

Na temelju članka 28. stavka 6 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) Školski odbor Osnovne škole Josipa Antuna Čolnića Đakovo, dana 2. listopada 2026. godine

d o n o s i

G O D I Š N J I P L A N
I P R O G R A M R A D A

O S N O V N E Š K O L E
JOSIPA ANTUNA ČOLNIĆA
za 2026./2027. školsku godinu

Đakovo, rujna/listopada 2026.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Škola: OŠ Josipa Antuna Čolnića
 Adresa : Trg N. Š. Zrinskog 4
 Pošta: 31 400 Đakovo
 Županija: Osječko - baranjska
 Telefon: 031/ 816-665, 816-828, 816-056 i 816-667
 E-mail: ured@os-jacolnica-dj.skole.hr
 Web: <http://os-jacolnica-dj.skole.hr/>
 Šifra škole: 14-022-004
 Matični broj: 3386180
 OIB: 18161215581

Broj učenika i razrednih odjela:	I. - IV. razred	16	odjela	246	učenika
	V.-VIII. -//-	16	-//-	253	-//-
	UKUPNO:	32	“	499	učenika

Matična škola u Đakovu:	I. - IV. razred	10	odjela	206	učenika
	V. - VIII. raz.	12	-//-	231	-//-
	Ukupno:	22	odjela	437	učenika

PŠ Široko Polje	I. - IV. “	2	“	8	“
	V. - VIII. “	4	“	22	“
	Ukupno	6	“	30	učenika

PŠ Kuševac	I. - IV. “	4	“	32	učenika
------------	------------	---	---	----	---------

PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE :

Učitelji razredne nastave	16 (2)
Učitelji predmetne nastave	40 (1)
Stručni suradnici	4 (1)
Administrativno osoblje.....	3
Tehničko osoblje (kuharice, podvornici, ložači).....	18 (1)
Pomoćnici u nastavi.....	5 (1)

Ravnatelj: Zvonko Belvanović

Ukupno zaposlenih: 86 (91)*

* u zagradi je naveden broj djelatnika na duljem bolovanju/odsustvu i pomoćnik (Udruga)
 Jedna pomoćnica radi preko Udruga za pomoć osobama s teškoćama u razvoju Neven i projekta Klupa prijateljstva i uspjeha. Pet pomoćnica preko Upravnog odjela za obrazovanje i mlade i projekta Učimo zajedno 8.

Godišnji Plan i Program rada škole za 2026./2027. šk. god. razmatran je na sjednici Učiteljskog vijeća dana 1. listopada 2026. te na sjednici Vijeća roditelja dana 1. listopada 2026. god.

1. UVJETI RADA

1. 1. Opći uvjeti

Školsku 2026./2027. godinu Osnovna škola Josipa Antuna Čolnića započinje s radom na tri lokacije:

- matična škola u Đakovu,
- osmorazredna područna škola u Širokom Polju
- četverorazredna područna škola u Kuševcu.

Sjedište škole je u Đakovu.

Škola svoju djelatnost obavlja na području grada Đakova i to u naselju Sjever te prigradskim naseljima Kuševac i Široko Polje.

U matičnoj školi u Đakovu, nastava se organizira za učenike upisnog područja od 1. do 8. razreda, u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8:00, a završava u 14:15/15:05. Škola ima 22 učionice. U središnjem dijelu školske zgrade smještena je školska knjižnica.

U sklopu škole je sportska dvorana i jedno asfaltno igralište, zaštićeno mrežama iza golova. Sportsku dvoranu prvenstveno koristi škola za potrebe redovne nastave TZK i izvannastavnih sportskih aktivnosti, a u preostalom vremenu dvorana se iznajmljuje sportskim klubovima i grupama građana.

U neposrednoj blizini matične škole nalaze se športski objekti (nogometno i rukometno igralište, ljetni olimpijski bazen).

U školskoj zgradi u Širokom Polju, nastava se organizira za sve učenike iz Širokog Polja od 1. do 8. razreda, u jednoj smjeni. U sklopu škole izgrađena su tri asfaltna igrališta. Postoje i zaštitne mreže iza golova. Škola ima opremljenu informatičku učionicu sa 16 računala.

Područna škola u Kuševcu ima četiri učionice. Nastava se izvodi u jednoj smjeni, s učenicima od 1. do 4. razreda.

1. 2. Prostorni uvjeti

1. 2. 1. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK. GOD. 2025./2026. TE STANJE OPĆE OPREME

1. 2. 1. 1. Matična škola

Tablica 1.

Naziv prostora	Broj	Veličina	Namjena u smjenama		Šifra stanja (1,2,3)
			u I	u II	Opća oprema didakt.
RAZREDNA NASTAVA					
1. / 2. razred	4	202,8	4		1
2. / 4. razred	4	202,8	4		1
PREDMET. NASTAVA					
Hrvatski jezik					
Glazbena kultura	2	101,4	2		1
Povijest	1	58,6	1		1
Strani jezik	1	50.7	1		1
Matematika	1	50.7	1		1
Priroda, biolog., kemija	1	50.7	1		1
Fizika	1	50.7	1		1
Geografija	1	50.7	1		1
Tehnička kultura, vjeronauk, 1.c	2	70	2		1
Informatika	1	50,7	1		1
Likovna kultura	1	52.5	1		1
Mala dvorana	2	178,4	2		1
TZK	1	1000.0	1		1

Ukupno 23 2170.7 23

1.2.1.2. Područni odjeli

Kuševac

1. Klasična učionica	1	56	1	1
2. Učionica	2	56	2	1
3. Učionica	1	24	1	1
Ukupno	4	136	4	

Široko Polje

1. Klasična učionica	2	104	2	1
2. Učionica	4	104	4	1
3. Učionica inf.	1	40	1	1
Ukupno	7	248	7	

1. 2. 2. Plan adaptacije, dogradnje i izgradnje školskog prostora

Ulaskom u projekt Cjelodnevne škole Škola je doživjela uređenje unutarnjih prostora, posebice školskog hola i potkrovlja te domaćinstva i dvorane. Dogradnja se planira u matičnoj školi i područnoj školi Kuševac preko Nacionalnog plana oporavka i otpornosti u sklopu kojeg bi trebao biti objavljen natječaj za dogradnju jednosmjenskih škola.

Prema mogućnostima pristupit će se ličenju visokih i nedostupnih površina u zgradi škole i sportske dvorane. Isto tako, simultano će se modernizirati rasvjeta novom LED – tehnologijom.

Tijekom godina planira se apliciranje na natječaj kojim bi se na krov matične škole montirali solarni paneli čime bi potrošnja električne energije iz javne mreže bila svedena na minimum.

U tijeku je i uređivanje školskog parka.

1. 2. 3. VANJSKI PROSTORI

1. 2. 3. 1. Stanje školskog okoliša – matična škola

Tablica 2.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Zelena površina	29 400	zadovoljava

Okoliš matične škole uređen je parkom, zelenim površinama i zelenom ogradom. Uz školu je asfaltirano sportsko i dječje igralište. Škola nije ograda i to je veliki problem, jer se na školskom igralištu često okupljaju skupine bivših učenika koji svojim ponašanjem znaju otežavati redovite aktivnosti učenika. U večernjim satima prostor oko škole, osobito na glavnom ulazu i oko nastavno-sportske dvorane mjesto je okupljanja različitih skupina mladih. Često se zbog toga događaju štete na objektima: šaranje po stolariji i fasadi, razbijanja prozorskih stakala, penjanje na krov dvorane i sl. Imali smo čak i sječu stabala oko škole od kojih su neka zasađena prije trideset godina. Problem je zasigurno potrebno promatrati u širem kontekstu društvenih tijekova u posljednjim godinama i nije lako pronaći rješenje. Isti je problem i u područnim školama: objekti područnih škola imaju svoje specifičnosti. Tako je u Kuševcu, lijepo uređen travnjak i školsko igralište, ugrožen svakodnevnim ulaskom bivših učenika u večernjim satima i njihovim nedoličnim ponašanjem, koje ide na štetu škole. Situacija tamo je osrednja i radi se na poboljšanju stanja. Ugrožena je školska zgrada, ograda, igralište, klupe i sadnice u školskom dvorištu. Situacija u Širokom Polju bolja je nego prošlih godina.

1. 2. 3. 2. Stanje nastavnih sredstava i pomagala i knjižnog fonda

Škola je, posebice ulaskom u Eksperimentalni program Cjelodnevne škole iznimno dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagala (audiopomagala za nastavu stranih jezika i glazbene kulture; pianino; kamere i fotoaparati, fotokopirni aparati, pisači, računala, pametne ploče i ekrani te projektori i mnogobrojna druga oprema).

Fond školske knjižnice broji: lektirnih naslova 4377; književnih djela; 1287, stručne literature za učitelje 922 i ostaloga; 2127, ukupno 8713 primjeraka.

1. 3. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI

1. 3. 1. PODACI O UČITELJIMA

Tablica 3.

Red. br.	Prezime i ime	Predmet	Stručna sprema	Godina rođenja	Radni staž
1	Delić Tomislava (mentor)	Engleski - Njemački	VSS	1981.	20
2	Matijaković Lana (izvršni savjetnik)	Engleski - Njemački	DR. SCI.	1983.	20
3	Jelošek Kristina (mentor)	Engleski – Njemački	VSS	1978.	24
4	Salapić Silvija	Engleski – Njemački	VSS	1976.	23
5	Mateković Kristina	Engleski - Njemački	VSS	1979.	22
6	Bugarić Elvira	Engleski - Njemački	VŠS	1975.	21
7	Mihalina Slavko	Glazbena kultura	VSS	1969.	21
8	Šašvari Ana	Hrvatski jezik	VSS	1983.	17
9	Racić Ivica	Hrvatski jezik	VSS	1983.	14
10	Bilać Ivana	Hrvatski jezik	VSS	1979.	16
11	Trojan Sanja	Hrvatski jezik	VSS	1994.	7
12	Bandalo Suzana	Fizika - INFORMCIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE	VSS	1984.	17
13	Kaniža Sanda	RAZREDNA NASTAVA	VSS	1985.	13
14	Milanović Tomislav (mentor)	Matematika- INFORMCIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE	VSS	1985.	15
15	Makonen - Rajnović Judi	Kemija-Biologija-Prirodoslovlje	VSS	1977.	21
16	Ljubej Gordana (mentor)	Kemija- Prirodoslovlje	VSS	1962.	38
17	Popić Zoran	Biologija-Prirodoslovlje	VSS	1986.	12
18	Karas Dragić Dajana	Likovna kultura	VSS	1990.	9
19	Soldo Dubravka	Matematika	VSS	1980.	19
20	Jakobović Lana	Matematika	VSS	1982.	17
21	Vukadin Ana	Matematika	VSS	1989.	10
22	Martinović Benić Božena	Povijest	VSS	1987.	7
23	Racić Mario (izvršni savjetnik)	Povijest	VSS	1979.	21
24	Pinter Goran	Geografija	VSS	1983.	14
25	Mašić Mihovil	Geografija	VSS	1986.	10
26	Stuhli Vesna	Tehnička kultura	VSS	1975.	23
27	Rajzl Alen	Tjelesna i zdrav. kultura	VSS	1975.	16
28	Sabo Sonja	Tjelesna i zdrav. kultura	VSS	1988.	11
29	Stjević Bojan	Tjelesna i zdrav. kultura	VSS	1992.	6
30	Boras Ena	Tjelesna i zdrav. kultura	VSS	1994.	5
31	Hanulak Mira	Vjeronauk	VSS	1967.	31
32	Smješka Robert	Vjeronauk	VSS	1977.	23
33	Vukojević Ivanka	Vjeronauk	VSS	1973.	29
34	Karajko Kristina Janković Dolores	RAZREDNA NASTAVA	VSS	1988. 2001.	9 1
35	Bagarić-Šušak Zorica (savjetnik)	RAZREDNA NASTAVA	VŠS	1965.	36
36	Koren Goranka	RAZREDNA NASTAVA	VŠS	1965.	37
37	Čorić Snježana (savjetnik)	RAZREDNA NASTAVA	VSS	1962.	38
38	Goluža Željka (izvršni savjetnik)	RAZREDNA NASTAVA	VSS	1977.	25
39	Nikačević Maja	RAZREDNA NASTAVA	VSS	1985.	15
40	Menalo Vukadin Lovorka	RAZREDNA NASTAVA	VSS	1985.	12

41	Dadić Andrea	RAZREDNA NASTAVA	VSS		
42	Erceg Silvija	RAZREDNA NASTAVA	VŠS	1969.	34
43	Jakšić Valentina	RAZREDNA NASTAVA	VSS	1973.	29
44	Stilinović Nikolina	RAZREDNA NASTAVA	VSS	1977.	23
45	Eržić Tihana Palada Antonia	RAZREDNA NASTAVA	VSS	1993. 2002.	5 1
46	Magić Krizmanić Ana	RAZREDNA NASTAVA	VSS	1986.	12
47	Ivanišević Mihael	INFORMCIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE	VSS	1982.	16
48	Birtić Marija	INFORMCIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE	VSS	1987.	14
49	Šerfezi Jurica	SVIJET I JA	VSS	1998.	3
50	Polovina Ivana	HRVATSKI JEZIK	VSS	1985.	5
51	Kretonić Igor	POVIJEST	VSS	1994.	5
52	Barić Tomislav	TEHNIČKA KULTURA	VSS	1961.	43
53	Subašić Anita	NJEMAČKI JEZIK	VSS	1997.	4
54	Habada Tanja	RAZREDNA NASTAVA	VSS	1989.	8
55	Čavala Danijela	RAZREDNA NASTAVA	VSS	1991.	7
56	Matasović Josipa	IDK	VSS	1993	7
	Jasmina Čurić Katarina Jarčević	POMOĆNIK U NASTAVI	SSS	1998.	2
	Ivana Šimundić	POMOĆNIK U NASTAVI	SSS	1986.	5
	Ivana Jukić	POMOĆNIK U NASTAVI	SSS	1972.	14
	Vlatka Stažić	POMOĆNIK U NASTAVI	SSS	1993.	10
	Anita Hortig	POMOĆNIK U NASTAVI	SSS	1989.	1

1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Tablica 4.

