



**OSNOVNA ŠKOLA  
"GRIGOR VITEZ"**

Korčulanska 1 31000 Osijek

tel: 503 - 416, fax: 506 - 676, e-mail: [skola@os-gvitez-os.skole.hr](mailto:skola@os-gvitez-os.skole.hr)

---

Klasa: 011-03/25-02/01

Urbroj: 2158-120-01-25-01

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

Osijek, 22. rujna 2025.



# S A D R Ž A J

## *Osnovni podaci o školi*

### **1. Podaci o uvjetima rada**

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

### **2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**

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

### **3. Podaci o organizaciji rada**

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

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

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
  - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
    - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
    - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
    - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
    - 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta
  - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
  - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.3. Obuka plivanja

**5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila
- 5.6. Plan rada tajništva
- 5.7. Plan rada računovodstva

**6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela**

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

**7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

- 7.1 Stručno usavršavanje u školi
  - 7.1.1. Stručna vijeća
  - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
  - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
  - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja

**8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove**

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.4. Školski preventivni program

**9. Plan nabave i opremanja**

**10. Prilozi**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Plan i program rada razrednika**
- 3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 4. Plan i program rada s darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|                                                |                                                                                                                                |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Naziv škole:</b>                            | OŠ „Grigor Vitez“                                                                                                              |
| <b>Adresa škole:</b>                           | Korčulanska 1                                                                                                                  |
| <b>Županija:</b>                               | Osječko – baranjska                                                                                                            |
| <b>Telefonski broj:</b>                        | 031/ 503-416                                                                                                                   |
| <b>Broj telefaksa:</b>                         | 031/ 506-670                                                                                                                   |
| <b>Internetska pošta:</b>                      | skola@os-gvitez-os.skole.hr                                                                                                    |
| <b>Internetska adresa:</b>                     | www.os-gvitez-os.skole.hr                                                                                                      |
| <b>Šifra škole:</b>                            | 14-060-011                                                                                                                     |
| <b>Matični broj škole:</b>                     | 3013979                                                                                                                        |
| <b>OIB:</b>                                    | 32653957029                                                                                                                    |
| <b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>  |                                                                                                                                |
| <b>Ravnatelj škole:</b>                        | Hrvoje Brod, prof.                                                                                                             |
| <b>Zamjenik ravnatelja:</b>                    | -                                                                                                                              |
| <b>Voditelj smjene:</b>                        | Snježana Dumančić                                                                                                              |
| <b>Broj učenika:</b>                           | 335                                                                                                                            |
| <b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>       | 174                                                                                                                            |
| <b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>      | 161                                                                                                                            |
| <b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>     | 42                                                                                                                             |
| <b>Broj učenika u produženom boravku:</b>      | 84                                                                                                                             |
| <b>Broj učenika putnika:</b>                   | -                                                                                                                              |
| <b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>           | 16                                                                                                                             |
| <b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b> | 16                                                                                                                             |
| <b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>             | 8                                                                                                                              |
| <b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>             | 8                                                                                                                              |
| <b>Broj smjena:</b>                            | 2                                                                                                                              |
| <b>Početak i završetak svake smjene:</b>       | Prijepodnevna smjena: 8.00 – 13.15 (RN), 8.50 – 14.00 (PN)<br>Poslijepodnevna smjena: od 14.00 sati (samo za izborne predmete) |
| <b>Broj djelatnika:</b>                        | 39                                                                                                                             |
| <b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>        | 19                                                                                                                             |
| <b>Broj učitelja razredne nastave:</b>         | 8                                                                                                                              |
| <b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>     | 3                                                                                                                              |
| <b>Broj stručnih suradnika:</b>                | 3                                                                                                                              |
| <b>Broj nestručnih učitelja:</b>               | -                                                                                                                              |
| <b>Broj pripravnika:</b>                       | 1                                                                                                                              |
| <b>Broj mentora i savjetnika:</b>              | 5                                                                                                                              |
| <b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>                   | 1                                                                                                                              |
| <b>Broj računala u školi:</b>                  | 35                                                                                                                             |
| <b>Broj specijaliziranih učionica:</b>         | 5 (Učionice Glazbene kulture, Informatike, Likovnog i tehničkog odgoja te Biologije i Kemije)                                  |
| <b>Broj općih učionica:</b>                    | 10                                                                                                                             |
| <b>Broj športskih dvorana:</b>                 | 1                                                                                                                              |
| <b>Broj športskih igrališta:</b>               | 3                                                                                                                              |
| <b>Školska knjižnica:</b>                      | 1                                                                                                                              |
| <b>Školska kuhinja:</b>                        | 1                                                                                                                              |

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola "Grigor Vitez" Osijek nalazi se u Osijeku na području Gradske četvrti Jug 2, a koju pohađaju učenici s područja južnog dijela grada.

Školskom području po rajonizaciji osnovnih škola pripadaju sljedeće ulice: Bakarska, Biševska, Bokokotorska, Bračka od 69 do 181 i od 68 do 146, Brijunska, Creska, Dugog otoka, Frankopanska od 63 do 95 i od 160 do 210, Hvarska, Josipa Huttlera od 29 do 53 i od 36 do 40, Korčulanska, Kornatska, Krčka, Kvarnerska, Lastovska, Ledine, Lopudska, Martina Divalta od 135 do 183 i od 132 do 204°, Mljetska, Murterska, Naselje Miroslava Krleže, Olibska, Paška od 1 do 89 i 2 do 24, Pašmanska, Pazinska, Pelješačka, Splitska, Srijemska od 25 do 147 i 38 do 124, Šoltanska, Josipa Reihl Kira od 1 do 131, Ugljanska, Viška, Voćarska i Zlarinska.

Prometna povezanost škole sa svim gore navedenim ulicama koje pripadaju upisnom području OŠ "Grigor Vitez" je dobra. Zbog blizine škole mjestima stanovanja za učenike nije potrebno organizirati prijevoz.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji Školski prostor po svojoj veličini i funkcionalnosti ne zadovoljava pedagoške standarde. Odgojno-obrazovni rad odvija se u osam učionica za razrednu nastavu koje se djelomično koriste i za učenike predmetne nastave te jedanaest specijaliziranih ili polu-specijaliziranih učionica za izvođenje nastave vjeronauka, likovne kulture, tehničke kulture, hrvatskog jezika, engleskog jezika, povijesti i geografije, matematike, fizike, biologije i kemije, glazbene kulture te učionici za informatiku kao i u športskoj dvorani za nastavu tjelesno-zdravstvene kulture. Uz navedene u prostoru škole nalazi se i učionica za produženi boravak.

Površina svake učionice je oko 57 m<sup>2</sup> a športske dvorane oko 288 m<sup>2</sup>, što govori da prostor još uvijek odgovara broju učenika koji se kreće od 19 do 26 učenika po razrednom odjelu. Uz ovaj prostor na raspolaganju je i školska knjižnica veličine 40,73 m<sup>2</sup>, spremište za športske rekvizite te svlačionice za djevojčice i dječake pri športskoj dvorani, kao i ostali prateći prostor škole; sanitarni čvorovi, uredi, zbornica, kuhinja, kotlovnica i bivši stan domara, koji služi za učionicu produženog boravka.

- ukupna neto površina školskog prostora: 2.484,65 m<sup>2</sup>
  - ukupna površina samo učioničkog prostora: 861,18 m
  - površina prostora po učeniku u najmanjem odjelu je: 2,68 m<sup>2</sup> u RN i 2,96 m<sup>2</sup> u PN
  - površina prostora po učeniku u najvećem odjelu je: 1,94 m<sup>2</sup> u RN i 1,87 m<sup>2</sup> u PN
- Sve učionice gotovo su jednake po veličini pa nema neprikladnih učionica.

U odnosu na normative Pedagoškog standarda u školi nedostaje odgovarajuća blagovaonica za učenike što predstavlja problem s obzirom da se djeci svakoga dana služi kuhana hrana. Blagovaonica je nužna i za nesmetano posluživanje užine učenicima koji pohađaju produženi boravak. Također kao veći nedostatak može se spomenuti i nedostatak svlačionice/garderobe za učenike zbog čega u školi nismo u mogućnosti organizirati nošenje posebne obuće za boravak u školi. Školi također nedostaje i jedna veća prostorija u kojoj bi se održavale priredbe, roditeljski sastanci i drugi skupovi na kojima prisustvuje veći broj osoba.

| NAZIV PROSTORA<br>(klasična učionica, kabinet,<br>knjižnica, dvorana) | Učionice  |                              | Kabineti |                              | Oznaka stanja opremljenosti |                            |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------|----------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
|                                                                       | Broj      | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Broj     | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Opća<br>opremljenost        | Didaktička<br>opremljenost |
| <b>RAZREDNA NASTAVA</b>                                               | <b>4</b>  | <b>227,77</b>                | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| 1. razred                                                             | 2         | 56,32                        | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| 2. razred                                                             | 2         | 57,15                        | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| 3. razred                                                             | 2         | 57,15                        | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| 4. razred                                                             | 2         | 57,15                        | -        | -                            | 3                           | 2                          |
| <b>PREDMETNA NASTAVA</b>                                              | <b>12</b> | <b>755,71</b>                | -        | <b>57,21</b>                 |                             |                            |
| Hrvatski jezik                                                        | 1         | 56,32                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Likovna kultura                                                       | 1         | 58,85                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Glazbena kultura                                                      | 1         | 57,15                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Vjeronauk                                                             | 1         | 57,15                        | -        | -                            | 1                           | 1                          |
| Strani jezik                                                          | 1         | 57,15                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Matematika                                                            | 1         | 56,32                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Priroda i biologija                                                   | 1         | 62,15                        | -        | <b>13,57</b>                 | 2                           | 2                          |
| Kemija                                                                |           | 62,15                        | -        | <b>13,57</b>                 | 2                           | 2                          |
| Fizika                                                                | 1         | 56,32                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Povijest                                                              | 1         | 56,32                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Geografija                                                            |           | 56,32                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Tehnička kultura                                                      | 1         | 58,85                        | -        | <b>13,57</b>                 | 2                           | 2                          |
| Informatika                                                           | 1         | 60,66                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| <b>OSTALO</b>                                                         | -         | -                            | -        | <b>8,25</b>                  |                             |                            |
| Dvorana za TZK                                                        | 1         | 288,60                       | -        | <b>8,25</b>                  | 1                           | 1                          |
| Produženi boravak                                                     | 17        | 30,00                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Knjižnica                                                             | 1         | 41,48                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Dvorana za priredbe                                                   | -         | -                            | -        | -                            | 0                           | 0                          |
| Zbornica                                                              | 1         | 44,39                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| Uredi                                                                 | 4         | 61,39                        | -        | -                            | 2                           | 2                          |
| <b>PODRUČNA ŠKOLA</b>                                                 | -         | -                            | -        | -                            | 0                           | 0                          |
| <b>UKUPNO:</b>                                                        | <b>16</b> | <b>1449,34</b>               | -        | <b>57,21</b>                 | 32                          | 32                         |

