

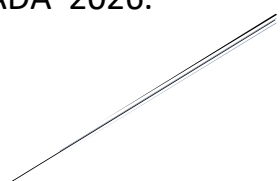


Osnovna škola

Frana Krste Frankopana Osijek

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

OSIJEK, 6. LISTOPADA 2026.



Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	1
2.	PODACI O UVJETIMA RADA.....	2
2.1.	Školsko područje	2
2.2.	Prostorni uvjeti.....	4
2.2.1.	Unutrašnji prostor škole	4
2.2.2.	Stanje opremljenosti škole.....	4
2.2.3.	Opremljenost knjižnice	5
2.3.	Plan adaptacije, dogradnje i izgradnje novog školskog prostora.....	5
2.4.	Vanjski prostor škole.....	6
2.4.1.	Stanje školskog okoliša.....	6
3.	ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	7
3.1.	Podatci o učiteljima.....	7
3.2.	Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
3.3.	Podatci o ostalim djelatnicima u školi.....	8
4.	ORGANIZACIJA RADA	10
4.1.	Podatci o učenicima i razrednim odjelima.....	10
4.2.	Primjereni oblik školovanja.....	10
4.3.	Nastava u kući	11
4.4.	Pomoćnici u nastavi	11
4.5.	Organizacija smjena	11
4.6.	Dežurstvo učitelja	11
4.6.1.	Razredna nastava	11
4.6.2.	Predmetna nastava	15
4.7.	Godišnji kalendar škole	16
4.8.	Raspored učeničkih odmora:	16
4.9.	Raspored sati.....	17
5.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	18
5.1.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	18
5.2.	Plan izvanučioničke nastave	18
5.2.1.	Plan učeničkih ekurzija i izleta	18
5.3.	Projektni dan.....	19
5.4.	Plan izborne nastave u školi.....	19
5.5.	Dopunska nastava	19
5.6.	Dodatna nastava	20
5.7.	Plan izvannastavnih aktivnosti.....	20
5.8.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	21
6.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.....	23
6.1.	Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole	23
6.2.	Podatci o ostalim djelatnicima i njihovim tjednim zaduženjima	26
7.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE.....	27
7.1.	Sudjelovanje na smotrama, susretima i natjecanjima	27

7.2.	Suradnja s roditeljima učenika	27
7.3.	Suradnja s kulturnim, javnim i sportskim institucijama	27
7.4.	Organizirane svečanosti i obilježavanja u školi	28
7.5.	Estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine	28
7.6.	Suradnja s Dječjim kazalištem i HNK-om	28
8.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	29
9.	ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA.....	30
9.1.	Zaštita zdravlja učenika	30
9.2.	Organizacija rada produženog boravka	30
9.3.	Prehrana učenika u školi	31
9.4.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	31
9.5.	Akcije koje imaju za cilj pomoći učenicima	31
9.6.	Akcije za ekološku zaštitu učenika	31
10.	PROJEKTI	32
10.1.	Projekt za Dan škole	32
10.2.	Preventivni program	32
11.	PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	33
11.1.	Plan rada Aktiva razredne nastave	33
11.2.	Plan rada Aktiva prirodoslovno-matematičke skupine predmeta	35
11.3.	Plan rada Aktiva društvene skupine predmeta.....	37
12.	PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	40
12.1.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	40
12.2.	Plan rada Razrednih vijeća	41
12.3.	Program rada razrednika	42
12.4.	Plan rada Školskog odbora.....	43
12.5.	Plan rada Vijeća roditelja	43
12.6.	Plan i program rada ravnatelja.....	43
12.7.	Plan i program rada pedagoga i psihologa.....	43
12.8.	Plan i program rada knjižničara	43
12.9.	Rad tajnika škole	43
12.10.	Rad računovođe škole.....	43
12.11.	Tehnički poslovi i poslovi održavanja i čišćenja	44
13.	PLAN RADA RAVNATELJA	2
14.	GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKUL STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027. ..7	
16.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠK. GODINU 2026./27.	27
17.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	47
18.	GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKUL ZA PRODUŽENI BORAVAK	63
19.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija) - šk. god. 2026/27.	69
20.	PLAN I PROGRAM DJELATNOSTI ŠKOLSKE MEDICINE (ŠK. GOD. 2026./ 2027.).....	77

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) Školski odbor Osnovne škole Frana Krste Frankopana Osijek, na sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine, na prijedlog Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća, donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027.

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	Osnovna škola Frana Krste Frankopana Osijek
Adresa škole	Frankopanska 64, Osijek
Županija	Osječko-baranjska
Telefonski broj	031/ 240 - 300
E mail škole	osijek@os-fkfrankopana-os.skole.hr
OIB	80690300278
Ravnatelj škole	Antun Ptičar
Ukupan broj učenika	462
Broj učenika u razrednoj nastavi	209
Broj učenika u predmetnoj nastavi	253
Broj učenika s teškoćama u razvoju	36
Broj razrednih odjela	23
Broj razrednih odjela u RN	11
Broj razrednih odjela u PN	12
Škola u bolnici – kombinirani razredni odjel	2
Broj smjena	2
Ukupan broj učitelja	40
Broj mentora i savjetnika	5+7
Broj učitelja razredne nastave	12
Broj učitelja u produženom boravku	5
Broj učitelja predmetne nastave	28
Broj stručnih suradnika	3
Broj ostalih djelatnika	15

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Školsko područje

Naziv ulice	Neparni k. br.	Parni k. br.
Aljmaška	cijela	cijela
Antunovačka	cijela	cijela
Banjalučka	1-73	2 – 106
Baranjska	1-21	2 – 98
Belišćanska	1-47	2 – 46
Belomanastirska	cijela	cijela
Bihaćka	cijela	cijela
Bjelovarska	1-13	2 – 18
Bogdanovačka	cijela	cijela
Bosanska	1-21	2
Brodsko	1-29	2 – 62
Brune Bjelinskog	-	2 – 70
Čelijska	cijela	cijela
Daljska	cijela	cijela
Daruvarska	1-31	2 – 96
Delnička	cijela	cijela
Drniška	cijela	cijela
Đakovačka	1-15	2 – 10
Erdutska	1-3	2 – 18
Ferde Livadića	1-17	-
Frankopanska	1-61	60 – 158
Gospićka	cijela	cijela
Hercegovačka	1-9	2 – 10
Ivana Zajca	1-41	2 – 42
Ivanovačka	1-11	2 – 8
Josipa Reihl- Kira	-	2 – 110
Kninska	cijela	cijela
Koprivnička	cijela	cijela
Kralja Petra Svačića	cijela	cijela
Kutinska	cijela	cijela

Laslovačka	cijela	cijela
Lipička	cijela	cijela
Ljubljanska	1-43	2 – 44
Martina Divalta	53-133	4 – 130
Miholjačka	1A-9	2 – 8
Nikole Šubića Zrinskog	1-51	2 – 62
Novogradiška	cijela	cijela
Nuštorska	1-7	2 – 8
Orahovička	cijela	cijela
Pakračka	1-11	2 – 12
Petra Svačića	cijela	cijela
Pleternička	cijela	cijela
Požeška	1-73	2 – 60
Prijedorska	1-13	2 – 20
Sarvaška	1A-29	2 – 28
Sisačka	1-33	2 – 34
Skopska	1-27	2 – 20
Slatinska	-	2 – 30
Srijemska	1-23	2 – 34
Subotička	1-7	2 – 8
Šarengradska	5-25	4 – 20
Širokobriješka	1-31	2 – 12
Valpovačka	1-11	2 – 12
Varaždinska	1-13	2 – 14
Vatrogasna	cijela	cijela
Vijenac Ivana Česmičkog	1-21	2 – 20
Virovitička	1-11	2 – 12
Voćinska	cijela	cijela
Woodrowa Wilsona	cijela	cijela
Zagorska	3-23	– 22

2.2. Prostorni uvjeti

2.2.1. Unutrašnji prostor škole

Naziv prostora	Broj	Veličina u m ²	Oznaka stanja opremljenosti	
			Opća oprema	Didaktička oprema
Razredna nastava	9	560	4	4
Predmetna nastava	8	704,78	4	3
Informatička učionica	1	50,5	3	3
Dvorana za TZK	1	442	4	4
Knjižnica i čitaonica	1	35	3	3
Produženi boravak	1	20	3	3
Ukupna neto površina školskog prostora	1623,48 m ²			
Ukupna površina učioničkog prostora	1310,48 m ²			
Prosječna površina učioničkog prostora po učeniku	2,62 m ²			

Škola se sastoji od 3 međusobno povezana objekta:

1. Stara školska zgrada u Divalentovoj ulici izgrađena je 1925. godine. Adaptirana je i popravljena 1989. godine.
2. Novi dio školske zgrade u Frankopanskoj ulici izgrađen je 1958. godine.
3. Dvorana za TZK, informatička učionica, 2 učionice za razrednu nastavu izgrađeni su i opremljeni 1989. godine.

2.2.2. Stanje opremljenosti škole

Oprema specijalizirane učionice	
Biologija/Kemija	vrlo dobra
Fizika	vrlo dobra
Informatika	vrlo dobra
Opremljenost dvorane za TZK	vrlo dobra

2.2.3. Opremljenost knjižnice

(Re)inventarizirana knjižna i AV građa (u licenc. knjižničnom softveru *MetelWin*): 5210 jedinica građe / knjige / različiti digitalni mediji (01.9.2026.)

Posljednja redovita revizija provedena je 12.10.2023.

Fond je pročišćen te je sastavljen popis prijedloga za redoviti otpis građe planiran za prosinac 2026.

Nereinventarizirana stručna / referentna (arhivska) građa i donacije / darovi: procjena 900 knjiga.

Zastupljenost časopisa:

- učenčki: *Smib i Modra lasta*
- učiteljski: *Školske novine i Meridijani (Geo)*
- digitalni: <https://brickzine.hr/> *Magazin /za djecu/ o stvaranju culture*
<https://makezine.com/> *Maker community magazine*
<https://pogledkrozprozor.wordpress.com/> *Digitalni časopis za obrazovne stručnjake*
- strani jezici: <https://www.natgeokids.com/uk/> *National Geographic Kids*
<https://onelittleproject.com/> *Crafts and DIY magazine*
<https://www.geo.de/aeolino/> *geografski časopis za djecu; njemački jezik*

Realizirana ulaganja u prostor i opremu: modularna garnitura za sjedenje (dar - *Mali veliki talenti*) i izložbena polica (projekt poticanja darovitosti - *Ikea*).

Radno vrijeme (puno radno vrijeme otvorenost za posudbu): ponedjeljak / srijeda / petak od 8 do 14 sati, utorak / četvrtak od 10 do 16 sati.

2.3. Plan adaptacije, dogradnje i izgradnje novog školskog prostora

Za poboljšanje uvjeta rada, potrebna je adaptacija toaleta.

2.4. Vanjski prostor škole

2.4.1. Stanje školskog okoliša

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Školska igrališta:		
za košarku i rukomet / asfalt	510	nije u funkciji
za mali nogomet / trava	966	nije u funkciji
za odbojku / asfalt, graničar	162	nije u funkciji
Zelene površine:		
travnjak	6258	nije u funkciji

Školski okoliš zahtijeva stalno održavanje i uređenje, stoga je potrebno učiniti sljedeće:

RB	Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Održavanje drvoreda-zamjena sadnica	studenj – ožujak	ekolozi, domar
2.	Ružičnjak – rezanje i zamjena	listopad – ožujak	domar, spremačice
3.	Održavanje i uređivanje školskog okoliša (košenje trave, skupljanje lišća, rezanje) živice)	tijekom školske godine	domar, spremačice,
4.	Ostali poslovi	tijekom školske godine	domar, spremačice

Sredstva za ovu namjenu osigurati će se iz materijalnih sredstava Škole i iz donacija.

3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

3.1. Podatci o učiteljima

RB	Ime i prezime	Nastavni predmet
1.	Ivka Mihaljević	razredna nastava
2.	Anica Mrđanović	razredna nastava
3.	Vlatka Benki-Brkić	razredna nastava
4.	Božana Patković	razredna nastava
5.	Anamarija Šimunec	razredna nastava
6.	Marija Gregurić	razredna nastava (Škola u bolnici)
7.	Ana Hrkač	razredna nastava
8.	Darija Jurašek	razredna nastava
9.	Ivana Šonjić	razredna nastava
10.	Stella Vukadinović	razredna nastava
11.	Melita Šebešćen	razredna nastava
12.	Ivana Kušar Juka	razredna nastava
13.	Kristina Milinković	hrvatski jezik
14.	Ksenija Budija	hrvatski jezik
15.	Anita Pejić-Barišić	hrvatski jezik
16.	Sandra Marijanović	likovna kultura
17.	Andreja Jandrok-Škugor	glazbena kultura
18.	Ksenija Petrović	njemački jezik, engleski jezik
19.	Krešimir Čabaj	engleski jezik, povijest
20.	Noel Vukoja	engleski jezik (zamjena)
21.	Kornelia Parmačević	engleski jezik, njemački jezik
22.	Dubravka Kovačević	engleski jezik, njemački jezik
23.	Mirka Lončar	matematika
24.	Mirjana Posavac	matematika
25.	Blaženka Matijević	biologija, kemija
26.	Tanja Bašić	priroda, biologija
27.	Vesna Štefičar	povijest
28.	Ines Janevski	geografija
29.	Vlado Vranješ	tehnička kultura, informatika
30.	Mirela Haber	tjelesna i zdravstvena kultura
31.	Željko Koški	tjelesna i zdravstvena kultura

32.	Julijana Mađarić	vjeronauk
33.	Ivana Azeniћ	vjeronauk
34.	Sanja Ileković	razredna nastava Škola u bolnici (zamjena)
35.	Dalibor Koprivnjak	tehnička kultura, informatika
36.	Marijana Katić	fizika
37.	Silvija Knežević	matematika, informatika
38.	Tomislav Pandurić	informatika, fizika, Škola u bolnici
39.	Dijana Romić	hrvatski jezik (zamjena)
40.	Filip Gabrić	hrvatski jezik, povijest, Škola u bolnici
41.	Anita Svirčević	matematika, Škola u bolnici
42.	Nikolina Jazvanac	geografija, Škola u bolnici
43.	Andrea Grbeša	matematika, informatika (zamjena)
44.	Maja Vidović	produženi boravak
45.	Martina Vuko	produženi boravak
46.	Tena Duran	produženi boravak
47.	Iva Brkić	produženi boravak
48.	Marija Pandurić	produženi boravak

3.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RB	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Antun Ptičar	profesor	ravnatelj
2.	Ana Petrović	mag. pedag. i edu. phil.	pedagoginja
3.	Jadranka Oberman Sebenji	profesor psihologije	psihologinja
4.	Ana Šebo Glibušić	dipl.knjiž. i prof. hrv. j.	knjižničarka

3.3. Podatci o ostalim djelatnicima u školi

RB	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Kristina Bernatović	mag.iur.	tajnica

2.	Anamarija Mucak	mag.oec.	računovođa
3.	Anton Mesarić	drvno-tehnološki stručni	domar
4.	Bernard Kasumović	drvno-industrijski radnik	domar
5.	Blaženka Doležal	samostalni kuhar	kuharica
6.	Mirjana Krišto	složeno zanimanje - programer	spremačica
7.	Mara Kantor	ekonomski stručni radnik	spremačica
8.	Jasmina Toth	hotelijer- ugostitelj	kuharica
9.	Slađana Virovac	krojačica	spremačica
10.	Katarina Liščević	hotelijersko-turistički	kuharica
11.	Leonela Horvat Fumić	kozmetičar	spremačica
12.	Marina Lajk	prodavač	spremačica
13.	Anamarija Paulić	trgovac - komercijalist	spremačica
14.	Ivana Jurić	mag.oec.	računovođa (zamjena)
15.	Leon Togonal	kriminalist	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
16.	Darka Rade	dipl.iur	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika	Ime i prezime razrednika
1.a	24	Božana Patković
1.b	24	Anamarija Šimunec
2.a	19	Ana Hrkač
2.b	18	Ivana Šonjić
2.c	18	Stella Vukadinović
3.a	18	Anica Mrđanović
3.b	17	Darija Jurašek
3.c	17	Ivka Mihaljević
4.a	17	Vlatka Benki Brkić
4.b	18	Melita Šebešćen
4.c	19	Ivana Kušar Juka
5.a	20	Ines Janevski
5.b	21	Noel Vukoja
5.c	18	Andrea Grbeša
6.a	20	Filip Gabrić
6.b	18	Sandra Marijanović
6.c	20	Dubravka Kovačević
7.a	20	Kornelia Parmačević
7.b	19	Dalibor Koprivnjak
7.c	19	Andreja Jandrok Škugor
8.a	26	Anita Pejić Barišić
8.b	27	Tanja Bašić
8.c	25	Vesna Štefičar
Ukupno	462	

4.2. Primjereni oblik školovanja

Oblik školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redovni program uz individualizirane postupke	0	1	2	2	4	1	3	11	24

Redovni program uz prilagodbu sadržaje i individualizirane postupke	0	1	0	1	4	0	3	3	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

4.3. Nastava u kući

Ove školske godine nije organizirana nastava u kući.

4.4. Pomoćnici u nastavi

Ukupan broj pomoćnika u nastavi je 9. Financirani su iz projekta „OSigurajmo im JEdnaKost 8“.

4.5. Organizacija smjena

Odgojno-obrazovni rad obavljat će se u dvije smjene (za učenike od 3. do 8. razreda). Prva smjena počinje u 8:00 sati, a završava u 13:10 sati. Druga smjena (za učenike 3. i 4. razreda) počinje u 13,10 sati. Druga smjena (za učenike 5. do 8. razreda) počinje u 14:00 sati, a završava u 19:10 sati. Učenici 1. i 2. razreda nastavu imaju uvijek u prijedpodnevnj smjeni. Nastavni sat traje 45 minuta.

Prva smjena		Druga smjena		
1.sat	8,00 – 8,45 h	1.sat	13,10 – 13,55 h	14,00 – 14,45 h
2.sat	8,50 – 9,35 h	2.sat	14,00 – 14,45 h	14,50 – 15,35 h
3.sat	9,50 – 10,35 h	3.sat	14,50 – 15,35 h	15,50 – 16,35 h
4.sat	10:45 – 11:30 h	4.sat	15,50 – 16,35 h	16,45 – 17,30 h
5.sat	11:35– 12:20 h	5.sat	16,45 – 17,30 h	17,35 – 18,20 h
6.sat	12:25 – 13:10 h	6.sat	17,35 – 18,20 h	18,25 – 19,10 h

4.6. Dežurstvo učitelja

4.6.1. Razredna nastava

Učitelji su obvezni dežurati na hodnicima, prema rasporedu.