1. Zvonko Belvanović	1980.	21	prof. pov. i hrv. j.	VSS	ravnatelj
2. Katarina Gulaš	1983.	19	prof. ped. i pov.	VSS	pedagoginja
3. Ružica-M. Mićan	1996.	6	mag. psych.	VSS	psihologinja
Ivana Pejić	1998.	1	mag. psych.	VSS	psihologinja
4. Jasmina Bićanić	1986.	17	dipl. soc. ped.	VSS	soc. pedagoginja
5. Ivana Vranarić	1981.	21	dipl. knj. i prof. hrv. j.	VSS	knjižničarka

1.3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Tablica 5.

1. Radoš Marko	1987.	10	mag.iur.	VSS	tajnik
2. Cezner Marijan	1989.	10	dipl.oecc.	VSS	računovođa
3. Vuletić Tomislav	1976.	25	kuhar	SSS	kuhar
4. Zorić Veronika	1962.	44	kuharica	SSS	kuharica
5. Trogrlić Miroslav	1969.	36	strojar	SSS	domar/lož./kuć. maj.
6. Štroliga Petar	1986.	10	ekonomist	SSS	kućni majstor/spremač
7. Posavac Josip	1979.	20	Sob.-lić.	SSS	spremač
8. Erstić Ljubica	1970.	6	OŠ	NKV	spremačica
9. Županić Katica	1967.	12	poljopr.	SSS	spremačica/kuharica
10. Ksenija Šušak	1977.	17	frizer	SSS	spremačica
11. Dujmić Marina	1977.	14	OŠ	NKV	spremačica
12. Alduk Cvita	1969.	9	ekon.	SSS	spremačica
13. Ivić Sanja	1974.	14	OŠ	NSS	spremačica
14. Marušić Ružica	1969.	16	kuharica	SSS	kuharica
15. Barna Anica	1968.	17	OŠ	NSS	spremačica
16. Rašić Vesna	1975.	28	kuharica	SSS	kuharica
Novković Mara	1975.	21	kuharica	SSS	kuharica
17. Mejdanac Renata	1969.	8	kuharica	SSS	kuharica
18. Majlinger Mirjana	1999.	5	kuharica	SSS	kuharica
19. Zorić Vedrana	1981.	6	OŠ	NSS	kuharica
20. Jarčević Petar	2003.	2	ekon.	SSS	oper.djel.

1.3.4. RADNO VRIJEME RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

RAVNATELJ: ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00

PEDAGOGINJA: ponedjeljak, srijeda i petak od 7.45 do 13.50 (svaki treći petak od 9.00 do 15.05 sati); utorak i četvrtak od 9.00 do 15.05 sati

PSIHOLOGINJA: ponedjeljak, utorak, petak - od 9.00 do 15.05 sati; srijeda, četvrtak - od 7.45 do 13.50 sati.

SOCIJALNA PEDAGOGINJA: ponedjeljak od 9.00 do 15.05 sati; utorak 9.00 do 15.05 (PŠ Široko Polje, od 9.00 - 12.00); srijeda, četvrtak 7.30-13.35, petak – 7.30 – 13.35 (svaki treći u mjesecu od 9.00 do 15.05 sati - počevši od 18.9.2026.)

KNJIŽNIČARKA: ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak od 7.45 do 13.50,
Srijeda: od 9.00 do 15.05
(Široko Polje - petak; 7.45 - 10.20)

1.3.5. RADNO VRIJEME TAJNIKA I RAČUNOVODSTVA

TAJNIK: ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00

RAČUNOVOĐA: ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00

1.3.6. RADNO VRIJEME KUHARICA, TEHNIČKIH I POMOĆNIH RADNIKA

1. KUHARI U MATIČNOJ ŠKOLI: 6.00 – 14.00
KUHARI U PODRUČNIM ŠKOLAMA: Kuševac 10-14h, Široko Polje
8 :00-10 :00, 11 :45-13 :45
2. LOŽAČ – KUĆNI MAJSTOR: 7 – 15 sati
3. KUĆNI MAJSTOR-DOSTAVLJAČ: ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00 sati,
4. ČISTAČICE U MATIČNOJ ŠKOLI:
ponedjeljak – petak 7.00 –15.00 sati, 7-11, 14-18
5. ČISTAČ – REDAR U ŠPORTSKOJ DVORANI:
14.00-22.00 sata
6. ČISTAČICA U PŠ KUŠEVAC:
6.00 – 10.00
7. ČISTAČICA U PŠ ŠIROKO POLJE:
7,00 – 11,00; 14,00 – 18,00

1.3.7. RADNO VRIJEME VODITELJA PODRUČNIH ŠKOLA ZA POSLOVE VODITELJSTVA

- **Voditelj PŠ Kuševac – Silvija Erceg - učiteljica**
 - klizno radno vrijeme
- **Voditelj PŠ Široko Polje - Robert Smješka, vjeroučitelj**
 - klizno radno vrijeme

2. ORGANIZACIJA RADA

2. 1. PODACI O UČITELJIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

2. 1. 1. MATIČNA ŠKOLA

Tablica 6.

Raz.	Razrednik	Broj učenika	Djevojčice	Putnici	Teškoće	Strani jezik
1.a	Nikolina Stilinović	21	12	0	0	Engleski
1.b	Andrea Dadić	21	12	0	0	Engleski
1.c	Lovorka Menalo Vukadin	13	7	0	0	Engleski
2.a	Goranka Koren	26	11	0	1	Engleski
2.b	Ana Magić Krizmanić	28	15	0	0	Engleski
3.a	Zorica Bagarić - Šušak	23	14	1	0	Engleski
3.b	Snježana Čorić	19	9	0	0	Engleski
4.a	Željka Goluža	19	10	0	1	Engleski
4.b	Maja Nikačević	19	12	0	1	Engleski
4.c	Sanda Kaniža	17	13	0	0	Engleski
	Ukupno:	206	115	1	3	

Raz.	Razrednik	Broj učenika	Djevojčice	Putnici	Teškoće	Strani jezik
5.a	Ivana Bilać	16	8	0	1	Engleski
5.b	Mario Racić	20	13	5	1	Engleski
5.c	Marija Birtić	16	8	0	0	Engleski
6.a	Tomislava Delić	22	9	9	1	Engleski
6.b	Lana Matijaković	20	8	5	2	Engleski
6.c	Sanja Trojan	22	13	0	0	Engleski
7.a	Tomislav Milanović	18	9	0	3	Engleski
7.b	Sonja Sabo	18	8	4	2	Engleski
7.c	Kristina Jelošek	18	9	6	2	Engleski
8.a	Alen Rajzl	20	10	4	0	Engleski
8.b	Ivica Racić	21	12	5	1	Engleski
8.c	Goran Pinter	20	11	0	1	Engleski
	Ukupno:	231	118	39	14	

2. 1. 2. PODRUČNA ŠKOLA KUŠEVAC

Razred	Razrednik	Broj učenika	Djevojčice	Putnici	Teškoće	Strani jezik
1.	Danijela Čavala	7	1	0	0	Engleski
2.	Silvija Erceg	9	3	0	1	Engleski
3.	Valentina Jakšić	10	3	0	1	Engleski
4.	Dolores Janković (Kristina Karajko)	6	2	0	0	Engleski
	Ukupno:	32	9	0	2	

2. 1. 3. PODRUČNA ŠKOLA U ŠIROKOM POLJU

Razred	Razrednik	Br. učenika	Djevojčice	Putnici	Teškoće	Strani jezik
1. i 4. komb.	Antonia Palada (Tihana Eržić)	4 (1.r. 1, 4.r. 3)	2	0	0	Engleski
2. i 3. komb.	Tanja Habada	4 (3.r. 2, 4.r. 2)	2	0	0	Engleski
5.	Silvija Salapić	5	2	0	1	Engleski
6.	Ana Šašvari	3	2	0	0	Engleski
7.	Ana Vukadin	6	2	0	0	Engleski
8.	Robert Smješka	8	3	0	2	Engleski
	Ukupno:	30	13	0	3	

2. 2. PREGLED OPSEGA DJELATNOSTI U REDOVNOJ I IZBORNOJ NASTAVI TE OSTALIM PROGRAMIMA PO RAZREDIMA (A1 program)

Tablica 7.

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Hrvatski jezik	6	6	6	6	6	6	5	5
Likovna kultura	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1
Glazbena kultura	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1
Strani jezik -1	2	2	2	2	3	3	3	3
Strani jezik-2–Izborni u 8. razredu	-	-	-	2	2	2	2	2
Matematika	5	5	5	5	5	5	5	5
Prirodoslovlje	2	2	2	2	2	2	-	--
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-
Društvo i zajednica	1	1	1	1	-	--	-	-
Praktične vještine	1	1	1	1	-	-	-	-
Biologija	-	-	-	-	-	-	2	2
Kemija	-	-	-	-	-	-	2	2
Fizika	-	-	-	-	-	-	2	2
Povijest	-	-	-	-	2	2	2	2
Geografija	-	-	-	-	2	2	2	2
Tehnička kultura	-	-	-	-	2	2	1	1
Tjelesna i zdravst kult.	3	3	3	3	2	2	2	2
Vjeronauk – Izborna (alternativa Svijet i ja)	2	2	2	2	2	2	2	2
Informacijske i digitalne kompetencije	1	1	1	1	1	1	1	1
UKUPNO	26	26	26	28	31	31	33	33

A2 program – potpomognuto i obogaćeno učenje

Pismenosti / razred	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A2 svi učenici	4	4	4	4	4	4	4	4
A2 dio učenika	4	4	4	4	4	4	4	4
Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1
Jezična i čitalačka pismenost	1	1	1	1	1	1	1	1
Matematička posmenost	1	1	1	1	1	1	1	1
Prirodoslovna pismenost	1	1	1	1	1	1	1	1
Područna fleksibilnost	1	1	1	1	1	1	1	1

2. 3. ORGANIZACIJA SMJENA

U svim školama učenici pohađaju nastavu u jednoj smjeni. Početak smjene je u 8.00 sati, a završetak u 14.15 (15:05) sati u Đakovu, Kuševac u 14:05, Široko Polje u 14:10 (15:00).

2. 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Tablica 8.

Početak nastave 7. 9. 2026.

obrazovno razdoblje	mjesec	broj radnih dana	broj nastav. dana	broj praz./subote nedjelje	broj dana uč. odmora	Plan put./prosl.	napomene
I 7.9.- 23.12. 2026.	rujan	22	18	0/8	4	0	Zimski odmor 1. dio 24.12.2026.- 06.01. 2027.
	listopad	22	20*	0/9	0	2	
	studeni	20	20	2/8	0	0	
	prosinac	22	17	2/7	5	0	
II 7.1.- 15.6. 2027.	siječanj	19	17	2/10	2	0	Zimski odmor 2. dio 22.2.2027.- 28.2.2027. Proljetni odmor 25.03.- 05.04. 2027.
	veljača	20	15	0/8	5	0	
	ožujak	22	18	2/7	4	0	
	travanj	22	20	0/8	2	0	
	svibanj	20	20*	3/8	0	0	
	lipanj	21	11	1/8	10	0	
	srpanj	22	0	0/9	22	0	*crkveni god Kuševac i Široko Polje
	kolovoz	21	0	2/8	21	0	
	ukupno	253	176	112 (14/98)	75	2	

- ukupno nastavnih dana: **176**

- ukupno nastavnih tjedana: **35**
- dopunski rad: **krajem lipnja 2027.**
- drugi popravni rok: **krajem kolovoza 2027.**
- pedagoški pregled djece za 1. razred: **travanj 2027.**
- podjela učeničkih svjedodžbi: **krajem lipnja 2027.**
- 8 sjednica Učiteljskog vijeća: IX; X; XII ; II; III ; IV ; VI ; VII
- 5 (u 5. razredima 6) sjednica Razrednih vijeća: dvije u prvom polugodištu (za 5. razrede 3), tri u drugom polugodištu, po potrebi i više
- rok za godišnje planiranje i programiranje je 30. rujna 2026.

Planirani nenastavni dani:

- 7. listopada 2026., srijeda – crkveni god Kuševac (samo PŠ Kuševac)
- 10. svibnja 2027., ponedjeljak – crkveni god Široko Polje (samo PŠ Š. Polje)
- 12. listopada 2026., ponedjeljak – stručni izlet kolektiva u Hercegovinu (matična škola)
- 23. listopada 2026., petak – stručni skup škola uključenih u Eksperimentalni program Cjelodnevnne škole.

3. OSTALI NEPOSREDNI RAD

3.1. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Detaljan plan izvanučioničke nastave nalazi se u Školskom kurikulumu.

3. 2. PLAN UČENIČKIH IZLETA I EKSURZIJA

Tablica 9.

