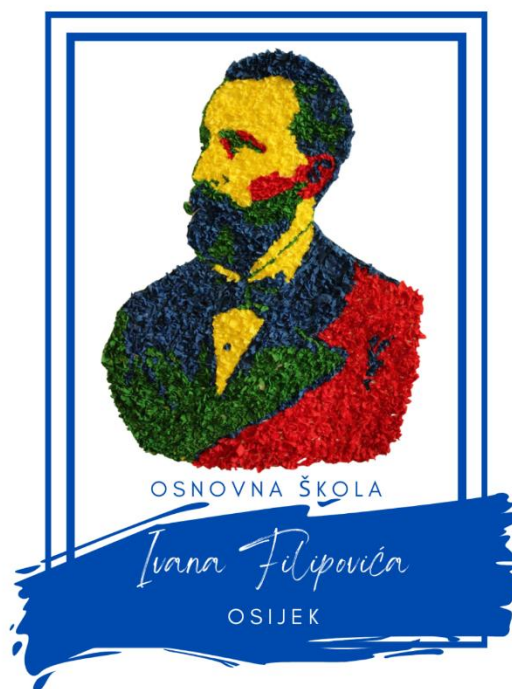


REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD OSIJEK
OSNOVNA ŠKOLA IVANA FILIPOVIĆA
OSIJEK



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

KLASA: 602-11/26-02/01

URBROJ: 2158-123/10-26-1

Osijek, 6. listopada 2026.

Sadržaj:

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	1
2. PODACI O UVJETIMA RADA.....	3
2.1. Podaci o upisnom području	
2.2. Unutrašnji školski prostori	
2.3. Školski okoliš	
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI.....	6
3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave	
3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	
3.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	
3.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole	
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	13
4.1. Godišnji kalendar rada	
4.2. Organizacija smjena	
4.3. Produženi boravak	
4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	17
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	
5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	
5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (Njemački jezik)	
5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnost	
5.2.4.1. Razredna nastava	

5.2.4.2. Predmetna nastava	
5.3. Obuka plivanja	
6. PLAN I PROGRAM IZVANUČIONIČKE NASTAVE.....	26
6.1. Izlasci iz škole u nastavne svrhe, izleti, ekskurzije, škola u prirodi	
7. PLAN I PROGRAM RAZREDNIH, ŠKOLSKIH PROJEKATA I PROJEKTNE NASTAVE.....	31
7.1. Razredni projekti i projektna nastava	
7.2. Školski projekti	
8. PLAN I PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE.....	37
9. PLAN OVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	46
9.1. Plan rada ravnatelja	
9.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	
9.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	
9.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa	
9.5. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	
9.6. Plan rada školskog liječnika	
9.6.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	
9.7. Plan rada tajništva	
9.8. Plan rada računovodstva	
10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA.....	76
10.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	
10.2. Plan rada Razrednog vijeća	
10.3. Plan rada Školskog odbora	
10.4. Plan rada Vijeća roditelja	
10.5. Plan rada Vijeća učenika	
11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	80
11.1. Stručno usavršavanje u školi	
11.1.1. Stručni aktivni	
11.1.1.1. Plan rada jezično – umjetničkog aktiva	
11.1.1.2. Plan rada STEM aktiva	

11.1.1.3. Plan rada prirodoslovnog aktiva	
11.1.1.4. Plan rada društveno – humanističkog aktiva	
11.1.1.5. Plan rada aktiva razredne nastave	
11.2. Stručna usavršavanja izvan škole	
11.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	
11.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	
11.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	
12. ANALIZA NASTAVNOG PROCESA.....	100
13. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA.....	101
14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	103
14.1. Cilj školskog preventivnog programa	
14.2. Zadaće školskog preventivnog programa	
14.3. Ustrojstvo školskog preventivnog programa	
14.4. Nositelji školskog preventivnog programa	
14.5. Razrada aktivnosti	
15. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE.....	108
15.1. Vanjsko vrednovanje rada škole	
16. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	110
17. SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE.....	112

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA IVANA FILIPOVIĆA
Adresa škole:	KALNIČKA 48, OSIJEK
Županija:	OSJEČKO-BARANJSKA
Telefonski broj:	031-303-833
Internetska pošta:	ured@os-ifilipovica-os.skole.hr
Internetska adresa:	https://os-ifilipovica-os.skole.hr/
Šifra škole:	14-060-018
Matični broj škole:	301 39 36
OIB:	62987558119
Broj računa IBAN:	HR5023600001831200002

Ravnateljica škole:	Ivana Frančić, mag.prim.educ.
Voditeljica smjene:	Kristina Vučić, prof.

Broj učenika:	524
Broj učenika u razrednoj nastavi:	261
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	263
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	34
Broj učenika u produženom boravku:	108
Broj učenika u neparnoj smjeni:	254
Broj učenika u parnoj smjeni:	270
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	12

Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00–13,05 (jutarnja) / 14,00–19,05 (popodnevna) Međusmjena za učenike 1./2. r. 12:20 – 17:25

Broj radnika:	72
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	10
Broj voditelja ŽSV-a:	3

Broj računala u školi:	19 stolnih + 42 prijenosna
Broj specijaliziranih učionica:	10

Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Ivana Filipovića sagrađena je 1967. godine. Smještena je u zapadnom dijelu Osijeka, na rubnom području gradske četvrti Retfala. Upisno područje škole obuhvaća prostor između Kanižlićeve i Kolodvorske ulice, dio Strossmayerove ulice te područje do željezničke pruge na jugu.

Prema utvrđenoj mreži upisnog područja, školi gravitiraju djeca iz 22 ulice, u kojima prevladavaju obiteljske kuće. Posljednjih se godina dio tih kuća zamjenjuje novim urbanim vilama u koje doseljavaju mlade obitelji, što pridonosi porastu broja djece na upisnom području škole. Osim toga, školu pohađa i velik broj učenika s drugih, susjednih upisnih područja, zbog čega ukupan broj učenika prelazi 520.

Većina učenika stanuje u blizini škole te im za dolazak na nastavu nije potreban javni gradski prijevoz. Najudaljeniji su učenici koji žive na kraju Sljemenske i Psunjske ulice te na Vijencu Dinare. Dok su mlađi, roditelji ih u školu najčešće dovoze osobnim automobilima, a kasnije na nastavu dolaze pješice ili biciklom.

2.2. Unutrašnji školski prostori

U školskoj godini 2026./2027. za ostvarivanje nastavnog, izvannastavnog procesa, i inih odgojno-izobrazbenih aktivnosti predviđenih Okvirnim nastavnim planom i programom za osnovnu školu u Republici Hrvatskoj, u školi Ivana Filipovića koristit će se sljedeći namjenski prostori:

NAZIV PROSTORA (klasična / specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet dvorana i sl.)	Br. učionica	m ²	U 1. smjeni odjela	U 2. smjeni odjela	Namjena za nastavu
RAZREDNA NASTAVA <u>Univerzalne učionice</u>					
1. RAZRED/ 2. RAZRED	3	60	3	3	Predmeti RN, EJ, NJ, VJ, INF
3. RAZRED/4.RAZRED	3	60	3	3	Predmeti RN, EJ, NJ, VJ, INF
UKUPNO učionica	6	360	6	6	

NAZIV PROSTORA (klasična / specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet dvorana i sl.)	Br. učionica	m ²	U 1. smjeni odjela	U 2. smjeni odjela	Namjena za nastavu
PREDMETNA NASTAVA <u>Specijalizirane učionice</u>					
HRVATSKI JEZIK	1	60	6	6	HJ
LIKOVNA KULTURA/TEHNIČKA KULTURA	1	60	6	6	LK, TK
GLAZBENA KULTURA	1	60	6	6	GK, HJ, NJ, VJ
STRANI JEZICI	1	60	6	6	EJ, NJ, M, VJ
MATEMATIKA	1	60	6	6	M, NJ
PRIRODA I BIOLOGIJA	1	60	6	6	P, BIO, HJK, VJ,EJ
KEMIJA, FIZIKA	1	110	3	3	K, F, NJ
POVIJEST/GEOGRAFIJA	1	60	6	6	P, G, NJ
INFORMATIKA	1	50	6	6	Informatika
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	1	288	6	6	TZK
ŠKOLSKA KNJIŽNICA	1	60	12	12	
PRODUŽENI BORAVAK	1	50	3	3	Produženi boravak
Ukupno	10 + 2	978	6	6	

a - ukupna neto površina: **2586 m²**

b - ukupna površina samo učioničkog prostora: **1278 m²**

c - prosječno m² učioničkog prostora po učeniku u jednoj smjeni: **5,03/4,73 m²**

d - površina učioničkog prostora po učeniku u najmanjoj učionici u jednoj smjeni: **0,84 m²**

2.3. Školski okoliš

Škola je okružena s 5080 m² zelenih površina zasađenih travom, ružama, grmljem i drvećem, te djelomično obrubljenom živicom od kaline. U zapadnom dijelu dvorišta, iza zgrade, nalaze se dva rukometna, jedno košarkaško i jedno odbojkaško igralište.

U održavanje zelenih površina i sportskih terena ulaže se mnogo truda, ali i sredstava. Potrebno je stalno košenje trave, održavanje ružičnjaka, ukrasnog bilja i živice. Živica je oko travnjaka dugogodišnji nasad koji treba nadopunjavati novim sadnicama jer su učenici napravili prolazne stazice i uništili travnjak.

Ograda oko škole problem je koji je djelomično riješen jer su susjedi škole izgradili visoke ograde na kraju svojih posjeda.

Bit će potrebna i sanacija dotrajalih i oštećenih betonskih staza kao i ostvarivanje započetog projekta uređenja školskog parka u suradnji s lokalnom zajednicom i roditeljima.

Izniman trud i rad učitelja i učenika u uređenju školskoga vrta prepoznat je na gradskoj, županijskoj i državnoj razini te smo dobili brojna priznanja i nagrade, od kojih valja istaknuti nagradu za najljepši školski ružičnjak u Republici Hrvatskoj.

U školskoj godini 2026./2027. započela je u zapadnom dijelu dvorišta izgradnja nove školske sportske dvorane čime je dio zelenog prostora morao biti uklonjen. Završetak radova planira se do završetka 2027.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Tijekom školske 2024./2025. i 2025./2026. godine uložena su značajna materijalna sredstva kako bi svaka učionica prema svojoj namjeni bila opremljena odgovarajućom suvremenom opremom za realizaciju odgojno obrazovnog rada s učenicima, ali i da bi se stvorili povoljniji higijensko tehnički uvjeti za boravak učenika u učionicama. Obnovljene su pojedine učionice i arhiva te su uređene svlačionice, zidovi i stropovi u svlačionicama ispred školske sportske dvorane. Kroz donaciju u potpunosti je obnovljena učionica stranih jezika novom opremom koja u potpunosti zadovoljava standarde za održavanje suvremene nastave.

U sklopu II. faze programa “e-Škole”: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće”, školske učionice dodatno su opremljene ormarom za punjenje laptopa, 22 laptopa za učenike, dvama pametnim ekranima, dvama 3D printerima, jednim dronom te drugim digitalnim uređajima.

U skladu s financijskim mogućnostima i potrebama odgojno-obrazovnog procesa, škola će i dalje nabavljati potrebitu informatičku i drugu opremu.

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposredan rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	Tjedno
1.	Diandra Čović	1.a	16	2	HJ/MAT	MAT	Kreativna skupina	21	19		40
2.	Mia Pavošević (Ana Briški)	1.b	16	2	HJ / MAT	MAT	Likovna skupina	23	19	2 sata (DOP HJ)	42
3.	Tatjana Čepo	1.c	16	2	HJ / MAT	MAT	-	20	19	1 (Član povjerenstva)	40
4.	Danka Vulić	2.a	16	2	HJ/MAT	MAT	Ljubitelji prirode	21	19		40
5.	Mirta Ćosić	2.b	16	2	HJ/MAT	MAT	Kreativna skupina	21	19		40
6.	Sanja Lacković	2.c	16	2	HJ / MAT	MAT	Glazbena skupina	21	19		40
7.	Željka Mihaljek	3.a	16	2	HJ/MAT	MAT	Graničar	21	19		40
8.	Ruža Capić	3.b	16	2	HJ/MAT	MAT	Praktične vještine	21	19		40
9.	Silvija Bencek	3.c	16	2	-	MAT	Graničari	20	19	1 (voditelj Žsv)	40
10.	Gordana Varga	4.a	15	2	HJ/MAT	MAT	Dramska skupina	20	20		40
11.	Darija Padežanin	4.b	15	2	HJ/MAT	HJ	Mali kreativci	20	20		40
12.	Ivana Sudar	4.c	15	2	HJ/ MAT	MAT	Likovna skupina	20	20		40

3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima				Posebni i dr. poslovi	Red. nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	DOP	DOD	INA	Ukupno neposr. rad	Tjedno
				1./5.	2./6.	3./7.	4./8.									
1.	Darija Atlagić	HJK	2 (7.b)	5.ab	-	7.ab	-	Član Povj. Uprav. odjela OBŽ 1	18	-	18	-	1 7.r	-	22	40
2.	Dubravka L. Kuštro	HJK	-	-	6.abc	-	8.a	-	19	-	18 (+2 umanjenje)	1 6.abc	-	-	20	40
3.	Tihana Rikert	HJK	2 (8.c)	5.c	-	7.c	8.bc	1 (prekovr emeni)	20	-	18	2 5.r, 7.r	-	1 KUD	23	41
4.	Kristina Vučić	MAT	-	-	6.ab	-	8.bc	Satničar 3 Vodit. smjene 2 ŽSV 1	16	-	18	2 6.r,8.r	1 6.r	-	25	43
5.	Sanja Ivanović	MAT	2 (5.a)	5.ac	-	7.bc	-	-	18	-	18	1 5.r	2 5.r, 7.r	1 Mate- matemačk i kreativci (5.r)	22	40
6.	Vesna Ivezić	INF	2 (5.b)	5.abc	6.bc	-	-	-	10	4	18	-	1 5.abc	-	22	40

										7.abc						
		MAT	-	5.b	-	-	-	-	4	-		1 5.b	-	-		
7.	Sonja Kovač	MAT	-	-	6.c	7.a	-	-	8	-	18	-	-	-	22	40
		FIZ		-	-	7.abc	8.abc	-	12	-		-	1 7.abc	1 Mali STEMOV CI 6.r		
8.	Morena Vajak	EJ	-	1.bc	-	3.abc 7.abc	-	-	19	-	19+2 (umanjenj e)	1 7.abc	1 7.abc	-	21	40
9.	Mirna Kapić	EJ	2 (8.b)	-	2.abc	-	4.abc 8.b	-	17	-	19	-	-	-	23	42
		NJ			-	-	4.abc 8.abc	-	6	-		-	-	-		
10.	Irena Fišer	EJ	2 (6.b)	-	6.abc	-	8.ac	-	17	-	18	1 6.r	1 8.r	1 Financijsk a pismenost	23	41
		NJ		-		-	6.abc	-	4	-		-	-			
11.	Sandra Cindrić Balentić	EJ	2 (5.c)	1.a, 5.abc	-	-	-	Sindik. Povjer.	12	-	17	1 5.abc	-	-	23	40
		NJ		5.abc	-	7.abc	-	3	6	-		-	-			
12.	Marin Somborac	POV	-	5.abc	6.abc	7.abc	8.abc	-	24	-	16	-	-	-	24	40

13.	Antonija Kojundžić	GEO	-	5.abc	6.abc	7.abc	8.abc	e- Dnevnik 1	22,5	-	16	-	1,5 5.r, 6.r	2 GLOBE 7.r 1 Mali astronomi 5.r, 6.r	28	44
14.	Eleonora Čuvidić	GK	2 (7.c)	5.abc	6.abc	7.abc	4.abc 8.abc	e- Dnevnik 1	17	-	18	-	-	1 Mali zbor 1.-4. 2 Veliki zbor 5.-8. 1 Sviranje 5.-8.	22	40
15.	Ivan Macanić	LK	2 (6.c)	5.abc	6.abc	7.abc	8.abc	Povj. ZNR 2 Viz.. ident. 1 E- dnevnik i e- Matica 2 Voditelj zadruga 1	14	-	18	-	-	1 Kreativci 1 Likovnjaci	22	40

16.	Zvonimir Čeč	TZK	-	5.abc	6.abc	7.abc	8.a	Voditelj ŽSV 1 Školski sportski klub 2	20	-	16	-	-	1 5.-8.	24	40
17.	Mateja Hašček	TZK	-	-	-	.	8.bc	-	4	-	3	-	-	-	4	7
18.	Lidija Pavlič	PRI	-	5.ab	6.abc	-	-	-	9	-	18 (umanjenj e)	-	-	-	22	40
		BIO	-	-	-	7.abc	8.abc		12			-	1 8.abc			
19.	Ana Kljajić (Anna-Marija Milardović)	KEM	2 (7.a)	-	-	7.abc	8.abc	- -	14	-	11	2 7.abc 8.abc	2 7.abc 8.abc	-	18	29
20.	Sanja Srnović	VJ	-	5.abc	6.abc	7.abc	8.abc	-	-	24	16	-	-	- -	22	40
21.	Dejana Babić	VJ	-	-	2.abc	-	4.abc	-	-	12	8	-	-	-	12	20
22.	Ana Despotović	VJ	-	1.abc, 3.abc	-	-	-	-	-	12	8	-	-	-	12	20
23.	Sanja Marolin Brljačić	TK	-	5.abc	6.abc	7.abc	8.abc	-	12	-	8	-	-	-	12	20
24.	Lidija Šušak	INF	2 (6.a)	1.abc, 3.abc	6.a	-	4.abc	2 IKT	4	18	16	-	-	-	24	40
25.	Vlatka Rašić	INF	2 (8.a)	-	2.abc	-	8.abc	2 IKT	6	12	18	-	-	1 BrAln 1 Stem Lab	22	40
		MAT				-	8.a									
26.	Draženka Kačarik	PRI	-	5.c	-	-	-	-	1,5	-	-			Cvječari 2,5	1,5	9
		TK (pos.pr.)							2						3	

3.3. Tjedna zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Ivana Frančić	Magistra primarnog obrazovanja	ravnateljica	7.00 - 15.00 ili 11.00 - 19.00 (srijeda)	40
2.	Anita Buljubašić	Magistra pedagogije i edukacije povijesti	stručna suradnica pedagoginja	8.00 -14.00 ili 13.00 - 19.00	40
3.	Vanesa Amidžić	Magistra psihologije	stručna suradnica psihologinja	8.00 -14.00 ili 13.00 - 19.00	40
4.	Brankica Matasović	Profesorica hrvatskog jezika i književnosti i diplomirana knjižničarka	stručna suradnica knjižničarka	8.00 -14.00 ili 12.00 - 18.00	40
5.	Dora Vučemilović	Magistra edukacijske rehabilitacije	stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica	8.00 -14.00 ili 13.00 - 19.00	40

3.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Petra Šimić	tajnica	7.00 – 15.00	40
2.	Daria Rupčić	računovotkinja	7.00 – 15.00	40
3.	Jelena Šoš	kuharica	6.00 – 14.00 ili 12.00 - 20.00	40
4.	Božica Cedli	kuharica	6.00 – 14.00 ili 12.00 - 20.00	40
5.	Darijo Balašević	kuhar	6.00 – 14.00 ili 12.00 - 20.00	40

6.	Ferdinand Veka	domar-ložač	6.00 – 14.00 ili 13.00 - 21.00	40
7.	Marija Milić	spremačica	6.00 – 14.00 ili 13.00 - 21.00	40
8.	Jelena Kostadinović	spremačica	6.00 – 14.00 ili 13.00 - 21.00	40
9.	Petra Zavođa	spremačica	6.00 – 14.00 ili 13.00 - 21.00	40
10.	Julijana Seder	spremačica	18.00 – 20.00	10
11.	Tihomir Petrović	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6:45 – 14:45 ili 13:45 – 20:45	40
12.	Tomislav Štigler	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6:45 – 14:45 ili 13:45 – 20:45	40

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Godišnji kalendar rada

MJESEC	Radni dani	Nenastavni radni dani	Učenički odmor	Blagdani i praznici	NAPOMENA <i>Nastavna godina: 7. rujna 2026.- 15. lipnja 2027.</i> PRVO POLUGODIŠTE: <i>7. rujna 2026. – 23. prosinca 2026.</i> PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA: <i>24. prosinca 2026.– 5. siječnja 2027.</i> DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA: <i>22. veljače 2027.- 26. veljače 2027.</i> DRUGO POLUGODIŠTE: <i>7. siječnja 2027.– 15. lipnja 2027.</i> PROLJETNI ODMOR: <i>25. ožujka 2027. – 2. travnja 2027.</i>
RUJAN	18	-	-	-	-
LISTOPAD	21	1	-	-	Dan učitelja: 5. listopada (ponedjeljak) - nenastavni radni dan
STUDENI	20	-	-	1	1.studenoga 2026. – Blagdan Svih svetih (nedjelja) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara – 18.11.2026. (srijeda)
PROSINAC	17	-	5	2	Zadnji dan nastave u 1. polugodištu: 23. prosinca 2026. BOŽIĆ 25. i 26. prosinca 2026. ZIMSKI ODMOR: 24. prosinca 2026. – 5. siječnja 2027.
Ukupno	76	1	5	3	PRVO POLUGODIŠTE
SIJEČANJ	17	-	2	2	POČETAK 2. POLUGODIŠTA: 7. siječnja 2027. NOVA GODINA 1. siječnja Sveta tri kralja 6. siječnja
VELJAČA	15	-	5	-	MASKENBAL: 9. veljače PEPELNICA: 10. veljače VALENTINOVO 14. veljače
OŽUJAK	18	-	4	2	NACIONALNI ISPITI: od 1. ožujka do 24. ožujka 2027. USKRS: 28. ožujka 2027. USKRŠNJI PONEDJELJAK: 29. ožujka 2027. PROLJETNI ODMOR: 25. ožujka - 2. travnja 2027.

