50
	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	35
	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	10
	4.3. Ostali poslovi	5
IX – VIII IX – VI IX – VI IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII	5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	270
	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	35
	5.2. Praćenje rada interesnih grupa i pomoć pri radu	35
	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	35
	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	35
	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	35
	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	35
	5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	35
	5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	16
	5.9. Ostali poslovi	9
IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII VIII – IX IX – VIII XII VI VI VIII, I, IV IX – VIII	6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	210
	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	15
	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	15
	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	35
	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	10
	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	10
	6.6. Poslovi zastupanja škole	15
	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	35
	6.8. Izrada financijskog plana škole	10
	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	20
	6.10 Organizacija i provedba inventure	10
	6.11. Poslovi vezani uz e-matice	10
	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	10
	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	10
	6.14. Ostali poslovi	5
	7. JAVNA DJELATNOST ŠKOLE- SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	120
	7.1. Predstavljanje škole	8
	7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	8

tijekom godine	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	8
	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	8
	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	2
	7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	10
	7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	16
	7.8. Suradnja s osnivačem	2
	7.9. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	2
	7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	8
	7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	-
	7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	2
	7.13. Suradnja s Policijskom upravom	4
	7.14. Suradnja sa Župnim uredom	10
	7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	4
	7.16. Suradnja s FOOZOS	2
	7.17. Suradnja s turističkim agencijama	2
	7.18. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	4
	7.19. Suradnja sa svim udrugama	6
	7.20. Ostali poslovi	6
tijekom godine	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	150
	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	20
	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, LOOMEN-a, Carneta, Emme,	80
	8.3. Stručne i znanstvene konferencije - stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	10
	8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	20
	8.5. Ostala stručna usavršavanja	10
tijekom godine	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	40
	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	30
	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	10
	10. OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	

5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGINJE

MJESEC	POSLOVI I RADNI ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	BROJ SATI
rujan	1. Poslovi pripreme školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija Svi pripremni i organizacijski poslovi realiziraju se u suradnji s Ravnateljicom škole i članovima Učiteljskog vijeća te administrativno-tehničkim djelatnicima škole. <u>Pripremni poslovi</u> sudjelovanje u pripremama za stvaranje sigurnog i poticajnog	

	okruženja u školi za izvođenje odgojno-obrazovnog rada • utvrđivanja odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja temeljem KREDA analize samovrednovanja u 2025./26. školskoj godini • priprema sjednica stručnih vijeća prema potrebi u živo i na daljinu • timsko planiranje prema zaduženjima učitelja • prikupljanje podataka i projektnih prijedloga za izradu Godišnjeg plana i programa, Školskog preventivnog programa i Školskog kurikulumu. • planiranje stručne podrške učenicima i učiteljima • klasifikacije, sistematizacije i priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike • ažuriranje e-Matice za ovu školsku godinu • upis novih učenika i formiranje razrednih odjela <u>Organizacijski poslovi</u> • sudjelovanja u osmišljavanju i kreiranju strategije i razvojnog plana škole • sudjelovanja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • kreiranje Školskog kurikulumu • sudjelovanja u radu školskog Tima za kvalitetu i razvoj škole • izrade plana i programa stručnog suradnika-pedagoginje • izrada plana i programa realizacije međupredmetnih tema u razrednim odjelima • izrade plana i programa Tima za preventivne aktivnosti u školi /voditeljica tima/ • pripreme individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad • izvedbenog planiranja plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole • planiranja provedbe integriranih nastavnih i tematskih dana u školi • sudjelovanja u programiranju rada stručnih tijela škole • prijevoza učenika putnika i izrada voznog reda • osiguranja produženog boravka za učenike od 1. do 4.razreda • planiranja izvođenja nastave izbornih predmeta, dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti <u>Razvojno-pedagoški poslovi</u> • ostvarivanje uvjeta za realizaciju strategije Škole, razvojnog plana i programa škole te sigurnosnih uvjeta u školi i školskom okruženju • praćenje rada škole i vrednovanje kvalitete didaktičko-metodičkih uvjeta • poticanje učitelja na primjenu novih kurikulumu, novih	176
--	---	-----

	spoznaja i multimedijskog pristupa u nastavi • sudjelovanje u planiranju unaprjeđivanja odgojnog rada i nastave • planiranje provođenja projektnih sadržaja u okviru programa školskih preventivnih aktivnosti	
tijekom godine svakodnevno veljača - svibanj	2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu <u>Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</u> • praćenje nastavnog procesa i poticanje uvođenja i primjene novih kurikuluma, metoda i oblika rada u kurikularnom pristupu učenicima • stručno pedagoške, psihološke i didaktičko-metodičke podrške svim učiteljima, a posebno pripravnicima na stažiranju • praćenja realizacije planiranih aktivnosti Školskog kurikuluma • identifikacije, praćenje i pružanje stručne podrške učenicima s posebnim potrebama • poticanje i osposobljavanje učitelja za procese vrednovanja i samovrednovanja te mijenjanje procesa učenja i poučavanja <u>Razvojni i savjetodavni rad</u> • individualno i skupno pružanje savjetodavne podrške učenicima, roditeljima, učiteljima • individualni i skupni rad sa stručnjacima • razmatranje i predlaganje mjera podrške u promjeni nepoželjnih ponašanja svih subjekata u školi • edukativni rad s roditeljima svih prvih razreda na temu uloge roditelja u partnerskim odnosima u školi • predsjedavanje školskim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika • suradnja sa drugim institucijama podrške obiteljima naše škole • pisanje stručnih mišljenja o učenicima • vođenje školskog tima za planiranje i realizaciju preventivnih aktivnosti suzbijanja ovisnosti i sprječavanja nasilnog ponašanja • članica školskog tima za kvalitetu i pisanje projekata <u>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</u> • sudjelovanje u osiguranju potrebnih mjera zaštite učenika i učitelja u školskom okruženju u uvjetima elementarnih i nepogoda, epidemija, pandemija i prirodnih katastrofa • kreiranje i provođenje kurikuluma međupredmetnih tema • kreiranje školskog preventivnog programa • stručna podrška učenicima u ostvarivanju prava na zdravstvenu i socijalnu zaštitu	906

	• poslovi praćenja realizacije preventivnih programa zaštite i edukacije učenika i roditelja • upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba • uvažavanje i zastupanje prava učenika • izvođenje pedagoških radionica u razrednim odjelima • pedagoške intervencije u slučajevima kršenja pravila ponašanja u školi • pedagoško praćenje ponašanja učenika u 1.razredima • upoznavanje roditelja učenika 1. razreda s postupcima pedagoških intervencija u školi • pedagoški rad u svrhu implementacije aktivnosti ranih odgojno obrazovnih intervencija u 2. razredima u svrhu prevencije problema u ponašanju /ROOINT/ • upoznavanje učenika prvih razreda sa suradničkom ulogom pedagoga u njihovu životu u školi • poticanje razrednika na provođenje tehnike krugova prijatelja te analiza dobivenih podataka • provođenje sociometrije • izvođenje pedagoških radionica u 3. razredima na temu kontrole emocija • izvođenje tehnike MAPS-a u 4. razredima u svrhu prevencije socijalne izolacije učenika s teškoćama • izvođenje pedagoških radionica „Vještine za adolescenciju“ u 5.a razredu (1. polugodište) • izvođenje pedagoških radionica „Vještine za adolescenciju“ u 6.a razredu (2. polugodište) • izvođenje pedagoških radionica u 7. razredima u području nasilja u adolescentskim vezama • izvođenje pedagoških radionica u 8. razredima u području profesionalne orijentacije <u>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</u> • suradnja sa stručnim službama CISOK-a, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i srednjoškolskim ustanovama • suradnja s ostalim stručnim suradnicima u školi s ciljem usmjeravanja učenika i roditelja • sudjelovanje u oblikovanju izvješća o školovanju i napredovanju učenika s teškoćama pri prelasku u srednju školu • izrada informativnog materijala za razrednike koji provode roditeljske sastanke • predsjedavanje povjerenstvom za upis učenika u srednju školu	
--	---	--