Razred	Voditelji	Vrijeme	Broj dana	Mjesto
I	učitelji	cijele godine	1	Đakovo
II	učitelji	travanj/svibanj	1	Osijek
III	učitelji	travanj	1	Slavonski Brod
IV	učitelji	lipanj	3/5	PP Papuk/Škola u prirodi srednja Dalmacija
V	učitelji	listopad	1	Krapina
VI	učitelji	travanj/svibanj	1	Jankovac/Voćin
VII	učitelji	lipanj	4	sjeverna Dalmacija
VIII	učitelji	lipanj	1	Velika

3.3. PLAN IZBORNIH PREDMETA U ŠKOLI

Tablica 10.

Naziv Programa	Razred	Broj skupina	Predmetni nastavnik	sati tjedno	Sati/ God.
Vjeronauk	1.a,b,c; 3.a,b; 5.a,b,c; 7.a,b,c	11	Ivanka Vukojević	22	770
Vjeronauk	2.a,b; 4.a,b,c; 6.a,b,c; 8.a,b,c	11	Mira Hanulak	22	770
Vjeronauk	1.š - 8.š ; 1.k - 4.k	10	Robert Smješka	20	700
Svijet i ja	Matična škola 3.ab, 4.a, 6.a, 7.b i 8.b	6	Jurica Šerfezi	12	420
Njemački jezik	8.d	1	Kristina Mateković	2	70
Njemački jezik	8.abc	1	Lana Matijaković	2	70

3. 4. ODGOJ I OBRAZOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU PREMA PRIMJERENIM PROGRAMIMA

Odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju temelji se na uvažavanju njihovih sposobnosti, jakih strana, potreba i specifičnosti funkcioniranja te osiguravanju odgovarajuće odgojno-obrazovne podrške. Učenici kojima je rješenjem utvrđen primjereni program odgoja i obrazovanja mogu se obrazovati prema redovitom programu uz individualizirane postupke ili prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, iz jednog, više ili svih nastavnih predmeta.

Redoviti program uz individualizirane postupke namijenjen je učenicima koji mogu ostvarivati odgojno-obrazovne ishode redovitoga kurikulumu bez sadržajnog ograničavanja, ali su im potrebne prilagodbe u učenju, poučavanju i vrednovanju. One se, ovisno o potrebama učenika, mogu odnositi na metode i oblike rada, davanje uputa, vrijeme rada, provjeravanje i vrednovanje, korištenje odgovarajućih sredstava te prilagodbu okružja za učenje. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke namijenjen je učenicima koji ne mogu ostvarivati odgojno-obrazovne ishode redovitoga programa bez sadržajnog ograničavanja. Opseg i složenost sadržaja, zahtjevi i aktivnosti prilagođavaju se sposobnostima i odgojno-obrazovnim potrebama učenika, uz primjenu odgovarajućih individualiziranih postupaka. Planiranje rada temelji se na procjeni učenikova funkcioniranja, usvojenih znanja i vještina, jakih strana i potreba za podrškom. U skladu s tim određuju se ishodi, aktivnosti, metode poučavanja, potrebne prilagodbe te načini praćenja i vrednovanja napretka. Stručne suradnice škole pružaju stručnu i savjetodavnu podršku učenicima, učiteljima i roditeljima/skrbnicima radi pravodobnog prepoznavanja potreba učenika, planiranja odgovarajuće podrške i stvaranja uključivoga i poticajnoga odgojno-obrazovnog okružja.

U školi šest učenika s teškoćama u razvoju ostvaruje pravo na potporu pomoćnika u nastavi. Jedna pomoćnica zaposlena je u okviru projekta *Klupa prijateljstva i uspjeha*, Lara Horvat Kuhar, koji provodi Udruga za pomoć osobama s teškoćama u razvoju Neven, a pet pomoćnica u okviru projekta *Učimo zajedno 8* Osječko-baranjske županije, putem Upravnog odjela za obrazovanje i mlade, Ivana Jukić, Vlatka Stažić, Katarina Jarčević (zamjena za Jasminu Čurić Vukadin), Anita Hortig i Ivana Šimundić.

Učenici s rješenjem o primjerenom programu odgoja i obrazovanja:

U razrednoj nastavi:

- 2 učenika obrazuju se prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta
- 6 učenika obrazuje se prema redovitom programu uz individualizirane postupke.

U predmetnoj nastavi:

- 10 učenika obrazuje se prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta
- 4 učenika obrazuju se prema redovitom programu uz individualizirane postupke.

U ovoj školskoj godini ukupno se **22 učenika obrazuje prema jednom od navedenih primjerenih programa odgoja i obrazovanja.**

3. 5. NASTAVA U KUĆI

Niti ove školske godine ne planiramo ovaj vid nastave s učenicima.

3. 6. DOPUNSKA NASTAVA

U Cjelodnevnoj školi napušten je koncept klasične dopunske nastave. Ona se sada izvodi kao obveznog, a posebice izbornog dijela A2 programa.

3. 7. DODATNI RAD

U Cjelodnevnoj školi napušten je koncept klasične dodatne nastave. Ona se sada izvodi kao obveznog, a posebice izbornog dijela A2 programa.

3. 8. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Školska psihologinja će i ove godine provoditi postupak identifikacije potencijalno darovitih učenika četvrtih razreda. U okviru postupka primjenjivat će se odgovarajući psihologijski mjerni instrumenti s ciljem procjene općih intelektualnih sposobnosti učenika. Cilj identifikacije je pravodobno prepoznati pokazatelje potencijalne darovitosti te utvrditi sposobnosti, osobine i kompetencije učenika relevantne za određivanje stupnja i područja darovitosti. Dobiveni rezultati poslužit će kao osnova za planiranje primjerenih oblika odgojno-obrazovne podrške i poticanje daljnjeg razvoja potencijala učenika.

Uz postupak identifikacije, školska psihologinja će tijekom školske godine kontinuirano provoditi grupne radionice s potencijalno darovitim učenicima. Radionice će biti usmjerene na poticanje kreativnog i kritičkog mišljenja, rješavanja problema, suradničkih i komunikacijskih vještina te socioemocionalnog razvoja učenika. Sadržaji i aktivnosti prilagođavat će se potrebama, sposobnostima i interesima učenika. U skladu s utvrđenim potrebama, stručna služba škole i učitelji pružat će učenicima i dodatne individualne i/ili grupne oblike podrške. Također je planirano uključivanje učenika u radionice i druge aktivnosti Regionalnog znanstvenog centra Panonske Hrvatske, čime će im se omogućiti dodatne prilike za razvoj sposobnosti, interesa, kreativnosti i potencijala.

3.9. PLAN RADA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI - B1 program

Sukladno odredbama Cjelodnevnne škole, grupe B1 programa se mogu izmjenjivati tijekom godine. Stoga priložena tablica vrijedi u vrijeme donošenja Godišnjeg plana i programa rada Škole.

3.9.1. Matična škola

Tablica 11.

R.b.	Naziv programa	Broj učenika	Broj sati	Izvršitelj
1.	Folklorna grupa RN	26	35	Maja Nikačević
2.	Folklorna grupa PN	13	35	Maja Nikačević
3.	Mali zbor 1	16	35	Željka Goluža
4.	Mali zbor 2	13	35	Tanja Habada
5.	Mali genijalci	10	35	Ivana Pejić
6.	STEM grupa RN	11	35	Sanda Kaniža
7.	Domaćinstvo 1	18	35	Lovorka Menalo Vukadin
8.	Dramska skupina 1	16	35	Ivana Bilać
9.	Kreativna radionica 1	12	35	Goranka Koren
10.	Igramo se, mislimo i stvaramo	9	70	Ana Magić Krizmanić
11.	Recitatori	10	35	Nikolina Stilinović
12.	Hrvatski znakovni jezik	11	70	Ivanka Vukojević
13.	Bajkoljupci	14	70	Andrea Dadić
14.	Dramska skupina 2	8	35	Sanja Trojan
15.	Mladi jezikoslovci	8	35	Ivana Bilać
16.	Mali knjižničari	9	70	Ivana Vranaričić
17.	Novinarska skupina	10	35	Ivica Racić
18.	Filmska družina	8	70	Jasmina Bićanić
19.	Kulturna i povijesna baština 1	17	70	Mario Racić
20.	Kulturna i povijesna baština 1	8		Božena Martinović Benić
21.	Kvizaši	8	35	Goran Pinter
22.	Školski zbor 1	10	35	Slavko Mihalina
23.	Školski zbor 2	11	35	Jurica Šerfezi
24.	Tamburaši	12	35	Slavko Mihalina
25.	Rukomet	11	35	Bojan Stjević
26.	Igramo se i učimo	28	35	Lovorka Menalo Vukadin

27.	Sportska grupa	19	35	Sonja Sabo
28.	Nogomet M	11	35	Alen Rajzl
29.	Nogomet Ž	12	35	Alen Rajzl
30.	Plivanje	9	35	Ena Boras
31.	Likovna grupa 2	11	35	Dajana Karas Dragić
32.	STEM grupa PN	11	70	Suzana Bandalo
33.	Matematička skupina	9	35	Tomislav Milanović
34.	Školski sportski klub	9	35	Ena Boras
35.	Domaćinstvo 5	8	35	Jurica Šerfezi

3. 9. 2. Kuševac

R.b.	Naziv programa	Broj učenika	Broj sati	Izvršitelj
1.	Domaćinstvo 2	15	35	Dolores Janković
2.	Mali informatičari	2	35	Marija Birtić
3.	Likovna skupina 2	9	35	Silvija Erceg
4.	Kreativna radionica 2	2	35	Valentina Jakšić

3.9. 3. Široko Polje

R.b.	Naziv programa	Broj učenika	Broj sati	Izvršitelj
1.	Domaćinstvo 3	10	35	Mihovil Mašić
2.	Kreativna radionica 3	10	35	Antonia Palada
3.	Rukotvorci	8	35	Robert Smješka
4.	Prva pomoć	16	35	Robert Smješka
5.	Domaćinstvo 4	9	35	Tanja Habada
6.	Stolni tenis	12	35	Bojan Stjević

3. 10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Dio programa izvanškolskih (B2) aktivnosti odvija su u prostorima Škole uz (su)financiranje MZO-a u sklopu Eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole. To su:

Tablica 14.

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja -voditelj	Način komunikacije
Tinker Labs (B2)	42	Bijela Vrana	usmeno/pisano/dr. mreže
Sviranje (B2)	20	Musica Nova	usmeno/pisano/dr. mreže

Atletika (B2)	15	Škola atletike	usmeno/pisano/dr. mreže
Rukomet (B2)	28	UNDUS	usmeno/pisano/dr. mreže
Stolni tenis (B2)	10	STK Dračice	usmeno/pisano/dr. mreže
Odbojka (B2)	33	VIBAL	usmeno/pisano/dr. mreže
Nogomet (B2)	44	MP10	usmeno/pisano/dr. mreže
Jahanje (B2)	8	Tena	usmeno/pisano/dr. mreže
Vatrogasci (B2)	19	DVD Široko Polje	usmeno/pisano/dr. mreže
Ribolovci (B2)	34	ŽŠRU	usmeno/pisano/dr. mreže
Hokej (B2)	16	HKS	usmeno/pisano/dr. mreže
Karate (B2)	8	KK Đakovo	usmeno/pisano/dr. mreže
Košarka (B2)	14	Obrt Fast Break Lab	usmeno/pisano/dr. mreže
Nogomet	40	NK „Đakovo Croatia“	usmeno/pisano
Nogomet	20	NK Hajduk Široko Polje	usmeno/pisano
Nogomet	20	NK „Torpedo“ Kuševac	usmeno/pisano
Vatrogasci	10	DVD Đakovo	usmeno/pisano
Vatrogasci	15	DVD Široko Polje	usmeno/pisano
Borilački sportovi	20	Blitz klub i dr.	usmeno/pisano
Mažoretkinje	10	KUD Sklad Đakovo	usmeno/pisano
Folklor	25	KUD TENA Đakovo	usmeno/pisano
Folklor	30	KUD „Širokopoljac“	usmeno/pisano
Folklor	15	KUD Kuševac	usmeno/pisano
Glazbena škola	25	GŠ „Arija“ Đakovo, osn. glazb. šk. pri OŠ IGK	usmeno/pisano
Tenis	10	Teniski klub Đakovo	usmeno/pisano
Plivanje	10	Plivački klub Đakovo	usmeno/pisano
Rukomet	30	RK Đakovo	usmeno/pisano
Odbojka	30	OK Đakovo	usmeno/pisano
Košarka	10	KK Đakovo	usmeno/pisano
Atletika	10	SLA Ante Perić	usmeno/pisano

4. REALIZACIJA JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Tablica 15.

Mjesec	Sadržaji	god. br. sati	br. uč.	Nositelji
7.IX.2026.	Priredba za početak nastavne godine, prijem prvašića	2	50	KUD
IX-VI	Sudjelovanje u manifestacijama na razini grada Đakova	20	50	učitelji RN
IX	Obilježavanje obljetnice oslobođenja vojarni i posjet izložbi ratne opreme i naoružanja, posjet Muzeju Đakovštine	4	200	nastavnici povijesti i razredni učitelji 3. i 4. Razreda
IX-VI	Uređenje okoliša škole	20	150	učitelji i učenici
X	Dani zahvalnosti za plodove zemlje (ponedjeljak-petak, 19.-23. listopada)	18	500	KUD
XI	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	4	300	učitelji povijesti, ravnatelj
XII	Proslava Sv. Nikole	10	250	razredni učitelji, voditelji PŠ
XII	Priredba povodom Božićnih i novogodišnjih blagdana	10	250	KUD razredni učitelji, voditelji PŠ
II	Maškare (utorak, 9. veljače)	8	500	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici
11.III.2027.	Proljetne radionice	18	500	svi učitelji i stručni suradnici, ravnatelj
III-IV	Proljetni sajam			
IV	Dan planeta Zemlje	8	500	svi učitelji i stručni suradnici
14.V.2027.	Dan škole	18	500	KUD
V	Dan grada Đakova	5	250	ravnatelj, razrednici
V	Majčin dan	8	250	učitelji RN
15.VI.2027.	Završna priredba za kraj šk. godine, ispraćaj osmaša	6	250	Razrednici 8.r., ravnatelj, Pedagoginja

4.1. PROJEKTI U ŠKOLI

4.1.1. DANI KRUHA

Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje

- vrijeme realizacije: 19.-23. listopada 2026.,

- nositelji projekta:

U matičnoj školi: KUD – Željka Goluža, predsjednica

U PŠ : voditelji PŠ i učitelji

4.1.2. SVJETSKI DAN SPORTA

Vrijeme realizacije: - kraj svibnja 2027.

