Osnovna škola Ljudevita Gaja
31 000 Osijek, Krstova 99

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina
2026./2027.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA
Ljudevita Gaja
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 50 53 40
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/

ŠIFRA ŠKOLE
14-060-009

MATIČNI BROJ ŠKOLE
3013880
OIB
02588959133

BROJ UČENIKA

	MŠ	PŠ Sarvaš
1. – 4. razred	125	60
5. – 8. razred	108	57
Posebni odjeli	9	0
UKUPNO	242	117
SVEUKUPNO MŠ I PŠ	359	

BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

	MŠ	PŠ Sarvaš
Poseban program	6	0
Prilagođeni program	2	1
Model individualizacije	6	0
UK 1. – 4. razred	14	1
Poseban program	3	0
Prilagođeni program	9	6
Model individualizacije	10	2
UK 5.-8. razred	22	8
SVEUKUPNO MŠ I PŠ	45	

BROJ RAZREDNIH ODJELA

	MŠ	PŠ Sarvaš
1. – 4. razred	8	4
5. – 8. razred	8	4
Posebni odjel	2	0
UKUPNO	18	8
SVEUKUPNO MŠ I PŠ	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	17
Broj pomoćnika u nastavi	9
UKUPNO	79

RAVNATELJICA ŠKOLE

Doc. dr. sc. Aleksandra Krampač-Grljušić

S A D R Ž A J

1. PODATCI O UVJETIMA RADA 6
1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU ..... Error! Bookmark not defined.
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 2019./2020. 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 DOPUNSKE 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. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

U školskoj godini 2026./2027. nastavit će se aktivnosti usmjerene na unapređivanje prostornih, materijalnih i sigurnosnih uvjeta rada matične škole i Područne škole Sarvaš, s ciljem osiguravanja sigurnoga, funkcionalnoga i poticajnoga okruženja za sve učenike i zaposlenike.

Matična škola Osijek

Prioritet predstavlja nastavak i završetak izgradnje nove školsko-sportske dvorane, čime će se unaprijediti uvjeti za izvođenje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture te provedbu školskih i izvannastavnih aktivnosti. U suradnji s osnivačem pratit će se dinamika izvođenja radova te planirati organizacija i korištenje školskih prostora nakon završetka investicije.

Nastavit će se redovito održavanje školskih prostora, opreme, instalacija i sustava videonadzora te obavljanje potrebnih popravaka u skladu s utvrđenim potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima.

Planira se daljnje opremanje učionica i drugih školskih prostora, uključujući nabavu suvremene nastavne i informatičke opreme, radi unapređivanja uvjeta za kvalitetan odgojno-obrazovni rad.

Područna škola Sarvaš

Nakon provedene sanacije krova i otklanjanja prokišnjavanja nastavit će se redovito praćenje stanja školskog objekta i održavanje školskih prostora.

Planira se zamjena dotrajalih reflektora u sportskoj dvorani te zamjena dotrajalih električnih ormarića, u skladu s utvrđenim potrebama i stručnim procjenama.

Nastavit će se redovito održavanje i opremanje školskih prostora radi osiguravanja kvalitetnih uvjeta za izvođenje nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Suradnja s osnivačem i provedba planiranih radova

U suradnji s osnivačem i nadležnim stručnim službama nastavit će se praćenje stanja školskih objekata, utvrđivanje prioriteta te planiranje i provedba potrebnih radova u skladu s njihovom hitnošću, raspoloživim financijskim sredstvima i odlukama nadležnih tijela.

Posebna pozornost posvetit će se pravodobnom otklanjanju nedostataka koji mogu utjecati na sigurnost učenika i zaposlenika te nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnoga rada.

U suradnji s osnivačem razmotrit će se i mogućnosti daljnjeg unapređivanja prostornih kapaciteta matične i područne škole, uzimajući u obzir postojeće prostorne uvjete, kretanje broja učenika i buduće potrebe organizacije odgojno-obrazovnoga rada.

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	0
Zelene površine MŠ u Osijeku	10702	0
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

1.1. 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 (pianino, 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 zaslon	3	2	5
Kamera i fotoaparat	4	0	4

1.2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

U matičnoj školi i Područnoj školi Sarvaš kontinuirano će se pratiti stanje školskih prostora, opreme i instalacija te voditi računa o sigurnosti učenika i zaposlenika. Na temelju utvrđenih potreba, u suradnji s osnivačem planirat će se potrebni zahvati prema njihovoj hitnosti i raspoloživim sredstvima.

U matičnoj školi započela je izgradnja nove školsko-sportske dvorane. Tijekom školske godine pratit će se tijek radova i njihov utjecaj na sigurnost i svakodnevni rad škole. Posebna pozornost posvetit će se stanju postojećih prostora i sustava, uključujući videonadzor, te usklađivanju radova s održavanjem nastave. Po završetku izgradnje nova će se dvorana koristiti za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture i druge školske aktivnosti.

U Područnoj školi Sarvaš sanirani su krov i parket sportske dvorane. Tijekom školske godine pratit će se stanje školskog prostora.

Osnivač i nadzorni inženjer upoznati su s potrebama na objektima u Osijeku i Sarvašu. Škola će s njima nastaviti surađivati u praćenju stanja te planiranju i provedbi potrebnih radova.

1.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1768
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2293
Književna djela	954
Stručna literatura za učitelje	619
Ostalo	276
U K U P N O	5910

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 2023./2024.

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.	Brigita Kožul	[redacted]	nastavnik RN	VII.		[redacted]
2.	Jelena Mrkonjić	[redacted]	magistra primarnog obrazovanja	VII.		[redacted]
3.	Ivanka Ćutek	[redacted]	nastavnik RN	VI.	mentor	[redacted]
4.	Nada Grahovac	[redacted]	nastavnik RN	VI.	mentor	[redacted]
5.	Ankica Kaplan	[redacted]	nastavnik RN	VI.		[redacted]
6.	Dora Repinac	[redacted]	magistra primarnog obrazovanja	VII.		[redacted]
7.	Gabriela Petranović	[redacted]	dipl. učitelj	VII.		[redacted]
8.	Rea Pilgermajer	[redacted]	magistra edukacijske rehabilitacije	VII.		[redacted]
9.	Aleksandra Gvozdanović Debeljak	[redacted]	magistra razredne nastave s defektologijom	VII.		[redacted]
10.	Ksenija Blažević Milosavljević	[redacted]	nastavnik RN	VI.	mentor	[redacted]
11.	Anja Horvat produženi boravak	[redacted]	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VII.		[redacted]
12.	Iva Koprivnjak produženi boravak	[redacted]	magistra primarnog obrazovanja	VII.		[redacted]
PODRUČNA ŠKOLA						
1.	Marija Zbožil	[redacted]	magistra primarnog obrazovanja	VII.		[redacted]
2.	Adrijana Blažević	[redacted]	diplomirani učitelj	VII.		[redacted]
3.	Ines Geić	[redacted]	diplomirani učitelj	VII.		[redacted]

4.	Tatjana Grabić	[redacted]	nastavnik RN	VI.		[redacted]
5.	Ivana Meštrović produženi boravak	[redacted]	magistra primarnog obrazovanja	VII.		[redacted]
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 – [redacted]	[redacted]	prof. HJ i književnosti i inf.	VII.	Hrvatski jezik		[redacted]
2.	Martina Meštrović [redacted]	[redacted]	Magistra edukacije HJ i književnosti	VII.	Hrvatski jezik		[redacted]
3.	Snježana Elveđi	[redacted]	magistra edukacije mat. i inf.	VII.	Matematika i Informatika	mentor	[redacted]
4.	Gordana Delić	[redacted]	prof. EJ i NjJ	VII.	Engleski jezik		[redacted]
5.	Maja Barišić	[redacted]	Mag.eduk. biol. i kem.	VII.	Priroda, Biologija i Kemija		[redacted]
6.	Ivan Matančić	[redacted]	prof. fizičke kul.	VII.	TZK	mentor	[redacted]
7.	Ivona Benić	[redacted]	dipl. teolog	VII.	Vjeronauk		[redacted]
8.	Mateja Fabijančić	[redacted]	magistra teologije	VII	vjeronauk		[redacted]
9.	Hana Švitek	[redacted]	prof. mat. i fiz.	VII.	Matematika i Fizika		[redacted]
10.	Anita Šojat	[redacted]	prof. HJ i knjiž.	VII.	Hrvatski jezik	izvrsna savjetnica	[redacted]
11.	Višnja Spajić	[redacted]	dipl. učitelj s pojač. prog. iz EJ	VII.	Engleski jezik		[redacted]

12.	Marko Golub [redacted]	[redacted]	diplomirani teolog	VII.	vjeroučitelj		[redacted]
13.	Marijana Lukić	[redacted]	prof. pov. i HJ i knjiž.	VII.	Povijest Hrvatski jezik		[redacted]
14.	Nikolina Bunoza	[redacted]	mag. edukacije EJ i NJ	VII.	Engleski jezik		[redacted]
15.	Siniša Glušac [redacted]	[redacted]	univ. bacc. informatologije	VI.	Informatika		[redacted]
PODRUČNA ŠKOLA							
1.	Zvjezdana Sikra-Golemac	[redacted]	prof. HJ i knjiž.	VII.	Hrvatski jezik	savjetnik	[redacted]
2.	Petar Živković	[redacted]	Magistar kineziologije	VII.	TZK		[redacted]
3.	Darija Stanković	[redacted]	prof. EJ i NJ	VII.	Engleski jezik		[redacted]
4.	Mateja Sokol – [redacted]	[redacted]	magistra geografije	VII.	Geografija		[redacted]
MATIČNA I PODRUČNA							
1.	Dejan Varga	[redacted]	doc. dr. sc. Prof. hrvatskog jezika i povijesti	VIII.	Hrvatski jezik Povijest	savjetnik	[redacted]
2.	Goran Lončar	[redacted]	prof mat. I fiz.	VII.	Matematika Fizika		[redacted]
3.	Mia Kiridžija Andrić	[redacted]	prof. zem. I ruskog	VII.	Geografija	savjetnik	[redacted]
4.	Ivana Mutnjaković Žaper	[redacted]	dipl. knjižničar i prof. njemačkog jezika i književnosti	VII.	Njemački jezik		[redacted]
5.	Emanuela Živković	[redacted]	prof. bologije i kemije	VII.	Priroda, Biologija i Kemija		[redacted]
6.	Katarina Raguž	[redacted]	magistra edukacije mat. I inf.	VII.	Matematika i Informatika		[redacted]
7.	Jelena Pehar Smiljanić	[redacted]	prof. likovne kul.	VII.	Likovna kultura		[redacted]
8.	Ivana Kapetanović	[redacted]	prof. fizike i tehničke kulture	VII.	Tehnička kultura Fizika	mentor	[redacted]