	<u>Upis učenika u 1. razred OŠ</u> • utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece za upis u školu • utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela • savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima • rad u povjerenstvu za procjenu i upis učenika • praćenje napredovanja učenika • identifikacija teškoća u učenju • osiguravanje stručne podrške	
kolovoz rujan tijekom školske godine	3. Poslovi kontinuiranog profesionalnog razvoja nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi <u>Plan i program profesionalnog razvoja učitelja u školi</u> • sudjelovanje u izradi obveznog plana i programa profesionalnog razvoja učitelja i stručnih suradnika u školi • praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima na pripravničkom stažiranju • suradnja sa sustručnjacima koji prate odgojno-obrazovni sustav i njegovo unaprjeđivanje • organiziranje i vođenje stručnih sjednica • organizacija izvođenja oglednih nastavnih sati, predavanja i pedagoških radionica • koordiniranje školskih natjecanja i administriranje aplikacije za prijavu i rezultate <u>Individualni plan i program profesionalnog razvoja</u> • praćenje znanstvene i stručne literature i e-učenje • sudjelovanje u stručnim edukacijama MZO i AZOO • sudjelovanje u edukaciji putem digitalnih platformi • suradnja sa sustručnjacima na županijskim, međužupanijskim i državnim stručnim vijećima uživo ili virtualno • sudjelovanje u edukacijama koje organiziraju stručna udruženja • suradnja s udrugama koje promiču programe poticanja tolerancije, mira, nenasilja, ravnopravnosti i razvijaju nove načine učenja socijalnih i komunikacijskih vještina učenika i učitelja • angažiranje u vođenju radionica i predavanja u svrhu napredovanja u zvanje izvrsne savjetnice • suradnja i pružanje kolegijalne podrške sustručnjacima Waldorfske osnovne škole • suradnja i pružanje kolegijalne podrške sustručnjacima Dječjeg vrtića „Snjeguljica“	226
kolovoz rujan prosinac	4. Poslovi vrednovanja odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata • vrednovanje realizacije nastave, školskog rada, učenika i razrednih odjela	

siječanj lipanj srpanj tijekom godine	• koordiniranje provođenja vanjskog vrednovanja 4. i 8. razreda /NCVVO-a/ • predlaganje načina za unaprjeđivanje kvalitete nastavnog rada, socijalne kulture škole i profesionalne kulture • provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja pojedinih čimbenika koji vode unaprjeđivanju nastave i međusobnih odnosa • sudjelovanje u međuškolskim, županijskim ili međunarodnim projektima • anketiranje učenika u svrhu realizacije projektnih i preventivnih aktivnosti • anketiranje učenika 2. razreda u svrhu ranih intervencija učenika s problemima u ponašanju • anketiranje učenika 7. i 8. razreda u svrhu zadovoljstva i korisnosti projektnih aktivnosti u cilju prevencije ovisnosti • provođenje procesa samovrednovanja učitelja, učenika predstavnika razreda i roditelja predstavnika razreda tehnikom KREDA analize • analiza tehnike Krugova prijatelja i sociometrije u svrhu prevencije isključenosti učenika	178
kolovoz rujan tijekom godine lipanj srpanj	5. Poslovi knjižnično-informacijske i dokumentacijske djelatnosti • sudjelovanje u nabavci znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i multimedijских izvora znanja • poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature uz stručnu pomoć • sudjelovanje u informatizaciji škole i razvoju informacijsko-komunikacijske tehnologije • izrada i kreiranje tiskanih materijala za učenike i roditelje prema potrebi • evidentiranje i vođenje dokumentacije o odgojnom radu s učenicima, o praćenju učenika, o učenicima koji imaju primjerene modele školovanja, o socijalno ugroženim učenicima, o darovitim učenicima i sudjelovanju na natjecanjima • vođenje dokumentacije o praćenju nastave učitelja i učitelja-pripravnika • vođenje i izrada dokumentacije o istraživanjima i anketiranjima	178
	Ostali nepredviđeni poslovi	
	Godišnji odmor+praznici+blagdani	

5.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGINJE

MJESEC	POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	BROJ SATI
kolovoz rujan tijekom godine	1. Priprema za ostvarivanje odgojno obrazovnog rada - planiranje i izrada godišnjeg plana i programa rada - prisustvovanje nastavi prvih i petih razreda s ciljem praćenja socijalizacije razreda, međusobnih odnosa, praćenja ponašanja i slično te uočavanja i identificiranja eventualnih teškoća (emocionalnih, ponašajnih, razvojnih itd.) - vođenje dokumentacije o radu	214
tijekom godine	2. Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika - radionica <i>Tko je psiholog</i> s učenicima 1. razreda - radionica na temu <i>Moja obitelj</i> s učenicima 2. razreda s ciljem upoznavanja djece i stanja unutar razreda i obitelji djece - radionica na temu <i>Razvoj emocionalnih vještina</i> s učenicima 3. razreda - radionica na temu <i>Učiti kako učiti</i> te identifikacija potencijalno darovitih učenika s učenicima 4. razreda - radionica na temu <i>Učiti kako učiti</i> s učenicima 5. razreda - radionica na temu <i>Moje buduće zanimanje</i> s učenicima 8. razreda - identifikacija djece s emocionalnim i/ili obiteljskim teškoćama - identifikacija djece s teškoćama u ponašanju i vršnjačkim odnosima (bježanje iz škole, agresivno ponašanje) i njihovo praćenje - savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju narušeno psihofizičko zdravlje - informiranje i savjetovanje učitelja - izrada i uređivanje panoa na temu zaštite psihofizičkog zdravlja - testiranje djece za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	260
listopad tijekom godine	3. Rad s učenicima žrtvama nasilja u školi - identifikacija učenika koje su žrtve nasilništva - individualno i skupno informiranje učenika, nastavnika i roditelja putem školskih aktivnosti, na satovima razrednih zajednica, roditeljskim sastancima i putem brošura o pojavi spolnog iskorištavanja i spolnog nasilja nad djecom, preventivnim mjerama – provedba kampanje Vijeća Europe za zaustavljanje seksualnog nasilja nad djecom - pružanje pomoći i podrške učenicima žrtvama nasilja u školi - izrada programa prevencije zlostavljanja i nasilja među djecom	180

ožujak tijekom godine	4. Rad s darovitim učenicima - organizacijska struktura, savjetodavni rad - opažanje, prepoznavanje i identifikacija darovitih učenika - pružanje podrške darovitim učenicima putem radionica - savjetovanje učitelja i nastavnika u cilju prepoznavanja i daljnjeg rada s darovitim učenicima	100
listopad tijekom godine	5. Rad s učenicima s teškoćama u učenju - identifikacija učenika s teškoćama u učenju i prepoznavanje uzroka - savjetovanje učitelja i nastavnika učenika s teškoćama u učenju - pružanje podrške pri izradi plana učenja, organizaciji vremena i prostora, upoznavanje sa tehnikama učenja	150
tijekom godine	6. Rad s roditeljima - individualni savjetodavni razgovori s roditeljima učenika s ciljem zaštite psihofizičkog zdravlja učenika - suradnja s roditeljima s ciljem smanjivanja različitih oblika nasilja među učenicima - savjetovanje i suradnja s roditeljima darovitih učenika - savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u učenju - roditeljski sastanci s edukativnim temama	60
tijekom godine	7. Kolektivno i individualno stručno usavršavanje - sudjelovanje na seminarima, konferencijama i aktivima - praćenje stručne literature - vođenje tima s ciljem razvoja u obrazovanju darovitih učenika - predavanje na Učiteljskom vijeću	282
travanj svibanj	8. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda - suradnja sa CISOK-om - radionica – Moje buduće zanimanje - provođenje upitnika sposobnosti i interesa - psihologijsko testiranje i savjetovanje neodlučnih i nezainteresiranih učenika	60
svibanj lipanj	9. Upisi djece u prvi razred - opservacija učenika prvih razreda (službena i interna opservacija) - testiranje spremnosti djece za polazak u prvi razred - savjetovanje roditelja prvoškolaca	362
siječanj srpanj	10. Analiza postojećeg stanja - analiza ostvarenja plana i programa rada na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine	80
tijekom godine	11. Suradnja s institucijama izvan škole - suradnja s kulturnim, športskim i društvenim ustanovama i organizacijama - suradnja sa stručnim službama, zdravstvenim i socijalnim ustanovama te drugim školama	70