U sklopu obilježavanja Svjetskog dana športa i Dana škole, na igralištu NK „Đakovo Croatia “ i u nastavno-sportskoj dvorani u planu je održavanje sportskih aktivnosti na kojima će sudjelovati svi uzrasti učenika naše škole. Obilježavanje će biti sastavni programa Dana škole.

4.1.3. CAP – PROGRAM PREVENCIJE ZLOSTAVLJANJA DJECE

CAP (Child Assault Prevention) program je primarne prevencije zlostavljanja djece usmjeren na smanjivanje njihove ranjivosti na različite oblike nasilja i zlostavljanja. Program osnažuje djecu za prepoznavanje potencijalno opasnih situacija, zalaganje za sebe, traženje pomoći i korištenje podrške vršnjaka.

Program uključuje edukaciju djelatnika škole, roditelja i učenika. Odrasli se upoznaju s problematikom zlostavljanja, načinima prepoznavanja i pružanja podrške djetetu te strategijama koje djeca usvajaju tijekom radionica.

Radionice za učenike temelje se na situacijama mogućeg ugrožavanja njihovih prava i sigurnosti. Kroz razgovor, priče i igranje uloga učenici razvijaju vještine zalaganja za sebe, vršnjačke podrške i obraćanja odrasloj osobi od povjerenja. Temeljna poruka programa jest pravo svakog djeteta da bude sigurno, jako i slobodno.

Za izvođenje ovog licenciranog programa u školi su educirane učiteljice Željka Goluža, Snježana Corić, Andrea Dadić te stručne suradnice Katarina Gulaš i Jasmina Bićanić.

4.1.4. LIONS QUEST – VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU

Lions Quest – Vještine za adolescenciju preventivni je program usmjeren na razvoj socijalno-emocionalnih kompetencija djece i mladih te prevenciju rizičnih ponašanja, nasilja i ovisnosti. Program potiče razvoj samopouzdanja, odgovornosti, upravljanja emocijama, učinkovite komunikacije, rješavanja sukoba i problema, donošenja odgovornih odluka, odupiranja negativnom vršnjačkom pritisku te postavljanja osobnih ciljeva. Razvijanjem ovih vještina učenike se osnažuje za uspješnije suočavanje sa svakodnevnim izazovima i izgradnju kvalitetnih odnosa s drugima.

Za provođenje programa potreban je trening, a u našoj školi su educirani učitelj biologije Zoran Popić i socijalna pedagoginja Jasmina Bićanić.

4.1.5. SEKSUALNO NASILJE – EDUKACIJSKI I PREVENTIVNI PROGRAM 2 – JUNIOR (SNEP 2 – JUNIOR)

Program **SNEP 2 – Junior**, usmjeren je na prevenciju seksualnog nasilja nad i među djecom i mladima. Učenici stječu znanja o seksualnom nasilju, njegovim oblicima, posljedicama i predrasudama te razvijaju sposobnost prepoznavanja rizičnih situacija i mogućnosti zaštite i traženja pomoći.

Program obuhvaća teme prilagođene dobi učenika:

- **5. razred** – Seksualno nasilje i predrasude o seksualnom nasilju
- **6. razred** – Konvencija o pravima djeteta i seksualno nasilje u obitelji
- **7. razred** – Elektroničko seksualno nasilje
- **8. razred** – Seksualno nasilje u mladenačkim vezama.

Za provođenje programa potreban je trening a u našoj školi su educirani učiteljica fizike Suzana Bandalo i socijalna pedagoginja Jasmina Bićanić.

4.1.6. ALATI ZA MODERNO DOBA i AIMO! Pametno koristiti AI

Alati za moderno doba znanstveno je utemeljen i evaluiran program univerzalne prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju. Usmjeren je na razvoj odgovornog ponašanja učenika te socijalno-emocionalnih vještina potrebnih za sigurno i odgovorno korištenje digitalnih tehnologija.

Programom se razvijaju kritičko mišljenje, donošenje odluka i rješavanje problema, postavljanje ciljeva, suočavanje sa stresom, odupiranje vršnjačkom pritisku i prepoznavanje socijalnih utjecaja. Posebna se pozornost posvećuje prevenciji rizičnih ponašanja povezanih s društvenim mrežama, videoigrama i kockanjem. Temeljni program provodi se kroz 11 radionica s učenicima (Zašto alati?, Zašto radim sve što radim?, Što je tu toliko privlačno?, Je li sve onako kako se čini?, Mogu li biti u ravnoteži?, Imam li odnose u dva svijeta?, Vrijede li ovdje isti koraci?, A gdje sam tu ja?, Trebam li brinuti za sebe?, Znam li sve o alatima?, Pa ja imam punu kutiju alata).

Kao nadogradnja programa provodi se ciklus osnažujućih preventivnih radionica „Alati za moderno doba – AIMO! pametno koristiti AI“, usmjeren na razvoj odgovornog, sigurnog i kritičkog odnosa prema umjetnoj inteligenciji.

Booster program sastoji se od interaktivnih radionica:

1. *Trebaju li mi alati i za AI?*
2. *Vidi li AI cijeli svijet ili samo dio njega?*
3. *AI me razumije... ili samo tako zvuči?*
4. *Pametna tehnologija ili mudri izbori?*

Kroz radionice učenici upoznaju mogućnosti i ograničenja umjetne inteligencije, razvijaju kritičko vrednovanje AI sadržaja, prepoznaju netočne i pristrane informacije te promišljaju o vlastitim motivima i potrebama pri korištenju AI alata. Posebno se potiču zaštita privatnosti, odgovorno donošenje odluka, očuvanje osobne dobrobiti te razumijevanje razlike između komunikacije s AI sustavima i stvarnih međuljudskih odnosa. Booster radionice povezuju AI i digitalnu pismenost sa socijalno-emocionalnim učenjem, čime se nadograđuju kompetencije razvijene kroz temeljni program „Alati za moderno doba“ i učenike osnažuje za promišljeno, sigurno i odgovorno korištenje umjetne inteligencije.

Za provođenje programa potreban je trening, a u našoj školi su educirani učiteljica hrvatskog jezika Ivana Bilać i socijalna pedagoginja Jasmina Bićanić.

4.1.7. VRTIM ZDRAVI FILM

Osnovni cilj projekta Vrtim zdravi film je edukacija učenika o pravilnim prehranbenim navikama te poticanje učenika na povećanje tjelesne aktivnosti. Tijekom projekta učenici će unaprijediti znanje o načinu poboljšanja kvalitete života putem prehrane i tjelesne aktivnosti senzibilacijom kroz sportske aktivnosti. Sudjeluju učenici šestih i sedmih razreda. U suradnji sa nadležnim upravnim odjelom i Športskom zajednicom OBŽ planira se obuka plivanja za učenike 4. razreda.

Nositelj: Sonja Sabo, učiteljica TZK

5. PRIKAZ RADNIH MJESTA I BROJA IZVRŠITELJA ZA REALIZACIJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE

Tablica 15.

RADNO MJESTO	Br. izvrš itelj a	RADNO MJESTO	Br. izvrš itelj a	RADNO MJESTO	Br. izvrši telja
Ravnatelj 2	1	Učitelj mentor (razredna nastava)	2	Učitelj mentor (priroda/prirodoslovlje)	0,3
Tajnik školske ustanove 1	1	Učitelj savjetnik (razredna nastava)	2	Učitelj (biologija)	0,9
Voditelj računovodstv a u školi 1	1	Učitelja izvrsni savjetnik (razredna nastava)	1	Učitelj (kemija)	0,2
Stručni suradnik (Pedagog)	1	Učitelj (hrvatski jezik)	4,5	Učitelj mentor (kemija)	0,7
Stručni suradnik (Psiholog)	1	Učitelj (likovna kultura)	1		
Stručni suradnik ERF (socijalni pedagog)	1	Učitelj (glazbena kultura)	1	Učitelj (fizika)	0,8
Stručni suradnik (Knjižničar)	1	Učitelj (eng./njem. jezik)	2,4	Učitelj (povijest)	0,6
Kuhar- slastičar 2	7	Učitelj mentor (eng./nje. jezik)	2	Učitelj izvrsni savjetnik (povijest)	1
Čistač - spremač	7,5	Učitelj izvrsni savjetnik (eng./njem. jezik)	1	Učitelj (tehnička kultura)	1,4
Stručni radnik na tehničkom održavanju	1	Učitelj (matematika)	3,05	Učitelj (informatičke idigitalne kompetencije)	2,35
Radnik III. vrste	1	Učitelj mentor (matematika)	0,95	Učitelj mentor (informatičke i digitalne kompetencije)	0,05
Učitelj (razredna nastava)	11	Učitelj (prir./prirodosl.)	0,4	Učitelj (TZK) Učitelj mentor (TZK)	2 2
		Učitelj (svijet i ja)	0,6	Učitelj (vjeronauk katolički)	3

6. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Tablica 16.

r.b.	Ime i prezime	Struka zvanje							
			Red. nast.	Raz	A2 obvezni	A2 izborni	B1	Ostalo (u Odluci)	God. zaduž. Ukupno
1.	Zorica Bagarić-Šušak	Uč. R.N.	18	2	3	-	-		1840
2.	Snježana Čorić	Uč. R.N.	18	2	3	-	-		1840
3.	Željka Goluža	Uč. R.N.	18	2	3	-	1		1840
4.	Lovorka Menalo Vukadin	Mag. prim. educ.	18	2	3	-	2		1840
5.	Andrea Dadić	Uč. R.N.	18	2	3	-	2		1840
6.	Sanda Kaniža	Mag. prim. educ.	18	2	3	1	1		1840
7.	Kristina Karajko (Dolores Janković)	Mag. prim. educ.	18	2	3	-	1		1840
8.	Goranka Koren	Uč. R.N.	18	2	3	-	1		1840
9.	Valentina Jakšić	Uč. R.N.	18	2	3	-	1		1840
10.	Ana Magić Krizmanić	Mag. prim. educ.	18	2	3	-	2		1840
11.	Silvija Erceg	Uč. R.N.	18	2	3	-	1		1840
12.	Nikolina Stilinović	Uč. R.N.	18	2	3	-	1		1840
13.	Tanja Habada	Mag. prim. educ.	18	2	3	-	2		1840
14.	Maja Nikačević	Uč. R.N.	18	2	3	-	2		1840
15.	Tihana Eržić (Antonia Palada)	Mag. prim. educ.	18	2	3	-	1		1840
16.	Danijela Čavala	Mag. prim. educ.	18	2	3	-	-		1840
17.	Sanja Trojan	Mag.educ.cro.	17	2	3	1	1		1840
18.	Ivica Racić	Prof.pov. i hrv.	17	2	3	2	1	1	1840
19.	Ivana Bilac	Prof.hrv.	22	2	4	-	2		1840
20.	Ana Šasvari	Prof.hrv.	22	2	4	-	-		1840
21.	Dajana Karas Dragić	Prof. lik.	17,5	-	-	-	1		1840
22.	Slavko Mihalina	Prof.gl.	17,5	-	-	-	2		1840
23.	Elvira Bugarić	Prof.e/nj	8	-	1	-	-		552
24.	Lana Matijaković	Dr. sci.	21	2	1	-	-		1840
25.	Kristina Jelošek	Prof.e/nj	21	2	2	-	-		1840
26.	Silvija Salapić	Prof.e/nj	20	2	2	-	-		1840
27.	Kristina Mateković	Prof.e/nj	22	-	2	-	-		1840
28.	Tomislava Delić	Prof.e/nj	20	2	2	-	-		1840
29.	Dubravka Soldo	Prof. mat	20	-	4	1	-		1840
30.	Lana Jakobović	Prof. mat	20	-	4	1	-		1840
31.	Mihael Ivanišević	Prof. fiz., teh. i inf.	17	-	3	-	.		1840
32.	Marija Birtić	Mag.educ.mat. i inf.	15	2	3	-	1		1840
33.	Ana Vukadin	Mag.educ.mat. i inf.	20	2	4	-	-		1840

34.	Tomislav Milanović	Prof. mat i inf	18	2	3	-	1		1840
35.	Suzana Bandalo	Prof. fiz. i inf.	18	-	3	-	1		1840
36.	Vesna Stuhli	Prof.teh.	16	-	-	-	-		1472
37.	Gordana Ljubej	Prof.b/k	18	-	4	-	-		1840
38.	Judi Makonnen Rajnović	Prof.b/k	10	-	3	-	-		920
39.	Zoran Popić	Prof.biol.	20	-	2	-	-	1	1840
40.	Mario Racić	Prof.pov.	20	2	3		2		1840
41.	Božena Martinović Benić	Mag.pov.	10	-	2	-	1		920
42.	Goran Pinter	Prof.geo.	20	2	4	-	1		1840
43.	Mihovil Mašić	Mag. geo.	12	-	2	1	1		1104
44.	Alen Rajzl	Prof.kin.	20	2	2	-	2		1840
45.	Sonja Sabo	Prof.kin.	19	2	2	-	2		1840
46.	Bojan Stjević (T.Jelavić)	Mag.cin.	20	-	1	-	2		1840
47.	Ena Boras	Mag.cin.	21	-	2	-	2		1840
48.	Ivanka Vukojević	Vjeroučit	22	-	-	-	2		1840
49.	Mira Hanulak	Vjeroučit	22	-	-	-	-		1840
50.	Robert Smješka	Vjeroučit	20	2	1	-	2		1840
51.	Tomislav Barić	Dipl. ing.	8	-	-	-	-		1840
52.	Jurica Šerfezi	Mag. glaz. ped.	12	-	-	2	2		1104
53.	Ivana Polovina	Prof. hrv.	10	-	2	-	1		920
54.	Igor Kretonić	Mag. educ. hist.	2	-	-	-	-	-	184
55.	Josipa Matasović	Mag. prim. educ.	8						368
56.	Anita Subašić	Mag.educ.ger.	6	-	-	-	-	-	1104

7. GODIŠNJE ZADUŽENJE OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

Tablica 17.

