

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA OSJEČKO-BARANJSKA
OŠ AUGUST ŠENOA
OSIJEK, Drinska 14

KLASA: 602-01/26-24/02
URBROJ: 2158-121/26-01-01



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM **RADA ŠKOLE**

za školsku 2026./2027. godinu

Osijek, listopad 2026. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

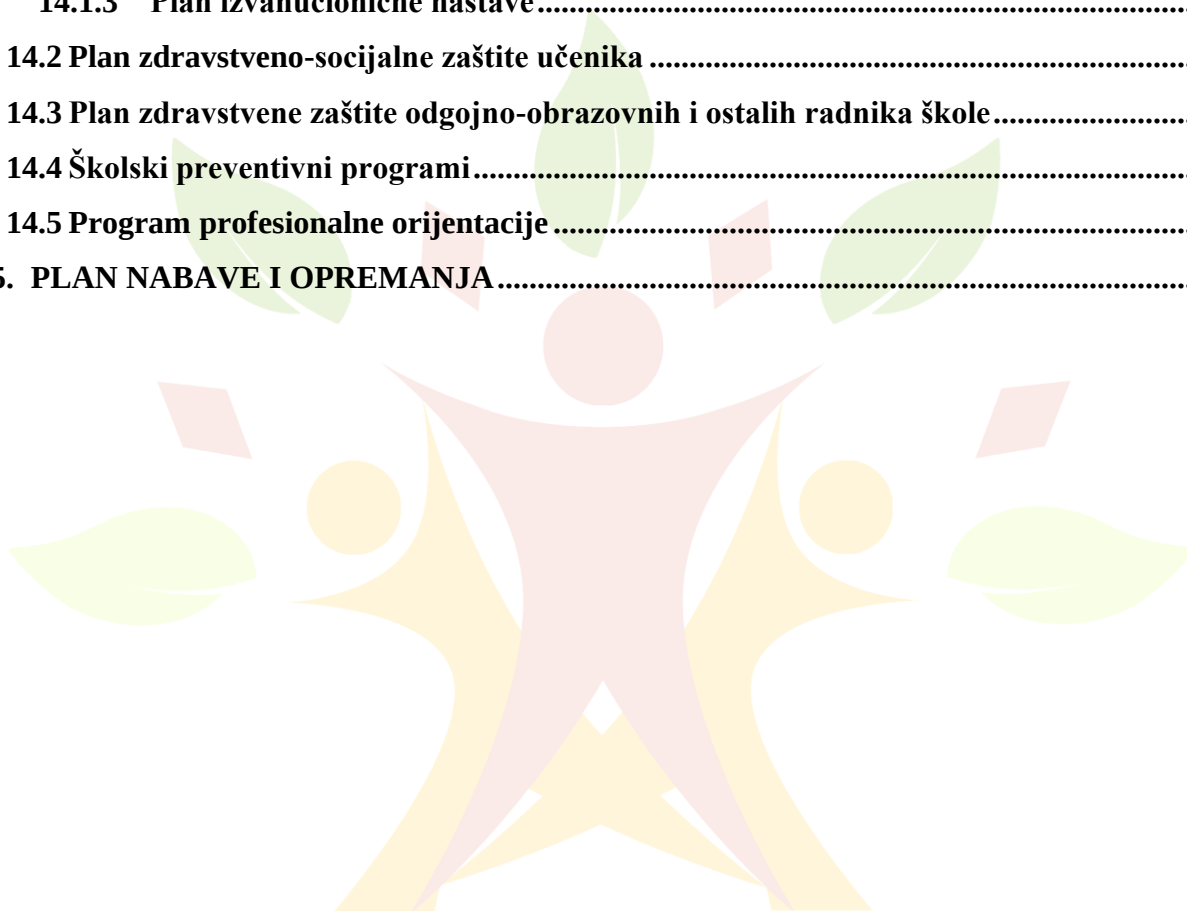
Naziv škole:	August Šenoa
Adresa škole:	Osijek, Drinska 14
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031 271 842
Broj telefaksa:	031 271 842
Internetska pošta:	asenoa@os-asenoa-os.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-asenoa-os.skole.hr
Šifra škole:	14-060-015
Matični broj škole:	3013944
OIB:	51819889227
Upis u sudski registar (broj i datum):	16.05.1991.
Ravnatelj škole:	Vedran Čerina
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	193
Broj učenika u razrednoj nastavi:	73
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	120
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	29
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	73
Ukupan broj razrednih odjela:	12
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00-16:10
Broj radnika:	43
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj asistenata u nastavi	3
Broj mentora i savjetnika:	10
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	48
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1 Podaci o upisnom području	6
1.2 Unutrašnji i školski prostori.....	6
1.3 Školski okoliš.....	7
1.4 Nastavna sredstva i pomagala	8
1.4.1 Knjižni fond škole.....	9
1.5 Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./27. ŠKOLSKOJ GODINI	10
2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	10
2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	12
2.1.4 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	12
2.1.5 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa	12
2.1.6 Podaci o ostalim radnicima škole.....	13
2.2 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 2026./2027.	13
2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	13
2.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	14
2.2.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	16
2.2.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1 Organizacija smjena.....	18
3.1.1 Produženi boravak	18
4. RASPORED DEŽURSTVA	19
5. BLAGDANI I NERADNI DANI REPUBLIKE HRVATSKE	22
6. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU	23
7. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	24

8. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA.....	25
8.1 Nastava u kući.....	25
9. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	26
9.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima ..	26
9.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	27
9.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	27
9.2.1.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	27
9.2.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika	28
9.2.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja	28
9.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta	29
9.2.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2	29
9.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1	30
10. MEĐUPREDMETNE TEME	31
11. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA.....	34
11.1 Plan rada ravnatelja.....	34
11.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga	38
11.3 Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	42
11.4 Plan rada stručnog suradnika psihologa	46
11.5 Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	51
11.6 Plan rada tajništva	56
11.7 Plan rada računovodstva	56
11.8 Plan rada školskog liječnika	57
12. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	60
12.1 Plan rada Školskog odbora.....	60
12.2 Plan rada Učiteljskog vijeća	60
12.3 Plan rada Razrednog vijeća.....	61
12.4 Plan rada Vijeća roditelja.....	61
12.5 Plan rada Vijeća učenika	62
13. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	63

13.1 Stručno usavršavanje u školi.....	63
13.1.1 Stručna vijeća	63
14. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	64
14.1 Kulturna i javna djelatnost škole.....	64
14.1.1 Školski projekti.....	68
14.1.2 Međunarodni projekti.....	71
14.1.3 Plan izvanučionične nastave.....	72
14.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	75
14.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	76
14.4 Školski preventivni programi.....	76
14.5 Program profesionalne orijentacije	80
15. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	82



1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 Podaci o upisnom području

Zgrada Osnovne škole August Šenoa smještena je u GČ Industrijska četvrt, na južnoj strani Drinske ulice na broju 14. Nastavu u Školi pohađaju učenici iz sljedećih naselja i područja: GČ Industrijska četvrt, Brijest, Južno i Zapadno predgrađe, Vatrogasno i Stadionsko naselje, CPUZ Osijek te učenici sa ostalih područja.

Školsko područje je veliko i raspršeno, a velik dio učenika putuje u školu školskim autobusom. Učenike prevoze autobusi Gradskog prijevoza putnika Osijek. Prijevoz učenika organiziran je iz naselja Brijest, Zapadnog predgrađa, Južnog predgrađa, Žutog naselja, Stadionskog naselja i Josipinog dvora.

1.2 Unutrašnji i školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	56,60			5	5
2. razred	1	56,00			5	5
3. razred	1	56,60			5	5
4. razred	1	56,60			5	5
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	56.60			5	5
Digitalna učionica	1	40			5	5
Likovna kultura, Vjeronauk	1	56.60			5	5
Strani jezik; Glazbena kultura	1	56.60			5	5

Strani jezik	1	56,60				
Matematika	1	56.60			5	5
Priroda i biologija; Kemija	1	56.60	1		5	5
Povijest; Geografija	1	56.60			5	5
Strani jezik	1	40			5	5
Tehnička kultura ; Fizika	1	56.60	2	14.2	5	5
Informatika	1	56.60			5	5
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	288			4	4
Knjižnica	1	56.60			4	4
Dvorana za priredbe	-	-				
Zbornica	1	46.0			2	2
Uredi	5	62.0			2	2
PODRUČNA ŠKOLA						
UKUPNO:	25	1280	2			

1.3Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	1620 m ²	4
Zelene površine	8481 m ²	3
Betonske površine	1050 m ²	2
UKUPNO:	12151 m ²	

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOMADA	STANJE
Audiooprema:		
Školski razglas	1	2
Glazbena linija	1	5
Djembe bubanj	16	5
Set akustičnih bubnjeva	1	5
Elektroakustična gitara	2	5
Video- i fotooprema:		
Fotoaparat	1	5
Dron	2	5
Informatička oprema:		
Tableti	18	3
Interaktivni ekran	14	5
Osobno računalo	40	5
Lego robotički set	10	5
Prijenosno računalo	50	5
3D printer	3	5
Fischertechnik robotički set	3	5
FPV naočale za dron	2	5
VR set	1	5
Ostala oprema:		
Stol za robotiku	1	5
Fotokopirni stroj	1	4
Pisači	10	5
Plastifikator	2	5
El.pisaći stroj	1	5
Telefax	1	5
Modelarski stroj (unimat basic1)	10	5
Šivaće mašine	5	5
Klimatizacijski uređaji	22	5

1.4.1 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
UČENIČKI FOND	4138
UČITELJSKI FOND	1337
UKUPNO:	5475

1.5 Plan obnove i adaptacije

Sveobuhvatna obnova škole (fasada i krov uz energetska učinkovitost).