tijekom godine srpanj kolovoz	12. Odmori i praznici - državni praznici i blagdani - godišnji odmor	260
	Ostali nepredviđeni poslovi	

5.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO- REHABILITACIJSKOG PROFILA

MJESEC	POSLOVI I RADNI ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	BROJ SATI
	USTROJ,USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	
IX. – VIII.	➤ analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa	5
IX.	➤ sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa	8
IX.	➤ sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	4
IX.	➤ izrada individualnog plana rada za svakog učenika	5
IX. – VIII.	➤ vođenje mapa učenika s teškoćama, s praćenjem i mišljenjima te dnevnik rada	40
IX. – VIII.	➤ izrada planova i programa postupaka praćenja učenika	5
IX.	➤ izrada plana i programa stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	5
IX. – VIII.	➤ sudjelovanje u mjesečnom planiranju stručnih vijeća razredne i predmetne nastave	5
IX. – VIII.	➤ plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika s teškoćama u razvoju – osobno usmjereno planiranje – MAPS	10
IX. – VIII.	➤ planiranje rada s roditeljima	10
IX.	➤ planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka	5
IX. – VIII.	➤ sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijskim poslovima na razini škole	30
IX.	➤ planiranje stručnog usavršavanja	5
	Ostvarivanje neposrednog rada s učenicima s teškoćama:	
IX. – VIII.	➤ priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad	80
IX. – VIII.	➤ priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima	43
IX. – VIII.	➤ izrada stručnog mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama	90
IX. – VIII.	➤ prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama	10
IX. – VIII.	➤ izrada individualnog didaktičkog pribora, instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad	30
IX. – VIII.	➤ uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala namijenjenih učenicima s teškoćama	10
		400

IX. – VIII.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA	
	➤ ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku praćenja	50
	➤ uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenicima s teškoćama	30
	➤ praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi	50
	➤ uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama	30
IX. – VIII.	➤ sudjelovanje u profesionalnom usmjeravanju i orijentaciji učenika s teškoćama	50
	➤ neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima	550
	a) rehabilitacijski individualni rad i rad u paru za djecu koja prate nastavu po čl. 5., 6. i 8. prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju NN 24/15	
	b) radionice za učenike	
	c) savjetodavni rad s učenicima	
II. – VI. VI. – VIII.	d) praćenje rada i podrška učeniku na satu	
	e) program senzorne integracije	
	➤ uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama	20
	➤ praćenje učenika i uzroka teškoća	70
	➤ utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred	25
	➤ sudjelovanje u oblikovanju razrednih odjeljenja	15
		900
IX. – VIII.	SURADNJA S RODITELJIMA UČENIKA	
	➤ savjetovanje, osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom s teškoćama u obitelji	30
	➤ suradnja s roditeljima na profesionalnom usmjeravanju učenika prilikom upisa srednje škole	10
	➤ suradnja s roditeljima pri upisu u I. razred osnovne škole	10
		50
IX. – VIII.	SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNO RAZVOJNOM SLUŽBOM	
	➤ suradnja s ravnateljem, ostalim članovima stručne službe i učiteljima	40
	➤ upoznavanje učitelja s vrstom, etiologijom i karakteristikama teškoća kod učenika	20
	➤ davanje naputaka i preporuka za rad s učenicima s teškoćama	
	➤ pomoć u izradi individualiziranog kurikulumu	8
IX. – VIII. IX. – XI. IX. – VIII.	➤ suradnja s učiteljima u vođenju dokumentacije (zapažanja o radu, uspjehu i vladanju, bilješke u e-Dnevniku)	10
	➤ podrška učiteljima u izradi profila za nove učenike	5
	➤ upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i	
		10

IX. – VIII.	pomagalima za učenike s teškoćama	5
IX. – VIII.	➤ pomoć, praćenje i savjetovanje učitelja u određivanju programske potpore za učenike s teškoćama	15
IX.	➤ pomoć učiteljima u izradi i provedbi inicijalnih procjena za učenike s primjerenim programom školovanja	5
IX. – VIII.	➤ podrška u odnosu učenik-učitelj-roditelj	8
		126
IX. – VIII.	OSTALI POSLOVI	
	➤ sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća	30
	➤ sudjelovanje u radu na sjednicama Stručnih tijela, Povjerenstava i Stručnih aktiva u i izvan škole	5
	➤ koordinacija i educiranje pomoćnika u nastavi	60
	➤ sudjelovanje u radu Tima za učenike s teškoćama i Tima za projekte	15
	➤ provođenje i analiza Krugova prijatelja	5
IX. – XI.	➤ izrada profila za učenike osmog razreda koji se školuju prema primjerenom programu školovanja u svrhu profesionalne orijentacije	10
	➤ izrada izvješća srednjim školama za učenike koji su završili osmi razred prema primjerenom programu školovanja	10
VI. – VIII.	➤ poslovi i zadaci vezani za početak, odnosno kraj školske godine	40
IX. - XII. i VI. - VIII.		40
IX. – VIII.	➤ stručno usavršavanje	40
	➤ poslovi unapređenja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi	10
	➤ rad sa studentima Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti	10
X. – VI.		10
IX. – VIII.	➤ poslovi koji se odnose na realizaciju kurikulumu	5
	➤ utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju	10
	➤ pribavljanje stručne i druge literature	10
	➤ suradnja s udrugama	10
	➤ administrativni poslovi	30
		300
	UKUPNO	1776

PLAN RADA KNJIŽNIČARKE

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1099 sati
	1.1. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	875 sati
Tijekom nastavne godine - svakodnevno	- Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, aktivnostima, poslovanjem i pravilnikom o radu knjižnice - Program knjižničnog obrazovanja učenika (1. – 8. razred): realizacija tema iz knjižnično-Informacijskog i medijskog odgoja i obrazovanja - Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu, razvijanje navike dolaska u knjižnicu, poticanje razvoja čitalačke sposobnosti učenika, korištenja znanstveno-popularne literature, čitanja učeničkih listova i časopisa - Pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja iz svih predmetnih područja, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti - Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa - Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja - Uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija). Upućivanje na način rada pri istraživačkim zadacima: uporaba referentne zbirke: leksikona, enciklopedija, rječnika i dr., pretraživanje časopisa. Upućivanje na elektroničke izvore informacija i educiranje o njima. Navikavanje učenika na samostalan rad i učenje - Rad u nastavi (timski rad) – sudjelovanje na Satovima razrednog odjela, na satovima Hrvatskog jezika. - Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (sat lektire ili problemski sat iz nekog predmeta) - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život - Podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja - Posudba knjižne građe	
Tijekom školske godine	1.2. Suradnja s učiteljima, ravnateljem, stručnom službom, tajnikom, računovotkinjom i roditeljima - Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i svih odgojnih područja te stručnom suradnicom škole pri nabavi stručne i metodičko-pedagoške literature za učitelje, periodike i AV građe te pri planiranju programskih satova u knjižnici - Suradnja s ravnateljicom, tajnikom i računovotkinjom u svezi s nabavom knjižne i neknjižne građe te opremom knjižnice - Sudjelovanje u dogovaranju o organizaciji, pripremanju, realizaciji i vrednovanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada u školi. - Sudjelovanje u školskim manifestacijama i projektima	131 sat