Ime i prezime	struka	naziv poslova koje obavlja	br. sati tjedno	radno vrijeme	br. sati god.
1. Marko Radoš	VSS	tajnik	40	7 – 15	1840
2. Marijan Cezner	VSS	računovođa	40	7 – 15	1840
3. Tomislav Vuletić	SSS	kuhar	40	6-14	1840
4. Veronika Zorić	SSS	kuharica	40	6-14	1840
5. Miroslav Trogrlić	SSS	domar, ložač	40	7-15	1840
6. Ksenija Šušak	SSS	spremačica	40	12 – 14 ; 17 – 19	1840
7. Marina Dujmić	NKV	spremačica	40	7-15, 7-11, 14-18	1840
8. Ljubica Erstić	NKV	spremačica	40	7-15, 7-11, 14-18	1840
9. Petar Jarčević	SSS	oper. djel.	40	7:15-15:15	1840
10. Josip Posavac	SSS	spremač-dvorana	40	7-11, 18-22	1840
11. Petar Štroliga	SSS	kućni majstor	40	7 - 15	1840
12. Anica Barna	NKV	spremačica	20	7-15, 7-11, 14-18	1840
13. Ružica Marušić	SSS	sprem./kuharica	40	7 – 12 ; 14 - 17	1840
14. Sanja Ivić	SSS	spremačica	40	7-15, 7-11, 14-18	1840
15. Katica Županić	SSS	sprem./kuharica	40	7-9, 12-14	920
16. Vesna Rašić	SSS	kuharica	40		
Mara Novković	SSS	kuharica	40	6-14	1840

17. Cvita Alduk	SSS	ekon.	40	10-18	920
18. Renata Mejdanac	SSS	kuharica	40	6-14	1840
19. Mirjana Majlinger	SSS	kuharica	40	6-14	1840
20. Vedrana Zorić	NKV	kuharica	40	6-14	1840

8. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

8.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Tablica 18.

Mjesec	Planirane teme
X	- Donošenje školskog kurikulum - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škola - Razmatranje izvješća ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole
XI	- Rebalans financijskog plana
XII - II	- Donošenje financijskog plana škole za 2027. godinu - Usvajanje godišnjeg obračuna za 2026. godinu - Izvješće o izvršenju financijskog plana
V	- Rebalans financijskog plana
VII	- Usvajanje polugodišnjeg obračuna - Izvješće o stanju sigurnosti

Sjednice školskog odbora sazivat će se i prema potrebi kada je za rad škole neophodno da Školski odbor donese odluku iz svoje nadležnosti (suglasnosti, odluke, prijedlozi,...).

8.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Tablica 19.

Mjesec	Planirane teme	Izvršitelji
IX-X	- organizacija rada na početku školske godine - Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole - Razmatranje Školskog kurikulum - Nacionalni standardi prevencije ovisnosti	Ravnatelj Pedagoginja Socijalna pedagoginja
XII	- Organizacija priredbi povodom božićnih i novogodišnjih blagdana - Izvješće o uspjehu učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja - Realizacija GPP-a - Izvješće o preventivnim mjerama	Ravnatelj, KUD Pedagoginja Ravnatelj Socijalna pedagoginja
II	- školska natjecanja - Umjetna inteligencija u školi – pomoćnik, a ne zamjena za razmišljanje	Ravnatelj Socijalna pedagoginja
III	- organizacija Proljetnog sajma - Provedba projekta samovrednovanja škole - Realizacija GPP-a	Ravnatelj Psihologinja

	- Predavanje iz područja psihologije obrazovanja	
IV	- Plan priprema za obilježavanje Dana škole - Donošenje odluke o pohvalama i nagradama - Informacija o tijeku natjecanja učenika - Predavanje iz pedagoško-psihološkog ili didaktičko-metodičkog područja	Ravnatelj Pedagoginja
VI-VII	- Uspjeh učenika na kraju nastavne godine - prijedlog organizacije rada za iduću šk. god. - Izvješće o preventivnim mjerama	Pedagoginja Ravnatelj Socijalna pedagoginja
VIII	- Informacija o uspjehu učenika nakon popravnih ispita u drugom ljetnom roku - organizacija rada u novoj školskoj godini	Pedagoginja Ravnatelj

8. 3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Tablica 20.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	1. Upoznavanje RV s nastavnim odjelima (samo 5. razredi)	Učitelji RN 4. r.
XI	1. Struktura odjela, analiza uspjeha 2. Identifikacija posebnih učenika (nadareni, daroviti, s teškoćama)	Razrednici
I	1. Analiza uspjeha učenika - I. polugodište 2. Realizacija fonda sati i programa 3. Realizacija posebnih oblika nastave	Razrednici
IV	1. Analiza uspjeha učenika 2. Plan pomoći učenicima s teškoćama u učenju i razvoju	Razrednici
VI	1. Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	Razrednici

NAPOMENA: Razredno Vijeće saziva razrednik i van ovog plana ako se ukaže potreba. Također, po potrebi se i sadržaj rada može dopuniti sa aktualnim temama. Sjednicu Vijeća može inicirati i predmetni učitelj, stručni suradnici i ravnatelj.

8. 4. PLAN RADA RAZREDNIKA

Tablica 21.

R. b.	S a d r Ź a j r a d a	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelj
1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada	IX	razrednik
2.	Ažuriranje pedagoške dokumentacije	IX	razrednik
3.	Upis učenika u e-maticu	IX	razrednik
4.	Ispunjavanje izvještaja o uspjehu učenika	XII, V	razrednik
5.	Ispunjavanje svjedodžbi o uspjehu učenika nakon popravnih ispita	VI, VIII	razrednik
6.	Ispunjavanje statističkih podataka na kraju obrazovnih razdoblja	XII, IV, VI	razrednik
7.	Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka (najmanje 3 sastanka god.)	tijekom godine	razrednik
8.	Priprema i održavanje predavanja za roditelje	tijekom godine	razrednik stručne suradnice
9.	Vođenje zapisnika s roditeljskih sastanaka i razrednih vijeća	tijekom godine	razrednik
10.	Sudjelovanje u radu razrednog vijeća	tijekom godine	razrednik
11.	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama u rješavanju odgojno obrazovnih, organizacijskih i drugih poteškoća	tijekom godine	razrednik
12.	Individualni razgovori s roditeljima – 1 sat tjedno	tijekom godine	razrednik
13.	Organizacija kulturno-umjetničkog, športskog i rekreativnog života razrednog odjela	tijekom godine	razrednik
14.	Poslovi oko profesionalne orijentacije	tijekom godine	razrednik pedagoginja
15.	Razni poslovi oko rješavanja odgojnih problema	tijekom godine	razrednik stručne suradnice
16.	Administrativni poslovi – e-Dnevnik	tijekom godine	razrednik
17.	Organizacija predavanja i radionica za razredni odjel	tijekom godine	razrednik stručne suradnice
18.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i školskom medicinom	tijekom godine	razrednik stručne suradnice
19.	Organizacija i provedba učeničkih izleta i ekskurzija	III-VI	razrednik ravnatelj
20.	Posjeta kazališnim i filmskim predstavama	tijekom godine	razrednik
21.	Poslovi na estetskom i higijenskom uređenju učionice	tijekom godine	razrednik
22.	Ostali tekući poslovi	tijekom godine	razrednik

8.5. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja obavljat će se kontinuirano kroz grupne i individualne oblike rada. Značajan dio učitelja i stručnih suradnika pohađat će stručna usavršavanja u sklopu Eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole.

Grupno usavršavanje u školi odvijat će se na sljedeće načine: na školskim stručnim vijećima razredne i predmetne nastave (ili u grupama prema interesu i potrebama učitelja) te na sjednicama Učiteljskog vijeća.

Stručno usavršavanje obavljat će se i sudjelovanjem na stručnim skupovima koje provodi Agencija za odgoj i obrazovanje, sudjelovanjem učitelja u stručnim skupovima prema vlastitim potrebama i interesima te proučavanjem stručne i druge literature.

8.6. PLAN RADA UČENIČKOG VIJEĆA

Tijekom mjeseca rujna/listopada planirana je konstituirajuća sjednica Učeničkog vijeća s glavnim naglaskom na Kućni red Škole, a u nastavku školske godine sastajat će se po potrebi.

8.7. PLAN NABAVE

U šk. god. 2026./2027. nije planirana obuhvatnija javna nabava jer je Škola temeljito opremljena ulaskom u projekt Cjelodnevne škole. Nabavu je u ime Škole proveo Osnivač.

Plan za ovu školsku godinu je nabava opreme za odgojno – obrazovni rad prema potrebama školskih stručnih aktiva u skladu s trenutnim materijalnim mogućnostima Škole, u dogovoru s Osnivačem. Prvenstveno se radi o informatičkoj i sportskoj opremi, knjižničnoj građi te opremi za kabinete te radovi na uređenju prostora Škole.

9. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

U školskim ustanovama radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti provodi se vanjsko vrednovanje i samovrednovanje.

Vanjsko vrednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje i odnosi se na ispitivanje učeničkih postignuća. U ožujku 2027. godine provest će se nacionalni ispiti za sve učenike 4. i 8. razreda. Učenici 4. razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva, a učenici 8. razreda iz Hrvatskog jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike.

Samovrednovanje škole je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Samovrednovanje škole provodi Tim za kvalitetu škole.

Svrha samovrednovanja je:

- potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole
- uvidjeti jake strane i područja koja treba unaprijediti
- razviti realističan i efikasan plan razvoja kao i strategiju za unapređenje rada škole
- na temelju razvojnog plana nastaviti sustavno praćenje kvalitete rada škole.

Iz navedenog proizlaze zadaće Tima za kvalitetu škole:

- razmotriti postojeće stanje i usporediti ga s poželjnim stanjem
- sudjelovati u prikupljanju relevantnih podataka
- provesti KREDA analizu
- definirati te postaviti prioritetna područja i ciljeve unaprjeđenja škole
- izraditi Školski razvojni plan
- poticati otvorene rasprave
- dogovarati mjere i postupke
- pratiti provedbu dogovorenih aktivnosti.

PLAN RADA ŠKOLSKOG TIMA ZA KVALITETU

Mjesec	Aktivnosti
X	- utvrditi prioritetna područja unapređenja škole na temelju provedene KREDA analize među svim učiteljima škole - izrada Školskog razvojnog plana - podjela zaduženja u realizaciji Školskog razvojnog plana - osvrt na provedbu eksperimentalnog programa CDŠ
II	- praćenje provedbe aktivnosti planiranih Školskim razvojnim planom - rasprava i vrednovanje postojećeg stanja - osvrt na provedbu eksperimentalnog programa CDŠ
VI	- osvrt na provedene aktivnosti tijekom nastavne godine - planovi za sljedeću školsku godinu

10. P R I L O Z I

PLAN RADA RAVNATELJA

PLAN RADA PEDAGOGA

PLAN RADA PSIHOLOGA

PLAN RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA

PLAN RADA KNJIŽNIČARA

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI i NASILJA**

10. 1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		200
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	4
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	6
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	60
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	12
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	8
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	8
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	12
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		300
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, B1 i B2, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	10
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	4
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a (nacionalni ispiti)	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	30
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	6
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	80
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir i nabavu udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		170
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	60
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	10
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	90
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		280
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	25
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	45
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		310
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	75
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka MZOM-a	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	65
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		254
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	26
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	18
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	12
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	16
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	25
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	6
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	6
7.11.Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX – VIII	12
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	6
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	12
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	12
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	12
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	25
7.18.Suradnja s udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		108

8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	12
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	10
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		118
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	60
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	58
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1840 sati	

Ravnatelj škole

Zvonko Belvanović, prof.