9.	Katarina Miloloža	[redacted]	dipl. učitelj s pojač. Prog. Iz pred. Informat.	VII.	Informatika	savjetnik	[redacted]
10.	Hrvoje Juzbašić	[redacted]	magistar glazbene pedagogije	VII.	Glazbena kultura		[redacted]
11.	Danijela Popadić	[redacted]	dipl. teolog	VII.	Vjeronauk		[redacted]
12.	Mirjana Mikec	[redacted]	mag. edukacije MAT i INF	VII.	Informatika		[redacted]
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	[redacted]	doc. dr. sc. edukacijski rehabilitator	VIII.	ravnateljica	savjetnica	[redacted]
2.	Dijana Skorup	[redacted]	prof. pedagog	VII.	pedagoginja	Izvrsna savjetnica	[redacted]
3.	Roberta Jelić	[redacted]	prof. psihologije	VII.	psihologinja	mentor	[redacted]
4.	Lidija Ivanković	[redacted]	dipl. knjižničar	VII.	knjižničarka		[redacted]
5.	Marija Iličić	[redacted]	Magistra edukacijske rehabilitacije	VII.	Edukator rehabilitator		[redacted]
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
1.	Siniša Glušac	[redacted]	Prvostupnik informatologije	Učitelj informatike	[redacted]	Višnja Cvek OŠ Jagode

						Truhelke
2.	Ana Balić	[redacted]	Magistra razredne nastave	Učiteljica u 1.b	[redacted]	Vlatka Brkić OŠ Frana Krste Frankopana
3.	Karla Grbešić	[redacted]	Magistra kineziologije	Učiteljica TZK u predmetnoj nastavi	[redacted]	Branka Stojković OŠ Svete Ane

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	[redacted]	dipl.inž.poljoprivrede za ratarstvo	VII.	Pomoćnik u nastavi	[redacted]
2.	Marina Rimac	[redacted]	jezična gimnazija	IV.	Pomoćnik u nastavi	[redacted]
3.	Iris Koščević	[redacted]	sveučilišna mag. eduk. filozofije i sve.mag.EJ	VII.	Pomoćnik u nastavi	[redacted]
4.	Jasna Gernhardt	[redacted]	mag.inženjerka zootehnike	VII.	Pomoćnik u nastavi	[redacted]
5.	Andrea Wolf	[redacted]	komercijalist	IV.	Pomoćnik u nastavi	[redacted]
6.	Mirta Kovačević	[redacted]	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Pomoćnik u nastavi	[redacted]
7.	Dijana Pandurević	[redacted]	inženjer informatike	VI.	Pomoćnik u nastavi	[redacted]
8.	Lara Andrašek Bakai	[redacted]	mag. inženjerka tekstilnog i modnog dizajna	VII.	Pomoćnik nastavi	[redacted]
9.	Svjetlana Čuljak	[redacted]	poljoprivredni tehničar	IV.	Pomoćnik u nastavi	[redacted]
UKUPNO	9					

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.	Zrinka Opačak	[redacted]	mag. iur.	VII.	tajnica	[redacted]
2.	Danijela Andraković	[redacted]	mag. oec.	VII.	voditeljica računovodstva	[redacted]
3.	Ivan Cerovac	[redacted]	vodoinstalater	IV.	domar	[redacted]
4.	Dražen Lerinc	[redacted]	poljoprivredni mehaničar	IV.	domar – ložač	[redacted]
5.	Marija Marošević	[redacted]	krznar	IV.	spremačica	[redacted]
6.	Marijana Novokmet	[redacted]	prodavač	IV	spremačica	[redacted]
7.	Snježana Katić	[redacted]	prodavač	IV.	spremačica	[redacted]
8.	Nataša Mađar	[redacted]	prodavač	IV.	spremačica	[redacted]
9.	Đurđica Lerinc	[redacted]	kuhar	IV.	kuharica	[redacted]
10.	Ivanka Duvnjak	[redacted]	ugostiteljski radnik	IV.	kuharica – spremačica	[redacted]
11.	Josip Tomaz	[redacted]	kuhar	IV.	kuhar	[redacted]
12.	Elizabeta Oliš	[redacted]	tekstilni radnik	III.	spremačica	[redacted]
13.	Ivica Martinković	[redacted]	NSS	I.	spremač	[redacted]
14.	Žeraldina Amanović	[redacted]	NSS	I.	spremačica	[redacted]
15.	Dražen Zovko	[redacted]	vozač motornog vozila	IV.	operativni djelatnik	[redacted]
16.	Tin Bačić	[redacted]	mag. oec.	VII.	operativni djelatnik	[redacted]
17.	Mario Ursa	[redacted]	ekonomist	IV.	operativni djelatnik	[redacted]
UKUPNO:		17				

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 8. 9. 2026.

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 Ćutek	2.a	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
2.	Gabriela Petranović	2.b	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
3.	Ankica Kaplan	3.a	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
4.	Brigita Kožul	3.b	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
5.	Dora Repinac	4.a	15	525	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		20	700	20	1084	40		
6.	Jelena Mrkonjić	4.b	15	525	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		20	700	20	1084	40		
7.	Ksenija Blažević Milosavljević	1.a	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
8.	Nada Grahovac	1.b	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
9.	Inse Gejić	2.c	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
10.	Tatjana Grabić	3.c	16	560	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		21	735	19	1049	40		
11.	Blažević Adrijana	4.c	15	525	2	70	0	0	1	35	1	35	1	35		20	700	20	1084	40		
12.	Marija Zbožil	4.c	16	560	2	70	0	0	2	70	0	0	1	35		21	735	19	1049	40		
16.	Aleksandra Gvozdanović Debeljak	Poa	22	770	2	70	0	0	0	0	0	0	0	0		24	840	40	944	40		
17.	Rea Pilgermajer	POb	22	770	2	70	0	0	0	0	0	0	0	0		24	840	40	944	40		
18.	Anja Horvat		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25	875	15	909	40		
19.	Iva Koprivnjak		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25	875	15	909	40		
20.	Ivana Meštrović		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25	875	15	909	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	0	0	0	0	1	35	22	770	3	105	40	
3.	Zvjezdana Sikra-Golemac	Hrvatski jezik	6.c	c	c	c		14	490	0	0	18	1006	2	70	2	70	2	70	22	770	0	0	40	
4.	Dejan Varga	Hrvatski jezik	8.c				c	14	490	0	0	18	1006	0	0	0	0	0	0	22	770	3	105	40	
		Povijest		c	c	c	bc							0	0	0	0								
5.	Jelena Pehar Smiljanić	Likovna kultura	8.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	2	70	0	0	3	105	22	770	0	0	40	
6.	Hrvoje Juzbašić	Glazbena kultura	7.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	6.b	ab	ab		ab	18	630	0	0	17	971	2	70	1	35	0	0	23	805	0	0	40	
8.	Nikolina Bunoza	Engleski jezik	7.a	7.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, 7.b				19	665	0	0	17	971	2	70	1	35	1	35	23	805	0	0	40	
11.	Snježana Elveđi	Matematika		6ab, 8ab				16	560	0	0	18	1006	2	70	1	35	0	0	22	770	3	105	40	2
12.	Hana Švitek	Matematika	5.b	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 (Siniša Glušac zam.)	Informatika		1.a,1.b,2.a,2.b,3.b,4.a,4.b,4.c,POb1-4 5.a,5.b				6	210	16	560	16	936	0	0	0	0	0	0	24	770	2	70	40	
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				bc	c																		
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					ab																		
16.	Maja Barišić	Biologija	7.b			abc	c	16	560	0	0	16	936	2	70	2	70	2	70	24	840	0	0	40	
		Kemija				abc	c																		
17.	Emanuela Živković	Priroda/Biologija	6.a	abc	abc		ab	18,5	647,5	0	0	16	936	1	35	1	35	1,5	52,5	24	840	0	0	40	
		Kemija					ab																		
18.	Marijana Lukić	Povijest/Hrvatski jezik		POV 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a HJ 6.a				19	665	0	0	18	630	1	35	1	35	1	35	22	770	0	0	40	
19.	Mia Kiridžija Andrić	Geografija		abc	ab	ab	abc	18,5	647,5	0	0	16	936	2	70	2	70	1,5	52,5	24	840	0	0	40	
20.	Mateja Sokol	Geografija			c	c		4	140	0	0	3	105	0	0	0	0	0	0	4	140	0	0	7	
21.	Mateja Fabijančić (Marko Golub - zam.)	Vjeronauk		2.a, 2.b, 4.a, 4.b, 6.a, 6.b, 8.a, 8.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	8.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, 3.a, 3.b, 1.b				0	0	22	770	16	936	0	0	0	0	2	70	24	840	0	0	40	
25.	Ivona Benić	Vjeronauk		5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 1.a				0	0	10	350	8	280	0	0	0	0	2	70	12	420	0	0	20	
26.	Katarina Miloloža	Informatika-redovno			ab			4	140	16	560	16	936	0	0	0	0	2	70	24	840	2	70	40	
		Informatika-izborno		3.a, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, PoA 5. - 8, PoB 5. - 8., PoA 1. - 4.																					
27.	Mirjana Mikec	Informatika-redovno	5.c	c	c			6	210	10	350	18	1084	1	35	1	35	1	35	22	770	1	35	40	2
		Informatika-izborno		1.c, 2.c, 3.c, 7.c, 8.c																					
		matematika		c																					
28.	Ivana Mutnjaković Žaper	Njemački jezik	5.b	4.ab, 4.c, 5.a, 5.b (7.b), 5.c, 6.ab, 6.c, 7.c (8.c), 8.ab				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						
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 13:00 – 19:00	Svakodnevno prema dogovoru	40
3.	Marija Iličić	edukacijski rehabilitator	rehabilitatorica	7:30 – 13:30 13:00 – 19:00	Svakodnevno prema dogovoru	40
4.	Roberta Jelić	prof. psihologije	psihologinja	7:30 – 13:30 13:00 – 19:00	Svakodnevno prema dogovoru	40
5.	Lidija Ivanković	dipl. knjižničar	knjižničarka	8.00-14.00 13.00-19.00	Svakodnevno prema dogovoru	40