2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./27. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spr.	Napredovanje
1.	Ljiljana Opančar	■■■■	učiteljica razredne nastave	VI	savjetnik
2.	Jasna Novotni	■■■■	učiteljica razredne nastave	VI	mentor
3.	Mirna Lišnić	■■■■	učiteljica razredne nastave	VI	izvrсни savjetnik
4.	Jasenska Matijević	■■■■	učiteljica razredne nastave	VI	mentor

2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spr.	Predmet(i) koji(e) predaje	Napredovanje
1.	Zorica Jukić	■■■■	profesorica hrvatskog jezika i književnosti.	VII	Hrvatski jezik	savjetnik
2.	Marina Bubalo	■■■■	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	mentor
3.	Mario Pleša	■■■■	mag. edukacije likovne kulture	VII	Likovna kultura	
4.	Tihana Bučanac	■■■■	profesorica glazbene kulture	VII	Glazbena kultura	
5.	Tamara Glavaš	■■■■	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VII	Engleski jezik	
6.	Lidija Grganović	■■■■	mag. edu. engleskog jezika i njemačkog jezika	VII	Engleski jezik, Njemački jezik	
7.	Katarina Proleta	■■■■	mag.edu.mat. i info.	VII	Matematika	
8.	Sandra Štiks	■■■■	profesorica matematike i informatike	VII	Matematika	izvrсни savjetnik
9.	mr. sc. Biljana Pavić	■■■■	učiteljica razredne nastave, profesorica biologije i kemije, magistra znanosti iz znanstvenog područja prirodnih	VII/2	Prirodoslovlje, Kemija, Biologija	izvrсни savjetnik

			znanosti, znanstveno polje biologije			
10.	Tomislava Tomaz Čosić	■	magistra pedagogije i edukacije povijesti	VII	Povijest	
11.	Danijela Kemper Papp	■	profesor geografije i povijesti	VII	Povijest, Geografija	
12.	Ivana Vezjak	■	Mag.edu.informatike	VII	Informacijske i digitalne kompetencije	
13.	Marko Krstanović	■	profesor kineziologije	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	
14.	s.Vianea Ana Pezer	■	diplomirana kateheta	VII	Vjeronauk	
15.	Sanda Lukenda	■	učiteljica razredne nastave	VI	Svijet i ja	savjetnik
16.	Jasna Findrik	■	profesorica fizike i politehnike	VII	Tehnička kultura	
17.	Damir Marušić	■	profesor fizike i tehničke kulture s informatikom	VII	Fizika, Informacijske i digitalne kompetencije, Tehnička kultura	
18.	Marina Tufekčić	■	magistra njemačkog jezika i književnosti i povijesti	VII	Njemački jezik	
19.	Magdalena Čurčić	■	magistra edukacije biologije i kemije	VII	Prirodoslovlje	
20.	Bruno Jagarinec	■	magistar kineziologije	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	
21.	Nina Jagustin	■	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i magistra pedagogije	VII	Hrvatski jezik	
22.	Ana Eling	■	diplomirani teolog	VII	Vjeronauk	
23.	Tina Čosić	■	magistra edukacije hrvatskog jezika i filozofije	VII	A2 aktivnosti	

NAPOMENE:

Uč. Jasna Findrik dopunjuje normu u OŠ Sv. Ana

Uč. Mario Pleša normu dopunjuje u OŠ Ivane Brlić Mažuranić, Strizivojna

Uč. Tihana Bučanac normu dopunjuje u OŠ Ivane Brlić Mažuranić, Rokovci-Andrijavci

Uč. S. Vianea Ana Pezer normu dopunjuje u OŠ Retfala

Uč. Ana Eling normu dopunjuje u OŠ Vladimira Beca

Uč. Magdalena Čurčić normu dopunjuje u OŠ Gradište

2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Napredovanje
1.	Vedran Čerina	■■■■	profesor povijesti i filozofije	VII	ravnatelj	
2.	Ivana Gašparac	■■■■	magistra pedagogije i edukacije engleskog jezika	VII	pedagoginja	mentor
3.	Iva Dragić	■■■■	magistra pedagogije	VII	pedagoginja (zamjena)	
4.	Tomislava Tomaz Ćosić	■■■■	magistra pedagogije i edukacije povijesti	VII	pedagoginja (zamjena)	
5.	Nina Jagustin	■■■■	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i magistra pedagogije	VII	pedagoginja (zamjena)	
6.	Tihana Toth	■■■■	magistra psihologije	VII	psihologinja	
7.	Betina Boban	■■■■	magistra kulturologije	VII	knjižničarka	
8.	Loreta Alpeza	■■■■	magistra pedagogije i mađarskog jezika i književnosti	VII	edukacijska rehabilitatorica	

2.1.4 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor
1.	Nina Jagustin	■■■■	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i magistra pedagogije	VII	učiteljica hrvatskoga jezika	Zorica Jukić
2.	Magdalena Ćurčić	■■■■	magistra edukacije biologije i kemije	VII	učiteljica prirodoslovja	Olivera Meter

2.1.5 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

U školskoj godini 2026./2027. u Osnovnoj školi Augusta Šenoae nema učitelja na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa

2.1.6 Podaci o ostalim radnicima škole

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Marija Budrovac	■■■■	upravni pravnik	VI	tajnica škole
2.	Matea Pitting	■■■■	diplomirani ekonomist	VII	voditelj računovodstva
3.	Darija Loboda	■■■■	diplomirani ekonomist	VII	voditeljica računovodstva (zamjena)
4.	Antun Krstin	■■■■	automehaničar	SSS	domar
5.	Jasna Blažević Trelec	■■■■	kuhar i slastičar	SSS	kuharica
6.	Mladen Dorić	■■■■	kuhar	SSS	kuhar
7.	Marijanka Pinter	■■■■	ekonomski tehničar	SSS	spremačica
8.	Vesna Bratonja	■■■■	KV trgovac	SSS	spremačica
9.	Snježana Nemet	■■■■	Ugostiteljsko- turistička škola	SSS	spremačica
10.	Adrijan Andrečenko	■■■■	pomoćni vodoinstalater	NSS	spremač

2.2 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 2026./2027.

2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja	Redovna nastava (br. sati) A1	Izb. nastava	Čl. 7 i 8 Pravilnika	A2	B1	Razr.	Čl. 66-70 k.u.	Ukupno	Knjiž.	Napomena
Ljiljana Opančar	18	-	ŽSV	4	1	2.a		23		
Jasna Novotni	18	-	-	4	1	3.a		23		
Mirna Lišnić	16	-	-	4	2	4.a		22		
Jasenska Matijević	18	-	-	4	1	1.a		23		

Tina Ćosić	-	-	-	-	-	-		25		produženi boravak
UKUPNO	70	-		16	5	4	0	116	0	

2.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja	Zaduženja 26./27.	Ukupno	A1	A2	B1	Razredništvo
Štiks Sandra	MAT 5.a, 5.b, 8.a, 8.b Satničar	21	20	2	1	5. a
Jukić Zorica	HJ 7.a, 7.b, 5.a, 5.b	22	22	2	1	7. b
Bubalo Marina	HJ 6.a, 8.b	22	22	1	2	
Nina Jagustin	HJ 6.b, 8.a	11	11	1		
Proleta Katarina	MAT 6.a, 6.b, 7.a, 7.b	20	20	3		
Marušić Damir	FIZ 7.a, 7.b, 8.a, 8.b IDK 1.a, 2.a, 3.a, 6.b, 8.b TK 6.a, 6.b Zaštita na radu	18	17	4	1	6. b
Pavić Biljana	KEM/BIO 7.a, 7.b, 8.a, 8.b PRI 5.b, 6.a, 6.b	22	22	3,5		

Ime i prezime učitelja	Zaduženja 26./27.	Ukupno	A1	A2	B1	Razredništvo
Magdalena Ćurčić	PRI 5.a	2	2	0,5		
Kemper Papp Danijela	GEO 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a., 7.b, 8.a, 8.b POV 8.a, 8.b	20	20	2		8. b
Krstanović Marko	TZK 4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.b ŠSK	19	17		1	
Pezer Ana	VJ 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	16	16			
Eling Ana	VJ 1.a, 2.a, 3.a, 4.a	8	8			
Pleša Mario	LK 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Estetsko uređenje škole	10	8	1	2	
Bučanac Tihana	GK 4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10,5	9,5	1	2	
Findrik Jasna	TK 5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b KMT	9	8		1	
Tomaz Ćosić Tomislava	POV 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b	12	12	2	2	5. b

Ime i prezime učitelja	Zaduženja 26./27.	Ukupno	A1	A2	B1	Razredništvo
Glavaš Tamara	EJ 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 6.a, 8.a, 8.b	18	17	3	2	
Grganović Lidija	EJ 5.a, 5.b, 6.b, 7.a, 7.b NJJ 7.a, 7.b	19	19	1		7. a
Tufekčić Marina	NJJ 4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 8.ab	12	12	2	1	6. a
Vezjak Ivana	IDK 4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 7.a, 7.b, 8.a	18	7	8	2	
Lukenda Sanda	SiJ 1.a, 2.a, 3.a, 5.a, 5.b, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	20	20		1	
Jagarinec Bruno	TZK 1.a, 2.a, 3.a, 8.a	11	11	3	1	8. a