10. 2. PLAN RADA PEDAGOGA

PODRUČJE RADA	VRIJEME	FOND SATI
PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA	<i>tijekom godine</i>	255
1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Razgovori s učiteljima, učenicima, ravnateljem škole	<i>tijekom godine</i>	20
2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	<i>tijekom godine</i>	210
❖ Izrada godišnjih i tjednih planova i programa rada školskog pedagoga	<i>tijekom godine</i>	40
❖ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	<i>rujan</i>	10
❖ Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	<i>rujan</i>	40
❖ Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole	<i>listopad</i>	10
❖ Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Sudjelovanje u planiranju nastavnog rada	<i>kolovoz, rujan</i>	15
❖ Izrada plana i programa praćenja i unapređivanja nastave	<i>tijekom godine</i>	5
❖ Sudjelovanje u dogovaranju, planiranju i organizaciji vlastitih A2 aktivnosti te A2 aktivnosti na razini razrednih odjela	<i>tijekom godine</i>	80
3. Ostvarenje uvjeta za realizaciju plana i programa rada škole	<i>tijekom godine</i>	25
❖ Praćenje rada škole i didaktičko-metodičkih uvjeta rada	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Osiguranje nastavne opreme	<i>tijekom godine</i>	5
NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	<i>tijekom godine</i>	1010
1. Upis djece u 1. razred osnovne škole	<i>veljača-listopad</i>	110
❖ Predupis djece za 1. razred osnovne škole	<i>veljača</i>	5
❖ Utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece za upis u 1. razred	<i>travanj-rujan</i>	50
❖ Sudjelovanje u radu Povjerenstvom za upis u osnovnu školu	<i>travanj-rujan</i>	30
❖ Provedba upisa djece u 1. razred	<i>lipanj</i>	5
❖ Formiranje razrednih odjela	<i>kolovoz</i>	10
❖ Opservacija učenika 1. razreda	<i>listopad</i>	10

2. Unapređenje rada škole	<i>tijekom godine</i>	390
❖ Praćenje i unapređenje odgojno-obrazovnog rada – posjeti nastavi, suradnje, praćenje implementacije novih nastavnih predmeta i A2 aktivnosti	<i>tijekom godine</i>	70
❖ Praćenje realizacije nastavnih planova i programa i Školskog kurikuluma	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Praćenje realizacije izbornih predmeta (A1 i A2), izvannastavnih (B2) i izvanučioničkih aktivnosti	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Pripremanje i izvođenje odgojno obrazovnog rada – radionice za učenike - A2 aktivnost	<i>tijekom godine</i>	30
❖ Sudjelovanje u izvođenju izvanučioničke nastave	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Praćenje i analiza izostanaka učenika	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Praćenje rezultata učenika na natjecanjima, suradnja sa školskim povjerenstvima za provedbu natjecanja	<i>drugo polugodište</i>	40
❖ Identifikacije učenika s teškoćama u učenju, praćenje njihova rada i uspjeha	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju	<i>tijekom godine</i>	60
❖ Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	<i>tijekom godine</i>	30
❖ Sudjelovanje u radu školskih stručnih vijeća	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Sudjelovanje u radu školskog KUD-a	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite te u povjerenstvu za ispitivanje inojezičnih učenika	<i>tijekom godine</i>	10
3. Savjetodavni rad i suradnja	<i>tijekom godine</i>	390
❖ Individualni savjetodavni rad s učenicima	<i>tijekom godine</i>	40
❖ Individualni i grupni rad s učenicima – potpora i pomoć učenicima u učenju A2	<i>tijekom godine</i>	100
❖ Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	<i>tijekom godine</i>	5
❖ Individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika	<i>tijekom godine</i>	60
❖ Predavanja za roditelje i priprema predavanja	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	<i>tijekom godine</i>	5
❖ Suradnja s učiteljima	<i>tijekom godine</i>	80
❖ Suradnja sa stručnim suradnicama i ravnateljem škole	<i>tijekom godine</i>	80

4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<i>tijekom godine</i>	75
❖ Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu i suradnja s razrednicima	<i>lipanj, srpanj</i>	20
❖ Radionice i predavanja za učenike iz područja profesionalnog informiranja i usmjeravanja – A2 aktivnosti	<i>tijekom godine</i>	30
❖ Predavanja za roditelje iz područja profesionalnog informiranja i usmjeravanja	<i>svibanj, lipanj</i>	10
❖ Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	<i>tijekom godine</i>	5
❖ Suradnja sa srednjim školama	<i>tijekom godine</i>	10
5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	<i>tijekom godine</i>	45
❖ Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	<i>tijekom godine</i>	25
❖ Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	<i>tijekom godine</i>	15
❖ Suradnja s Policijskom postajom Đakovo	<i>tijekom godine</i>	5
VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	<i>tijekom godine</i>	170
❖ Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja	<i>siječanj, lipanj</i>	20
❖ Analiza realizacije aktivnosti planiranih dokumentima škole (Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu, Izvješće o pregledu e-Dnevnika)	<i>tijekom godine</i>	80
❖ Provedba samovrednovanja i vanjskog vrednovanja škole	<i>tijekom godine</i>	40
❖ Sudjelovanje u školskim projektima	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Samovrednovanje vlastitog rada	<i>tijekom godine</i>	10
STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	<i>tijekom godine</i>	165
❖ Planiranje i provedba vlastitog stručnog usavršavanja	<i>tijekom godine</i>	80
❖ Praćenje stručnog usavršavanja učitelja	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Rad s mentorima pripravnika	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Pripremanje, organiziranje i vođenje stručnih predavanja i radionica u školi	<i>tijekom godine</i>	30
❖ Praćenje novoizašle znanstvene i stručne literature	<i>tijekom godine</i>	5
❖ Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja, suradnja s AZOO	<i>tijekom godine</i>	10

BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	<i>tijekom godine</i>	120
❖ Nabavka znanstveno-stručne literature	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Poticanje učitelja na korištenje stručne literature	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Izrada i vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije, izrada statističkih izvješća	<i>tijekom godine</i>	100
OSTALI POSLOVI	<i>tijekom godine</i>	120
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE		1840

Pedagoginja Katarina Gulaš, prof.

10.3. PLAN RADA PSIHOLOGA

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	VRIJEME	BROJ SATI
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
❖ Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.g. 2026./2027.	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Sudjelovanje u provođenje predupisa djece dorašle za prvi razred	<i>Veljača</i>	10
❖ Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih razreda	<i>Kolovoz</i>	6
❖ Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda	<i>Rujan</i>	4
		30
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
❖ Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog Kurikuluma	<i>rujan, lipanj</i>	15
❖ Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	<i>rujan, lipanj</i>	10
❖ Izrada i izvještaj preventivnog programa nasilja u školi	<i>tijekom godine</i>	15
❖ Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	<i>Rujan</i>	10
❖ Sudjelovanje u koordinaciji Nacionalnih ispita za šk. g. 2026./2027.	<i>tijekom godine</i>	10
		50
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini		
❖ Utvrđivanje stanja učenika (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 prvi razred, profesionalnog usmjeravanja)	<i>tijekom godine</i>	100
❖ Rad na školskom okruženju		
• Utvrđivanje obilježja i doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime	<i>tijekom godine</i>	10
• Osiguranje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje	<i>tijekom godine</i>	15
❖ Savjetodavni rad s učenicima		
• 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	<i>tijekom godine</i>	150
• Primjena različitih akademskih, bihevioralnih i kognitivnih postupaka usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	<i>tijekom godine</i>	80
• Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Intervencije u radu s učenicima		
• Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda	<i>Listopad</i>	10
• Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	<i>tijekom godine</i>	120
• Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu.	<i>tijekom godine</i>	25
• Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	<i>tijekom godine</i>	90
• Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	<i>tijekom godine</i>	10
• Rad s darovitim učenicima	<i>tijekom godine</i>	70
❖ Prevencija		

• Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama	<i>tijekom godine</i>	60
• Rano otkrivanje potencijalnih poteškoća u učenju	<i>listopad, studeni</i>	15
• Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje	<i>tijekom godine</i>	15
• Podupiranje uvažavanja različitosti	<i>tijekom godine</i>	10
		800
4. RAD S RODITELJIMA		
❖ Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	<i>tijekom godine</i>	60
❖ Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba	<i>tijekom godine</i>	80
❖ Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	<i>tijekom godine</i>	60
❖ Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja sa kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjeravanju, strategijama uspješnog učenja i dr.	<i>tijekom godine</i>	30
		230
5. RAD S UČITELJIMA		
❖ Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	<i>tijekom godine</i>	60
❖ 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	<i>tijekom godine</i>	100
❖ Intervencija		
• Rad s učiteljima u cilju promjena u području prepoznatih teškoća	<i>rujan, listopad</i>	40
• Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	<i>rujan, listopad</i>	30
❖ Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.	<i>tijekom godine</i>	10
		240
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
❖ Evaluacija različitih programa koji se u školi provode	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja	<i>tijekom godine</i>	10
		20
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
❖ Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini (suradnja sa školskom liječnicom, stručnim timom Centra za socijalnu skrb, dječjom psihijatrijom KBO)	<i>tijekom godine</i>	15
		55

8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO -OBRAZOVNOG PROCESA

❖ Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	<i>tijekom godine</i>	10
❖ Pregled pedagoške dokumentacije, prema potrebi	<i>tijekom godine</i>	15
❖ Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskog vijeća	<i>tijekom godine</i>	40
		65

9. RAD U POVJERENSTVU ZA UTRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

❖ Psihologijsko testiranje učenika	<i>tijekom godine</i>	90
❖ Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Ureda za državnu upravu	<i>tijekom godine</i>	40
❖ Prikupljanje nalaza	<i>tijekom godine</i>	16
		146

10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

❖ Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO, MZOS, Carneta	<i>tijekom godine</i>	15
❖ Pohađanje edukacija iz područja psihologije obrazovanja	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Praćenje inovacija putem literature i interneta	<i>tijekom godine</i>	70
❖ Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe	<i>tijekom godine</i>	15
		120

11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU

❖ Vođenje dosjea o svakom učenikom uključenom u individualni i grupni savjetodavni rad	<i>tijekom godine</i>	50
❖ Vođenje dokumentacije o nasilju u školi	<i>tijekom godine</i>	20
❖ Vođenje dnevnika rada psihologa	<i>Tijekom godine</i>	14
		84

UKUPNO 1840

Psiholog: Ivana Pejić, mag.psych.

10. 4. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE

PODRUČJE RADA	POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME	SATI
NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD – rad s učenicima	Ispitivanje spremnosti za školu	travanj	50
	Upis učenika u 1. razred i pomoć pri formiranju razrednih odjela	kolovoz	20
	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika	tijekom godine	40
	Opservacija učenika 1. razreda	listopad	10
	Identifikacija učenika s teškoćama i procjena potreba za podrškom	tijekom godine	20
	Neposredni stručni rad s učenicima: procjena i dijagnostika, savjetodavni rad, podrška u učenju te individualni i grupni edukacijsko-rehabilitacijski rad	tijekom godine	665
	Rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2), uključujući identifikaciju i savjetodavni rad učenika s problemima u ponašanju	tijekom godine	254
	Preventivne, razvojne i socio-emocionalne radionice od 1. do 8. razreda: medijska pismenost i zdravlje; emocije i samopoštovanje; CAP; Gradi samopoštovanje; SNEP 2 – Junior; Alati za moderno doba; AIMO/Booster radionice; Lions Quest; Svjetski dan AIDS-a i druge planirane aktivnosti prema Školskoj preventivnoj strategiji	tijekom godine	197
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama	tijekom godine	10
UKUPNO			1266
SURADNJA S UČITELJIMA	Upoznavanje učitelja s odgojno-obrazovnim potrebama učenika i primjerenim oblicima podrške	tijekom godine	10
	Sudjelovanje u planiranju i praćenju individualiziranih postupaka i prilagodbi sadržaja	tijekom godine	30
	Praćenje napredovanja učenika i konzultacije s učiteljima	tijekom godine	10
	Senzibilizacija učitelja za potrebe, mogućnosti i uključivanje učenika	tijekom godine	10
	Podrška učiteljima u planiranju promjena, opažanju socijalnog i emocionalnog razvoja te izboru primjerenih metoda rada	tijekom godine	20
	Stručna predavanja na stručnim aktivima, Razrednim i Učiteljskom vijeću	tijekom godine	10
	Poticanje kvalitetnog odnosa učenik–učitelj–roditelj i zaštita mentalnog zdravlja sudionika odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine	10
UKUPNO			100
	Suradnja sa školskom liječnicom, psihologinjom i pedagoginjom u postupcima procjene psihofizičkog stanja djece/učenika	tijekom godine	10