Tijekom školske godine	3.2. Suradnja s drugim ustanovama - Rad u strukovnim udrugama: Hrvatska mreža školskih knjižničara, Hrvatska udruga školskih knjižničara, Sekcija za školske knjižnice pri Hrvatskom knjižničarskom društvu - Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber) - Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama - Suradnja s knjižarima i nakladnicima	180 sati
Tijekom školske godine	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - Praćenje i čitanje knjižnične građe koja pristiže u knjižnicu; praćenje stručne knjižnične, pedagoške, metodičke i druge literature, praćenje i primjena zakona i pravilnika vezanih uz školu i knjižnicu, praćenje stručnih recenzija i prikaza knjiga i periodike za učenike i učitelje - Sudjelovanje na predavanjima, seminarima, webinarima u organizaciji AZOO (Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara), Hrvatske mreže školskih knjižničara (HMŠK), Hrvatskog knjižničarskog društva (HKD), Hrvatske udruge školskih knjižnica (HUŠK), Centra za stručno usavršavanje (CSSU), NSK, Matične službe (Informativni utorak, GISKO), Društvo knjižničara Slavonije, Baranje i Srijema, Carnet - Individualno stručno usavršavanje - Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)	90 sati
		175 sati
	UKUPNO	1776 sati

5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA

MJESEC	POSLOVI I RADNI ZADATCI 2.3.1. TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	BROJ SATI
tijekom godine	Normativno-pravni poslovi Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature Priprema i izrada normativnih akata Izrada ugovora, rješenja i odluka Poslovi vezani uz statusne promjene škole Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora, pisanje zapisnika Provođenje izbora ravnatelja	

tijekom godine	Kadrovski poslovi Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa (objava natječaja, prijava potrebe za radnikom – Upravni odjel za obrazovanje OBŽ , Hrvatski zavod za zapošljavanje, prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju, obavješćavanje kandidata po natječaju, izrada ugovora o radu – odluka, prijave i odjave na ZMIO i HZZO Evidentiranje i ažuriranje podataka o radnicima (Registar zaposlenika, E-matica, Matična knjiga zaposlenika) Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkog osoblja i pomoćnih radnika Sudjelovanje na sastancima radnika na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problematike vezano za iste Vođenje evidencije putnih naloga Izdavanje potvrda radnicima Izrada rješenja za godišnji odmor Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika – sanitarni sistematski pregledi Sudjelovanje u organizaciji polaganja zaštite na radu i zaštite od požara – novi zaposlenici	
tijekom godine	Opći i administrativno-analitički poslovi Prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu Poslovi u vezi osiguranja učenika, izdavanja potvrda učenicima, Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, molbi Izdavanje duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava Nabava pedagoške dokumentacije Vođenje evidencije o radnoj obući i odjeći Rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici) Suradnja s drugim školama, ustanovama, Upravnim odjelom za obrazovanje , Gradom, Upravom za financije i dr.	
tijekom godine	Ostali poslovi Prisustvovanje aktivima i seminarima tajnika Obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave Obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	

5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

MJESEC	POSLOVI I RADNI ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	BROJ SATI
tijekom godine	Izrada financijskih poslova Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, financijski plan na razini financijske godine, operativni mjesečni planovi, tromjesečni financijski planovi, plan javne nabave na godišnjoj razini, rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda, plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima – polugodišnji, plan potrebnih sredstava za prekovremene sate – polugodišnji	240
tijekom godine	Knjigovodstveni poslovi Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulazni i izlazni računi, knjige blagajne, obračun plaća i naknada)	288
tijekom godine	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti, kratkotrajne Nefinancijske imovine, vođenje knjige ulaznih računa i ostalih pomoćnih knjiga	40
tijekom godine	Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja bilance, izvještaj o prihodima i rashodima, izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, izvještaj o obvezama, bilješke, izvještaj o financiranju iznad minimalnog standarda	128
tijekom godine	Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	192
tijekom godine	Izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja (Rad 1, investicije)	12
tijekom godine	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	32
tijekom godine	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	32
tijekom godine	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada Osnovne plaće, bolovanja, smjenski rad, prekovremeni, mentorstvo, provođenje nacionalnih ispita, dvokratni rad, posebni uvjeti, naknade za prijevoz, jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, godišnji odmor, obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima, obračun i isplata ostalih materijalnih prava prema KU, obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima. Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se rezerviraju ispostavljanjem zahtjeva MZO-a	288

tijekom godine	Obračun i isplata ugovora o djelu	12
tijekom godine	Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrazaca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu	12
tijekom godine	Vođenje poreznih kartica zaposlenika	104
tijekom godine	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošlu godinu	96
tijekom godine	Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a)	24
tijekom godine	Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi - plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima, izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja, blagajničko poslovanje, financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz rad školske kuhinje, školskih ekskurzija i školskih sportskih klubova, kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga, računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja, poslovi vezani za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole, kontakti s ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, praćenje zakonskih propisa, ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i grada, a vezani za računovodstvene poslove.	296
	Ostali nepredviđeni poslovi	

6. PLANOW RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja Školski odbor u skladu s člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23) te člancima 29. do 89. Statuta škole. Školski odbor imenovan je temeljem rješenja o imenovanju članova od strane osnivača – Grada Osijeka.

Školski odbor donosi opće akte škole, odlučuje o zahtjevima i žalbama upućenim školskom odboru, razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada te predlaže statusne promjene. Sukladno ovim ovlastima, sjednice Školskog odbora sazivaju se prema potrebama škole. Školski odbor aktivno sudjeluje u životu i radu škole te svojim djelovanjem podržava ostvarenje školskih ciljeva.

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Sjednice učiteljskog vijeća organiziraju se s ciljem utvrđivanja radnih zadataka djelatnika, koordinacije i organizacije svih aktivnosti u školi, rješavanja tekuće problematike, uvođenja inovacija i stručnog usavršavanja učitelja. Sadržaji rada Učiteljskog vijeća mogu se izmjeniti uslijed organizacijskih, projektnih ili drugih okolnosti tijekom školske godine.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN	pripremni poslovi za početak školske godine stvaranje uvjeta za nastavak kurikularne reforme usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./2026. – ravnateljica usvajanje primjerenih modela školovanja učenika preporuke o organizaciji izvanučioničke nastave i ekskurzija usvajanje preventivnih programa usvajanje Školskog kurikulumu za 2025./2026. upoznavanje učitelja s pravilnicima, nalogima, odlukama i njihovim obvezama upoznavanje učitelja sa Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama i donošenje odluke o načinima pisanja individualiziranih kurikulumu predavanje Jezična kultura u službi komunikacije (<i>D. Varga</i>)	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji
LISTOPAD	predavanje Izazovni učenici – Krugovi prijatelja i baza podataka (<i>A. Krampač-Grljušić, M. Mikec</i>) tekuća problematika utvrđivanje potrebe za retestom pripremne aktivnosti za provođenje preventivnih aktivnosti analiza kurikulumu	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji
STUDENI	utvrđivanje programa rada za obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom i provedbu projekta – <i>Pokušaj hodati u mojim cipelama</i> konkretizacija zadaća za obilježavanje Dana grada i blagdana Božića konkretizacija zadaća za Večer matematike (3. 12.) predavanje Empatija i izazovna ponašanja – (<i>Dijana Skorup, R. Jelić</i>)	Ravnateljica Stručna služba Učitelji FOOZOS
PROSINAC	analiza napredovanja učenika i aktivnosti koje je potrebno poduzeti analiza realizacije Školskog kurikulumu i preventivnih programa	Ravnateljica Informatičarka Stručna služba Učitelji
SIJEČANJ	izvješća sa stručnih usavršavanja učitelja aktualnosti	Ravnateljica Psihologinja Stručna služba Učitelji