2.2.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vedran Čerina	profesor povijesti i filozofije	ravnatelj	7:00 – 15:00	40	1784
2.	Ivana Gašparac	magistra pedagogije i edukacije engleskog jezika	pedagoginja	8:00 – 14:00	40	1784
3.	Iva Dragić	magistra pedagogije	pedagoginja (zamjena)	8:00 – 14:00	40	1784
4.	Tomislava Tomaz Ćosić	magistra pedagogije i edukacije povijesti	pedagoginja (zamjena)	8:00 – 14:00	20	892
5.	Nina Jagustin	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i magistra pedagogije	pedagoginja (zamjena)	8:00 – 14:00	20	892
6.	Betina Boban	magistra kulturologije	knjižničarka	8:00 – 14:00	40	1784
7.	Tihana Toth	magistra psihologije	psihologinja	8:00 – 14:00	40	1784

8.	Loreta Alpeza	magistra pedagogije i mađarskog jezika i književnosti	edukacijski rehabilitator	9:00 – 15:00	40	1784
----	---------------	---	------------------------------	--------------	----	------

2.2.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Budrovac	upravni pravnik	tajnica	7:00 – 15:00	40	1784
2.	Matea Pitting	diplomirani ekonomist	voditeljica računovodstva	7:00 – 15:00	40	1784
3.	Darija Loboda	diplomirani ekonomist	voditeljica računovodstva (zamjena)	7:00 – 15:00	40	1784
4.	Antun Krstin	automehaničar	domar	6:00 – 14:00	40	1784
5.	Jasna Blažević Trelec	kuhar i slastičar	kuharica	6:00 – 14:00	40	1784
6.	Mladen Dorić	kuhar	kuhar	6:00 – 14:00	40	1784
7.	Marijanka Pinter	ekonomski tehničar	spremačica	6:00 – 14:00 14:00 – 22:00	40	1784
8.	Snježana Nemet	Hotelijersko-ugostiteljski tehničar	spremačica	6:00 – 14:00 14:00 – 22:00	40	1784
9.	Vesna Bratonja	KV trgovac	spremačica	6:00 – 14:00 14:00 – 22:00	40	1784
10.	Adrijan Andrečenko	pomoćni vodoinstalater	spremač	6:00 – 14:00 14:00 – 22:00	40	1784

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

U školskoj godini 2026./2027. Osnovna škola August Šenoa sudjeluje u Eksperimentalnom programu Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja.

Nastavni proces se odvija u četiri etape:

A1 - redovita nastava, obavezna za sve učenike

A2 - program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja A2 - izborna

B1 - izvannastavne aktivnostima

B2 - izvanškolske aktivnosti

Nastava za učenike počinje u 8:00, a završava u 15:15.

3.1.1 Produženi boravak

Zbog sudjelovanja u eksperimentalnom programu Cjelodnevna škola, ove godine nije organiziran produženi boravak za učenike.

4. RASPORED DEŽURSTVA

PONEDJELJAK	HOL DOLJE	BLAGOVAONA	DVORANA	VANI	VANI	HOL GORE	TOALET GORE
1. sat	TOMAZ	RN 1	RN2			ŠTIKS	PEZER
2. sat	RN1	TOMAZ	RN2			ŠTIKS	PEZER
3. sat	RN1, TOMAZ		RN2			ŠTIKS	PEZER
4. sat	RN1	RN2	TOMAZ, KRSTANOVIĆ		KRSTANOVIĆ	ŠTIKS	PEZER
5.sat	RN1	PEZER KRSTANOVIĆ	TOMAZ, RN2	RN2	KRSTANOVIĆ	ŠTIKS	VEZJAK PEZER
6.sat	RN1, RN2		KRSTANOVIĆ			ŠTIKS	PEZER
UTORAK	HOL DOLJE	BLAGOVAONA	DVORANA	VANI	VANI	HOL GORE	TOALET GORE
1. sat	TUFEKČIĆ	RN 1	RN2			BUBALO	GRGANOVIĆ
2. sat	RN1	TUFEKČIĆ	RN2			BUBALO	GRGANOVIĆ
3. sat	RN1, TUFEKČIĆ		RN2			BUBALO	GRGANOVIĆ
4. sat	RN1	RN2	BUČANAC, MARUŠIĆ		MARUŠIĆ	PAVIĆ	JAGUSTIN
5.sat	RN1	MARUŠIĆ	KEMPER, RN2	RN2	TOMAZ	PAVIĆ	JAGUSTIN
6.sat	RN1, RN2		MARUŠIĆ			PAVIĆ	JAGUSTIN
SRIJEDA	HOL DOLJE	BLAGOVAONA	DVORANA	VANI	VANI	HOL GORE	TOALET GORE
1. sat	GLAVAŠ	RN 1	RN2			PROLETA	BUČANAC
2. sat	RN1	GLAVAŠ	RN2			PROLETA	BUČANAC

3. sat	RN1, GLAVAŠ		RN2			PROLETA	BUČANAC
4. sat	RN1	RN2	~~PEZER~~ , FINDRIK		FINDRIK	KEMPER	PLEŠA
5.sat	RN1	FINDRIK	~~ŠTIKS~~ –RN2	RN2	PLEŠA	KEMPER	~~PAVIĆ~~ , PLEŠA
6.sat	RN1, FINDRIK		RN2			KEMPER	PLEŠA
ČETVRTAK	HOL DOLJE	BLAGOVAONA	DVORANA	VANI	VANI	HOL GORE	TOALET GORE
1. sat	MARUŠIĆ	RN 1	RN 2			KEMPER	JUKIĆ
2. sat	RN1	MARUŠIĆ	RN2			KEMPER	JUKIĆ
3. sat	RN1, MARUŠIĆ		RN2			KEMPER	JUKIĆ
4. sat	RN1	RN2	~~BUBALO~~ , KRSTANOVIĆ		KRSTANOVIĆ	VEZJAK	GRGANOVIĆ
5.sat	RN1	~~GRGANOVIĆ~~ , KRSTANOVIĆ	TUFEKČIĆ, RN2	RN2	KRSTANOVIĆ	VEZJAK	~~PROLETA~~ , GRGANOVIĆ
6.sat	RN1, RN2		KRSTANOVIĆ			VEZJAK	GRGANOVIĆ
PETAK	HOL DOLJE	BLAGOVAONA	DVORANA	VANI	VANI	HOL GORE	TOALET GORE
1. sat	VEZJAK	RN 2	RN1			PAVIĆ	BUČANAC
2. sat	RN1	VEZJAK	RN2			PAVIĆ	BUČANAC
3. sat	RN1, ŠTIKS		RN2			PAVIĆ	BUČANAC
4. sat	RN1	RN2	TUFEKČIĆ		JAGUSTIN	PROLETA	JUKIĆ
5.sat	RN1	TUFEKČIĆ	~~GRGANOVIĆ~~ , RN2	RN2	MARUŠIĆ	PROLETA	JUKIĆ
6.sat	RN1, RN2		TUFEKČIĆ			PROLETA	JUKIĆ

Napomena: učitelji kojima je prezime precrtano nisu dežurni kad učenici ne idu u školsko dvorište.

DEŽURSTVA – RAZREDNA NASTAVA

	1. – 4. SAT	RUČAK I DALJE BUS
PONEDJELJAK	Lišnić/Opančar	Novotni/Findrik
UTORAK	Glavaš/Lukenda	Eling/Matijević
SRIJEDA	Lukenda/Lišnić	Jagarinec/Opančar
ČETVRTAK	Eling/Novotni	Lišnić/Opančar/Matijević, stručna služba
PETAK	Matijević/Lukenda	Jagarinec/stručna služba

DEŽURSTVA			PRAĆENJE NA BUS	Odvoz učenika (odlazak busa) nakon 6. sata 13:40 nakon 7. sata 14:30 nakon 8. sata 15:20 nakon 9. sata svaki učitelj koji ima nastavu prati svoje učenike
PON	1.	ŠTIKS	nakon 6. nema putnika	
	2.	PEZER	nakon 7. Štiks, Pezer	
	3.	TOMAZ ĆOSIĆ/KRSTANOVIĆ	nakon 8. Vezjak, Pleša	
UTO	1.	BUBALO/PAVIĆ	nakon 6. sata nema putnika	
	2.	GRGANOVIĆ/ JAGUSTIN	nakon 7. sata Vezjak	
	3.	TUFEKČIĆ/MARUŠIĆ	nakon 8. sata Pavić, Tomaz Ćosić	
SRI	1.	PROLETA/KEMPER PAPP	nakon 6. Glavaš	
	2.	BUČANAC/PLEŠA	nakon 7. Kemper Papp	
	3.	GLAVAŠ/FINDRIK	nakon 8. Findrik	
ČET	1.	KEMPER PAPP/VEZJAK	nakon 6. Marušić	
	2.	JUKIĆ/GRGANOVIĆ	nakon 7. Jagustin, Grganović	
	3.	MARUŠIĆ/KRSTANOVIĆ	nakon 8. Krstanović	
PET	1.	PAVIĆ/PROLETA	nakon 6. Jukić	
	2.	VEZJAK, ŠTIKS/JUKIĆ	nakon 7. Proleta	
	3.	BUČANAC/TUFEKČIĆ	nakon 8. Tufekčić	

1 – HOL GORE

2 – KOD UČIONICE BR. 7 – LIKOVNI

3 – HOL DOLJE

5. BLAGDANI I NERADNI DANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1. studenoga 2026. – Svi sveti
- 18. studenoga 2026. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
- 25. prosinca 2026. – Božić
- 26. prosinca 2026. – Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2027. – Nova godina
- 6. siječnja 2027. – Sveta tri kralja
- 28. ožujka 2027. – Uskrs
- 29. ožujka 2027. – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja 2027. – Praznik rada
- 27. svibnja 2027. – Tijelovo
- 30. svibnja 2027. – Dan državnosti
- 22. lipnja 2027. – Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza 2027. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza 2027. – Velika Gospa (Uznesenje Blažene Djevice Marije)

6. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU

	MJESEC	NASTAVNI DANI	NENASTAVNI DANI	UČENIČKI ODMOR	BLAGDANI I NERADNI DANI	Dani koje obilježavamo
1. POLUGODIŠTE	IX.					7.9.2026. – početak nastave; doček učenika 1.razreda Europski dan jezika, Mjesec židovske kulture
	X.		2.10.			Dan učitelja, Dani kruha
	XI.				1.11. 18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja Dabar
	XII.			Prvi dio zimskog odmora učenika 24.12.2026.-5.1.2027.	25.12. 26.12.	Dan Grada, obilježavanje sv. Nikole
2. POLUGODIŠTE	I.					Dan zagrljaja
	II.			Drugi dio zimskog odmora za učenike: 22. - 26.2.2027.		Dan crvenih haljina, Valentinovo, Dan ružičastih majica, Dan sigurnijeg interneta, Dan svjesnosti o Down sindromu
	III.			Proljetni odmor učenika 25.3. - 2.4.2027.	28.3. 29.3.	Klokan bez granica, Projektni dan – Dan Eko-škole – „Međunarodni dan cvijeća“
	IV.					Međunarodni dan plesa, Dan planeta Zemlja, Festival znanosti
	V.		28.5.		1.5. 30.5.	
	VI.			15.6.2027. - kraj nastavne god.		Svečanost dizanja Zelene zastave Dan zaštite čovjekova okoliša Ispraćaj učenika VIII. razreda lipanj 2027.dopunski rad; lipanj 2027. upisi u prvi razred
	VII.					srpanj 2027. - podjela učeničkih svjedodžbi
	VIII.				5.8. 15.8.	kolovoz 2027.- popravni ispiti

7. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	Ukupno učenika	Broj djevojčica	Broj putnika	Primjereni oblik školovanja		Prehrana/užina	Razrednik/razrednica
				Redoviti program uz individualizirane postupke	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke		
I.a	19	9	6	0	0	19	Jasenska Matijević
II.a	23	7	7	0	1	23	Ljiljana Opančar
III.a	9	0	6	0	1	9	Jasna Novotni
IV.a	22	13	11	1	0	22	Mirna Lišnić
UKUPNO I.–IV.	73	29	30	1	2	73	
V.a	15	6	6	2	2	15	Sandra Štiks
V.b	15	7	5	3	1	15	Tomislava Tomaz Čosić
VI.a	11	5	4	4	0	11	Marina Tufekčić
VI.b	11	6	3	3	0	11	Damir Marušić
VII.a	16	8	3	3	1	16	Lidija Grganović
VII.b	14	4	8	2	1	14	Zorica Jukić
VIII.a	20	9	10	2	0	20	Bruno Jagarinec
VIII.b	18	8	5	0	1	18	Danijela Kemper Papp
UKUPNO V. – VIII.	120	53	44	19	6	120	
UKUPNO I. – VIII.	193	82	74	20	8	193	

8. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	0	0	1	5	7	5	2	20
Redoviti program uz prilagodbu i individualizirane postupke	0	1	1	0	3	0	2	1	8
Posebni program	0	0	0	0	0	0	1	0	1
UKUPNO	0	1	1	1	8	7	8	3	29

8.1 Nastava u kući

Ove školske godine nema nastave u kući.

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

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

PROGRAM A1										
ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	NASTAVNI PREDMET	BROJ TJEDANA	BROJ SATI NA TJEDAN PO RAZREDIMA							
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
JEZIČNO KOMUNIKACIJSKO	HRVATSKI JEZIK	35	6	6	6	6	6	6	5	5
	PRVI STRANI JEZIK	35	2	2	2	2	3	3	3	3
	DRUGI STRANI JEZIK (izbor)	35					2	2	2	2
MATEMATIČKO	MATEMATIKA	35	5	5	5	5	5	5	5	5
PRIRODOSLOVNO	PRIRODOSLOVLJE	35	2	2	2	2	2	2		
	BIOLOGIJA	35							2	2
	KEMIJA	35							2	2
	FIZIKA	35							2	2
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO	DRUŠTVO I ZAJEDNICA	35	1	1	1	1				
	GEOGRAFIJA	35					2	2	2	2
	POVIJEST	35					2	2	2	2
	VJERONAUK/SVIJET I JA (izbor)	35	2	2	2	2	2	2	2	2
UMJETNIČKO	LIKOVNA KULTURA	35	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1
	GLAZBENA KULTURA	35	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1
TJELESNO I ZDRAVSTVENO	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	35	3	3	3	3	2	2	2	2
TEHNIČKO I INFORMATIČKO	PRAKTIČNE VJEŠTINE	35	1	1	1	1				
	TEHNIČKA KULTURA	35					2	2	1	1
	INFORMACIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE	35	1	1	1	1	1	1		

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

PROGRAM A2												
	OBLICI RADA I ODGOJNO OBRAZOVNA PODRUČJA/PISMENOSTI	BROJ TJEDANA	BROJ SATI NA TJEDAN PO RAZREDIMA									
			1.	2.	3.	4.		5.	6.	7.	8.	
POTPORA, POTPOMOGNUTO I OBOGAĆENO UČENJE		35	8	8	8	8		8	8	8	8	
		A2 (svi učenici)	4	4	4	4		4	4	4	4	
		A2 (dio učenika)	4	4	4	4		4	4	4	4	
	Sat razrednika	35	1	1	1	1		1	1	1	1	
	Jezična i čitalačka pismenost	35	75%	75%	75%	75%		75%	75%	75%	75%	
	Matematička pismenost	35										
	Prirodoslovna pismenost	35										
	Područna fleksibilnost	35	25%	25%	25%	25%		25%	25%	25%	25%	

9.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

9.2.1.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			TJEDNO	GODIŠNJE
I.	1	Ana Eling	2	70
II.	1	Ana Eling	2	70
III.	1	Ana Eling	2	70
IV.	1	Ana Eling	2	70
UKUPNO I. – IV.	4		8	280
V.	2	s. Vianea Ana Pezer	4	140
VI.	2	s. Vianea Ana Pezer	4	140
VII.	2	s. Vianea Ana Pezer	4	140
VIII.	2	s. Vianea Ana Pezer	4	140
UKUPNO V. – VIII.	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.	12		24	840

9.2.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika

Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			TJEDNO	GODIŠNJE
VIII.	1	Marina Tufekčić	2	70

9.2.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja

Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			TJEDNO	GODIŠNJE
I.	1	Sanda Lukenda	2	70
II.	1	Sanda Lukenda	2	70
III.	1	Sanda Lukenda	2	70
V.	2	Sanda Lukenda	4	140
VI.	1	Sanda Lukenda	2	70
VII.	2	Sanda Lukenda	4	140
VIII.	2	Sanda Lukenda	4	140
UKUPNO VII. – VIII.	10		20	700

9.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

9.2.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2

Jezično-komunikacijsko područje - program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja	Hrvatski jezik	Mirna Lišnić Jasenska Matijević Ljiljana Opančar Jasna Novotni	35 sati
		Marina Bubalo Zorica Jukić Nina Jagustin	
	Engleski jezik	Tamara Glavaš Lidija Grganović	35 sati
Tehničko-informatičko područje	Informacijske i digitalne kompetencije	Damir Marušić Ivana Vezjak	35 sati
Matematičko područje - program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja	Matematika Likovna kultura Povijest	Mirna Lišnić Jasenska Matijević Ljiljana Opančar Jasna Novotni	17/18 sati/ 35 sati
		Sandra Štiks Katarina Proleta Mario Pleša Tomislava Tomaz Ćosić	
Prirodoslovno područje	Prirodoslovlje	Mirna Lišnić Jasenska Matijević Ljiljana Opančar Jasna Novotni	35 sati
		Biljana Pavić	140 sati
	Fizika	Damir Marušić	35 sati
	Geografija	Danijela Kemper Papp	35 sati

9.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1

B1 AKTIVNOSTI	NOSITELJ	BROJ SATI	B1 AKTIVNOSTI	NOSITELJ	BROJ SATI
Mali hakeri	Ivana Vezjak	35 sati	Medijski kutak	Zorica Jukić	35 sati
Čuvari prirode	Jasna Novotni	35 sati	Superčitači	Marina Bubalo	35 sati
Legoznalci	Mirna Lišnić	35 sati	Kulturni kadar	Marina Bubalo	35 sati
Mali kreativci	Jasenska Matijević	35 sati	Modelari	Jasna Findrik	35 sati
Plesna skupina	Ljiljana Opančar	35 sati	Likovna grupa	Mario Pleša	35 sati
Mali knjižničari	Betina Boban	35 sati	Kreativno glazbena skupina	Tamara Glavaš	35 sati
Likovna skupina	Mirna Lišnić	35 sati	Bubnjarska skupina	Tamara Glavaš	35 sati
Zbor	Tihana Bučanac	35 sati	Glazbena skupina	Tihana Bučanac	35 sati
Volonterski klub	Betina Boban	35 sati	Enigmatičari (kvizaši)	Tomislava Tomaz Ćosić	35 sati
Matematička skupina	Sandra Štiks	35 sati	Mali istraživači povijesti	Tomislava Tomaz Ćosić	35 sati
Mali astronomi	Damir Marušić	35 sati	Odbojka	Marko Krstanović	35 sati
Umjetna inteligencija	Ivana Vezjak	35 sati	Školska zadruga	Sanda Lukenda	35 sati
Upravljanje dronovima	Mario Pleša	35 sati	Mala njemačka družina	Marina Tufekčić	35 sati

10. MEĐUPREDMETNE TEME

Međupredmetne teme su teme općeljudskih vrijednosti i kompetencija za život u 21. stoljeću i kao takve su na poseban način svakodnevno prisutne u odgojno

obrazovnom radu cjelokupne obrazovne vertikale.