PODRUČJE RADA	POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME	SATI
SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I VANJSKIM SLUŽBAMA	Rad u povjerenstvu Upravnog odjela za obrazovanje i mlade	tijekom godine	20
	Suradnja s nadležnim socijalnim, zdravstvenim i drugim ustanovama, policijom, posebnim ustanovama i udrugama	tijekom godine	10
	Kontinuirana suradnja s ravnateljem, psihologinjom i pedagoginjom u organizaciji rada i rješavanju stručnih pitanja	tijekom godine	60
	Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom i Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom godine	10
UKUPNO			110
RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA	Upoznavanje roditelja s funkcioniranjem i potrebama djeteta na temelju dokumentacije, praćenja i procjene	tijekom godine	10
	Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine	10
	Stručni savjeti i podrška roditeljima za ublažavanje teškoća i primjeren rad s djetetom u obitelji	tijekom godine	15
	Rad s roditeljima pri upisu djece u 1. razred	travanj	20
	Informiranje roditelja o mogućnostima ostvarivanja prava i dostupnim oblicima podrške	tijekom godine	5
	Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima (npr. Škola kao partner u odgoju i obrazovanju; Roditeljstvo treba granice)	tijekom godine	11
	Senzibilizacija roditelja za potrebe uključivanja učenika s teškoćama u redoviti odgojno-obrazovni sustav	tijekom godine	5
UKUPNO			76
PLANIRANJE, USTROJ I PRAĆENJE RADA	Priprema za neposredni stručni rad s učenicima	tijekom godine	10
	Izrada programa rada s učenicima	tijekom godine	5
	Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i organizacijskim poslovima	tijekom godine	5
	Koordinacija pomoćnika u nastavi	tijekom godine	20
	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama	tijekom godine	5
	Sudjelovanje u provođenju odgojnih postupaka i pedagoških mjera	tijekom godine	5
	Izrada i primjena prilagođenih nastavnih, instruktivnih i ispitnih materijala te didaktičkih sredstava	tijekom godine	10
	Vođenje stručne dokumentacije: godišnji plan, individualni planovi, učeničke mape, dnevnik rada, procjene, praćenje i mišljenja	tijekom godine	40
UKUPNO			100

PODRUČJE RADA	POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME	SATI
OSTALI POSLOVI	Rad na projektima i provođenje istraživanja	tijekom godine	8
	Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i Vijeća učenika	tijekom godine	20
	Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine Dežurstvo na dvorištu škole	tijekom godine	10
	Individualno stručno usavršavanje, stručni skupovi, seminari, savjetovanja i praćenje stručne literature	tijekom godine	70
	Zadaci utvrđene tijekom školske godine	tijekom godine	20
	Poslovi vezani uz realizaciju školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole	rujan / tijekom godine	20
	Administrativni poslovi	tijekom godine	40
UKUPNO			188
UKUPNO GODIŠNJE	1840 sati		

Stručna suradnica:

Jasmina Bićanić, socijalna pedagoginja

10.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI
1. <u>Planiranje i programiranje rada</u> - izrada godišnjeg plana rada - pomoć učiteljima pri planiranju lektire - planiranje programa za kulturnu i javnu djelatnost - sudjelovanje u izradi školskog kurikula - izrada plana za B1 skupinu Mali knjižničari	80
2. <u>Pedagoški rad s korisnicima</u> - posudba knjižnog fonda - rad sa skupinama; Mali knjižničari - praćenje različitih medija, prikupljanje dobrih i loših primjera za potrebe Novinarske skupine te za nastavu KIMO-a - praćenje događanja u školi, oko nje i izvan nje, traženje tema, sastavljanje novinskih tekstova, pregledavanje, uspoređivanje, preoblikovanje, objavljivanje - nastava u knjižnici - knjižnično, informacijsko i medijsko obrazovanje; - upoznavanje prvih razreda s knjižnicom – čemu služi i kako koristiti njene usluge i prostor, - samostalna orijentacija u prostoru knjižnice, - poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika, - tiskani mediji, - istraživanje i pretraživanje internetskih portala, društvenih mreža, platformi i alata, - izrada infografike s učenicima i prenošenje iskustva drugim učenicima, - povijest pisma – integracija –povijest, - kamishibai pripovijedanje - pretraživanje mrežnih kataloga, - upoznavanje učenika s referentnom zbirkom, - služenje referentnom zbirkom, - čitanje i kritičko promišljanje, otkrivanje zamki u medijskom prostoru, - popularnoznanstveni tekstovi – usporedba iste teme obrađene u različitim medijima, otkrivanje dezinformacija, otkrivanje lažnih slika osoba u virtualnom svijetu - put od autora do čitatelja – nastanak knjige, - pronalaženje i primjena informacija, - upoznavanje učenika s radijskom emisijom - stvaranje radijskih emisija i podcasta - provjeravanje vjerodostojnosti informacija po koracima - pripreme za neposredni rad s učenicima - rad na razvijanju tehnike čitanja i pisanja (A2 nastava)	355

- vođenje učenika u obilaske kulturnih i javnih ustanova; ergela, kazalište, kino, knjižnica, muzej, radio, televizija, tiskara, smotre stvaralaštva, sajmovi knjiga - priprema učenika za sudjelovanje na LIDRANU, u konkurenciji novinarskih radova, školskih listova ili radijskom izrazu	
3. <u>Informacijska djelatnost</u> - prezentiranje izvora informacija - informiranje korisnika o novopridošlim knjigama i časopisima - prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima plana i programa - odgovaranje na razne korisničke upite - pružanje aktualnih obavijesti - izrada obavijesno-edukacijskih plakata - novi naslovi lektire i pedagoško-psihološke literature – izložba, - prezentacija literature prigodnog sadržaja (ovisno o prigodi ili danu koji se obilježava) - nastava u knjižnici na teme informacijske i medijske pismenosti na satima SRZ-a ili Hrvatskoga jezika	290
4. <u>Kulturna i javna djelatnost</u> - uređenje knjižničnog prostora - uređenje panoa za prigode vezane medijsku pismenost; - prigodni tekstovi i slike na panou; Mjesec knjige, Tjedan medijske pismenosti - stvaranje slušnih i audiovizualnih zapisa za razne prigode - objavljivanje sadržaja na školskoj mrežnoj stranici - stvaranje i grafičko uređivanje školskoga lista Vratak - organizacija i moderiranje književnog susreta	150
5. <u>Stručna djelatnost</u> - organizacija i vođenje rada u knjižnici - nabava knjižnog fonda i ostale informacijske građe - stručna obrada nove građe - povrat knjižne građe - sređivanje periodike - zaštita građe i čišćenje iste - kontroliranje i pregledavanje građe - pročišćavanje fonda - konzultiranje i razmjena savjeta s kolegama - poticanje čitanja kroz aktivnosti za poticanje čitanja knjiga i periodike - poticanje čitanja kroz Kamishibai kazalište - poticanje sigurnosti na mreži kroz aktivnosti povodom Dana sigurnijeg interneta i kroz sate Knjižnične informacijske i medijske pismenosti - organizacija književnog susreta - izrada popisa i nabava knjiga, časopisa i priručnika prema dogovoru sa stručnim aktivima - timski rad knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u	660

knjižnici - sudjelovanje u pripremi i provedbi kulturnih događaja - pisanje financijskih izvješća - vođenje knjižnične statistike - pisanje izvješća na kraju školske godine - pisanje izvješća na kraju kalendarske godine - provođenje revizije (jednom u četiri godine, a svakoga ljeta godišnja, manjeg obujma) - pisanje i slanje izvješća o reviziji	
6. <u>Stručno usavršavanje</u> - Županijsko stručno vijeće - prisustvo - usavršavanje na mreži - Proljetna škola knjižničara - praćenje stručne literature - praćenje stručnih mrežnih izvora - praćenje stručnih virtualnih zajednica - prisustvo na državnom skupu za stručne suradnike u Cjelodnevnoj školi	195
<u>UKUPNO</u>	1840

Školska knjižničarka:
Ivana Vranarić

10.6. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE

SPECIFIČNE I PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE MJERE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA

Aktivnosti koje provodimo:

- sistematski pregledi, probiri, individualni namjenski i drugi preventivni pregledi
- cijepljenje i docjepljivanje prema redovitom programu
- savjetovanje u ordinaciji za djecu, roditelje, staratelje i djelatnike škole
- prilagodba nastave ili pošteta na satovima TZK zbog zdravstvenih teškoća
- zdravstveno-odgojne aktivnosti u skladu s nastavnim planom i programom
- higijensko-epidemiološki izvid škole

KALENDAR GRUPNIH AKTIVNOSTI PO RAZREDIMA

RAZRED	PREGLEDI	CIJEPLJENJA*	ZDRAVSTVENI ODGOJ
I.	Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred	Ospice, rubeola, zaušnjaci; Dječja paraliza	Higijena zubi i usne šupljine
III.	Probir - poremećaj vida i vida na boje - rast i razvoj (TT,TV)		Skrivene kalorije
IV		Difterija, Tetanus, Hripavac	
V.	Sistematski pregled	Cijepljenje protiv HPV infekcije	Promjene u pubertetu i održavanje osobne higijene u pubertetu
VI.	Probir - deformacija kralježnice, rast i razvoj (TT, TV)	Cijepljenje protiv HPV infekcije	
VII.	Audiometrija-provjera sluha	Cijepljenje protiv HPV infekcije	
VIII.	Sistematski pregled	Difterija, Tetanus, Hripavac, <i>Cijepljenje protiv HPV infekcije</i>	

- savjetovanje se odvija u ambulanti Školske medicine, Dom zdravlja Đakovo, Petra Preradovića 2, Đakovo, četvrtkom od 16 do 18 sati

Tim školske medicine
dr. Ivanka Košta Plavčić spec. šk. med.
med.sr. Anđica Šolić
tel. 031/815-118

email: zz-skolska-medicina-08-dj@zzjzosijsjek.hr

10.7. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJELATNIKA

Svake godine 1/3 djelatnika uobičajeno je išao na redovni sistematski pregled o trošku OBŽ. Pregled se izvodi u ustanovama Javnog zdravstva ili u privatnim poliklinikama. Higijensko-epidemiološki pregled se provodi samo za kuharice. Pregled vrše djelatnici HZJZ-a. Djelatnici iznad 50 godina idu svake druge godine, a ostali jedanput u tri godine.

10.8. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA

Đakovo, rujan 2026. godine

ADMINISTRATIVNI PODACI

- 1. Naziv programa:** Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)
 - 2. Tip intervencije:** usmjeren na školsku sredinu, pojedinog učenika i obitelj
 - 3. Nivo djelovanja:** univerzalna i selektivna prevencija
 - 4. Strategije:** informiranje i edukacija, učenje socijalnih vještina
 - 5. Procjena stanja i potreba:** Analizom stanja utvrđene su sljedeće potrebe: razvijanje kvalitetne razredne i školske klime, usvajanje i vježbanje socijalnih i emocionalnih vještina, prepoznavanje i primjereno izražavanje emocija, poticanje prihvatljivih oblika ponašanja, poučavanje o važnosti mentalnog zdravlja (brige o sebi) učenika i učitelja, rad na poticanju motivacije i usvajanja radnih navika, senzibilizacija učenika, učitelja i roditelja na prihvaćanje različitosti.
 - 6. Ciljevi programa:** Jedan od najvažnijih ciljeva preventivnog programa je razvijanje i poboljšavanje emocionalnog i socijalnog učenje djece te njihove otpornosti. Drugi cilj je poticanje dobrobiti djece i njihovog mentalnog zdravlja. Treći cilj je poticanje zdravih odnosa te pozitivno i prosocijalno ponašanje djece. Razvijanjem socijalnih vještina kod djece poboljšavamo akademski angažman, motivaciju i učenje djece.
 - 7. Specifični ciljevi:** stjecanje informacija o posljedicama zlorabe sredstava ovisnosti za učenike i roditelje učenika. Ciljevi ovog programa su i prevencija novih slučajeva nasilja među djecom, senzibilizacija roditelja i djece za problem nasilja među djecom, te pružanje sustavne pomoći žrtvama nasilja. Unapređivanje učeničkih kapaciteta. Učenje socijalnih vještina. Usvajanje pozitivnog modela ponašanja. Pomoći učenicima da izgrade odnos prema sebi, osvijeste svoje uspjehe, vrijednosti, stavove i ciljeve. Učenje važnih socijalnih vještina za suočavanje s pritiscima. Jačanje pozitivnog razvoja djece i mladih.
 - 8. Ciljana skupina:** učenici 1.-8-razreda OŠ Josipa Antuna Čolnića oba spola i roditelji učenika
 - 9. Trajanje programa:** školska 2026./2027.
 - 10. Voditelj Školskog preventivnog programa/strategije:** Jasmina Bićanić, socijalna pedagoginja
-

Aktivnosti se provode tijekom školske godine u sklopu sati razrednika, redovite nastave, školskih projekata i rada stručnih suradnika. Broj učenika je planiran prema raspoloživim podacima i može se uskladiti sa stvarnim brojem učenika u trenutku provedbe.