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

### 1.3. Školski okoliš

| Naziv površine        | Veličina u m <sup>2</sup> | Ocjena stanja                                                                                                                                                 |
|-----------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Sportsko igralište | 1368                      | Nezadovoljavajuće, na svim terenima asfaltna podloga je dotrajala i u lošem stanju, nedostaju zaštitne mreže i ograda, nedostaju zaletne staze za skok u dalj |
| 2. Zelene površine    | 10982                     | Potrebno provesti sanitarnu sječu stabala i sadnju novih mladica                                                                                              |
| <b>UKUPNO</b>         | 12350                     | Nije zadovoljavajuće                                                                                                                                          |

#### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE |
|------------------------------|--------|
|                              |        |
| <b>Audiooprema:</b>          |        |
| Razglas                      | 2      |
| Glazbene linije              | 2      |
|                              |        |
| <b>Video- i fotooprema:</b>  |        |
| Digitalni fotoaparati        | 2      |
| <b>Informatička oprema:</b>  |        |
| Pametne ploče                | 16     |
| Računala                     | 49     |
| Prijenosno računalo          | 8      |
| LCD projektori               | 17     |
| <b>Ostala oprema:</b>        |        |
| TV                           | 3      |

##### 1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

|                          |      |
|--------------------------|------|
| Lektirni naslovi 1. – 4. | 1176 |
| Lektirni naslovi 5. - 8. | 1175 |
| Stručna literatura       | 848  |
| Ostalo                   | 2305 |
|                          |      |
| <b>U K U P N O</b>       | 5504 |

#### 1.5. Plan obnove i adaptacije

| <i>Što se preuređuje ili obnavlja</i>                                         | <i>Veličina u m2</i> | <i>Za koju namjenu</i>                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ograda oko školskog dvorišta                                                  | ovisno o sredstvima  | Popravlak i bojanje ograde uz Srijemsku i Korčulansku ulicu, zamjena uništene ograde na južnoj strani dvorišta |
| Izgradnja staze oko škole ili preasfaltiranje postojećih staza                | 350                  | Poboljšanje radnih uvjeta                                                                                      |
| Dogradnja učionica ,blagovaonice i dvorane, za rad u cjelodnevnoj školi       | 1500                 | Poboljšanje radnih uvjeta                                                                                      |
| Namještaj<br>Zamjena i kupnja dotrajalog namještaja u učionicama i kabinetima |                      | Poboljšanje radnih uvjeta                                                                                      |
| Izgradnja i asfaltiranje staze za skok u dalj                                 | 40                   | Poboljšanje radnih uvjeta                                                                                      |
| Sadnja novih mladica oko škole                                                | 10 kom               | Uljepšanje okoliša škole                                                                                       |
| Ličenje školskog prostora                                                     | 400 m2               | Poboljšanje radnih uvjeta                                                                                      |
| Zamjena vrata od učionica, kabineta i ureda                                   | 3                    | Poboljšanje radnih uvjeta                                                                                      |
| Kupnja lektirnih naslova, slikovnica i stručne literature                     |                      | Poboljšanje radnih uvjeta                                                                                      |
| Brušenje i lakiranje parketa u učionicama i uredima                           | 300                  | Poboljšanje radnih uvjeta                                                                                      |

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

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime      | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|--------------------|----------------|--------|------------------------|------------------|--------------|
| 1.        | Božica Međugorac   |                |        |                        |                  |              |
| 2.        | Dijana Mijić       |                |        |                        |                  |              |
| 3.        | Ivona Tumir        |                |        |                        |                  |              |
| 4.        | Adrijana Leko      |                |        |                        |                  |              |
| 5.        | Ana Pšihistal      |                |        |                        |                  |              |
| 6.        | Veronika Filipović |                |        |                        |                  |              |
| 7.        | Jelena Varga       |                |        |                        |                  |              |
| 8.        | Jasenska Domazet   |                |        |                        |                  |              |

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime               | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Predmet(i) koji predaje | Mentor - savjetnik | Godine staža |
|-----------|-----------------------------|----------------|--------|------------------------|-------------------------|--------------------|--------------|
| 1.        | Irena Doležal               |                |        |                        |                         |                    |              |
| 2.        | Lidija Debeljak Miličević   |                |        |                        |                         |                    |              |
| 3.        | Anđelika Ćosić              |                |        |                        |                         |                    |              |
| 4.        | Sunčica Danko               |                |        |                        |                         |                    |              |
| 5.        | Ivana Kirin                 |                |        |                        |                         |                    |              |
| 6.        | Sara Galić Ivić             |                |        |                        |                         |                    |              |
| 7.        | Branka Paškuljević Turniški |                |        |                        |                         |                    |              |
| 8.        | Valentina Koloda            |                |        |                        |                         |                    |              |
| 9.        | Ljiljana Rako               |                |        |                        |                         |                    |              |
| 10.       | Nikolina Petrović           |                |        |                        |                         |                    |              |
| 11.       | Snježana Dumančić           |                |        |                        |                         |                    |              |
| 12.       | Anita Hršak                 |                |        |                        |                         |                    |              |
| 13.       | Marija Pešić                |                |        |                        |                         |                    |              |
| 14.       | Marija Grahovac             |                |        |                        |                         |                    |              |
| 15.       | Danijela Papp               |                |        |                        |                         |                    |              |
| 16.       | Goran Bebek                 |                |        |                        |                         |                    |              |
| 17.       | Gordan Paradžik             |                |        |                        |                         |                    |              |
| 18.       | Zrinka Josipović            |                |        |                        |                         |                    |              |
| 19.       | Mihovil Pšihistal           |                |        |                        |                         |                    |              |

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| Red. broj | Ime i prezime     | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne sprema | Radno mjesto | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|-------------------|----------------|--------|------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 1.        | Hrvoje Brod       |                |        |                        |              |                  |              |
| 2.        | Davor Buljan      |                |        |                        |              |                  |              |
| 4.        | Marija Purgar     |                |        |                        |              |                  |              |
| 5.        | Anja Kovač Mišura |                |        |                        |              |                  |              |

#### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima– pripravnicima

| Red. broj | Ime i prezime pripravnika | Godina rođenja | Zvanje | Radno mjesto | Pripravnički staž otpočeo | Ime i prezime mentora |
|-----------|---------------------------|----------------|--------|--------------|---------------------------|-----------------------|
| 1.        | Valentina Koloda          |                |        |              |                           |                       |

#### 3.3. Podaci o ostalim djelatnicima škole

| Red. broj | Ime i prezime                             | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj struč. sprema | Radno mjesto | Godine staža |
|-----------|-------------------------------------------|----------------|--------|-----------------------|--------------|--------------|
| 1.        | Dragana Marendić                          |                |        |                       |              |              |
| 2.        | Mirka Dješka                              |                |        |                       |              |              |
| 3.        | Oktavija Flanjak                          |                |        |                       |              |              |
| 4.        | Ivona Milić                               |                |        |                       |              |              |
| 5.        | Iva Blagojević                            |                |        |                       |              |              |
| 6.        | Zvonimir Svalina                          |                |        |                       |              |              |
| 7.        | Zvezdana Krčmar                           |                |        |                       |              |              |
| 8.        | Ivana Zdravčević                          |                |        |                       |              |              |
| 9.        | Mirjana Labrović                          |                |        |                       |              |              |
| 10.       | Branka Ivo                                |                |        |                       |              |              |
| 11.       | Jasna Ćorluka                             |                |        |                       |              |              |
| 12.       | Margita Taplai (zamjena za Jasnu Ćorluka) |                |        |                       |              |              |

### 3.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

#### 3.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

U sljedećoj tablici prikazana su tjedna zaduženja učiteljica razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Razred | Redovna nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | Rad u produ. boravku | Ukupno neposre. rad | Ostali poslovi | UKUPNO |          |
|-----------|------------------------|--------|-----------------|----------------|------------------|-----------------|-----|----------------------|---------------------|----------------|--------|----------|
|           |                        |        |                 |                |                  |                 |     |                      |                     |                | Tjedno | Godišnje |
| 1.        | Jelena Varga           | 3. a   | 16              | 2              | 1                | 1               | 1   | -                    | 21                  | 19             | 40     | 1400     |
| 2.        | Jasenska Domazet       | 3. b   | 16              | 2              | 1                | 1               | 1   | -                    | 21                  | 19             | 40     | 1400     |
| 3.        | Božica Međugorac       | 4. a   | 15              | 2              | 1                | 1               | 1   | -                    | 20                  | 20             | 40     | 1400     |
| 4.        | Dijana Mijić           | 4. b   | 15              | 2              | 1                | 1               | 1   | -                    | 20                  | 20             | 40     | 1400     |
| 5.        | Ivona Tumir            | 1. a   | 16              | 2              | 1                | 1               | 1   | -                    | 21                  | 19             | 39     | 1400     |
| 6.        | Adrijana Leko          | 1. b   | 16              | 2              | 1                | 1               | 1   | -                    | 21                  | 19             | 39     | 1400     |
| 7.        | Ana Pšihistal          | 2. a   | 16              | 2              | 1                | 1               | 1   | -                    | 21                  | 19             | 40     | 1400     |
| 8.        | Veronika Filipović     | 2. b   | 16              | 2              | 1                | 1               | 1   | -                    | 21                  | 19             | 40     | 1400     |

### 3.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime učitelja      | Predmet koji predaje | Razrednik | Predaje u razredima |    |    |    | Redovna nastava | Izborna nastava | Posebni poslovi | Ostali poslovi čl. 38. KU | Dop. | Dod. | INA | Ukupno nepo. rad | UKUPNO |          |
|-----------|-----------------------------|----------------------|-----------|---------------------|----|----|----|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------------|------|------|-----|------------------|--------|----------|
|           |                             |                      |           | 5.                  | 6. | 7. | 8. |                 |                 |                 |                           |      |      |     |                  | Tjedno | Godišnje |
| 1.        | Marija Grahovac             | Vjeronauk            | 7. a      | x                   |    | x  |    |                 | 20              |                 |                           |      |      | 2   | 24               | 40     | 1400     |
| 2.        | Branka PaškuljevićTurniški  | EJ/NJ                | 7. b      | x                   | x  | x  | X  | 5               | 16              |                 |                           |      | 1    | 1   | 23               | 40     | 1400     |
| 3.        | Danijela Papp               | Vjeronauk            | 8. a      |                     | x  |    | X  | 2               | 12              |                 |                           |      |      | 1   | 15               | 24     | 840      |
| 4.        | Nikolina Petrović           | Matematika           | 8. b      |                     | x  |    | x  | 20              |                 |                 |                           | 2    | 2    |     | 24               | 40     | 1400     |
| 5.        | Irena Doležal               | Hrvatski jezik       | 5. a      | x                   |    | x  |    | 20              |                 |                 |                           | 1    |      | 1   | 22               | 40     | 1400     |
| 6.        | Valentina Koloda            | Priroda/BIO          | 5. b      | x                   | x  | X  | x  | 20              |                 |                 |                           | 2    | 2    |     | 24               | 40     | 1400     |
| 7.        | Anđelika Ćosić              | Likovna kultura      | 6. a      | x                   | x  | X  | x  | 10              |                 | 2               |                           |      | 1    | 2   | 15               | 27     | 945      |
| 8.        | Mihovil Pšihistal           | TZK                  | 6. b      | x                   | x  | X  | x  |                 |                 |                 |                           |      |      |     |                  |        |          |
| 9.        | Lidija Debeljak - Miličević | Hrvatski jezik       |           |                     | x  |    | x  | 20              |                 | 2               |                           | 1    | 1    |     | 24+4             | 40     | 1400     |
| 10.       | Sunčica Danko               | Glazbena kultura     |           | X                   | x  | x  | x  | 10              |                 | 2               |                           |      | 1    | 2   | 15               | 27     | 945      |
| 11.       | Ivana Kirin                 | Engleski jezik       |           |                     | x  |    | X  | 20              |                 | 2               |                           | 1    | 1    | 1   | 23               | 40     | 1400     |
| 12.       | Snježana Dumančić           | Matematika           |           | x                   |    | X  |    | 18              |                 | 2               |                           | 2    |      | 2   | 24               | 40     | 1400     |
| 13.       | Anita Hršak                 | Povijest, Geografija |           | x                   | x  | X  | x  | 23              |                 | 1               |                           |      | 1    |     | 24+1             | 40     | 1400     |
| 14.       | Marija Pešić                | Geografija           |           |                     |    | X  | x  | 8               |                 |                 |                           |      |      |     |                  | 14     | 490      |
| 15.       | Gordan Paradžik             | Informatika          |           |                     |    |    |    |                 | 12              | 2               |                           |      | 2    | 2   | 18               | 32     | 1120     |
| 16.       | Ljiljana Rako               | Kemija               |           |                     |    | x  | X  | 4               |                 |                 |                           |      | 1    |     | 4                | 9      | 315      |
| 17.       | Zrinka Josipović            | Tehnička kultura     |           | x                   | x  | x  | X  | 7               |                 |                 | 3                         |      |      | 2   | 12               | 20     | 700      |
| 18.       | Sara Galić Ivić             | EJ/NJ                |           | x                   |    | x  |    | 17              | 2               |                 |                           | 2    | 2    |     | 23               | 40     | 1400     |
| 19.       | Goran Bebek                 | Informatika          |           | x                   | x  | x  | x  | 9               | 12              | 1               | 1                         |      |      | 1   | 24               | 40     | 1400     |