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.	Zrinka Opačak	magistra prava	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 13:00 – 21:00	40
4.	Dražen Lerinc	poljoprivredni mehaničar	domar – ložač	6:00 – 14:00	40
5.	Đurđica Lerinc	kuharica	kuharica	6:00 – 14:00 11:00 – 19:00	40
6.	Marija Marošević	krznar	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40
7.	Marijana Novokmet	prodavač	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 - 21:00	40
8.	Snježana Katić	prodavač	spremačica	06:00-14:00 13:00-21:00	40
9.	Nataša Mađar	prodavač	spremačica	6:30-12:30 15:00 -21:00	30
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 11:00 – 19:00	40
13.	Ivica Martinković	radnik	spremač	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40
14.	Žeraldina Amanović	NSS	spremačica	6:00 -14:00 13:00 – 21:00	40
15.	Dražen Zovko	vozač	operativni djelatnik	6:00-14:00	40
16.	Tin Bačić	mag.oec.	operativni djelatnik	6:00 -14:00 14:00 – 22:00	40
17.	Mario Ursa	ekonomist	operativni djelatnik	6:00 -14:00 13:00 – 21:00	40

Raspored rada spremačica mijenjat će se svaki tjedan. U matičnoj školi jedna i pol spremačica radit će u prijepodnevnoj smjeni, a dvije u poslijepodnevnoj. U područnoj školi Sarvaš jedna spremačica, domar i kuharica radit će u prijepodnevnoj 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 školskoj godini 2026./2027. odgojno-obrazovni rad u matičnoj školi organiziran je u dvije smjene, dok se u Područnoj školi Sarvaš nastava odvija u jednoj, prijepodnevnoj smjeni.

U matičnoj školi 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. Smjene se izmjenjuju svakoga tjedna.

U prvom tjednu nastave učenici 1., 3., 5. i 7. razreda pohađaju nastavu u prijepodnevnoj smjeni, dok učenici 2., 4., 6. i 8. razreda nastavu pohađaju u poslijepodnevnoj smjeni. U Područnoj školi Sarvaš svi učenici od 1. do 8. razreda nastavu pohađaju u prijepodnevnoj smjeni.

Nastavni sat traje 45 minuta. Odmori nakon prvog i drugog nastavnog sata traju 10 minuta radi organizacije prehrane učenika, dok ostali odmori traju po 5 minuta.

Organizacija dežurstava i sigurnost učenika

Radi osiguravanja sigurnosti učenika i nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovnoga rada organizirana su svakodnevna dežurstva učitelja u obje smjene matične škole te u prijepodnevnoj smjeni Područne škole Sarvaš.

U matičnoj školi jedan učitelj obavlja dužnost glavnog dežurnog učitelja od 7:30 do 13:30 sati u prijepodnevnoj smjeni, odnosno od 13:30 do 19:30 sati u poslijepodnevnoj smjeni. Uz glavnog dežurnog učitelja, prema utvrđenom rasporedu, dežuraju još dva učitelja u prizemlju te jedan učitelj razredne nastave na prvom katu.

Raspored dežurstava mijenja se svakoga tjedna, a učitelji tijekom dežurstva prate sigurnost učenika i postupaju u skladu s Kućnim redom škole i važećim sigurnosnim protokolima.

U školi su zaposlena tri operativna djelatnika, dva raspoređena u matičnoj školi, a jedan u Područnoj školi Sarvaš. U okviru svojih poslova sudjeluju u provedbi sigurnosnih mjera, kontroli ulaska i izlaska iz školskih objekata te praćenju sigurnosti učenika, zaposlenika i drugih osoba koje borave u školi. Njihov rad organizira se u skladu s rasporedom rada škole i utvrđenim sigurnosnim postupcima.

Organizacija odlaska učenika putnika na prijevoz

Odlazak učenika putnika na organizirani prijevoz odvija se u skladu s organizacijom rada škole, dobi, samostalnošću i individualnim potrebama učenika te u dogovoru s roditeljima.

Organizacija odlaska učenika na prijevoz provodi se u skladu s utvrđenim sigurnosnim postupcima škole, uz suradnju učitelja, operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, roditelja i prijevoznika.

Održavanje školskih prostora

Vremenski razmak između prve i druge smjene koristi se za provjetravanje i čišćenje učionica te pripremu školskih prostora za nastavak odgojno-obrazovnoga rada.

Posebna pozornost posvećuje se održavanju higijenskih i sigurnosnih uvjeta u svim školskim prostorima, u skladu s organizacijom rada škole i potrebama učenika i zaposlenika.

Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele matične škole

Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele matične škole
NEPARNA smjena 1., 3., 5., 7., POb razredi
PARNA smjena 2., 4., 6., 8., POa razredi

RAZRED	RAZREDNIK	SMJENA/DAN	ŠKOLSKI SAT
1.a	Ksenija Blažević Milosavljević	neparna smjena Prijepodne petak Poslijep. ponedjeljak	**4. 4.sat** 3.sat
1.b	Ana Balić / Nada Grahovac	neparna smjena Prijepodne ponedjeljak Poslijepodne srijeda	 4.sat 5. sat
2.a	Ivanka Ćutek	parna smjena Poslijepodne utorak	 4. i 5. sat
2.b	Gabriela Petranović	parna smjena Prijepodne srijeda Poslijepodne srijeda	 4. sat 5. sat
3.a	Ankica Kaplan	neparna smjena Prijepodne utorak Poslijepodne utorak	 5.sat 4.sat
3.b	Brigita Kožul	neparna smjena Prijepodne utorak Poslijepodne utorak	 5.sat 2.sat
4.a	Dora Repinac	parna smjena Prijepodne utorak Poslijepodne petak	 3.sat 1.sat
4.b	Jelena Mrkonjić	parna smjena Prijepodne utorak Poslijepodne srijeda	 5. sat 4.sat
5.a	Ivana Mutnjaković Žaper	neparna smjena ponedjeljak	 6. sat

5.b	Hana Švitek	neparna smjena utorak	5.sat
6.a	Emanuela Živković	parna smjena petak	3. sat
6.b	Višnja Spajić	neparna smjena utorak	4. sat
7.a	Nikolina Bunoza	neparna smjena ponedjeljak	2. sat
7.b	Maja Ivić	neparna smjena četvrtak	4. sat
8.a	Jelena Pehar Smiljanić	parna smjena ponedjeljak	5. sat
8.b	Ivan Matančić	parna smjena utorak	6. sat
PO.a	Aleksandra Gvozdanović Debeljak	parna smjena utorak	4. sat
PO.b	Rea Pilgermajer	neparna smjena srijeda	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	Marija Zbožil	ponedjeljak, prijepodne	3. i 4. sat
2.c	Ines Geić	petak, prijepodne	3. sat
3.c	Tatjana Grabić	srijeda, prijepodne	4. sat
4.c	Adrijana Blažević	ponedjeljak, prijepodne	3. sat
5.c	Mirjana Mikec	srijeda, prijepodne	5. sat
6.c	Zvjezdana Skira Golemac	srijeda, prijepodne	4. sat
7.c	Hrvoje Juzbašić	srijeda, prijepodne	6. sat
8.c	Dejan Varga	srijeda, prijepodne	3. 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.b

PARNA smjena 2.4.6.8.PO.a

NASTAVNIK predmet	SMJENA/DAN	ŠKOLSKI SAT
OSIJEK matična škola		
Snježana Elveđi	parna smjena - srijeda	4. sat
Katarina Miloloža	parna smjena - četvrtak	3. sat
Hrvoje Juzbašić	neparna smjena - četvrtak	3. sat
Mia Kiridžija Andrić	parna smjena - ponedjeljak	6. sat
Anita Šojat	neparna smjena - srijeda	5. sat
Delić Gordana	neparna smjena - ponedjeljak	5.sat
Ivana Kapetanović	parna smjena - ponedjeljak	2. sat
Danijela Popadić	neparna smjena - utorak prijepodne poslijepodne	6. sat 0.sat
Marko Golub	parna smjena prijepodne – srijeda poslijepodne - utorak	3. sat 2.sat
Ivona Benić	neparna smjena - četvrtak	3. sat
Martina Meštrović	parna smjena - utorak	2. sat
Goran Lončar	neparna smjena - ponedjeljak	3.sat
Dejan Varga	parna smjena – ponedjeljak prijepodne poslijepodne	3.sat 0.sat
Siniša Glušac/ Katarina Raguž	parna smjena – srijeda prijepodne poslijepodne	5. sat 4.sat
Marijana Lukić	neparna smjena - ponedjeljak	6. sat
SARVAŠ područna škola		
Goran Lončar	srijeda	3.sat
Mia Kiridžija Andrić	petak	7.sat
Ivana Mutnjaković	četvrtak - poslijepodne	4.sat
Emanuela Živković	srijeda	3.sat
Darija Stanković	četvrtak	3.sat
Danijela Popadić	srijeda	3.sat
Siniša Glušac/ Katarina Raguž	ponedjeljak	5.sat
Maja Barišić	ponedjeljak	5.sat
Ivana Kapetanović	četvrtak	2.sat
Jelena Pehar Smiljanić	četvrtak	7.sat

Sokol Mateja	petak	5.sat
Petar Živković	petak	3.sat

Prijevoz učenika

Prijevoz školskim autobusom osiguran je od strane osnivača za 30 učenika. U matičnu školu organiziranim prijevozom putuje 15 učenika, a u Područnu školu Sarvaš 15 učenika.