VELJAČA	pripremne aktivnosti za Valentinovo tekuća problematika predavanje Rane odgojno-obrazovne intervencije i izazovna ponašanja (<i>D. Skorup</i>)	Ravnateljica Stručna služba Učitelji
OŽUJAK	konkretizacija aktivnosti i zaduženja za proslavu Dana škole tekuća problematika pripreme za provedbu Nacionalnih ispita	Ravnateljica Stručna služba Učitelji
TRAVANJ	razrada aktivnosti i poslova za proslavu Dana škole aktualnosti konkretizacija zadaća za Dan sporta	Ravnateljica Stručna služba Učitelji
SVIBANJ	završne zadaće za organizaciju izleta, ekskurzija i škola u prirodi <i>Vrednovanje učeničkih postignuća – zaključivanje ocjena (A. Šojat, M. Lukić)</i>	Ravnateljica Stručna služba Učitelji
LIPANJ	organizacija dopunskog rada nakon završetka nastave organizacija poslova oko upisa učenika u 1. razred organizacija poslova oko svečane podjele svjedodžbi učenicima 8. razreda rezultati samovrednovanja – određivanje prioritenih područja	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji
SRPANJ	Izvrješće o realizaciji GPP-a i ŠK-a i ŠPP-a na kraju školske godine 2025./2026. (<i>D. Skorup i ravnateljica</i>)	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji
KOLOVOZ	organizacija rada škole u šk. god. 2026./2027. organizacija i provođenje popravnih ispita zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu poslovi u svezi početka nove školske godine, izvanučioničke nastave upoznavanje s novim pravilnicima i naputcima prvi roditeljski sastanak preventivni programi prijevoz učenika aktualna zakonska problematika brojno stanje na kraju školske godine i stanje na početku nove školske godine	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
R U J A	Pripremni poslovi za početak školske godine	

	• Stvaranje uvjeta za nastavak kurikularne reforme • Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./2026. – ravnateljica • usvajanje primjerenih modela školovanja učenika • preporuke o organizaciji izvanučioničke nastave i ekskurzija • upoznavanje s aktivnostima i obvezana preventivnih programate, predavanje na temu Abeceda prevencije (A. Krampač-Grljušić, D. Skorup) • usvajanje Školskog kurikulumu za 2025./2026. • upoznavanje učitelja s pravilnicima, naputcima, odlukama i podsjećanje na važeće pravilnike i protokole postupanja • upoznavanje učitelja sa Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama i donošenje odluke o načinima pisanja individualiziranih kurikulumu	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji
LISTOAD	• tekuća problematika • utvrđivanje potrebe za retestom • pripremne aktivnosti za provođenje preventivnih aktivnosti • predavanje na temu <i>Krugovi prijatelja i preventivne aktivnosti</i> (A. Krampač-Grljušić) • analiza kurikulumu	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji
STUDENI	• <i>Učenje i motivacija</i> (R. Jelić) • utvrđivanje programa rada za obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom – <i>Pokušaj hodati u mojim cipelama</i> • konkretizacija zadaća za obilježavanje Dana grada i blagdana Božića • konkretizacija zadaća za Večer matematike (3. 12.)	Ravnateljica Stručna služba Učitelji
PROSINAC	• analiza realizacije Školskog kurikulumu i preventivnih programa	Ravnateljica Informatičarka Stručna služba Učitelji
SIJEČANJ	• izvješća sa stručnih usavršavanja učitelja • aktualnosti • predavanje na temu <i>Primjena jednostavnih besplatnih, brzodostupnih digitalnih alata za bolju vizualizaciju u nastavi</i> (S. Elvedi)	Ravnateljica Psihologinja Stručna služba Učitelji
VELJAČA	• pripremne aktivnosti za Valentinovo • tekuća problematika • <i>Rane odgojno-obrazovne intervencije i izazovna ponašanja</i> (D. Skorup)	Ravnateljica Stručna služba Učitelji

OŽUJAK	• konkretizacija aktivnosti i zaduženja za proslavu Dana škole • tekuća problematika • pripreme za provedbu Nacionalnih ispita	Ravnateljica Stručna služba Učitelji
TRAVANJ	• analiza aktivnosti proslave Dana škole • aktualnosti • konkretizacija zadaća za Dan sporta	Ravnateljica Stručna služba Učitelji
SVIBANJ	• završne zadaće za organizaciju izleta, ekskurzija i škola u prirodi • <i>Živjeti zdravo</i> (I. Matančić)	Ravnateljica Stručna služba Učitelji
LIPANJ	• organizacija dopunskog rada nakon završetka nastave • organizacija poslova oko upisa učenika u 1. razred • organizacija poslova oko svečane podjele svjedodžbi učenicima 8. razreda • rezultati samovrednovanja – odeđivanje prioritenih područja	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji
SRPANJ	• izvješće o realizaciji GPP-a i ŠK-a na kraju školske godine 2025./2026. D. Skorup i ravnateljica	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji
KOLOVOZ	• organizacija rada škole u šk. god. 2026./2027. • organizacija i provođenje popravnih ispita • zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu • poslovi u svezi početka nove školske godine • poslovi u svezi izvanučioničke nastave • upoznavanje s novim pravilnicima i naputcima • prvi roditeljski sastanak • preventivni programi • prijevoz učenika • aktualna zakonska problematika • brojno stanje na kraju školske godine i stanje na početku nove školske godine	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji

6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Sjednice Razrednog vijeća održavaju se tromjesečno s ciljem detaljne analize odgojno-obrazovne situacije u pojedinim razredima. Godišnje se planiraju četiri sjednice, pri čemu se zasebno organiziraju za odjele razredne nastave i za odjele predmetne nastave. Sukladno potrebama, mogu se sazivati dodatne sjednice razrednih vijeća pojedinih razrednih odjela radi pravovremenog i učinkovitog rješavanja aktualne problematike.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
	• upoznavanje s aktivnostima i obvezana te predavanje na temu <i>Abeceda prevencije</i>	A. Krampač-Grljušić, D. Skorup
STUDENI	❖ Analiza odgojno-obrazovnih postignuća • uspjeh učenika • vrednovanje ponašanja učenika • utvrđivanje potreba za primjerenim modelima školovanja • rizični učenici i mjere unaprjeđivanja uspjeha i ponašanja • načini suradnje s roditeljima	Ravnateljica Stručna služba Razrednici Učitelji
VELJAČA	❖ Analiza odgojno-obrazovnih postignuća • napredovanje učenika u 1. obrazovnom razdoblju • negativno ocijenjeni učenici i mjere unaprjeđivanja • uključenost učenika u DOP, DOD, IZB, INA, IŠA aktivnosti • procjenjivanje vladanja učenika • fond nastavnih sati • suradnja s roditeljima • prijedlozi za izlete i ekskurzije • analiza provedbe preventivnih programa	Ravnateljica Stručna služba Razrednici Učitelji
TRAVANJ	❖ Analiza odgojno-obrazovnih postignuća • napredovanje učenika – negativno ocijenjeni • vrednovanje ponašanja učenika • utvrđivanje potreba za primjerenim modelima školovanja • rizični učenici i mjere unaprjeđivanja uspjeha i ponašanja • načini suradnje s roditeljima	Ravnateljica Stručna služba Razrednici Učitelji
LIPANJ	❖ Analiza odgojno-obrazovnih postignuća • uspjeh učenika na kraju školske godine • negativno ocijenjeni učenici • prijedlozi za popravne ispite • uključenost učenika u DOP, DOD, IZB, INA, IŠA aktivnosti • fond nastavnih sati • suradnja s roditeljima • analiza izleta i ekskurzija • analiza provedbe preventivnih programa	Ravnateljica, Stručna služba Razrednici Svi učitelji

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja djeluje i obavlja svoje poslove sukladno odredbama članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članka 170. Statuta Osnovne škole Ljudevita Gaja, Osijek. Vijeće roditelja ustrojava se radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole s društvenom zajednicom.