TRAVANJ	20	-	2	-	POVRATAK U ŠKOLU: 5. travnja 2027.
SVIBANJ	18	2	-	2	PRAZNIK RADA : 1. svibnja 2027. (subota) DAN ŠKOLE: 20. svibnja 2027. (četvrtak) 21. svibnja 2027. - nenastavni radni dan (petak) TIJELOVO: 27. svibnja 2027. (četvrtak) 28. svibnja 2027. - nenastavni radni dan (petak) DAN DRŽAVNOSTI : 30. svibnja 2027. (nedjelja)
LIPANJ	11	-	-	-	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE: 15. lipnja 2027.
Ukupno	99	2	13	6	DRUGO POLUGODIŠTE
UKUPNO	175	3	18	9	

4.2. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvjema promjenjivim smjenama, za učenike od I. do VIII. razreda.

Redovita nastava, za sve učenike prijepodne počinje u 8:00 sati, a završava u 13:05 sati.

Nastava poslijepodne počinje u 14:00 sati i završava u 19:05 sati. Prvi i drugi razredi u poslijepodnevnoj smjeni s nastavom počinju u 12:20.

Odmori poslije 2. i 3. sata traju 10 minuta, a svi ostali po pet minuta.

SAT	PRIJEPODNE	SAT	POSLIJEPODNE
1.	8.00 – 8.45	1.	14.00 – 14.45
2.	8.50 – 9.35	2.	14.50 – 15.35
3.	9.45 – 10.30	3.	15.45 – 16.30
4.	10.40 – 11.25	4.	16.40 – 17.25
5.	11.30 – 12.15	5.	17.30 – 18.15
6.	12.20 – 13.05	6.	18.20 – 19.05
0.	13.10 – 13.50		

4.3. Produženi boravak

U školskoj godini 2026./2027. organiziran je produženi boravak za učenike prvih i drugih razreda. U produženom boravku povezuju se igra, učenje i rad.

Učenici borave u školi od 7 do 16 sati. U tom vremenu organizirana im je redovna nastava, užina, ručak te rješavanje školskih obveza uz pomoć učiteljice. Uz obrazovni rad s učenicima u produženom boravku velik je naglasak stavljen i na odgojno djelovanje učenika, stoga će u produženom boravku učenici sudjelovati u pedagoškim radionicama, kreativnim radionicama, radionicama plesa i tjelovježbe, *brain-gym* radionicama. U sklopu produženog boravka učenici će imati organiziran i boravak u prirodi, posjetu ZOO-u, šetnje, posjete i sudjelovanje na drugim manifestacijama predviđenima za djecu tog uzrasta.

Djetetu je osiguran ručak koji plaćaju roditelji (3,40 eura dnevno). U produženom je boravku ove školske godine ukupno 108 učenika. Za svaku od pet skupina zadužena je jedna učiteljica.

4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Br. učenika	Br. odjela	Br. ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
1.a	23	1	0	1	Diandra Čović
1.b	22	1	0	0	Mia Pavošević (Ana Briški)
1.c	23	1	0	2	Tatjana Čepo
1.abc	68	3	0	3	
2.a	25	1	0	0	Danka Vulić
2.b	26	1	0	0	Mirta Ćosić
2.c	26	1	0	0	Sanja Lacković
2.abc	77	3	0	0	
3.a	19	1	0	1	Željka Mihaljek
3.b	18	1	0	0	Ruža Capić
3.c	20	1	0	1	Silvija Bencek
3.abc	57	3	0	2	
4.a	20	1	0	1	Gordana Varga
4.b	20	1	0	1	Darija Padežanin
4.c	19	1	0	0	Ivana Sudar
4.abc	59	3	0	2	
UKUPNO 1.-4.	261	12	0	7	

5.a	21	1	0	3	Sanja Ivanović
5.b	23	1	0	2	Vesna Ivezić
5.c	20	1	0	1	Sandra Cindrić Balentić
5.abc	64	3	0	6	
6.a	21	1	0	2	Lidija Šušak
6.b	26	1	0	0	Irena Fišer
6.c	24	1	0	4	Ivan Macanić
6.abc	71	3	0	6	
7.a	19	1	0	4	Ana Kljajić (Anna-Marija Milardović)
7.b	23	1	0	0	Darija Atlagić
7.c	24	1	0	2	Eleonora Čuvidić
7.abc	65	3	0	6	
8.a	22	1	0	1	Vlatka Rašić
8.b	19	1	0	5	Mirna Kopic
8.c	22	1	0	3	Tihana Rikert
8.abc	63	3	0	10	
UKUPNO 5. – 8.	263	12	0	27	
UKUPNO 1. - 8.	524	24	0	34	

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

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

Predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1. (3 odjela)		2. (3 odjela)		3. (3 odjela)		4. (3 odjela)		5. (3 odjela)		6. (3 odjela)		7. (3 odjela)		8. (3 odjela)		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T (24) odjela	G (24) odjela
HJ	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	114	3990
LK	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
GK	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
EJ	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	60	2100
NJJ	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	2	70	2	70	2	70	14	490
M	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	96	336
PR	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	-	-	-	-	10,5	367,5
B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
K	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420

F	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
PiD	6	210	6	210	6	210	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	840
P	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
G	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
TK	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
TZK	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	48	168
INF	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	48	1610
Ukup- no	57	1995	57	1995	57	1995	57	1995	78	2730	77	2765	86	3150	86	3150	555	19425

Sati su planirani na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu – Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda iz 2006. god i Predmetnih kurikuluma iz 2019., a vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje. Njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati i u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela.

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Izborna nastava vjeronauka organizirana je za svaki razredni odjel kao jedna skupina. Njome je obuhvaćeno 82% učenika.

Izborna nastava stranog jezika (njemački jezik) započinje u 4. razredu.

Izborna nastava informatike organizirana je po skupinama. Ministarstvo znanosti i obrazovanja od lipnja 2018. godine donijelo je odluku kako će od školske godine 2018./2019. nastavni predmet informatika postati obvezan predmet za sve učenike 5. i 6. razreda, dok će za učenike 7. i 8. razreda nastava informatike ostati izborni predmet.

Nastava informatike od školske godine 2020./2021. izborni je predmet za učenike od 1. do 4. razreda.

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.a	19	1	Ana Despotović	2	70
	1.b	20	1		2	70
	1.c	20	1		2	70
	2.a	20	1	Dejana Babić	2	70
	2.b	23	1		2	70
	2.c	23	1		2	70
	3.a	14	1	Ana Despotović	2	70
	3.b	15	1		2	70
	3.c	18	1		2	70
	4.a	18	1	Dejana Babić	2	70
	4.b	11	1		2	70
	4.c	16	1		2	70
UKUPNO 1. – 4.		217	12		24	840
Vjero nauk	5.a	15	1	Sanja Srnović	2	70
	5.b	12	1		2	70
	5.c	19	1		2	70

	6.a	16	1		2	70
	6.b	25	1		2	70
	6.c	24	1		2	70
	7.a	15	1		2	70
	7.b	19	1		2	70
	7.c	18	1		2	70
	8.a	18	1		2	70
	8.b	12	1		2	70
	8.c	20	1		2	70
UKUPNO 5. – 8		213	12		24	840
UKUPNO 1. -8.		430	24		48	1680

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4. b	10	2	Mirna Kopic	4	140
	4.ac	16				
	5.bc	6	2	Sandra Cindrić Balentić	4	140
	5.a	8				
	6.ac	7	2	Irena Fišer	4	140
	6.b	11				
	7.abc	6	1	Sandra Cindrić Balentić	2	70
	8.abc	8	1	Mirna Kopic	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		72	8		16	560

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika – izborna nastava	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.a	23	1	Lidija Šušak	2	70
	1.b	22	1		2	70

	1.c	22	1		2	70
	2.a	20	1	Vlatka Rašić	2	70
	2.b	26	1		2	70
	2.c	23	1		2	70
	3.a	19	1	Lidija Šušak	2	70
	3.b	16	1	Mijić Rebeka (zamjena: Šušak Lidija)	2	70
	3.c	20	1		2	70
	4.a	20	1	Mijić Rebeka (zamjena: Šušak Lidija)	2	70
	4.b	15	1		2	70
	4.c	18	1		2	70
	7.ab	19	1	Vesna Ivezić	4	140
	7.c	16	1			
	8.a	16	1	Vlatka Rašić	2	70
	8.b	14	1		2	70
	8.c	9	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		328			34	1190

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava planira se prema potrebama učenika pojedinih razreda. Grupa su formirane prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi. Sati dopunske nastave su razrednoj nastavi prema potrebi hrvatski ili matematika. Rad u dopunskoj nastavi prati se u bilješkama u E-dnevniku.

Red . broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika (prema sadržajnoj i funkcionalnoj potrebi)	1.a	do 10	1	35	Diandra Čović
2.		1.b	do 10	1	35	Mia Pavošević (Ana Briški)

3.		1.c	do 10	1	35	Tatjana Čepo
4.		2.a	do 10	1	35	Danka Vulić
5.		2.b	do 10	1	35	Mirta Čosić
6.		2.c	do 10	1	35	Sanja Lacković
7.		3.a	do 10	1	35	Željka Mihaljek
8.		3.b	do 10	1	35	Ruža Capić
9.		4.a	do 10	1	35	Gordana Varga
10.		4.b	do 10	1	35	Darija Padežanin
11.		4.c	do 10	1	35	Ivana Sudar
	UKUPNO I. - IV.			12	420	
1.	HRVATSKI JEZIK	5.abc, 7.abc	do 20	2	70	Tihana Rikert
		6.abc	do 15	1	35	Dubravka L. Kuštro
2.	KEMIJA	7.abc, 8.abc	do 15	2	70	Ana Kljajić (Anna-Marija Milardović)
3.	ENGLESKI JEZIK	7.abc	do 15	1	35	Morena Vajak
		5.abc	do 10	1	35	Sandra Cindrić Balentić
		6.abc	do 10	1	35	Irena Fišer
4.	MATEMATIKA	8.a	do 10	1	35	Vesna Ivezić
		5.abc	do 10	1	35	Sanja Ivanović
		6.abc, 8.abc	do 20	2	70	Kristina Vučić
	UKUPNO V. - VIII.			12	420	
	UKUPNO I. - VIII.			24	840	

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Zadaća skupina dodatne nastave je proširiti znanje učenika iz pojedinih područja i pripremiti ih za natjecanja. U skupine su uključeni učenici koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje. Voditelji dodatne nastave evidenciju vode u "Pregled rada izvanastavnih aktivnosti u osnovnoj školi". Uglavnom su pokrivena sva područja za natjecanja. Prema dosadašnjim praćenjima učenika, ne planira se akceleracija u ovoj školskoj godini.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik	4.b	1	35	Darija Padežanin
	Matematika	1.abc	3	105	D.Čović, M. Pavošević (A.Briški), T. Čepo
		2.abc	3	105	D.Vulić, Mirta Čosić, S.Lacković
		3.abc	3	105	Ž. Mihaljek, R. Capić, S. Bencek
		4.ac	2	70	G.Varga, I.Sudar
	UKUPNO I. - IV.		12	315	
1.	Hrvatski jezik	7.abc	1	35	Darija Atlagić
2.	Kemija	7.abc, 8.abc	2	70	Ana Kljajić (Anna-Marija Milardović)
3.	Biologija	8. abc	1	35	Lidija Pavlič
4.	Geografija	5.abc, 6.abc	1,5	52,5	Antonija Kojundžić
5.	Fizika	7.abc	1	35	Sonja Kovač
6.	Engleski jezik	7.abc	1	35	Morena Vajak
		8.abc	1	35	Irena Fišer
7.	Matematika	6.abc	1	35	Kristina Vučić
		5.abc, 7.abc	2	70	Sanja Ivanović
9.	Informatika	6. abc	1	35	Vesna Ivezić
	UKUPNO V. - VIII.			437,5	
	UKUPNO I. - VIII.			752,5	

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Zadaća je skupina zadovoljiti interes učenika za neobvezatnim programom. Uz to, skupine će se pripremati za raznovrsne priredbe, natjecanja, susrete i smotre. Svi voditelji aktivnosti redovito vode potrebitu pedagošku dokumentaciju u "Pregledu rada izvannastavnih

aktivnosti u osnovnoj školi”. Izbor aktivnosti pokriva veći sva područja rada – jezično-umjetničko, glazbeno, likovno, prirodoslovno i ekološko, tehničko i sportsko.

5.2.4.1. Razredna nastava

Redni br.	Učitelj	Naziv skupine	Razred	Broj skupina	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje
1.	Diandra Čović	Kreativna skupina	1.a	1	1	35
2.	Mia Pavošević (Ana Briški)	Likovna skupina	1.b	1	1	35
3.	Danka Vulić	Ljubitelji prirode	2.a	1	1	35
4.	Mirta Ćosić	Kreativna skupina	2.b	1	1	35
5.	Sanja Lacković	Glazbena skupina	2.c	1	1	35
6.	Željka Mihaljek	Graničar	3.a	1	1	35
7.	Ruža Capić	Praktične vještine	3.b	1	1	35
8.	Silvija Bencek	Graničari	3.c	1	1	35
9.	Gordana Varga	Dramska skupina	4.a	1	1	35
10.	Darija Padežanin	Mali kreativci	4.b	1	1	35
11.	Ivana Sudar	Likovna skupina	4.c	1	1	35
12.	Eleonora Čuvidić	Mali pjevački zbor	1. – 4.	1	1	35
	UKUPNO		I.-IV.	13	13	455

5.2.4.2. Predmetna nastava

R.br.	Učitelj	Naziv skupine	Razred	Broj skupina	Br. sati tjedno	Br. Sati godišnje
1.	Tihana Rikert	Kulturno-umjetnička djelatnost	1.- 8.	1	1	35
2.	Antonija Kojundžić	GLOBE	5., 6.	2	3	105
		Mali astronomi				
3.	Eleonora Čuvidić	Veliki pjevački zbor	5.– 8.	1	2	70
		Sviranje	5.- 8.	1	1	35
4.	Zvonimir Čeč	Sportska sekcija	5. – 8.	1	1	35
5.	Ivan Macanić	Kreativci	5.-8.	2	2	70
		Likovnjaci	1.-8.			
6.	Sonja Kovač	STEAM-ovci	6.c	1	1	35
7.	Sanja Ivanović	Matematički kreativci	5.abc	1	1	35
8.	Vlatka Rašić	BrAln	8.abc	2	2	70
		Stem Lab				
9.	Irena Fišer	Financijska pismenost	6.abc	1	1	35
UKUPNO				13	15	525

5.3. Obuka plivanja

U dogovoru s osnivačem Gradom Osijekom i Gradskim bazenima Osijek obučavat će se neplivači. Uključit će se učenici 5. razreda. Obuku će organizirati i provesti Zvonimir Čeč, učitelj TZK u organizaciji Školskog športskog saveza Grada Osijeka. Tijekom 1. polugodišta provest će se testiranje svih učenika 5. razreda, te će se prema zadanim standardima razvrstati u plivače, poluplivače i neplivače. U 2. polugodištu će se provoditi obuka plivanja za učenike koji su svrstani u poluplivače i neplivače.

6. PLAN I PROGRAM IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Izvanučiionička će se nastava izvoditi s ciljem efikasnijeg ostvarivanja programskih zadataka i aktualiziranja nastave pojedinih nastavnih predmeta u vrijeme kada to plan i programa zahtijeva. S pedagoško-didaktičkog i metodičkog stajališta, ova nastava omogućava interdisciplinarno povezivanje sadržaja različitih predmeta čime se nastava rasterećuje, a učenje je lakše i brže. To je oblik nastavnog rada koji odgojno - obrazovni proces približava izvornoj stvarnosti i nastavu u potpunosti čini zornom.

CILJ: Ostvariti učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti.

NAMJENA: Potaknuti kod učenika radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja. Timski rad u koji se učenici nužno uključuju doprinijet će stvaranju kvalitetnih odnosa unutar odgojno obrazovne skupine.

NAČIN REALIZACIJE: Planirane posjete kulturnim i javnim ustanovama, zaštićenim područjima, prirodnim područjima, razrada ciljeva i sadržaja ostvarivanja, timska nastava, integrirana nastava, projektna nastava.

VREMENIK: Prema godišnjem planu i programu detaljno će se i kurikularno razraditi ciljevi, način realizacije i osnovna namjena aktivnosti.

TROŠKOVNIK: Troškove boravka učenika na navedenim izletima i ekskurzijama snosit će roditelji uz obveznu danu suglasnost za odlazak na ekskurziju i organizirano voditeljstvo učitelja sukladno *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*.

6.1. Izlasci iz škole u nastavne svrhe, izleti, ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi

Oblik izvanučioničke nastave	Razred	Sadržaji	Mjesec ostvarivanja	Učitelji realizatori
POSJETE – izlasci iz škole u nastavne svrhe	1.-4.	• Posjet kinu • Posjet kazalištu • Posjet GISKO-u • Posjet MLU • Odlazak na Božićni i Uskršnji tramvaj • Upoznajmo svoje mjesto • Festival znanosti • Godišnja doba u neposrednom školskom okruženju • Čišćenje okoliša škole • Advent u Osijeku • Posjet Muzeju pčela Osijek i sudjelovanje u programu „Pčelinja akademija znanja” • Obilježavanje Dana Planeta Zemlje	Tijekom nastavne godine i prema dogovoru s organizatorima	Učiteljice razredne nastave i učiteljice u produženom boravku, knjižničarka Brankica Matasović
	1.abc	• ZOO vrt • Sigurno u prometu – HAK • Odlazak na groblje u Retfali	Tijekom nastavne godine i prema dogovoru s organizatorima	D.Čović, A.Briški, T.Čepo
	2.abc	• Posjet autobusnom i željezničkom kolodvoru te vožnja vlakom • Posjet DVD-u	Tijekom nastavne godine i prema dogovoru s organizatorima	D.Vulić, M. Ćosić, S. Lacković, D.Babić

		• Posjet Vrtnoj bajci u Čepinu i sudjelovanje u radionicama • Obiteljski centar-Asertivnost • Posjet Eco City Waste Festu u Gospodarskom centru • Sudjelovanje u likovnim radionicama u sklopu projekta „Majestic Zoo” • Klizanje • Posjet Zračnoj luci Osijek • Posjet crkvi		
	2.c	• Crkveni god – odlazak na svetu misu • Sudjelovanje u programu JIP 2026. - odlazak u Bebrinu		S.Lacković
	3.ac	• Klizanje • LABUS sajam • Plazma – sportske igre mladih • Odlazak na klanjanje u crkvu Uzvišenja sv.Križa		Ž.Mihaljek, R.Capić, S.Bencek, A.Despotović
	4. abc	• English day	Ožujak 2027.	M.Kopić
		• Posjet crkvi	Tijekom nastavne godine	D.Babić
	5.c	• Zanimanja mojih roditelja	Tijekom nastavne godine	S.Cindrić Balentić
		• Odlazak na Odjel za biologiju	Tijekom nastavne godine	D.Kačarik
	5.-7., 8.a	• Klizanje • Kuglanje	studen i - prosinac-veljača	Z. Čeč

	5.-8.	• Posjet HNK-u • Posjet kinu	Tijekom školske godine	D.Atlagić, E.Čuvidić, T.Rikert, D.Ledenčan Kuštro
	Učenici uključeni u GLOBE program	• Terenska istraživanja - GLOBE program	Tijekom nastavne godine	A.Kojundžić
	Učenici uključeni u dodatnu nastavu biologije	• ZOO vrt • Gradski park • Posjet FAZOS-u i Odjelu za biologiju •	Tijekom nastavne godine	L.Pavlić
	8.abc	• Školski vrt	Proljeće 2027.	
	Dodatna nastava matematike i STEAM-ovci	• LABUS sajam na FERIT-u	17.rujna 2026.	K.Vučić, S.Kovač
	8.a	• Tjedan filantropije	29. rujna 2026.	V.Rašić
	8.b	• American corner	Proljeće 2027.	M.Kopić
IZLETI	1.abc	• Škola u šumi, šuma u školi – Edukacijsko-posjetiteljski centar Podravlje	Listopad 2026.	D.Čović, A.Briški, T.Čepo
	2.abc	• Škola u šumi, šuma u školi – Edukacijsko-posjetiteljski centar Podravlje • Šire zavičajno područje	Listopad Svibanj ili lipanj 2027.	D.Vulić, M. Ćosić, S. Lacković

	6., 7.	Tragovima hrvatske riječi - Zagreb u sklopu Dana hrvatskog jezika	Proljeće 2027.	D.Atlagić, D.Ledenčan Kuštro, B.Matasović, razrednici 6. i 7. razreda
EKSKURZIJE	4.abc	Zagreb i Hrvatsko zagorje	Svibanj 2027.	G.Varga, D.Padežanin, I.Sudar
	7.abc	Istra (Pula, NP Brijuni, Poreč, Rovinj, Motovun)	Lipanj 2027.	A.M.Milardović (A.Kljajić), D.Atlagić, E.Čuvidić, pratitelj
TERENSKA NASTAVA	3.abc	Škola u prirodi – Biseri Dalmacije	Lipanj 2027.	Ž.Mihaljek, R.Capić, S.Bencek
	5.abc	Zagreb	Svibanj 2027.	S.Ivanović, V.Ivezić, S.Cindrić Balentić
	5.-8. (učenici uključeni u izborni predmet Njemački jezik)	Beč - Graz	Prosinac 2026.	I.Fišer, M.Kopić, S.Cindrić Balentić
	6.abc	Istra/Gorski kotar	Svibanj 2027.	I.Fišer, L.Šušak, I.Macanić, pratitelj
	8.abc	Projekt „Posjet učenika osmih razreda Pakracu, Lipiku, Okučanima“	21. listopada 2027.	V.Rašić, M.Kopić, T.Rikert, pratitelj
		Projekt „Posjet učenika osmih razreda Vukovaru“	26.studenoga 2027.	