UČITELJICE PRVIH I DRUGIH RAZREDA (ULAZ, PRIZEMLJE I KAT)

	Datum	ULAZ	PRIZEMLJE	KAT	Napomena / Praznici
1. tjedan	07.09. – 11.09.	Anamarija Šimunec	Božana Patković	Ana Hrkač	1. razredi fiksno na ulazu/prizemlju
2. tjedan	14.09. – 18.09.	Božana Patković	Anamarija Šimunec	Ivana Šonjić	Zamjena mjesta za 1. razrede
3. tjedan	21.09. – 25.09.	Ana Hrkač	Anamarija Šimunec	Stella Vukadinović	
4. tjedan	28.09. – 02.10.	Ivana Šonjić	Božana Patković	Ana Hrkač	
5. tjedan	05.10. – 09.10.	Stella Vukadinović	Anamarija Šimunec	Ivana Šonjić	
6. tjedan	12.10. – 16.10.	Anamarija Šimunec	Božana Patković	Stella Vukadinović	
7. tjedan	19.10. – 23.10.	Božana Patković	Anamarija Šimunec	Ana Hrkač	
8. tjedan	26.10. – 30.10.	Ana Hrkač	Božana Patković	Ivana Šonjić	
9. tjedan	02.11. – 06.11.	Ivana Šonjić	Anamarija Šimunec	Stella Vukadinović	
10. tjedan	09.11. – 13.11.	Stella Vukadinović	Božana Patković	Ana Hrkač	
11. tjedan	16.11. – 20.11.	Anamarija Šimunec	Anamarija Šimunec	Ivana Šonjić	
12. tjedan	23.11. – 27.11.	Božana Patković	Božana Patković	Stella Vukadinović	
13. tjedan	30.11. – 04.12.	Ana Hrkač	Anamarija Šimunec	Ana Hrkač	
14. tjedan	07.12. – 11.12.	Ivana Šonjić	Božana Patković	Ivana Šonjić	
15. tjedan	14.12. – 18.12.	Stella Vukadinović	Anamarija Šimunec	Stella Vukadinović	
16. tjedan	21.12. – 23.12.	Anamarija Šimunec	Božana Patković	Ana Hrkač	Kratki tjedan (do srijede)
PAUZA	24.12. – 06.01.	NEMA	DEŽURSTVA	NEMA	Zimski praznici (1. dio)
17. tjedan	07.01. – 08.01.	Božana Patković	Anamarija Šimunec	Ivana Šonjić	Kratki tjedan (četvrtak- petak)
18. tjedan	11.01. – 15.01.	Ana Hrkač	Božana Patković	Stella Vukadinović	

19. tjedan	18.01. – 22.01.	Ivana Šonjić	Anamarija Šimunec	Ana Hrkač	
20. tjedan	25.01. – 29.01.	Stella Vukadinović	Božana Patković	Ivana Šonjić	
21. tjedan	01.02. – 05.02.	Anamarija Šimunec	Anamarija Šimunec	Stella Vukadinović	
22. tjedan	08.02. – 12.02.	Božana Patković	Božana Patković	Ana Hrkač	
23. tjedan	15.02. – 19.02.	Ana Hrkač	Anamarija Šimunec	Ivana Šonjić	
PAUZA	22.02. – 26.02.	NEMA	DEŽURSTVA	NEMA	Zimski praznici (2. dio)
24. tjedan	01.03. – 05.03.	Ivana Šonjić	Božana Patković	Stella Vukadinović	Povratak na nastavu
25. tjedan	08.03. – 12.03.	Stella Vukadinović	Anamarija Šimunec	Ana Hrkač	
26. tjedan	15.03. – 19.03.	Anamarija Šimunec	Božana Patković	Ivana Šonjić	
27. tjedan	22.03. – 24.03.	Božana Patković	Anamarija Šimunec	Stella Vukadinović	Kratki tjedan (do srijede)
PAUZA	25.03. – 02.04.	NEMA	DEŽURSTVA	NEMA	Proljetni praznici
28. tjedan	05.04. – 09.04.	Ana Hrkač	Božana Patković	Ana Hrkač	Povratak na nastavu
29. tjedan	12.04. – 16.04.	Ivana Šonjić	Anamarija Šimunec	Ivana Šonjić	
30. tjedan	19.04. – 23.04.	Stella Vukadinović	Božana Patković	Stella Vukadinović	
31. tjedan	26.04. – 30.04.	Anamarija Šimunec	Anamarija Šimunec	Ana Hrkač	
32. tjedan	03.05. – 07.05.	Božana Patković	Božana Patković	Ivana Šonjić	
33. tjedan	10.05. – 14.05.	Ana Hrkač	Anamarija Šimunec	Stella Vukadinović	
34. tjedan	17.05. – 21.05.	Ivana Šonjić	Božana Patković	Ana Hrkač	
35. tjedan	24.05. – 28.05.	Stella Vukadinović	Anamarija Šimunec	Ivana Šonjić	
36. tjedan	31.05. – 04.06.	Anamarija Šimunec	Božana Patković	Stella Vukadinović	

37. tjedan	07.06. – 11.06.	Božana Patković	Anamarija Šimunec	Ana Hrkač	
38. tjedan	14.06. – 15.06.	Ana Hrkač	Božana Patković	Ivana Šonjić	Zadnji dani nastave (pon-uto)

RASPORED UČITELJICA TREĆIH RAZREDA, PRIJEPODNE, IZNAD DVORANE

Tjedan	Datum	Dežurna učiteljica
1. tjedan	07.09. – 11.09.	Ana Mrđanović
3. tjedan	21.09. – 25.09.	Darija Jurašek
5. tjedan	05.10. – 09.10.	Ivka Mihaljević
7. tjedan	19.10. – 23.10.	Ana Mrđanović
9. tjedan	02.11. – 06.11.	Darija Jurašek
11. tjedan	16.11. – 20.11.	Ivka Mihaljević
13. tjedan	30.11. – 04.12.	Ana Mrđanović
15. tjedan	14.12. – 18.12.	Darija Jurašek
17. tjedan	07.01. – 08.01.	Ivka Mihaljević
19. tjedan	18.01. – 22.01.	Ana Mrđanović
21. tjedan	01.02. – 05.02.	Darija Jurašek
23. tjedan	15.02. – 19.02.	Ivka Mihaljević
25. tjedan	08.03. – 12.03.	Ana Mrđanović
27. tjedan	22.03. – 24.03.	Darija Jurašek
29. tjedan	12.04. – 16.04.	Ivka Mihaljević
31. tjedan	26.04. – 30.04.	Ana Mrđanović
33. tjedan	10.05. – 14.05.	Darija Jurašek
35. tjedan	24.05. – 28.05.	Ivka Mihaljević
37. tjedan	07.06. – 11.06.	Ana Mrđanović

RASPORED UČITELJICA U POSLIJEPODNEVNOJ SMJENI, ULAZ I IZNAD DVORANE

Tjedan	Datum	ULAZ	IZNAD DVORANE / KAT
1. tjedan	07.09. – 11.09.	Vlatka Benki Brkić	Melita Šebešćen, Ivana Kušar
3. tjedan	21.09. – 25.09.	Ana Mrđanović	Darija Jurašek, Ivka Mihaljević
5. tjedan	05.10. – 09.10.	Melita Šebešćen	Vlatka Benki Brkić, Ivana Kušar
7. tjedan	19.10. – 23.10.	Darija Jurašek	Ana Mrđanović, Ivka Mihaljević
9. tjedan	02.11. – 06.11.	Ivana Kušar	Vlatka Benki Brkić, Melita Šebešćen
11. tjedan	16.11. – 20.11.	Ivka Mihaljević	Ana Mrđanović, Darija Jurašek

13. tjedan	30.11. – 04.12.	Vlatka Benki Brkić	Melita Šebešćen, Ivana Kušar
15. tjedan	14.12. – 18.12.	Ana Mrđanović	Darija Jurašek, Ivka Mihaljević
17. tjedan	07.01. – 08.01.	Melita Šebešćen	Vlatka Benki Brkić, Ivana Kušar
19. tjedan	18.01. – 22.01.	Darija Jurašek	Ana Mrđanović, Ivka Mihaljević
21. tjedan	01.02. – 05.02.	Ivana Kušar	Vlatka Benki Brkić, Melita Šebešćen
22. tjedan	08.02. – 12.02.	Ivka Mihaljević	Ana Mrđanović, Darija Jurašek
24. tjedan	01.03. – 05.03.	Vlatka Benki Brkić	Melita Šebešćen, Ivana Kušar
26. tjedan	15.03. – 19.03.	Ana Mrđanović	Darija Jurašek, Ivka Mihaljević
28. tjedan	05.04. – 09.04.	Melita Šebešćen	Vlatka Benki Brkić, Ivana Kušar
30. tjedan	19.04. – 23.04.	Darija Jurašek	Ana Mrđanović, Ivka Mihaljević
32. tjedan	03.05. – 07.05.	Ivana Kušar	Vlatka Benki Brkić, Melita Šebešćen
34. tjedan	17.05. – 21.05.	Ivka Mihaljević	Ana Mrđanović, Darija Jurašek
36. tjedan	31.05. – 04.06.	Vlatka Benki Brkić	Melita Šebešćen, Ivana Kušar
38. tjedan	14.06. – 15.06.	Ana Mrđanović	Darija Jurašek, Ivka Mihaljević

4.6.2. Predmetna nastava

Učitelji su obvezni dežurati na hodnicima i u blagovaonici, prema rasporedu.

Smjena 5. i 7. razred

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Podrum	Pejić Barišić	Štefičar	Marijanović	Vukoja	Posavac
	Azenić				
Prizemlje	Posavac	Koprivnjak	Koprivnjak	Posavac	Parmačević
	Haber	Koški	Haber	Knežević	Azenić
Kat	Milinković	Pejić Barišić	Matijević	Janevski	Gabrić
		Škugor		Parmačević	Barišić

Smjena 6. i 8. razred

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Podrum	Kovačević	Mađarić	Budija	Lončar	Haber
			Bašić		Mađarić
Prizemlje	Vranješ	Vranješ	Lončar	Kovačević	Vukoja

				Vranješ	Lončar
Kat	Marijanović	Budija	Janevski	Budija	Bašić

4.7. Godišnji kalendar škole

Temeljem Odluke o početku i završetku nastavne godine: broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027., škola utvrđuje sljedeći godišnji kalendar rada.

Početak školske godine	1. rujna 2026. godine
Završetak školske godine	31. kolovoza 2027. godine
Početak nastavne godine	7. rujna 2026. godine
Završetak nastavne godine	15. lipnja 2027. godine

4.8. Raspored učeničkih odmora:

Tijekom 2026./2027. školske godine učenici imaju zimski, proljetni i ljetni odmor.

Prvi dio zimskog odmora učenika traje od 24. prosinca 2026. do 6. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskog odmora učenika traje od 22. veljače 2027. do 28. veljače 2027. godine.

Proljetni odmor traje od 25. ožujka do 4. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani	Dan škole: grada: općine: župe: školske priredbe...
		nastavnih	radnih		
1. polugodište	9.	18	22		
	10.	21	22		5.10. Dan učitelja – nenastavni dan 15. 10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Dan pješačenja

	11.	20	20	2	1.11. Dan svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	12.	17	23	2	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
Ukupno 1. polugodište		66	87	4	
2. polugodište	1.	17	19	2	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	2.	15	20		
	3.	18	22	2	28.3. Uskrs 29. 3. Uskrsni ponedjeljak
	4.	19	21	2	30. 4. Dan škole – nenastavni dan
	5.	19	20	3	1.5. Praznik rada 27. 5. Tijelovo 28. 5. nenastavni dan 30.5. Dan državnosti
	6.	11	20	1	22.6. Dan antifašističke borbe
Ukupno 2. polugodište		99	122	10	
Ukupno		165	209	14	

4.9. Raspored sati

Raspored se nalazi u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole.

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

5.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE									Ukupno
RAZRED	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
BROJ ODJELA	3	3	3	3	3	3	3	3	24
PREDMETI									
Hrvatski jezik	525	525	525	525	525	525	420	420	3990
Likovna kultura	105	105	105	105	105	105	105	105	840
Glazbena kultura	105	105	105	105	105	105	105	105	840
Engleski jezik	210	210	210	210	315	315	315	315	2100
Njemački jezik				210	210	210	210	210	210
Matematika	420	420	420	420	420	420	420	420	3360
Priroda i društvo	210	210	210	315					945
Priroda					157,5	210			367,5
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Povijest					210	210	210	210	840
Geografija					159	210	210	210	789
Tehnička kultura					105	105	105	105	420
Tjelesna i zdrav.	315	315	315	210	210	210	210	210	1995
Informatika	210	210	210	210	210	210	210	210	1680
Vjeronauk	210	210	210	210	210	210	210	210	210
Ukupno:	2310	2310	2310	2520	2941,5	3045	3360	3360	19953

5.2. Plan izvanučioničke nastave

5.2.1. Plan učenjskih ekskurzija i izleta

RB	Razred	Mjesta ekskurzije	Realizatori
1.	IV.	Crikvenica i otok Krk	razrednici, turistička agencija
2.	V.	Hrvatsko zagorje, Krapina	razrednici, turistička agencija
3.	VI.	Gorski kotar	razrednici, turistička agencija

4.	VII.	Istra	razrednici, turistička agencija
5.	VIII.	Dalmacija	razrednici, turistička agencija

5.3. Projektni dan

RB	Sadržaj	Razred	br. uč.	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Nositelji
1.	Dan škole	I. – VIII.	462	travanj	škola	djelatnici škole i učenici

5.4. Plan izborne nastave u školi

U školi će biti organiziran rad iz sljedećih izbornih predmeta:

- vjeronauk za učenike 1. - 8. razreda
- informatika za učenike 1. - 4. te 7. i 8. razreda
- njemački jezik za učenike 4. - 8. razreda

Predmet	Učitelj
Vjeronauk	Ivana Azenić, Julijana Mađarić
Informatika	Vlado Vranješ, Dalibor Koprivnjak, Silvija Knežević (Andrea Grbeša), Tomislav Pandurić
Njemački jezik	Ksenija Petrović, Kornelia Parmačević

5.5. Dopunska nastava

Dopunska nastava organizirat će se za one učenike kojima ta pomoć treba u savladavanju gradiva tijekom školske godine iz sljedećih predmeta:

- Hrvatski jezik - od 1. do 8. razreda
- Matematika - od 1. do 8. razreda
- Engleski jezik – 3., 5., 6., 7. i 8. razred
- Kemija - 8. razred

Broj i veličina grupe planira se i prilagođava potrebama učenika te se tijekom školske godine mijenja. Vrijeme provedeno u radu grupe bit će određeno brzinom svladavanja gradiva.

5.6. Dodatna nastava

Dodatna nastava organizira se iz sljedećih predmeta:

Hrvatski jezik – za učenike od 1. do 4. razreda, 7. i 8. razred

Matematika – za učenike od 1. do 8. razreda

Engleski jezik – za učenike 2., 4., 7. i 8. razreda

Priroda i društvo – za učenike 1., 3. i 4. razreda

Biologija - za učenike 8. razreda

Njemački jezik – za učenike 4. razreda

Povijest – za učenike 7., 8. razreda

Geografija – za učenike 5. razreda

Kemija – za učenike 7. razreda

5.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

Radi zadovoljavanja potreba učenika, razvijanja njihovih sklonosti, kreativnosti i umijeća te poticanja inicijative, škola je ponudila učenicima aktivnosti izvan nastave.

Pri ovoj ponudi vodila se briga i o sposobnostima učitelja, materijalnim i prostornim uvjetima škole.

RB	Naziv aktivnosti	Voditelj
1.	Ekolozi	Ivka Mihaljević Tanja Bašić
2.	Mali zbor	Andreja Jandrok Škugor
3.	Veliki zbor	Andreja Jandrok Škugor
4.	Dramsko-recitatorska	Anica Mrđanović
5.	Kreativna radionica	Božana Patković
6.	„Frankopanske mudrice“	Jadranka Oberman-Sebenji
7.	Likovna radionica	Ivana Kušar Juka, Stella Vukadinović
8.	Cvjećari	Ksenija Petrović
9.	Reading club	Kornelia Parmačević, Dubravka Kovačević
10.	Vjeronaučna skupina	Julijana Mađarić
11.	Literarna skupina	Ksenija Budija
12.	SVOJE: osnaživanje	Ana Šebo Glibušić
13.	Robotika	Tomislav Pandurić
14.	Klub Mladih Tehničara	Vlado Vranješ

15.	Vježbe pažnje, play attention sustav	Melita Šebešćen, Ana Petrović, Jadranka Oberman Sebenji, Anamarija Šimunec, Ana Hrkač, Darija Jurašek, Vlatka Benki Brkić
16.	Veseli umjetnici	Ivana Šonjić
17.	Povjesničari	Vesna Štefičar
18.	Erasmus projekti	Sandra Marijanović
19.	Multimedijska skupina	Dalibor Koprivnjak
20.	Dramska skupina	Anita Pejić Barišić
21.	Odbojka - djevojčice	Mirela Haber
22.	Odbojka - dječaci	Mirela Haber
23.	Filmski klub	Noel Vukoja
24.	Web alati	Andrea Grbeša

5.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Uključenost	Aktivnost	Naziv
1.	nogomet	NK Osijek, Nogometna akademija „Krupan&Babić“, ŽNK Osijek, NK Mursa, NK
2.	odbojka	ŽOK Osijek, Ferivi Višnjevac
3.	atletika	AK Slavonija-Žito
4.	plivanje	PK Osijek Žito, Plivački klub "Profesor
5.	judo	Judo klub Mladost Osijek
6.	gimnastika	GK Inova Gym, KRSR Rondo , Osijek -Žito
7.	jahanje	Konjički klub Osijek
8.	balet, gluma, dramska	Dječje kazalište Branka Mihaljevića, Dramski studio Kulturnog centra Osijek
9.	tenis	TK Osijek, Tenis talents, Tenis klub Jezero, Sportska igraonica za djecu Sportić
10.	vaterpolo	VK Osijek
11.	folklor	HKUD Osijek 1862, Šokačka grana
12.	violina, klavir, oboa, gitara	Glazbena škola Franje Kuhača Osijek, Ars

13.	ples	PK D&D, PK Broadway, PK Shine, Plesni studio Independance, Cheerleading klub "Midal", Plesni studio "Wings"
14.	veslanje	VK Iktus
15.	karate	KK Osijek Žito
16.	strani jezik	Lanico, Lingua, Helen Doron English School,
17.	ples na svili	Sportsko-plesna udruga Artitudo
18.	penjanje	SPK Bastion Osijek
19.	izviđači	Udruga izviđača "Slavonski hrast"
20.	mačevanje	Mačevalački klub Dmitar Zvonimir Osijek
21.	sviranje	Glazbena škola Franje Kuhača Osijek
22.	robotika	Centar tehničke kulture Osijek
23.	STEM maketarstvo	Centar tehničke kulture Osijek
24.	Jiu jitsu	Tatami Osijek
25.	pjevanje	Institut za zborsku glazbu „Polifonija“
26.	Malac genijalac	Škola mentalne aritmetike
27.	košarka	Vrijednosnice, Krolo
28.	triatlon	Tri tim
29.	skijanje	Akademski skijaški klub Mladost

6. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

6.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole

RB	Ime i prezime	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dod.rad ili rad s dar. uč.	I N A	ostalo	Napomena
1.	Vlatka Benki Brkić	16		2	1	1	1	19	
2.	Melita Šebešćen	16		2	1	1	1	19	
3.	Ivana Kušar Juka	16		2	1	1	1	19	
4.	Božana Patković	15		2	1	1	1	20	
5.	Anamarija Šimunec	15		2	1	1	1	20	
6.	Marija Gregurić (Sanja Ileković)	15						20	ŠUB
7.	Ana Hrkač	16		2	1	1	1	19	
8.	Ivana Šonjić	16		2	1	1	1	19	
9.	Stella Vukadinović	16		2	1	1	1	19	
10.	Darija Jurašek	16		2	1	1	1	19	

11.	Anica Mrđanović	16		2	1	1	1	19	
12.	Ivka Mihaljević	16		2	1	1	1	19	
13.	Kristina Milinković	18		2	1	1	1	18	
14.	Ksenija Budija	19			1	1	1	18	
15.	Anita Pejić- Barišić	18			1	1	2	18	
16.	Sandra Marijanović	13		2			2	23	ŠUB Sindikat, ŽSV
17.	Andreja Jandrok-	16		2			2	20	ŠUB ZBOR
18.	Kornelia Parmačević	12	8	2	1			17	
19.	Ksenija Petrović	18	2		1	1	1	17	
20.	Dubravka Kovačević	20	2			1		17	ŠUB
21.	Mirka Lončar	20			1	1		18	
22.	Mirjana Posavac	20			1	1		18	
23.	Blaženka Matijević	22			1	1		16	
24.	Tanja Bašić	16, 5		2		1	1	16	ŠUB
25.	Vesna Štefičar	20		2		1	1	16	
26.	Ines Janevski	22, 5		2		1		16	
27.	Vlado Vranješ	12	6					22	KMT POS.POSLOV

28.	Dalibor Koprivnjak	12	6	2			1	19	ŠUB
29.	Mirela Haber	18					4	16	ŠŠK
30.	Željko Koški	6					1	5	
31.	Julijana Mađarić		22				1	16	ŽSV
32.	Vedran Ferko		4						ŠUB
33.	Marijana Katić	12						10	Admin.
34.	Silvija Knežević (Andrea Grbeša)	8	8	2	1	1		18	Vod.smje IKT
35.	Tomislav Pandurić	4	16				2	18	ŠUB
36.	Ivana Azenić		24					24	
37.	Nikolina Jazvanac	2						2,4	ŠUB
38.	Anita Svirčević	5						4	ŠUB
39.	Filip Gabrić	11		2				13	ŠUB
40.	Noel Vukoja	18		2	1	1	1	23	
41.	Dijana Romić	9			1	1		11	

6.2. Podatci o ostalim djelatnicima i njihovim tjednim zaduženjima

RB	Ime i prezime	Naziv posla	Broj sati tjedno
1.	Antun Ptičar	ravnatelj	40
2.	Ana Petrović	pedagoginja	40
3.	Jadranka Oberman Sebenji	psihologinja	40
4.	Ana Šebo Glibušić	knjižničarka	40
5.	Kristina Bernatović	tajnica	40
6.	Anamarija Mucak (Ivana Jurić, zamjena)	računovotkinja	40
7.	Bernard Kasumović	domar	30
8.	Anton Mesarić	domar	40
9.	Blaženka Doležal	kuharica	40
10.	Katarina Liščević	kuharica	40
11.	Mara Kantor	spremačica	40
12.	Anamarija Paulić	spremačica	40
13.	Mirjana Krišto	spremačica	40
14.	Sladana Virovac	spremačica	40
16.	Jasmina Toth	kuharica	40
17.	Marina Lajk	spremačica	40
18.	Leonela Horvat Fumić	spremačica	40
19.	Leon Togonal	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40
20.	Darka Rade	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40

7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Škola će tijekom školske godine kulturnu i javnu djelatnost provoditi kroz sljedeće aktivnosti:

1. Sudjelovanje na smotrama, susretima i natjecanjima
2. Suradnja s roditeljima učenika
3. Suradnja s kulturnim, javnim i sportskim institucijama
4. Organizirane svečanosti u školi
5. Estetsko - ekološko uređenje životne i radne sredine
6. Suradnja s Dječjim kazalištem i HNK-om.

7.1. Sudjelovanje na smotrama, susretima i natjecanjima

Sadržaj-aktivnost	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
Izložba likovnih radova	tijekom školske godine	voditelj
Natjecanje športskih grupa	tijekom školske godine	voditelj
Smotre i natjecanja	tijekom školske godine	voditelj

7.2. Suradnja s roditeljima učenika

Sadržaj-aktivnost	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
Roditeljski sastanci	9., 12., 3., 5. mjesec	razrednici
Individualni razgovori s roditeljima učenika	tijekom školske godine	razrednici, stručna služba, učitelji, ravnatelj

7.3. Suradnja s kulturnim, javnim i sportskim institucijama

Sadržaj-aktivnost	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
Prometna policija	početak školske godine	učitelj, stručna služba
Odjel za prevenciju	tijekom školske godine	stručna služba, razrednici
Susreti s književnicima	tijekom školske godine	učitelji, knjižničar
Susreti s javnim djelatnicima	tijekom školske godine	učitelji, stručna služba

7.4. Organizirane svečanosti i obilježavanja u školi

Sadržaj-aktivnost	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
Svečani doček učenika 1. razreda	rujan	učitelji, ravnatelj, stručna služba
Dan zahvalnosti za plodove zemlje	listopad	učitelji
Frankopanski advent	prosinac	Tim za obilježavanje važnih datuma
Dan škole	travanj	Tim za obilježavanje važnih datuma

7.5. Estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine

Sadržaj-aktivnost	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
Uređenje unutrašnjih prostora škole (učionice, kabineti, hol, hodnici,...)	tijekom školske godine	spremačice, učitelji
Izrada panoa, različitih plakata	tijekom školske godine	učitelji, učenici, stručna služba
Akcija skupljanja sekundarnih sirovina	tijekom školske godine	učenici, učitelji, domar, eko-tim
Uključivanje u akcije uže i šire zajednice	tijekom školske godine	učitelji, učenici, stručna služba

7.6. Suradnja s Dječjim kazalištem i HNK-om

Sadržaj-aktivnost	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
predstave	tijekom školske godine	razrednici, učitelji

8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodit će se kroz sadržaje Sata razrednika. Usmjeravanje učenika osmog razreda provodit će se kroz organizirano skupno predstavljanje srednjih škola u našoj školi. Profesionalno usmjeravanje i savjetovanje učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama odvijat će se u suradnji sa HZZ-om.

9. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

Ova se aktivnost Škole provodi kroz:

9.1. Zaštita zdravlja učenika

Plan i program školske liječnice nalazi se u prilogu.

9.2. Organizacija rada produženog boravka učenika

9.3. Prehrana učenika u školi

9.4. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb

9.5. Akcije koje imaju za cilj pomoć učenika učenicima

9.6. Akcije za ekološku zaštitu učenika

9.7. Projekti

9.8. Preventivni program

9.1. Zaštita zdravlja učenika

Škola će posebnu brigu posvetiti zaštiti zdravlja učenika. Ova aktivnost ostvarit će se kroz:

- zdravstvene preglede i cijepljenje učenika (školska liječnica)
- zdravstveni odgoj učenika kroz sate razrednika i redovnu nastavu
- prevencija zlouporabe sredstava ovisnosti (prema programu).

9.2. Organizacija rada produženog boravka

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Učitelj
Produženi boravak	1.	40	Maja Vidović, Martina Vuko
	2.	42	Marija Pandurić, Iva Brkić
	3.	29	Tena Duran

Ukupno	111 učenika
--------	-------------

Produženi boravak učenika organiziran je uz financijsku pomoć Grada Osijeka. Vrijeme rada, od 7:00 do 17:00 sati.

Plan i program rada nalazi se u prilogu.

9.3. Prehrana učenika u školi

Tijekom školske godine organizirat će se prehrana za 462 učenika u školskoj kuhinji. Troškove financiranja prehrane podmiruje Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

9.4. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb

S ciljem vođenja posebne skrbi o djeci iz nepotpunih ili nefunkcionalnih obitelji, o djeci kod koje se evidentira neki vid poremećaja u ponašanju, te odgojno zapuštenoj djeci, škola planira nastaviti suradnju s Hrvatskim zavodom za socijalni rad Osijek.

9.5. Akcije koje imaju za cilj pomoći učenicima

Škola će tijekom školske godine organizirati različite oblike suradnje među učenicima. Svake godine organizira barem jednu humanitarnu akciju s ciljem pomoći učenicima težež imovinskog stanja.

9.6. Akcije za ekološku zaštitu učenika

Briga za zdrav okoliš stalna je aktivnost škole. Svi djelatnici, kao i učenici, kontinuirano će voditi računa da se ničim ne ugrozi zdravlje učenika. U skladu s postavljenim ciljevima usmjerenim na primjenu ekoloških pravila življenja, organizirat će se akcije uređenja prostora, dezinfekcije i druge aktivnosti zaštite.

10. PROJEKTI

10.1. Projekt za Dan škole

Cilj: Upoznati kulturnu baštinu: istražiti tradicionalne i suvremene plesove različitih regija Hrvatske ili svijeta. Razvijati motoriku i ritam: unaprijediti koordinaciju, ravnotežu i ritmičke sposobnosti učenika. Poticati timski rad: Razvijati suradnju, zajedništvo i međusobno uvažavanje kroz grupni ples. Jačati smopouzdanje: smanjiti tremu od javnog nastupa i poticati kreativno izražavanje pokretom.

10.2. Preventivni program

Nalazi se u prilogu.

11. PLANOVİ STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Učitelji i stručni suradnici tijekom školske godine permanentno se usavršavaju za stručno-metodički, pedagoški i andragoški rad. Usavršavanje je organizirano stalno i kontinuirano:

- proširivanje i produbljivanje stručnog, metodičkog, pedagoškog i andragoškog rada
- upoznavanje, proučavanje i praćenje stručne, pedagoške, didaktičko – metodičke i andragoške literature
- upoznavanje suvremene obrazovne tehnologije i osposobljavanje za njenu primjenu u nastavi.

Usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodit će se:

1. samostalno – individualno
2. grupni oblici usavršavanja
 - a. Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
 - b. Učiteljsko vijeće
 - c. Aktiv

11.1. Plan rada Aktiva razredne nastave

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Pripreme za izradu pedagoške dokumentacije, školski kurikulum	rujan 2026.	učiteljice razredne nastave
Radionica: <i>Oblikovanje u glini - održavanje mentalnog zdravlja</i>	rujan 2026.	učiteljice razredne nastave
Sajam slobodnog vremena	16. 9. 2026.	tim za organizaciju Sajma, udruge i klubovi Grada učenici i učitelji Škole

Dogovor o obilježavanju nadolazećih prigodnih nadnevaka: Dječji tjedan, Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha, Dan štednje, Dan kravate Tekuća problematika	listopad 2026.	učiteljice razredne nastave
Dogovor o obilježavanju nadolazećih prigodnih nadnevaka	studenj 2026.	učiteljice razredne nastave
Matematička komunikacija i terminologija u nižim i višim razredima OŠ	siječanj 2027.	Ana Hrkač
Dogovor o obilježavanju Dana škole Tekuća problematika	travanj 2027.	učiteljice razredne nastave
Tekuća problematika	lipanj 2027.	učiteljice razredne nastave

Voditeljica Aktiva razredne nastave
Vlatka Benki Brkić, dipl. učiteljica, savjetnica

11.2. Plan rada Aktiva prirodoslovno-matematičke skupine predmeta

Plan rada		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
1. skup Izrada pedagoške dokumentacije Dogovor oko organizacije aktivnosti te izrada školskog kurikula za šk.god. 2026/2027. Popisivanje potrebnog pribora za novu školsku godinu	Rujan 2026.	Mirka Lončar, Mirjana Posavac, Andrea Grbeša, Blaženka Matijević, Tanja Bašić, Vlado Vranješ, Tomislav Pandurić, Marijana Katić i Dalibor Koprivnjak
Natjecanje u rješavanju SUDOKU zadataka	Listopad 2026.	Mirjana Posavac
Lampionada	Prosinac 2026.	Vlado Vranješ
Večer matematike	Prosinac 2026.	Andrea Grbeša

2. skup Dogovor oko provedbe Integriranog dana znanosti i umjetnosti te Dana škole.	Veljača 2027.	Mirka Lončar, Mirjana Posavac, Andrea Grbeša, Blaženka Matijević, Tanja Bašić, Vlado Vranješ, Tomislav Pandurić, Marijana Katić i Dalibor Koprivnjak
Klokan bez granica Dan broja Pi	Ožujak 2027.	Mirjana Posavac i Andrea Grbeša
Integrirani dan znanosti i umjetnosti	Ožujak 2027.	Mirka Lončar, Mirjana Posavac, Andrea Grbeša, Blaženka Matijević, Tanja Bašić, Vlado Vranješ, Tomislav Pandurić, Marijana Katić i Dalibor Koprivnjak
Muzej školjaka i vodenog svijeta – posjet s učenicima Geo info centar Voćin – izlet s učenicima	Ožujak 2027.	Tanja Bašić i Blaženka Matijević
Dan škole	Travanj 2027.	Mirka Lončar, Mirjana Posavac, Andrea Grbeša, Blaženka Matijević, Tanja Bašić, Vlado Vranješ, Tomislav Pandurić, Marijana Katić i Dalibor Koprivnjak

Tjedan mozga, MUZZA vikend znanosti i festival znanosti – posjeti s učenicima	Travanj i svibanj 2027.	Blaženka Matijević i Tanja Bašić
3. skup Izvještaj rada aktiva	Lipanj 2027.	Mirka Lončar, Mirjana Posavac, Andrea Grbeša, Blaženka Matijević, Tanja Bašić, Vlado Vranješ, Tomislav Pandurić, Marijana Katić i Dalibor Koprivnjak

Voditeljica aktiva: Mirka Lončar, mag.educ. math et phys.

11.3. Plan rada Aktiva društvene skupine predmeta

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Prijedlozi aktivnosti za školsku godinu 2026./2027. Predlaganje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala.	2. rujna 2026.	učitelji društvene skupine predmeta
Dani kruha	15. listopada 2026.	Voditelj tima: Ana Petrović Ivana Azenić, Julijana Mađarić
Živjeti zdravo – pješačenje terenska nastava	15. listopada 2026.	Voditelj tima: Julijana Mađarić Mirela Haber, učitelji društvene skupine predmeta, razrednici
„Tradicijska glazba jučer i danas“	studen 2026.	Andrja Jandrok-Škugor

Sajam knjiga	14. studenog 2026.	Anita Pejić-Barišić, Ana Šebo Glibušić
Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	16. studenog 2026.	Voditelj tima: Filip Gabrić, Ksenija Budija, Anita Pejić-Barišić, Kristina Milinković, Dijana Romić
Vukovar - Dan sjećanja – učenički radovi	16. studenog 2026.	Vesna Štefičar, Andreja Jandrok-Škugor, Sandra Marijanović
Frankopanski advent	10. prosinca 2026.	učitelji društvene skupine predmeta
Dogovor oko pripreme školskih natjecanja	siječanj 2027.	učitelji društvene skupine predmeta, pedagoginja
„Kako UI može unaprijediti moj poslovni i osobni razvoj?“ - radionica	siječanj 2027.	Ana Šebo Glibušić – predavanje za UV
„Zvukovi budućnosti, odjeci prošlosti“	siječanj 2027.	Andreja Jandrok-Škugor, Vesna Štefičar
Valentinovo – večer ljubavne poezije	12. veljače 2027.	Voditelj tima: Kristina Milinković, Anita Pejić-Barišić, Ksenija Budija, Dijana Romić, Noel Vukoja, Kornelia Parmačević
„Trag u beskraju“ – Oliver Dragojević - radionica	12. veljače 2027.	Vesna Štefičar, Andreja Jandrok-Škugor

Frankopanska filmska večer	veljača/ ožujak 2027.	Voditelj tima: Vesna Štefičar, Ksenija Budija, Julijana Mađarić, Sandra Marijanović, učitelji društvene skupine predmeta, razrednici
Vasarelyeva geometrija – izvanučionična nastava u Pečuhu	veljača / ožujak 2027.	Sandra Marijanović, Mirka Lončar, Filip Gabrić, Dubravka Kovačević, Ines Janevski
Dani hrvatskog jezika	11. - 17. ožujka 2027.	Ksenija Budija, Anita Pejić-Barišić, Kristina Milinković, Dijana Romić, Ana Šebo Glibušić
Radionice, prezentacije i ostale aktivnosti tijekom obilježavanja Dana škole	29. i 30. travnja 2027.	Voditelj tima: Dubravka Kovačević, učitelji društvene skupine predmeta
Posjet pučkoj kuhinji i predaja donacija	svibanj 2027.	Julijana Mađarić, Ivana Azenić
Panonski festival knjige	svibanj 2027.	Anita Pejić-Barišić, Ana Šebo Glibušić
Ispraćaj učenika osmoga razreda	lipanj 2027.	učitelji društvene skupine predmeta, razrednici
Evaluacija realiziranih aktivnosti	lipanj 2027.	učitelji društvene skupine predmeta

Voditeljica aktiva: Vesna Štefičar

12. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

12.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće brinut će o uspješnom ostvarivanju ciljeva i zadataka osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja, brinut će se o primjeni suvremenih oblika i metoda rada, razmatrat će i davati mišljenje o planovima i programima rada škole, obavljat će i druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim aktima Škole. Tijekom godine, na sjednicama Učiteljskog vijeća održat će se predavanja i/ili radionice:

- Procjena toksičnosti kemijskih spojeva u dezodoransima i antiperspirantima (predstavljanje projekta) - Blaženka Matijević
- Poticanje darovitosti (primjer dobre prakse, predstavljanje projekta) - Mirka Lončar i Jadranka Oberman – Sebenji
- Priče koje poučavaju – slikovnica kao poticaj komunikaciji, empatiji i osobnom rastu - Ana Petrović
- Kako AI može unaprijediti moj poslovni i osobni razvoj? (primjer dobre prakse, predstavljanje projekta) - Ana Šebo Glibušić
- Kako smo udebljali našu djecu, glukozna revolucija - Ana Hrkač i Ivana Kušar Juka
- Sigurnost i zaštita djece na internetu – vanjski suradnik (MUP)

RB	Sadržaj	Vrijeme	Nositelj
ORGANIZACIJSKA PROBLEMATIKA			
1.	Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula	IX., X.	ravnatelj
2.	Praćenje i izvješća o ostvarivanju programa	školska godina	ravnatelj
3.	Formiranje komisija, stručnih aktivna i dr.	IX., VI.	ravnatelj
4.	Ostali poslovi iz ovog područja	školska godina	ravnatelj, pedagog, psiholog
PRAĆENJE I VREDNOVANJE USPJEHA UČENIKA			
1.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	VI., VIII.	pedagog, razrednici, psiholog, ravnatelj
2.	Praćenje darovitih učenika i učenika s teškoćama u razvoju	školska godina	pedagog, psiholog, ravnatelj

3.	Utvrdjivanje uspjeha	školska godina	razrednici
4.	Ostali poslovi iz ovog područja	školska godina	ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici
ISPITIVANJA U ŠKOLI			
1.	Socioekonomski status učenika	IX.	razrednici, pedagog, psiholog
2.	Izostanci učenika	školska godina	razrednici, pedagog, psiholog
3.	Ostali poslovi iz ovog područja	školska godina	razrednici, pedagog
UČENICI U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU			
	1. Pedagoške mjere	školska godina	razrednici, pedagog, psiholog
	2. Motivacija učenika	školska godina	razrednici, pedagog, psiholog
	3. Ostali poslovi iz ovog djelokruga	školska godina	razrednici, pedagog, psiholog
STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA			
	1. Predavanja	školska godina	ravnatelj, pedagog, psiholog
	2. Program stručnog usavršavanja	IX., X.	pedagog
	3. Ostali poslovi iz ovog djelokruga	školska godina	ravnatelj, pedagog, psiholog
TEKUĆA PROBLEMATIKA			
		školska godina	ravnatelj

12.2. Plan rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće posvetit će značajnu pažnju, opisu odgojne situacije u razrednom odjelu, brizi o napredovanju učenika u odjelu, utvrđivanje uspjeha svakog učenika, brizi o svakom učeniku.