Međupredmete teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta. Europski referentni okvir navodi da kompetencije usvojene tijekom obveznog obrazovanja nisu vezane za određeni predmet već se odnose se na šire međupredmetne ciljeve i predstavljaju poveznicu od poučavanja prema cjeloživotnom učenju.

Izdvojeno je i definirano sedam međupredmetnih tema. To su:

1. Osobni i socijalni razvoj
2. Učiti kako učiti
3. Građanski odgoj i obrazovanje
4. Zdravlje
5. Poduzetništvo
6. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
7. Održivi razvoj

Svaka od navedenih međupredmetnih tema određena je zakonski usvojenim kurikulumima međupredmetnih tema.

Kurikulumi međupredmetnih tema razrađeni su prema zajedničkim smjernicama. Svaki od sedam kurikuluma međupredmetnih tema organiziran je po odgojno- obrazovnim ciklusima i domenama. Unutar svakog odgojno-obrazovnog ciklusa i domena navedena su odgojno-obrazovna očekivanja.

Odgojno obrazovna očekivanja međupredmetnih tema pregledno navode što se od učenika očekuje u određenoj domeni ili makrokonceptu međupredmetne teme na kraju svakog odgojno-obrazovnog ciklusa.

U odgojno-obrazovnoj vertikali određeno je 5 odgojno-obrazovnih ciklusa, a to su:

1. ciklus – 1. i 2. razred osnovne škole
2. ciklus – 3., 4. i 5. razred osnovne škole
3. ciklus – 6., 7. i 8. razred osnovne škole
4. ciklus – 1. i 2. razred četverogodišnjih; 1. razred trogodišnjih srednjoškolskih programa
5. ciklus – 3. i 4. razred četverogodišnjih; 2. i 3. razred trogodišnjih srednjoškolskih programa

Odgojno obrazovna očekivanja razrađuju se kroz navođenje potrebnih znanja, vještina i stavova. Uz odgojno-obrazovna očekivanja navedeni su ključni sadržaji (što?) i preporuke za njihovo ostvarivanje (kako?).

Sva postavljena očekivanja mogu se ostvarivati različitim metodama i oblicima odgojno-obrazovnog rada unutar svakog pojedinog nastavnog predmeta ili u okviru zajedničkih razrednih ili školskih projekata.

Važno je naglasiti da u planiranju ostvarivanja odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema sudjeluju svi predmetni nastavnici i stručni suradnici. Preporuča se suradničko planiranje kako bi se što cjelovitije sve teme ostvarile u pojedinim odgojno-obrazovnim ciklusima. To znači da je potrebno kroz sve nastavne predmete ostvariti odgojno-obrazovna očekivanja svih međupredmetnih tema. Unutar svakog nastavnog predmeta ostvarivat će se očekivanja onih međupredmetnih tema koje su mu sadržajem i očekivanjima bliske, a suradničkim planiranjem svih učitelja, nastavnika i suradnika osigurava se ostvarivanje svih međupredmetnih tema kroz određeni odgojno-obrazovni ciklus.

UČITI KAKO UČITI
Omogućuje učenicima razvijanje znanja i vještina o upravljanju vlastitim učenjem. Učenik će učiti primjenjujući odgovarajuće strategije učenja u školi i svakidašnjem životu
GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE
Omogućuje učenicima usvajanje građanske kompetencije koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove potrebne za aktivno i učinkovito obavljanje građanskih dužnosti i uspješno sudjelovanje u zajednici.
ZDRAVLJE
Učenici će stjecati znanja i vještine o osobnom zdravlju te preuzimanju brige za vlastito zdravlje.
PODUZETNIŠTVO
Svrha učenja i poučavanja ove međupredmetne teme je razvijanje poduzetničkoga načina promišljanja i djelovanja u svakodnevnom životu i radu.
UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE
Obuhvaća učinkovito, primjereno, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja.
ODRŽIVI RAZVOJ
Priprema učenike za prikladno djelovanje u društvu radi postizanja osobne i opće dobrobiti kroz tri dimenzije održivosti – okolišnu, društvenu i ekonomsku održivost.
OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ
Istaknute vrijednosti ove međupredmetne teme su znanje, identitet, integritet, poduzetnost, uvažavanje, odgovornost i solidarnost.

11. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

11.1 Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		300
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI.–IX.	60
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII.–IX.	10
1.3. Koordinacija izrade predmetnih kurikuluma	VI.–IX.	10
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI.–IX.	30
1.5. Izrada i praćenje Školskog razvojnog plana	IX.–VIII.	30
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX.–VI.	30
1.7. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI.–IX.	30
1.8. Planiranje i koordinacija provedbe Eksperimentalnog programa „Osnovna škola kao cjelodnevna škola“ – A1, A2, B1 i B2	IX.–VI.	30
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata i aktivnosti	IX.–VI.	20
1.10. Planiranje i koordinacija Erasmus+ aktivnosti škole	IX.–VIII.	15
1.11. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja zaposlenika	IX.–VI.	15
1.12. Planiranje nabave opreme, namještaja, nastavnih sredstava i drugih potreba škole	IX.–VIII.	10
1.13. Planiranje uređenja školskog prostora i okoliša	IX.–VIII.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		390
2.1. Izrada prijedloga i organizacija rada škole, nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada	IX.–VIII.	50
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII.–IX.	10
2.3. Organizacija i koordinacija rada zaposlenika	IX.–VIII.	30
2.4. Organizacija i koordinacija provedbe Eksperimentalnog programa Cjelodnevnih škole – A1, A2, B1 i B2	IX.–VI.	35
2.5. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX.–VI.	15
2.6. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX.–VI.	20
2.7. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX.–VII.	20

2.8. Organizacija i koordinacija zdravstvene, socijalne i sigurnosne zaštite učenika	IX.–VI.	25
2.9. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX.–VI.	20
2.10. Organizacija i koordinacija rada stručnih i kolegijalnih tijela škole	IX.–VIII.	35
2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	II.–VII.	15
2.12. Organizacija obilježavanja važnih datuma, blagdana i školskih događanja	IX.–VI.	15
2.13. Organizacija zamjena nenazočnih radnika	IX.–VI.	30
2.14. Organizacija dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita	VI.–VIII.	10
2.15. Organizacija poslova vezanih uz udžbenike i druge obrazovne materijale	V.–IX.	10
2.16. Poslovi vezani uz organizaciju i praćenje natjecanja učenika	IX.–VI.	15
2.17. Organizacija i koordinacija Erasmus+ mobilnosti učenika i djelatnika škole	IX.–VIII.	20
2.18. Organizacija i praćenje održavanja, popravaka, uređenja i adaptacija školskog prostora	IX.–VIII.	15
2.19. Ostali poslovi organizacije i koordinacije	IX.–VIII.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		240
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu	IX.–VI.	35
3.2. Praćenje i vrednovanje provedbe Eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole – A1, A2, B1 i B2	IX.–VI.	30
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha učenika na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII., VI.	25
3.4. Administrativno-pedagoški i instruktivni rad s učiteljima i stručnim suradnicima	IX.–VI.	35
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava i timova	IX.–VI.	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX.–VIII.	20
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX.–VIII.	20
3.8. Praćenje realizacije školskih projekata i Erasmus+ aktivnosti	IX.–VIII.	20
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije, e-Dnevnika i e-Matice	IX.–VIII.	25
3.10. Ostali poslovi praćenja i vrednovanja	IX.–VIII.	15
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		80
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	IX.–VIII.	35
4.2. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	IX.–VI.	15
4.3. Suradnja i rad sa Školskim odborom	IX.–VIII.	15
4.4. Suradnja sa sindikalnim predstavnicima	IX.–VIII.	5
4.5. Ostali poslovi	IX.–VIII.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		190

5.1. Dnevno, tjedno i mjesečno planiranje i suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	IX.–VIII.	35
5.2. Praćenje rada učenika, učeničkih aktivnosti, projekata i natjecanja	IX.–VI.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima, obvezama i dobrobiti učenika	IX.–VI.	35
5.4. Suradnja, savjetodavni rad i pomoć zaposlenicima škole	IX.–VIII.	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama zaposlenika	IX.–VIII.	20
5.6. Savjetodavni i suradnički rad s roditeljima, individualno i skupno	IX.–VIII.	30
5.7. Uvođenje pripravnika i novih zaposlenika u rad	IX.–VIII.	10
5.8. Poslovi vezani uz napredovanje učitelja i stručnih suradnika	IX.–VIII.	5
5.9. Ostali poslovi	IX.–VIII.	5
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I FINACIJSKI POSLOVI		230
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX.–VIII.	25
6.2. Praćenje i provedba zakonskih i podzakonskih propisa te naputaka nadležnih tijela	IX.–VIII.	25
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX.–VIII.	20
6.4. Provođenje natječaja za potrebe škole	IX.–VIII.	25
6.5. Kadrovski poslovi i zasnivanje radnih odnosa	IX.–VIII.	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX.–VIII.	15
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX.–VIII.	25
6.8. Izrada i praćenje financijskog plana škole	IX.–VIII.	20
6.9. Kontrola i nadzor financijskog i računovodstvenog poslovanja	IX.–VIII.	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.–I.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu i drugu službenu dokumentaciju	IX.–VIII.	10
6.12. Kontrola i potpisivanje svjedodžbi i druge dokumentacije	VI.–VII.	10
6.13. Organizacija i praćenje nabave	IX.–VIII.	5
6.14. Ostali administrativno-upravni poslovi	IX.–VIII.	5
7. SURADNJA S USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM		120
7.1. Predstavljanje škole i suradnja s javnošću	IX.–VIII.	15
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, uključujući poslove vezane uz provedbu Cjelodnevne škole	IX.–VIII.	15
7.3. Suradnja s AZOO-om i NCVVO-om	IX.–VIII.	10
7.4. Suradnja s osnivačem	IX.–VIII.	20
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU u okviru Erasmus+ programa škole	IX.–VIII.	15

7.6. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad i drugim nadležnim službama	IX.–VIII.	10
7.7. Suradnja s policijom, zdravstvenim ustanovama i drugim javnim službama	IX.–VIII.	10
7.8. Suradnja s osnovnim, srednjim školama i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama	IX.–VIII.	10
7.9. Suradnja s Erasmus+ partnerskim školama i organizacijama	IX.–VIII.	10
7.10. Ostali poslovi suradnje	IX.–VIII.	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA		150
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX.–VI.	15
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i drugih nadležnih tijela	IX.–VIII.	30
8.3. Stručno usavršavanje u okviru Erasmus+ programa škole	IX.–VIII.	35
8.4. Ostala stručna usavršavanja, konferencije i stručni skupovi	IX.–VIII.	20
8.5. Praćenje stručne literature, zakonskih propisa i suvremenih obrazovnih trendova	IX.–VIII.	50
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		74
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX.–VIII.	25
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi i poslovi koji proizlaze iz potreba škole	IX.–VIII.	49
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1784

Godišnje zaduženje

Planirani poslovi ravnatelja: 1784 sati

Ravnatelj:
Vedran Čerina, prof.