Financiranje povećanih troškova prijevoza učenika s teškoćama u razvoju ostvaruje se u skladu s Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za školsku godinu 2026./2027. Prilagođeni prijevoz može se organizirati osobnim automobilom roditelja, putem ovlaštenog prijevoznika ili školskim prijevozom. Troškovi prijevoza pratitelja osiguravaju se kada je pratitelj učeniku potreban s obzirom na vrstu i stupanj teškoća.

Roditelji će biti pravodobno obaviješteni o mogućnosti ostvarivanja prava te **školi predati zahtjev za prilagođeni prijevoz i potrebnu dokumentaciju**. Odluku o potrebi prilagođenog prijevoza i praćenja pojedinog učenika donosi školsko povjerenstvo koje čine ravnatelj, stručni suradnik i učitelj, najkasnije do 31. listopada 2026. godine. Škola će do istog datuma podnijeti zahtjev Ministarstvu putem aplikacije eTur

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastava u školskoj godini 2026./2027. započinje 7. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027. godine. Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026., a drugo od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika traje od 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027.; nastava se nastavlja 7. siječnja. Drugi dio zimskog odmora traje od 22. do 26. veljače 2027.; nastava se nastavlja 1. ožujka. Proljetni odmor traje od 25. ožujka do 2. travnja 2027.; nastava se nastavlja 5. travnja. Ljetni odmor započinje 16. lipnja 2027.

Prema planiranoj organizaciji škole predviđeno je 178 radnih dana u nastavnom razdoblju, od čega 175 nastavnih dana. Dana 5. listopada i 23. prosinca 2026. te 30. travnja 2027. planirani su nenastavni, ali radni dani za zaposlenike.

Blagdani i neradni dani	
1. 11. 2026.	Svi sveti
18. 11. 2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2026.	Božić
26. 12. 2026.	Sveti Stjepan
1. 1. 2027.	Nova godina
6. 1. 2027.	Sveta tri kralja
28. 3. 2027.	Uskrs
29. 3. 2027.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2027.	Praznik rada
27. 5. 2027.	Tijelovo

30. 5. 2027.	Dan državnosti
22. 6. 2027.	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. 8. 2027.	Velika Gospa

Mjesec		Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dani koje obilježavamo, tematski dani…
		radnih	nastavnih		
I.polugodište	IX.	18	18		7.9. prvi nastavni dan 12.9. Crkveni god
	X.	22	21		5. 10. – nenastavni, radni dan; 12. – 16. 10. – Dani kruha (obilježavanje)
	XI.	20	20	1. 11. 18.11.	18. 11. Dan sjećanja – blagdan, neradni dan
	XII.	17	16	25.12. 26. 12.	3. 12. – „Pokušaj hodati u mojim cipelama” (tematski tjedan); 21.12. božićni sajam u MŠ i advent u PŠ, 22. 12. – veselica razreda s razrednicima (3 školska sata), 23. 12. – nenastavni, radni dan i završetak I. polugodišta
	Zimski odmor učenika od 24. 12. 2026. do 5. 1. 2027.				
UKUPNO I. polugodište		77	75	4	
II. polugodište	I.	17	17	1.1. 6.1.	7. 1. početak II. polugodišta
	II.	15	15		9. 2. maskenbal – integrirani dan; Dan sigurnijeg interneta; natjecanja prema vremeniku; 22. – 26. 2. zimski odmor (2. dio)
	III.	18	18	28.3. 29.3	Dani hrvatskoga jezika; nacionalni ispiti prema vremeniku NCVVO-a;
	Proljetni odmor za učenike od 25.3.2027. do 2.4.2027.				
	IV.	20	19		28. 4. Dan škole – integrirani nastavni

					dan; 29. 4. Dan škole – integrirani nastavni dan; 30. 4. Dan škole – zajedničke aktivnosti zaposlenika (nenastavni, ali radni dan)
	V.	20	20	1. 5. 27.5 30.5.	27. 5. Tijelovo – neradni dan
	VI.	11	11	22.6.	15. 6. završetak nastave
	Ljetni odmor učenika od 16.6.2027.				
	VII.				
	VIII.			5.8. 15.8.	
UKUPNO II. Polugodište		101	100	10	Napomena: Datumi nacionalnih ispita i natjecanja upisuju ODVIJAT ĆE SE PREMA objavljenim vremenicima nadležnih tijela.
U K U P N O:		178	175	14	

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA 2026./2027.

Razred	Učenika	Odjela	Dječaka	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Djelomična integracija	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika /pomoćnik u nastavi/
								Užina	3 do 5 km	6 do 10 km	
I.a	15	1	10	5	0	0	0	15	0	0	Ksenija Blažević Milosavljević
I.b	15	1	11	4	0	1	0	15	1	0	Nada Grahovac / Ana Balić PUN
I.c	18	1	7	11	0	1	0	18	3	1	Marija Zbožil
UKUPNO	48	3	28	20	0	2	0	48	4	1	
II.a	19	1	10	9	0	2	1	17	0	0	Ivanka Ćutek PUN
II.b	21	1	9	12	0	0	2	21	0	0	Gabriela Petranović
II.c	13	1	5	8	0	0	0	13	1	0	Ines Geić
UKUPNO	53	3	24	29	0	2	3	51	1	0	
III.a	12	1	6	6	0	1	1	12	1	0	Ankica Kaplan PUN
III.b	13	1	6	7	0	1	1	13	1	0	Brigita Kožul PUN
III.c	15	1	8	7	0	0	0	15	1	1	Tatjana Grabić
UKUPNO	40	3	20	20	0	2	2	40	3	1	
IV. a	15	1	10	5	0	3	0	15	0	0	Dora Repinac
IV b	15	1	11	4	0	1	1	15	2	0	Jelena Mrkonjić
IV. c	14	1	9	5	0	2	0	14	3	0	Adrijana Blažević
UKUPNO	44	3	30	14	0	6	1	44	5	0	
UKUPNO MŠ	125	8	73	52	0	9	6	123	5	0	
UKUPNO PŠ	60	4	29	31	0	3	0	60	8	2	
UKUPNO RN I. - IV.	**185**	**12**	**102**	**83**	**0**	**12**	**6**	**183**	**13**	**2**	
V. a	17	1	7	10	0	3	1	17	0	0	Ivana Mutnjaković Žaper
V. b	17	1	8	9	0	3	0	17	0	0	Hana Švitek
V. c	17	1	8	9	0	1	0	17	0	0	Mirjana Mikec
UKUPNO	51	3	23	28	0	7	1	51	0	0	
VI. a	12	1	8	4	0	3	0	12	2	0	Emanuela Živković PUN
VI. b	13	1	7	6	0	1	0	13	0	0	Višnja Spajić
VI. c	10	1	4	6	1	3	0	10	2	0	Zvjezdana Sikra-Golemac
UKUPNO	36	3	19	16	1	7	0	36	4	0	
VII. a	10	1	3	7	1	3	0	10	1	0	Nikolina Bunoza
VII. b	11	1	8	3	0	1	1	11	1	0	Maja Barišić
VII. c	13	1	4	9	0	1	0	13	0	1	Hrvoje Juzbašić
UKUPNO	34	3	15	19	1	5	1	34	2	1	
VIII.a	13	1	7	6	0	2	0	13	2	0	Jelena Pehar Smiljanić
VIII.b	15	1	6	9	0	3	1	15	2	0	Ivan Matančić
VIII.c	17	1	8	9	0	3	0	17	1	1	Dejan Varga PUN
UKUPNO	45	3	21	24	0	8	1	45	5	1	
UKUPNO MŠ	108	8	54	54	1	19	3	108	8	0	
UKUPNO PŠ	57	4	24	33	1	8	0	57	3	2	
UKUPNO PN V. - VIII.	**165**	**12**	**78**	**87**	**0**	**0**	**0**	**165**	**11**	**2**	
PO.a	5	1	4	1	0	0	0	5	0	0	Aleksandra Gvozdanović Debeljak 2 PUN
PO.b	4	1	3	1	0	0	0	4	2	0	Rea Pilgermajer PUN
UKUPNO PO	9	2	7	2	0	0	0	9	2	0	
UKUPNO MŠ (I. - VIII.+PO)	242	18	134	108	1	28	9	242	15	0	
UKUPNO PŠ (I. - VIII.)	117	8	53	64	1	11	0	117	11	4	
UKUPNO MŠ,PŠ,PO I. - VIII.	359	26	187	172	2	39	9	359	26	4	