### 2.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka                                | Radno mjesto                         | Radno vrijeme (od – do) | Rad sa strankama (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1.        | Hrvoje Brod           | Prof. fizike i politehnike            | Ravnatelj                            | 7.00 – 15.00            | 8.00 – 13.00               | 40               | 2088                          |
| 2.        | Davor Buljan          | Prof. pedagogije i povijesti          | Pedagog                              | 8.00 – 14.00            | 8.00 – 13.00               | 40               | 2088                          |
| 3.        | Marija Purgar         | Prof. hrvatskog jezika i književnosti | Knjižničarka                         | 8.00 – 14.00            | 8.00 – 12.00               | 40               | 2088                          |
| 4.        | Anja Kovač Mišura     | Mag. psych. i mag. def.               | Psiholog i edukacijski rehabilitator | 8.00 – 14.00            | 8.00 – 13.00               | 40               | 2088                          |

### 3.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika                     | Struka             | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do)           | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-------------------------------------------|--------------------|--------------|-----------------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1.        | Dragana Marendić                          | Pravnik            | Tajnica      | 7.00 – 15.00                      | 40               | 2112                          |
| 2.        | Mirka Dješka                              | Ekonomist          | Računovođa   | 7.00 – 15.00                      | 40               | 2112                          |
| 3.        | Zvonimir Svalina                          | Automehaničar      | Domar/ložač  | 6.00 – 13.00                      | 40               | 2112                          |
| 4.        | Zvezdana Krčmar                           | Kuhar              | Kuharica     | 6.00 – 12.00,<br>14.00-16.00      | 40               | 2112                          |
| 5.        | Ivana Zdravčević                          | Kuhar              | Kuharica     | 6.00 – 12.00,<br>14.00-16.00      | 40               | 2112                          |
| 6.        | Mirjana Labrović                          | Tekstilni tehničar | Čistačica    | 6.00 – 12.00 ili<br>14.00 – 22.00 | 40               | 2112                          |
| 7.        | Branka Ivo                                | Ekonomista         | Čistačica    | 6.00 – 12.00 ili<br>14.00 – 22.00 | 40               | 2112                          |
| 8.        | Jasna Ćorluka<br>(zamjena Margita Talpai) | Odjevni tehničar   | Čistačica    | 6.00 – 12.00 ili<br>14.00 – 22.00 | 40               | 2112                          |

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Nastava za učenike organizirana je u jednoj smjeni, prijedpodnevnoj koja za učenike predmetne nastave počinje u 8.50 sati, a za učenike razredne nastave u 8.00 sati. U poslijepodnevnoj smjeni, nastava je organizirana samo za realizaciju izborne nastave informatike i njemačkoga jezika. Ovakav raspored rada promjena je u odnosu na prethodne godine, a primjenjuje se po prvi puta jer je do sada bio zastupljen dvosmjenski rad. U slučaju potrebe i naputaka mjerodavnih tijela, postoji mogućnost prilagodbe organizacije nastave u skladu s naputcima o provođenju epidemioloških mjera vezanih za suzbijanje virusa COVID-19. U školi je od 1. listopada 2015. godine pokrenut program produženog boravka. Za učenike je također organizirana prehrana u školi.

#### DEŽURSTVA UČITELJA – RN

Zbog promjena u organizaciji rada i uvođenja smjenskoga rada u predmetnoj nastavi došlo je i do promjena u organizaciji dežurstava. Tablica i raspored nalaze se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole.

##### HOL

| PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK  | PETAK     |
|-------------|--------|---------|-----------|-----------|
| Varga       | Mijić  | Domazet | Međugorac | Varga     |
|             |        |         |           | Međugorac |

##### HODNIK

| PONEDJELJAK | UTORAK  | SRIJEDA      | ČETVRTAK     | PETAK     |
|-------------|---------|--------------|--------------|-----------|
| Filipović   | Tumir   | A. Pšihistal | A. Pšihistal | Tumir     |
| Leko        | Domazet | Leko         | Filipović    | Filipović |

#### DEŽURSTVA UČITELJA – PN – Prvi kat

|                                                                               | Ponedjeljak                         | Utorak                                               | Srijeda                                                            | Četvrtak                                        | Petak                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Odmor između<br>1. i 2. sata,<br>odmor između<br>2. i 3. sata                 | 1.Danko<br>2.Petrović<br>3.Dumančić | 1.Danko<br>2.Doležal<br>3.D. Miličević<br>4.Petrović | 1.Galić -<br>Ivić<br>2.Grahovac<br>3.D.<br>Miličević<br>4.Petrović | 1.Koloda<br>2.Paradžik<br>3.Pešić<br>4.Grahovac | 1.Koloda<br>2.Paradžik<br>3.Hršak<br>4.Galić - Ivić |
| Odmor<br>između 3.<br>i 4. sata,<br>odmor<br>između 4.<br>i 5. sata,<br>odmor | 1.Paradžik<br>2.Doležal<br>3.Bebek  | 1.Hršak<br>2.Bebek<br>3.Kirin                        | 1.Koloda<br>2.Dumančić<br>3.Papp                                   | 1.Rako<br>2.Hršak<br>3.D. Miličević             | 1.Papp<br>2.P. Turniški<br>3.Dumančić               |

DEŽURSTVA UČITELJA – PN – Prizemlje

|                                                                                                         | Ponedjeljak          | Utorak      | Srijeda            | Četvrtak     | Petak     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|--------------------|--------------|-----------|
| Ulaz, odmor<br>između 1. i 2.<br>sata, odmor<br>između 2. i 3.<br>sata                                  | Grahovac             | Galić Ivić  | Doležal            | Kirin        | Kirin     |
| Kat - Odmor<br>između 3. i 4.<br>sata, odmor<br>između 4. i 5.<br>sata, odmor<br>između 5. i 6.<br>sata | P. Turniški<br>Ćosić | P. Turniški | Ćosić<br>Josipović | M. Pšihistal | Josipović |

### 3.2. Kalendar rada u školskoj 2025./2026. godini

|                                                                          | Mjesec | Broj dana  |            | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                          |        | radnih     | nastavnih  |                                                                                                                |
| <b>I. polugodište</b><br>od 8. rujna<br>do 23. prosinca<br>2025. god.    | IX.    | 17         | 17         | 8. rujna – početak nastave                                                                                     |
|                                                                          | X.     | 23         | 22         | 6. listopada – Dan učitelja                                                                                    |
|                                                                          | XI.    | 19         | 19         | 1. studeni – Svi sveti<br>18. studeni – Dan sjećanja na<br>žrtve Domovinskog rata                              |
|                                                                          | XII.   | 17         | 17         | 2. prosinca – Dan Grada<br>23. prosinca – božićni blagdani<br>odmor za učenike                                 |
| <b>UKUPNO I.<br/>polugodište</b>                                         |        | <b>76</b>  | <b>75</b>  | <b>Prvi dio zimskog odmora učenika<br/>počinje 23. prosinca 2025. i traje<br/>do 9. siječnja 2026. godine.</b> |
| <b>II. polugodište</b><br>od 12. siječnja<br>do 12. lipnja<br>2026. god. | I.     | 15         | 15         | 7. siječnja 2025. – početak 2.<br>obrazovnog razdoblja                                                         |
|                                                                          | II.    | 20         | 19         |                                                                                                                |
|                                                                          | III.   | 20         | 19         | <b>Proljetni odmor učenika počinje<br/>30. ožujka 2026. i traje do 6.<br/>travnja 2026. godine.</b>            |
|                                                                          | IV.    | 18         | 18         |                                                                                                                |
|                                                                          | V.     | 20         | 20         | 1.svibnja - Međunarodni praznik<br>rada<br>30. svibnja – Dan državnosti                                        |
|                                                                          | VI.    | 9          | 9          | Lipnja 2026. - Tijelovo                                                                                        |
|                                                                          |        |            |            | <b>Ljetni odmor učenika<br/>od 15. lipnja 2026.</b>                                                            |
| <b>UKUPNO II.<br/>polugodište</b>                                        |        | <b>102</b> | <b>100</b> |                                                                                                                |
| <b>U K U P N O:</b>                                                      |        | <b>178</b> | <b>175</b> |                                                                                                                |

### 3.2.1. Obilježavanja i blagdani

6. listopada 2025. Svjetski dan učitelja  
 1. studenog 2025. Svi sveti – blagdan RH  
 18. studenog 2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara  
 2. prosinca 2025. Dan grada Osijeka  
 25. i 26. prosinca 2025. Božić – blagdani RH - neradni dan (zimski odmor)  
 1. siječnja 2026. Nova godina – blagdan RH – neradni dan (zimski odmor)  
 6. siječnja 2026. Bogojavljenje – Sv. Tri kralja – blagdan RH – neradni dan (zimski odmor)  
 5. travnja 2026. Uskrs – blagdan RH  
 1. svibnja 2026. Međunarodni praznik – rada blagdan RH  
 30. svibnja 2026. Dan državnosti – blagdan RH  
 4. lipnja 2026 - Tijelovo  
 19. lipnja 2026. Dan antifašističke borbe – blagdan RH