11.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

BROJ	PODRUČJE RADA	OČEKIVANI ISHODI	SURADNICI	VRIJEME
1.	PRIPREMA ZA OSTVARENJE PROGRAMA ŠKOLE			
	1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Analiza realizacije planova i programa rada škole za prošlu školsku godinu. Izrada Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa za prošlu školsku godinu. Utvrđivanje odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	ravnatelj, stručne suradnice, učitelji	VII, IX
	1.2. Organizacijski poslovi i planiranje	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga. Sudjelovanje u izradi plana rada školskih preventivnih programa. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti.	učitelji, ravnatelj, stručne suradnice	IX
	1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Praćenje i uvođenje novih spoznaja i inovacija u svim sastavnicama odgojno obrazovnog rada. Praćenje i analiziranje kadrovskih, organizacijskih i materijalnih uvjeta potrebnih za uspješnu realizaciju plana i programa škole.	učitelji, ravnatelj, stručne suradnice	tijekom šk.g.
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNOOBRAZOVNOM PROCESU			
	2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva. Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičke zrelosti djece za polazak u školu. Upisivanje učenika u školu. Raspoređivanje učenika po odjelima prema ujednačenim kriterijima. Izrada mišljenja i vođenje dokumentacije za buduće učenike prvih razreda. Administracija unutar stranice eUpisi u osnovnu školu. Praćenje usklađenosti s odredbama Državnog pedagoškog standarda.	ravnatelj, Stručno povjerenstvo škole	II-VIII
	2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Organizacija uvjeta za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izrada i provedba plana uvida u nastavu. Diskusija i davanje primjera mogućih promjena u odgojno-obrazovnom procesu. Predlaganje primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Podrška razvoju i napredovanju učenika i učitelja. Priprema i izvođenje A2 nastave	ravnatelj	tijekom šk.g.

		samostalno ili u suradnji s učiteljima.		
	2.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća. Sudjelovanje u radu školskih aktiva.	učitelji, stručne suradnice, ravnatelj	tijekom šk.g.
	2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	Identifikacija, podrška, praćenje rada učenika s posebnim potrebama. Rad s novopridošlim učenicima. Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh. Organizacija podrške učenicima. Razvoj pozitivnih socijalnih odnosa u školi i razredu.	učenici, učitelji, roditelji, stručne suradnice, ravnatelj	tijekom šk.g.
	2.5. Profesionalna orijentacija učenika	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika pri odabiru budućeg zanimanja odnosno pri upisu u srednju školu. Organiziranje radionica, predavanja i razgovora o nastavku školovanja i izboru zanimanja. Praćenje interesa, sposobnosti i sklonosti učenika putem upitnika, anketa i razgovora.	učenici, razrednici, roditelji, stručne suradnice, HZZ, CISOK	tijekom šk.g.
	2.6. Savjetodavni rad i suradnja	Individualni/grupni savjetodavni rad s učenicima. Pomoć učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenja. Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima, roditeljima, ravnateljem, stručnim suradnicama. Rad i vođenje Vijeća učenika. Rad u Vijeću roditelja. Suradnja sa sustručnjacima iz drugih škola i ustanova. Suradnja s liječnikom školske medicine.	učenici, roditelji, učitelji, ravnatelj, stručne suradnice, (su)stručnjaci	tijekom šk.g.
	2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Koordinacija aktivnosti liječnika i medicinske sestre školske medicine u školi.	učenici, roditelji, učitelji, ravnatelj, stručne suradnice, školski liječnik, socijalni radnik	tijekom šk.g.
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA			
	3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine. Analiza trenutnog odgojno-obrazovnog stanja po razredima (sociometrija). Analiza ostvarenosti Godišnjeg plana i programa škole i Godišnjeg plana i programa pedagoga.	ravnatelj, psihologinja	tijekom šk.g.

	3.2. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	Praćenje i analiza uspješnosti učenika, učeničkih potreba i školskog ozračja. Unapređenje odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole. Sudjelovanje u istraživanjima na razini škole, lokalne zajednice i nacionalnih projekata.	učitelji, stručne suradnice, ravnatelj	tijekom šk.g.
	3.3. Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti	Provođenje anketa samovrednovanja škole s učenicima, roditeljima i djelatnicima. Analiza rezultata samovrednovanja i predstavljanje istih ravnatelju i Učiteljskom vijeću. Razgovor s učiteljima o rezultatima samovrednovanja te sugeriranje poboljšanja. Refleksija i samorefleksija te donošenje zaključaka o unaprjeđenju rada škole i vlastitog rada. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj, Tim za kvalitetu	V-IX
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA			
	4.1. Stručno usavršavanje učitelja	Savjetovanje učitelja na osnovi primjera dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Savjetovanje i pružanje podrške pripravnicima i novim učiteljima. Primjena novih spoznaja u radu sa svim dionicima odgojno-obrazovnog rada i procesa.	učitelji	tijekom šk.g.
	4.2. Stručno usavršavanje pedagoga	Razvoj osobnih i profesionalnih kompetencija s ciljem unaprjeđenja osobnoga rada i rada škole. Uporaba novih spoznaja iz pedagogije, psihologije, edukacijske-rehabilitacije i ostalih srodnih područja. Primjena novih spoznaja u radu sa svim dionicima odgojno-obrazovnog rada i procesa. Redovito sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća te praćenje dostupnih edukacija na azoo.hr.	MZOM, AZOO, HPD, ŽSV	tijekom šk.g.
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
	5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja. Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature.	knjižničarka	tijekom šk.g.

	5.2. Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim oblicima pedagoške dokumentacije, ažuriranje svih relevantnih podataka. Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije. Arhiviranje i čuvanje pedagoške dokumentacije sukladno zakonskim odredbama. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima. Pregled učiteljske dokumentacije i eDnevnika. Redovita administracija eDnevnika i eMatice.	pedagog	tijekom šk.g.
6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI			
	6.1. Nepredviđeni poslovi	Osiguravanje normalnog funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa. Obavljanje poslova koji proizlaze iz aktualnih potreba škole, a nisu bili predviđeni Godišnjim planom i programom. Sudjelovanje u rješavanju izvanrednih situacija vezanih uz učenike, roditelje, učitelje ili organizaciju odgojno-obrazovnog rada. Pružanje stručne podrške u slučaju kriznih i neplaniranih događaja u školi. Uključivanje u nove projekte, programe i aktivnosti koje se pojave tijekom školske godine. Izvršavanje drugih zadataka prema uputi ravnatelja i u skladu s potrebama škole.	ravnatelj, učitelji, roditelji, stručne suradnice	tijekom šk.g.

Ukupno radnih sati: 1784 sati

Stručne suradnice pedagoginje:

Tomislava Tomaz Čosić. mag. paed. et mag. educ. hist.

Nina Jagustin, mag. educ. philol. croat. et paed.

11.3 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	
• pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada • pomoć oko izrade Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma • učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu	rujan
• posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima, učiteljima i ostalim djelatnicima škole • edukacija korisnika (učenika): organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom i privikavanje učenika na knjižnični prostor • razvijanje čitateljskih sposobnosti i vještina učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...); poticanje čitanja i pomoć oko čitanja • razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i upućivanje učenika u služenje svim izvorima znanja • poticanje čitanja školske lektire i knjiga izvan lektire • praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu • pomoć učenicima pri izboru knjižnične građe • pomoć učenicima pri izboru knjižnične građe kod izrade pisanih radova • upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija i korištenja usluga školske i drugih knjižnica, posebice uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i sl. za istraživačke i projektne zadaće	tijekom školske godine
• pomoć učenicima i priprema građe za izradu panoa na zadanu temu	prema potrebi
• organiziranje IUN u Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici Osijek	tijekom školske godine
• kreativne i edukativne radionice – rad s učenicima u slobodno vrijeme • razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici • izrada plakata povodom značajnih datuma • vođenje novinarske grupe (istraživanje, pisanje; realizacija izvanučioničke nastave u sklopu programa rada novinarske grupe: objavljivanje školskog lista)	tijekom školske godine
b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	