1. razredi

Naziv programa ili aktivnosti	Kratki opis, naziv radionice, ciljevi	Voditelji, suradnici	Programi sa stručnim mišljenjem
Prevencija ovisnosti	Prepoznati negativan utjecaj prekomjerno provedenog vremena uz medije 1. Medijska pismenost za najmlađe	socijalna pedagoginja	ne
Prevencija nasilja	Usvojiti pojam nasilja, prepoznati govor tijela kao zaštita od nasilja. 1. Ne želim biti žrtva! 2. Kako pronaći prijatelja?	školska psihologinja	ne

2. razredi

Naziv programa ili aktivnosti	Kratki opis, naziv radionice, ciljevi	Voditelji, suradnici	Programi sa stručnim mišljenjem
Prevenција ovisnosti	Prepoznati vlastitu odgovornost za zdravlje. 1. Odgovornost za zdravlje	socijalna pedagoginja	Ne
Prevenција nasilja	Prepoznati osjećaje, na koji način ih izražavamo i kako upravljati emocijama. 1. Putujmo kroz osjećaje 2. Strah – Moj bauk	školska psihologinja	Ne
	Prihvatanje različitosti 1. Pomaganje osobama s oštećenjem vida i sluha	socijalna pedagoginja	Ne

3. razredi

Naziv programa ili aktivnosti	Kratki opis, naziv radionice, ciljevi	Voditelji, suradnici	Programi sa stručnim mišljenjem
Prevenција ovisnosti	Prepoznati najčešće ovisnosti i njihov utjecaj na zdravlje 1. Ponašanje i naše zdravlje	socijalna pedagoginja	ne
Prevenција nasilja	Prepoznavanje zdravih životnih navika i rizika koji dovode do razvoja ovisničkih ponašanja. Jačanje samopoštovanja: utvrđivanje pozitivne slike o sebi. 1. Moje slobodno vrijeme bez ekrana 2. Ja sam važan!	školska psihologinja	ne
Razvoj emocionalnih vještina	Prepoznavanje emocija i reakcija na pojedine situacije. 1. Upoznavanje, osnovne emocije i prepoznavanje 2. Animirani film Izvrnuto obrnuto (2 sata) 3. “Ugodne i neugodne emocije”	socijalna pedagoginja	ne
CAP	Program prevencije napada na djecu	CAP TIM	da

4. razredi

Naziv programa ili aktivnosti	Kratki opis, naziv radionice, ciljevi	Voditelji, suradnici	Programi sa stručnim mišljenjem
Prevenција ovisnosti	Poticati zdrave životne navike i odgovorno ponašanje. Razvijati stavove prema informacijsko-komunikacijskim tehnologijama i ostalim medijima i kritički prosuđivati. 1. Mediji i sredstva ovisnosti	socijalna pedagoginja	ne
Prevenција nasilja	Poticanje tolerancije različitosti među učenicima. Razlikovanje sigurnih od nesigurnih situacija u zajednici. 1. Odbačeni 2. Supermoći za siguran Internet.	školska psihologinja	ne
Razvoj emocionalnih vještina	Prepoznavanje emocija i reakcija na pojedine situacije. 1. Osnaživanje za promjene	socijalna pedagoginja	ne

5. razredi

Naziv programa ili aktivnosti	Kratki opis, naziv radionice, ciljevi	Voditelji, suradnici	Programi sa stručnim mišljenjem
Gradi samopoštovanje	1. Upoznavanje s temom 2. Radim nešto što znam dobro	socijalna pedagoginja	ne
Seksualno nasilje – edukacijski i preventivni program 2 – junior (SNEP 2 – junior)“	Program pruža osnovne informacije o seksualnom nasilju, indikatorima i posljedicama, rasprostranjenosti, razlozima zašto djeca šute o preživljenom nasilju, predrasudama kojima je seksualno nasilje obavijeno te pravnoj perspektivi. 1. Seksualno nasilje 2. Predrasude o seksualnom nasilju	socijalna pedagoginja, učiteljica fizike	da
Učiti kako učiti	Razvijanje učinkovitih strategija učenja, organizacije vremena i radnih navika učenika. Upoznavanje s različitim tehnikama učenja, razvijanje sposobnost planiranja i praćenja vlastitog napretka te jačanje motivacije i samostalnosti u učenju.	školska psihologinja	da

6. razredi

Naziv programa ili aktivnosti	Kratki opis, naziv radionice, ciljevi	Voditelji, suradnici	Programi sa stručnim mišljenjem
Seksualno nasilje – edukacijski i preventivni program 2 – junior (SNEP 2 – junior)“	Program pruža osnovne informacije o seksualnom nasilju. 1. Konvencija o pravima djeteta 2. Seksualno nasilje u obitelji	socijalna pedagoginja, učiteljica fizike	da
Komunikacija i komunikacijske vještine	Unapređivanje komunikacije i komunikacijskih vještina. 1. Komunikacija i njezini aspekti 2. Neverbalna komunikacija i šum u komunikaciji 3. TI i JA poruke 4. Aktivno slušanje	školska pedagoginja	ne
Emocionalno opismenjavanje	Prepoznati vlastite emocije 1. Empatija 2. Samopoštovanje	Školska psihologinja	ne

7. razredi

Naziv programa ili aktivnosti	Kratki opis, naziv radionice, ciljevi	Voditelji, suradnici	Programi sa stručnim mišljenjem
Seksualno nasilje – edukacijski i preventivni program 2 – junior (SNEP 2 – junior)“	Program pruža osnovne informacije o seksualnom nasilju, indikatorima i posljedicama, rasprostranjenosti, razlozima zašto djeca šute o preživljenom nasilju, predrasudama kojima je seksualno nasilje obavijeno te pravnoj perspektivi. 1. Elektroničko seksualno nasilje 2. Elektroničko seksualno nasilje	socijalna pedagoginja, učiteljica fizike	da
	Učenici će razvijati socijalno-emocionalne vještine važne za razvoj odgovornog ponašanja u virtualnom okruženju, odnosno prevenciju rizičnih ponašanja.		

Alati za moderno doba	1. Uvodni, informativno-motivacijski susret 2. Zašto alati? 3. Zašto radim sve što radim? 4. Što je tu toliko privlačno? 5. Je li sve onako kako se čini? 6. Mogu li biti u ravnoteži? 7. Imam li odnose u dva svijeta? 8. Vrijede li ovdje isti koraci? 9. A gdje sam tu ja? 10. Trebam li se brinuti za sebe? 11. Znam li sve o alatima i kutija puna alata?	socijalna pedagoginja, učiteljica hrvatskog jezika	da
Emocionalno opismenjavanje	Prepoznati vlastite emocije, shvatiti kako se i zbog čega djeca osjećaju na određeni način u određenim situacijama. Prepoznati uzročno – posljedične veze i na pravilan način izraziti ono što osjećaju. 1. Depresija 2. Anksioznost	Školska psihologinja	ne

8. razredi

Naziv programa ili aktivnosti	Kratki opis, naziv radionice, ciljevi	Voditelji, suradnici	Programi sa stručnim mišljenjem
LIONS QUEST Program vještina za adolescenciju	Školski program za razvoj mladih sa područjem djelovanja na sprječavanju bullinga i ovisnosti o drogama, sprječavanju nasilja i i konfliktnih situacija.	socijalna pedagoginja	da
Alati za moderno doba	Učenici će razvijati socijalno-emocionalne vještine važne za razvoj odgovornog ponašanja u virtualnom okruženju 1. Što je tu toliko privlačno? 2. Je li sve onako kako se čini? 3. Mogu li biti u ravnoteži? 4. Imam li odnose u dva svijeta? 5. Vrijede li ovdje isti koraci? 6. A gdje sam tu ja? 7. Trebam li se brinuti za sebe? 8. Znam li sve o alatima i kutija puna alata?	socijalna pedagoginja i učiteljica hrvatskog jezika	da
Alati za moderno doba - AIMO! pametno koristiti AI	1. Trebaju li mi alati i za AI? 2. Vidi li AI cijeli svijet ili samo dio njega? 3. AI me razumije...ili samo tako zvuči? 4. Pametna tehnologija ili samo pametni izbori?	Socijalna pedagoginja i učiteljica hrvatskog jezika	da
Seksualno nasilje – edukacijski i preventivni program 2 – junior (SNEP 2 – junior)“	Program pruža osnovne informacije o seksualnom nasilju, indikatorima i posljedicama, rasprostranjenosti, razlozima zašto djeca šute o preživljenom nasilju, predrasudama kojima je seksualno nasilje obavijeno te pravnoj perspektivi. 1. Seksualno nasilje u mladenačkim vezama 2. Seksualno nasilje u mladenačkim vezama	socijalna pedagoginja, učiteljica fizike	da
Odgovorno spolno ponašanje	Poticati zdrave životne navike i odgovorno ponašanje. Svjetski dan AIDS-a	socijalna pedagoginja	ne

Rad s roditeljima i učiteljima

Predviđeno je individualno savjetovanje s roditeljima u vrijeme informacija s razrednicima ili po potrebi u stručnoj službi škole kao i predavanja na roditeljskim sastancima.

TEMA	RAZRED	OBLIK RADA	Voditelji, suradnici
Kako podržati prvašića na početku školovanja	1. razredi	Aktivno predavanje	socijalna pedagoginja
Roditeljstvo treba granice	2. razredi	Aktivno predavanje	socijalna pedagoginja
Nagrada i kazna u odgoju	3. razredi	Aktivno predavanje	školska pedagoginja
CAP program napada na djecu	3. razredi	Aktivno predavanje	CAP tim (školska pedagoginja, socijalna pedagoginja, učiteljica razredne nastave)
Kako osnažiti djecu za promjene koje slijede?	4. razredi	Aktivno predavanje	školska psihologinja

Rad s učiteljima i ostalim djelatnicima škole provodi se putem individualnih savjetovanja o postupanju – provodi ravnatelj i stručna služba škole tijekom školske godine prema potrebi (selektivna i indicirana razina). Planiranje intervencija radi otklanjanja neprihvatljivih oblika ponašanja – učitelji, roditelji, stručna služba. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju – provodi stručna služba na Učiteljskom i Razrednim vijećima (univerzalna i selektivna razina). Utvrđivanje rizične populacije na sjednicama Razrednih vijeća – učenici koji žive u teškim uvjetima, a za sada ne manifestiraju smetnje prilagodbe i ponašanja; učenici koji imaju većih teškoća u svladavanju školskog gradiva ili socijalnoj adaptaciji u razrednom kolektivu; učenici koji manifestiraju probleme u ponašanju; učenici s manifestiranim ovisničkim ponašanjem.

Evaluacija programa

Vrednovat će se slijedeći elementi:

- Proces (način provedbe aktivnosti, dinamika provedbe aktivnosti, prilagodljivost situaciji, dostupnost aktivnosti)
- Ishodi (ostvarenost postavljenih ciljeva, promjene stavova, vrijednosti, navika, socijalnih vještina, ponašanja korisnika)

Vrednovanje će se provoditi putem Forms obrasca tijekom cijele školske godine.

S A D R Ź A J

	Str.
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	2
1. UVJETI RADA	3
1.1. Opći uvjeti	3
1.2. Prostorni uvjeti	4
1.2.1. Prikaz unutrašnjeg školskog prostora	4
1.2.1.1. Matična škola	4
1.2.1.2. Područni odjeli	4
1.2.2. Plan adaptacija i dogradnja školskog prostora	5
1.2.3. Vanjski prostori	6
1.2.3.1. Stanje školskog okoliša – matična škola	6
1.2.3.2. Stanje nastavnih sredstava i pomagala i knjižnog fonda ..	6
1.3. Prikaz svih zaposlenih djelatnika	6
1.3.1. Podaci o učiteljima	6
1.3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
1.3.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	8
1.3.4. Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika.....	9
1.3.5. Radno vrijeme tajnika i računovodstva.....	9
1.3.6. Radno vrijeme kuharica, tehničkih i pomoćnih radnika.....	9
1.3.7. Radno vrijeme voditelja područnih škola.....	10
2. ORGANIZACIJA RADA.....	11
2.1. Podaci o učiteljima i razrednim odjelima.....	11
2.2. Pregled opsega djelatnosti u red. i izb. nastavi po razredima.	13
2.3. Organizacija smjena.....	14
2.4. Godišnji kalendar rada.....	14
3. OSTALI NEPOSREDNI RAD.....	15
3.1. Plan izvanučioničke nastave.....	15
3.2. Plan učenčkih izleta i ekskurzija	16
3.3. Plan izbornih predmeta u školi	16
3.4. Rad po prilagođenim i individualiziranim programima ...	17
3.5. Nastava u kući	17
3.6. Dopunska nastava	18
3.7. Dodatni rad	18
3.8. Plan rada s darovitim učenicima	18
3.9. Plan rada izvanastavnih aktivnosti	19
3.10. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	20

4. REALIZACIJA JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI... ..	22
4.1. Projekti.....	22
4.1.1. Dani kruha.....	22
4.1.2. Svjetski dan športa	22
4.1.3. CAP – Program	23
4.1.4. Lions Quest.....	23
4.1.5. Seksualno nasilje – SNEP 2 Junior.....	23
4.1.6. Program prevencije ponašajnih ovisnosti	24
4.1.7. Vrtim zdravi film.....	24
5. BROJ IZVRŠITELJA ZA REALIZACIJU GPP-A	25
6. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO - OBRAZ. DJELAT..	25
7. GODIŠNJE ZADUŽENJE OSTALIH DJELATNIKA	27
8. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA.....	29
8.1. Plan rada Školskog odbora	29
8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	29
8.3. Plan rada Razrednih vijeća	30
8.4. Plan rada razrednika.....	31
8.5. Plan rada stručnog usavršavanja	32
8.6. Plan rada Učeničkog vijeća	32
8.7. Plan nabave	32
9.VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE...	33
10. PRILOZI.....	34
10.1. PLAN RADA RAVNATELJA	35
10.2. PLAN RADA PEDAGOGA	38
10.3. PLAN RADA PSIHOLOGA	42
10.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ERF PROFILA.	45
10.5. PLAN RADA KNJIŽNIČARA	48
10.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	51
10.7. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJELATNIKA ŠKOLE.	52
10.8. Školski program prevencije ovisnosti, nasilja i rizičnih ponašanja među djecom i mladima.....	53

REPUBLIKA HRVATSKA

Đ A K O V O

OSNOVNA ŠKOLA

JOSIPA ANTUNA ČOLNIĆA

ĐAKOVO

Predsjednik školskog odbora:

Ivica Racić