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) i vanjskih stručnjaka različitih profila. 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 kurikuli. 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 2026./2027. učenicima s teškoćama podršku pruža 9 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. 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 ODGOJA I OBRAZOVANJA UČENIKA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom odgoja i obrazovanja po razredima								UKUPNO
	MATIČNA ŠKOLA								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirani pristup	0	1	2	3	4	2	0	4	16
Prilagođeni program	1	0	0	1	2	2	4	1	11
Posebni program	0	3	2	1	1	0	1	1	9
UKUPNO - MŠ	1	4	4	5	7	4	5	6	36
	PODRUČNA ŠKOLA								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirani pristup	0	0	0	0	0	2	0	0	2
Prilagođeni program	0	0	0	1	1	1	1	3	7
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

UKUPNO - PŠ	0	0	0	1	1	3	1	3	9
UKUPNO MŠ/PŠ	1	4	4	6	8	7	6	9	45

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	28+26=54
Područna škola	1	26
UKUPNO	3	80

5. 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	15	3	Ivona Benić/ Danijela Popadić	6	210
		1.b	12				
		1.c	15				
	II.	2.a	18	3	Mateja Fabijančić (Marko Golub)/ Danijela Popadić	6	210
		2.b	21				
		2.c	10				
	III.	3.a	12	3	Danijela Popadić	6	210
		3.b	14				
		3.c	14				
	IV.	4.a	15	3	Mateja Fabijančić (Marko Golub)/ Danijela Popadić	6	210
		4.b	13				
		4.c	13				
UKUPNO I. - IV.			172	12		24	840
Vjeronauk	V.	5.a	18	3	Mateja Fabijančić/ Danijela Popadić	6	210
		5.b	16				
		5.c	17				
	VI.	6.a	8	3	Ivona Benić/ Danijela Popadić	6	210
		6.b	12				
		6.c	10				
	VII.	7.a	9	3	Ivona Benić/Danijela Popadić	6	210
		7.b	11				
		7.c	11				
	VIII.	8.a	11	3	Mateja Fabijančić (Marko Golub)/ Danijela Popadić	6	210
		8.b	15				
		8.c	16				
UKUPNO V. - VIII.			157	12		25	840
UKUPNO I. . VIII.			329	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

	Razred broj raz. odjela i skupina nije isti	Broj učenika po skupini/razredu		Uk.broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Njemački jezik	IV	4.a 4.b	12	2	Ivana Mutnjaković Žaper	2	140
		4.c	8				
	V. VII.	5.b 7.b	13	4	Ivana Mutnjaković Žaper	2	280
		5.a	12				
		5.c	11				
		7.c	6				
	VI.	6.c	6	1	Ivana Mutnjaković Žaper	2	70
	VIII.	8.a 8.b	14	2	Ivana Mutnjaković Žaper	2	140
		8.c	5				
UKUPNO IV. - VIII.			87	9		18	630

*****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

	Razred broj raz. odjela i skupina je isti	Broj učenika po razredu		Uk.broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Informatika	I.	1.a	15	3	Siniša Glušac	6	210
		1.b	15		Siniša Glušac		
		1.c	16		Mirjana Mikec		
	II.	2.a	19	3	Siniša Glušac	6	210
		2.b	21		Siniša Glušac		
		2.c	12		Mirjana Mikec		
	III.	3.a	12	3	Katarina Miloloža	6	210
		3.b	13		Siniša Glušac		
		3.c	15		Mirjana Mikec		
	IV.	4.a	15	3	Siniša Glušac	6	210
		4.b	16				
		4.c	14		Siniša Glušac		
	I.-IV.	POa	2	1	Katarina Miloloža	1	35
	I- IV	POb	2	1	Siniša Glušac	1	35
UKUPNO I. - IV.			187	14		26	910
Informatika	VII.	7.a	7	4	Katarina Miloloža	8	280
		7.b	9				
		7.c	7		Mirjana Mikec		
		POb	1		Katarina Miloloža		
	VIII. VI./VIII. - POa	8.a	12	4	Katarina Miloloža	8	280
		8.b	14				
		8.c	13		Mirjana Mikec		
		POa	1		Katarina Miloloža		
UKUPNO V. - VIII.			64	8		16	560
UKUPNO I. -. VIII. + PO			251	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 Ćutek
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	Brigita Kožul
5.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Nada Grahovac
6.	Hrvatski jezik i Matematika	8	1	35	Dora Repinac
7.	Hrvatski jezik i Matematika	8	1	35	Jelena Mrkonjić
8.	Hrvatski jezik i Matematika	5	1	35	Ksenija Blažević Milosavljavić
9.	Engleski jezik	5	1	35	Gordana Delić
UKUPNO MŠ		51	9	315	
PODRUČNA ŠKOLA - razredna nastava					
10.	Hrvatski jezik	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.		73	13	455	
MATIČNA ŠKOLA - predmetna nastava					
14.	Engleski jezik	5	1	35	Nikolina Bunoza
15.	Hrvatski jezik	6	1	35	Martina Meštrović
16.	Fizika	10	1	35	Ivana Kapetanović
17.	Matematika	15	2	70	Hana Švitek
18.	Matematika	15	2	70	Snježana Elveđi
19.	Biologija	8	1	35	Maja Barišić
20.	Geografija	10	2	70	Mia Kiridžija Andrić
21.	Engleski jezik	5	1	35	Gordana Delić
22.	Engleski jezik	10	2	70	Višnja Spajić
23.	Hrvatski jezik	5	1	35	Marijana Lukić
24.	Kemija	5	1	35	Emanuela Živkovič
25.	Likovna kultura (Art terapija)	5	2	70	Jelena Pehar Smiljanić
UKUPNO MŠ		99	17	595	
PODRUČNA ŠKOLA - predmetna nastava					
27.	Hrvatski jezik	5	2	70	Zvjezdana Skira Golemac
28.	Matematika	10	1	35	Goran Lončar
29.	Engleski jezik	7	2	70	Darija Stanković
30.	Geografija	10	1	35	Mia Kiridžija Andrić
31.	Kemija	8	1	35	Maja Barišić
32.	Matematika	10	1	35	Mirjana Mikec
UKUPNO PŠ		50	8	280	
UKUPNO V.-VIII.		149	25	875	

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	Brigita Kožul
2.	Hrvatski jezik	1	5	1	35	Ankica Kaplan
3.	Priroda i društvo	1	8	1	35	Dora Repinac
4.	Priroda i društvo	1	5	1	35	Jelena Mrkonjić
5.	Matematika	1	5	1	35	Nada Grahovac
6.	Priroda i društvo	1	5	1	35	Ivanka Ćutek
7.	Priroda i društvo	1	15	1	35	Gabriela Petranović
8.	Hrvatski jezik	1	5	1	35	Ksenija Blažević Milosavljević
UKUPNO MŠ		8	63	8	280	
PODRUČNA ŠKOLA - razredna nastava						
9.	Matematika	1	5	1	35	Adrijana Blažević
10.	Matematika	1	5	1	35	Ines Geić
11.	Hrvatski jezik	1	7	1	35	Marija Zbožil
12.	Hrvatski jezik	1	13	1	35	Tatjana Grabić
UKUPNO PŠ		4	30	4	140	
UKUPNO I. – IV.		12	93	12	420	
MATIČNA ŠKOLA - predmetna nastava						
13.	Fizika	1	5	1	35	Ivana Kapetanović
14.	Hrvatski jezik	1	5	1	35	Martina Meštrović
15.	Matematika	1	5	1	35	Snježana Elveđi
16.	Geografija	1	5	2	70	Mia Kiridžija Andrić
17.	Povijest	1	5	1	35	Marijana Lukić
18.	Kemija	1	5	1	35	Emanuela Živković
19.	Glazbena kultura	1	5	2	70	Hrvoje Juzbašić
20.	Engleski jezik	1	5	1	35	Gordana Delić
21.	Engleski jezik	1	5	1	35	Višnja Spajić
22.	Matematika	1	5	1	35	Hana Švitek
23.	Engleski jezik	1	5	1	35	Nikolina Bunoza
24.	Biologija	1	5	1	35	Maja Ivić
UKUPNO MŠ		12	60	14	490	
PODRUČNA ŠKOLA - predmetna nastava						
25.	Hrvatski jezik	1	3	2	70	Zvjezdana Skira Golemac
26.	Engleski jezik	1	5	1	35	Darija Stanković
27.	Biologija	1	5	1	35	Maja Barišić
28.	Matematika	1	5	1	35	Mirjana Mikec
UKUPNO PŠ		4	18	5	175	
UKUPNO V.-VIII.		16	78	19	665	

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.	Putoljupci	1	8	1	35	Dora Repinac
2.	Domaćinstvo	1	7	1	35	Nada Grahovac
3.	Svaštaonica	1	15	1	35	Gabriela Petranović
4.	Plesna skupina	1	10	1	35	Ivanka Ćutek
5.	Kreativka	1	5	1	35	Brigita Kožul
6.	Prirodnjaci	1	7	1	35	Ankica Kaplan
7.	Kreativna skupina	1	7	1	35	Ksenija Blažević Milosavljavić
8.	Mali Englezi	1	8	1	35	Gordana Delić
11.	Igraonica	1	10	1	35	Jelena Mrkonjić
12.	Mali Nijemci	1	10	1	35	Ivana Mutnjaković Žaper
UKUPNO MŠ		10	87	10	350	
PODRUČNA ŠKOLA - razredna nastava						
13.	Vodozaštitnici	1	13	1	35	Tatjana Grabić
14.	Hulahopsići	1	10	1	35	Adrijana Blažević
15.	Male vezilje	1	13	1	35	Ines Geić
16.	Kreativna skupina	1	12	1	35	Marija Zbožil
17.	Atletika	1	10	1	35	Petar Živković
UKUPNO PŠ		5	58	5	175	
UKUPNO I. – IV.		15	145	15	525	
MATIČNA ŠKOLA - predmetna nastava						
18.	Sigurno u prometu	1	10	2	70	Ivana Kapetanović
19.	Vjeronaučno-kreat. skupina	1	8	2	70	Ivona Benić
20.	Mali tehničari	1	15	2	70	Ivana Kapetanović
21.	Lutkarstvo	1	10	1	35	Martina Meštrović
22.	Tradicionalne vještine	1	10	1	35	Marijana Lukić
23.	Građanski odgoj	1	8	1.5	52.5	Mia Kiridžija Andrić
24.	Ekolozi	1	8	2	70	Maja Barišić
25.	Košarka	1	15	1	35	Ivan Matančić
27.	Medijska pismenost	1	8	1	35	Katarina Miloloža
28.	Kreativna skupina	1	8	1	35	Nikolina Bunoza
29.	Pjevački zbor	1	15	1	35	Hrvoje Juzbašić
30.	Domaćinstvo	1	10	1	35	Anita Šojat
31.	Internet patrola	1	8	1	35	Katarina Miloloža
32.	Mali pomagači	1	9	1	35	Ivana Mutnjaković Žaper
UKUPNO MŠ		14	142	18.5	647.5	
PODRUČNA ŠKOLA - predmetna nastava						
33.	Pjevački zbor	1	15	1	35	Hrvoje Juzbašić
34.	Biblijsko – kreativna radionica	1	10	2	70	Danijela Popadić
35.	Svijet tambure	1	8	1	35	Hrvoje Juzbašić
36.	Ekolozi	1	8	1.5	52.5	Emanuela Živković