RB	SADRŽAJ	Vrijeme	Nositelj
UVODNE SJEDNICE			
1.	Utvrdjivanje odgojne situacije u razrednom odjelu	tijekom školske godine	razrednici
2.	Sadržaji, oblici i metode rada		

3.	Nastavni planovi i programi		
4.	Uključenost učenika u izbornu nastavu, dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti		
SJEDNICE UOČI KRAJA OBRAZOVNIH RAZDOBLJA			
1.	Uspjeh učenika i odjela	tijekom školske godine	razrednici
2.	Analiza odgojne problematike		
3.	Izbor i primjena pedagoških mjera		
4.	Ostvarenje plana i programa		
5.	Rezultati praćenja		
6.	Suradnja s roditeljima		
7.	Ostali nepredviđeni poslovi		
ZAVRŠNE SJEDNICE			
	1. Uspjeh učenika i odjela	tijekom školske godine	razrednici
	2. Analiza odgojne problematike		
	3. Izvješće o cjelokupnom radu odjela		
	4. Primjena pedagoških mjera		
	5. Postignuće odjela		
	6. Nepredviđena tematika		
IZVANREDNE SJEDNICE			
	1. Rješavanje problematike nametnute situacijom	tijekom šk. god.	razrednici

12.3. Program rada razrednika

Razrednik obavlja pedagoške poslove, organizacijske i administracijske. Godišnji program rada razrednika strukturiran je po područjima:

1. analiza odgojne situacije u razredu
2. rad i suradnja s učenicima
3. suradnja s članovima Razrednog vijeća
4. suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem škole
5. suradnja s roditeljima učenika
6. suradnja s institucijama izvan škole koje pomažu ili surađuju u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole.

12.4. Plan rada Školskog odbora

Tijekom školske godine Školski odbor obavljat će poslove utvrđene Statutom škole. Školski odbor radit će na sjednicama, a broj sjednica i gustoća njihova održavanja ovisit će o problematici koja se bude razmatrala. U rujnu će Školski odbor razmatrati usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole.

12.5. Plan rada Vijeća roditelja

U svom radu Vijeće roditelja će pored ovlasti iz Statuta rješavati pitanja značajna za rad škole, ustrojavanje odgojno - obrazovnog rada, rješavanje problema učenja, poboljšavanje uvjeta rada u školi, pomoć u rješavanju socijalnih problema učenika, pomoć u rješavanju sadržaja izvannastavnih aktivnosti.

12.6. Plan i program rada ravnatelja

Nalazi se u prilogu.

12.7. Plan i program rada pedagoga i psihologa

Nalazi se u prilogu.

12.8. Plan i program rada knjižničara

Nalazi se u prilogu.

12.9. Rad tajnika škole

Tajnik će svoje zadaće ostvariti kroz sljedeće poslove: normativno-pravni, kadrovski, opći i administrativno – analitički, suradnja s organima upravljanja i opći poslovi.

12.10. Rad računovođe škole

Računovođa će svoje zadaće ostvariti kroz sljedeće aktivnosti, izrada financijskog plana u skladu s financiranjem potreba škole, praćenje prihoda i rashoda škole te podnošenje izvješća,

izrada različitih financijskih pokazatelja i izvješća, praćenje utroška sredstava, uvođenje računa, plaćanje računa i vođenje kartica, poslovi izrade isplatne liste i izvješća uz plaću, poslovi vezani uz inventuru (godišnji popis sredstava) te ostali poslovi.

12.11. Tehnički poslovi i poslovi održavanja i čišćenja

Ove poslove će obavljati kućni majstori/domari, kuharice i spremačice. Osnovni poslovi domara bit će popravak i održavanje škole i njenog cjelokupnog inventara, kontrola školske zgrade, instalacija cjelokupnog inventara, dostava i nabavke. Osnovni poslovi kuharice bit će pripremanje i serviranje objeda učenicima, čišćenje i održavanje inventara i prostora školske kuhinje i blagovaonice. Osnovni poslovi spremačice bit će čišćenje prostora škole, poslovi dežurstva i kontrole te ostali poslovi nužni za funkcioniranje.

PRILOZI

13. PLAN RADA RAVNATELJA

Ravnatelj škole je neposredni rukovodilac škole, te predstavlja i zastupa interese ovlaštenih tijela državne uprave.

Zadatak ravnatelja je vođenje i promidžba škole u duhu zahtjeva sadašnjih zakonskih odredbi Republike Hrvatske. U svom radu ravnatelj škole zalagat će se za normalan rad i djelovanje škole tijekom cijele godine. Zalagat će se da škola bude priznata u lokalnoj sredini, Gradu Osijeku i Republici Hrvatskoj.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	rujan	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	rujan	24
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	rujan	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	lipanj – rujan	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	rujan – lipanj	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	lipanj – kolovoz	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan – lipanj	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan – lipanj	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan – lipanj	40
1.11. Planiranje nabave	rujan – lipanj	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan – lipanj	10
1.13. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	8

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj učenika po razrednom odjelu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	lipanj – rujan	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz – rujan	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	lipanj – rujan	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	rujan – lipanj	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	veljača – lipanj	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan – lipanj	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan – lipanj	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	rujan – lipanj	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan – kolovoz	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	veljača – srpanj	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan – lipanj	24
2.12. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	rujan – lipanj	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	prosinac i lipanj	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan – lipanj	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan – lipanj	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan – kolovoz	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan – kolovoz	15

3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan – kolovoz	15
3.8. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan – kolovoz	70
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan – kolovoz	16
4.3. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan – kolovoz	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan – lipanj	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan – kolovoz	16
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan – kolovoz	16
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan – kolovoz	16
5.7.Ostali poslovi	rujan – kolovoz	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan – kolovoz	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	rujan – kolovoz	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan – kolovoz	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan – kolovoz	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan – kolovoz	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan – kolovoz	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	rujan – kolovoz	40

6.8. Izrada financijskog plana škole	kolovoz i rujan	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan – kolovoz	24
6.10. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	rujan – kolovoz	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	rujan – kolovoz	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan – kolovoz	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan – kolovoz	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan – kolovoz	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan – kolovoz	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	rujan – kolovoz	10
7.8. Suradnja s osnivačem	rujan – kolovoz	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	rujan – kolovoz	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	rujan – kolovoz	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan – kolovoz	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	rujan – kolovoz	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	rujan – kolovoz	10
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	rujan – kolovoz	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan – kolovoz	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	rujan – kolovoz	8
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan – kolovoz	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	rujan – kolovoz	10

7.19. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan – lipanj	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a	rujan – lipanj	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	rujan – lipanj	40
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan – lipanj	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan – lipanj	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan – lipanj	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan – lipanj	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1784

Radno vrijeme ravnatelja:

- ponedjeljkom, utorkom, srijedom i petkom 7:00 – 15:00
- četvrtkom 11:00 – 19:00

14. GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKUL STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

R. br.	Područja rada	Ishodi	Nositelji	Zadaci	Način realizacije	Vrijeme realizacije	Način vrednovanja
I.	PRIREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA						
1.1.							
1.1.1.	Analiza odgojno-obrazovne situacije i pripremanje plana odgojno-obrazovnog djelovanja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, učitelji	Analizirati realizaciju planova i programa rada škole. Utvrđiti odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje	-timska analiza prethodnih izvješća -razgovori -rasprave -proučavanje pedagoške dokumentacije	rujan	-uvidi u izvješća i razvojne planove - uvidi u pedagošku dokumentaciju
1.2.							
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	Kvalitetno planiranje i programiranje razvoja škole	pedagoginja, ravnatelj, učitelji	Sudjelovati u izradi Godišnjeg	-planiranje i programiranje	rujan	Unesene planirane inovacije u

				plana te Školskog kurikuluma u područjima	- prikupljanje potrebnih podataka		godišnji plan i program i izrada u roku.
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma			koja se odnose na rad stručnog suradnika pedagoga.	-izrada novih obrazaca		Izrađen Školski kurikulum te planirani sadržaji
1.2.3.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga	Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika pedagoga	pedagoginja	Izraditi plan i program rada pedagoga	-rad na računalu; -planiranje i programiranje; -prikupljanje potrebnih podataka	rujan	Izrađen Godišnji plan i program rada pedagoga
1.2.4	Izrada Školskog preventivnog programa Boca u ruci, mozak u frči	Prevenirati neprihvatljive oblike ponašanja učenika. Prevenција suzbijanja zloporabe sredstava ovisnosti	psihologinja pedagoginja	Izraditi plan preventivnih aktivnosti Radionica za učenike 6. razreda	-planiranje i programiranje	rujan	Izrađen plan preventivnih aktivnosti

	Unutarnje ogledalo - promicanje mentalnog zdravlja			Radionica za učenike 4. razreda			
	Preventivni program „Alati za moderno doba“			Radionice s učenicima 7.c			
	Preventivni program AIMO! pametno koristiti AI“	Osnaživati učenike za razvoj odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju.		Radionice s učenicima 7.a			
	„Superpravednici – kritičkim mišljenjem do spoznaje i poštivanja ljudskih prava“	Razvijati socijalne vještine, izraziti svoje mišljenje, aktivno zastupati dječja prava, ponašati se u skladu s		Radionice za učenike 2. razreda			
						Tijekom godine	

	Odolijevanje pritisku vršnjaka	ljudskim pravima u svakodnevnom životu. Argumentirano izraziti mišljenje i stavove, usporediti pozitivne i negativne strane vršnjačkog pritiska, razvijati sliku o sebi.		Radionica za učenike 5. razreda			
	KOMPAS			Radionice za učenike 5. razreda			
	Mentalno zdravlje	Prepoznati i imenovati vlastite i tuđe osjećaje, unaprijediti životne navike, razlikovati osjećaj, misao i postupak, povezati postupke s mogućim posljedicama, prepoznati situacije u kojima je					

		potrebno zatražiti pomoć.	Psihologinja, pedagoginja	Predavanje / radionica na roditeljskom sastanku (7. razred)			
1.2.5.	Podrška učiteljima u kurikularnom planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa	Nastavni proces učiniti kreativnijim i prihvatljivijim	pedagoginja, učitelji	Sudjelovati u planiranju rada učitelja	- razgovor - dogovor - promatranje -individualni rad	Tijekom cijele školske godine	Uvid u GIK
1.2.6.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika	Kvalitetno planiranje i programiranje radi uspostave kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.	pedagoginja, psihologinja, razrednici osmih razreda	Planiranje profesionalne orijentacije	- individualni rad - planiranje i programiranje	rujan	Izrađen plan profesionalne orijentacije učenika u suradnji sa razrednicima osmih razreda
1.2.7.	Planiranje suradnje s roditeljima		pedagoginja, psihologinja, učitelji, roditelji	Planiranje suradnje s roditeljima	-planiranje i programiranje - individualni rad timski rad	Tijekom cijele školske godine	Izrađen plan suradnje s roditeljima u suradnji s razrednicima

1.2.8.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja i pedagoga	Stručno usavršavanje odgojno obrazovnih djelatnika	pedagoginja, učitelji	Poticanje učitelja na stručno usavršavanje kroz izradu individualnog plana usavršavanja	-izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja	Tijekom cijele školske godine	Izrađen individualni plan i programa stručnog usavršavanja
1.2.9.	Planiranje unaprjeđivanja nastavnog procesa	Uključiti u plan i program sve specifičnosti odgojno-obrazovnog rada svoje škole zbog poboljšanja kvalitete rada.	pedagoginja, ravnatelj, psihologinja, knjižničarka, učitelji	Sudjelovati u planiranju rada izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave.	-planiranje i programiranje organizacije rada škole	rujan	Postojanje svih planova i programa do dogovorenog vremenskog roka. Procjena kvalitete planova.
1.2.10.	Plan rada stručnih tijela škole	Osvremeniti rad stručnih tijela škole kroz prikaz stručnih tema i zanimljivih tema		Planiranje rada stručnih tijela škole	-planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	rujan	Procjena kvalitete tema određenih na stručnim tijelima škole
1.3.							

1.3.1.	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna sredstva i pomagala)	Plan praćenja i uvođenja novih spoznaja i inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa	pedagoginja, učitelji, ravnatelj	Poticati učitelje na korištenje suvremenih tehnika u nastavnom procesu	-informiranjem učitelja o primjeni suvremenih nastavnih sredstava u nastavi	tijekom školske godine	Procjena korištenja nastavne opreme, sredstava i pomagala kroz uvid u nastavu.
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM-PROCESU						
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela						
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima dječjeg vrtića	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje	Stručno povjerenstvo škole	Utvrđiti broj djece dorađe za upis u prvi razred	-prikupljanjem podataka od odgojiteljice	listopad/veljača - lipanj	Broj djece dorađe za upis u prvi razred
2.1.2.	Priprema materijala za upis	pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.		Pripremiti test zrelosti za upis djece	-izrada materijala za upis u prvi razred		Pripremljeni materijali za testiranje
2.1.3.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred osnovne škole			Provesti utvrđivanje psihofizičke zrelosti, analizirati rezultate testa	-razgovor s djetetom i roditeljem		Broj upisane djece.

2.1.4.	Formiranje razrednih odjela prvog razreda			Postizanje ujednačenih grupa unutar razrednog odjela	-razgovor, dogovor s učiteljicama RN i učiteljima članovima RV	kolovoz	Broj djece u razrednom odjelu
2.1.5.	Radni dogovori Povjerenstva za upis			Prema potrebi rad u Povjerenstvu za, provođenje postupka za odgodu ili prijevremeni upis u 1. razred.	Razgovor, dogovor povjerenstva	svibanj	Broj djece kojima je utvrđen primjereni oblik školovanja (odgoda upisa, prijevremeni upis)
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada						
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	pedagoginja, učitelj, ravnatelj	Ostvariti uvid nastavu prema planu.	- Dogovoriti i pripremiti učitelje za posjet nastavi - Pripremiti obrasce za praćenje. - Razgovarati s učiteljem nakon održanog sata	Tijekom školske godine	Procjena ostvarenosti
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija						Analiza praćenja kvalitete nastavnog procesa.

2.2.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (rad u Razrednom vijeću, Učiteljskom vijeću)	Doprinos radu stručnih tijela škole	pedagoginja	Sudjelovati u pripremama sjednica RV, UV.	-pripremiti stručno predavanje za sjednicu RV ili UV	tijekom cijele godine	Evalucijski listić
2.2.4.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika (ocjenjivanje učenika, ponašanje učenika, izostanci učenika)	Pratiti razvoj i napredovanje učenika u cilju unapređenja uspjeha.	pedagoginja , učitelji, ravnatelj, psihologinja	Preventivno djelovanje.	-uvidom u e Dnevnik	tijekom cijele godine	Analiza uspjeha učenika
2.2.5.	Praćenje ponašanja učenika te rješavanje problema u razrednom odjelu	Pratiti prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja učenika te prema potrebi poduzimati intervencije u razrednom odjelu.	pedagoginja, psihologinja, razrednici	Preventivno djelovanje.	- pratiti ponašanje učenika - razgovor s učenikom - prema potrebi izricanje pedagoške mjere	tijekom cijele školske godine	List praćenja učenika
2.2.6.	Pedagoške radionice – priprema i realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	Sudjelovati u izvođenju pedagoških radionica prema Kurikulumu međupredmetnih tema	Pedagoginja u suradnji s učiteljima i psihologinjom	Pripremiti radionice i izvesti ih u razrednim odjelima prema planu u suradnji s razrednicima.	-izvedbom pedagoške radionice	tijekom cijele godine	Uspješno održavanje pedagoških radionica te aktivno sudjelovanje učenika.