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| Razred                   | Učenika    | Odjela   | Djevoj-<br>čica | Ponav-<br>ljača | primjereni<br>oblik<br>školovanja<br>(uče. s rje.) | Broj učenika<br>polaznika<br>produženog<br>boravka | Ime i prezime<br>razrednika |
|--------------------------|------------|----------|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|
| I. a                     | 20         | 1        |                 |                 | 1                                                  | 16                                                 | Ivona Tumir                 |
| I. b                     | 20         | 1        |                 |                 | 2                                                  | 17                                                 | Adrijana Leko               |
| <b>UKUPNO</b>            | <b>52</b>  | <b>2</b> | <b>19</b>       |                 | <b>3</b>                                           | <b>33</b>                                          |                             |
| II. a                    | 26         | 1        | 9               |                 |                                                    | 20                                                 | Ana Pšihistal               |
| II. b                    | 27         | 1        | 10              |                 |                                                    | 16                                                 | Veronika Filipović          |
| <b>UKUPNO</b>            | <b>53</b>  | <b>2</b> | <b>19</b>       |                 |                                                    | <b>36</b>                                          |                             |
| III. a                   | 21         | 1        | 9               |                 |                                                    | 8                                                  | Jelena Varga                |
| III. b                   | 22         | 1        | 10              |                 | 3                                                  | 7                                                  | Jasenska Domazet            |
| <b>UKUPNO</b>            | <b>43</b>  | <b>2</b> | <b>19</b>       |                 | <b>3</b>                                           | <b>15</b>                                          |                             |
| IV. a                    | 20         | 1        | 5               |                 | 2                                                  |                                                    | Božica<br>Međugorac         |
| IV. b                    | 18         | 1        | 6               |                 | 1                                                  |                                                    | Dijana Mijić                |
| <b>UKUPNO</b>            | <b>38</b>  | <b>2</b> | <b>11</b>       |                 | <b>3</b>                                           |                                                    |                             |
| <b>UKUPNO<br/>I.–IV.</b> | <b>174</b> | <b>8</b> | <b>71</b>       |                 | <b>9</b>                                           | <b>84</b>                                          |                             |
| V.a                      | 20         | 1        | 9               |                 | 2                                                  |                                                    | Irena Doležal               |
| V.b                      | 21         | 1        | 13              |                 | 3                                                  |                                                    | Valentina Koloda            |
| <b>UKUPNO</b>            | <b>41</b>  | <b>2</b> | <b>22</b>       |                 | <b>5</b>                                           |                                                    |                             |
| VI. a                    | 19         | 1        | 12              |                 | 2                                                  |                                                    | Anđelika Ćosić              |
| VI. b                    | 22         | 1        | 9               |                 | 6                                                  |                                                    | Mihovil Pšihistal           |
| <b>UKUPNO</b>            | <b>41</b>  | <b>2</b> | <b>21</b>       |                 | <b>8</b>                                           |                                                    |                             |

|                          |            |           |            |  |           |  |                             |
|--------------------------|------------|-----------|------------|--|-----------|--|-----------------------------|
| VII. a                   | 22         | 1         | 9          |  | 3         |  | Branka Paškuljević Turniški |
| VII. b                   | 18         | 1         | 9          |  | 4         |  | Marija Grahovac             |
| <b>UKUPNO</b>            | <b>40</b>  | <b>2</b>  | <b>18</b>  |  | <b>7</b>  |  |                             |
| VIII. a                  | 19         | 1         | 11         |  | 5         |  | Danijela Papp               |
| VIII. b                  | 20         | 1         | 11         |  | 8         |  | Nikolina Petrović           |
| <b>UKUPNO</b>            | <b>39</b>  | <b>2</b>  | <b>22</b>  |  | <b>13</b> |  |                             |
| <b>UKUPNO V. - VIII.</b> | <b>161</b> | <b>8</b>  | <b>79</b>  |  | <b>33</b> |  |                             |
| <b>UKUPNO I. - VIII.</b> | <b>335</b> | <b>16</b> | <b>150</b> |  | <b>42</b> |  |                             |

### 1.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Broj učenika po odjeljenjima kojima je određen primjereni oblik školovanja

| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima |     |      |     |    |     |      |       | Ukupno |
|------------------------------|------------------------------------------------------------|-----|------|-----|----|-----|------|-------|--------|
|                              | I.                                                         | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |        |
| Model individualizacije      | 3                                                          | 0   | 3    | 1   | 3  | 7   | 3    | 6     | 26     |
| Prilagođeni program          | 0                                                          | 0   | 0    | 2   | 2  | 1   | 4    | 7     | 16     |
| Posebni program              | 0                                                          | 0   | 0    | 0   | 0  | 0   | 0    | 0     | 42     |

### 3.3.2. Nastava u kući

U skladu s trenutnim stanjem niti za jednog učenika nije potrebno organizirati nastavu u kući.

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

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

| Nastavni predmet        | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima |     |    |     |    |     |    |     |     |     |    |     |    |     |    |     | Ukupno planirano |        |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-----|----|-----|----|-----|-----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|------------------|--------|
|                         | 1.                                                                              |     | 2. |     | 3. |     | 4. |     | 5.  |     | 6. |     | 7. |     | 8. |     |                  |        |
|                         | T                                                                               | G   | T  | G   | T  | G   | T  | G   | T   | G   | T  | G   | T  | G   | T  | G   | T                | G      |
| Hrvatski jezik          | 5                                                                               | 175 | 5  | 175 | 5  | 175 | 5  | 175 | 5   | 175 | 5  | 175 | 4  | 140 | 4  | 140 | 38               | 1330   |
| Likovna kultura         | 1                                                                               | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1   | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 8                | 280    |
| Glazbena kultura        | 1                                                                               | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1   | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 8                | 280    |
| Strani jezik            | 2                                                                               | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 3   | 105 | 3  | 105 | 3  | 105 | 3  | 105 | 12               | 700    |
| Matematika              | 4                                                                               | 140 | 4  | 140 | 4  | 140 | 4  | 140 | 4   | 140 | 4  | 140 | 4  | 140 | 4  | 140 | 32               | 1120   |
| Priroda                 | 2                                                                               | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 3  | 105 | 1,5 | 53  | 2  | 70  |    |     |    |     | 12,5             | 438,5  |
| Biologija               |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     |     |     |    |     | 2  | 70  | 2  | 70  | 4                | 140    |
| Kemija                  |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     |     |     |    |     | 2  | 70  | 2  | 70  | 4                | 140    |
| Fizika                  |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     |     |     |    |     | 2  | 70  | 2  | 70  | 4                | 140    |
| Povijest                |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     | 2   | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 8                | 280    |
| Geografija              |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     | 1,5 | 53  | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 8                | 263    |
| Tehnička kultura        |                                                                                 |     |    |     |    |     |    |     | 1   | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 1  | 35  | 4                | 140    |
| Tjelesna i zdr. kultura | 3                                                                               | 105 | 3  | 105 | 3  | 105 | 2  | 70  | 2   | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 2  | 70  | 19               | 665    |
| UKUPNO:                 | 15                                                                              | 630 | 15 | 630 | 15 | 630 | 16 | 630 | 22  | 771 | 23 | 805 | 26 | 910 | 26 | 910 | 161,5            | 5526,5 |

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

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

### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

|           | Razred                   | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |             |
|-----------|--------------------------|--------------|------------|---------------------|----------------|-------------|
|           |                          |              |            |                     | T              | G           |
| Vjeronauk | I.                       | 37           | 2          | Grahovac            | 4              | 140         |
|           | II.                      | 50           | 2          | Grahovac            | 4              | 140         |
|           | III.                     | 40           | 2          | Papp                | 4              | 140         |
|           | IV.                      | 35           | 2          | Grahovac            | 4              | 140         |
|           | <b>UKUPNO I. – IV.</b>   | <b>162</b>   | <b>8</b>   |                     | <b>16</b>      | <b>560</b>  |
| Vjeronauk | V.                       | 38           | 2          | Papp                | 4              | 140         |
|           | VI.                      | 40           | 2          | Grahovac            | 4              | 140         |
|           | VII.                     | 35           | 2          | Papp                | 4              | 140         |
|           | VIII.                    | 33           | 2          | Grahovac            | 4              | 140         |
|           | <b>UKUPNO V. – VIII.</b> | <b>146</b>   | <b>8</b>   |                     | <b>16</b>      | <b>560</b>  |
|           | <b>UKUPNO I. – VIII.</b> | <b>308</b>   | <b>16</b>  |                     | <b>32</b>      | <b>1120</b> |

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

| Naziv stranog jezika:<br>NJEMAČKI | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa                   | Planirano sati |            |
|-----------------------------------|--------|--------------|------------|---------------------------------------|----------------|------------|
|                                   |        |              |            |                                       | T              | G          |
|                                   | IV.    | 18           | 2          | Branka P. Turniški                    | 4              | 140        |
|                                   | V. a   | 10           | 1          | Branka P. Turniški                    | 2              | 70         |
|                                   | V. b   | 11           | 1          | Branka P. Turniški                    | 2              | 70         |
|                                   | VI.    | 15           | 2          | Branka P. Turniški                    | 4              | 140        |
|                                   | VII.   | 13           | 2          | Branka P. Turniški<br>Sara Galić Ivić | 4              | 140        |
|                                   | VIII.  | 0            | 0          | Branka P. Turniški                    | 0              | 0          |
| <b>UKUPNO IV. – VIII.</b>         |        | <b>67</b>    | <b>8</b>   |                                       | <b>16</b>      | <b>560</b> |

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|                   | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |     |
|-------------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|-----|
|                   |        |              |            |                     | T              | G   |
| Informatika       | I.     | 51           | 2          | Paradžik/ Bebek     | 2              | 70  |
|                   | II.    | 41           | 2          | Gordan Paradžik     | 2              | 70  |
|                   | III.   | 33           | 2          | Gordan Paradžik     | 2              | 70  |
|                   | IV.    | 38           | 2          | Goran Bebek         | 2              | 70  |
|                   | VII.   | 23           | 2          | Goran Bebek         | 2              | 70  |
|                   | VIII.  | 18           | 2          | Goran Bebek         | 2              | 70  |
|                   |        |              |            |                     |                |     |
| UKUPNO I. – VIII. |        | 209          | 12         |                     | 12             | 420 |

#### 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

-

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

| Red. broj | Nastavni predmet  | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati |     | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|-------------------|--------------|--------------|---------------------|-----|------------------------------------|
|           |                   |              |              | T                   | G   |                                    |
| 1.        | Hrvatski jezik    | 1-4          | 17           | 1                   | 35  | Učiteljice RN                      |
| 2.        | Matematika        | 1-4          | 22           | 1                   | 35  | Učiteljice RN                      |
|           |                   |              |              |                     |     |                                    |
|           | UKUPNO I. - IV.   |              | 39           | 2                   | 70  |                                    |
| 1.        | Hrvatski jezik    | 5. -8.       | 26           | 2                   | 70  | D. Miličević (1), Doležal (1)      |
| 2.        | Matematika        | 5. - 8.      | 34           | 2                   | 70  | Petrović (1), Dumančić (1)         |
| 3.        | Engleski jezik    | 5. - 8.      | 8            | 2                   | 70  | Kirin (1), Mazur (1)               |
| 4.        | Kemija            | 5.-8.        | 7            | 1                   | 35  | Dogan                              |
|           | UKUPNO V. - VIII. |              | 75           | 7                   | 245 |                                    |
|           | UKUPNO I. - VIII. |              | 114          | 9                   | 315 |                                    |