37.	Ljudosi - volonteri	1	12	1	35	Ivana Mutnjaković Žaper
38.	Kulturno scenska skupina	1	10	2	70	Zvjezdana Skira Golemac
39.	STEMovci	1	10	1	35	Mirjana Mikec
40.	Vizualni influenseri	1	7	3	105	Jelena Pehar Smiljanić
UKUPNO PŠ		8	80	12.5	437.5	
UKUPNO V.-VIII.		22	222	31	1085	
UKUPNO PŠ RN PN		13	138	17.5	612.5	
UKUPNO I.-VIII.		37	367	48	1680	

4.2.7. OBUKA PLIVANJA

U prvom polugodištu školske godine 2026./2027. za sve učenike petih razreda provest će se provjera znanja plivanja na Gradskim bazenima u Osijeku. Učenici na provjeru dolaze u pratnji učitelja tjelesne i zdravstvene kulture.

Učenici za koje se utvrdi da su neplivači ili poluplivači, kao i učenici koji nisu pristupili provjeri, uključit će se u obuku 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, te je za učenike besplatan. Na obuku učenici 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	283
VI - IX	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	50
VI – IX	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	10
VI – IX	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikul	10
VI – IX	a	27
VI – IX	1.4. Izrada školskog kurikula	35
IX – VI	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	25
VI – VIII	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	35
IX – VI	1.7. Izrada zaduženja učitelja	36
IX – VI	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10
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 – VIII	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	15

	1.13.Ostali poslovi	
	1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	**394**
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)	45
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 dopunskog rada, popravnih, 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
	1. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	**299**
IX – VI	1.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	32
XII i VI	1.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	32
XI, III	1.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	70
IX – VI	1.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	10
IX – VIII	1.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	35
IX – VIII	1.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	35
IX – VIII	1.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	35
IX – VIII	1.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	35
IX – VIII	1.9. Ostali poslovi	15
	4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	**50**
IX – VIII	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	35
IX – VIII	4.2. Suradnja sa Sindikatom škole	10
IX – VIII	4.3. Ostali poslovi	5
	4. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	**270**
IX – VIII	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	35
IX – VI	5.2. Praćenje rada interesnih grupa i pomoć pri radu	35

IX – VI	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	35
IX – VIII	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	35
IX – VIII	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	35
IX – VIII	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	35
IX – VIII	5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	35
IX – VIII	5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	16
IX – VIII	5.9. Ostali poslovi	9
	4. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	210
IX – VIII	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	15
IX – VIII	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	15
IX – VIII	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	35
IX – VIII	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	10
IX – VIII	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	10
IX – VIII	6.6. Poslovi zastupanja škole	15
IX – VIII	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	35
VIII – IX	6.8. Izrada financijskog plana škole	10
IX – VIII	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	20
XII	6.10 Organizacija i provedba inventure	10
VI	6.11. Poslovi vezani uz e-matice	10
VI	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	10
VIII, I, IV	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	10
IX – VIII	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, obrazovanja i mladih	8
	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	8
	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	8
	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 nadležnim upravnim tijelom županije	16
tijekom	7.8. Suradnja s osnivačem	2
godine	7.9. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	2
	7.10. Suradnja sa zavodom za javno zdravstvo	8
	7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	-
	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 s udrugama	6
	7.20. Ostali poslovi	6
	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	118
	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	20

tijekom godine	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a, LOOMEN-a, Carneta, Emme 8.3. Stručne i znanstvene konferencije - stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova 8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature 8.5. Ostala stručna usavršavanja	48 10 20 10 10
tijekom godine	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	40 30 10
	UKUPNO PLANIRANI RAD U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027. Fond: 261 radni dan − 8 blagdana i neradnih dana − 30 dana godišnjeg odmora = 223 radna dana × 8 sati. Raspored godišnjeg odmora utvrđuje se za kalendarske godine 2026. i 2027.	1.784

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 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 kurikuluma. • 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 i kreiranje Školskog kurikuluma • 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 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.- 4.razreda • planiranja izvođenja nastave izbornih predmeta, dopunske, dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti i izvanučioničke nastave • osiguravanje pripremne/dopunske nastave hrvatskog jezika za učenike povratnike ili izbjeglice <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 kurikuluma, novih spoznaja i multimedijskog pristupa u nastavi • sudjelovanje u planiranju unaprjeđivanja odgojnog rada i nastave • planiranje provođenja projektnih sadržaja u okviru programa školskih preventivnih aktivnosti	176
	2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu <u>Unapređivanje 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 • poslovi praćenja realizacije preventivnih programa zaštite i edukacije učenika i roditelja • sudjelovanje u organizaciji opismenjavanje u području prometne kulture i sigurnosti učenika • 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	
tijekom godine svakodnevno veljača - svibanj		906

	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. razredu • izvođenje pedagoških radionica „Vještine za adolescenciju“ u 6. 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 • suvoditeljstvo Kluba volontera u školi i Učeničke zadruge. <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 potvrđivanja 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 siječanj lipanj srpanj tijekom godine	**4. Poslovi vrednovanja odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata** • vrednovanje realizacije nastave, školskog rada, učenika i razrednih odjela • koordiniranje provođenja vanjskog vrednovanja 4. i 8.razreda /NCVVO-a/ • provođenje znanstveno istraživačkog projekta „Elektroničko nasilje među učenicima: interakcija individualnih i socijalnih čimbenika te obilježja digitalnog konteksta“ Edukacijsko rehabilitacijski fakultet, učenici 5.i 6.razreda. • DigiLita – longitudinalno istraživanje povezanosti digitalnih tehnologija, obiteljskog literarnog okruženja, fizike aktivnosti	178

	na dobrobit djeteta, 3.godina, Institut Ivo Pilar • 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 • vođenje projekta : Podrška provedbi izvannastavnih aktivnosti u područnoj školi Sarvaš – priprema za cjelodnevnu školu, MZOM • koordiniranje projektima Izviđačkog kluba Javor – S.K.O.K.-Scout Level Up: Osječka karika za budućnost i Zelene vještine za 21.stoljeće. • STEMpo – Digitalne kompetencije za humani razvoj / DKolektiv, 2.godina • 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 • analiza tehnike Krugova prijatelja i sociometrije u svrhu prevencije isključenosti učenika	
kolovoz rujan tijekom godine lipanj srpanj	5. Poslovi knjižnično-informacijske i dokumentacijske djelatnosti • sudjelovanje u nabavci znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i multimedijskih 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 na temu „Tko je psiholog“ s učenicima 1. razreda* - radionica na temu *„Moja obitelj“* s učenicima drugih razreda s ciljem upoznavanja djece i stanja unutar razreda i obitelji djece - radionica na temu *„Razvoj emocionalnih vještina“* s učenicima trećih razreda - radionica na temu *„Učiti kako učiti“ te identifikacija potencijalno darovitih učenika* s učenicima četvrtih razreda - radionica na temu *„Učiti kako učiti“* s učenicima petih razreda - radionica na temu *„Moje buduće zanimanje“* osmi razredi -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	180

	- pružanje pomoći i podrške učenicima žrtvama nasilja u školi - izrada programa prevencije zlostavljanja i nasilja među djecom	
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 kurikuluma	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, terapeutskih, 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
	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA	
	➢ ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku praćenja	50
IX. – VIII.	➢ 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
	➢ sudjelovanje u profesionalnom usmjeravanju i orijentaciji učenika s teškoćama	50
IX. – VIII.	➢ neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima 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 d) praćenje rada i podrška učeniku na satu e) program senzorne integracije	550
	➢ uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama	20
II. – VI.	➢ praćenje učenika i uzroka teškoća	70
VI. – VIII.	➢ utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred	25
	➢ sudjelovanje u oblikovanju razrednih odjeljenja	15
		900
	SURADNJA S RODITELJIMA UČENIKA	
IX. – VIII.	➢ savjetovanje, osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom s teškoćama u obitelji	30
X. – VIII.	➢ suradnja s roditeljima na profesionalnom usmjeravanju učenika prilikom upisa srednje škole	10
II. – VIII.	➢ suradnja s roditeljima pri upisu u I. razred osnovne škole	10
		50

	SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNO RAZVOJNOM SLUŽBOM	
IX. – VIII.	➢ suradnja s ravnateljem, ostalim članovima stručne službe i učiteljima	40
IX. – VIII.	➢ upoznavanje učitelja s vrstom, etiologijom i karakteristikama teškoća kod učenika	20
IX. – VIII.	➢ davanje naputaka i preporuka za rad s učenicima s teškoćama	
IX. – VIII.	➢ pomoć u izradi individualiziranog kurikuluma	8
IX. – XI.	➢ suradnja s učiteljima u vođenju dokumentacije (zapažanja o radu, uspjehu i vladanju, bilješke u e-Dnevniku)	10
IX. – VIII.	➢ podrška učiteljima u izradi profila za nove učenike	5
IX. – VIII.	➢ upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalima za učenike s teškoćama	10
IX. – VIII.	➢ pomoć, praćenje i savjetovanje učitelja u određivanju programske potpore za učenike s teškoćama	5
IX. – VIII.	➢ pomoć učiteljima u izradi i provedbi inicijalnih procjena za učenike s primjerenim programom školovanja	15
IX.	➢ podrška u odnosu učenik-učitelj-roditelj	5
IX. – VIII.		8
		126
	OSTALI POSLOVI	
IX. – VIII.	➢ 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	
	➢ sudjelovanje u radu Tima za učenike s teškoćama i Tima za projekte	60
	➢ provođenje i analiza Krugova prijatelja	15
	➢ izrada profila za učenike osmog razreda koji se školuju prema primjerenom programu školovanja u svrhu profesionalne orijentacije	5
IX. – XI.		10
VI. – VIII.	➢ izrada izvješća srednjim školama za učenike koji su završili osmi razred prema primjerenom programu školovanja	10
IX. - XII. i VI. - VIII.	➢ poslovi i zadaci vezani za početak, odnosno kraj školske godine	40
IX. – VIII.	➢ stručno usavršavanje	40
	➢ poslovi unapređenja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi	10
X. – VI.	➢ rad sa studentima Fakulteta za odgojne i obrazovne znanosti	10
IX. – VIII.	➢ poslovi koji se odnose na realizaciju kurikuluma	
	➢ utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju	5
	➢ pribavljanje stručne i druge literature	10
	➢ suradnja s udrugama	10

	➢ administrativni poslovi	10 30 300
	UKUPNO	1776

PLAN RADA KNJIŽNIČARKE

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
Tijekom nastavne godine - svakodnevno	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 1.1 Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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 i književnosti. Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (sat lektire ili problemski sat iz nekog predmeta).	1099 sati 875 sata

Tijekom školske godine	- Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život. - Podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja. - Posudba knjižne građe. **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. - Suradnja sa stručnim aktivima škole. - Pomoć učiteljima u organiziranju i provedbi aktivnosti i projekata - Pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori).	131 sat
Tijekom školske godine	1. **3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada** - Planiranje i programiranje rada: godišnji plan i program, kurikulum, mjesečni plan, individualni plan - Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja: lektira i dr. - Planiranje timskog rada u knjižnici - Priprema i pisanje izvješća o radu - Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti	87 sat
Tijekom	**2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST** - Upis učenika u knjižnicu. Ažuriranje dokumentacije o članstvu. - Nabava knjiga, periodike i ostale neknjižne građe. Vođenje popisa desiderata. - Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija; rad u METELWin, opremanje knjiga; zaštita knjižne građe; izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe. - Redovan otpis knjižnične građe. Sastavljanje Izvješća o otpisu i reviziji. - Praćenje i izvješćivanje o korištenju školske knjižnice (dnevna, mjesečna, polugodišnja i godišnja statistika). - Informiranje učitelja i učenika o novoizišlim knjigama te sadržajima stručnih, popularno-znanstvenih i dječjih časopisa. - Rad na poslovima naručivanja i distribucije udžbenika.	**241 sati**

školske godine	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 3.1 Kulturna djelatnost - Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: tematske izložbe, promocije, radionice, terenska nastava, kviz-natjecanja, susreti, filmske i video projekcije i slično. - Suradnja s kulturnim ustanovama i ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom u slobodno vrijeme (kazališta, knjižnice, kina, galerije, muzeji, udruge...). - Uređivanje mrežnih stranica knjižnice. - Obilježavanje značajnih nadnevaka: Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica, Mjeseca hrvatske knjige, Božića, Dana škole, Dana ružičastih majica, Noći knjige... - Posjet kinematografu/kazalištu.	261 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, sajmova 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 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	242
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, obavještavanje 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	300
tijekom godine	**Opći i administrativno-analitički poslovi**	1134

	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	100

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,	296

	ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i grada, a vezani za računovodstvene poslove.	
	Ostali nepredviđeni poslovi	

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

6.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Sjednice Učiteljskog vijeća održavaju se radi planiranja, koordinacije i praćenja odgojno-obrazovnoga rada, razmatranja pitanja važnih za organizaciju i kvalitetu rada škole te stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika. Planirani sadržaji rada navedeni su u tablici, a tijekom školske godine mogu se dopunjavati i prilagođavati potrebama škole, organizacijskim i projektnim okolnostima te aktualnim stručnim i zakonskim zahtjevima.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN	• Pripremni poslovi za početak školske godine • Upoznavanje s utvrđenim primjerenim programima obrazovanja učenika i planiranje potrebne podrške • preporuke o organizaciji izvanučioničke nastave i ekskurzija • Upoznavanje s aktivnostima i obvezama preventivnih programa • upoznavanje učitelja s pravilnicima, naputcima, odlukama i podsjećanje na važeće pravilnike i protokole postupanja • potvrđivanje kriterija vladanja za 2026./2027. te upoznavanje sa sigurnosnim mjerama, pravilima o mobitelima i novim Kućnim redom škole • upoznavanje učitelja sa Smjernicama za rad sa darovitim učenicima i Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama i donošenje odluke o načinima pisanja individualiziranih kurikula	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji
LISTOPAD	• tekuća problematika • utvrđivanje potrebe za retestom • pripremne aktivnosti za provođenje preventivnih aktivnosti • analiza kurikula • Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji

	rada škole za 2026./2027. • Utvrđivanje prijedloga Školskog kurikula za 2026./2027. • Nacionalni ispiti - rezultati i rasprava • Samovrednovanje - rezultati i rasprava • Od ideje do projekta (Kapetanović, I.)	
STUDENI	• predavanje i radionica: Vodič kroz Krugove prijatelja – praktična primjena u razrednom odjelu i korištenje digitalne baze (doc. dr. sc. Aleksandra Krampač-Grljušić i Mirjana Mikec) • utvrđivanje programa rada za obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom – Pokušaj hodati u mojim cipelama – suradnja s FOOZOS • konkretizacija zadaća za obilježavanje Dana grada i blagdana Božića • konkretizacija zadaća za Večer matematike (3.12.)	Ravnateljica Stručna služba Učitelji
PROSINAC	• analiza realizacije Školskog kurikula i preventivnih programa	Ravnateljica Informatičarka Stručna služba Učitelji
SIJEČANJ	• izvješća sa stručnih usavršavanja učitelja • aktualnosti • *predavanje na temu Diijete na internetu koliko smo sigurni? (Jelić, R. I Miloloža, K.)*	Ravnateljica Psihologinja Stručna služba Učitelji
VELJAČA	• pripremne aktivnosti za Valentinovo • tekuća problematika • Suradnja s izazovnim roditeljima i primjena komunikacijskih alata (D. Skorup, Jelić, R.) • Pripreme za provedbu nacionalnih ispita	Ravnateljica Stručna služba Učitelji
OŽUJAK	• konkretizacija aktivnosti i zaduženja za proslavu Dana škole • tekuća problematika • Provedba 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 • *predavanje na temu* Kada se susretnu prkos, ljutnja i nemoć (Jelić, R. , Skorup, D.)	Ravnateljica Stručna služba Učitelji

LIPANJ	• organizacija dopunskog rada nakon završetka nastave • organizacija poslova oko upisa učenika u 1. razred • organizacija poslova oko podjele svjedodžbi učenicima • rezultati samovrednovanja – određivanje prioritetnih područja • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata, izostanaka i vladanja učenika	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji
SRPANJ	• izvješće o realizaciji GPP-a i ŠK-a na kraju školske godine 2026./2027. D. Skorup i ravnateljica	Ravnateljica Stručna služba Svi učitelji
KOLOVOZ	• organizacija rada škole u šk. god. 2027./2028. • 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 • Dogovor o sadržaju i organizaciji prvih roditeljskih sastanaka • 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

6.2. 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 Preventivne aktivnosti	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 roditeljma	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

6.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja djeluje i obavlja svoje poslove sukladno članku 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) te člancima 170.–179. Statuta Osnovne škole Ljudevita Gaja. Ustrojava se radi ostvarivanja interesa učenika, jačanja suradnje roditelja i škole te povezivanja škole s društvenom zajednicom.

Tijekom školske godine 2026./2027. planira se održavanje najmanje triju sjednica Vijeća roditelja, i to početkom listopada 2026., u veljači i početkom lipnja 2027. godine. Dodatne sjednice sazivat će se prema potrebi, u skladu sa Statutom škole.

6.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika djeluje i obavlja svoje poslove sukladno članku 71. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) te člancima 160.–163. Statuta Osnovne škole Ljudevita Gaja. Ustrojava se radi promicanja prava i interesa učenika te njihova aktivnog sudjelovanja u životu i radu škole. Vijeće učenika čine predsjednici razrednih odjela izabrani za tekuću školsku godinu.

Tijekom školske godine 2026./2027. planira se održavanje najmanje dviju sjednica Vijeća učenika. Dodatne sjednice održavat će se prema potrebi i aktualnim pitanjima važnim za učenike.

Škola sudjeluje u izborima za Dječje gradsko vijeće Grada Osijeka, u skladu s uputama organizatora izbora. Predstavnici učenika biraju se demokratskim školskim izborima za mandat od dvije godine. Škola bira jednog predstavnika matične škole i jednog predstavnika Područne škole Sarvaš.

7. PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I PROFESIONALNOG RAZVOJA UČITELJA

Trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje pravo je i obveza učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, sukladno članku 115. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.).

Tijekom školske godine 2026./2027. stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice provodit će se u okviru tjednih i godišnjih radnih zaduženja, prema potrebama škole i profesionalnim interesima zaposlenika. Obuhvaćat će individualno učenje, usavršavanje na razini škole te sudjelovanje na županijskim, državnim i međunarodnim stručnim skupovima, uključujući edukacije na daljinu. Cilj je razvijanje stručnih kompetencija i primjena stečenih znanja u unaprjeđenju odgojno-obrazovnoga rada.

Planira se sudjelovanje u stručnim skupovima i edukacijama Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, CARNET-a, visokih učilišta i drugih relevantnih organizatora. Za prijavu i sudjelovanje koristit će se i dostupni digitalni sustavi, uključujući EMA-u, ETTAEDU i Loomen.

Sudjelovanje u dodatnim usavršavanjima dogovarat će se s ravnateljicom, uz uvažavanje organizacijskih i financijskih mogućnosti škole te prethodno utvrđivanje načina financiranja. Kada sudjelovanje zahtijeva odsutnost s nastave, planirat će se odgovarajuća zamjena. Stečena znanja i vještine zaposlenici će primjenjivati u radu te dijeliti s kolegama na sjednicama stručnih vijeća i Učiteljskog vijeća, radionicama i drugim oblicima stručne suradnje.

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. Božićni advent (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. Dan umjetnosti (21.2) 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, međužupanijska i državna natjecanja po predmetima 2. Humanitarne akcije pomoći 3. Nacionalni ispiti za 4. i 8. razrede 4. Dan pod maskama (4.3)	Svi zaduženi članovi UV, ravnateljica i stručni suradnici
TRAVANJ	1. Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredi 2. Općinska, županijska, međužupanijska 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. 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

Tijekom školske godine 2026./2027. zdravstveni odgoj i obrazovanje provodit će se timskim radom učitelja i stručnih suradnika u suradnji s nadležnim timom Službe za školsku i adolescentnu medicinu Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

Cilj je promicanje zdravlja i zdravih životnih navika, osobito pravilne prehrane, redovite tjelesne aktivnosti i osobne higijene, te jačanje odgovornosti učenika za vlastito zdravlje i zdravlje drugih. Aktivnosti će se prilagođavati dobi i potrebama učenika te provoditi prema programu i rasporedu nadležnog tima školske medicine.

Sistematski pregledi

Planiraju se sistematski pregledi djece prije upisa u prvi razred te učenika petih i osmih razreda. Prema potrebi ostvarivat će se suradnja školskog liječnika s razrednicima i stručnim suradnicima radi praćenja školskog uspjeha, ponašanja i prilagodbe učenika.

Kontrolni i namjenski pregledi

Kontrolni pregledi provodit će se nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji. Namjenski pregledi obuhvaćat će zdravstveno savjetovanje u okviru profesionalnog usmjeravanja učenika osmih razreda, preglede za školska sportska natjecanja te procjenu potrebe za prilagodbom ili oslobađanjem od pojedinih sadržaja Tjelesne i zdravstvene kulture. Ostali pregledi provodit će se prema potrebama učenika i programu nadležnog tima.

Probirni pregledi

Planiraju se:

- za učenike trećih razreda – provjera raspoznavanja boja i vidne oštrine, praćenje rasta i uhranjenosti te mjerenje krvnog tlaka
- za učenike šestih razreda – pregled kralježnice i mjerenje tjelesne visine
- za učenike sedmih razreda – ispitivanje sluha.

Higijensko-epidemiološka zaštita i cijepljenje

Škola će surađivati s nadležnim zdravstvenim službama u provedbi važećeg programa obveznog cijepljenja učenika. U slučaju pojave zaraznih bolesti postupat će se prema uputama nadležnih službi te provoditi potrebne higijenske i protuepidemijske mjere.

Savjetovališni rad i zdravstveni odgoj

Savjetovališni rad i zdravstveni odgoj provodit će se individualnim razgovorima, radom u manjim skupinama, radionicama i predavanjima za učenike, uz suradnju s roditeljima prema potrebi. Planirane teme obuhvaćat će:

- pravilnu prehranu i redovitu tjelesnu aktivnost
- osobnu higijenu i higijenu menstruacije
- pubertet i adolescenciju
- mentalno zdravlje i emocionalnu dobrobit
- prevenciju ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja
- zdravstvene čimbenike važne za izbor obrazovnog programa i zanimanja.

Preventivne aktivnosti temeljit će se na cjelovitom pristupu zdravlju, uz povezivanje tjelesne, mentalne, emocionalne i socijalne dobrobiti učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Sistematski pregled, profesionalna orijentacija i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize 8. razred Screening kralješnice 6. razred	dr. med. med. sestra
II. polugodište	Sistematski pregled 5.r 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 Savjetovališni rad Zdravstveni odgoj	nositelji
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 cijepe 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.

Planirane aktivnosti provodit će se tijekom školske godine 2026./2027. prema rasporedu nadležnog tima školske medicine. Vrste i termini cijepljenja usklađivat će se s važećim programom cijepljenja i uputama nadležnih zdravstvenih službi.

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 dvije godine, a zaposlenici iznad 50 godina starosti svake dvije godine imaju pravo na sistematski pregled organiziran preko ministarstva nadležnog za zdravstvo prema Temeljnom 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. Njegujemo 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 koordinatorica 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	48	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	53	D.Skorup R.Jelić razrednici	4 po razredu
3. Vještine za adolescenciju-radionice s ciljem prevencije pušenja, alkoholizma i zloupotrebe psihoaktivnih tvari	AZOO UNODC Lions quest Stručni tim škole	6.b 5.a 8ab	13 17 28	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	Planirani broj susreta
1. Primjena kurikuluma o međupredmetnim temama u razrednoj i predmetnoj nastavi na satima razrednih odjela	MZOM AZOO	1.-8.	359	Razrednici Stručni suradnici	Prema planu i programu SRO
2. Zajedno možemo više predavanja policijskih službenika u	MZOM, MUP Policijska uprava	5.- 8.	165	Razrednici Policijski	2 sata temeljem

cilju prevencije zlouporabe opojnih droga i drugih oblika ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugog rizičnog ponašanja.	Odjel za prevenciju Osječko-baranjske županije			službenici	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.	165	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	48	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	53	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	40	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	51	Razrednici Školska liječnica	1 sat po razredu
9.Zubna putovnica Prevencija dentalnog zdravlja	MZOM Hrvatski zavod za javno zdravstvo	6.abc	34	Razrednici Školska liječnica	1sat po razredu

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	**Autor/i Izvršitelji**	**Razred**	**Broj uč.**	**Voditelj, suradnici**	**Planirani 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.	359	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.	359	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.	185	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	40	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	44	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.	359	Razrednik Rehabilitator	1 sat po razredu
7. Dan ružičastih majica Aktivnosti prevencije vršnjačkog nasilja i zlostavljanja te obilježavanje nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja	Pedagoginja Razrednici Ravnateljica	1.-8.	359	Dijana Skorup Razrednici	2 sata po razredu
8. Škola plivanja Provjera znanja plivanja u cilju prevencije zdravlja i razvoja vještine plivanja	Gradski bazeni Razrednici	4.abc	44	Učitelji TZK Voditelji provjere	Prema rasporedu
9. Vježbaonica	Učitelji TZK	5.-8.	15	Učitelji TZK	1 sat

Aktivnosti u cilju prevencije pretilosti					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	34	Razrednici Stručna služba	1 sat godišnje
12. Živjeti zdravo U cilju prevencije konzumiranja nezdrave hrane i nesportskog življenja	HZJZ Ravnateljica Kuharica	1.-8.	359	Ravnateljica razrednici	2 sata tjedno
13. Obilježavanje svjetskog dana mentalnog zdravlja Aktivnosti u cilju prevencije mentalnog zdravlja	Stručna služba razrednici	5.-8.	165	Stručna služba razrednici	1 sat 10.10.
14. Moje tijelo pripada meni U cilju prevencije seksualnog uznemiravanja	HZJZ Ravnateljica Stručna služba	1.-4.	185	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 (Ne) djelotvorna ponašanja u odgoju	1.razredi	Studeni svibanj	Razrednici Roditelji
Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje: uloga škole	2.razredi	Studeni svibanj	Razrednici Roditelji
Samopouzdano dijete – uloga roditelja Pravila i granice u odgoju	3.razredi	Studeni svibanj	Razrednici Roditelji

Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi Kako postati bolji učenik	4.razredi	Studeni 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	Studeni svibanj	Razrednici Roditelji
Roditeljska uloga Agresivna ponašanja	6.razredi	Studeni svibanj	Razrednici Roditelji
Moja ponašanja u ulozi roditelja Izazovi adolescencije	7.razredi	Studeni 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	Studeni 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. Vodič kroz Krugove prijatelja – praktična primjena u razrednom odjelu i korištenje digitalne baze (doc. dr. sc. Aleksandra Krampač-Grljušić i Mirjana Mikec)
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

9. PRILOZI

Rasporedi sati za tekuću školsku godinu nalaze se u privitku.

Na temelju članka 28. stavka 8. i članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) i članka 13. Statuta Osnovne škole Ljudevita Gaja Osijek, na prijedlog ravnateljice škole, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2026. godine donosi

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

Zamjenik predsjenice Školskog odbora

Goran Lončar, prof.

Ravnateljica škole

doc. dr.sc. Aleksandra Krampač-Grljušić

KLASA: 602-01/26-20/01
URBROJ: 2158-1-3-01-26-1

Osijek, 2026.