2.2.7.	Mentoriranje studentima pedagogije na praksi	Savjetovati studente, pratiti njihov rad u djelokrugu rada pedagoga	Psihologinja, učitelji	Planirati, sudjelovati	-radionice -razgovor -savjetovanje	listopad, studeni, prosinac	Uspješno odrađena stručna praksa
2.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju						
2.3.1.	Identifikacija učenika s teškoćama	Identificirati učenike s teškoćama u razvoju.	pedagoginja, psihologinja, učitelji	Suradivati s učiteljima i razrednicima na prepoznavanju učenika s teškoćama.	-individualna rad s učenicima na otkrivanju sposobnosti	tijekom cijele godine	Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja
2.3.2.	Play attention	Poboljšanje potencijala u kontroli pažnje i ponašanja (koristeći naredbe u softveru). Uspješno ignoriranje ometajućih sadržaja. Razvoj vještine pamćenja. Uspješno završavanje zadataka	pedagoginja psihologinja, učiteljice koje su završile edukaciju	Poticati, demonstrirati, pomagati, objašnjavati.	organizirana aktivnost, računalna igra	Tijekom cijele školske godine	samoprocjena

		Razvoj vještine organiziranja.					
2.3.3.	Rad s učenicama koji doživljavaju neuspjeh u učenju i vladanju	Osiguranje primjerenog odgojno obrazovnog tretmana.	pedagoginja, psihologinja, učenik, učitelj	Utvrđiti razlog neuspjeha u učenju i vladanju kroz suradnju sa razrednicima i roditeljima	-uvidom u pedagošku dokumentaciju, razgovorom s razrednicima, roditeljima i učenicima	tijekom cijele godine	Napredak učenika u vladanju i poboljšanje školskog uspjeha.
2.3.4.	Pedagoška obrada učenika na opservaciji (praćenje u razredu, individualni rad)	Utvrđivanje primjerenog odgojno-obrazovnog programa rada u skladu s njihovim sposobnostima.	pedagoginja, učenik, učitelj	Utvrđiti sposobnosti, vještine i mogućnosti učenika	-praćenje -vođenje zapisnika - uvid u razrednu knjigu, pismene provjere	tijekom cijele godine	
2.3.5.	Individualni razgovori s roditeljima učenika na opservaciji	Razvijati suradnju i komunikaciju roditelja i škole u radu s učenicima s posebnim potrebama.	pedagoginja, psihologinja, učitelj razrednik učenika	Upoznati roditelje s rezultatima pedagoške , psihološke obrade njegovog djeteta	-individualni razgovor s roditeljem uz prisutnost razrednika , uvidom u medicinsku dokumentaciju	tijekom cijele godine	broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja

2.3.6.	Dogovor s liječnicom, psihologinjom o utvrđivanju primjerenog programa obrazovanja učenika.	Provesti obradu za primjereni oblik školovanja	Liječnica školske medicine, psihologinja	Testiranje učenika	razgovor	tijekom cijele godine	
2.3.7.	Rad u Povjerenstvu za pedagošku opservaciju.	Prijedlog primjerenog oblika školovanja za učenika	Liječnica školske medicine, psihologinja, pedagoginja	Na sjednici sinteze povjerenstvo za učenika predlaže primjereni oblik školovanja	-zapisnici sa sjednice	tijekom cijele godine	
2.3.8.	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Osječko-baranjske županije	Razviti suradnju između škole i nadležnih institucija	pedagoginja, psihologinja	Slanje dokumentacije zbog izdavanja rješenja	-sastavljanje mišljenja o utvrđenom psihofizičkom stanju djeteta	tijekom cijele godine	
2.3.9.	Pomoćnici u nastavi	Koordinirati rad	pedagoginja, psihologinja, ravnatelj	dokumentacija		tijekom cijele godine	
2.4.	Razvojni i savjetodavni rad stručnog suradnika pedagoga						
2.4.1.	Savjetodavni rad s učenicima	Savjetovanje pružanje pomoći i podrške	pedagoginja, učenik	S učiteljima i razrednicima	- razgovor - individualni rad	tijekom cijele godine	Broj odgojno-obrazovnih

		učenicima, roditeljima i učiteljima.		raditi na prepoznavanju učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć.	- rad u paru - grupni rad - savjetodavni rad - promatranje i praćenje - vođenje evidencije, zapisnika		subjekata koji su prisustvovali savjetodavnom radu. Uvid u pedagošku dokumentaciju o savjetodavnom radu pedagoga Povratne informacije o rezultatima savjetodavnog rada
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima		pedagoginja, roditelj	Pružanje pomoći i podrške roditeljima			
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima		pedagoginja psihologinja,	Savjetovanje učitelja prema potrebi			
2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika						
2.5.1.	Individualna savjetodavna pomoć učenicima	Pružanje pomoći učenicima i njihovim	pedagoginja, učenici,	Upućivanje na pravilan izbor srednje škole	-razgovor s učenicima	svibanj	evaluacija savjetovanja učenika
2.5.2.	Predavanje za učenike: Upis u srednju školu			Informirati roditelje i	-predavanje za učenike i roditelje	svibanj	Održana predavanja

	Radionica za učenike: Razmisli o budućnosti	roditeljima pri donošenju odluke o izboru budućeg zanimanja pri upisu u srednju školu	pedagoginja, učenici	učenike o načinima upisa u srednje škole	-radionica za učenike - materijali za profesionalno informiranje i usmjeravanje - upitnik profesionalnih interesa		radionica za učenike.
2.5.3.	<i>Predavanje za roditelje:</i> Upisi u srednju školu					svibanj	Održana predavanja za roditelje
2.5.4.	Priprema materijala za profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (brošure, letci, obavijesti i sl.)		pedagoginja psihologinja			svibanj	Izrađeni materijali za prof. usmjeravanje učenika
2.5.5.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		pedagoginja			svibanj	Rezultati upitnika
2.5.6.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		pedagoginja psihologinja			svibanj	Provedena prof. orijentacija učenika.

2.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika						
2.6.1.	Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi	- U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo i školskom liječnicom dogovoriti preglede i cijepljenja učenika, te edukativna predavanja.	pedagoginja, učenici, roditelji, školska liječnica	Informiranje učenika i roditelja.	-dogovor pregleda, cijepljenja ili predavanja	Tijekom cijele godine	Evidencija o provedenim pregledima i cijepljenju.
2.6.2.	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad, školskom liječnicom, Policijskom upravom	Primjena protokola o postupanju u slučajevima nasilja, među djecom	pedagoginja, psihologinja, razrednici, ravnatelj	-Promatranje i praćenje situacija u razredima u suradnji sa razrednicima	-kontakt s vanjskim suradnicima -evidencije zapisnika razgovora	Tijekom cijele godine, prema potrebi.	Kvaliteta suradnje s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Školskom medicinom i Policijskom upravom.
2.6.3.	Briga za socijalne odnose u razrednom odjelu	Poticanje učenika na stjecanje, uvježbavanje i primjenu socijalnih vještina.	pedagoginja, psihologinja, razrednici	Promatranje i praćenje situacija u razredima i	- savjetodavni rad - rad u skupini - individualni rad - radionica	tijekom cijele godine	Kvaliteta odnosa među učenicima

				međuučeničkih odnosa.			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA						
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	Analizom odgojno- obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje	pedagoginja	Vrednovati ostvarivanje rezultata u	- individualni rad -uvid u e -Dnevnik	na kraju školske godine	Napravljena analiza uspjeha.
3.1.2.	Periodične analize ostvarenih rezultata po razredima	odgojno-obrazovnog rada u školi.	pedagoginja	odnosu na utvrđenu svrhu rada.	-priprema i organizacija nacionalnih ispita za učenike osmog razreda	tijekom školske godine	Napravljena analiza rezultata
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja						
3.2.1.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga	Unapređenja odgojno- obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.	pedagoginja	Utvrđiti mjere za unaprjeđivanje	-anketni upitnici	na kraju školske godine	Procjena područja rada pedagoga
3.2.2.	Samovrednovanje rada škole		Tim za kvalitetu	odgojno- obrazovnog rada		na kraju školske godine	Procjena kvalitete rada škole
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA						
4.1.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga						
4.1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje .	pedagoginja	Praćenje novih znanja i		rujan	Posjećenost stručnih

4.1.2.	Praćenje stručne literature i periodike	Unapređivanje rada stručne službe		spoznaja iz područja pedagoških znanosti te ih prenijeti učiteljima.	-izradom individualnog plana usavršavanja - praćenjem nove stručne literature iz pedagogije - dolaskom na stručno usavršavanje -razmjenom iskustava sa drugim str. sur. pedagozima.	tijekom cijele godine	skupova te broj pročitane literature i mogućnost primjena stečenog znanja u praksi (uvidom u pedagošku dokumentaciju)
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – (Učiteljsko vijeće, stručna vijeća ...)						
4.1.4.	Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću pedagoga						
4.1.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji – MZOŠ, AZOO i ostalih institucija						
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja						
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	pedagoginja, učitelji	-poticanje na stručno usavršavanje	- razgovor, dogovor	Tijekom cijele godine	Broj učitelja koji se stručno usavršavao
4.2.2.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje Priče koje poučavaju – slikovnica kao poticaj komunikaciji, empatiji i osobnom rastu		pedagoginja, učitelji	-podizanje stručne kompetencije	- predavanje zainteresirati učitelje za određenu problematiku	Tijekom cijele godine	Aktivno sudjelovanje učitelja na predavanju

4.2.3.	Prijedlog literature za stručno usavršavanje		Pedagoginja, knjižničarka	-uputiti učitelje na noviju pedagošku literaturu	-razgovorom s učiteljem	Tijekom cijele godine	Pročitana literature.
4.2.4.	Rad s učiteljima pripravnicima i mentoriranje stručnoj suradnici pripravnici - pedagoginji	Osposobljavanje učitelja bez radnog iskustva za uspješno obavljanje poslova u osnovnoj školi	pedagoginja	Upućivanje pripravnika u neposredan rad	-razgovorom -demonstracijom	Tijekom cijele godine	Uspješnost pripravnika u nastavi
4.2.4.	Rad s učiteljima pripravnicima-sudjelovanje u Povjerenstvu za stažiranje		Povjerenstvo za stažiranje	u nastavi	-uvid u nastavu	Tijekom cijele godine	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST						
5.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za stručno usavršavanje, inoviranje i poticanje cjeloživotnog učenja	pedagoginja, knjižničarka, predstavnici pojedinih izdavačkih kuća	Pratiti nova izdanja stručne literature, časopisa i periodike	razgovor, dogovor, praćenje u suradnji sa knjižničarkom	Tijekom cijele školske godine	Opremljenost škole potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalicama te knjižnim fondom
6.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						
6.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	Skrb o svim oblicima pedagoške dokumentacije,	Pedagoginja ravnatelj	- Brinuti o ispravnom	-vođenje dnevnika rada pedagoga, uvid u pedagošku	Tijekom cijele školske godine	Redovitost vođenja osobne
6.2.	Pregled učiteljske dokumentacije (e - Dnevnika)						

6.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	ažuriranje svih relevantnih podataka		vođenju ped. dokumentacije	dokumentaciju učitelja, upućivanje učitelja u način popunjavanja pedagoške dokumentacije		pedagoške dokumentacije.
6.4.	Vođenje dnevnika rada pedagoga i osobne dokumentacije o radu			- Brinuti o redovnom vođenju osobne dokumentacije (dnevnik rada, zapisnici, ostala dokumentacija) .			Uvid u pedagošku dokumentaciju
7.	OSTALI POSLOVI						
7.1.	Sudjelovanje u projektima (prema Kurikulu)		pedagoginja, psihologinja, knjižničarka	Pripremiti, objašnjavati, pomagati, poticati	razgovori, radionice, predavanja	Tijekom cijele školske godine	Evaluacijski listić

7.2.	Nepredviđeni poslovi	Omogućiti normalno funkcioniranje i odvijanje odgojno – obrazovnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	pedagoginja, psihologinja, knjižničarka učitelji, ravnatelj, tajnica, računovođa, učenici..	Poslovi na kraju školske godine, na početku školske godine..	razgovori, dogovori, međusobne konzultacije	Tijekom cijele školske godine	Uspješno funkcioniranje ustanove
-------------	----------------------	---	---	--	---	-------------------------------	----------------------------------

16. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠK. GODINU 2026./27.

Jadranka Oberman-Sebenji, prof.

PODRUČJE RADA	POSLOVI I RADNI ZADACI	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE (MJESEC)
---------------	------------------------	-----------	------------------------------

ORGANIZACIJA I UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	1.1 Izrada godišnjeg plana i programa rada	Pedagoginja,	
	1.1.1. Školskog psihologa	Razrednici	
	1.1.2. Šk. Povjerenstva za prevenciju		
	1.1.3. Grupe darovitih učenika		
	1.1.4. Vijeća učenika		
	1.1.5. Volonterskog kluba		Rujan - listopad 2026.
	1.1.6. Povjerenstva za prevenciju pušenja		
	1.1.7 izrada kurikula školskog psihologa		
	1.1.8. Tima za darovite učenike		
	1.2. Sudjelovanje u izradi GPiP rada	Pedagoginja, učitelji, ravnatelj	Rujan, 2026.
	1.2.1 škole		
	1.2.2 Tima za obilježavanje važnih datuma		
	1.3. Planiranje razgovora s učenicima		Tijekom školske godine, osobito nakon sjednica RV
	1.4. Mjesečno planiranje (individualno, na razini stručne službe, na razini škole)	Učitelji, razrednici, pedagoginja, knjižničarka, ravnatelj	Tijekom školske godine, na kraju mjeseca
	1.5. Sudjelovanje na sjednicama		

	1.5.1. Učiteljskog i razrednog vijeća 1.5.2. Tima za kvalitetu Škole 1.5.3. tima za obilježavanje važnih datuma 1.5.4. Tima za medije i društvene mreže 1.5.5. Povjerenstva za prevenciju pušenja 1.5.6. Tima za organizaciju Sajma slobodnog vremena 1.5.7. Tima za organizaciju Školskog integriranog dana 1.5.8. Tima za darovite učenike	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, aktiv RN, učitelji Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, aktiv RN, učitelji	Tijekom školske godine Rujan, 2026. Studeni – ožujak, 2026.
--	---	--	---

2. UPIS U ŠKOLU	2.1. Predupis djece (prijave djece dorašle za školu) – vođenje i uređivanje tablice za e-prijave; ispunjavanje prijave za roditelje koji nemaju e-građani vjerodajnice	pedagoginja	Veljača - travanj 2027.
	2.2. Ispitivanje spremnosti za školu (test spremnosti za školu i razgovor s djetetom i roditeljima/starateljima)		
	2.3. Sudjelovanje na sjednici sinteze Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece dorašle za prvi razred; pisanje zapisnika; ispunjavanje administracije i platforme za e-upise	Pedagoginja, školska liječnica	Ožujak – lipanj 2027.
	2.4. Pisanje mišljenja za Povjerenstvo		Svibanj/lipanj 2027.
	2.4.1. o djeci za koju se predlaže prijevremeni upis		
	2.4.2. o djeci za koju se predlaže odgoda	Pedagoginja	
	2.4.3. o djeci za koju se pokreće postupak određivanja primjerenog oblika školovanja		Travanj/lipanj 2027.
	2.4.4. o djeci koja se upisuju u drugu školu – za drugu školu		
	2.5. Raspoređivanje učenika po odjelima		
	2.6. Upoznavanje razrednih učiteljica i ostalih članova razrednog vijeća s karakteristikama uočenim kod djece pri testiranju i intervjuu	Pedagoginja	Kolovoz 2027.
		Pedagoginja	Kolovoz/rujan 2027.

--	--	--	--

3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	3.1. Praćenje prilagodbe učenika prvog razreda 3.1.1. Obilazak nastave u sva tri odjela prvih r. 3.1.2. dodatno praćenje (interna opservacija) učenika 1. r. kod kojih su pri ispitivanju spremnosti za školu uočene poteškoće 3.1.3. Testiranje sposobnosti učenika 1. r. koji su posebno interno praćeni, a nije prethodno pokrenut postupak za utvrđivanje primjerenog programa školovanja	Pedagoginja, učiteljice	Listopad 2026.
	3.2. praćenje prilagodbe učenika petog razreda 3.2.1. obilazak nastave i SRO 3.2.2. radionica o učenju „Zagrijmo stolac da u imeniku ne bude kolac“	Pedagoginja, učiteljice	Prosinac 2026.
	3.3. Praćenje prilagodbe i podrška novim učenicima – razgovori 3.3.1. Praćenje i posebna podrška učenicima iz Ukrajine	Pedagoginja, razrednici, predmetni nastavnici	Listopad – prosinac 2026. Listopad 2026.
	3.4. Identifikacija i rad s djecom s poteškoćama	Razrednici	Listopad - studeni 2026.

	3.4.1. Testiranje sposobnosti radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	Razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja	Tijekom školske godine, prema ukazanoj potrebi
	3.4.2. Prikupljanje dokumentacije potrebne za pokretanje postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	Razrednici, pedagoginja	
	3.4.3. Praćenje uspjeha učenika s poteškoćama (pregled e dnevnika, razgovor s učenikom)		Listopad 2026. – svibanj 2027.
	3.5. Identifikacija i rad s darovitim učenicima	Pedagoginja, razrednici, predmetni učitelji, tim za darovite učenike	
	3.5.1 Grupno testiranje četvrtih razreda – obrada i analiza rez.		Prosinac 2026.
	3.5.2. Individualno testiranje i prikupljanje dodatnih informacija u postupku identifikacije darovitih učenika (upitnici za učitelje, roditelje, vršnjake, pedagoška dokumentacija, dosjei učenika); izdavanje rješenja o darovitosti	Učiteljice 4. r.	Siječanj – lipanj 2027.
	3.5.3. Profesionalno savjetovanje i usmjeravanje	Tim za darovite učenike, ravnatelj	
	3.5.4. Vođenje grupe „Frankopanske mudrice“ -5. r.		Svibanj 2027.
	3.5.5. Organizacija i vođenje učenika na Festival znanosti i Tjedan mozga	Pedagoginja	Listopad 2026. – lipanj 2027.
	3.5.6. Priprema i provođenje aktivnosti u Tjednu darovitosti		Ožujak - travanj 2027.