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

| Red. broj | Nastavni predmet         | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati |            | Ime i prezime učitelja izvršitelja        |
|-----------|--------------------------|--------------|--------------|---------------------|------------|-------------------------------------------|
|           |                          |              |              | T                   | G          |                                           |
| 1.        | Matematičari             | 1-4/5-8      | 57           | 4/4                 | 140/140    | Učiteljice RN, Petrović (2), Dumančić (2) |
| 2.        | Napredni Englezi         | 5. - 8.      | 7            | 4                   | 140        | Ivana Kirin (2), Sara Galić Ivić (2)      |
| 3.        | Kemičari                 | 7., 8.       | 5            | 1                   | 35         | Ljiljana Rako                             |
| 4.        | Informatičari            | 4.           | 9            | 1                   | 35         | Gordan Paradžik                           |
| 5.        | Njemački jezik           | 7., 8.       | 5            | 1                   | 35         | Branka Paškuljević Turniški               |
| 6.        | Povjesničari             | 5.-8.        | 11           | 1                   | 35         | Anita Hršak                               |
|           | <b>UKUPNO I. - VIII.</b> |              | <b>94</b>    | <b>16</b>           | <b>560</b> |                                           |

## **5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

### **5.1. Plan rada ravnatelja**

Ravnatelj će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada
- predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća
- u suradnji s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine se o sigurnosti te pravima i interesima učenika i radnika škole
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu

**Poslovi ravnatelja ostvarivat će se kako slijedi:**

| Vrijeme | Planirane aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sati |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Rujan   | <p>1. Početak školske i nastavne godine – kontrola relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, opreme, rasporeda sati, ...)</p> <p>2. Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u svezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada (učenici - novi, brojno stanje, došli, otišli, ponavljači, ..., učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika,...), sadržaji i oblici rada i međusobna suradnja, nabavke potrebne učiteljima i stručnim suradnicima, ...</p> <p>3. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikulumu</p> <p>4. Razgovori s učiteljima o donošenju školskog kurikulumu</p> <p>5. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada</p> <p>6. Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima</p> <p>7. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu</p> <p>8. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka</p> <p>9. Razgovori sa svim radnicima glede početka rad, očekivanja, zadaća, uputa, ...</p> <p>10. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja</p> <p>11. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</p> <p>12. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika</p> <p>13. Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem</p> <p>Računovodstva</p> <p>14. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora</p> <p>15. Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja</p> <p>16. Koordinacija svih poslova</p> <p>17. Suradnja sa ustanovama izvan škole</p> <p>18. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljeni na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje, ...)</p> <p>19. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>20. Neplanirani poslovi</p> | 160  |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Listopad | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu (poduzimanje radnji i aktivnosti za eventualno otklanjanje uočenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate, ...)</li> <li>2. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju (mjesečno)</li> <li>3. Sagledavanje stanja nastave ( prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija, ...)</li> <li>4. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika,...</li> <li>5. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća</li> <li>6. Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana djece u produženom boravku, ...</li> <li>7. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva</li> <li>8. Praćenje pravnih propisa</li> <li>9. Rad na provođenju odluka, zaključaka, ...</li> <li>10. Koordinacija rada i nadzor</li> <li>11. Rad s roditeljima i učenicima</li> <li>12. Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja</li> <li>13. Praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>14. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>15. Neplanirani poslovi</li> </ol> | 160 |
| Studeni  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu ( utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...)</li> <li>2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama,...</li> <li>3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju</li> <li>4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika</li> <li>5. Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa po shemi: planiraj-učini-provjeri-usavrši</li> <li>6. Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela, ...</li> <li>7. Što smo zaključili iz rezultata i analiza provedenog vanjskog vrednovanja? Kako unaprijediti kvalitetu? Što je pokazalo samovrednovanje?</li> <li>8. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu</li> <li>9. Rad na provođenju odluka, zaključaka, ...</li> <li>10. Koordinacija rada i nadzor</li> <li>11. Suradnja s roditeljima učenika</li> <li>12. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje</li> </ol>                                                                                     |     |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|          | 13. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije<br>14. Rad s učenicima<br>15. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom<br>16. Suradnja s ustanovama izvan škole<br>17. Osobno stručno usavršavanje<br>18. Neplanirani poslovi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 160 |
| Prosinac | 1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta<br>Kako se ostvaruje godišnji plan i program, kako školski kurikulum ?<br>Kakvi su odgojno-obrazovni rezultati, analiza i donošenje smjernica za daljnji rad ?<br>2. Praćenje rada i nadzor<br>3. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada<br>4. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma<br>5. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća<br>6. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća<br>7. Ocjena stanja materijalnih uvjeta<br>8. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu<br>9. Administrativni i stručni poslovi<br>10. Suradnja s ustanovama izvan škole<br>11. Koordinacija rada i nadzor<br>12. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa<br>13. Suradnja sa stručnim radnicima<br>14. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu<br>15. Osobno stručno usavršavanje<br>16. Neplanirani poslovi | 120 |
| Siječanj | 1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju.<br>Kako dalje ? Što možemo a što moramo promijeniti ?<br>2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima<br>3. Nadzor svih poslova značajnih za rad<br>4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju<br>5. Rad na provođenju zaključaka, odluka, ...<br>6. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad<br>7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu<br>8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika<br>9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća<br>10. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora<br>11. Suradnja s ustanovama izvan škole<br>12. Osobno stručno usavršavanje                                                                                                                                                                                                                                                                         | 110 |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Veljača | 1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu<br>2. Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada<br>3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,...<br>4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju<br>5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad<br>6. Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa<br>7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima<br>8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka<br>9. Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi<br>10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća<br>11. Upravni i administrativni poslovi | 150 |
|         | 12. Suradnja sa stručnim radnicima<br>13. Kontrola i nadzor<br>14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika<br>15. Suradnja s ustanovama izvan škole<br>16. Stručno usavršavanje<br>17. Neplanirani poslovi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| Ožujak  | 1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu<br>2. Praćenje napredovanja učenika<br>3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima<br>4. Ostvarivanje programa razrednika<br>5. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu<br>6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća<br>7. Uvid u stanje nastave<br>8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća<br>9. Savjetodavni rad s učiteljima<br>10. Kontrola rada<br>11. Upravni i administrativni poslovi<br>12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole<br>13. Suradnja s ustanovama izvan škole<br>14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka<br>15. Stručno usavršavanje<br>16. Praćenje propisa<br>17. Neplanirani poslovi                              | 150 |
| Travanj | 1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada<br>2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikulumu<br>3. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumu<br>4. Suradnja sa stručnim radnicima<br>5. Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|         | 6. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta<br>7. Pripremanje sjednica i rad u njima<br>8. Administrativni i upravni poslovi<br>9. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole<br>10. Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima<br>11. Koordinacija i nadzor<br>12. Osobno stručno usavršavanje<br>13. Neplanirani poslovi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 157 |
| Svibanj | 1. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu<br>2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa, ...<br>3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata<br>4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 159 |
|         | 5. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema<br>6. Administrativni i upravni poslovi<br>7. Suradnja sa stručnim radnicima<br>8. Kontrola i koordinacija rada<br>9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine<br>10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima<br>11. Suradnja s ustanovama izvan škole<br>12. Osobno stručno usavršavanje<br>13. Neplanirani poslovi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| Lipanj  | 1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava, ...)<br>2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini.<br>3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća<br>4. Pomoć u organizaciji popravnih ispita<br>5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u V. razredu<br>6. Organizacija i provođenje upisa djece u I. razred<br>7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama<br>8. Administrativni i upravni poslovi<br>9. Razgovori s učenicima<br>10. Kontrola rada<br>11. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikulumu i prijedloga za daljnji rad<br>12. Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine<br>13. Analiza postignuća i nove zadaćama<br>14. Suradnja sa stručnim radnicima |     |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|         | 15. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika<br>16. Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskom kurikulumu za sljedeću školsku godinu<br>17. Suradnja s ustanovama izvan škole<br>18. Osobno stručno usavršavanje<br>19. Neplanirani poslovi                                                                                                                                                                                                                                 | 165 |
| Srpanj  | 1. Izvješće o radu škole , ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru)<br>2. Suradnja sa stručnim radnicima<br>3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta<br>4. Nabavke i dr.<br>5. Neplanirani poslovi                                                                                                                                                                                                                                               | 149 |
| Kolovoz | 1. Administrativni i upravni poslovi<br>2. Organizacija polaganja popravnih ispita<br>3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine<br>4. Priprema sjednica i njihovo održavanje<br>5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe, ...)<br>6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima<br>7. Kontrola i koordinacija<br>8. Suradnja s ustanovama izvan škole<br>9. Administrativni i upravni poslovi<br>10. Osobno stručno usavršavanje<br>11. Neplanirani poslovi | 120 |

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Broj sati   |
| <b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
| 1.1. Organizacijski poslovi-planiranje .....100<br>1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje .....90<br>1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa .....50                                                                                                                                                                                                                                        | 240         |
| <b>2.POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
| 1.4. Upis učenika i formiranje razrednih odjela .....80<br>1.5. Uvođenje novih programa i inovacija (NOK) .....100<br>1.6. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog procesa .....200<br>1.7. Rad s učenicima s posebnim potrebama .....130<br>1.8. Savjetodavni rad pedagoga .....150<br>1.9. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika .....100<br>1.10Zdravstvena i socijalna zaštita .....200 | 960         |
| <b>3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZA ISTRAŽIVANJA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
| 1.11. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve .....100<br>1.12. Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija .....40<br>1.13. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja .....90                                                                                                                                                                                                              | 230         |
| <b>4.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
| 1.14. Stručno usavršavanje djelatnika .....100<br>1.15. Stručno usavršavanje pedagoga .....180                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 280         |
| <b>5.BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
| 1.16. Bibliotečna informacijska djelatnost .....60<br>1.17. Dokumentacijska djelatnost .....30                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 90          |
| <b>UKUPNO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>1800</b> |