7. PLAN I PROGRAM RAZREDNIH PROJEKATA I ŠKOLSKIH PROJEKATA

Ciljevi su razrednih i školskih projekata, kao i projektne nastave poticanje i kontinuirano unapređivanje intelektualnog, tjelesnog, estetskog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja učenika u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima.

Poučavanje učenika vrijednostima dostojnih čovjeka. Osposobljavanje za međuljudsku i međukulturnu suradnju. Odgajanje učenika u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima, osposobljavanje za život u multikulturnom svijetu, za poštivanje različitosti i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva. Poticanje svijesti o važnosti stvaralačkog izražavanja kroz umjetnost i medije, upoznavanje s lokalnom, nacionalnom i europskom kulturnom baštinom, te učenje o važnosti estetskih čimbenika u svakodnevnom životu.

Namjena projekata je identitetni i interkulturalni odgoj i obrazovanje. Odgoj za sprečavanje predrasuda i diskriminacije različitosti. Učenje o svijetu, prirodi društvu ljudskim dostignućima, drugima i sebi. Stvaranje ugodnog i podržavajućeg školskog ozračja koje se temelji na međusobnom poštivanju, iskrenosti, razumijevanju i solidarnosti. Upućivanje učenika na samostalno učenje.

Nositelji projekata su svi učitelji i stručni suradnici u skladu sa svojim interesima i zaduženju.

7.1. Razredni projekti

RAZRED	NAZIV PROJEKTA	VRIJEME	NOSITELJI
2.c	Ja znam – ja dijelim – mi učimo	tijekom nastavne godine	S.Lacković
3.a	Istraživanje slušanja glazbe	rujan-prosinac	Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, Ž.Mihaljek
3.c	World Multiplication Day/WMTDay	studen	S.Bencek
	Dani medijske pismenosti	travanj	
3.ac	Code Week	listopad	Ž.Mihaljek, S.Bencek
	Dječji tjedan (Društvo naša djeca)	5.-11. listopada	
3.ac, 8.a	Dan bezVeze	Jedan dan u šk.god.	Ž.Mihaljek, S.Bencek, V.Rašić
4.b	Škola dobrih djela	tijekom nastavne godine	D.Padežanin
6., 7.	Književna večer - Čitanje je užitak	15. listopada – 15. studenoga	Darija Atlagić, Dubravka L. Kuštro, učiteljice hrvatskoga jezika i knjižničarka Brankica Matasović
Učenici STEAM skupine (6.c)	Od buke do sklada(nja)	tijekom nastavne godine	S.Kovač
8.abc	“Zajedno u letu” - 80 godina TK u RH	rujan	S.Marolin Brljačić
	Ples osmaša	Tijekom drugog polugodišta	Z.Čeč, E.Čuvidić

7.2. Školski projekti

NAZIV PROJEKTA	UČENICI	VODITELJI PROJEKTA	NAČIN REALIZACIJE PROJEKTA	VREMENSKI OKVIR PROJEKTA
ŠKOLSKI OBROK ZA SVE	svi učenici	MZOM, Grad Osijek, djelatnici školske kuhinje	Svakodnevna podjela školskog obroka svim učenicima škole	tijekom nastavne godine
ŠKOLSKA SHEMA	Svi učenici	MZOM, tajnica, računovotkinja, ravnateljica	Podjela sezonskog voća i mlijeka svim učenicima škole	tijekom nastavne godine
“OSIGURAJMO IM JEDNAKOST 8”	učenici s teškoćama u razvoju	Osječko-baranjska županija	Suradničko učenje, borovak s učenicom na redovitoj nastavi	tijekom nastavne godine
ŠKOLA BEZ MOBITELA	svi učenici	Učitelji i stručni suradnici	Korištenje mobilnih uređaja isključivo u nastavne svrhe	tijekom nastavne godine
NAŠA ŠKOLA - DRUGI DOM	svi učenici	Učitelji i stručni suradnici	Uređivanje i održavanje unutrašnjosti škole i okoliša	tijekom nastavne godine
JEDAN RAZRED- JEDAN PAKET	Svi učenici	Učitelji, stručni suradnici, Crveni križ	Prikupljanje namirnica za potrebite	listopad 2026.
MARIJINI OBROCI	Svi učenici	Učitelji i učenici	Projektni, istraživački, suradnički i iskustveni rad; analiza biblijskih i edukativnih sadržaja, kreativno izražavanje, izrada plakata i promotivnih materijala te provedba humanitarnih aktivnosti i prikupljanje dobrovoljnih priloga	tijekom nastavne godine

VEČER MATEMATIKE	Svi učenici	Učiteljice matematike i razredne nastave	Radionice, prezentacije i natjecanje	prosinac 2026.
TJEDAN ŠKOLSKOG DORUČKA	1.-4., 8.a, 8.b, 6.abc	HZJZ, učiteljice razredne nastave, razrednici	Edukativne radionice, razgovor, istraživanje namirnica, izrada prijedloga zdravog doručka i zajednički doručak	Tijekom nastavne godine
“ZELENA AKCIJA”	Svi učenici	Učitelji, učenici, stručna služba i ostali djelatnici škole.	Radionice, praktični rad, istraživanje, izrada plakata, razvrstavanje otpada i uređenje okoliša.	Tijekom nastavne godine, s naglaskom na proljetne aktivnosti.
ERASMUS+ Ka220 Ecoskills For Tomorrow	Učenici 7.abc	Članovi Erasmus tima	Mobilnosti (Grčka, Francuska, Turska, Poljska, Portugal); domaćinstvo u Hrvatskoj. Kontinuirani live i online sastanci i izvršavanje zadataka.	rujan 2025. - veljača 2028.
Projekti Hrvatskog školskog sportskog saveza UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA VJEŽBAONICA	2.c i 3.a 5. – 8.	Hrvatski školski sportski savez, Zvonimir Čeč	trening svaki tjedan 2 školska sata	od 2.11.2026. do 31.5.2027.
MINECRAFT U NASTAVI TEHNIČKE KULTURE	učenici 5. i 6. razreda.	učiteljica TK Sanja Marolin Brljačić	Individualni praktični rad, izrada tehničke tvorevine.	tijekom nastavne godine
TRADICIJA, GRADITELJSTVO I KULturna BAŠTINA 3	učenici 7. i 8. razreda	Nositelji projekta: Katarina Tomić, OŠ Tenja, Željka Krizmanić, OŠ Šećerana Učitelj suradnik: Sanja Marolin	Istraživački rad, rad u paru, praktični rad, izrada tehničke tvorevine.	tijekom nastavne godine

		Brljačić, OŠ Ivana Filipovića		
ETwinning projekti:				
Smart Schools, Smart Planet	7.abc	Antonija Kojundžić i učenici 7.abc, Koordinator projekta OŠ Petra Preradovića Zadar i Škola iz Grčke (5ο Γυμνάσιο Καλαμάτας). Projektni partneri: Hrvatska, Grčka, Italija.	Oblici rada su uz svaki zadatak raspisani u projektnom planu na TwinSpace-u. Uključuju terenski rad i istraživački rad kao ključne oblike rada, uz ostale oblike rada	tijekom nastavne godine 2026./2027.
Bio&Byte – A Clean School for a Safe Future	6.abc, 7.abc	Kordinatori projekta Hrvatska i Turska. U našoj školi nositelji projekta su učiteljica geografije Antonija Kojundžić	Istraživački rad, pokusi, uzorkovanje. Posjet odjelu Biologije. Međunarodna suradnja	tijekom nastavne godine
CreativeLab – Building Ideas, Building the Future	6.abc, 7.abc	Antonija Kojundžić i učenici 6.abc i 7.abc uz još 4 europske države	Istraživački rad, analiza, predstavljanje, sudjelovanje na Milenijskom natjecanju iz kreativne industrije	tijekom nastavne godine
eTwinning projekt CyberWaves: Young Voices for Safe Internet	8.r	Vlatka Rašić, učenici 8. razreda	Istraživačka i projektna nastava, suradničko učenje i prezentacija učeničkih radova.	listopad-travanj

U svijetu likovnih umjetnika	3.c	Silvija Bencek	Istraživanje umjetničkih djela, opažanje, razgovor, eksperimentiranje tehnikama i stvaralački rad.	tijekom nastavne godine
Na putu dobrote 8			Humanitarne i razredne aktivnosti, izrada čestitki, suradnja i komunikacija s projektnim partnerima.	tijekom nastavne godine
Dani jabuka i zdrave hrane 6			Istraživačka i projektna nastava, suradničko učenje i prezentacija učeničkih radova.	listopad 2027.
EthnoMath	5.ac, 7.bc	Sanja Ivanović	suradničko učenje i rješavanje problema istraživanjem	tijekom nastavne godine

8. PLAN I PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

MJESEC	AKTIVNOST PROGRAMA	CILJEVI	NAMJERA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME	TROŠKOVI
RUJAN	SVEČANI PROGRAM ZA PRVAŠIĆE I NJIHOVE RODITELJE	Omogućiti budućim učenicima škole veseo i topao prvi susret sa školom.	Cjelovito doživljavanje škole kao mjesta učenja i rada, ali i radosti i druženja.	Učiteljice 1. abc u šk.god. 2026./2027., ravnateljica, stručni suradnici	Svečani program za djecu i roditelje, prozivanje učenika po odjeljenjima, rad u učionicama, kratki informativni sastanak s roditeljima.	7. 9. 2026.	/
	DAN ŽUPE – Uzvišenje sv. Križa u Retfali	Potaknuti učenike i djelatnike na uviđanje potrebe uključivanja u aktivnosti Župe u kojoj se škola nalazi.	Postizanje sklada življenja i djelovanja u Župi.	Svi učenici i djelatnici škole.	Nazočnost na misi u crkvi Uzvišenja sv. Križa, nazočnost predstavnika škole i učenika na aktivnostima proslave župnog goda.	14. 9. 2026.	/

LISTOPAD	DJEČJI TJEDAN	Omogućiti učenicima veselo i sadržajno djetinjstvo i odrastanje. Omogućiti razvoj kreativnosti.	Kvalitetno življenje kroz uključivanje u razne stvaralačke aktivnosti.	Razrednici	Kreativne radionice, uključivanje u aktivnosti na razini grada, sudjelovanje na izložbi slikovnih radova, radionice na temu prijateljstva	10. 2026.	Materijalne troškove osigurava Grad Osijek
	DANI KRUHA I DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Isticanje značenja vjekovnog ljudskog rada na zemlji i ubiranje plodova zemlje.	Razvijanje osjećaja zahvalnosti za plodove prirode, vjera.	Vjeroučiteljice u suradnji s učiteljima	Svečanost	20.10. 2026.	Materijalni troškovi – Grad Osijek, roditelji
STUDENI	MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE	Učenike uputiti u vrijednost novca i granice njegova trošenja	Sprečavanje prekomjernog i bespotrebnog trošenja.	Razrednici	Razgovori na satu razrednika, predavanja za roditelje, posjet banci	31. 10. 2026.	/

	MJESEC HRVATSKE KNJIGE / MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	Potaknuti učenike i djelatnike na uviđanje važnosti čitanja, informiranja i cjeloživotnog a učenja.	Čitanjem ispuniti slobodno vrijeme.	Knjižničarka, učitelji hrv.jezika	izložba knjiga i radova, posjete GISKO-u, književni susreti	15. 10. -15. 11. 2026.	/
	DAN SVIH SVETIH	Poticanje učenika na poštivanje i sjećanje na drage osobe koji više nisu s nama.	Razvijanje osjećajnosti i shvaćanja vrijednosti čovjeka.	Razrednici	Sat razrednika, posjete grobova	1.11.2024.	Roditelji i učenici
	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOGA RATA, DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE	Upoznati učenike s poviješću Hrvatske i težnjom za samostalnom državom. Razvijati osjećaj domoljublja. Primjeri branitelja Vukovara kao motiv za	Potaknuti učenike primjerom kako se voli i poštuje domovina u kojoj živimo.	Učitelj povijesti, razrednici, svi djelatnici	istraživanja, izrada plakata, prezentacija na panoima, likovni uradci, domoljubne pjesme, Paljenje svijeća na Vukovarskoj ulici	18. 11. 2026.	Troškovi se namiruju iz materijalnih sredstava osnivača škole

		razvijanje domoljublja					
	DAN GRADA OSIJEKA	Upoznati svoj grad, znati ga predstaviti strancu, prikazati što je najbolje u njemu.	Razvijanje ljubavi prema svom gradu. Poticanje aktivnog uključivanja u uljepšavanje svoga grada. Sprječavanje vandalizma.	Razrednici učitelji hrvatskog jezika, povijesti geografije, LK, GK, TK	Obilasci grada, posjete izložbama, muzeju, uključivanje u gradske aktivnosti.	2. 12. 2026.	Iz materijalnih sredstava osnivača
	SVETI NIKOLA	Nastavljanje tradicije	Stvaranje vedrog i radosnog djetinjstva u duhu tradicije.	vjeroučiteljica, učiteljice 1.abc, ravnatelj, pedagoginja	Program dočeka sv. Nikole, posjet sv. Nikole i darivanje učenika 1.abc razreda u učionici, prigodno uređenje učionica i holova	6. 12. 2026.	Iz materijalnih sredstava osnivača, roditelji

PROSINAC	DAN LJUDSKIH PRAVA	Upoznati učenike s donošenjem Deklaracije o pravima čovjeka i njezinim sadržajem.	Odgojiti učenike za poštivanje ljudskih prava svakog čovjeka, provoditi odgoj za mir i nenasilno rješavanje sukoba te sprečavanje diskriminacije	Učenici IV. i VI. razreda Razrednici	sat razrednika, rasprave, radionice, individualni učenički projekti;	10. 12. 2026.	Iz materijalnih sredstava osnivača
	BOŽIĆNE SVEČANOSTI	Upoznati učenike s tradicijom slavljenja Božića, sadržajima i obilježjima	Razvijanje posebnog osjećaja u vrijeme blagdana, odnosa u obitelji, odnosa prema svim članovima obitelji	učenici I.-VIII., razrednici, učitelji, vjeroučiteljice	Integrirani sadržaji u nastavnim predmetima, kreativne aktivnosti u izvanstavnim aktivnostima i satu razrednika, božićni koncert; Božićni sajam	12. 2026.	Iz materijalnih sredstava osnivača, sindikat
VELJAČA	SVJETSKI DAN BOLESNIKA	Odgoj u duhu humanizma i pružanja pomoći.	Senzibilizirati učenike za osjetljivost prema bolesnim osobama.	Razrednici učenici	razgovori, posjeti bolesnicima, pružanje pomoći u učenju	11. 2. 2027.	Iz sredstava osnivača, individualn o

	VALENTINOVO	Odgajati i živjeti u duhu ljubavi prema bližnjima i svima koji nas okružuju.	Poučavanje humanim odnosima među spolovima, prijateljima, prema djeci, starima.	svi učenici, razrednici, učitelj LK	razgovori, poučavanje, izražavanje pismom, likovno izražavanje, uređenje školskih panoa	14. 2. 2026.	Individualno
OŽUJAK	DANI HRVATSKOG JEZIKA	Osposobljavanje učenika za jezičnu komunikaciju na hrvatskom jeziku, razvijanje poštovanja prema jeziku hrvatskog naroda, njegovoj književnosti i kulturi	Osvježavanje potrebe za jezičnim znanjem, ostvarivanje uspješne usmene i pismene komunikacije	učitelji hrvatskog jezika, učenici	razgovori, susreti, izložbe, individualne prezentacije	11.- 17.3. 2027.	Iz sredstava osnivača
	DAN DAROVITIH UČENIKA	Poticanje darovitosti	/	Svi učitelji i učenici, psihologinja	Radionice, igre, istraživanja na internetu	21. 3. 2027.	/

	SVJETSKI DAN VODA	Voda kao životna potreba i uvjet opstanka	Isticanjem značenja vode za život na Zemlji poraditi na čuvanju izvora vode i štednji vode.	ekološka skupina, učitelji kemije, prirode, biologije, fizike, geografije	istraživački radovi, koliko razlijevamo vodu u školi i kući, plakati, prezentacije	22. 3. 2027.	Iz sredstava osnivača, donatora, sponozora
	USKRS	Njegovanje tradicije	Proživjeti Uskrs kao najveći kršćanski blagdan.	Svi	Razgovori, izrade ukrasa i čestitki	28.3.2027.	Sredstva osnivača i donatora
TRAVANJ	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	Poticanje razvijanja potrebe za čitanjem u ranoj dobi.	Osposobiti učenike nižih razreda za samostalno čitanje i buđenje interesa za istim.	knjižničarka	čitanje knjiga, susreti, on line izložba	2. 4. 2027.	/
	DAN PLANETA ZEMLJE	Senzibilizirati učenike za čuvanje okoliša	Poticanjem ekoloških aktivnosti razvijati ekološku svijest i operativno djelovanje u zaštiti čovjekova okoliša.	Učitelji prirode i biologije, ekološke skupine, učitelji RN, GLOBE-ovci	Posjeti, praktična izvedba ekoloških aktivnosti	22. 4. 2026.	Materijalna sredstva koje osigurava osnivač

SVIBANJ	DANI MEDIJSKE PISMENOSTI	Podizanje svijesti o važnosti medijske pismenosti i kritičkog razmišljanja o medijskim sadržajima	Ospособiti učenike za kritičko razmišljanje o medijskim sadržajima.	Brankica Matasović	radovi vezani uz temu medijske pismenosti	tijekom svibnja 2027.	/
	MAJČIN DAN	Istaknuti uloge majke u životu djeteta	Prepoznati majčinu ulogu u svome životu i iskazati svoje osjećaje.	Razrednici	Likovno i literarno izražavanje	9. 5. 2027.	/
	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	Isticati obitelj kao temelj društva	Promovirati ulogu obitelji u razvoju djece i njihovom sretnom odrastanju	Razrednici	razgovori, likovno izražavanje, izložba, pano	1.5.2027.	Materijalna sredstva osnivača
	DAN EUROPE	Upoznavanje kulturnih, društvenih i geografskih znamenitosti i zanimljivosti o državama Europe	Osvijestiti posebnosti i različitosti pojedinih država Europe	Učitelji i učenici	Istraživanja i predstavljanje istraživanja o državama Europe	9.5.2027.	/

	SVJETSKI DAN SPORTA	Poticati kod učenika svijest o potrebi bavljenja sportom.	Kroz različite sadržaje sportskih aktivnosti razviti kod učenika potrebu bavljenja sportom.	Učitelji TZK	Sportska natjecanja, sudjelovanje na sportskim nadmetanjima kao gledatelji	31. 5. 2027.	Materijalna sredstva osnivača
	DAN ŠKOLE	Potaknuti suradnju i uključivanje roditelja i lokalne zajednice u aktivnosti škole	Promovirati školu kao odgojno obrazovnu ustanovu vlastite osobnosti	svi učenici i učitelji	svečani program, izložba likovnih radova, sportski program, proglašenje najboljih učenika 4. i 8. razreda te najboljih sportaša škole, studijsko putovanje učitelja	20. i 21.5. 2027.	materijalna sredstva osnivača, donatori

9. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

9.1. Plan rada ravnatelja

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
VI - IX	5. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	420
VI – IX	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	70
VI – IX	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	70
VI – IX	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	35
VI – IX	1.4. Izrada školskog kurikuluma	40
IX – VI	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	35
VI – VIII	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	35
IX – VI	1.7. Izrada zaduženja učitelja	40
IX – VI	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	15
IX – VI	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	20
IX – VI	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	20
IX – VI	1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	20
IX – VIII	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
	1.13. Ostali poslovi	10
IX – VIII	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	250
VIII – IX	2.1. Planiranje organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija smjena, izborne nastave, INA-e, planiranje kompletne organizacije rada škole).	40
VI – IX	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	10
IX – VI	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	30
IX – VI	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	10
IX – VII	2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	10
IX – VI	2.6. Organizacija prehrane učenika	10
IX – VI	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite	5
IV – VII	2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	10
IX – VI	2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	5
IX – VI	2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i	20
IX - VI	2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	10
V-IX	2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita, te dopunskog rada	5
I-VI	2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5
I - VI	2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	20
IX – VIII	2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	30
	2.16. Ostali poslovi	10

IX – VI	3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	145
IX - VIII	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	15
IX – VI	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih	15
IX – VI	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	10
IX – VIII	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	10
IX – VIII	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	15
IX – VIII	3.6. Praćenje i koordinacija rada pomoćno – tehničkog osoblja	15
IX – VIII	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	15
IX – VIII	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	30
	3.9. Ostali poslovi	10
IX – VIII	4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	30
IX – VIII	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i	15
IX – VIII	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	5
	4.3. Ostali poslovi	10
IX – VIII	5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA	121
IX – VI	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	10
IX – VI	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	15
IX – VIII	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	16
IX – VIII	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	10
IX – VIII	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	20
	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	20
	5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	10
IX – VIII	5.8. Poslovi vezani uz napredovanja učitelja i stručnih suradnika	10
	5.9. Ostali poslovi	10
IX – VIII	6.ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	425
IX – VIII	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	135
IX – VIII	6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZO-a	20
IX – VIII	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	20
IX – VIII	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	10
IX – VIII	6.5. Zasnivanje radnih odnosa, suradnja sa Školskim odborom	10
IX – VIII	6.6. Poslovi zastupanja škole	15
VIII – IX	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	70
IX – VIII	6.8. Izrada financijskog plana škole	40
IX-VIII	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	40
IX - I	6.10 Organizacija i provedba inventure	20
IX - VIII	6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu, e - Dnevnik	5
VIII i I	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	10
IX – VIII	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	10

	6.14. Ostali poslovi	10
IX – VIII	6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	175
IX – VIII	7.1. Predstavljanje škole	15
IX – VIII	7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	10
IX – VIII	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	5
IX – VIII	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	5
IX – VIII	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	5
IX – VIII	7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj	5
IX – VIII	7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade	20
IX – VIII	7.8. Suradnja s osnivačem	20
IX – VIII	7.9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	5
IX – VIII	7.10. Suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo	5
IX – VIII	7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	5
IX – VIII	7.12. Suradnja s Policijskom upravom	15
IX – VIII	7.13. Suradnja s Župnim uredom	10
IX – VIII	7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	5
IX – VIII	7.15. Suradnja s turističkim agencijama	5
IX – VIII	7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	5
IX – VIII	7.17. Suradnja s udrugama	20
	7.18. Ostali poslovi	10
IX – VI	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	138
IX – VI	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	25
IX – VI	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a,	50
IX – VI	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	20
IX – VI	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	28
	8.5. Ostala stručna usavršavanja	15
IX – VI	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	80
IX – VI	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	50
	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	38
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1784

9.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Područja rada/ programski sadržaji/ aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadatci/zadaće	Načini realizacije/ oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme	Ishodi
1. PRIPREMA ZA OSTVARENJE PLANA ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE I NJEGOVA REALIZACIJA						
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada škole te Školskoga kurikulumu	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	Planiranje i programiranje nastave, profesionalno usavršavanje djelatnika, planiranje projekata	Individualno, timski, prikupljanje podataka, razgovor	Pedagoginja, psihologinja, ravnatelj, knjižničarka, učitelji	9.	Izrađen Školski kurikulum i GPP rada škole
1.2. Izrada Godišnjega plana i programa rada pedagoga te mjesečna podjela posla	Kvalitetno isplanirati i programirati rad pedagoga na godišnjoj i mjesečnoj bazi	Isplanirati aktivnosti pedagoga	Individualno, promišljanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, pisanje	Pedagoginja	9.	Izrađen godišnji i mjesečni plan i program rada pedagoga
1.3. Pomoć učiteljima pri izradi nastavnih planova i programa za redovitu nastavu, izbornu nastavu te individualiziranih kurikulumu	Boljim planiranjem i programiranjem rada nastavnika podići kvalitetu nastave	Planirati različite metode rada, socijalne oblike rada, rad s učenicima s teškoćama	Timski, razgovor	Pedagoginja, psihologinja, učitelji	8., 9.	Pomoći u izradi nastavnih planova i programa te ih pregledati
1.4. Uvođenje pripravnika u	Pripremiti pripravnika za	Planirati rad s pripravnikom	Timski, individual	Pedagoginja, pripravnik, mentor	8., 9.	Objasniti pripravniku obveze u

samostalan rad	samostalno izvođenje nastave		no, razgovor			vezi sa stažiranjem
1.5. Organizacijski poslovi u vezi s nastavom i radom škole	Osigurati kratkoročni i dugoročni razvoj škole i njezino uspješno funkcioniranje	Planirati i programirati GPP rada škole, Školski kurikulum, NPP-e, prilagođene i individualizirane kurikule	Timski, individualno, razgovor, pisanje	Pedagoginja, psihologinja, ravnatelj, knjižničarka, učitelji	8., 9., 10.	Isplanirati rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
1.6. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Analizirati stupanj realizacije prijašnjih planova i programa rada škole te utvrditi prilike i potrebe školskoga okruženja	Individualni, timski, razgovor, anketiranje	Pedagoginja, psihologinja, ravnatelj, nastavnici, učenici, lokalna zajednica	5., 6., 8.	Utvrđiti prednosti i nedostatke škole i okruženja
1.7. Anketni upitnici 1.7.1. Za roditelje 1.7.2. Za učenike 1.7.3. Za učitelje	Kvalitetnije planiranje daljnjega rada škole	Ispitati mišljenja i potrebe svih sudionika o radu škole	Individualni, anketiranje, obrada podataka	pedagoginja	5., 6.	Utvrđiti potrebe, interese i želje sudionika
1.8. Planiranje rada u nastavi s učenicima s teškoćama	Učitelje upoznati sa Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama u razvoju te im pomoći u izradi individualizir	Održati razredna vijeća s temom prilagodbe za svakog pojedinog učenika s teškoćama	Timski, razgovor	Pedagoginja, psihologinja, učitelji	9.	Učitelji će samostalno izraditi odgovarajuće programe za učenike s teškoćama

	anih kurikuluma					
1.9. Statistička obrada podataka o uspjehu učenika (praćenje i analiza izostanaka, uspjeha i napredovanja)	Kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Statističkom analizom prikupljenih podataka planirati kvalitetniji odgojno-obrazovni rad radi boljeg uspjeha učenika	Individualno, prikupljanje podataka i njihova obrada	Pedagoginja, psihologinja, razrednici	6., 7., 8.	Utvrditi uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada te uspjeha učenika
1.10. Praćenje i organizacija izvannastavnih aktivnosti	Osigurati kvalitetnu realizaciju željenih izvannastavnih aktivnosti	Anketiranjem ispitati želje učenika u rujnu, pratiti realizaciju izvannastavnih aktivnosti	Individualno, timski, anketiranje, obrada podataka, praćenje	Pedagoginja, razrednici, učitelji	9., tijekom godine	Provesti anketni upitnik i obraditi rezultate praćenja izvannastavnih aktivnosti tijekom godine
1.11. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Primjena inovacija u nastavnom i školskom radu	Osiguravanje nove nastavne opreme, sredstava i pomagala, poticanje učitelja na njihovu primjenu	Individualno, timski, čitanje, profesionalno usavršavanje	Pedagoginja, ravnatelj, knjižničarka, učitelji	Tijekom godine	Primjena nove nastavne opreme, sredstava i pomagala u odgojno-obrazovnom procesu
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU						
2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Upisati učenike i omogućiti im uspješan početak školovanja	Upisati učenike u prvi razred	Timski, testiranje, obrada podataka, razgovor	Pedagoginja, psihologinja, Upisno povjerenstvo, ravnateljica, Upravni odjel za obrazovanje Osječko-baranjske županije	7., 8.	Svi učenici upisani u prve razrede i raspoređeni u razredne odjele

2.2. Uvođenje inovacija	Osuvermeniti odgojni i obrazovni rad škole	Ispitivati i osluškivati potrebu nabavke nove multimedijalne i didaktičke opreme	Individualno, timski, razgovor	Pedagoginja, učitelji, ravnatelj	Tijekom godine	Uvesti potrebne inovacije u nastavni proces
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno-obrazovni rad	Praćenjem i uvođenjem promjena osuvermeniti nastavni proces	Individualno, timski, razgovor, praćenje	Pedagoginja, učitelji, ravnatelj, pripravnici, učenici	Tijekom godine	Osigurati dobre uvjete za ostvarenje odgojno-obrazovnog rada
2.3.1. Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa/GIK-a	Pratiti ostvarenje programa na mjesečnoj bazi	Osuvermeniti nastavni proces	Individualno, timski, razgovor, promatranje, pisanje	Pedagoginja, učitelji, ravnateljica	Tijekom godine	Analizirati uspješnost izvođenje Nastavnog plana i programa/GIK-a
2.3.2. Praćenje opterećenja učenika	Uočiti eventualne nedostatke u rasporedu sati	Voditi brigu o dnevnoj i tjednoj opterećenosti učenika	Individualno, timski, analiza rasporeda sati, razgovor	Pedagoginja, satničar, učitelji, ravnateljica	Tijekom godine	Kvalitetnim rasporedom satom omogućiti učenicima usvajanje znanja, ali i slobodno vrijeme
2.4. Posjeti nastavi	Pratiti kvalitetu izvođenja nastave	Unaprijediti nastavni proces refleksijom i samorefleksijom uočenih grješaka	Individualno, u paru, promatranje, bilježenje, razgovor	Pedagoginja, ravnateljica, učitelji	Tijekom godine	Utvrđiti kvalitetu nastavnog procesa, pokušati ga unaprijediti i inovirati
2.4.1. Pomoć novim učiteljima i pripravnicima	Oposobiti pripravnike za samostalan rad te pomoći	Pružati stručnu pomoć i podršku	Individualno, timski, praćenje, razgovor, analiza	Pedagoginja, ravnateljica, mentor, pripravnik, učitelji	Tijekom godine	Pripravnike i nove učitelje oposobiti za samostalan i kvalitetan

	novim učiteljima					odgojno-obrazovni rad
2.4.2. Praćenje ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu (osr. A.2.2.)	Stvarati pozitivnu i poticajnu razrednu klimu	Pratiti ponašanje učenika na satu i tijekom odmora te ih učiti zajedništvu	Grupni, razgovor, pedagoške radionice, rasprave	Pedagoginja, psihologinja, razrednik, učenici	Tijekom godine	Stvoriti zdravo ozračje u razredu u kojem će se svi učenici osjećati prihvaćeno
2.4.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnoga rada	Učiti učenike kako učiti, kako nenasilno rješavati sukobe, biti tolerantan i ne odati se ovisnostima	Utvrđiti stilove učenja učenika, upoznati ih sa zakonitostima učenja, osvijestiti važnost zdravoga života	Grupni, razgovor, pedagoške radionice	Pedagoginja, psihologinja, učenici	Tijekom godine	Svesti ovisnosti i nasilje na minimum, a povećati kvalitetu učenja
2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Doprinos poboljšanju kvalitete rada stručnih tijela škole	Koordiniranje rada stručnih vijeća škole radi unaprjeđenja rada škole	Timski, razgovor, dogovor	Pedagoginja, psihologinja, ravnatelj, učitelji, knjižničarka, roditelji, učenici	Tijekom godine	Na temelju izrađenoga plana i programa unaprijediti rad škole
2.5.1. Rad u Razrednim vijećima	Pomoć razrednicima u vođenju razrednoga odjela	Savjetima i razgovorom pomagati i unaprjeđivati rad razrednika i učitelja u razrednim odjelima	Timski, razgovor	Pedagoginja, psihologinja, razrednici, nastavnici, ravnatelj	Tijekom godine	Kvalitetno funkcioniranje svih razrednih odjela
2.5.2. Rad u Učiteljskom vijeću	Upoznavanje učitelja s njihovim obvezama, držanje predavanja, unaprjeđenje rada škole	Pružati pomoć nastavnicima, koordinirati među njima	Timski, razgovor, predavanja	Pedagoginja, psihologinja, učitelji, ravnatelj, knjižničarka	Tijekom godine	Povećanje profesionalnih kompetencija učitelja i unaprjeđenje rada škole

2.5.4. Rad u Timu za samovrjednovanje	Razvoj stručnih kompetencija	Koordinirati rad Tima za samovrjednovanje	Timski, razgovor, dogovor	Tim za samovrjednovanje	Tijekom godine	Na temelju analize prethodnog stanja unaprijediti rad škole
2.5.5. Suradnja s razrednicima radi ostvarenja programa SRO-a	Kvalitetno provođenje programa međupredmetnih tema	Pružiti pomoć razrednicima i ostalim učiteljima u provođenju programa. Uvidom u nastavne sate definirati kvalitetu realizacije.	U paru, timski, individualno, razgovor, praćenje, predavanja	Pedagoginja, psihologinja, razrednici	Tijekom godine	Analizirati programe i njihovo izvođenje te predložiti eventualne mjere poboljšanja
2.5.6. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite	Pratiti napredovanje učenika	Organizirati i sudjelovati u radu	Timski, individualno	Pedagoginja, učitelji, ravnatelj	6., 7.	Imenovati povjerenstva i prikazati učeničke rezultate nakon ispita
2.6. Rad s učenicima s posebnim potrebama (osr, A.3.3.)	Osigurati uvjete za uspješno uključivanje učenika s teškoćama u nastavni proces kao i darovitih učenika	Utvrditi odgojno-obrazovna postignuća, pomoći nastavnicima s IOOP-ima, pomagati učenicima	Timski, individualno, razgovor, analiza, učenje	Pedagoginja, psihologinja, učitelji, učenici	Tijekom godine	Pratiti realizaciju plana i programa učenika s teškoćama i darovitih učenika, pomagati im u učenju, pratiti njihov napredak
2.7. Savjetodavni rad i suradnja	Savjetovanje i pružanje podrške	Pružiti pomoć učiteljima, roditeljima i učenicima	Timski, individualno, grupno,	Pedagoginja, psihologinja, učitelji,	Tijekom godine	Učiniti zadovoljnim sve sudionike

			razgovor, roditeljski sastanci, pedagoške radionice	ravnatelj, roditelji, učenici		odgojno-obrazovna procesa
2.7.1. Savjetodavni rad s učenicima	Pružanje pomoći učenicima u nošenju sa školskim i životnim situacijama	Jačanje samopouzdanja učenika, pomoći im da pronađu sebe, učiti ih asertivnoj komunikaciji i ispravnom nošenju s problemima	U paru, individualno, grupno, razgovor, savjetovanje	Pedagoginja, psihologinja, učenici	Tijekom godine	Probuditi kod učenika osjećaj zadovoljstva samim sobom i školom
2.7.1.1. Vijeće učenika (glo A.1.1., glo B. 1. 2.)	Uključiti učenike u odlučivanje o životu škole	Planiranje izleta, humanitarnih akcija, rješavanje nastalih problema	Grupno, razgovor	Pedagoginja, psihologinja, učenici	Tijekom godine	Odluke donesene na Vijeću bit će provedene, a učenici zadovoljni
2.7.1.2. Pedagoške radionice	Stvaranje ozračja i preduvjeta za razvoj i napredak učenika	Poučavati učenike partnerskim odnosima i pomoći u nošenju sa stresnim situacijama	Grupno, predavanja, pedagoške radionice	Pedagoginja, psihologinja, učenici	Tijekom godine	Učenici će komunicirati asertivnim stilom
2.7.2. Savjetodavni rad s roditeljima	Pomoć roditeljima kod poteškoća u odgoju i obrazovanju njihove djece/naših učenika	Jačanje roditeljskih kompetencija	Individualno, grupno, razgovor, savjetovanje, radionice	Pedagoginja, psihologinja, roditelji	Tijekom godine	Riješiti sve teškoće i nedoumice roditelja
2.7.2.1. Roditeljski sastanci	Upoznavanje roditelja sa školskim pravilima i	Rješavanje problema u razredu,	Grupno, razgovor	Pedagoginja, psihologinja, roditelji,	Tijekom godine	Aktivno sudjelovanje roditelja

	njihovo uključivanje u rad škole	tumačenje određenih pravilnika, pomoć		razrednici, ravnatelj		u životu škole
2.7.2.2. Vijeće roditelja	Uključivanje roditelja i život i rad škole	Razvijati suradnju s roditeljima	Grupno, razgovor	Pedagoginja, ravnatelj, roditelji, učitelji, psihologinja	Tijekom godine	Partnerstvo s roditeljima unaprijediti odgojno-obrazovni rad i rad škole
2.7.3. Savjetodavni rad s učiteljima	Podizanje kvalitete nastavnoga procesa	Razvijanje stručnih kompetencija učitelja	U paru, timski, razgovor, savjetodavni rad	Pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine	Unaprijeđenje odgojno-obrazovnog procesa
2.7.4. Suradnja s ravnateljem	Organizacija rada i realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole	Organizirati nastavu i rad škole na temelju vrjednovanja i planiranja	U paru, individualno, razgovor, analiza	Pedagoginja, ravnatelj	Tijekom godine	Izraditi GPiP škole, definirati misiju, viziju i strateške ciljeve
2.7.5. Suradnja s lokalnom zajednicom	Uključiti lokalnu zajednicu u realizaciju aktivnosti iz školskoga kurikuluma	Rad na projektima s lokalnom zajednicom	Timski, razgovor	Pedagoginja, psihologinja, ravnatelj, učitelji, lokalna zajednica, roditelji	Tijekom godine	Povezati školu i lokalnu zajednicu na temelju zajedničkih interesa radi poboljšanja kulture življenja
2.8. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (zdr A.2.1.)	Osigurati uvjete za realizaciju i koordinirati provedbu sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja	Poticati zdrave stilove života	Individualno, timski, razgovor, dogovor, predavanja	Pedagoginja, psihologinja, razrednici, školska medicina, MUP	Tijekom godine	Prepoznati područja zdravstvene zaštite koja zahtijevaju poseban pristup te

						im se posvetiti
2.9. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog i javnog djelovanja škole	Osigurati uvjete za provedbu kulturnih i javnih djelatnosti, zainteresirati učenike za njih	Uvrstiti aktivnosti u GPiP i školski kurikulum, pomoći u njihovoj organizaciji i izvedbi	Timski, priredbe, izložbe, sajmovi	Pedagoginja, psihologinja, ravnatelj, knjižničarka, učitelji, učenici, vanjske institucije	Tijekom godine	Integrirati kulturne sadržaje u svakodnevni život škole
3. ANALIZE, ISTRAŽIVANJE I VRJEDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA						
3.1. Analiza uspjeha na kraju prvoga obrazovnoga razdoblja, na kraju nastavne i školske godine	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje u školi	Pratiti odgojno-obrazovni rad, utvrditi mjere unaprjeđenja	Individualno, timski, statistička obrada podataka, analiza pedagoške dokumentacije	Pedagoginja, psihologinja, učitelji	12., 5. do 8.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate, utvrditi mjere unaprjeđenja
3.2. Istraživanja u funkciji unaprjeđenja odgojno-obrazovnoga procesa	Na temelju rezultata istraživanja unaprijediti odgojno-obrazovni rad	Provoditi projekte i akcijska istraživanja, rezultate iskoristiti za poboljšanje prakse	Individualno, timski, izrada nacрта istraživanja, prikupljanje podataka, obrada, primjena	Pedagoginja, psihologinja, učenici, učitelji, roditelji	Tijekom godine	Rezultate istraživanja iskoristiti za unaprjeđenje odgojno-obrazovnoga rada
3.3. Vrijednovanje i samovrijednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti	Unaprjeđenje rada škole i vlastitoga rada	Refleksijom i samorefleksijom donijeti zaključke o mogućem unaprjeđenju rada škole i vlastitome radu	Individualno, ispunjavanje anketnih upitnika	Pedagoginja, psihologinja, učitelji, roditelji, učenici	5. do 8.	Temeljem utvrđenih rezultata odrediti smjernice za unaprjeđenje rada škole

3.4. Sudjelovanje u samovrjednovanju rada škole	Unaprjeđenje rada škole	Refleksijom i samorefleksijom donijeti zaključke o mogućem unaprjeđenju rada škole i vlastitome radu	Individualno, timski, razgovor, bilježenje podataka	Pedagoginja, psihologinja, ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji	5.-8.	Temeljem utvrđenih rezultata odrediti smjernice za unaprjeđenje rada škole
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI						
4.1. Osobno stručno usavršavanje	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija , obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje	Razvoj osobnih i profesionalnih kompetencija	Individualno, grupno, predavanje, razmjena iskustava, razgovor, čitanje	Pedagoginja	Tijekom godine	Razviti osobne i profesionalne kompetencije s ciljem unaprjeđenja osobnoga rada i rada škole
4.1.1. Praćenje i čitanje stručne literature i periodike	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija , obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje	Pratiti aktualnu pedagošku i psihološku literaturu	Individualno, čitanje	Pedagoginja	Tijekom godine	Primjena teorijskih ideja u praksi
4.1.2. Stručno usavršavanje u školi	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija , obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje	Sudjelovati i organizirati stručno usavršavanje	Individualno, grupno, predavanje, razgovor, radionice, čitanje	Pedagoginja, psihologinja, ravnatelj, učitelji	Tijekom godine	Razvijati osobne i profesionalne kompetencije s ciljem unaprjeđenja osobnoga rada i rada škole