Tijekom školske godine održat će se najmanje tri sastanka, i to u rujnu 2025., veljači i lipnju 2026. godine. Izvan predviđenih termina, Vijeće roditelja može biti sazvano prema potrebi.

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika djeluje i obavlja svoje poslove sukladno odredbama članka 71. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članaka 162. i 163. Statuta Osnovne škole Ljudevita Gaja, Osijek. Ustrojava se s ciljem promicanja prava i interesa učenika.

Sastanci Vijeća učenika održavaju se prema potrebi, ali najmanje dva puta godišnje.

Prema naputcima gradonačelnika Grada Osijeka, svake dvije godine na demokratskim školskim izborima biraju se predstavnici za Dječje gradsko vijeće. Naša škola bira predstavnika matične škole i jednog predstavnika područne škole.

7. PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I PROFESIONALNOG RAZVOJA UČITELJA

Trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje predstavlja pravo i obvezu učitelja, stručnih suradnika te ravnatelja, sukladno odredbama članaka 115. do 117. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23).

Stručno usavršavanje učitelja zakonski je integrirano u radni tjedan, te se provodi na razini škole, županije i države, uzimajući u obzir financijske mogućnosti ustanove. Cilj je kontinuirano uključivanje u programe cjeloživotnog učenja.

Učitelji redovito sudjeluju u radu stručnih skupova koje organiziraju Ministarstvo znanosti i obrazovanja (putem digitalne platforme Loomen i portala www.ema.hr) te Agencija za odgoj i obrazovanje (ettaedu.hr). Za svakog učitelja predviđeno je najmanje 105 sati stručnog usavršavanja godišnje.

Ukoliko učitelji iskazuju posebne interese za dodatna usavršavanja, a osiguraju financijska sredstva (samostalno, u suradnji s ravnateljicom ili lokalnom upravom), ravnateljica će im osigurati potrebnu zamjenu. Stečena znanja i vještine učitelji će dijeliti s kolegama radi unaprjeđenja odgojno-obrazovnog procesa.

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	1. Doček za učenike 1. razreda 2. Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine (školska zgrada, okolina škole, školsko područje) i održavanje 3. Crkveni god crkve Preslavnog Imena Marijina (12. 9.)	Svi zaduženi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici
LISTOPAD	1. Međunarodni tjedan djece 2. Edukacija o zaštiti i spašavanju za učenike 3. Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kruha, Tjedan zdravog doručka (2. i 3. tjedan u listopadu) 4. Europski tjedan kodiranja (7. – 22.10) 5. Dan kravate (18. 10.) 6. Dan praktičnih životnih vještina (23. 10.) 7. Obilježavanje Mjeseca knjige (od 16.10)	Svi zaduženi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici, vanjski suradnici
STUDENI	1. Obilježavanje Svih svetih i Dana mrtvih u suradnji sa župnikom crkve Preslavnog Imena Marijina (1. 11.) 2. Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.) 3. Međunarodni dan dječjih prava (20. 11.) 4. Sudjelovanje u preventivnim aktivnostima „Budi NE ovisan“	Svi zaduženi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici, vanjski suradnici
PROSINAC	1. Dan grada Osijeka (2. 12.) 2. Večer matematike (5. 12.) 3. Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom tematskim danom „Pokušaj hodati u mojim cipelama“ (4. 12.) 4. Organiziranje socijalnog i materijalnog poduzetništva putem školskog projekta „Božić svima, a ne samo nama“ (cijeli prosinac) 5. Božićna čarolija (18. 12. MŠ) 6. Božićna priredba (19. 12. PŠ)	Svi zaduženi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici

SIJEČANJ	1. Pripremne aktivnosti za školska natjecanja i nacionalne ispite u 4. i 8. razredima	
VELJAČA	1. Pripremne aktivnosti za profesionalnu orijentaciju 8. razreda kao i upise u srednju školu 2. Sudjelovanje u susretima i natjecanjima prema vremeniku natjecanja i smotri 3. Obilježavanje Valentinova (14. 2.) 4. Maskenbal (17. 2.) 5. Dan ružičastih majica (26. 2.) 6. Preventivni programi zaštite sigurnosti djece na internetu 7. Pripremne aktivnosti za upis djece u školu	Svi zaduženi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici vanjski suradnici
OŽUJAK	1. Općinska, županijska, međuzupanijska i državna natjecanja po predmetima 2. Humanitarne akcije pomoći 3. Nacionalni ispiti za 4. i 8. razrede	Svi zaduženi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici
TRAVANJ	1. Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredi 2. Općinska, županijska, međuzupanijska i državna natjecanja po predmetima 3. Obilježavanje Dana škole (29. – 30. 4.)	Svi zaduženi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici
SVIBANJ	1. Sudjelovanje u međuškolskim susretima, smotrama i natjecanjima 2. Susreti s roditeljima i suradnja s CISOK-om u svrhu profesionalne orijentacije za 8. razrede 3. Obilježavanje Majčinog dana (10. 5.) 4. Obilježavanje Dana sporta i obiteljske rekreacije (29. 5.)	Svi zaduženi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici vanjski suradnici
LIPANJ	1. Svečano uručenje svjedodžbi učenicima 8. razreda 2. Upis učenika u prvi razred	Svi zaduženi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici vanjski suradnici

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Zdravstveni odgoj i obrazovanje ostvaruju se u školi timskim radom u suradnji sa zdravstvenim djelatnicima.

Cilj je promicanje zdravlja i zdravog načina života, usvajanje zdravih navika hranjenja i redovne tjelesne aktivnosti.

Očekivanja su usmjerena na to da učenici razumiju odnos higijene i osobnog životnog stila, čime se razvija odgovornost za vlastito zdravlje i okolinu. Izvršitelji su liječnici Zavoda za javno zdravstvo – odjel školske medicine tijekom školske godine.

SISTEMATSKI PREGLEDI obavljaju se prije upisa u prvi razred, u petom i osmom razredu. Obvezni dio sistematskog pregleda je i razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi djeteta u školi.

KONTROLNI PREGLEDI obavljaju se nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

NAMJENSKI PREGLEDI su pregledi za profesionalnu orijentaciju učenika osmih razreda. Prema potrebi i zahtjevu pregledi športaša, organiziranog odmora, oslobađanja od nastave TZK-e i određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa.