	3.5.7. Koordiniranje postupkom identifikacije učenika darovitih za matematiku u okviru županijskog projekta (prikupljanje suglasnosti roditelja, organizacija i provedba testiranja, slanje testovnog materijala itd.)	Tim za darovite učenike	Veljača – ožujak 2027. (provedba – 15.-19. 3. 2027.)
	3.5.8. Koordiniranje i organiziranje aktivnosti iz projekta za darovite učenike „CSI akademija“	Učiteljice 4. r., izabrani dežurni učitelji/stručni suradnici	Listopad 2026. – ožujak 2027.
	3.6. Identifikacija i savjetodavni rad	.	
	S djecom s problemima u ponašanju		
	S djecom s poteškoćama učenja	Projektni tim, ravnatelj	
	S djecom s emocionalnim teškoćama		Listopad 2026. – lipanj 2027.
	S djecom u procesu tugovanja		
	S djecom koja su proživjela traumu ili stresni događaj		
	S djecom koja su u sukobu (medijacija)	Razrednici, učitelji, pedagoginja	
	Na drugu indicaciju roditelja ili učitelja		Tijekom školske godine
	3.7. Profesionalna orijentacija		
	3.7.1. Koordinacija s HZZ u prof. informiranju i koordiniranju učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja		

3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	3.8. Prevencija		
	3.8.1. Pedagoške radionice prema utvrđenom planu i prema potrebi	Pedagoginja, razrednici	Tijekom školske godine
	3.8.2. sudjelovanje u realizaciji projekta prevencije nasilja na internetu „Alati za moderno doba“ – 7. c r.	Pedagoginja, razrednica	Prosinac 2026. – veljača 2027.
	3.8.3. organiziranje i provođenje „kruga prijatelja“ u razrednim odjelima	Razrednici	Prema potrebi
	3.8.4. Poticanje tolerancije, svjesnosti o problemu i empatije kod učenika – plakati, grupni razgovori, Međunarodni dan tolerancije, Dan ružičastih majica, pano	Knjižničarka, pedagoginja, učitelji	Tijekom školske godine
	3.8.5. Obilježavanje „Dani medijske pismenosti“		
	3.8.6. Provođenje radionica iz projekta „ALATI ZA MODERNO DOBA – AIMO! pametno koristiti AI“ – 7. a r.		
	3.8.7. organizacija aktivnosti iz preventivnog projekta IK „Javor“ – 7. c	razrednici	Travanj - svibanj 2027. Studen 2026. – ožujak 2027.
	3.8.8. provođenje radionice „Pluća su za život, cigareti kažem NE“ – 6. r.	Pedagoginja, razrednica 7.a	
	3.8.9. provođenje aktivnosti iz projekta „Znam, mogu i HOĆU bolje“	Razrednica 7. c	Listopad 2026.
	3.9. Intervencija		

	3.9.1. Postupanje po protokolu o postupanju u slučajevima nasilja	Razrednici 6. r.	Studen – prosinac 2026.
	3.9.2. Restitucija	Pedagoginja	
	3.9.3 Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera		Tijekom godine
	3.10. Vođenje volonterskog kluba		
	3.10.1. Vođenje baze volontera	pedagoginja, učitelji,	
	3.10.2. Organizacija volonterskih akcija	ravnatelj	Tijekom godine
	3.10.3. vođenje mjesečnih sastanaka		
		pedagoginja, razrednici, RV, UV	Tijekom godine
		vanjski suradnici	Tijekom godine

4. SURADNJA S RODITELJIMA	4.1. Savjetodavni rad		
	4.1.1. Pri ispitivanju spremnosti djece za školu	Pedagoginja	Ožujak – lipanj 2027.
	4.1.2. S roditeljima učenika s teškoćama u učenju		
	4.1.3. S roditeljima djece s problemima u ponašanju	Pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
	4.1.4. S roditeljima darovite djece		
	4.1.5. o odgojnim postupcima		
	4.1.6. s roditeljima djece s emocionalnim teškoćama/problemima mentalnog zdravlja		
	4.2. Roditeljski sastanak za roditelje identificirane darovite djece „Što očekivati od darovitog djeteta“		Listopad 2026.
	4.3. Predavanja na roditeljskim sast.	Učiteljice 2. r.	
	„Stres u školi“ - 2. R.	Učiteljice 4. r.	
	„Priprema na promjenu – prijelaz u predmetnu nastavu“ – 4. R		Veljača 2027.
	4.4. Uvodni razgovori s roditeljima učenika koji prelaze iz drugih škola	Pedagoginja	Svibanj 2027.
	4.5. Sudjelovanje na roditeljskom sastanku za roditelje djece upisane u 1. R.	Pedagoginja, ravnatelj, učiteljice	Lipanj – kolovoz 2027. Lipanj/Srpanj 2027.
	4.6. Uvodni i evaluacijski sastanci s roditeljima učenika koji imaju pomoćnike i njihovim pomoćnicima	Pedagoginja	Rujan 2026./po potrebi i dogovoru

5. SURADNJA S UČITELJIMA	5.1. Pomoć pri radu s učenicima s teškoćama		
	5.1.1. Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada	Pedagoginja	Tijekom godine
	5.1.2. Izrada smjernica za individualizaciju pristupa		Kolovoz/Rujan 2027. ili po pristiglom rješenju o primj. Obliku školovanja
	5.1.3. Konzultativna pomoć u izradi individualiziranog kurikuluma		
	5.1.4. Konzultacije oko pristupa učenicima s problemima u ponašanju i učenicima u sukobu	Pedagoginja	Listopad 2026.
	5.1.5. Pregled individualiziranih kurikula		Tijekom godine
	5.2. Suradnja u okviru školskih timova		Tijekom godine
	5.3. Konzultacije o unaprjeđivanju socijalne klime u razrednom odjelu, te pri rješavanju nepovoljnog statusa djeteta u grupi	Pedagoginja	Prosinac 2026. - ožujak 2027.
	5.3.1. Provođenje sociometrije, obrada i analiza podataka te savjetovanje razrednika u vezi s tim		
	5.4. Sudjelovanje na sjednici razrednog vijeća petih razreda te upoznavanje sa značajkama učenika	Pedagoginja, bivše razredne učiteljice, učitelji iz RV 5. r.	Rujan 2026.
	5.5. Stručno usavršavanje učitelja - predavanja na UV i aktivu RN		Tijekom godine

--	--	--	--

6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	6.1. Suradnja s CZSS – pisanje dopisa i izvješća, telefonski kontakti, razgovori s voditeljima nadzora 6.2. Suradnja sa školskom liječnicom – u sklopu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, proslijeđivanje obavijesti, informiranje o uočenim poteškoćama 6.4. Suradnja s ustanovama koje se brinu o mentalnom zdravlju djece i mladih 6.5. Radionice o mentalnom zdravlju za 5. i 6. r. 6.6. Radionica „Kako pobijediti stres“ za 8. r. 6.7. Pano povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja 6.8. „Moje snage i poteškoće“ – screening u 7. r. – obavještavanje roditelja, prikupljanje suglasnosti, provođenje upitnika, slanje materijala u CMZ	Pedagoginja, ravnatelj Pedagoginja	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Prema dogovoru s razrednicima Veljača 2027. Listopad 2026.
		Pedagoginja, razrednici	

7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	7.1. Predlaganje i provedba znanstveno potvrđenih programa i strategija 7.2. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole Vrednovanje učinkovitosti programa i mjera Provođenje samovrednovanja, analiza i prezentacija rezultata 7.3. Istraživački rad – kreiranje upitnika, provođenje, obrada podataka, prikaz rezultata, analiza 7.4. Koordiniranje vanjskih programa u školi 7.5. Sudjelovanje/realizacija humanitarnih aktivnosti 7.6. Koordiniranje rada Vijeća učenika, organiziranje sjednica, pozivanje učenika 7.7. Pisanje prijave za natječaj za financiranje projekata za poticanje darovitih učenika i preventivne aktivnosti		Tijekom godine Srpanj 2027.
-------------------------------------	--	--	---

9. OSTALI POSLOVI	9.1. Vođenje dokumentacije školskog psihologa		Tijekom godine
	9.1.1. nalazi i mišljenja		
	9.1.2. vođenje učeničkih dosjea		
	9.1.3. vođenje bilješki u E dnevniku		
	9.2. Pisanje godišnjeg izvješća o radu		Kolovoz 2027.
	9.2.1. psihologa		
	9.2.2. vijeća učenika		
	9.2.3. školskog preventivnog programa		Lipanj 2027.
	9.2.4. projekata financiranih po natječaju		
	9.3. Sudjelovanje u obilježavanju nekih prigoda		
	9.3.1. obilježavanje Tjedna psihologije		Veljača 2027.
	9.3.2. obilježavanje važnih datuma uređivanjem panoa		
	9.3.3. organizacija Tjedna darovitosti		Ožujak 2027.
	9.4. Sudjelovanje u selekciji psihološko-pedagoške literature za školsku knjižnicu		
	9.5. informacijska djelatnost		
	9.5.1. Objavljivanje novosti na mrežnoj stranici Škole		Tijekom godine
	9.5.2 Objavljivanje i uređivanje facebook profila škole		

	9.6. Sudjelovanje u projektima	Učitelji – članovi Tima za medije i društvene mreže	
	9.6.1. Koordiniranje projekta STEMpo (nositelj Dkolektiv)		Tijekom godine
	9.7. Sudjelovanje u realizaciji kurikula Građanskog odgoja i obrazovanja	pedagoginja	Tijekom godine
	9.7.1. Sudjelovanje u Savjetu GOOD inicijative (građanski odgoj)	Projektni tim, ravnatelj	
	9. 8. sudjelovanje u koordinaciji rada pomoćnika u nastavi	Voditeljica GOO, ravnatelj,	Rujan 2027. i kasnije (uz potencijalnu promjenu pomoćnika)
	9.8.1. Upoznavanje s učenikom, teškoćama i planom rada		
	9.8.2. Savjetovanje		
	9.8.3. Posredovanje u odnosima s roditeljima	pedagoginja	
	9.8.4. Sudjelovanje u povjerenstvu za prijem (intervju)		
	9.8.5. sudjelovanje na zajedničkim sastancima (polugodišnjim)		Rujan 2027. (tijekom godine po potrebi)
	9.9. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju ispita iz osnova poznavanja HJ za učenike strance i povratnike iz inozemstva	Pedagoginja (koordinator), ravnatelj	19. ožujak 2027.
	9.10. Sudjelovanje u organizaciji školskih projekata		16. rujan 2026.

	9.10.1. Integrirani školski dan „Frankopanski radoZNALCI“ 9.10.2. „Sajam slobodnog vremena“	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja	
--	---	---	--

17. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Stručna suradnica - školska knjižničarka savjetnica:

Ana Šebo Glibušić, dipl. knjižničarka i prof.

Školska knjižnica informacijsko je, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole. Sadržaj školske knjižnice čini organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja, uz mogućnost pristupa elektroničkim izvorima informacija i stručni rad knjižničnog osoblja, služi zadovoljavanju informacijskih, obrazovnih, stručnih i kulturnih potreba korisnika. Program školske knjižnice sastavni je dio školskog kurikula i uključen je u nastavni proces i učenje.

Školska knjižnica aktivno sudjeluje u poticanju suradnje obrazovnih institucija širom Europe, mobilnosti sudionika obrazovnog procesa, razvijanju tolerancije i multi-/interkulturalnosti, te istovremenom pripremanju korisnika za uspješno sudjelovanje na europskom tržištu rada, posebice poznavanje digitalnog stvaralaštva.

Zadaci školske knjižnice:

- ✓ promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog rada
- ✓ stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje
- ✓ poticanje čitanja i razvoj pripovjednih tehnika (s t o r y t e l l i n g)
- ✓ provođenje programa Knjižnično-informacijskog obrazovanja i medijske pismenosti
- ✓ prikupljanje, obrada, omogućavanje korištenja i pristupa svim izvorima informacija i znanja na tradicionalnim i novim medijima
- ✓ pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog i stvaralačkog duha te kritičkog mišljenja

- ✓ pomoć učenicima s posebnim potrebama: rad s učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju, slijepima i slabovidnima, rad s darovitim učenicima te rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina, u suradnji s pojedinim stručnim službama, ostalim stručnim suradnicima, učiteljima i odgajateljima
- ✓ poticanje odgoja za demokraciju, toleranciju, empatiju, građanske i europske vrijednosti...
- ✓ razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti
- ✓ stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- ✓ organiziranje i sudjelovanje u školskim projektima

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao:

1. Odgojno-obrazovna djelatnost

- 1.1. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima > do 55%
- 1.2. Suradnja s nastavnicima, str. suradnicima, ravnateljem i roditeljima > do 7,5%
- 1.3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obraz. rada

2. Stručna knjižnična djelatnost

- 2.1. Stručni rad i informacijska djelatnost > do 12,5%
- 2.2. Stručno usavršavanje > do 10%

3. Kulturna i javna djelatnost > do 15%

Rad s učenicima obuhvaća:

- ✓ organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice
- ✓ razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika, te stvaranje i njegovanje čitateljskih navika
- ✓ upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima
- ✓ poučavanje za samostalno učenje
- ✓ poučavanje učenika informacijskoj pismenosti
- ✓ organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje u svrhu realizacije programa knjižničnog odgoja i obrazovanja

- ✓ organizacija i sudjelovanje u provedbi školskih projekata i programa
- ✓ razvijanje kompetencije 'učenje učenja'.



Slika 1. Projekt i interaktivna izložba Goethe-Instituta



Slika 2 Središnja europska digitalna platforma za kulturnu baštinu

Program knjižničnoq odgoja i obrazovanja:

- Knjižnično-informacijski i medijski odgoj i obrazovanje -

1. r. *Upoznavanje sa školskom knjižnicom* – prostor, pojmovi, svečano uručenje članskih iskaznica
2. r. *Dječji časopisi* – važnost, teme, sastavnice
3. r. *Put od autora do čitatelja* – sastavnice i sudionici u stvaranju knjige
4. r. *Priručna (referentna) zbirka* – rječnik, enciklopedija, leksikon
5. r. *Časopisi - izvori novih informacija* – popularizacija znanstvenih i stručnih časopisa
6. r. *Samostalno pronalaženje informacija* – uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura
7. r. *Autorsko pravo i citiranje* – posebice na novim medijima
8. r. *Vrste knjižnica i pretraživanje mrežnih kataloga i informacija* – vrjednovanje informacija

Svi razredi *Sat motivacije za lektiru* i *Posjet kulturnim institucijama*.

PODRUČJE RADA	PROGRAMSKI SADRŽAJI Poslovi – radni zadatci – aktivnosti
VRIJEME REALIZACIJE: R U J A N – L I P A NJ	
1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	
1.1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA <i>1.1.1. Program knjižnično-informacijskog obrazovanja i medijske pismenosti i poticanje čitanja</i> <i>1.1.2. Izvannastavna aktivnost</i> <i>1.1.3. Školski projekti</i> <i>1.1.4. Posudba i informativna djelatnost</i>	Produljenje upisa učenika u školsku knjižnicu; upis novih učenika Posudba knjižne građe; cirkuliranje neknjižne građe u <i>kutku za kvalitetno slobodno vrijeme</i> Distribucija časopisa učenicima Okupljanje i vođenje Izvannastavne skupine (informiranje, prijave, plan rada...) Knjižnično-informacijsko obrazovanje i medijska pismenost (KIMOO) Serijske radionice i interaktivna izložba iz kampanje Goethe-Instituta Hrvatska #SVOJA O b i l j e ž a v a n j a: <i>Dan sigurnijeg interneta / veljača 2027., Dan darovitih učenika / 21. ožujka 2027., Dani medijske pismenosti / travanj 2027.</i> „Pričaonice“ za vrtiće u posjetu i prema prigodi Prijava / razrada / priprema projekata: <i>eTwinning</i>, strukovne udruge... Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru lektira te pri obradi tema Preporuke knjiga za rekreativno čitanje i razvoj čitateljskih navika; <i>tematski centri</i>

	Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici; pomoć učenicima pri izradi eseja i plakata <i>OBLICI REALIZACIJE: razgovori, savjeti i upute za izradu eseja, rad u knjižnici i čitaonici, individualni i grupni rad s učenicima, predavanje u knjižnici za sve učenike, nastavni sati za pojedine razrede u suradnji s razrednicima, suradnja na satu raz. odjela koji se provodi u knjižnici, radionice i predavanja, izrada tematskih popisa, sugestije i pomoć</i> <i>NOSITELJ AKTIVNOSTI: školska knjižničarka; u suradnji</i>
1.2. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, RAČUNOVOĐOM... I RODITELJIMA	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicama i nastavnicima u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature Suradnja s učiteljicama RN i Hrvatskoga jezika vezano za utvrđivanje plana obvezne lektire prema postojećem knjižnom fondu Suradnja s nastavnicima oko provođenja nastavnih sati i projekata knjižnice ili projekata u koje je knjižnica uključena Dogovor oko obnavljanja pretplate stručnih i pedagoških časopisa te narudžba novih naslova Sudjelovanje u radu Stručno-razvojne službe (<u>Timovi Škole: Tim za medije i društvene mreže; Tim za kvalitetu, za obilježavanja važnih datuma, za darovite..</u>) Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća te razrednim aktivima Predavanje radioničkog tipa na Aktivu društveno- humanističke skupine predmeta i Učiteljskom vijeću, jedna od tri teme:

	1. "Popularno-znanstvena literatura za djecu" 2. "Kako UI može unaprijediti moj poslovni i osobni razvoj?" 3. "E-portfolio za napredovanje: tips & tricks" <i>OBLICI REALIZACIJE: savjeti, upute, prijedlozi, dogovori, izbor knjižnične građe, planiranje nabave opreme i repromaterijala, izvješća – usmena i pismena, zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, sugestije i pomoć</i> <i>NOSITELJ AKTIVNOSTI: školska knjižničarka; u suradnji</i>
--	---

1.3. PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Izrada financijskog plana knjižnice; naglasak na opremanju kutka za slobodno vrijeme, kutka za potporu roditeljstvu, tematski centara i obnovu lektirnih naslova (Petogodišnji plan nabave) Izrada Godišnjeg plana i programa i Kurikula šk. knjižnice Dnevno, tjedno i mjesečno planiranje - HODOGRAM KNJIŽNIČNIH AKTIVNOSTI u digitalnom alatu Pripremanje za nastavne sate i radionice (KIMOO) Plan rada Izvannastavne skupine (INA) Priprema dokumentacije i plana projekata Statistike / izvješća / razno + rekapitulacije <i>OBLICI REALIZACIJE: izrada dokumenata i planova, projektna dokumentacija, pripreme i materijali za nastavne sate, pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, savjeti, upute, sugestije i pomoć</i> <i>NOSITELJ AKTIVNOSTI: školska knjižničarka; u suradnji</i>
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	
2.1. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Izgradnja fonda; stručna obrada fonda (<i>MetelWin</i>); tehnička obrada fonda Izrada i plastificiranje članskih iskaznica Zaštita građe (popravak i zaštita; nabava materijala za zaštitu) Izdvajanje stare i nepotrebne građe za otpis; izrada zapisnika i ostale dokumentacije o otpisu (Petogodišnji) Plan nabave stručne, referentne, lektirne i multimedijske građe

	Izveščivanje učitelja i učenika o novim naslovima i sadržajima časopisa Kompletiranje časopisa u godišta, obnavljanje pretplate i narudžba novih naslova; zaključivanje pretplata na dječje časopise Suradnja s knjižarima, nakladnicima i njihovim zastupnicima Uređenje prostora knjižnice i multimedije; uporaba otpisanih primjeraka knjiga kroz niz radionica na temu <i>Svatko ima svoju priču</i> Administrativni poslovi i vođenje statistika, evidencija / dnevnik rada, zaštita podataka... Izrada godišnjeg izvješća za Školu i Žup. matičnu službu Potraživanje knjiga od učenika dužnika; liste dužnika; naplata i obračun zakasnina Prijave projekata; traženje donacija i sponzorstava <i>OBLICI REALIZACIJE: sav stručni rad u knjižnici, nabava i stručna obrada prinovljene građe, raspačavanje časopisa, provedba otpisa po utvrđenom planu, evidencije, izvješća, zapisnici, popisi...</i> <i>NOSITELJ AKTIVNOSTI: školska knjižničarka; u suradnji</i>
2.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Međunarodna <i>eTwinning</i> i <i>Erasmus</i> suradnja Sudjelovanje u radu knjižničarskih tijela i udruga Usavršavanje u organizaciji Županijske matične službe GSKOS (<i>Informativni utorak</i>) Županijska stručna vijeća školskih knjižničara u organizaciji AZOO