4.1.3. ŽSV stručnih suradnika pedagoga	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija , obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje	Razmjena iskustva, primjena zanimljivih i dobrih iskustava u vlastitome radu	Grupno, predavanje, razgovor	Pedagoginja, pedagozi iz drugih škola	Tijekom godine	Razviti osobne i profesionalne kompetencije s ciljem unaprjeđenja osobnoga rada i rada škole
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija , obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje.	Organizirati i održavati predavanja i radionice o njima zanimljiv i potrebnim temama	Grupno, predavanje, pedagoške radionice	Pedagoginja, psihologinja, učitelji, vanjski stručnjaci, ravnatelj, knjižničarka	Tijekom godine	Pomoć učiteljima u razvijanju osobnih i profesionalnih kompetencija, a u cilju unaprjeđenja rada škole
4.2.1. Održavanje predavanja i radionica na učitelje	Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija , obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje.	Organizirati i održavati predavanja i radionice o njima zanimljiv i potrebnim temama	Grupno, predavanje, pedagoške radionice	Pedagoginja, psihologinja, učitelji, ravnatelj, knjižničarka	Tijekom godine	Pomoć učiteljima u razvijanju osobnih i profesionalnih kompetencija, a u cilju unaprjeđenja rada škole
4.2.2. Sudjelovanje u radu	Pomoć pripravnici a u radu i	Praćenje, evaluacija i procjena	Grupno, praćenje, bilježenje,	Pedagoginja, ravnatelj,	Tijekom godine	Pripremiti pripravnika za

povjerenstva za stažiranje	polaganju stručnoga ispita	osposobljenosti pripravnika za samostalan rad	razgovor, analiza	mentor, pripravnik		samostalan rad
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						
5.1. Vođenje dokumentacij e o osobnom radu	Evidentiranje dokumentacij e o realizaciji odgojno- obrazovnog rada	Objedinjavanje podataka o osobnom radu u radu škole, daljnja obrada podataka	Individual no, pisanje, statistička obrada podataka, računalna obrada podataka	Pedagoginja	Tijekom godine	Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumenta ciju
5.1.2. Dnevnik rada	Vođenje evidencije o dnevnim poslovima	Objedinjavanje podataka o osobnom radu u radu škole, daljnja obrada podataka	Individual no, pisanje	Pedagoginja	Tijekom godine	Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumenta ciju
5.1.3. Vođenje dokumentacij e o nastavi te o svim ostalim školskim aktivnostima	Evidentiranje dokumentacij e o realizaciji odgojno- obrazovnog rada	Objedinjavanje podataka o osobnom radu u radu škole, daljnja obrada podataka	Individual no, pisanje, statistička obrada podataka, računalna obrada podataka	Pedagoginja	Tijekom godine	Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumenta ciju

9.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

OPĆI PODACI O KNJIŽNICI:

- vrsta knjižnice: osnovnoškolska knjižnica u sastavu osnovne škole
- prostor knjižnice: 60m²
- oprema knjižnice: računalo za rad knjižničara (priključak na internet), pisač, telefon, TV, video
- radno vrijeme knjižnice: ponedjeljak (12-18), utorak (11.30-17.30); srijeda, četvrtak (8-14), petak (8-14/12-18)

- telefon: 031 495 253
- stručno osoblje knjižnice: stručna suradnica i voditeljica školske knjižnice: Brankica Matasović, prof. HJK i dipl. knjiž.
- knjižnični fond: knjižna građa (knjige, novine, časopisi) i neknjižna građa (AV i elektronička građa)
- korisnici knjižnice: učenici, učitelji, stručni suradnici, osoblje škole, roditelji

DJELATNOST	PROGRAMSKI SADRŽAJI RADA	MJESEC
1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1. RAD S UČENICIMA - Priprema knjižnice za početak rada s učenicima - Upis učenika u knjižnicu - Upis učenika 1. razreda u knjižnicu - Posudbeni rad s učenicima u knjižnici - Pomoć pri izboru knjižnične građe - Razvijanje kulture čitanja i dolaženja u knjižnicu i čitaonicu - Organiziranje pretplate učenika na dječje časopise putem knjižnice - Mjesečna podjela periodike učenicima - Završetak posudbenoga rada s učenicima i potraživanje za povratom posuđene građe 2 . NASTAVNI RAD S UČENICIMA - Knjižnični odgoj i obrazovanje učenika prema nastavnom programu za određeni razred u okviru nastavnoga predmeta hrvatskoga jezika, nastavnoga područja medijske kulture - Organizacija i vođenje individualnoga odgojno-obrazovnoga rada učenika u čitaonici - Izvođenje programa za samostalno istraživačko učenje i cjeloživotno obrazovanje - Razvoj informacijskih i komunikacijskih vještina učenika: uporaba i pretraživanje izvora znanja	Tijekom školske godine

	- Rad s učenicima (projekti, izvanučionička nastava, izvannastavna aktivnosti) 3. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNOM SLUŽBOM, RAVNATELJEM I OSTALIMA - Dogovor s ravnateljem škole o provedbi akcija i poslova u knjižnici - Izrada okvirnoga financijskoga plana knjižnice u suradnji s ravnateljem i računovođom - Financijski izvještaj računovođi o stanju knjižničnoga fonda do 31. 12. - Posudbeni rad s učiteljima, stručnom službom i ostalima - Suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika - Suradnja s učiteljima u pripremi i ostvarenju nastavnih sadržaja izborom knjižnične građe - Suradnja s učiteljima i stručnom službom radi nabave i izgradnje knjižničnoga fonda u knjižnici - Suradnja sa stručnim aktivima razredne i predmetne nastave - Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe - Cjelokupna provedba poslova vezanih uz udžbenike i drugih obrazovnih materijala na razini škole - Suradnja s roditeljima na roditeljskim sastancima - Rad sa studentima - stručna praksa u knjižnici - Mentorski rad sa stručnim suradnicima knjižničarima – pripravnicima -	
2. STRUČNA KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - Planiranje razvoja i osuvremenjivanja školske knjižnice - Stručno uređivanje i izgradnja fonda: nabava nove - knjižne i neknjižne građe - Nabava i obrada periodike	Tijekom školske godine

	- Organizacija i provedba poslova nabavke udžbenika za školu - Praćenje stručne i metodičke literature i periodike - Praćenje dječje literature i literature za mladež - Praćenje novih kataloga, nakladnika i izdanja - Suradnja s nakladnicima - Knjižnično poslovanje – stručna obrada nove građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija - Provedba revizije i otpisa za vrijeme ljetnih praznika - Zaštita građe: popravak oštećenih knjiga - Informacijska djelatnost: izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja - Izrada informacijskih pomagala: formiranje kataloga - Izrada informativnoga materijala za korisnike o novoj knjižničnoj građi u knjižnici - Prikaz novih naslova - Prikaz novih stručnih knjiga na Učiteljskim vijećima - Ispitivanje interesa korisnika i praćenje uporabe knjižnične građe - Vođenje dnevnika rada - Rad na dnevnoj i mjesečnoj statistici - Izrada godišnjega izvještaja o radu školske knjižnice (Učiteljsko vijeće, GISKO - Matična služba) - Unos statističkih podataka o radu školskih knjižnica u sustavu online statistike (NSK Zagreb) - Uređivanje i estetika knjižničnoga prostora	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	- Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja prema Kulturnom kalendaru knjižnice samostalno i u suradnji s učiteljima i učenicima - Izložbena djelatnost - Kulturne aktivnosti knjižnice	Tijekom školske godine

	- Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranjem rada s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	
4. RAD IZVAN KNJIŽNICE	- Planiranje i programiranje rada stručnoga suradnika knjižničara - Rad na pripremi i izvođenju nastave i aktivnosti u knjižnici - Priređivanje materijala za provođenje kulturnih sadržaja - Rad u stručnim tijelima škole (Učiteljsko vijeće) - Posjeti kulturnim i javnim ustanovama <i>STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNOGA SURADNIKA KNJIŽNIČARA</i> a) Individualno stručno usavršavanje - Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike - Stručni posjet: Zagreb: Interliber - međunarodni sajam knjiga (10.-15.11.2026.) - Suradnja s ostalim knjižnicama b) Skupno stručno usavršavanje izvan škole - Članstvo i djelatnost u strukovnim udruženjima (Društvo knjižničara Slavonije i Baranje, Hrvatska udruga školskih knjižničara) - Županijska stručna vijeća (Agencija za odgoj i obrazovanje) - Stručni sastanci i savjetovanja - Informativni utorak (suradnja s Matičnom službom GISKO-a) - Stručni seminari - Državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara – 39. Proljetna škola školskih knjižničara RH	Tijekom školske godine

9.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	VRIJEME
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.g. 2024./2025. 1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele 1.3. Sudjelovanje u provođenju upisa u prvi razred 1.4. Sudjelovanje u prihvatu novih učenika	Kolovoz rujan Ožujak, travanj, svibanj, lipanj
2.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole 2.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma 2.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 2.4. Izvještaj ravnatelju 2.5. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa 2.6. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.6.1. Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili redovnih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 2.7. Planiranje rada s darovitim učenicima	Rujan
3.	RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini 3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, razvijenosti općih strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, posebnih potreba, psihofizičke spremnosti za upis u 1. razred i profesionalnog usmjeravanja 3.2. Rad na školskom okruženju 3.2.1. Utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad 3.2.2. Utvrđivanje obilježja i doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime 3.3. Savjetodavni rad s učenicima 3.3.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja 3.3.2. Primjena različitih akademskih i bihevioralnih postupaka usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja 3.3.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje 3.4. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju 3.4.1. Sudjelovanje u identifikaciji i obradi podataka o učenicima s teškoćama u razvoju	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Ožujak, travanj, svibanj

	3.4.2. Psihologijska obrada učenika koji su predloženi za pedagošku opservaciju 3.4.3. Suradnja s komisijom za kategorizaciju poteškoća i vanjskim suradnicima 3.4.4. Individualni rad s učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju gradiva 3.5. Rad s darovitim učenicima 3.5.1. Identifikacija darovitih učenika 3.5.2. Sustavno praćenje i dodatni rad tijekom redovite nastave na razvijanju kreativnosti, kritičkog mišljenja, socijalnih vještina i znanstvenog načina mišljenja – redovite tjedne kreativne radionice 3.5.3. Suradnja s učiteljima 3.5.4. Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima 3.6. Intervencije u radu s učenicima 3.6.1. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda 3.6.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.6.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu. 3.6.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 3.7. Prevencija 3.7.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.7.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 3.7.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.7.4. Podupiranje i uvažavanja različitosti 3.7.5. Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika	Tijekom godine Listopad, studeni Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
4.	RAD S RODITELJIMA 4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 4.2. Individualni i/ili savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba 4.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja sa kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.	Tijekom godine
5.	RAD S UČITELJIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	

	5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 5.3. Intervencija 5.3.1. Rad s učiteljima u cilju promjena u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 5.4. Obrazovanje učitelja o temama iz područja pedagogije, psihologije i šire 5.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.	Tijekom godine Svibanj
6.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 6.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi 6.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 6.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini 6.4. Suradnja sa školskom liječnicom, stručnim timom Centra za socijalnu skrb, Zavodom za dječju i adolescentnu psihijatriju	Tijekom godine
7.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 7.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 7.2. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća	Tijekom godine
8.	RAD U POVJERENSTVU ZA UTRĐIVANJE PSIHOLOGIČKOG STANJA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA 8.1. Psihologijsko testiranje učenika 8.2. Prikupljanje zdravstvene dokumentacije učenika 8.3. Suradnja s Uredom državne uprave i mlade vezano uz dokumentaciju	Tijekom godine
9.	OSOBNOSTI STRUČNO USAVRŠAVANJE 9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO, MZOS 9.2. Praćenje inovacija putem literature, interneta i webinarima s različitim stručnim temama 9.3. Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe 9.4. Sudjelovanje u radu Hrvatske psihološke komore	Tijekom godine

10.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 10.1. Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman 10.2. Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja 10.3. Vođenje evidencija razgovora s roditeljima, učiteljima i vanjskim suradnicima 10.4. Vođenje dnevnika rada	Tijekom godine
11.	OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI	Tijekom godine
	SATI TJEDNO	40

9.5. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

	Poslovi i zadaci tijekom školske godine	Vrijeme
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE -Suradnja u organizaciji i planiranju rad škole za šk.g. 2026./2027. -Sudjelovanje u provođenju upisa u prvi razred djece s teškoćama u razvoju -Podrška novim učenicima s teškoćama na prilagodbu	Kolovoz Rujan Ožujak, travanj, svibanj, lipanj
2.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE -Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole -Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu -Izrada plana i programa rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora -Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa -Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju -Priprema dokumentacije za određivanje primjerenog programa odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama -Izrada profila učenika s teškoćama -Podrška učiteljima u izradi IK za učenike s primjerenim rješenjem odgoja -Upoznavanje pomoćnika u nastavi sa specifičnim teškoćama učenika i oblicima pružanja podrške	Rujan
3.	RAD S UČENICIMA -Procjena psihofizičkog stanja i utvrđivanje primjerenog programa odgoja i obrazovanja -Utvrđivanje poticajnog okruženja za učenje učenika s teškoćama u razvoju -Izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika -Izrada individualnog plana rada za svakog učenika	Tijekom godine

	-Plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika s teškoćama u razvoju – osobno usmjereno planiranje – MAPS -Primjena primjerenih biheviornalnih postupaka usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja učenika s teškoćama -Podrška i informiranje prilikom profesionalne orijentacije pri upisu u srednje škole - Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju -Suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika -Suradnja s učiteljima -Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina -Preventivna metoda Krugovi prijatelja- rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama -Podupiranje i uvažavanja različitosti -Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika	
4.	RAD S RODITELJIMA -Utvrdjivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua – -Individualni i/ili savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba učenika s teškoćama -Upoznavanje roditelja s Individualiziranim programima učenika predmetne nastave -Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća -Preventivne radionice s roditeljima Rescur: Na valovima	Tijekom godine
5.	RAD S UČITELJIMA -Utvrdjivanje psihofizičkog stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka -Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća -Rad s učiteljima u cilju promjena u području prepoznatih teškoća -Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja -Podrška učiteljima u izradi individualiziranih planova i programa -Podrška učiteljima u načinima prilagodbe metoda rada i nastavnih sadržaja	Kolovoz, rujan Tijekom godine
6.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNOOBRAZOVNOG PROCESA -Praćenje nastavnog procesa s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili pružanja podrške učitelja -Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća	Tijekom godine
7.	RAD U POVJERENSTVU ZA UTRĐIVANJE PSIHOFIŽIČKOG STANJA PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA -Prikupljanje zdravstvene dokumentacije učenika -Suradnja s Uredom državne uprave i mlade vezano uz dokumentaciju	Tijekom godine

8.	OSOBNOSTUČNO USAVRŠAVANJE -Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i edukacijama u organizaciji AZOO, MZOS -Praćenje inovacija putem literature, interneta i webinarima s različitim stručnim temama -Sudjelovanje na Županijskim stručnim skupovima edukacijskih rehabilitatora -Sudjelovanje u edukacijama Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora	Tijekom godine
9.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU -Vođenje dosjea učenika koji se školuju prema primjerenom programu odgoja i obrazovanja -Vođenje dokumentacije učenika koji se školuju po primjerenom programu odgoja i obrazovanja -Vođenje evidencija razgovora s roditeljima, učiteljima i vanjskim suradnicima -Vođenje dnevnika rada edukacijskog rehabilitatora	Tijekom godine
10.	OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI	Tijekom godine
	Sati tjedno	40 sati

9.6. Plan rada školskog liječnika

Od siječnja 1998. odlukom Ministarstva zdravstva zdravstvena zaštita je podijeljena na dva dijela: preventivu i kurativu. Učenici naše Škole dobili su liječnicu koja će se brinuti za preventivnu zdravstvenu zaštitu učenika. Školska liječnica je Vesna Bilić-Kirin, dr. med., a s njom radi magistra sestrinstva Ružica Lovrić, mag. med. techn. Za ovu školsku godinu planira se sljedeće:

- prije upisa u školu – sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole, cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka, rubeole i dječje paralize

1. razred osnovne škole – *screening* – prilagodba i socijalizacija djeteta u 1. razredu + Zdravstveni odgoj: Higijena zubi i usne šupljine

3. razred – *screening* tjelesne težine, visine, vida, vida na boje, mjerenje krvnog tlaka + Zdravstveni odgoj: Skrivena kalorije

5.razred – sistematski pregled + Zdravstveni odgoj: Promjene vezane uz pubertet i higijena

6.razred – *screening* kralješnice, mjerenje visine i težine

7.razred – *screening* sluha: audiometrija

8. razred – cjeloviti sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole, profesionalna orijentacija, redovno cijepljenje protiv dječje paralize, difterije i tetanusa, dobrovoljno (neobavezno) cijepljenje protiv HPV-a

- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.
- namjenski pregledi:
- pregled za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu osnovne škole; (1. polugodište)
- na zahtjev ili prema situaciji (sportaši, organizirani odmor i sl.); (tijekom godine)
- oslobođenje i prilagodba nastave Tjelesne i zdravstvene kulture: pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture i određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa
- kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija
- savjetovališni rad

Odvija se u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo na Službi za školsku medicinu (Drinska 8, AMBULANTA 37) prema dogovoru.

Temeljem Nacionalnog programa (strategije) suzbijanja zlorabe droga u Republici Hrvatskoj nadležni školski liječnik provodi mjere primarne prevencije zlorabe sredstava ovisnosti (tijekom godine).