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

| MJESEC         | POSLOVI I RADNI ZADATCI<br>TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | BROJ<br>SATI |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| IX. – X.       | <b>1. USTROJ,USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa</li> <li>➤ sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa</li> <li>➤ sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma</li> <li>➤ izrada planova i programa postupaka pedagoške opservacije učenika</li> <li>➤ izrada plana i programa stručnog suradnika psihologa</li> <li>➤ sudjelovanje u mjesečnom planiranju stručnih vijeća razredne i predmetne nastave</li> <li>➤ planiranje rada s roditeljima</li> <li>➤ planiranje rada s učenicima</li> <li>➤ planiranje savjetodavnih i dijagnostičkih postupaka</li> <li>➤ planiranje stručnog usavršavanja</li> <li>➤ planiranje projekata, istraživanja te tematskih sastanaka i radionica</li> <li>➤ pripremanje podataka, dokumentacije i radnih materijala za provođenje projekata i akcijskih istraživanja, za školske analize i izvješća te za rad s učenicima; sudjelovanje u planiranju nabave i nabavi materijala</li> </ul> | 150          |
| Tijekom godine | Ostvarivanje neposrednog rada s učenicima: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ priprema za dnevni neposredni rad</li> <li>➤ priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima</li> <li>➤ izrada stručnog nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djece i učenika s teškoćama</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| IX. – VI.      | <b>2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ procjena prikupljanjem podataka (individualno ili grupno) u području: akademskih kompetencija, intelektualnog razvoja, motivacije za učenjem i izvršavanjem obaveza: strategija i stilova učenja, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, obiteljske okoline i školske/razredne klime, posebnih potreba kod učenika s teškoćama i darovitih učenika, interesa, stavova, vrijednosti i specifičnih vještina, općeg stanja, drugih relevantnih osobina</li> <li>➤ prikupljanje podataka o učenicima (individualno ili grupno) u svrhu psihološkog ili školskog istraživanja</li> <li>➤ individualni rad s učenicima (teškoće u razvoju, emocionalne teškoće, problemi u ponašanju, zdravstvene smetnje, teškoće u socijalnim odnosima, teškoće u učenju...)</li> <li>➤ praćenje prilagodbe učenika prvog razreda, učenika petog razreda i novih učenika; praćenje uspjeha, izostanaka, ponašanja i napredovanja svih učenika</li> <li>➤ grupni rad s učenicima u razrednim odjelima (radionice, predavanja, rad na specifičnim problemima, razvijanje pozitivne razredne klime)</li> <li>➤ profesionalna orijentacija učenika osmog razreda (osim spomenute radionice): savjetovanje i utvrđivanje profesionalnih interesa i sposobnosti prema potrebi, upućivanje učenika u službe za profesionalnu orijentaciju prema potrebi, podjela brošura i materijala za profesionalnu orijentaciju, upoznavanje učenika s ostalim online upitnicima</li> <li>➤ obilježavanje specifičnih dana i događaja s učenicima, a povezanih sa strukom</li> <li>➤ sudjelovanje u kreiranju sigurne, pozitivne i podržavajuće okoline za učenje i razvoj</li> <li>➤ utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred</li> </ul> | 460 |
| Tijekom godine | <b>3. RAD S RODITELJIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ savjetodavni rad s roditeljima, pružanje raznih smjernica, poučavanje načinima nošenja s izazovima u adolescenciji, vještinama i stilovima roditeljstva, specifičnim teškoćama i slično</li> <li>➤ izvještavanje o radu s učenicima, izvještavanje o specifičnim događajima u kojima su učenici sudjelovali, o promjenama i ostalim važnim informacijama</li> <li>➤ provedba intervjua s ciljem utvrđivanja osobitosti učenika i prikupljanja ostalih važnih informacija</li> <li>➤ provedba anketa i upitnika (individualno ili grupno)</li> <li>➤ povezivanje roditelja s drugim institucijama</li> <li>➤ predavanja na roditeljskim sastancima</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 30  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Tijekom godine | <b>4. BRIGA O MENTALNOM ZDRAVLJU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ poticanje suradnje sa stručnjacima iz područja zaštite mentalnog zdravlja</li> <li>➤ poticanje pozitivnog ozračja unutar škole za djelatnike, učenike i roditelje učenika</li> <li>➤ promoviranje važnosti mentalnog i psihofizičkog zdravlja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         | 45  |
| Tijekom godine | <b>5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ vođenje vlastitog dnevnika rada</li> <li>➤ analiza, obrada i evidentiranje podataka dobivenih primjenom psihologijskih mjernih instrumenata</li> <li>➤ pisanje izvješća/dopisa o radu s učenicima, roditeljima, djelatnicima i ostalim sudionicima odgoja i obrazovanja učenika</li> <li>➤ izrada i vođenje dosjea svakog učenika</li> <li>➤ pisanje psiholoških nalaza i mišljenja</li> <li>➤ vođenje zapisnika (službene bilješke, zapisnici sastanka i sl.)</li> </ul>                             | 65  |
| Tijekom godine | <b>6. OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ rad u stručnim tijelima škole, stručnim povjerenstvima i timovima škole (sjednice, sastanci i sl.)</li> <li>➤ poslovi oko upisa učenika u prvi razred osnovne škole (osim spomenutog testiranja) i formiranja razrednih odjela</li> <li>➤ javna i kulturna djelatnost škole</li> <li>➤ sudjelovanje u promidžbi škole</li> <li>➤ procesi vrednovanja i samovrednovanja</li> <li>➤ stručno usavršavanje</li> <li>➤ ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja škole</li> <li>➤ nepredviđeni poslovi</li> </ul> | 138 |
|                | <b>UKUPNO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 888 |

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Plan rada stručnog suradnika knjižničara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |
| Poslovni i radni zadaci tijekom školske godine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
| Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Broj sati |
| 1.NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s radom u školskoj knjižnici i čitaonici</li> <li>- Neposredna pedagoška pomoć učenicima u odabiru i posudbi knjižnične građe</li> <li>- Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje (program poticanja čitanja i informacijske pismenosti)</li> <li>- Pedagoška pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, izradi projekata i prezentacija za nastavu, te suradnja s voditeljima slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika</li> <li>- Pomoć i poticanje učenika na samostalni i istraživački rad u knjižnici na knjižnim izvorima znanja, kao i pretraživanje mrežnih stranica - razvijanje informacijske pismenosti učenika</li> <li>- Razvijanje čitalačke pismenosti učenika i izrada preporučenih popisa znanstveno-popularnih knjiga i beletristike, za čitanje u slobodno vrijeme</li> <li>- Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem te ostalim osobljem škole</li> </ul> | 951       |
| 2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiziranje i vođenje stručnog rada u knjižnici</li> <li>- Nabava i stručna obrada knjižnične građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija; katalogizacija knjižnične građe</li> <li>- Informacijska djelatnost za potrebe učenika i nastavnika</li> <li>- Revizija, otpis i procjenjivanje fonda</li> <li>- Računalna obrada knjižnične građe</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 331       |
| 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole i školske knjižnice</li> <li>- Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih sadržaja i manifestacija (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima...)</li> <li>- Obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematske izložbe, kazališne predstave,...)</li> <li>Pisanje i uređivanje spomenice škole</li> <li>- suradnja s medijima</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 183       |
| 4. SURADNJA I RAD U STRUČNIM TIJELIMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad u stručnim tijelima škole (stručni aktivni, razredna vijeća i Učiteljsko vijeće)</li> <li>- Suradnja s razrednicima, učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem škole</li> <li>- Suradnja sa stručnim službama u školi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 176  |
| 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO-a - Proljetna škola šk. knjižničara RH</li> <li>- Praćenje stručne literature i izdavačke djelatnosti za potrebe školske knjižnice</li> <li>- Posjet knjižarama, antikvarijatima i sajmovima knjiga (Interliber)</li> <li>- Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara osnovnih i srednjih škola</li> <li>- Posjet muzejima, izložbama te suradnja s drugim knjižnicama i kulturnim ustanovama</li> <li>- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win</li> <li>- Suradnja s Matičnom službom GISKO-a, NSK-a, MZOOŠ i AZOO RH</li> <li>- Rad u strukovnim udrugama (Hrvatska udruga školskih knjižničara, Društvo knjižničara Slavonije, Baranje i Srijema, Hrvatsko knjižničarsko društvo)</li> </ul> | 127  |
| UKUPNO SATI GODIŠNJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1768 |

### 5.5. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog-rehabilitatora

| MJESEC             | POSLOVI I RADNI ZADATCI<br>TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | BROJ<br>SATI |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Rujan,<br>listopad | <b>USTROJ,USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa</li> <li>➤ sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa</li> <li>➤ sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma</li> <li>➤ izrada individualnog plana rada za svakog učenika</li> <li>➤ izrada planova i programa postupaka pedagoške opservacije učenika</li> <li>➤ izrada plana i programa stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora</li> <li>➤ sudjelovanje u mjesečnom planiranju stručnih vijeća razredne i predmetne nastave</li> <li>➤ planiranje rada s roditeljima</li> <li>➤ planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka</li> <li>➤ planiranje stručnog usavršavanja</li> </ul> | 200          |
| Tijekom<br>godine  | Ostvarivanje neposrednog rada s učenicima s teškoćama u razvoju: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad</li> <li>➤ priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima</li> <li>➤ izrada stručnog nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djece i učenika s teškoćama</li> <li>➤ prikupljanje i obrada podataka o djeci teškoćama u razvoju</li> <li>➤ izrada individualnog didaktičkog pribora, instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad</li> </ul>                                                                                                                                                                                                    |              |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Tijekom godine | <b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku provođenja pedagoške opservacije</li> <li>➤ uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s teškoćama u učenju</li> <li>➤ neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) rehabilitacijski individualni rad i rad u paru za djecu koja prate nastavu po čl. 5. i 6. prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju NN 24/15</li> <li>b) radionice za učenike</li> <li>c) savjetodavni rad s učenicima</li> </ul> </li> <li>➤ uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama u učenju</li> <li>➤ opservacija djece i uzroka teškoća u učenju te izrada mišljenja</li> <li>➤ utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred</li> <li>➤ sudjelovanje u oblikovanju razrednih odjeljenja</li> </ul> | 460 |
| Tijekom godine | <b>RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ savjetovanje, osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 25  |
| Tijekom godine | <b>RAD S UČITELJIMA I STRUČNO RAZVOJNOM SLUŽBOM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suradnja s ravnateljem, ostalim članovima stručne službe i učiteljima</li> <li>➤ upoznavanje učitelja s vrstom, etiologijom i karakteristikama teškoća kod učenika</li> <li>➤ davanje naputaka za rad s učenicima s teškoćama u razvoju, održavanje</li> <li>➤ pomoć u izradi Individualiziranog kurikulumu</li> <li>➤ suradnja s učiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije (zapažanja o radu, uspjehu i vladanju)</li> <li>➤ pomoć učiteljima u izradi i provedbi inicijalnih procjena za učenike s primjerenim programom školovanja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 65  |
| Tijekom godine | <b>OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća</li> <li>➤ sudjelovanje u radu na sjednicama Stručnih tijela, Povjerenstava i Stručnih aktiv u i izvan škole</li> <li>➤ koordinacija pomoćnika u nastavi</li> <li>➤ sudjelovanje u radu Tima za projekte i Tima za kvalitetu i razvoj škole</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 138 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ izrada profila za učenike osmog razreda koji se školuju prema primjerenom programu školovanja u svrhu profesionalne orijentacije</li> <li>➤ izrada profila i izvješće srednjim školama za učenike koji su završili osmi razred prema primjerenom programu školovanja</li> <li>➤ poslovi i zadaci vezani za početak, odnosno kraj školske godine</li> <li>➤ stručno usavršavanje</li> <li>➤ poslovi unapređenja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi</li> <li>➤ poslovi koji se odnose na realizaciju kurikulumu</li> <li>➤ utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju</li> <li>➤ pribavljanje stručne i druge literature</li> </ul> |            |
|  | <b>UKUPNO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>888</b> |