	Stručni skupovi u organizaciji NSK-CSSU, HKD, HMŠK te ostalih strukovnih udruga Državni skupovi: <i>Proljetna škola školskih knjižničara...</i>; tematske međunarodne konferencije: #digitalskills, #AI, Cyber Security Conference, Enter, stemKA... Praćenje pedagoško-metodičke literature Praćenje stručne knjižnične i druge suvremene literature Praćenje naklade dječje i literature za mlade Stručno usavršavanje na školskoj razini Individualni plan stručnog usavršavanja: webinar @EUIPO, Europeana, ALA...; E-kolegiji s HMŠK-om <i>OBLICI REALIZACIJE: katalozi str. usavršavanja, stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura, suvremena literatura i periodika, tiskani materijali, predavanja, radionice, iskustva, mrežna mjesta</i> <i>NOSITELJ AKTIVNOSTI: školska knjižničarka; u suradnji</i>
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
	Prijava / razrada projekata: #SVOJA, uloga šk. knjižnice u promicanju darovitosti, eTwinning projekti... Ažuriranje web stranice Škole; stvaranje objava za Facebook, Instagram i TikTok Knjižnice Suradnja s Dječjim kazalištem, Osječkim kinematografima, Muzejom Slavonije i ostalim kulturnim institucijama Odnosi s javnošću, pozivi za medije, medijska izvješća Obilježavanje Svjetskog dana pismenosti, 08. rujna (vrste pismenosti; PISA analiza)

	Suorganizacija natjecanja u brzini i vještini čitanja s pedagoginjom <i>Utrka slova</i> Obilježavanje Dana učitelja, 05. listopada Postavljanje temelja za projekt te realizacija međugeneracijskog čitanja naglas <i>Veliki čitaju malima = Čitateljski izazovi</i> Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, 15. listopada do 15. studenog (niz aktivnosti i susreta): natjecanje <i>Utrka slova</i>, dodjela nagrada <i>Najčitatelj 2026.</i>, <i>Preloved books & book swap</i> sajam, ekološki i stvaralački projekt estetskog uređenja predlaznog prostora <i>Svatko ima svoju priču...</i> 23. listopada = dan posvećen cjelodnevnom čitanju (čitati gdje je god moguće) = tematski nagradni fotonatječaj U Mjesecu knjige, povezano s obilježavanjem <i>Međunarodnog STEAM dana</i> 8. studenog, večer popularno-znanstvene knjige <i>Zvezdani piknik</i> = večernji susret u školskoj knjižnici i drugim školskim prostorima uz izložbu popularno-znanstvene literature za djecu, promatranje noćnog neba, filmsku projekcija ili društvene igre na otvorenom i stvaranje kvalitetnih sadržaja za društvene mreže Međunarodni dan tolerancije, 16. studenog, aktivnosti i gostovanja na teme suzbijanja (internetskog) vršnjačkog nasilja, prihvaćanja i razumijevanja različitosti... Međunarodni sajam knjiga <i>Interliber</i>, studeni, Zagreb (Eko)Božić u školskoj knjižnici: tradicionalna serija kreativnih radionica božićnih ukrasa od recikliranih materijala i otpisanih knjiga
--	--

	Obilježavanje Međunarodnog dana zagrljaja, 21. siječnja Prigodno obilježavanje Dana zaljubljenih i Međunarodnog dana darivanja knjiga, 14. veljače Međunarodni dan sreće, 20. ožujka; <i>Noć s Andersenom</i>, u ožujku Svjetski dan osoba s Down sindromom, 21. ožujka: <i>Instagram</i> akcija <i>Dan rasparenih šarenih čarapa</i> #rasparenošareno Radionički tip posjeta Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici Osijek, listopad - svibanj Obilježavanje Dana škole, 30. travnja 2027. Međunarodni dan dječje knjige, 02. travnja / 23.4. Svjetski dan knjige i autorskih prava: izložba prinovljenih i popularnih naslova Međunarodni dan obitelji, 15. svibnja: finiš Projekta <i>Obiteljski mjesec uz knjigu</i> (prijedlozi aktivnosti: piknik s knjigom, kino slikovnica, doktori za slova, sajam razmjene „već voljenih knjiga“, predavanje psihologinje o važnosti čitanja za razvoj, ilustriranje priče, lov na knjige, knjižni detektivi...) Posjet <i>Panonskom festivalu knjige</i>, radionice s učenicima, svibanj 2027. Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja, 18. svibnja i Međunarodnog dana kulturne raznolikosti, 21. svibnja <i>Frankopanski genijalci</i>: dodjela nagrada učenicima koji su postigli izvrsne rezultate na natjecanjima - odabir knjiga za nagrade, lipanj 2027. Ispraćaj učenika 8. razreda <i>OBLICI REALIZACIJE</i>: izložbe (knjiga, plakata, fotografija...), susreti, promocije, predavanja, radionice, predstave, panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl. <i>NOSITELJ AKTIVNOSTI</i>: školska knjižničarka; u suradnji
--	---

VRIJEME REALIZACIJE: S R P A N J – K O L O V O Z	
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	
1.2. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I RODITELJIMA	Dogovori oko projekata i suradnje u idućoj šk. god. Obrada potreba i narudžba udžbenika te dodatnim obrazovnih materijala (sredstva MZOM i Grada Osijeka) <i>OBLICI REALIZACIJE: Prijedlozi, dogovori, planiranje nabave, izvješća – usmena i pismena, sugestije i pomoć</i> <i>NOSITELJ AKTIVNOSTI: školska knjižničarka; u suradnji</i>
1.3. PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	Pripreme za iduću šk. god. <i>OBLICI REALIZACIJE: : izrada dokumenata i planova, projektna dokumentacija, sugestije i pomoć</i> <i>NOSITELJ AKTIVNOSTI: školska knjižničarka</i>

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

2.1. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST

Sređivanje svih statistika

Sređivanje inventara

Provjeravanje svih plaćenih računa

Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta

Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe

Pisanje projektnih prijedloga za iduću šk. god.

Zaštita građe (popravak knjiga, čišćenje fonda)

Stručna obrada fonda

Tehnička obrada fonda

Revizija i otpis, po planu ili potrebi

Uređenje prostora knjižnice

Uplata zakasnina

Zaštita podataka

Traženje donacija i sponzorstava

Izrada godišnjeg izvješća za školu i matičnu službu

	<i>OBLICI REALIZACIJE: inventurne liste, sravnjivanje računa, otpis, provedba revizije po utvrđenom planu, statistike, projektna dokumentacija, stručna obrada građe, arhiviranje</i> <i>NOSITELJ AKTIVNOSTI: školska knjižničarka</i>
2.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Individualno stručno usavršavanje Sudjelovanje u radu knjižničarskih tijela i udruga Praćenje stručne knjižnične i druge suvremene literature Praćenje naklade dječje i literature za mlade Praćenje pedagoške literature <i>OBLICI REALIZACIJE: stručna i pedagoška literatura, suvremena literatura i periodika, iskustva, mrežna mjesta</i> <i>NOSITELJ AKTIVNOSTI: školska knjižničarka</i>
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
	Angažman u okviru škole na radionicama i prezentaciji manifestacije „Zemlja bez granica“ <i>OBLICI REALIZACIJE: javne stvaralačke radionice</i> <i>NOSITELJ AKTIVNOSTI: školska knjižničarka; u suradnji</i>

--	--

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena:

6 sati dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rad;

30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici (OTVORENOST ZA POSUDBU ČITAVO VRIJEME)

i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje.

Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere:

+/- 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

= neposredna odgojno-obrazovna djelatnost **62.50%**

= stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost **12.50%**

= kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje **25.00%**

Izrađeno prema Kovačević, D., Lovrinčević, J. (2012). Školski knjižničar. Zagreb: Zavod za informacijske studije. (Normiranje poslova u školskoj knjižnici, str. 157 -159)

18. GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKUL ZA PRODUŽENI BORAVAK

Razredi: 1., 2. i 3. razred osnovne škole

Učiteljice u produženom boravku: Iva Brkić, Tena Duran, Marija Pandurić, Maja Vidović, Martina Vuko

Ciljevi programa

Godišnji izvedbeni kurikulum za produženi boravak izrađen je s ciljem poticanja cjelovitog i skladnog razvoja učenika kroz organizirane odgojno-obrazovne aktivnosti, pomoć u učenju, razvijanje radnih navika, kreativnosti, samostalnosti, odgovornosti i kvalitetnih međuljudskih odnosa.

Ciljevi rada u produženom boravku usmjereni su na omogućavanje punog razvoja potencijala svakog učenika, razvoj učenika kao socijalnog bića kroz život i suradnju s drugima te pripremu za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje.

Posebna se pozornost posvećuje individualnim razlikama i potrebama učenika, osposobljavanju za samostalno učenje, razvijanju motivacije i radosti učenja, jezične i matematičke pismenosti, hrvatskog identiteta, tolerancije, poštovanja različitosti, suradnje, odgovornosti te primjerenoj uporabi tehnologije.

Planirane aktivnosti povezuju se s ciljevima i očekivanjima međupredmetnih tema Nacionalnog kurikuluma te sa sadržajima nastavnih predmeta pojedinoga razreda. Sadržaji se ostvaruju u skladu s dobi, interesima, potrebama i mogućnostima učenika, uz suradnju učiteljica produženog boravka i učitelja razredne nastave.

Rad se temelji na integriranom i multidisciplinarnom pristupu, suradničkom, iskustvenom, istraživačkom i projektnom učenju, učenju kroz igru i praktične aktivnosti. Posebna pozornost posvećuje se jezično-komunikacijskom, matematičko-logičkom, znanstveno-tehnološkom, socijalizacijskom, kulturno-umjetničkom, radno-tehničkom te tjelesno-zdravstvenom području.

1. RAZRED

Mjesec	Domena	Odgojno-obrazovni ishod	Tema
Rujan	Osobni i socijalni razvoj	Učenik razvija osjećaj pripadnosti skupini, upoznaje pravila ponašanja i odgovorno sudjeluje u radu.	Upoznajmo se - moja skupina u produženom boravku: upoznavanje škole i školskih obveza, kućni red, urednost školskog pribora, sigurnost u prometu, jesen u našem okruženju
Listopad	Građanski odgoj i obrazovanje	Učenik poštuje pravila, uvažava druge i razvija odgovornost za zajednički prostor.	Pravila, prava i odgovornosti: dječja prava, nenasilje, međusobno pomaganje, zahvalnost za plodove zemlje, briga o životinjama i zajedničkom prostoru
Studeni	Zdravlje	Učenik usvaja navike pravilne prehrane, osobne higijene i svakodnevnog kretanja.	Zdravo živim: higijena, kretanje, zdrave navike, ljubaznost, briga o sebi i drugima
Prosinac	Kulturna svijest i izražavanje	Učenik upoznaje običaje i blagdansku tradiciju te razvija kreativnost.	Blagdani u mom kraju: blagdanske priče i pjesme, običaji, kreativno izražavanje, izrada ukrasa i čestitki
Siječanj	Učiti kako učiti	Učenik razvija radne navike i organizira vrijeme za učenje i odmor.	Kako uspješno učim: organizacija radnog mjesta, samostalno čitanje, učenje kroz igru, urednost i odgovornost
Veljača	Osobni i socijalni razvoj	Učenik razvija empatiju, prijateljstvo i suradničke odnose.	Prijateljstvo i lijepo ponašanje: osjećaji, prijateljstvo, ljubaznost, nenasilje, materinski jezik i sigurno ponašanje na internetu
Ožujak	Održivi razvoj	Učenik odgovorno postupa prema prirodi i okolišu.	Čuvajmo prirodu: dolazak proljeća, šume, vode, biljke, čišćenje okoliša i izrada ekoloških sadržaja
Travanj	Održivi razvoj	Učenik prepoznaje važnost biljaka, životinja i očuvanja okoliša.	Proljeće oko nas: Dan planeta Zemlje, zaštita okoliša, dječja knjiga, uskrсни običaji i proljetne aktivnosti
Svibanj	Poduzetništvo	Učenik surađuje, preuzima jednostavne zadatke i razvija samostalnost.	Zajedno možemo više: obitelj, priroda, kreativni rad, uređenje školskog prostora i zajedničke aktivnosti
Lipanj	Osobni i socijalni razvoj	Učenik procjenjuje vlastiti napredak i uočava osobne uspjehe.	Što sam naučio ove godine?: osvrt na postignuća, izložba radova, ljeto, zaštita okoliša i završne zajedničke aktivnosti

2. RAZRED

Mjesec	Domena	Odgojno-obrazovni ishod	Tema
Rujan	Osobni i socijalni razvoj	Učenik razvija pozitivnu sliku o sebi, prepoznaje svoje sposobnosti i prihvaća pravila zajedničkog rada.	Zajedno u novoj školskoj godini: moje vještine, školske obveze, pravila zajedničkog rada, sigurnost u prometu i jesen
Listopad	Građanski odgoj i obrazovanje	Učenik razlikuje poželjna i nepoželjna ponašanja te aktivno pridonosi razrednoj zajednici.	Ja i moja zajednica: prava i odgovornosti, tolerancija, nenasilje, međusobno pomaganje, odgovoran odnos prema zajednici
Studeni	Zdravlje	Učenik primjenjuje zdrave životne navike i razumije važnost brige o vlastitom zdravlju.	Brinem o sebi: tjelesno i emocionalno zdravlje, kretanje, higijena, ljubaznost i kvalitetno provođenje slobodnog vremena
Prosinac	Kulturna svijest i izražavanje	Učenik upoznaje kulturne običaje i izražava se kroz različite kreativne aktivnosti.	Božićne priče i običaji: tradicija, blagdanske priče i pjesme, kreativne radionice i zajedništvo
Siječanj	Učiti kako učiti	Učenik primjenjuje različite strategije učenja i razvija odgovornost prema školskim obvezama.	Učim organizirano: planiranje obveza, čitanje, istraživanje, kvizovi i učenje kroz igru
Veljača	Osobni i socijalni razvoj	Učenik prepoznaje osjećaje kod sebe i drugih te razvija toleranciju i razumijevanje.	Emocije i prijateljstvo: prepoznavanje osjećaja, prijateljski odnosi, nenasilje, komunikacija i sigurnost na internetu
Ožujak	Održivi razvoj	Učenik prepoznaje važnost odgovornog odnosa prema prirodi i pravilnog odlaganja otpada.	Mali čuvari prirode: proljeće, voda, šume, okoliš, čišćenje i ekološke aktivnosti
Travanj	Održivi razvoj	Učenik istražuje promjene u prirodi i povezuje ih sa životom biljaka i životinja.	Proljetna istraživanja: promjene u prirodi, zaštita Zemlje, medijska pismenost, knjiga i uskršni običaji
Svibanj	Poduzetništvo	Učenik planira jednostavne aktivnosti, surađuje s drugima i razvija kreativna rješenja.	Ideje koje stvaraju promjene: obitelj, priroda, zajedničko planiranje, kreativni projekti i uređenje školskog okoliša

Lipanj	Osobni i socijalni razvoj	Učenik prepoznaje vlastiti napredak, uspjehe i područja za daljnji razvoj.	Moj školski put: vrednovanje postignuća, izložba radova, ljetno, okoliš i završne aktivnosti
--------	---------------------------	--	---

3. RAZRED

Mjesec	Domena	Odgojno-obrazovni ishod	Tema
Rujan	Osobni i socijalni razvoj	Učenik razvija odgovornost za vlastito ponašanje, uvažava druge i aktivno sudjeluje u životu skupine.	Moj razred - mjesto suradnje i poštovanja: odgovornost, suradnja, školske obveze, sigurnost i aktivno sudjelovanje u skupini
Listopad	Građanski odgoj i obrazovanje	Učenik razumije važnost pravila, međusobnog pomaganja i odgovornog ponašanja u zajednici.	Odgovoran sam član zajednice: prava, obveze, nenasilje, tolerancija, pomaganje i odgovorno ponašanje
Studeni	Zdravlje	Učenik povezuje zdrave navike sa svojim tjelesnim i emocionalnim blagostanjem.	Zdrav životni stil: tjelesno i mentalno zdravlje, kretanje, kvalitetni odnosi, kultura čitanja i slobodno vrijeme
Prosinac	Kulturna svijest i izražavanje	Učenik istražuje tradiciju, običaje i kulturnu baštinu te ih kreativno izražava.	Tragovima naših običaja: kulturna baština, lokalni i blagdanski običaji, glazba, književnost i kreativno stvaralaštvo
Siječanj	Učiti kako učiti	Učenik planira svoje učenje, koristi različite načine rada i razvija samostalnost.	Učenje kao izazov: samostalno učenje, istraživanje, čitanje, problemski zadaci i kreativno izražavanje
Veljača	Osobni i socijalni razvoj	Učenik razvija sposobnost razumijevanja tuđih osjećaja i rješavanja sukoba mirnim putem.	Razumijem te - razumiješ me: komunikacija, osjećaji, tolerancija, nenasilje, jezik i odgovorno korištenje interneta
Ožujak	Održivi razvoj	Učenik prepoznaje načine zaštite okoliša i sudjeluje u aktivnostima očuvanja prirode.	Zeleni koraci: zaštita voda i šuma, proljetne promjene, čišćenje okoliša, ekološke i istraživačke aktivnosti
Travanj	Održivi razvoj	Učenik istražuje prirodne pojave i promjene u okolišu kroz promatranje i praktične aktivnosti.	Proljeće - vrijeme promjena: planet Zemlja, zdravlje, okoliš, medijska pismenost, knjiga i tradicija

Svibanj	Poduzetništvo	Učenik razvija kreativnost, inicijativu i sposobnost zajedničkog planiranja aktivnosti.	Stvaramo i surađujemo: osmišljavanje i provedba zajedničkih aktivnosti, obitelj, priroda, kreativnost i timski rad
Lipanj	Osobni i socijalni razvoj	Učenik vrednuje svoj trud i uspjehe te prepoznaje vlastiti razvoj tijekom godine.	Moj uspjeh i moj napredak: samovrednovanje, izložba učeničkih radova, završne aktivnosti, ljetno i zaštita okoliša

Završna napomena

Planirane aktivnosti i teme podložne su prilagodbi tijekom školske godine s obzirom na interese, mogućnosti i potrebe učenika te aktualna događanja u školskoj zajednici.

Sadržaji se ostvaruju kroz jezično-komunikacijske, matematičko-logičke, znanstveno-tehnološke, kulturno-umjetničke, radno-tehničke, socijalizacijske, tjelesno-zdravstvene i rekreativne aktivnosti. U radu se primjenjuju integrirano i suradničko učenje, istraživački, iskustveni, problemski i projektni pristup te učenje kroz igru i praktični rad.

Ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda prati se kroz svakodnevno promatranje učenika, razgovor, sudjelovanje u aktivnostima, učničke radove i samovrednovanje učenika.

Učiteljice produženog boravka tijekom godine prema potrebi će prilagođavati sadržaje i metode rada kako bi se osiguralo poticajno, sigurno i ugodno okruženje za učenje, razvoj, igru i kvalitetno provođenje slobodnog vremena.

19. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija) - šk. god. 2026/27.