9.6.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Obvezni program cijepljenja		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture i određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa.	Liječnik, medicinska sestra, pedagog, razrednici

	Sistematski pregledi: u 5. i 8. razredima	liječnik, medicinska sestra, pedagog, razrednici
	Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji	liječnik, medicinska sestra, pedagog, razrednici
	Provjeravanje (skrininzi) oštrina vida i poremećaji vida na boje za učenike 3. razreda	liječnik, medicinska sestra, pedagog, razrednici
	Provjeravanje (skrininzi) poremećaj sluha za učenike 7. razreda	liječnik, medicinska sestra, pedagog, razrednici
	Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja 8. razred DI-Te pro adultis i POLIO; (1. polugodište); HPV (dobrovoljno)	liječnik, medicinska sestra, pedagog, razrednici
	Zdravstveni odgoj 1.razred Osobna higijena	liječnik, medicinska sestra, pedagog, razrednici
	Zdravstveni odgoj 3. razred Zdrava prehrana	liječnik, medicinska sestra, pedagog, razrednici
	Zdravstveni odgoj 5. razred – Higijena menstruacije, pubertet (1. polugodište)	liječnik, medicinska sestra, pedagog, razrednici
II. polugodište	Sistematski pregledi: prije upisa u 1. razred;	liječnik, medicinska sestra, pedagog, razrednici
	Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji	liječnik, medicinska sestra, pedagog, razrednici

	razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.	Liječnik, sestra, razrednici	medicinska pedagog,
	Namjenski pregledi i edukacija za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu osnovne škole	liječnik, sestra, razrednici	medicinska pedagog,
	Provjeravanje (screeninzi) kralježnice i mjerenje tjelesne visine i težine učenika 6. razreda;	liječnik, sestra, razrednici	medicinska pedagog,
TIJEKOM GODINE			
tijekom godine	Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji (sportaši, organizirani odmor i sl.)	liječnik, sestra, razrednici	medicinska pedagog,
	Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija.	Liječnik, sestra, razrednici	medicinska pedagog,
	Savjetovališni rad	liječnik, sestra, razrednici	medicinska pedagog,

9.7. Plan rada tajništva

R. B.	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	- izrada ugovora o radu radnika te drugih rješenja, odluka, potvrda i ugovora - ažuriranje podataka o radnicima - izrada odluka o tjednom i godišnjem zaduženju - izdavanje pedagoške dokumentacije radnicima	kolovoz, rujan
2.	- sudjelovanje u radu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća, praćenje propisnosti rada navedenih tijela - vođenje matične knjige i osobnika djelatnika - ažuriranje podataka o radnicima u Registru zaposlenih i E-matici, sukladno promjenama u radnim odnosima	tijekom cijele godine

	- izrada ugovora o radu i drugi poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, te ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa - praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene - utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole, praćenje stručne literature - osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti radnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka - vođenje statističkih podataka - radnje u svezi imovinsko-pravnih poslova, te poslova vezanih uz statusne promjene škole - rad sa strankama - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima - ažuriranje podataka u e-Matici i HUSO sustavu - izdavanje lozinki za e- Dnevnik za učenike i radnike - zaprimanje i otpremanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - davanje potrebnih informacija strankama - vođenje evidencije radnog vremena nenastavnog osoblja - poslovi vezani za pismohranu - poslovi vezani za zaštitu na radu - suradnja sa Osnivačem, Županijom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, te drugim nadležnim i ostalim sa školom povezanim tijelima i institucijama - Ispunjavanje mjesečne dokumentacije EU Projekata	
3.	- izrada Plana godišnjeg odmora - izrada Rješenja o godišnjim odmorima	svibanj
4.	- pripremanje i raspodjela obrazaca za upis u I. razred - pripreme za početak nove školske godine	lipanj, srpanj
5.	- pripreme za početak nove školske godine	srpanj, kolovoz

9.8. Plan rada računovodstva

R.B.	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	- Izrada planskih tablica - Izrada trogodišnjeg financijskog plana	rujan
2.	- Tromjesečni izvještaj	listopad, travanj
3.	- Popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika	prosinac, siječanj

	- Godišnji financijski izvještaj, Prijedlog financijskog plana	
5.	- Polugodišnji izvještaj	srpanj
4.	- Računovodstvo škole: financijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbe, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda - Vođenja poslovnih knjiga: Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje - Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti Osječko-baranjske županije, Službom za javne financije Osječko-baranjske županije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu. - Obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, kao i poslovanje školske kuhinje - Obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije - Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova - Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima	tijekom cijele godine

10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

10.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

- Prijedlog Školskog kurikulumu za šk. god. 2026./2027.
- Godišnji plan i program rada škole u šk. 2025./2026. g.- analiza realizacije
- Prijedlog Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2026./2027.
- Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa/GIK-a
- Primjena Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Rasterećenje učenika; prilagođeni programi/individualizirani kurikulumi i učenici s teškoćama u razvoju
- Praćenje vrednovanja uspjeha učenika
- Analiza uspjeha učenika, vladanja i izostanaka, na kraju 1. polugodišta i nastavne godine
- Praćenje učenika s posebnim potrebama: učenika s teškoćama i darovitih učenika
- Stručno usavršavanje – planiranje, upućivanje djelatnika na stručne skupove u organizaciji Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje. Skupno usavršavanje u školi - predavanja i radionice, a nositelji tema su stručni suradnici i učitelji
- Primjena Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
- Organiziranje i analiza obilježavanja Dana škole, župe i općine, Božića, Uskrsa, i ostalih značajnijih blagdana i nadnevaka
- Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda
- Izvješća učitelja sa stručnih skupova i ravnatelja sa stručnog skupa ravnatelja
- Informiranje o promjenama u školskom sustavu
- Donošenje Odluka o: izletima i ekskurziji učenika, pedagoškim mjerama i ostalom u nadležnosti Učiteljskog vijeća

- Organizacija sudjelovanja učenika u natjecanjima na različitim nivoima
- Analiza izvješća ravnatelja na kraju nastavne godine
- Organizacija, provedba i analiza rezultata dopunskoga rada i popravnih ispita
- Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
- Pripreme za novu školsku godinu
- Suradnja s roditeljima
- Suradnja s izvanškolskim ustanovama
- Analiza rada razrednika i razrednih vijeća

10.2. Plan rada Razrednog vijeća

- Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu, tematsko planiranje
- Kontinuirano i sustavno praćenje učenika, detektiranje učenika s odgojnim ili obrazovnim poteškoćama, podrška i pomoć istim učenicima te praćenje promjena
- Organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave
- Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija
- Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a
- Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika, roditelji suradnici u učioničkoj i izvanučioničkoj nastavi
- Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima
- Izricanje pedagoških mjera učenicima
- Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika, posebno učenika s teškoćama u razvoju
- Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšavanje
- Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću
- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika

10.3. Plan rada Školskog odbora

- Članovi Školskog odbora:
 1. Iz reda učitelja: Brankica Matasović (predsjednik), Vanesa Amidžić (zamjenik predsjednika)
 2. Iz reda zaposlenika: Sanja Ivanović
 3. Predstavnik Vijeća roditelja: Tihana Marković
- Osnivač (grad Osijek): Sanela Mihalj, Alen Vukašinović, Marko Eljuga
- Do 7. listopada: Kurikulum Škole za šk. godinu 2026./2027. – donošenje
- Do 7. listopada: Godišnji plan i program rada Škole za šk. god. 2026./2027. - donošenje
- Prosinac: Financijski plan za iduću kalendarsku godinu
- Ožujak: Financijski izvještaj za prethodnu kalendarsku godinu
- Srpanj: Polugodišnji financijski izvještaj za tekuću godinu
- Kolovoz: Izvješće ravnatelja o realizaciji GPP-a 2026./2027. - na kraju tekuće školske godine
- Tijekom godine: razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, radnika škole, briga o stjecanju i korištenju sredstava, davanje prethodne suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa, davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost u školi, osim planom istaknutih, Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba, vezano uz zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom Škole.
- Realizira se na sjednicama sukladno Statutu Osnovne škole Ivana Filipovića

10.4. Plan rada Vijeća roditelja

- Rujan: Izvješće za školsku godinu 2025./2026.
Izbor novih članova u Vijeće roditelja
Kurikulum Škole za šk. godinu 2026./2027.– mišljenje
Godišnji plan i program rada škole za 2026./2027. – mišljenje
- Siječanj: Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta

- Kolovoz: Izvješće ravnatelja – realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole, kraj nastavne godine

Ostale sjednice održat će se prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika i roditelja kao i pitanja predviđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

10.5. Plan rada Vijeća učenika

- Rujan: Prijedlozi za Kurikulum i Godišnji plan i program rada škole za 2026./2027.
- Siječanj: Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta
- tijekom godine: Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju. Sjednice će se održati prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika.

11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj vodi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja. Obrasci stručnog usavršavanja i odgovarajuće potvrde o sudjelovanju nalaze se u osobnom dosjeu radnika u tajništvu škole.

11.1. Stručno usavršavanje u školi

11.1.1. Stručni aktivni

U školskoj 2026./2027. godini na prvoj sjednici Učiteljskog vijeća oformljeno je pet stručnih aktivna:

- Jezično – umjetnički aktiv (HJ, EJ/NJJ, LK, GK)
- STEM aktiv (MAT, FIZ, INF, TEHN)
- Prirodoslovni aktiv (PID, BIO, KEM)
- Društveno – humanistički aktiv (POV, GEO, VJ, TZK)
- Aktiv razredne nastave (RN, PB)

Voditelji stručnih aktivna škole na početku školske godine donose plan rada koji se unosi u Godišnji plan i program rada Škole. Na kraju školske godine podnose Izvješće o radu u toj školskoj godine koje ulazi u Izvješće o radu i rezultatima rada na kraju školske godine.

11.1.1.1. Plan rada jezično – umjetničkog aktivna

1. Ciljevi rada

- Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u jezično-umjetničkom području.
- Poticanje jezičnog izražavanja, čitalačke pismenosti, kreativnosti i umjetničkog stvaralaštva učenika.
- Planiranje, organizacija i provedba kulturnih, umjetničkih i javnih događanja u školi.
- Osmišljavanje i organizacija školskih priredbi povodom važnih datuma, blagdana i svečanih događanja.
- Razvijanje kulturnih navika, estetskog senzibiliteta i interesa učenika za književnost, glazbu, likovnu umjetnost i scensko stvaralaštvo.
- Poticanje učenika na sudjelovanje u dramskim, recitatorskim, literarnim, likovnim i glazbenim aktivnostima.
- Razvijanje komunikacijskih, prezentacijskih i javnih nastupnih vještina učenika.

- Poticanje međupredmetne suradnje i povezivanje jezično-umjetničkih sadržaja s ostalim nastavnim područjima.
- Unapređivanje suradnje među učiteljima u planiranju i provedbi školskih kulturnih i javnih događanja.
- Poticanje suradnje s roditeljima, kulturnim ustanovama i lokalnom zajednicom.
- Razvijanje digitalnih kompetencija učenika i učitelja u području kreativnog izražavanja i predstavljanja školskih aktivnosti.

2. Plan aktivnosti

Planirane aktivnosti za školsku godinu 2026./2027.

Sadržaj rada i aktivnosti	Vrijeme provedbe	Nositelji
Konstituiranje Aktiva, izbor voditelja i donošenje godišnjeg plana rada	rujan - listopad 2026.	Članovi Aktiva
Izrada godišnjeg kalendara kulturnih, javnih i svečanih događanja u školi	rujan 2026.	Članovi Aktiva
Planiranje i organizacija obilježavanja Dana učitelja	listopad 2026.	Članovi Aktiva
Planiranje i organizacija božićne priredbe i programa u sklopu Adventa u Filipovički	studen i prosinac 2026.	Članovi Aktiva
Priprema i provedba literarnih, recitatorskih, dramskih, glazbenih i likovnih aktivnosti povodom blagdana i važnih datuma	tijekom godine	Članovi Aktiva
Organizacija školskih priredbi i svečanosti te koordinacija učenika i učitelja uključenih u program	tijekom godine	Članovi Aktiva
Planiranje i organizacija obilježavanja Dana škole i drugih važnih školskih događanja	prema kalendaru škole	Članovi Aktiva
Priprema i organizacija obilježavanja Dana Europe i drugih međunarodnih kulturnih događanja	svibanj 2027.	Članovi Aktiva
Poticanje učenika na sudjelovanje u literarnim, recitatorskim, dramskim, glazbenim i likovnim natjecanjima i smotrama	tijekom godine	Članovi Aktiva
Organizacija izložbi ueničkih likovnih radova i predstavljanje literarnog stvaralaštva učenika	tijekom godine	Članovi Aktiva
Priprema i provedba aktivnosti povodom Međunarodnog dana materinskoga jezika, Svjetskog dana knjige i drugih važnih datuma	veljača – travanj 2027.	Članovi Aktiva
Suradnja s Gradskom i sveučilišnom knjižnicom Osijek, kazalištima i drugim kulturnim ustanovama	tijekom godine	Članovi Aktiva
Planiranje i organizacija priredbi povodom završetka nastavne godine i ispraćaja učenika osmih razreda	lipanj 2027.	Članovi Aktiva
Razmjena iskustava i primjera dobre prakse u organizaciji kulturnih i javnih događanja	tijekom godine	Članovi Aktiva
Planiranje i provedba aktivnosti za razvoj komunikacijskih, scenskih i prezentacijskih vještina učenika	tijekom godine	Članovi Aktiva

Uključivanje učenika u pripremu i predstavljanje aktivnosti Erasmus+ i eTwinning projekata	tijekom godine	Članovi Aktiva
Analiza provedenih kulturnih i javnih događanja te prijedlozi za njihovo unapređenje	lipanj 2027.	Članovi Aktiva
Vrednovanje realizacije godišnjeg plana rada i izrada izvješća	lipanj 2027.	Voditelj i članovi Aktiva

3. Plan održavanja sastanaka

Obvezni sastanci

1. sastanak – prvo polugodište

Rujan 2026.

- Usvajanje plana rada Aktiva.
- Izrada kalendara kulturnih, javnih i svečanih događanja u školi.
- Dogovor o organizaciji i podjeli zaduženja za obilježavanje Dana učitelja.
- Planiranje i organizacija božićne priredbe i Adventa u Filipovički.
- Dogovor o uključivanju učenika u dramske, recitatorske, literarne, glazbene i likovne aktivnosti.
- Planiranje suradnje s kulturnim ustanovama i lokalnom zajednicom.
- Dogovor o načinu predstavljanja i dokumentiranja školskih kulturnih događanja.

2. sastanak – drugo polugodište

Siječanj ili veljača 2027.

- Analiza provedenih kulturnih i javnih događanja u prvom polugodištu.
- Vrednovanje organizacije božićne priredbe i aktivnosti u sklopu Adventa u Filipovički.
- Planiranje i organizacija kulturnih događanja u drugom polugodištu.
- Dogovor o obilježavanju Dana škole i Dana Europe.
- Planiranje završne školske priredbe i svečanog ispraćaja učenika osmih razreda.
- Razmjena iskustava o uključivanju učenika u kulturne i umjetničke aktivnosti.
- Prijedlozi za unapređenje organizacije školskih priredbi i javnih događanja.

Dodatni sastanci mogu se održati prema potrebi, osobito prije većih školskih priredbi i svečanosti, na inicijativu voditelja Aktiva, ravnateljice ili članova Aktiva.

4. Način rada i odgovornosti

Jezično-umjetnički aktiv djeluje kao stručno tijelo škole koje potiče razvoj jezičnih, komunikacijskih, umjetničkih i kreativnih kompetencija učenika. Njegov rad organizira i

koordinira voditelj Aktiva, koji saziva sastanke, predlaže dnevni red, vodi zapisnike i prati realizaciju dogovorenih aktivnosti.

Poseban naglasak u radu Aktiva stavlja se na planiranje, organizaciju i provedbu kulturnih, javnih i svečanih događanja u školi, osobito školskih priredbi. Članovi Aktiva zajednički osmišljavaju programe, predlažu učenike i učitelje koji će sudjelovati te dogovaraju podjelu zadataka i vremenski raspored priprema.

Učitelji hrvatskoga jezika i stranih jezika potiču razvoj jezičnog izražavanja, čitalačke pismenosti, literarnog stvaralaštva i komunikacijskih vještina. Učitelji glazbene kulture i likovne kulture pridonose razvoju umjetničkog izražavanja, kreativnosti i estetskog senzibiliteta učenika te sudjeluju u pripremi glazbenih i likovnih sadržaja za školske priredbe.

U organizaciji priredbi posebna će se pozornost posvetiti:

- pravodobnom planiranju i izradi programa
- ravnomjernoj uključenosti učenika različitih uzrasta
- raspodjeli zaduženja među učiteljima
- pripremi scenskog prostora, dekoracija, glazbe i tehničke podrške
- uvježbavanju programa i koordinaciji sudionika
- pravodobnom informiranju učenika, roditelja i djelatnika škole
- dokumentiranju i predstavljanju događanja na mrežnoj stranici škole.

Članovi Aktiva surađuju s ostalim stručnim aktivima, stručnim suradnicima, ravnateljicom, roditeljima i vanjskim suradnicima kako bi se osigurala kvalitetna organizacija školskih događanja.

O održanim sastancima vodi se zapisnik s utvrđenim zaključcima i zaduženjima.

5. Vrednovanje rada

Realizacija plana rada vrednovat će se na temelju:

- održanih sastanaka i realizacije planiranih aktivnosti
- broja i kvalitete organiziranih kulturnih, javnih i svečanih događanja
- uspješnosti organizacije školskih priredbi i uključenosti učenika u njihovu pripremu i provedbu
- sudjelovanja učenika na literarnim, dramskim, recitatorskim, glazbenim i likovnim natjecanjima i smotrama
- ostvarenih suradnji s kulturnim ustanovama i lokalnom zajednicom
- uključenosti učenika u školske projekte i međunarodne aktivnosti
- razmjene primjera dobre prakse i prijedloga za unapređenje rada
- povratnih informacija učenika, roditelja i djelatnika o organiziranim događanjima.

Na kraju školske godine voditelj Aktiva podnosi izvješće o realizaciji plana rada, uz osvrt na organizirana događanja, ostvarene aktivnosti i prijedloge za sljedeću školsku godinu.

6. Napomena o učestalosti sastanaka

Jezično-umjetnički aktiv sastaje se najmanje jednom u svakom polugodištu, a prema potrebi i češće, osobito u svrhu planiranja i organizacije školskih priredbi, kulturnih i javnih događanja. O terminima sastanaka odlučuje voditelj Aktiva u dogovoru s ravnateljicom.

7. Članovi aktiva

Darija Atlagić, Tihana Rikert, Dubravka Ledenčan – Kuštro, Eleonora Čuvidić – voditeljica aktiva, Ivan Macanić, Morena Vajak, Irena Fišer, Sandra Cindrić – Balentić, Mirna Kopic

11.1.1.2. Plan rada STEM aktiva

1. Ciljevi rada

- Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u području znanosti, tehnologije, inženjerstva i matematike (STEM).
- Poticanje interdisciplinarnog i međupredmetnog povezivanja nastavnih sadržaja.
- Razvijanje logičkog, kritičkog i kreativnog mišljenja te sposobnosti rješavanja problema.
- Poticanje istraživačkog, projektnog i iskustvenog učenja kroz praktične aktivnosti, pokuse i izradu modela.
- Razvijanje digitalnih kompetencija učenika i učitelja te odgovorne primjene digitalnih alata i umjetne inteligencije.
- Poticanje interesa učenika za prirodoslovlje, matematiku, informatiku i tehničku kulturu.
- Razvijanje kreativnosti, inovativnosti, suradničkog učenja i poduzetnosti učenika.
- Poticanje sudjelovanja učenika u STEM projektima, natjecanjima, smotrama i izvannastavnim aktivnostima.
- Povezivanje STEM aktivnosti sa školskim projektima Erasmus+, eTwinning i GLOBE.
- Poticanje stručnog usavršavanja učitelja i razmjene primjera dobre prakse.
- Razvijanje svijesti o važnosti STEM područja za održivi razvoj i buduća zanimanja.

2. Plan aktivnosti

Planirane aktivnosti za školsku godinu 2026./2027.

Sadržaj rada i aktivnosti	Vrijeme provedbe	Nositelji
Konstituiranje Aktiva, izbor voditelja i donošenje godišnjeg plana rada	rujan - listopad 2026.	Članovi Aktiva

Usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikula i planiranje međupredmetnih STEM aktivnosti	rujan 2026.	Članovi Aktiva
Dogovor o zajedničkim aktivnostima, projektima i obilježavanju važnih datuma	rujan 2026.	Članovi Aktiva
Planiranje i provedba istraživačkih, eksperimentalnih i praktičnih aktivnosti	tijekom godine	Članovi Aktiva
Razvijanje algoritamskog i računalnog razmišljanja te primjena digitalnih alata u nastavi	tijekom godine	Učitelji informatike i članovi Aktiva
Poticanje učenika na rješavanje problemskih zadataka, logičkih izazova i matematičkih problema	tijekom godine	Učitelji matematike i članovi Aktiva
Organizacija STEM radionica, projektnih dana i međupredmetnih aktivnosti	tijekom godine	Članovi Aktiva
Poticanje učenika na sudjelovanje u STEM natjecanjima, smotrama i projektima	tijekom godine	Članovi Aktiva
Razvoj digitalnih kompetencija učenika i učitelja te odgovorna primjena umjetne inteligencije u obrazovanju	tijekom godine	Članovi Aktiva
Planiranje aktivnosti za darovite učenike i učenike posebno zainteresirane za STEM područja	tijekom godine	Članovi Aktiva, stručni suradnici
Povezivanje STEM aktivnosti s projektima Erasmus+, eTwinning i GLOBE	tijekom godine	Članovi Aktiva
Provedba aktivnosti usmjerenih na održivi razvoj, energetska učinkovitost i zaštitu okoliša	tijekom godine	Članovi Aktiva
Razmjena iskustava i primjera dobre prakse u primjeni suvremenih metoda poučavanja	tijekom godine	Članovi Aktiva
Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika i vrednovanje provedenih STEM aktivnosti	siječanj 2027.	Članovi Aktiva
Stručno usavršavanje učitelja i upoznavanje s novim tehnologijama i metodičkim pristupima	tijekom godine	Članovi Aktiva
Vrednovanje realizacije godišnjeg plana rada i izrada izvješća	lipanj 2027.	Voditelj i članovi Aktiva

3. Plan održavanja sastanaka

Obvezni sastanci

1. sastanak – prvo polugodište

Rujan - listopad 2026.

- Usvajanje plana rada Aktiva.
- Usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikula i planiranje međupredmetnih STEM sadržaja.
- Dogovor o zajedničkim projektima, radionicama i istraživačkim aktivnostima.

- Planiranje aktivnosti za razvoj digitalnih, matematičkih i prirodoslovnih kompetencija učenika.
- Dogovor o uključivanju učenika u STEM natjecanja, smotre i projekte.
- Planiranje aktivnosti za darovite učenike i učenike zainteresirane za STEM područja.
- Dogovor o povezivanju STEM aktivnosti s projektima Erasmus+, eTwinning i GLOBE.

2. sastanak – drugo polugodište

Siječanj ili veljača 2027.

- Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju prvog polugodišta.
- Vrednovanje provedenih STEM aktivnosti, radionica i projekata.
- Razmjena iskustava o primjeni digitalnih alata, umjetne inteligencije i istraživačkog učenja.
- Analiza sudjelovanja učenika u natjecanjima, smotrama i projektnim aktivnostima.
- Planiranje STEM aktivnosti za drugo polugodište.
- Razmatranje mogućnosti unapređenja međupredmetne suradnje i projektnog učenja.
- Dogovor o stručnom usavršavanju i razmjeni primjera dobre prakse.

Dodatni sastanci mogu se održati prema potrebi, na inicijativu voditelja Aktiva, ravnateljice ili članova Aktiva.