SCREENINZI

- Poremećaj vida na boje za učenike trećih razreda
- Deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike šestih razreda
- Poremećaj sluha za učenike sedmih razreda

HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA UZ PROVOĐENJE REDOVITOG PROGRAMA CIJEPLJENJA UČENIKA

- a) Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja
- b) Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija

SAVJETOVALIŠNI RAD I ZDRAVSTVENI ODGOJ

Savjetovanišni rad i zdravstveni odgoj uključuje individualni rad, rad u malim skupinama, radionice i predavanja za učenike. Osim toga, školski liječnik u suradnji sa školom provodi i mjere primarne prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti. Teme koje će se obrađivati su:

- Zdrava prehrana
- Higijena menstruacije
- Pubertet
- Adolescencija
- Profesionalna orijentacija uz namjenski pregled

U radu s učenicima preventivni odgojno-obrazovni program potrebno je temeljiti na višedimenzionalnom modelu zdravlja koji uključuje područje tjelesnog, emocionalnog, mentalnog, socijalnog, osobnog i duhovnog zdravlja.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Sistematski pregled, profesionalna orijentacija i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize 8. razred Screening kralježnice 6. razred	dr. med. med. sestra
II. polugodište	Sistematski pregled 5. razred Screening vida 3. razred Screening sluha 7. razred Razgovor s učiteljem o uspjehu 1. razred	dr. med. med. sestra
TIJEKOM GODINE		
Razredi	Kontrolni pregledi prema med. indikaciji sa sistematskog Namjenski pregledi (sportska natjecanja) Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za nastavu TZK	nositelji

	Savjetovališni rad Zdravstveni odgoj	
1. razredi	Prilagodba na školu – razgovor s učiteljicom Kontrola vida – samo kod učenika kod kojih je uočen problem na pregledu za upis Zdravstveni odgoj – „Pravilno pranje zuba po modelu“ (med.sestra, 1 školski sat)	dr. med. med. sestra
3. razredi	Screening – rast, razvoj, oštrina vida, kolorni vid Zdravstveni odgoj – „Skrivene kalorije“	dr. med. med. sestra
4. razredi	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa Kombinirano cjepivo	dr. med. med. sestra
5. razredi	Sistematski pregled – prilagodba na predmetnu nastavu Zdravstveni odgoj „Promjene vezane uz pubertet i higijenu“ 2 sata, 1 sat grupno pri samom sistematskom pregledu, 1 sat predavanje (liječnik), dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a	dr. med. med. sestra
6. razred	Screening-rast, razvoj, lokomotorni sustav Zubna putovnica Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a	dr. med. med. sestra
7. razred	Screening – ispitivanje sluha Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a	dr. med. med. sestra
8. razred	Sistematski pregled – osvrt na profesionalnu orijentaciju i upitnik o mentalnom zdravlju Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize – obavezno Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a	dr. med. med. sestra

Praćenjem epidemiološke situacije utvrđeno je da više nije potrebno cijepljenje protiv dječje paralize učenika 8. razreda tako da izbačeno iz kalendara cijepljenja. Također je utvrđeno javljanje pertusisa u školskoj dobi te je uvedeno cijepljenje protiv te bolesti. Ono će se izvoditi kombiniranim cjepivom u 4. razredu. Kako se učenici koji trenutno pohađaju 5., 6., 7. razred nisu tijekom 4. razreda cijepili protiv ovih bolesti, oni će iznimno biti cijepljeni u 8. razredu. Učenici koji se cijepu u 4. razredu više se neće cijepiti u 8. razredu.

Zdravstveni odgoj će se provoditi uživo i ako je potrebno i virtualnim putem zbog poštivanja epidemioloških mjera u skladu s preporukama Zavoda za javno zdravstvo i nadležnog Ministarstva.

Plan i program provodi dr.med.Dolores Kovač Juretić u svojoj ambulanti ili prema potrebi u školi.

8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Škola upućuje učitelje i stručne suradnike jednom godišnje na sanitarni pregled, a kuharice svakih godinu dana u skladu sa Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 43/09). Svi zaposlenici do 50 godina starosti svake tri godine, a zaposlenici iznad 50 godina starosti svake dvije godine imaju pravo na sistematski pregled organiziran preko ministarstva nadležnog za zdravstvo prema Temeljnem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama (NN 141/12).

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program oblikovan je kao fleksibilan **okvir univerzalne prevencije** ovisnosti, nasilničkog ponašanja i suzbijanja epidemije. Njegovujemo holistički pristup zdravlju u skladu s načelima Konvencije o pravima djeteta i promoviramo teme i aktivnosti koje će pospješiti razvoj učenika i potaknuti ih na usvajanje individualne i građanske odgovornosti. Sastoji se od raznovrsnih aktivnosti i sadržaja za učenike, učitelje i roditelje. Od 2024./2025. školske godine preventivne aktivnosti za učenike, roditelje i učitelje obogaćene su novim sadržajima. Agencija za odgoj i obrazovanje 2024./2025. oblikovala je strategiju kontinuiranog usvajanja minimuma preventivnog djelovanja u osnovnoj školi u sprječavanju neprimjerenog ponašanja i pripremila vodiče za razrednike. Aktivnosti i sadržaji provodit će se prema planu i programu tijekom školske godine prema potrebama učenika i škole. Aktivnosti će se provoditi na satima razrednog odgoja i na roditeljskim sastancima. Edukaciju učitelja prema potrebi provodit će koordinatrica preventivnih aktivnosti u školi. Temeljem prijedloga vijeća roditelja, rezultata anketiranja učitelja, učenika i roditelja ni ove školske godine nije dopušteno unošenje mobilnih aparata u školu kako bismo doprinijeli smanjenju korištenja ekrana u školi i unaprjeđenju kvalitete međusobnih vršnjačkih odnosa.

Ministarstvo obrazovanja i mladih u sve osnovne i srednje škole 2024./2025. uvodi obvezu provođenja aktivnosti razvoja i prevencije u području prometne kulture i uvodi funkciju koordinatora za sigurnost u prometu. Program aktivnosti nalazi se u dokumentu Školski kurikulum.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka)	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Za poticajno i sigurno okruženje u školama/ radionice sa ciljem prevencije vršnjačkog nasilja i zlostavljanja u razrednoj nastavi	Stručni tim škole Program UNICEF—a	1.abc	54	Razrednici	4 teme
2. Rane odgojno-obrazovne intervencije za učenike s problemima u ponašanju Aktivnosti s ciljem prevencije razvoja poremećaja u ponašanju u razrednoj nastavi	Stručni tim škole Foruma za slobodu odgoja i Edukacijsko rehabilitacijskog fakulteta u Zagrebu	2.abc	39	D. Skorup R. Jelić razrednici	4 po razredu
3. Vještine za adolescenciju-radionice s ciljem prevencije pušenja, alkoholizma i zlorabotreb psihoaktivnih tvari	AZOO UNODC Lions quest Stručni tim škole	6.b 5.a 8.ab	11 11 27	H. Švitek D. Skorup I. Mutnjaković Žaper	2 sata mjesečno

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka)	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planiran i broj susreta
1. Primjena kurikuluma o međupredmetnim temama u razrednoj i predmetnoj nastavi na satima razrednih odjela	MZOM AZOO	1. – 8.	356	Razrednici Stručni suradnici	Prema planu i program u SRO
2. Zajedno možemo više predavanja policijskih službenika u cilju prevencije zlouporabe opojnih droga i drugih oblika ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugog rizičnog ponašanja.	MZOM, MUP Policijska uprava Odjel za prevenciju Osječko-baranjske županije	5. – 8.	102	Razrednici Policijski službenici	2 sata temeljem poziva razrednika
3. Sigurniji internet predavanje u cilju prevencije zlouporabe korištenja suvremenih tehnologija i učenje tehnika zaštite od predatora	MZOM Policijska uprava Odjel za prevenciju Centar za sigurniji internet	5. – 8.	102	Učitelji informatike razrednici Policijski službenici Vanjski suradnici CSI	2 sata po razrednom odjelu
5. Pravilno pranje zuba po modelu informiranje i stjecanje vještina u cilju prevencije zdravlja i promicanja redovite osobne higijene	MZOM Hrvatski zavod za javno zdravstvo	1.abc	54	Razrednici Školska liječnica	1 sat po razredu
6. Oralna higijena informiranje i stjecanje vještina u cilju prevencije zdravlja i promicanja redovite osobne higijene	MZOM Hrvatski zavod za javno zdravstvo	2.abc	39	Razrednici Patronažna služba	1 sat po razredu
7. Skrivene kalorije informiranje i stjecanje znanja učenika u cilju prevencije loše ishrane učenika	MZOM Hrvatski zavod za javno zdravstvo	3.abc	44	Razrednici Školska liječnica	1 sat po razredu
8. Promjene vezane uz pubertet i higijena informiranje i stjecanje znanja u cilju prevencije spolnih bolesti i odgovornog spolnog ponašanja	MZOM Hrvatski zavod za javno zdravstvo	5.abc	35	Razrednici Školska liječnica	1 sat po razredu
9. Zubna putovnica Prevencija dentalnog zdravlja	MZOM Hrvatski zavod za javno zdravstvo	6.abc	32	Razrednici Školska liječnica	1sat po razredu