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Jadranka Oberman-Sebenji

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Preventivne aktivnosti u našoj školi usmjerene su na očuvanje zdravlja, s naglaskom na mentalno zdravlje, te sprečavanje pojave ovisnosti i nasilničkog ponašanja među učenicima. Iznimnu pažnju posvećujemo digitalnom aspektu gdje je pojavnost ovisnosti i nasilnog ponašanja u porastu, što pokazuju istraživanja, a i naše iskustvo.

Aktivnosti prevencije usmjerene su na intenzivniji i osmišljeniji rad s učenicima u razrednom odjelu, rad s roditeljima na individualnim razgovorima ili roditeljskim sastancima te rad s učiteljima i nastavnicima na individualnim razgovorima, sjednicama razrednog vijeća, učiteljskog vijeća, stručnog vijeća razredne i predmetna nastave.

Nositelji preventivnih mjera u školi su svi odgojno-obrazovni djelatnici: razrednici, stručni suradnici, ostali učitelji te šira društvena zajednica i mjerodavne institucije. U preventivne aktivnosti uključuju se i djelatnici zaduženi za sigurnost. Rado uključujemo roditelje koji se bave zanimanjima povezanim s ciljevima preventivnog djelovanja škole. Učenici uključeni u projekt „Volontiram – sretan sam!“ također doprinose prevenciji svojim zalaganjem za rješavanje problema u zajednici.

Škola kontinuirano planira realizaciju preventivnih aktivnosti koje su usmjerene na otklanjanje rizičnih čimbenika ili posljedica njihova djelovanja.

Rizični čimbenici na kojima je potrebno temeljiti preventivne aktivnosti u našoj školi su: teškoće u svladavanju nastavnih sadržaja kod učenika, školski neuspjeh kod učenika, problemi u ponašanju, nisko samopoštovanje učenika, slabe veze s vršnjacima i neprihvaćenost, neefikasni odgojni postupci u obitelji, izloženost neprihvatljivim oblicima ponašanja na internetu.

Zaštitni čimbenici koje je potrebno jačati preventivnim aktivnostima su: školski uspjeh, prosocijalno ponašanje, vještine odolijevanja vršnjačkom pritisku, kritičko mišljenje, samostalnost, kompetentnost, osjećaj pripadnosti zajednici (razrednom odjelu, školi, klubu...), korisno provođenje slobodnog vremena (hobiji, uključivanje u sportske i druge izvannastavne aktivnosti).

CILJEVI PROGRAMA:

- Povećati osjećaj sigurnosti učenika u školi smanjivanjem pojavnosti vršnjačkog nasilja
- Razvijati socijalne vještine učenika (pogotovo učenika koji već pokazuju neprimjereno ponašanje).
- Razvijati otpornost učenika na vršnjački pritisak
- Razvijati otpornost učenika na stres
- Omogućiti sigurno okruženje za traženje pomoći i savjeta – kako za učenike, tako i za roditelje
- Razvijati kritičko mišljenje kod učenika
- Poticati prihvaćanje različitosti i smanjivanje predrasuda i stereotipa
- Razvijati osjećaj pripadnosti učenika školskom okruženju i razrednom odjelu
- Osnajžiti roditelje za preventivno djelovanje kroz tematske roditeljske sastanke
- Osnajžiti učitelje za preventivno djelovanje
- Omogućiti jasnoću u postupanju u kritičnim situacijama formiranjem jasnih protokola o postupanju

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Dodati retke ukoliko je potrebno

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ				
Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Alati za moderno doba	7. c	6	1	Ana Petrović, pedagoginja, Jadranka Oberman-Sebenji, psihologinja

Alati za moderno doba -AIMO pametno koristiti AI!	7. a	4	0	Ana Petrović, pedagoginja, Jadranka Oberman-Sebenji, psihologinja
#SVOJA – Osnaživanje djevojčica u odnosu na rodne i druge stereotipe na internetu i društvenim mrežama	6.a, 6.b i 6.c	3	0	Ana Šebo Glibušić, školska knjižničarka
„Superpravednici – kritičkim mišljenjem do spoznaje i poštivanja ljudskih prava“	2. a, b, c	3	0	Ana Petrović, pedagoginja
KOMPAS (emocionalna pismenost, životne vještine)	5. r.	6	0	Ana Petrović, pedagoginja
Podrška aktivnom roditeljstvu – vrijeme za nas	5. r.	0	1	Predstavnik Udruge za rad s mladima „Breza“
Sigurnost u prometu	6.r	1	1	MUP, odjel prevencije

Programi koji su osmišljeni u školi uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Znam, mogu i HOĆU bolje!	2. - 5. r.	4	Upitnik za učitelje i roditelje (inicijalni i završni)	2	Ana Petrović, pedagoginja, Jadranka Oberman-Sebenji, psihologinja
Uz zabavu i znanje do sigurnih izbora	4. – 8.	4		0	Vlatka Benki Brkić, učiteljica RN, Ana Petrović, pedagoginja,

					Jadranka Oberman-Sebenji, psihologinja
Pluća su za život – cigareti kažem NE!	6. a, b, c	2	Evaluacijski upitnik za učenike	0	Jadranka Oberman-Sebenji, psihologinja
Boca u ruci, mozak u frči	6. a, b, c	1	Evaluacijski upitnik za učenike	0	Ana Petrović, pedagoginja
Odolijevanje pritisku vršnjaka	5.a, b, c	1	Evaluacijski upitnik za učenike	0	Ana Petrović, pedagoginja
Unutarnje ogledalo – promicanje mentalnog zdravlja	4.a, b, c	1	Evaluacijski upitnik za učenike	0	Ana Petrović, pedagoginja
Stres u školi	2. a, b, c - roditelji	2	Upitnik za roditelje	1	Učiteljice 2. r., Jadranka Oberman-Sebenji, psihologinja
Priprema na promjenu - Spremno u peti razred!	4. a, b, c	0	Evaluacijski upitnik za roditelje	1	Učiteljice 4. r., Jadranka Oberman-Sebenji, psihologinja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Alkoholizam, vandalizam i nasilje među mladima	8. a, b, c	Edukativno predavanje s ciljem ukazivanja na probleme konzumacije alkohola mladima koji su počeli izlaziti u noćnim satima te s tim povezanog	1 školski sat	MUP, Odjel za prevenciju

		neprihvatljivog ponašanja sve češće pojave nasilja među mladima		
Budi navijač, a ne razbijač	6. a, b, c	Edukativno predavanje s ciljem upoznavanja učenika sa zakonskom regulativnom sprječavanja nereda na športskim natjecanjima te podizanja razine kulture navijanja i osjećaja sigurnosti svih sudionika na natjecanjima, s posebnim naglaskom na nogomet	1 školski sat	MUP, Odjel za prevenciju
Međunarodni dan tolerancije	1. - 8. r.	Skupina volontera, knjižničara pripremaju i dijele poruke tolerancije prolaznicima u lokalnoj zajednici (naselje oko Škole) te učenicima u Školi. Učenici zajedno s voditeljicama uređuju prigodni pano.	2 školska sata	Ana Petrović, pedagoginja, Jadranka Oberman-Sebenji, psihologinja, Ana Šebo Glibušić, knjižničarka
Dan ružičastih majica	1. - 8. r.	Učenici se pozivaju da odjenu ružičastu majicu zadnje srijede u mjesecu; Odabrani učenici iz volonterskog kluba idu po razredima i pročitaju tekst s objašnjenjem aktivnosti; Pano je uređen s tekstovima koji promoviraju prihvaćanje različitosti i mirno rješavanje sukoba; u nižim razredima provode se pedagoške i kreativne radionice posvećene temi	1 dan (zadnja srijeda u veljači)	Učitelji RN, stručna služba
Sajam slobodnog vremena	1. – 8. r.	Školska manifestacija predstavljanja sportskih klubova, udruga, ustanova koje u gradu Osijeku nude razne oblike korisnog provođenja slobodnog vremena s ciljem uključivanja djece u korisne aktivnosti kako bi što manje vremena provodili uz ekrane.	16. rujna od 17 do 18.30 h	Tim za organizaciju manifestacije, gosti

Dan sigurnijeg interneta	1. – 8. r.	Niz aktivnosti unutar razrednog odjela s ciljem promicanja sigurnijeg, odgovornijeg i pozitivnijeg korištenja digitalne tehnologije i interneta među djecom i mladima; pano s informacijama	Jedan dan -9. veljače 2027.	Razrednici, stručna služba, učitelji informatike
Biciklirajmo biciklističkom	4. i 5. r.	Dvije osnovne značajke ovoga projekta su: - podizanje razine sigurnosti biciklista u cestovnom prometu i razine svijesti o posljedicama neodgovorne i nesmotrene vožnje, edukacija o sigurnoj i pravilnoj vožnji, - upoznavanje vlasnika bicikala za potrebom i nužnosti korištenja sigurnosnih elemenata radi sprječavanja krađa bicikala.	1 školski sat	MUP, Odjel za prevenciju
Moje snage i poteškoće	7. r	Screening upitnik koji se provodi u 7. r. samo kod učenika koji imaju suglasnost roditelja kako bi se identificirale eventualne teškoće mentalnog zdravlja. Rezultate obrađuje Centar za mentalno zdravlje i u slučaju evidentiranih teškoća, javljaju roditeljima na kućnu adresu i pozivaju na mogućnost korištenja njihovih usluga.	1 školski sat	ZZJZ – Centar za mentalno zdravlje i prevenciju bolesti ovisnosti kod mladih, psihologinja Jadranka Oberman-Sebenji

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi

S.K.O.K. – Scout Level Up: Osječka karika za budućnost	7. c	5	0	Izviđački klub „Javor“ Osijek
STEMpo – Ritam zajednice: Digitalne kompetencije za humani razvoj	4.a, b, c 8. c	17	0	DKolektiv Osijek
Sigurnost i zaštita djece na internetu	4.a, b, c	1	1	MUP, Odjel za prevenciju
Budi mRAK, izbjegni rak!	8. a, b	2	0	CroMSIC – posebno educirani studenti Medicinskog fakulteta
Legiranje, ne drogiranje	7.a, b, c	1	1	MUP, Odjel za prevenciju
Kako roditelj može pomoći adolescentu u stresnim situacijama	8. b	0	1	Doc. Dr.sc. Vedrana Baraban iz KBCO

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE/NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	
Sigurnost i zaštita djece na internetu – MUP, Odjel za prevenciju		„Alati za moderno doba – AIMO pametno koristiti AI“	2	2	
Kako smo udebljali našu djecu – glukoza revolucija (Ana Hrkač i Ivana Kušar Juka, učiteljice RN)					
Priče koje poučavaju – slikovnica kao poticaj komunikaciji, empatiji i					

osobnom rastu (Ana Petrović, pedagoginja)					
--	--	--	--	--	--

20. PLAN I PROGRAM DJELATNOSTI ŠKOLSKE MEDICINE (ŠK. GOD. 2026./ 2027.)

KONTAKT:

ŠKOLSKA LIJEČNICA:

Ivana Balta, dr. med., specijalistica školske i adolescentne medicine

MEDICINSKA SESTRA:

Barbara Šencaj, mag. med. techn.

Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko- baranjske županije

Drinska 8, Osijek (ambulanta 41)

Telefon: 031/ 225-752

E-mail: zz-skolska-medicina-04-os@zzjosijek.hr

Terminko: <https://terminko.hr/lokacija/osijek4>

Radni dani (teren ili ordinacija):

-ponedjeljak i utorak poslijepodne

-srijeda i četvrtak prijepodne

-petak promjenjiv

Uvijek u ambulanti: utorkom popodne

<https://terminko.hr/lokacija/osijek4>

- na Terminko aplikaciji možete zatražiti termin za svaki oblik pregleda koji trebate (ako dijete nije obavilo sistematski pregled na vrijeme, cijepilo se, razne potvrde, itd.)

-ukoliko trenutno nema ponuđenih termina, odaberite uslugu koju trebate i ostavite svoj e-mail pa ćemo se povratno javiti ili ćete dobiti obavijest na e-mail čim otvorimo termine

Na svaki pregled učenik je dužan ponijeti:

- :zdravstvenu i cjepnu iskaznicu

- specijalističke nalaze- ukoliko se kontrolira ili boluje od neke bolesti (nismo umreženi sa liječnicima obiteljske medicine i nemamo uvid u djetetove nalaze i dijagnoze)

OSNOVNE DJELATNOSTI:

PREGLED I PROCJENA ZA UPIS U OSNOVNU ŠKOLU

-uključuje obvezno cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (po potrebi i nadoknadu propuštenih doza pedijatrijskih cjepiva)

-uključuje skrining na anemiju i obiteljsku hiperkolesterolemiju

-po potrebi izdavanje uputnica na pregledu za upis ili nakon sastanka upisne komisije, a radi bolje procjene budućeg školovanja djeteta

SKRINING VIDA, KRVNOG TLAKA I PULSA, UZ PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA - 3. razred

OBVEZNO CIJEPLJENJE PROTIV DIFTERIJE-TETANUSA- HRIPAVCA.- 4. razred

SISTEMATSKI PREGLED U 5. RAZREDU

-po potrebi uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju učenika-savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu pravovremenog djelovanja kod učenika s problemima

-uključuje dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (učenik čiji su roditelji dali pristanak, prvu dozu dobiti će na sistematskom pregledu)- roditelji se mogu odlučiti na cijepljenje od djetetovog 5.razreda nadalje

SKRINING KRALJEŽNICE, UZ PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA- 6. razred

SKRINING SLUHA AUDIOMETROM- 7. razred

SISTEMATSKI PREGLED U 8. RAZREDU

-uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju učenika-savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu pravovremenog djelovanja kod učenika s problemima

-uključuje obvezno cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca

-uključuje dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (učenik čiji su roditelji dali pristanak, prvu dozu dobiti će na sistematskom pregledu uz redovno obavezno cijepljenje)

-uključuje slanje na profesionalnu orijentaciju (Zavod za zapošljavanje) sve djece na programima ili djece sa zdravstvenim teškoćama koje bitno utječu na školovanje , a u svrhu savjetovanja i ostvarivanja djetetovih prava

SISTEMATSKI PREGLED U 1. RAZREDU SREDNJE ŠKOLE

-uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju učenika-savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu pravovremenog djelovanja kod učenika s problemima

SISTEMATSKI PREGLED NA 1. GODINI FAKULTETA

-uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju studenta-savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu pravovremenog djelovanja kod studenta s problemima

-uključuje dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

OBAVEZNA CIJEPLJENJA

- dužnost roditelja je čuvati cjepnu knjižicu djeteta dobivenu u rodilištu, a u koju moraju biti upisana sva prethodna cijepljenja
- dijete se vodi kao dužnik sve dok nemamo kompletne podatke o cijepljenju
- dužnost školske medicine nije komuniciranje s pedijatrima i obiteljskim liječnicima djeteta kako bi saznali datume prethodnih cijepljenja

CJEPNU KNJIŽICU POTREBNO JE PONIJETI NA SVAKI PREGLED KOJI UKLJUČUJE CIJEPLJENJE!

OSTALE DJELATNOSTI:

PREDAVANJA PO ŠKOLAMA- Higijena zubi (1.razred), Skrivene kalorije (3. razred), Pubertet i higijena (5. razred), Spolno prenosive bolesti (1. razredi srednje škole), Kontracepcija (2. razredi srednje škole)

DOBROVOLJNO CIJEPLJENJE (HPV)- od 5. razreda nadalje (roditelji će biti upoznati prije sistematskih pregleda preko aplikacije Terminko na kojoj mogu dati pristanak)

PRILAGODBA NASTAVE TJELESNO- ZDRAVSTVENOG ODGOJA- potvrda se izdaje za svaku školsku godinu zasebno na temelju specijalističkog nalaza ne starijeg od jedne godine- uslikani nalaz pošaljite na naš e-mail (liječnica odgovori roditelju, a potvrdu direktno šalje školi)

PREGLEDI ZA PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA I RETESTIRANJE (na prijedlog škole)- liječnica je dio komisije za primjereni oblik školovanja kod učenika koji imaju teškoće u savladavanju gradiva i izdaje potrebne uputnice za tu procjenu

PREGLEDI ZA POMOĆNIKA U NASTAVI (na prijedlog škole)- liječnica izdaje mišljenje komisiji za dobivanje pomoćnika u nastavi

PREGLEDI ZA SPORTSKA NATJECANJA- u dogovoru s profesorima tzk (učenici koji imaju bilo kakvu prilagodbu ili oslobođenje od nastave tzk ne mogu ići na školsko sportsko natjecanje)

ISPRIČNICE- za djecu koja izostaju iz škole dulje od mjesec dana (uključuje i nastavu na daljinu)

IZDAVANJE POTVRDA ZA UPIS U SREDNJU ŠKOLU, NA FAKUTET I ZA SMJEŠTAJ U STUDENTSKI DOM

SAVJETOVANJA I KONTROLNI PREGLEDI

NAPOMENE:

- sve važne obavijesti za roditelje uvijek će biti objavljene preko razrednika
- preglede radimo: u ambulanti (izvan nastave i roditelji se naručuju preko aplikacije Terminko kada im razrednik da link s terminima) ili u školi (za vrijeme nastave u područnim i srednjim školama, roditelji će biti obaviješteni od strane razrednika)
- ukoliko je dijete spriječeno doći na pregled ili cijepljenje, molim da nazovete, pošaljete e-mail da se dogovorimo za drugi termin ili jednostavno zatražite termin preko Terminko aplikacije
- kod bilo kakvih sumnji na odstupanja ili radi primjerenog oblika školovanja, liječnica pravodobno izdaje uputnice za prvi pregled specijalista te savjetuje roditelje u ambulanti (nakon pregleda u školama, liječnica će Vas nazvati ili će dijete ponijeti papirić gdje je upućeno pa dijete naručite tamo)
- uputnice za sve daljnje kontrole izdaje djetetov liječnik obiteljske prakse

IZBJEGAVANJE PREGLEDA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA (ILI SPECIJALISTA KOJEMU JE DIJETE UPUĆENO) NE IDE U KORIST NITI RODITELJA NITI DJETETA

Republika Hrvatska jedna je od rijetkih zemalja u svijetu koja u sklopu osnovnog zdravstvenog osiguranja ima liječnike specijaliste za planski organiziranu preventivnu zaštitu te sustavno praćenje školske djece tijekom njihovog rasta i razvoja te, sukladno tome, za mogućnost pravovremene reakcije, ostvarivanje njihovih prava i sprečavanje zdravstvenih posljedica koje bi djecu mogle pratiti kasnije kroz život.

Za naše djelovanje i zajedničke ciljeve potrebna nam je dobra suradnja s roditeljima. Nadamo se i vjerujemo da ćemo ju s Vama uspjeti ostvariti.

KLASA: 602-11/26-01/2

URBROJ: 2158-115-01-26-1

Osijek, 6. listopada 2026.

Predsjednica Školskog odbora:



Božana Patković, dipl. uč.

Ravnatelj:



Antun Ptičar, prof.