## 5.6. Plan rada tajništva

| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine                         |                                                                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Vođenje normativno-pravnih poslova                                    |                                                                                                                 |           |
| Vođenje kadrovski poslova                                             |                                                                                                                 |           |
| Vođenje općih i administrativno-analitičkih poslova                   |                                                                                                                 |           |
| Vođenje poslova administrativnog referenta                            |                                                                                                                 |           |
| Drugi poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole |                                                                                                                 |           |
| Mjesec                                                                | Sadržaj rada                                                                                                    | Broj sati |
| XI.- VIII.                                                            | Vođenje normativno-pravnih poslova                                                                              | 260       |
| XI.- VIII.                                                            | Izrada normativnih akata i ugovora                                                                              | 140       |
| XI.- VIII.                                                            | Izrada rješenja i odluka                                                                                        | 40        |
| XI.- VIII.                                                            | Praćenje i provođenje propisa                                                                                   | 80        |
| XI.- VIII.                                                            | Vođenje kadrovskih poslova                                                                                      | 450       |
| XI.- VIII.                                                            | Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa                                                          | 140       |
| XI.- VIII.                                                            | Evidencija radnika                                                                                              | 50        |
| XI.- VIII.                                                            | Organizacija rada tehničkog osoblja                                                                             | 50        |
| XI.- VIII.                                                            | Prijava i odjava radnika i članova njihovih obitelji                                                            | 70        |
| VI.                                                                   | Izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika i o tome vodi kontrolu                                    | 40        |
| XI.- VIII.                                                            | Vođenje ostale evidencije radnika                                                                               | 200       |
| XI.- VIII.                                                            | Vođenje općih i administrativno-analitičkih poslova                                                             | 640       |
| XI.- VIII.                                                            | Rad sa strankama                                                                                                | 100       |
| XI.- VIII.                                                            | Suradnja s tijelima upravljanja                                                                                 | 80        |
| XI.- VIII.                                                            | Suradnja s radnim tijelima škole                                                                                | 80        |
| XI.- VIII.                                                            | Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave           | 80        |
| XI.- VIII.                                                            | Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora                                        | 90        |
| XI.- VIII.                                                            | Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika                                | 70        |
| XI.- VIII.                                                            | Obavljanje dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna | 70        |
| XI.- VIII.                                                            | Obavljanje ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole             | 70        |
| XI.- VIII.                                                            | Vođenje poslova administrativnog referenta                                                                      | 350       |
| XI.- VIII.                                                            | Vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda na temelju evidencija                  | 40        |
| XI.- VIII.                                                            | Obavljanje poslova vezanu uz obradu podataka u elektroničkim maticama                                           | 40        |
| XI.- VIII.                                                            | Arhivira podatke o učenicima i radnicima                                                                        | 50        |
| XI.- VIII.                                                            | Ažuriranje podataka o djelatnicima                                                                              | 50        |

|                   |                                                                                                                                           |             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>XI.- VIII.</b> | Izdavanje javnih isprava                                                                                                                  | 20          |
| <b>XI.- VIII.</b> | Obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNET, registar zaposlenih u javnim službama | 50          |
| <b>XI.- VIII.</b> | Pripremanje podatke vezane uz vanjsko vrednovanje                                                                                         | 20          |
| <b>XI.- VIII.</b> | Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte i vođenje urudžbenog zapisnika                                      | 80          |
| <b>XI.- VIII.</b> | Drugi poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole                                                                     | 60          |
| <b>XI.- VIII.</b> | Ovlaštenik zaštite na radu                                                                                                                | 30          |
| <b>XI.- VIII.</b> | Vođenje obrane i civilne zaštite                                                                                                          | 30          |
|                   | <b>UKUPNO:</b>                                                                                                                            | <b>1760</b> |

### 5.7. Plan rada računovodstva

| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Mjesec                                        | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Broj sati |
| Tijekom godine                                | <p><u>1. Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih.</li> <li>- Vođenje pomoćnih knjiga</li> <li>- Sastavljanje financijski izvještaja</li> <li>- Izrada financijskih planova</li> <li>- Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva</li> <li>- Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga</li> <li>- Praćenje likvidnosti</li> <li>- Plaćanje obveza</li> <li>- Knjiženje izlaznih faktura</li> <li>- Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</li> </ul> | 958       |
| Tijekom godine                                | <p><u>2. Plaće – blagajničko poslovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obračun i isplata plaće i ostalih naknada</li> <li>- Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara</li> <li>- Sastavljanje ID i IPP obrasca</li> <li>- Vođenje poreznih kartica zaposlenika</li> <li>- Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći</li> <li>- Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike</li> <li>- Blagajničko poslovanje</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 540       |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Tijekom godine | <u>3. Ostali poslovi</u><br>- Kontakti s Ministarstvom, Gradom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, Plaće, financijskih izvješća i sl.)<br>- Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara<br>- Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, ŠŠK i sl.)<br>- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i grada, a vezani za Računovodstvene poslove | 310         |
|                | Radni dani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1808        |
|                | Praznici i blagdani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 64          |
|                | Godišnji odmor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 240         |
|                | <b>Ukupno</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2112</b> |

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

| Mjesec                       | Sadržaj rada                                                                 | Izvršitelji                                     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| IX.                          | Godišnji plan i program rada škole, školski kurikulum, aktualna problematika | predsjednik ŠO<br>pedagog<br>ravnatelj, tajnica |
| X.                           | Aktualna problematika,<br>kraj polugodišta                                   | predsjednik ŠO<br>pedagog<br>ravnatelj, tajnica |
| III.                         | Aktualna problematika                                                        | predsjednik ŠO<br>pedagog<br>ravnatelj, tajnica |
| VI.                          | Aktualna problematika,<br>kraj školske godine                                | predsjednik ŠO<br>pedagog<br>ravnatelj, tajnica |
| Tijekom<br>školske<br>godine | Aktualnosti, sjednice zbog primanja djelatnika u radni odnos                 | predsjednik ŠO<br>pedagog<br>ravnatelj, tajnica |

### 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

| Mjesec | Sadržaj rada                                                                                                       | Izvršitelji            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| IX.    | Organizacijski postovi, kadrovska problematika – zakonske novine                                                   | ravnatelj i<br>pedagog |
| IX.    | Razmatranje i prihvaćanje godišnjeg plana i programa, predstavljanje<br>kurikuluma škole, pravilnik o ocjenjivanju | ravnatelj i<br>pedagog |
| XI.    | Aktualna problematika, stručna usavršavanja                                                                        | pedagog                |
| XII.   | Uspjeh na polugodištu, izvješća                                                                                    | pedagog                |
| I.     | Analiza uspjeha u 1. polugodišta                                                                                   | pedagog                |
| II.    | Stručno predavanje – tekuća problematika                                                                           | ravnatelj              |
| III.   | Stručno predavanje- tekuća problematika                                                                            | pedagog                |
| IV.    | Stručno predavanje                                                                                                 | pedagog                |
| VI.    | Uspjeh na kraju školske godine                                                                                     | pedagog                |
| VII.   | Analiza uspjeha na kraju školske godine i planiranje za iduću školsku<br>godinu                                    | ravnatelj<br>pedagog   |

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

| Mjesec | Sadržaj rada                     | Izvršitelji         |
|--------|----------------------------------|---------------------|
| IX.    | Tekuća problematika - predavanja | razrednici<br>RN,PN |
| XII.   | Uspjeh u 1. polugodištu          | razrednici<br>RN,PN |
| II.    | Tekuća problematika              | razrednici<br>RN,PN |
| IV.    | Tekuća problematika - predavanja | razrednici<br>RN,PN |
| VI.    | Uspjeh na kraju školske godine   | razrednici<br>RN,PN |

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

| Mjesec | Sadržaj rada                                                                                                            | Izvršitelji                                       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| IX.    | Informacije na početku šk. god.- zakonske novine – Pravilnik o ocjenjivanju, GPiP, Kurikulum, Vremenik pisanih provjera | predsjednik VR<br>ravnatelj<br>tajnica<br>pedagog |
| XII.   | Aktualna problematika<br>kraj polugodišta                                                                               | predsjednik VR<br>ravnatelj<br>tajnica<br>pedagog |
| V.     | Aktualna problematika<br>kraj školske godine                                                                            | predsjednik VR<br>ravnatelj<br>tajnica<br>pedagog |

### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

| Mjesec | Sadržaj rada                                        | Izvršitelji |
|--------|-----------------------------------------------------|-------------|
| IX-XII | Sastanci i dogovori u školi i Gradskom poglavarstvu | 1           |
| I- VI  | Sastanci u školi i Gradskom poglavarstvu            | 1           |

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2022./2023.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća

| Sadržaj permanentnog usavršavanja  | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|------------------------------------|----------------|--------------------|---------------------|
| Prema uputama Ministarstva i AZOO  | RN, PN, i SS   | IX – VII           | 1500 sati           |
| Udruge, nakladnici i drugi         | RN, PN i SS    | IX – VII           | 600 sati            |
|                                    |                |                    |                     |
| Ukupno sati tijekom školske godine |                |                    | 2400                |

#### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

| Sadržaj permanentnog usavršavanja        | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|------------------------------------------|----------------|--------------------|---------------------|
| U Školi , informacijska pismenost Carnet | RN; PN, i SS   | IX – VII           | 300                 |
|                                          |                |                    |                     |
| Ukupno sati tijekom školske godine       |                |                    | 300                 |

### 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

#### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

| Organizator usavršavanja | Namijenjeno                        | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|--------------------------|------------------------------------|--------------------|---------------------|
| ŽSV                      | Knjižničari                        | Tijekom godine     | 16                  |
| ŽSV                      | Biologija i kemija                 | Tijekom godine     | 24                  |
| ŽSV                      | Povijest                           | Tijekom godine     | 12                  |
| ŽSV                      | Glazbena kultura                   | Tijekom godine     | 8                   |
| ŽSV                      | Pedagog                            | Tijekom godine     | 16                  |
| ŽSV                      | Matematika                         | Tijekom godine     | 16                  |
| ŽSV                      | Hrvatski jezik                     | Tijekom godine     | 12                  |
| ŽSV                      | Razredna nastava                   | Tijekom godine     | 16                  |
| ŽSV                      | Vjeronauk                          | Tijekom godine     | 16                  |
| ŽSV                      | Geografija                         | Tijekom godine     | 12                  |
| ŽSV                      | Engleski jezik                     | Tijekom godine     | 12                  |
|                          | Ukupno sati tijekom školske godine |                    | 170                 |

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Stručna usavršavanja na državnoj razini realizirat će se u skladu s financijskim mogućnostima škole, a u dogovoru s djelatnicima, ovisno o prioritetima i prijedlozima djelatnika.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Učenici i djelatnici škole tijekom školske godine sudjelovat će u kulturnim aktivnostima i programima, estetsko-ekološkom uređenju životne i radne sredine, javnim predavanjima, priredbama, natjecanjima, obilježavanjima državnih blagdana i Dana škole i svim drugim oblicima suradnje s društvenom sredinom.