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Autor/i Izvršitelji	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planiran i broj susreta
1. Preporuke za rad u uvjetima elementarnih nepogoda ili sprječavanja i suzbijanja epidemija i pandemija.	HZJZ / MZOM Ravnateljica Stručni tim škole Razrednici	1. – 8.	356	Ravnateljic Stručna služba Upute MZO HZJZ	1 sat po razredu
2. Prometna preventiva Poučavanje prometnih pravila u cilju prevencije nesreća u prometu	MZOM Prometna policija AMK Slavonac	1. – 8.	356	Razrednici Ivana Kapetanović	2 sata po razrednom odjelu
3. Zaštita i spašavanje Predavanja i demonstracije u cilju prevencije nesreća, požara i potresa	Prometna policija Vatrogasci Crveni križ 112 pozivi	1. – 4.	186	Razrednici	1 sat po razrednom odjelu
4. Razvoj socijalno-emocionalnih vještina u cilju prevencije fizičkog i elektroničkog nasilja te razvoj životnih vještina	Stručni tim škole	3.abc	44	Roberta Jelić	Prema dogovoru s razrednicima
5. Osobno usmjereno planiranje MAPS Aktivnosti prevencije socijalne izoliranosti i promicanje poštovanja prema učenicima s teškoćama u razvoju	Ravnateljica Stručni tim Razrednici Učitelji Roditelji	4.abc	5	Razrednici Učitelji Rehabilitator	2 sata godišnje po učeniku
6. Krugovi prijatelja Aktivnosti prevencije socijalne izoliranosti i promicanje prijateljstva među učenicima. /tehnika analize prijateljstva na početku školske godine/	Ravnateljica Stručni tim Razrednici	1. – 8.	356	Razrednik Rehabilitator	1 sat po razredu
7. Dan ružičastih majica Aktivnosti prevencije vršnjačkog nasilja i zlostavljanja te obilježavanje nacionalnog dana	Pedagoginja Razrednici Ravnateljica	1. – 8.	356	Dijana Skorup Razrednici	2 sata po razredu

prevencije vršnjačkog nasilja					
8. Škola plivanja Provjera znanja plivanja u cilju prevencije zdravlja i razvoja vještine plivanja	Gradski bazeni Razrednici	4.abc	49	Učitelji TZK Voditelji provjere	Prema rasporedu
9. Vježbaonica Aktivnosti u cilju prevencije pretilosti	Učitelji TZK	5. – 8.	15	Učitelji TZK	1 sat tjedno
10. HPV Stop Aktivnosti u cilju prevencije raka vrata maternice	Stručna služba Ravnateljica Učenici Roditelji	5. – 8.	Prema izboru	Razrednici Učitelji biologije Školska liječnica	1 sat tjedno
11. Moje snage i poteškoće Prevencija problema u ponašanju u adolescentskoj dobi	HZJZ Razrednici Roditelji	7.abc	46	Razrednici Stručna služba	1 sat godišnje
12. Živjeti zdravo U cilju prevencije konzumiranja nezdrave hrane i ne sportskog življenja	HZJZ Ravnateljica Kuharica	1. – 8.	356	Ravnateljica razrednici	2 sata tjedno
13. Obilježavanje svjetskog dana mentalnog zdravlja Aktivnosti u cilju prevencije mentalnog zdravlja	Stručna služba razrednici	5. – 8.	158	Stručna služba razrednici	1 sat 10.10.
14. Moje tijelo pripada meni U cilju prevencije seksualnog uznemiravanja	HZJZ Ravnateljica Stručna služba	1. – 4.	186	Razrednici	1 sat

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
Individualno savjetovanje s roditeljima planira se u vrijeme informacija kod razrednika ili po potrebi u stručnoj službi škole. Informacije se provode uživo, telefonski, virtualno ili putem elektroničke pošte.			
Edukacije na roditeljskim sastancima			
Individualni susreti s roditeljima u svrhu realizacije interventnih mjera i usklađivanja odnosa i ponašanja prema učeniku	Roditelji	Prema potrebama razrednika	Stručni tim škole Ravnateljica
Poruke koje šaljemo djeci: Odgojni stilovi	1. razredi	Studeni svibanj	Razrednici Roditelji

(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju			
Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje: uloga škole	2. razredi	Studen svibanj	Razrednici Roditelji
Samopouzdanje djeteta – uloga roditelja Pravila i granice u odgoju	3. razredi	Studen svibanj	Razrednici Roditelji
Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi Kako postati bolji učenik	4. razredi	Studen svibanj	Razrednici Roditelji
Sigurnosti i zaštite djece na internetu	4. razredi	travanj	Razrednik Stručna služba Odjel prevencije policijske uprave OBŽ
Opasnosti na internetu Moje dijete u virtualnom svijetu	5. razredi	Studen svibanj	Razrednici Roditelji
Roditeljska uloga Agresivna ponašanja	6. razredi	Studen svibanj	Razrednici Roditelji
Moja ponašanja u ulozi roditelja Izazovi adolescencije	7. razredi	Studen svibanj	Razrednici Roditelji
Živim život bez nasilja, alkoholizma i vandalizma	7. razredi	travanj	Razrednica Odjel prevencije policijske uprave OBŽ
Komunikacija u obitelji Moje dijete odrasta – što učiniti?	8. razredi	Studen svibanj	Razrednici Roditelji

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti
1. Individualno savjetovanje o postupanju realizira se prema uočenoj potrebi u stručnoj službi škole u cilju prevencije ovisnosti i neprimjerenih ponašanja kod učenika.
2. Kako unaprijediti zdravstvenu pismenost odgojno-obrazovnih djelatnika u školama u području mentalnog zdravlja djece i mladih, Centar za mentalno zdravlje, Osijek
3. Povezanost upotrebe digitalne tehnologije, obiteljskog literarnog okruženja te fizičke aktivnosti s dobrobiti djeteta u ranoj školskoj dobi: Roberta Jelić, psihologinja i Marina Kotrla Topić, Institut

Ivo Pilar
4. Empatija u prevenciji problema u ponašanju – Dijana Skorup, Emanuela Živković
5. Prader Willy sindrom - dijete pod strogom kontrolom, školska liječnica

9. PRILOZI

Rasporedi sati za tekuću školsku godinu nalaze se u digitalnom obliku na CD-u pohranjenom u školi.

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14., 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 15. Statuta Osnovne škole Ljudevita Gaja Osijek, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj **7. listopada 2025. godine donosi**

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

Predsjednik Školskog odbora

Goran Lončar, prof.

Ravnateljica škole

doc. dr. sc. Aleksandra Krampač-Grljušić

KLASA: 602-01/25-20-01

URBROJ: 2158-1-3-01-25-01



Osijek, 2025.