4. Način rada i odgovornosti

STEM aktiv djeluje kao stručno tijelo škole koje potiče razvoj i provedbu interdisciplinarnih aktivnosti iz područja znanosti, tehnologije, inženjerstva i matematike. Njegov rad organizira i koordinira voditelj Aktiva, koji saziva sastanke, predlaže dnevni red, vodi zapisnike i prati realizaciju dogovorenih aktivnosti.

Članovi Aktiva sudjeluju u planiranju, provedbi i vrednovanju aktivnosti te surađuju u osmišljavanju međupredmetnih sadržaja, istraživačkih zadataka, radionica i projekata. Posebna se pozornost posvećuje povezivanju teorijskih znanja s praktičnim radom, rješavanju problema i razvoju kreativnosti učenika.

Učitelji su odgovorni za planiranje i provedbu aktivnosti iz svojeg predmetnog područja, praćenje postignuća učenika te sudjelovanje u stručnom usavršavanju i razmjeni primjera dobre prakse.

Posebna će se pozornost posvetiti razvoju digitalnih kompetencija, primjeni suvremenih tehnologija, poticanju darovitih učenika i uključivanju što većeg broja učenika u STEM aktivnosti.

Aktiv će poticati povezivanje STEM područja s postojećim školskim projektima, osobito Erasmus+, eTwinning i GLOBE, kao i suradnju s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i vanjskim partnerima.

O održanim sastancima vodi se zapisnik s utvrđenim zaključcima i zaduženjima.

5. Vrednovanje rada

Realizacija plana rada vrednovat će se na temelju:

- održanih sastanaka i realizacije planiranih aktivnosti
- ostvarenosti planiranih međupredmetnih i projektnih aktivnosti
- broja i raznovrsnosti provedenih STEM radionica i istraživačkih aktivnosti
- sudjelovanja učenika u STEM natjecanjima, smotrama i projektima
- uključenosti učenika u praktične, eksperimentalne i problemske aktivnosti
- sudjelovanja učitelja u stručnom usavršavanju
- primjene digitalnih alata i suvremenih metoda poučavanja
- razmjene primjera dobre prakse i prijedloga za unapređenje STEM nastave
- ostvarenih rezultata u razvoju matematičkih, prirodoslovnih, digitalnih i istraživačkih kompetencija učenika.

Na kraju školske godine voditelj Aktiva podnosi izvješće o realizaciji plana rada, uz osvrt na ostvarene aktivnosti i prijedloge za sljedeću školsku godinu.

6. Napomena o učestalosti sastanaka

STEM aktiv sastaje se najmanje jednom u svakom polugodištu, a prema potrebi i češće. O terminima sastanaka odlučuje voditelj Aktiva u dogovoru s ravnateljicom.

8. Članovi STEM aktiva

Kristina Vučić, Kristina Vučić, Vesna Ivezić – voditeljica aktiva, Sonja Kovač, Sanja Marolin Brljačić, Vlatka Rašić, Lidija Šušak, Rebeka Mijić

11.1.1.3. Plan rada prirodoslovnog aktiva

1. Ciljevi rada

- Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u prirodoslovnim predmetima.
- Poticanje međupredmetne povezanosti i korelacije nastavnih sadržaja prirode i društva, biologije i kemije.
- Razvijanje prirodoslovne pismenosti, kritičkog mišljenja i istraživačkih vještina učenika.
- Poticanje učenika na istraživačko učenje, eksperimentiranje, promatranje i zaključivanje.

- Razvijanje svijesti o važnosti očuvanja okoliša, održivog razvoja i odgovornog odnosa prema prirodi.
- Razmjena iskustava, primjera dobre prakse i nastavnih materijala među učiteljima.
- Unapređivanje digitalnih kompetencija učitelja i primjena suvremenih metoda poučavanja.
- Poticanje sudjelovanja učenika u projektima, natjecanjima, izvanučioničkoj nastavi i istraživačkim aktivnostima.
- Povezivanje nastavnih sadržaja s aktivnostima školskih projekata Erasmus+, GLOBE i eTwinning.
- Jačanje suradnje među učiteljima i poticanje profesionalnog razvoja.

2. Plan aktivnosti

Planirane aktivnosti za školsku godinu 2026./2027.

Sadržaj rada i aktivnosti	Vrijeme provedbe	Nositelji
Konstituiranje Aktiva, izbor voditelja i donošenje godišnjeg plana rada	rujan - listopad 2026.	Članovi Aktiva
Usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikula i planiranje međupredmetnih tema	rujan 2026.	Članovi Aktiva
Dogovor o zajedničkim aktivnostima, projektima i obilježavanju važnih datuma	rujan 2026.	Članovi Aktiva
Planiranje istraživačkih aktivnosti, pokusa i praktičnog rada učenika	tijekom godine	Članovi Aktiva
Poticanje učenika na razvoj prirodoslovne pismenosti, istraživačkog mišljenja i rješavanja problema	tijekom godine	Članovi Aktiva
Planiranje i provedba izvanučioničke i terenske nastave te posjeta prirodoslovnim ustanovama	tijekom godine	Članovi Aktiva
Provedba aktivnosti usmjerenih na očuvanje okoliša, bioraznolikosti i održivi razvoj	tijekom godine	Članovi Aktiva
Obilježavanje važnih datuma povezanih s prirodom, okolišem, vodom, energijom i znanosti	tijekom godine	Članovi Aktiva
Poticanje učenika na sudjelovanje u natjecanjima i smotrama iz prirodoslovnih područja	tijekom godine	Učitelji predmetnih područja
Razmjena iskustava i primjera dobre prakse u primjeni istraživačkog i projektnog učenja	tijekom godine	Članovi Aktiva
Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika i utvrđivanje mogućnosti za unapređenje nastavnog procesa	siječanj 2027.	Članovi Aktiva
Razmjena iskustava o primjeni digitalnih alata i umjetne inteligencije u prirodoslovnoj nastavi	tijekom godine	Članovi Aktiva
Stručno usavršavanje učitelja i predstavljanje suvremenih metodičkih pristupa	tijekom godine	Članovi Aktiva

3. Plan održavanja sastanaka

Obvezni sastanci

1. sastanak – prvo polugodište

Rujan - listopad 2026.

- Usvajanje plana rada Aktiva.
- Usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikula i planiranje međupredmetnih sadržaja.
- Dogovor o kriterijima vrednovanja i načinima praćenja napredovanja učenika.
- Planiranje istraživačkih aktivnosti, pokusa i praktičnog rada.
- Planiranje terenske i izvanučioničke nastave.
- Dogovor o obilježavanju važnih datuma i sudjelovanju učenika na natjecanjima.

2. sastanak – drugo polugodište

Siječanj ili veljača 2027.

- Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju prvog polugodišta.
- Razmjena iskustava o primjeni istraživačkog, projektnog i praktičnog rada.
- Analiza provedenih projekata i aktivnosti usmjerenih na očuvanje okoliša.
- Planiranje aktivnosti za drugo polugodište.
- Razmatranje mogućnosti unapređenja nastave i međupredmetne suradnje.
- Dogovor o stručnom usavršavanju i razmjeni primjera dobre prakse.

Dodatni sastanci mogu se održati prema potrebi, na inicijativu voditelja Aktiva, ravnateljice ili članova Aktiva.

4. Način rada i odgovornosti

Prirodoslovni aktiv djeluje kao stručno tijelo škole. Njegov rad organizira i koordinira voditelj Aktiva, koji saziva sastanke, predlaže dnevni red, vodi zapisnike i prati realizaciju dogovorenih aktivnosti.

Članovi Aktiva sudjeluju u planiranju, provedbi i vrednovanju aktivnosti te surađuju u osmišljavanju međupredmetnih sadržaja i zajedničkih projekata. Posebna se pozornost posvećuje povezivanju prirode i društva, biologije i kemije te razvoju istraživačkog pristupa učenju.

Učitelji su odgovorni za planiranje i provedbu aktivnosti iz svojeg predmetnog područja, praćenje postignuća učenika te sudjelovanje u stručnom usavršavanju i razmjeni primjera dobre prakse.

Posebna će se pozornost posvetiti uključivanju učenika u praktične i istraživačke aktivnosti, primjeni stečenih znanja u svakodnevnom životu te razvijanju odgovornog odnosa prema okolišu.

O održanim sastancima vodi se zapisnik s utvrđenim zaključcima i zaduženjima.

5. Vrednovanje rada

Realizacija plana rada vrednovat će se na temelju:

- održanih sastanaka i realizacije planiranih aktivnosti
- ostvarenosti planiranih međupredmetnih i projektnih aktivnosti
- provedbe istraživačkih aktivnosti, pokusa i praktičnog rada učenika
- sudjelovanja učenika u natjecanjima, smotrama i projektima
- provedbe terenske i izvanučioničke nastave
- sudjelovanja učitelja u stručnom usavršavanju
- razmjene primjera dobre prakse i prijedloga za unapređenje nastave
- ostvarenih rezultata u razvoju prirodoslovne pismenosti i ekološke osviještenosti učenika.

Na kraju školske godine voditelj Aktiva podnosi izvješće o realizaciji plana rada, uz osvrt na ostvarene aktivnosti i prijedloge za sljedeću školsku godinu.

6. Napomena o učestalosti sastanaka

Prirodoslovni aktiv sastaje se najmanje jednom u svakom polugodištu, a prema potrebi i češće. O terminima sastanaka odlučuje voditelj Aktiva u dogovoru s ravnateljicom.

7. Članovi

Lidija Pavlić, Ana Kljajić – voditeljica aktiva (Anna Marija Milardović), Draženka Kačarik

11.1.1.4. Plan rada društveno – humanističkog aktiva

1. Ciljevi rada

- Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u predmetima povijesti, geografije, vjeronauka i tjelesne i zdravstvene kulture.
- Poticanje međupredmetne povezanosti i korelacije nastavnih sadržaja.
- Razmjena iskustava, primjera dobre prakse i nastavnih materijala među učiteljima.
- Usklađivanje planiranja, poučavanja, praćenja i vrednovanja učenika.

- Razvoj kritičkog mišljenja, građanskih kompetencija, tolerancije, međusobnog uvažavanja i odgovornosti učenika.
- Poticanje zdravih životnih navika, tjelesne aktivnosti i brige o zdravlju učenika.
- Unapređivanje digitalnih kompetencija učitelja i primjena suvremenih metoda i oblika rada.
- Poticanje sudjelovanja učenika u natjecanjima, projektima, izvanučioničkoj nastavi i školskim aktivnostima.
- Jačanje suradnje među učiteljima i stvaranje poticajnog odgojno-obrazovnog okruženja.

2. Plan aktivnosti

Planirane aktivnosti za školsku godinu 2026./2027.

Sadržaj rada i aktivnosti	Vrijeme provedbe	Nositelji
Konstituiranje Aktiva, izbor voditelja i donošenje godišnjeg plana rada	rujan 2026.	Članovi Aktiva
Usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikula i planiranje međupredmetnih tema	rujan 2026.	Članovi Aktiva
Dogovor o zajedničkim aktivnostima, projektima i obilježavanju važnih datuma	rujan 2026.	Članovi Aktiva
Planiranje i provedba izvanučioničke nastave, terenske nastave i posjeta kulturnim, povijesnim i prirodnim znamenitostima	tijekom godine	Članovi Aktiva
Poticanje učenika na sudjelovanje u školskim, županijskim i državnim natjecanjima	tijekom godine	Učitelji predmetnih područja
Obilježavanje važnih datuma i događanja iz područja povijesti, geografije, kulture, vjere i sporta	tijekom godine	Članovi Aktiva
Uključivanje učenika u aktivnosti i projekte GLOBE, Erasmus+ i eTwinning	tijekom godine	Članovi Aktiva
Razmjena iskustava i primjera dobre prakse u poučavanju te primjena suvremenih nastavnih metoda	tijekom godine	Članovi Aktiva
Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika i utvrđivanje mogućnosti za unapređenje nastavnog procesa	siječanj 2027.	Članovi Aktiva
Planiranje aktivnosti za razvoj građanskih kompetencija, tolerancije, međukulturnog dijaloga i međusobnog uvažavanja	tijekom godine	Članovi Aktiva
Promicanje zdravih životnih navika, tjelesne aktivnosti, sportskog ponašanja i fair playa	tijekom godine	Učitelji TZK-a i članovi Aktiva
Razmjena iskustava o primjeni digitalnih alata i umjetne inteligencije u nastavi	tijekom godine	Članovi Aktiva
Planiranje i provedba međupredmetnih i projektnih aktivnosti povezanih s Erasmus+ projektima i drugim školskim programima	tijekom godine	Članovi Aktiva
Stručno usavršavanje učitelja i predstavljanje novih metodičkih pristupa	tijekom godine	Članovi Aktiva

3. Plan održavanja sastanaka

Obvezni sastanci

1. sastanak – prvo polugodište

Rujan 2026.

- Usvajanje plana rada Aktiva.
- Usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikula i planiranje međupredmetnih sadržaja.
- Dogovor o kriterijima vrednovanja i načinima praćenja napredovanja učenika.
- Dogovor o provedbi aktivnosti u sklopu GLOBE-a, Erasmus+ i eTwinning projekata.
- Planiranje školskih projekata, terenske i izvanučioničke nastave.
- Dogovor o obilježavanju važnih datuma i organizaciji natjecanja.
- Planiranje stručnog usavršavanja članova Aktiva.

2. sastanak – drugo polugodište

Siječanj ili veljača 2027.

- Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju prvog polugodišta.
- Razmjena iskustava o primijenjenim nastavnim metodama i oblicima rada.
- Analiza provedbe školskih projekata, izvanučioničke nastave i natjecanja.
- Vrednovanje dosadašnjih aktivnosti u sklopu GLOBE-a, Erasmus+ i eTwinning projekata.
- Dogovor o aktivnostima za drugo polugodište.
- Razmatranje mogućnosti unapređenja međupredmetne suradnje.
- Prijedlozi za poboljšanje kvalitete nastave i stručnog usavršavanja.

Dodatni sastanci mogu se održati prema potrebi, na inicijativu voditelja Aktiva, ravnateljice ili članova Aktiva.

4. Način rada i odgovornosti

Aktiv društveno-humanističkog područja djeluje kao stručno tijelo škole. Njegov rad organizira i koordinira voditelj Aktiva, koji saziva sastanke, predlaže dnevni red, vodi zapisnike i prati realizaciju dogovorenih aktivnosti.

Članovi Aktiva sudjeluju u planiranju, provedbi i vrednovanju aktivnosti te surađuju u osmišljavanju međupredmetnih sadržaja i zajedničkih projekata. Posebna se pozornost posvećuje povezivanju nastavnih sadržaja povijesti, geografije, vjeronauka i tjelesne i zdravstvene kulture.

Učitelji su odgovorni za planiranje i provedbu aktivnosti iz svojeg predmetnog područja, praćenje postignuća učenika te sudjelovanje u stručnom usavršavanju i razmjeni primjera dobre prakse.

O održanim sastancima vodi se zapisnik s utvrđenim zaključcima i zaduženjima.

5. Vrednovanje rada

Realizacija plana rada vrednovat će se na temelju:

- održanih sastanaka i realizacije planiranih aktivnosti
- ostvarenosti planiranih međupredmetnih i projektnih aktivnosti
- sudjelovanja učenika na natjecanjima i školskim događanjima
- provedbe terenske i izvanučioničke nastave
- sudjelovanja učitelja u stručnom usavršavanju
- razmjene primjera dobre prakse i prijedloga za unapređenje nastave.

Na kraju školske godine voditelj Aktiva podnosi izvješće o realizaciji plana rada, uz osvrt na ostvarene aktivnosti i prijedloge za sljedeću školsku godinu.

6. Napomena o učestalosti sastanaka

Društveno-humanistički aktiv sastaje se najmanje jednom u svakom polugodištu, a prema potrebi i češće. O terminima sastanaka odlučuje voditelj Aktiva u dogovoru s ravnateljicom.

7.Članovi

Marin Somborac, Antonija Kojundžić, Sanja Srnović, Dejana Babić, Ana Despotović,
Zvonimir Čeč – voditelj aktiva, Mateja Hašček

11.1.1.5. Plan rada aktiva razredne nastave

1. Ciljevi rada

- Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u razrednoj nastavi.
- Razmjena iskustava, primjera dobre prakse i nastavnih materijala među učiteljima.
- Usklađivanje planiranja, poučavanja, praćenja i vrednovanja učenika.
- Poticanje suradnje i timskog rada učitelja razredne nastave.
- Unapređivanje inkluzivnog odgoja i obrazovanja te pružanje podrške učenicima s teškoćama i darovitim učenicima.
- Razvoj digitalnih kompetencija učitelja i primjena suvremenih metoda poučavanja.
- Poticanje sudjelovanja u školskim, nacionalnim i međunarodnim projektima.
- Jačanje pozitivnog ozračja, profesionalne suradnje i zajedništva među učiteljima.

2. Plan aktivnosti

Planirani su najmanje dva sastanka godišnje. Dodatni sastanci održavaju se prema potrebi.

Sadržaj rada i aktivnosti	Vrijeme provedbe	Nositelji
Konstituiranje Aktiva, izbor voditelja i donošenje godišnjeg plana rada	rujan 2026.	Članovi Aktiva
Dogovor o zajedničkim aktivnostima, projektima i obilježavanju važnih datuma	rujan 2026.	Članovi Aktiva
Usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikula i planiranje međupredmetnih tema	rujan 2026.	Članovi Aktiva
Razmjena iskustava o organizaciji nastave, primjeni različitih metoda i oblika rada	tijekom godine	Članovi Aktiva
Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika i utvrđivanje potreba za dodatnom podrškom	siječanj 2027.	Članovi Aktiva, stručni suradnici
Razmjena primjera dobre prakse u radu s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima	tijekom godine	Članovi Aktiva, stručni suradnici
Planiranje i provedba školskih projekata, izvanučioničke nastave i prigodnih aktivnosti	tijekom godine	Članovi Aktiva
Razmjena iskustava o primjeni digitalnih alata i umjetne inteligencije u nastavi	tijekom godine	Članovi Aktiva
Stručno usavršavanje i predstavljanje novih metodičkih pristupa	tijekom godine	Članovi Aktiva
Vrednovanje realizacije godišnjeg plana rada i prijedlozi za unapređenje rada	lipanj 2027.	Članovi Aktiva

3. Plan održavanja sastanaka

Obvezni sastanci

1. sastanak – prvo polugodište

listopad 2026.

- Usvajanje plana rada Aktiva.
- Dogovor o organizaciji i planiranju nastave.
- Usklađivanje kriterija praćenja i vrednovanja učenika.
- Planiranje zajedničkih aktivnosti i projekata.
- Dogovor o stručnom usavršavanju i razmjeni primjera dobre prakse.

2. sastanak – drugo polugodište

Siječanj ili veljača 2027.

- Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika na kraju prvog polugodišta.
- Razmjena iskustava i primjera dobre prakse.
- Razmatranje izazova u radu s učenicima i prijedlozi za njihovo rješavanje.
- Dogovor o aktivnostima i projektima u drugom polugodištu.
- Prijedlozi za unapređenje nastave i međusobne suradnje.

Dodatni sastanci mogu se održati prema potrebi, na inicijativu voditelja Aktiva, ravnateljice ili članova Aktiva.

4. Način rada i odgovornosti

Aktiv razredne nastave djeluje kao stručno tijelo škole. Njegov rad organizira i koordinira voditelj Aktiva, koji saziva sastanke, predlaže dnevni red, vodi evidenciju o održanim sastancima i prati realizaciju dogovorenih aktivnosti.

Svi članovi Aktiva sudjeluju u planiranju, provedbi i vrednovanju aktivnosti te aktivno pridonose razmjeni stručnih iskustava i unapređenju odgojno-obrazovnog rada.

O održanim sastancima vodi se zapisnik s utvrđenim zaključcima i zaduženjima.

5. Vrednovanje rada

Realizacija plana rada vrednovat će se na temelju:

- održanih sastanaka i realizacije planiranih aktivnosti
- sudjelovanja članova u stručnom usavršavanju i zajedničkim projektima
- razmjene primjera dobre prakse
- prijedloga članova za unapređenje rada Aktiva
- ostvarenih rezultata u unapređenju odgojno-obrazovnog rada.

Na kraju školske godine voditelj Aktiva podnosi izvješće o realizaciji plana rada.

6. Napomena o učestalosti sastanaka

Aktiv razredne nastave sastaje se najmanje jednom u svakom polugodištu, a prema potrebi i češće. O terminima sastanaka odlučuje voditelj Aktiva u dogovoru s ravnateljicom.

7. Članovi aktiva razredne nastave

Diandra Čović, Gordana Varga, Ivana Sudar, Željka Mihaljek – voditeljica aktiva, Mia Pavošević (Ana Briški), Tatjana Čepo, Danka Vulić, Mirta Ćosić, Sanja Lacković, Silvija Bencek, Ruža Capić, Darija Padežanin, Marija Marković, Sanja Tominac, Sara Mihaljević, Ana Pleša, Jelena Crnov

11.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Svi učitelji uključit će se redovito u sve oblike stručnog usavršavanja izvan škole koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje te ostale službe pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja. O svim oblicima stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova učitelji se informiraju putem internetske stranice Agencije te se u suradnji s pedagogom škole prijavljuju na iste. Potvrdnice o pohađanju seminara i savjetovanja odložit će se u dosje učitelja.