| Mjesec  | Sadržaji aktivnosti                                                                | Broj učenika  | Nositelji aktivnosti                   |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------|
| IX.     | Doček učenika prvih razreda - priredba                                             | 40            | Učiteljice 1. razreda                  |
| IX.     | Olimpijski dan – natjecanja i početak rada na projektu „Olimpijsko srce Grigorice“ | svi           | učitelji, učenici, djelatnici          |
| IX.     | Europski dan jezika                                                                | PN            | Učenici predmetne nastave, Erasmus tim |
| IX.     | Edukativna radionica – ne ovisnosti                                                | 188           | udruga „Osječka škola“                 |
| X.      | Dan kruha – priredba i prigodni blagoslov                                          | svi           | djelatnici, učenici                    |
| X.      | Humanitarna akcija: Jedan razred – jedan paket                                     | svi           | djelatnici, učenici                    |
| X.      | Osječki festival protiv ovisnosti                                                  | PN            | udruga Osječka škola, učenici          |
| IX.-XI. | Projekt - Erasmus                                                                  | svi           | Erasmus tim                            |
| X.      | Erasmus Days 2025 i Dan eTwinninga                                                 | 4.- 8. razred | Erasmus tim                            |
| X.      | Dan kravate                                                                        | RN            | Učiteljice, učenici                    |

|             |                                                                                   |              |                                                |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------|
| <b>XI.</b>  | Outdoor Classroom Day                                                             | RN           | Jasenska Domazet                               |
| <b>XI.</b>  | Svjetski dan izumitelja                                                           | RN           | Učiteljice RN, učenici                         |
| <b>XI.</b>  | Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje                                         | povjesničari | Anita Hršak, učenici                           |
| <b>XI.</b>  | I u mom gradu Vukovar svijetli (paljenje lampiona na Vukovarskoj ulici u Osijeku) | 8.razredi    | razrednice 8. r. i učenici, učitelji volonteri |
| <b>XII.</b> | Medni dan                                                                         | 1. razredi   | Razrednice, učenici, vanjski suradnici         |
| <b>XII.</b> | Doček Betlehenskog svjetla                                                        | svi          | Vjeroučiteljica, vanjski suradnici             |
| <b>XII.</b> | Božićna priredba                                                                  | svi          | Voditeljica KUD-a, voditelji INA, učenici      |
| <b>XII.</b> | Advent u Grigorici – humanitarni sajam                                            | svi          | Koordinatorice: D. Mijić, Z. Josipović         |
| <b>XII.</b> | Advent na Jugu II                                                                 | 40           | Z.Josipović (Zadruga) i učitelji volonteri     |
| <b>I.</b>   | Projekt Holokaust                                                                 | povjesničari | Anita Hršak, učenici                           |
| <b>II.</b>  | Valentinovo                                                                       | svi          | Voditeljica KUD-a                              |
| <b>II.</b>  | Maskenbal                                                                         | svi          | učitelji, učenici                              |
| <b>II.</b>  | Županijska smotra LiDraNo                                                         | RN           | Jasenska Domazet                               |
| <b>III.</b> | Projekt „Olimpijsko srce Grigorice“                                               | svi          | Koordinatorice Purgar, Pšihistal               |
| <b>III.</b> | Festival znanosti MUZA                                                            | RN           | Učiteljice RN i učenici                        |
| <b>III.</b> | Dan podrške osobama s epilepsijom                                                 | svi          | učitelji, učenici                              |
| <b>IV.</b>  | Eco City Waste Fest 2026.                                                         | 3. razredi   | J.Varga, J.Domazet                             |
| <b>V.</b>   | Dan Škole - priredba                                                              | svi          | Voditeljica KUD-a, voditelji INA, učenici      |
| <b>V.</b>   | Proljeće u Grigorici – humanitarni sajam                                          | svi          | učenici, Zlatna kuna                           |
| <b>V.</b>   | Svjetski dan plesa                                                                | svi          | Jasenska Domazet                               |
| <b>V.</b>   | Informativni posjet srednjim školama                                              | 8. r         | pedagog, učenici 8. r                          |

|                         |                                                                        |                       |                                                   |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|
| V.                      | Panonski festival knjige                                               | RN                    | knjižničarka                                      |
| V.                      | Svjetski dan sporta                                                    | PN                    | M.Pšihistal                                       |
| V.                      | Obilježavanje dana G.Č. Jug II - priredba                              | svi                   | učenici, djelatnici                               |
| VI.                     | Outdoor Classroom Day                                                  | RN                    | Jasenska Domazet                                  |
| VI.                     | Kviz iz povijesti i geografije                                         | povjesničari          | Anita Hršak i učenici                             |
| VI.                     | Završna priredba, ispraćaj učenika 8. razreda                          | svi                   | Razrednici 8. r.,<br>učenici                      |
| VI.                     | Plazma sportske igre mladih                                            | RN, 5. i 6. r.        | Učiteljice RN, M.<br>Pšihistal                    |
| VI.                     | Smotra hrvatskog školskog filma                                        | RN                    | Dijana Mijić                                      |
| <b>Tijekom<br/>god.</b> | PU Osječko –baranjska                                                  | svi                   | Pol. službenici,<br>stručni suradnici,<br>učenici |
| <b>Tijekom<br/>god.</b> | Posjet učenika osmih razreda Vukovaru –<br>Lipiku, Pakracu i Okučanima | Učenici 8.<br>razreda | Razrednici, učenici                               |

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

### 1. Sistematski pregledi

- prije upisa u I. i V. razred

Obvezatni dio sistematskog pregleda u osnovnoj školi je razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.

### 2. Kontrolni pregledi

- nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj dokumentaciji

### 3. Namjenski pregledi

- pregled za profesionalnu orijentaciju u VIII. razredu osnovne škole
- pregledi na zahtjev ili prema situaciji
- športaši, organizirani odmor i slično

### 4. Screeninzi

- poremećaj vida
- deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. razreda
- razreda poremećaj sluha za učenike VII. razreda

### 5. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa

### 6. Higijensko-epidemiološka zaštita za provođenje redovitog programa cijepljenja

- a) cijepljenje učenika prema programu obvezatnog cijepljenja:

- I. razredi - DI-TE pro adultis i POLIO - razgovor
- II. i VII. razredi - tuberkulinsko testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora
- VI. razred - Hepatitis B ( prva , druga i treća doza )
- b) Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija
- 7. *Savjetovanišni rad*  
odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanište koje je napisano na vratima ordinacije i izvješeno na oglasnim pločama u pripadajućim školama minimalno vrijeme za savjetovanište je dva sata na tjedan
- 8. *Zdravstveni odgoj*  
Prema programu rada usuglašenom sa školom metode zdravstveno-odgojnog rada uključuju individualni rad, rad u malim skupinama, radionice, tribine, rasprave i predavanja. Zdravstveni odgoj namijenjen je i učenicima i učiteljima i roditeljima.
- III. razred - zdrava prehrana
- V. razred - higijena menstruacije, pubertet
- VIII. razred - profesionalna orijentacija za namjenski pregled, adolescencija
- 9. *Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa*  
Na temelju Nacionalnog programa ( strategije I suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj nadležni školski liječnik provodi mjere primarne prevencije zlouporabe sredstava ovisnost

| OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Vrijeme                     | Sadržaji                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nositelji               |
| I.<br>polugodište           | Cijepljenje 1. razred DI – TE i Polio<br>Cijepljenje 8. razred DI – TE i Polio<br>Cijepljenje 6. razred Hepatitis B 1. i 2. doza<br>Tuberkulinsko testiranje i BCG docijepljivanje nereaktora 7. razred<br>Sistematski pregled 5. razred<br>Screening kralježnice 6. razred | Dr. med.<br>Med. sestra |
| II.<br>polugodište          | Cijepljenje 6. razred Hepatitis B 3. doza<br>Sistematski pregled i profesionalna orijentacija 8. razred<br>Screening vida 3. razred<br>Screening sluha 7. razred<br>Kontrola vida i razgovor s učiteljem o uspjehu 1. razred                                                | Dr. med.<br>Med. sestra |
| TIJEKOM GODINE              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|                             | Kontrolni pregledi prema med. indikaciji sa sistematskog<br>Namjenski pregledi ( sportska natjecanja)<br>Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za nastavu TZK<br>Savjetovanišni rad<br>Zdravstveni odgoj                                                                      |                         |

### 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

### 8.4. Školski preventivni programi

U školi će se tijekom godine održati nekoliko radionica i predavanja o prevenciji svih oblika ovisnosti, pretilosti, kao i o osobnoj higijeni učenika. Programi će se odrađivati u suradnji sa vanjskim suradnicima (MUP, Obiteljski centar). Učenici će također aktivno sudjelovati na nekoliko festivala i manifestacija u organizaciji udruga i Grada. Raspored održavanja manifestacija sa točnim nadnevcima biti će upisan u sklopu javne i kulturne djelatnosti škole. U školi će se provoditi program Abeceda prevencije i aktivnosti preporučene u sklopu projekta.

Provođenje putem radionica materijale za borbu protiv ovisnosti donesene u rujnu od strane Ministarstva .

| Obavezni program kroz nastavne predmete | Organizacija slobodnog vremena       | Suradnja s roditeljima  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| Biologija                               | Škola u prirodi, športske aktivnosti | Individualni razgovori  |
| Hrvatski jezik                          | Glazbene i likovne radionice         | Sat razrednika          |
| Likovna Kultura                         | Humanitarne djelatnosti              | Roditeljski sastanci    |
| Sat razrednika                          | Zlatna kuna                          | Predavanja za roditelje |
| TZK                                     | Udruga „Osječka škola“               |                         |
|                                         |                                      |                         |

Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratski građanski odgoj

Kroz nastavnu godinu voditi će učiteljica Anita Hršak. Taj program će pomoći u osmišljavanju nastavnog sata, dopuni postojećih tema u predmetima, strategiji ostvarivanja tema koje bi u nastavu trebale učiniti životnijom, razvoju iskustva kod učenika i zanimljivom učenicima.

## 9. Plan nabave i opremanja

- redovne potrebe za poslove administrativne službe - potrebe higijensko-tehničke zaštite - potrebe opremanja učionica novim klupama i stolicama za učenike te novim ormarima - ostale potrebe za uređenje i opremu škole - obnova učionica (parketi, ormari, zavjese, ličenje) - kupnja software-a - kupnja hardware-a (računala i pisača) monitori - kupnja alata i pomagala za nastavu tehničke kulture - kupnja alata za domarovu radionicu - kupnja novih računala, - kupnja posuđa, pomagala i kućanskih aparata u kuhinji - izmjena dotrajalih vrata - adaptiranje spremišta za potrebe tehničkog osoblja - izrada nove staze za skok u dalj na školskom igralištu - bojanje i popravak koševa i golova na školskom igralištu - uređivanje okoliša škole novim sadnicama - kupnja knjiga za knjižnicu - folije i ocrtavanje vrata – uređivanje hola na prvom katu škole - izrada školice ispred ulaza škole

10. **PRILOZI** – Kurikulum - Javna i kulturna djelatnost škole - Odluke ŠO, UV, VR  
- Godišnji kalendar rada škole, Preventivni program.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
3. Raspored dežurstava
4. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11. i 62.(NN 87/08) Statuta OŠ „Grigor Vitez“ Korčulanska 1. Osijek, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj rujna 2025. godine donosi

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

**Ravnatelj škole**

**Predsjednik školskog odbora**

---

Hrvoje Brod, prof.

M.P.

---

Marija Grahovac, prof.