Svi učitelji i stručni suradnici obavezni su pratiti Katalog stručnih skupova, odnosno stranice Agencije za odgoj i obrazovanje i prijaviti se u zadanom roku. Potvrde o sudjelovanju nalaze se u osobnom dosjeu djelatnika. Odlazak na skupove koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta je obavezan i odlaze svi učitelji. Stručni skupovi u organizaciji izdavačkih škola i drugih udruga nisu obavezni i pohađaju se prema vlastitim sklonostima i interesima uz dogovor s ravnateljem škole.

11.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće učitelja RN	učitelji RN	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja HJ	učitelji HJ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja LK	učitelji LK	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja GK	učitelji GK	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja EJ	Učitelji EJ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja NJ	učitelji Nj	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja M	učitelji matematike	tijekom godine	18-24

Županijsko stručno vijeće učitelja F	učitelji fizike	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja B	učitelji biologije	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja K	učitelji kemije	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja Po	učitelji povijesti	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja G	učitelji geografije	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja Teh. kult.	učitelji tehničke kulture	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja TZK	učitelji TZK	tijekom godine	18-24
Nacionalni katehetski ured Hrvatske biskupske konferencije	vjeroučitelji	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće knjižničara	stručni suradnik knjižničar	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće pedagoga	stručni suradnik pedagog	tijekom godine	18-24
Međužupanijsko stručno vijeće psihologa	stručni suradnik psiholog	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	ravnatelj	tijekom godine	18-24
Udruga tajnika i računovođa u školstvu, Zajednica osnovnih škola	tajnici	tijekom godine	18-24
Udruga tajnika i računovođa u školstvu, Zajednica osnovnih škola	računovođe	tijekom godine	18-24
Ministarstvo unutarnjih poslova	psihologinja, učiteljica geografije i učiteljica kemije i prirode	tijekom godine	18-24

11.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje AZOO, MZO, NCVVO	učitelji RN	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji HJ	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji LK	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji GK	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	Učitelji EJ	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji Nj	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji matematike	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji fizike	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji biologije	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji kemije	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji povijesti	tijekom god.	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji zemljopisa	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji tehničke kulture	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji TZK	tijekom godine	20

AZOO, MZO, NCVV	vjeroučitelji	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	stručni suradnik knjižničar	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	stručni suradnik pedagog	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	stručni suradnik psiholog	tijekom godine	20
	Ukupno sati tijekom školske godine		360

11.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Stručni skupovi u organizaciji izdavačkih kuća i drugih udruga nisu obavezni i pohađaju se prema vlastitim sklonostima i interesima uz dogovor s ravnateljem škole.

12. ANALIZA NASTAVNOG PROCESA

KVALITETA OSTVARENJA, RAZVOJNO PRAĆENJE I VREDNOVANJE	VRIJEME	REALIZATOR	DOKUMENTACIJA O PRAĆENJU	ANALIZA USPJEŠNOSTI NASTAVE	SVRHA ANALIZE - PLAN MJERA
Posredno - uvidom u pedagošku dokumentaciju – nestrukturirano praćenje	na početku godine, tijekom godine	Ravnateljica Pedagoginja	Protokol praćenja pedagoške dokumentacije	Ostvarenje ciljeva, kompetencija Realizacija tijekom sata Spoznajna, psihološka, metodička strana nastave	ODREĐIVANJE DOMINANTNOG ZADATAKA
Neposredno - u hospitiranjem nastavnom procesu - struktuirano praćenje protokolom - usmjereno	Hospitacije u nastavi, listopad, ožujak	Ravnateljica Pedagoginja	Protokol praćenja vrste nastave Analiza protokola nastave Individualni razgovori s učiteljima Statistička obrada podataka hospitacija određenog razdoblja	Obrazovni stupanj usvojenih znanja i vještina Odgojni-stvorene vrijednosti-radne, moralne, intelektualne, estetske, fizičke	ODABIRANJE TEMA ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI UPUĆIVANJE NA STRUČNE SKUPOVE I SEMINARE
Vanjsko vrednovanje učenika 4. razreda	ožujak 2027.	NCVVO	Nacionalni ispiti iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva	Obrazovni stupanj usvojenih znanja i vještina	
Vanjsko vrednovanje učenika 8. razreda	ožujak 2027.	NCVVO	Nacionalni ispiti iz Hrvatskoga jezika, Matematike, Engleskoga jezika, Biologije, Kemije, Fizike, Povijesti i Geografije	Obrazovni stupanj usvojenih znanja i vještina	

13. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA

CILJ: Posebnim metodama i oblicima rada pružiti podršku i pomoći učenicima kojima je Rješenjem Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport u Osječko-baranjskoj županiji utvrđen stupanj teškoće u razvoju ili su u nastavnom procesu kod nekih učenika uočene teškoće u razvoju kompetencija. Ovi su učenici integrirani u redoviti nastavni proces, s njima se već radi prema rješenju Povjerenstva ovisno o tome je li riječ o redovitom programu s individualiziranim postupcima ili o redovitom programu s prilagodbom sadržaja i individualiziranim postupcima.

NOSITELJI: Učitelji u redovitom nastavnom procesu u odjelima koje učenici pohađaju, psiholog i edukacijski rehabilitator u dopunskom radu, te pedagog u sustavu praćenja, napredovanja i pružanja pomoći tim učenicima.

NAČIN REALIZACIJE: Sadržajna i funkcionalna individualizacija u redovitoj nastavi, dopunska pomoć psihologa sukladno poteškoći učenika.

VREMENIK: Tijekom redovite i dopunske nastave učitelji, tijekom tjedna psiholog i edukacijski rehabilitator.

TROŠKOVNIK: Troškove snosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, a materijalne troškove i rad pomoćnika u nastavi Grad Osijek.

NAČIN VREDNOVANJA: Praćenje i ocjenjivanje učenika obavljat će se sukladno s *Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama u razvoju.*

RAZRED	BROJ UČENIKA	MODEL INDIVID.	PRIL. PROGRAM/ POSEBNI PROGRAM	DOP. POMOĆ
I.	3	3	0	-
II.	0	0	0	-
III.	2	2	0	pedagog, psiholog, pomoćnik u nastavi

IV.	2	1	1	pedagog, psiholog, pomoćnik u nastavi
V.	6	2	4	pedagog, psiholog, pomoćnik u nastavi
VI.	6	6	0	pedagog, psiholog, pomoćnik u nastavi
VII.	6	5	1	pedagog, psiholog, pomoćnik u nastavi
VIII.	9	8	1	pedagog, psiholog, pomoćnik u nastavi
UKUPNO	34	27	7	

14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

14.1. Cilj školskog preventivnog programa

Opći je cilj školskog preventivnog programa unaprijediti cjelokupni zdravi razvoj učenika i poticati zdrave stilove življenja. Školski preventivni program Osnovne škole Ivana Filipovića, Osijek za školsku godinu 2026./2027. obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika.

Ovakav program ima za cilj razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika, poboljšati kvalitetu života učenika i razinu znanja kod njih i njihovih roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti. Cilj je i omogućiti optimalan i zdrav razvoj osobnosti učenika primjeren njegovoj dobi i razvojnim mogućnostima, kao i spriječiti pojavu poremećaja u ponašanju, uključivši i pojavu ovisnosti u kasnijim fazama života.

Pojedinačni ciljevi:

- Promicanje zdravih stilova života među učenicima.
- Poticanje učenika na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti.
- Utjecanje na formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti.
- Poticanje učenika na društveno prihvatljivo ponašanje.
- Razvijanje međusobne tolerancije među učenicima, uvažavanje razlika i suradnja.
- Razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina potrebnih za uspješno funkcioniranje u društvu.
- Razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
- Razvijanje samopoštovanja učenika.
- Odgajanje učenika u zdrave osobe sposobne za nošenje sa životnim problemima.
- Razumijevanje promjena na tijelu i potreba koje se javljaju s odrastanjem.
- Senzibiliziranje i učenika i roditelja za probleme konzumiranja sredstava ovisnosti.
- Formiranje negativnog stava prema sredstvima ovisnosti kod učenika.

- Omogućavanje snošenja posljedica za neprihvatljivo i nasilno ponašanje, te nadoknadu štete.
- Usmjeravanje na odgovorno i zrelo ponašanje učenika.
- Motiviranje za učenje načina rješavanja problema i konfliktnih situacija.
- Modifikacija ponašanja i kreativno stvaralaštvo.
- Oslobađanje od predrasuda.
- Unapređivanje suradnje, aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja.
- Ostvarivanje bolje suradnje roditelja i škole.
- Osvještavanje roditelja za uočavanje problema koje djeca imaju i aktivno uključivanje u rješavanje istih.
- Senzibiliziranje učitelja o problemima mladih.

14.2. Zadaće školskog preventivnog programa

Zadaća Školskog preventivnog programa je poučavati učenike općim životnim vještinama s naglaskom na sprječavanje rizičnih oblika ponašanja i donošenja odluka te rješavanju problema. Zadaća Školskog preventivnog programa je i razvijati kritičko mišljenje kod učenika, samopotvrđivanje, razvijati otpornost prema pritisku skupine, razvijati vještine komuniciranja te usvajanje metoda nošenja sa stresom i anksioznošću.

Kako bi se ispunila zadaća ovog preventivnog programa potrebno je, prije svega, svestrano jačanje osobnosti mladih, stalno upoznavanje sa tekućom problematikom te upozoravanje na loše strane života uz kvalitetno promicanje ljudskih vrijednosti kroz;

- Educiranje učitelja, roditelja i učenika za provođenje programa.
- Poticanje na obrasce ponašanja učenika i roditelja koji pomažu moralnom razvoju učenika i jačanju učenikove otpornosti na negativne utjecaje: pokazivanje ljubavi i poštovanja, pružanje zaštite i podrške, pravedno ponašanje, pružanje uzora dobrog ponašanja, postavljanje jasnih mjerila dobra i zla, dosljednost u ponašanju.

- Razvijanje socijalnih vještina: prevencija nepoželjnih oblika ponašanja, poboljšanje komunikacije učenik-učenik, učenik-roditelj, učenik-učitelj, roditelj-učitelj.
- Poboljšanje kvalitete života u školi stvaranjem pozitivne školske klime.
- Pomoć učenicima u organiziranju slobodnog vremena kroz različite sportske aktivnosti, kreativne radionice, rad zadruge, izlete, izvannastavne aktivnosti i slično.
- Povećanje suradnje roditelja i škole, pomoć roditeljima prenošenjem stručnih znanja.

14.3. Ustrojstvo školskog preventivnog programa

Školskim preventivnim programom obuhvaćeni su svi učenici Osnovne škole Ivana Filipovića, a time i njihovi roditelji, s obzirom na to da je upravo osnovna škola odgojno-obrazovna ustanova koja, pored obitelji, ima najvažniju ulogu u odgoju mladih pa tako i u prevenciji protiv zloupotrebe sredstava ovisnosti.

Školski preventivni program provodit će se u dvama stupnjevima: primarna prevencija i sekundarna prevencija.

1. PRIMARNA PREVENCIJA: obuhvaća sve učenike škole, kao i rad u svim metodskim jedinicama u nastavnom procesu, na satu razrednog odjela, u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, kroz rad školske zadruge te rad u raznim vanjskim udrugama, klubovima i dr.

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA: obuhvaća učenike koji spadaju u skupinu mladih rizičnog ponašanja, a provode je stručna služba u školi – školski pedagog, školski psiholog i edukacijski rehabilitator u suradnji s ravnateljicom škole i školskom knjižničarkom, zdravstveni radnici, radnici Zavoda za socijalni rad i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

14.4. Nositelji školskog preventivnog programa

Nositelji Školskog preventivnog programa su:

- Djelatnici OŠ Ivana Filipovića, Osijek
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
- Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport Osječko-baranjske županije
- Policijska uprava Osječko-baranjska
- Liječnica školske medicine
- Ostale institucije i organizacije civilnog društva u Gradu Osijeku i Županiji koje su zadužene za prevenciju zloupotreba droga i ostalih vrsta ovisnosti

Školsko povjerenstvo čine:

1. Ivana Frančić, mag.prim.educ. - ravnateljica
2. Anita Buljubašić, mag.paed. - stručna suradnica pedagoginja
3. Vanesa Amidžić, mag.psih. - stručna suradnica psihologinja
4. Dora Vučemilović, mag.edcu.rehab.- stručna suradnica edukacijskijska rehabilitatorica
5. Brankica Matasović, mag.hjk, dipl.knjiž. -stručni suradnik knjižničarka
6. Tatjana Čepo, mag.prim.educ. - učiteljica RN, član povjerenstva
7. Ivan Macanić, mag.educ.lik.kult.- učitelj PN, član povjerenstva
8. Razrednici
9. Predstavnik učenika
10. Tihana Marković - predstavnik roditelja

14.5. Razrada aktivnosti

Prevenciju u školi provode stručni suradnici: pedagoginja, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica, knjižničarka, predmetni učitelji, razrednici, ravnatelj i vanjski suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, realizaciju pedagoških radionica, zatim kroz organiziranje slobodnog vremena učenika te kroz rad s roditeljima učenika.

Kako bi se u školi kvalitetno provodio školski preventivni program potrebno je stručno usavršavanje i educiranje učitelja i stručnih suradnika kako bi oni bili nositelji aktivnosti koje predviđa školski preventivni program te kako bi oni svoja znanja, vještine i kompetencije u području prevencije prenosili na učenika i njihove roditelje te isto diseminirati s drugim učiteljima i djelatnicima škole.

Svake školske godine suradnici u provedbi školskog preventivnog programa su: djelatnici policijske uprave, djelatnici zavoda za školsku medicinu, djelatnici Zavoda za socijalni rad i dr.

Tijekom rujna 2026. godine, učitelji i razrednici popunili su obrasce za Školski preventivni program te na taj način procijenili stanje u svojem razredu. Većina je učitelja i razrednika navela da su učenicima potrebne radionice i aktivnosti vezane uz toleranciju, bonton, odnose unutar razreda (komunikacija, zajedništvo i poštivanje različitosti), uz razvoj samopoštovanja i samopouzdanja učenika, te razvoj emocionalne pismenosti. Stavlja se naglasak na aktivnosti koje će učenike međusobno povezati, poboljšati razrednu klimu te potaknuti zajedništvo. Razrednice viših razreda istaknule su potrebe provođenja radionica vezanih uz komunikaciju, samopoštovanje, samoregulaciju, poštivanje pravila te profesionalnu orijentaciju, ispravne izbore i vođenje brige o vlastitoj budućnosti.

Preventivni program OŠ Ivana Filipovića za školsku godinu 2026./2027. postoji kao poseban dokument i nalazi se u dokumentaciji stručnih suradnika i ravnateljice.

15. SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE

CILJEVI	METODOLOGIJA	PROVEDBA	IZVRŠITELJI
- praćenje i ostvarivanje i vrednovanje provedbe i učinaka razvojnog plana	Aktivnosti Školskog tima za kvalitetu Izrada SWOT ANALIZE	Tijekom školske godine -praćenje i evidentiranje	Školski tim za kvalitetu
- poboljšanje općeg školskog ozračja	Izrada operativnog plana školskog samovrjednovanja		
- jačanje motivacije i zajedništva svih uključenih	Primjena testova znanja, upitnika za nastavnike, učenike i roditelje		
- podizanje razine samostalnosti i odgovornosti škole za vlastiti razvoj	Analize uspješnosti u nastavi Analize vanjskog vrjednovanja- Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda Zajedničko analiziranje i uočavanje prednosti i nedostataka u radu škole - izrada razvojnog plana škole		

15.1. Vanjsko vrednovanje rada škole

CILJEVI	METODOLOGIJA	PROVEDBA	IZVRŠITELJI
- praćenje, provjera i vrednovanje postignutih znanja i sposobnosti učenika, stečenih obrazovanjem prema nastavnim planovima i programima - razvoj usklađenog i učinkovitog sustava odgoja i obrazovanja	-Provođenje nacionalnih ispita iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva za učenike 4. razreda. - Provođenje nacionalnih ispita iz Hrvatskog jezika, prvog stranog jezika, Matematike, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike za učenike 8. razreda.	Tijekom ožujka 2027.	Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje

* Kalendar provedbe nacionalnih ispita za učenike 4. razreda

PREDMET	DATUM i DAN	VRIJEME
HRVATSKI JEZIK	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	9:00 sati
MATEMATIKA	srijeda, 3. ožujka 2027.	9:00 sati
PRIRODA I DRUŠTVO	petak, 5. ožujka 2027.	9:00 sati

* Kalendar provedbe nacionalnih ispita za učenike 8. razreda

PREDMET	DATUM i DAN	VRIJEME
HRVATSKI JEZIK	ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	9:00 sati
MATEMATIKA	srijeda, 10. ožujka 2027.	9:00 sati
ENGLESKI JEZIK	petak, 12. ožujka 2027.	9:00 sati
GEOGRAFIJA	ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	9:00 sati
FIZIKA	srijeda, 17. ožujka 2027.	9:00 sati
BIOLOGIJA	petak, 19. ožujka 2027.	9:00 sati
KEMIJA	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.	9:00 sati
POVIJEST	srijeda, 24. ožujka 2027.	9:00 sati

16. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐIVANJA	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA	MENTALNO ZDRAVLJE UČENIKA I UČITELJA	OČUVANJE ŠKOLSKJE IMOVINE	ODGOVORNOST U KORIŠTENJU SUVREMENE TEHNOLOGIJE	MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE
CILJEVI	Podizanje razine znanja kod učenika; aktivan odnos učenika u procesu nastave	Poboljšanje mentalnog zdravlja učenika; povećanje motiviranosti za učenje; konstruktivn suradnja s roditeljima	Uređivanje školskog prostora i okružja; razvijanje svijesti o važnosti očuvanja imovine kao preduvjet za uspješan i kvalitetan rad; izgradnja sjenice u dvorištu škole	Povećanje motiviranosti za učenje; povećanje koncentracije i usmjerenosti na rad; smanjenje zloupotrebe tehnologije u školi ; poboljšanje socijalne interakcije među vršnjacima	Omogućiti učenicima, roditeljima i svim djelatnicima škole kvalitetnije uvjete za boravak i rad u školi
METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	Dosljedna primjena dogovorenih oblika i metoda rada ponašanje među djecom	Radionice, predavanja i gosti predavači	Radionice, radne akcije, predavanja, projektni dani	Predavanja vanjskih suradnika; odlazak na stručne usavršavanja izvan škole; predavanja na školskim aktivima; radionice, webinar, ograničavanje upotrebe komunikacijske tehnologije u školi	Nadogradnja škole novom školskom sportskom dvoranom Uređenje interijera i eksterijera škole
NUŽNI RESURSI	Stručne kompetencije učitelja i stručnih suradnika; redovito stručno usavršavanje svih učitelja; motivirani učenici	Stručne kompetencije učitelja i stručnih suradnika; motivirani učenici i roditelji;	Stručne kompetencije učitelja i stručnih suradnika, suradnja s učenicima i roditeljima	Stručne kompetencije učitelja i stručnih suradnika; redovito stručno usavršavanje svih učitelja; motivirani učitelji, učenici i	Financijska sredstva za financiranje radova

	i roditelji; praćenje stručne literature	praćenje stručne literature, redovito stručno usavršavanje svih učitelja		roditelji; praćenje stručne literature	
DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	Do kraja školske godine 2026./2027.				Do kraja 2027. godine
OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	školski tim za kvalitetu, učitelji	svi učitelji, vanjski suradnici	svi učitelji, svi učenici, roditelji	ravnateljica, stručni suradnici, svi učitelji	Izvođači radova, Grad Osijek
MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	Obrazovna postignuća na vanjskom vrednovanju; rezultati natjecanja, uspjeh na kraju nastavne godine	Ankete, sjednice razrednih vijeća	Čistoća i očuvanost školske imovine	Ocjena vladanja učenika, obrazovna postignuća učenika	Izgled i opremljenost škole na kraju 2027. godine

17. SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi rada učitelja

Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja napravljeni prema Nastavnom planu i programu i Predmetnim kurikulumima nalaze se u dokumentaciji kod pedagoga škole.

2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja

Mjesečni planovi i programi rada učitelja nalaze se u dokumentaciji kod svakog učitelja.

3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama/individualizirani kurikulumi napravljeni prema Hrvatskom nacionalnom obrazovnom standardu iz 2008., Nacionalnom okvirnom kurikulumu iz 2010. te Smjernica a rad s učenicima s teškoćama u razvoju iz 2021. nalaze se u dokumentaciji kod psihologinje škole te su dani na uvid roditeljima učenika.

4. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika OŠ Ivana Filipovića nalaze se u tajništvu škole.

5. Preventivni program OŠ Ivana Filipovića za školsku godinu 2026./2027. postoji kao poseban dokument i nalazi se u dokumentaciji stručnih suradnika i ravnateljice.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 15. Statuta Osnovne škole Ivana Filipovića, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine donosi

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

Predsjednica Školskog odbora:

Brankica Matasović

Ravnateljica škole:

Ivana Frančić, mag.prim.educ.