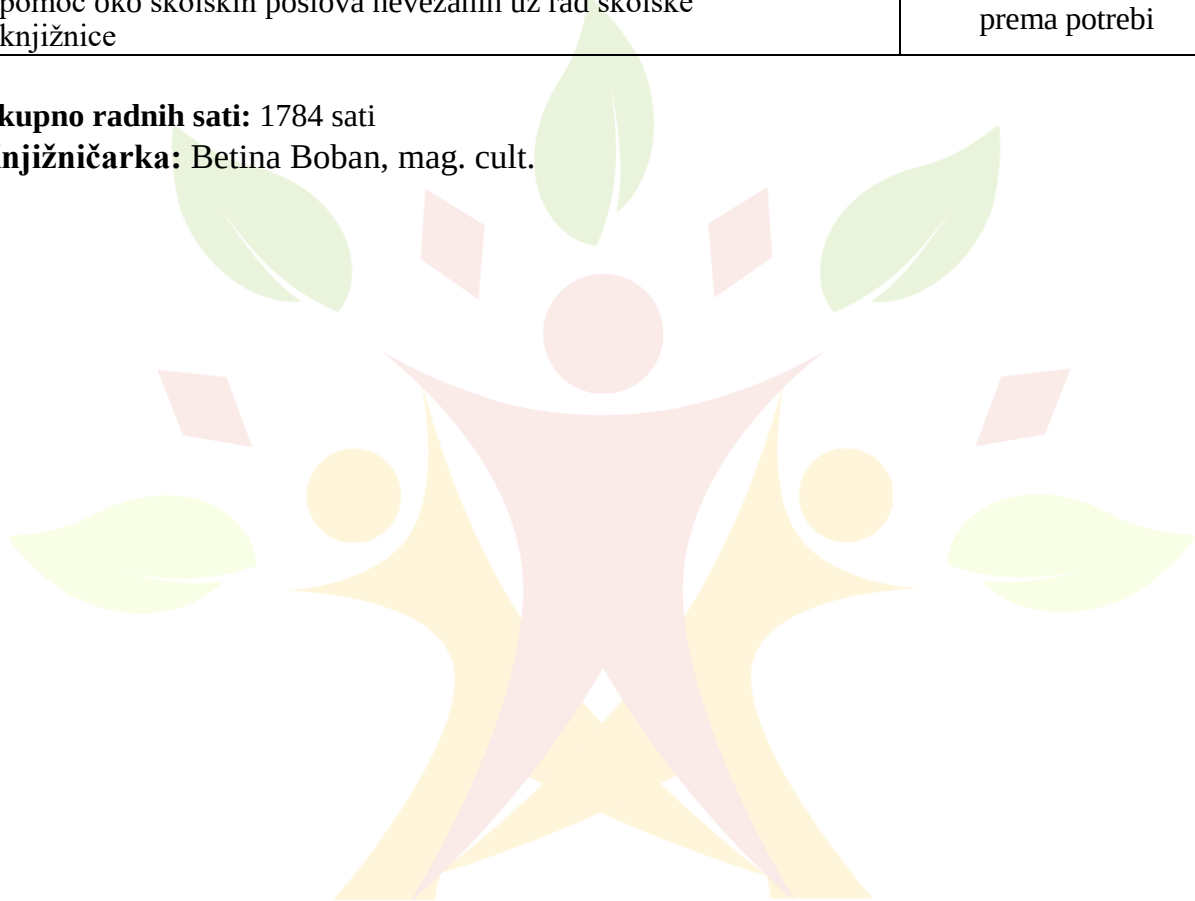
• sudjelovanje na stručnim sastancima Učiteljskog vijeća	tijekom školske godine
• suradnja s učiteljicama razredne nastave i učiteljicama Hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa itd.	rujan
• suradnja s učiteljicama razredne nastave i učiteljicama Hrvatskoga jezika i književnosti u vezi s nabavom lektirnih naslova	tijekom školske godine
• suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi i promicanju literature i ostalih medija za učenike i učitelje • suradnja s ravnateljem i stručnom službom u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature • suradnja s ravnateljem u vezi s nabavom nove knjižne i neknjižne građe • suradnja s razrednicima svih razrednih odjela u vezi s dugovanjima učenika i izvješća o posudbi knjiga • timska planiranja rada (korelacije) • rad na projektima (ili integriranim nastavnim danima) • odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom školske godine
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
• organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora, slaganje knjiga, posudba i sl.	tijekom školske godine
• izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice	rujan
• pisanje izvješća	tijekom školske godine
• unošenje podataka o članovima • sređivanje baze podataka učenika i učitelja u računalnom programu „METEL“ • nabava udžbenika	rujan
• nabava novih knjiga i ostale informacijske građe • narudžbe i obrada građe – stručna obrada knjiga, AV građe i časopisa • zaštita – pravilan smještaj, popravak oštećenih knjiga, zaštita i čuvanje knjižne građe u prostorima knjižnice • praćenje popularno-znanstvene periodike • praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda • vođenje knjige Desiderata (knjige želja) • izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u knjižnici	tijekom školske godine

• osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika	prema potrebi
• popis kupljenih i poklonjenih knjiga	tijekom školske godine
• izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice u suradnji s računovodstvom škole	prema potrebi
• prikupljanje statističkih podataka o radu školske knjižnice za Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica (Nacionalna i sveučilišna knjižnica)	tijekom školske godine
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	
• praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora	tijekom školske godine
• praćenje literature s područja knjižničarstva • praćenje literature za djecu i mladež i praćenje nakladničkih kataloga • sudjelovanje u Učiteljskom vijeću • sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara) • sudjelovanje na predavanjima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare koje organizira Centar za stalno stručno usavršavanje knjižničara NSK, HMŠK i GISKO • suradnja sa Županijskom matičnom službom i NSK • sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH • sudjelovanje na Interliberu i sudjelovanje na Panonskom festivalu knjige • suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima • suradnja s drugim kulturnim i obrazovnim ustanovama (muzejima, kulturnim centrima, kinima...) • suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga	
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	
• planiranje i programiranje aktivnosti u novoj školskoj godini	rujan
• obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz povijesti i kulture, u suradnji s ostalim učiteljima • organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, predstavljanje knjiga, izrada tematskih izložbi i panoa, projekti) – timski rad • sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom školske godine
• suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	prema potrebi

• suradnja s nakladnicima, muzejima i knjižnicama • vođenje učenika u GISKO	tijekom školske godine
V. OSTALI POSLOVI	
• uređivanje mrežne stranice Škole, pisanje i objavljivanje vijesti, društvene mreže (Facebook i Instagram) • organizacija IUN • vođenje INA	tijekom školske godine
• pomoć u organizacija školskih manifestacija	tijekom školske godine
• pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice	prema potrebi

Ukupno radnih sati: 1784 sati

Knjižničarka: Betina Boban, mag. cult.



11.4 Plan rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJA RADA SKOLE 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole 1.2. Rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog statusa djece 1.3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 1.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih razreda 1.5. Sudjelovanje na sjednicama Tima za kvalitetu škole 1.6. Sudjelovanje u radu Tima za darovite	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji, školska liječnica	Tijekom školske godine
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole 2025./26. 2.2. Izrada i izvještaj godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 2.3. Izrada i sudjelovanje u izvedbi godišnjeg školskog preventivnog programa 2.4. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.5. Izrada plana i programa za rad s darovitim učenicima	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji, školska liječnica	Tijekom školske godine
3. RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI OD PRIPREME, REALIZACIJE DO EVALUACIJE RADA 3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: - Akademske kompetencije - Intelektualne razvijenosti - Razvijenosti općih strategija učenja i motivacije - Emocionalnog razvoja i osobina ličnosti - Socijalnih vještina i značajki ponašanja - Psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole - Profesionalnog usmjeravanja - Odabir primjerenog oblika školovanja	Ravnatelj, stručna služba, školska liječnica, učitelji, roditelji	Tijekom školske godine
3.2. Rad na školskom okruženju 3.2.1. Utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad 3.2.3. Doprinos razvoju pozitivne razredne te školske klime	Pedagoginja, učitelji, roditelji	

POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme realizacije
Obilježavanje: Međunarodni dan međusobnog pomaganja Dan ružičastih majica Međunarodni dan tolerancije Međunarodni dan sreće Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti Svjetski dan Downova sindroma Tjedan psihologije 3.2.4. Utvrđivanje obilježja razredne klime (4. - 8. razred sociogram, ostali po potrebi)		
3.3. Savjetodavni rad s učenicima 3.3.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja 3.3.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja 3.3.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje	Učitelji	Tijekom školske godine
3.4. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju 3.4.1. Sudjelovanje u identifikaciji i obradi podataka o učenicima s teškoćama u razvoju 3.4.2. Izrada prijedloga primjerenog oblika školovanja, sustavno praćenje uspjeha i napredovanja učenika s teškoćama 1. Primjena psihodijagnostičkih postupaka i instrumenata u svrhu utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika, pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja 3.4.3. Individualni rad s učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju gradiva 3.4.4. Individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju	Pedagoginja, učiteljice	Tijekom školske godine
3.5. Rad s darovitim učenicima 3.5.1. Identifikacija darovitih učenika 3.5.2. Individualni i grupni rad s darovitim učenicima	Pedagoginja, učiteljice	Tijekom školske godine
3.6. Intervencije u radu s učenicima 3.6.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća Savjetodavni rad s učenicima sa:	Pedagoginja, učiteljice, ravnatelj	Tijekom školske godine, po potrebi

POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme realizacije
a Teškoćama u razvoju b Emocionalnim teškoćama c Problemima u ponašanju d Zdravstvenim smetnjama e Teškoćama u socijalizaciji f Teškoćama u učenju g Obiteljskim teškoćama 3.5.2. Provođenje individualnog i grupnog treninga socijalnih i komunikacijskih vještina 3.6.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 3.6.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama		
3.7. Prevencija 3.7.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.7.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 3.7.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.7.4. Podupiranje uvažavanja različitosti - Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije 3.7.5. Očuvanje mentalnog zdravlja - Projekt "Šareni svijet priča i osjećaja"	stručna služba, učitelji	Tijekom školske godine
3.8. Praćenje prilagodbe učenika 1. razreda 3.8.1. Obilazak nastave 3.8.2. Dodatno praćenje (interna opservacija) učenika 1.r. kod kojih su pri ispitivanju spremnosti za školu uočene poteškoće	Pedagoginja, učitelji	Tijekom školske godine
3.9. Praćenje prilagodbe učenika petih razreda 3.9.1. Obilazak nastave	Pedagoginja, učitelji	Tijekom školske godine
3.10. Profesionalna orijentacija 3.10.1. Individualno prof. informiranje i savjetovanje učenika po potrebi	Pedagoginja, učitelji	Tijekom školske godine
4. RAD S RODITELJIMA 4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 4.2. Grupni i individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju	Ravnatelj, stručna služba, učitelji	Tijekom školske godine

POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme realizacije
razvojnih potreba djeteta Predavanje na roditeljskim sastancima: -aktualne teme prema potrebi 4.3. Individualni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.4. Psihološka intervencija uslijed nenadanih, po dijete potencijalno traumatičnih okolnosti (razvod roditelja, bolest ili smrt u obitelji i sl.) 4.5. Educiranje roditelja o vještinama roditeljstva i specifičnostima psihosocijalnog razvoja djeteta (tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i sl.) 4.6. Upućivanje roditelja drugim institucijama i stručnicima		
5. RAD S UČITELJIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 5.2. Individualni i/ili grupni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 5.3. Rad s učiteljima na promjenama u područjima prepoznatih teškoća 5.4. Savjetovanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanjem ponašanja; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevencija kriznih stanja i reakcijama na krizu 5.5. Stručno usavršavanje učitelja - predavanja na UV	pedagoginja, stručnjaci određene spec., učitelji, ravnatelj Pedagoginja	Tijekom školske godine
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 6.1. Praćenje i realizacija ŠPP 6.2. Identifikacija darovitih učenika 6.3. Promoviranje struke i psihologije kao znanosti- Tjedan psihologije u Hrvatskoj 6.4. Evaluiranje učinkovitosti programa i mjera 6.5. Koordiniranje vanjskih programa u školi	Vanjski suradnici, ravnatelj, stručna služba	Tijekom školske godine
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 7.1. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 7.3. Suradnja sa školskim liječnikom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema	šk. liječnik, HZSR policija, drugi	Tijekom školske godine

POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme realizacije
učenika, policijom, HZZ		
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 8.2. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća	ravnatelj, učitelji, pedagoginja	Tijekom školske godine
9. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA 9.1. Sudjelovanje u radu Stručnog Povjerenstva 9.2. Primjena psihodijagnostičkih postupaka i instrumenata u svrhu utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika, pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja 9.3. Prikupljanje nalaza 9.4. Suradnja s Uredom državne uprave vezano uz dokumentaciju	Članovi povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Tijekom školske godine
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 10.1. Prisustvovanje stručnim skupovima u organizaciji AZOO i MZOS 10.2. Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO, MZOS 10.3. Praćenje inovacija putem literature i interneta		tijekom godine
11 VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 11.1. Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman 11.2. Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja 11.3. Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima 11.4. Vođenje evidencije razgovora s roditeljima, učiteljima, vanjskim suradnicima 11.5. Vođenje dokumentacije o osobnom radu 11.6. Vođenje ostale dokumentacije	Pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica	Tijekom školske godine

Ukupno radnih sati: 1784

Psihologinja: Tihana Toth, mag. psych.

11.5 Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.			
Poslovi, zadaci i zaduženja stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	Suradnici	Vrijeme realizacije	Broj radnih sati u godini
Poslovi i zadaci: - Sudjelovanje u radu UV i RV (vijeća, sastanci, razgovori i dogovori) - Sudjelovanje i vođenje školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za učenike (sastanci) - Pohađanje stručnih usavršavanja, edukacija i predavanja - Suradnja i sastanci sa školskim liječnikom (odlasci k njemu po potrebi) - Sudjelovanje u međuresornim sastancima - Suradnja sa socijalnim radnicima i policijom (po potrebi) - Suradnja i sastanci s HZZ-om i CISOK-om radi upisa učenika s teškoćama u srednju školu (stručno savjetovanje i profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda s teškoćama te organizacija grupnog savjetovanja osmaša za upis srednje šk.) - Suradnja i sastanci s ostalim vanjskim suradnicima škole - Mjesečna evaluacija vlastitoga rada (praćenje vlastitoga napretka i rezultata rada s učenicima s teškoćama)	Ravnatelj, učitelji, pedagoginja, psihologinja, školski liječnik, socijalni radnici, policija, djelatnici HZZ-a, CISOK-a i ostali vanjski suradnici	Tijekom cijele godine	120
Dokumentacija: - Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora za školsku godinu 2026./2027. - Izrada dnevnog, tjednog i mjesečnog plana individualnog i grupnog rada s učenicima s teškoćama - Vođenje dokumentacije o individualnom i grupnom radu s učenicima s teškoćama	Učitelji, stručna služba i školski liječnik	Izrada plana i programa tijekom rujna, pisanje i slanje zahtjeva za PUN tijekom veljače, ostalo tijekom cijele	200

• Evidentiranje vlastitoga rada u e-Dnevnik (Dnevnik rada stručnih suradnika i Zapisnik o suradnji s roditeljima) • Prikupljanje i iščitavanje medicinske i ostale dokumentacije učenika s teškoćama • Prikupljanje kompletne dokumentacije za promjenu programa školovanja za učenike s teškoćama • Kreiranje 4a obrazaca za promjenu programa školovanja za učenike s teškoćama • Pisanje stručnih mišljenja i izvješća • Pisanje i slanje zahtjeva s popratnom dokumentacijom za traženje pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama za školsku godinu 2027./2028.		godine	
Suradnja s roditeljima, skrbnicima i odgajateljima učenika: • Prenosjenje svih relevantnih obavijesti i novosti vezano za učenike s teškoćama (poziv/SMS poruka/e-mail) • Održavanje individualnih informacija (razgovora i sastanaka) • Savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima/odgajateljima učenika s teškoćama (uživo ili putem poziva/e-maila) • Upućivanje roditelja/skrbnika/odgajatelja učenika kod kojeg je primijećena teškoća na pregled/obradu/testiranje kod stručnjaka (psiholog, logoped, radni terapeut, edukacijski rehabilitator, psihijatar..) • Upoznavanje roditelja/skrbnika/odgajatelja s procesom i koracima pri utvrđivanju primjerenog oblika školovanja • Kontaktiranje roditelja/skrbnika/odgajatelja u vezi potpisivanja raznih obrazaca i dokumenata • Upoznavanje roditelja/skrbnika/odgajatelja s izrađenim individualiziranim kurikulumima za učenike s primjerenim programom školovanja (uvid u IK) • Davanje savjeta i preporuka za rad (na koji način i sami mogu pomoći djetetu i/ili kako raditi s njim kod kuće) • Ohrabrivanje i davanje podrške • Upoznavanje roditelja s njihovim pravima i mogućnostima	Pedagoginja, psihologinja, učitelji, školski liječnik, pomoćnici u nastavi i ostali vanjski suradnici	Uvid u IK početkom školske godine, ostalo tijekom cijele godine	70

• Upućivanje roditelja/skrbnika/odgajatelja učenika 8. razreda s teškoćama na stručno savjetovanje i profesionalnu orijentaciju pri HZZ-u te kompletna organizacija istog (prijava, slanje i dostava dokumentacije, posredovanje između roditelja i HZZ-a) • Odlasci u Centar za pružanje usluga u zajednici Osijek (razgovor i suradnja s odgajateljima - po potrebi)			
Suradnja s učiteljima: • Pisanje i slanje preporuka za rad s učenicima s teškoćama • Davanje uputa za kreiranje individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama • Davanje uputa za pisanje polugodišnjih izvješća za učenike s teškoćama • Prikupljanje individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama • Praćenje pridržavanja preporuka za rad s učenicima s teškoćama • Praćenje kvalitete i prilagodbe nastavnih i ispitnih materijala za učenike s teškoćama • Prepoznavanje i otkrivanje teškoća i potreba učenika • Savjetodavni rad s učiteljima u vezi rada s učenicima s teškoćama • Pružanje pomoći u planiranju i organiziranju rada s učenicima s teškoćama • Svakodnevno dogovaranje i suradnja u vezi učenika s teškoćama (pripremanje materijala, dogovaranje što će ja individualno/grupno odraditi s učenicima i na koji način, razmjena materijala za učenje i vježbanje..) • Svakodnevni razgovori o tekućoj problematici i napretku učenika • Davanje i primanje povratnih informacija o učenicima s teškoćama • Prikupljanje pisanog mišljenja učitelja za promjenu programa školovanja • Prikupljanje i iščitavanje polugodišnjih izvješća o uspješnosti praćenja sadržaja, usvajanja ishoda, uspješnosti korištenih metoda rada i napretku učenika • Povremene kolegijalne zamjene učitelja	Učitelji, pedagoginja i psihologinja	Slanje uputa za IK i preporuka za rad u rujnu, iščitavanje izvješća u siječnju i lipnju, ostalo tijekom cijele godine	70
Rad s učenicima:	Učitelji i stručne suradnice	Tijekom cijele godine	1000

Dijagnostika: - Povremeno prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja ponašanja, aktivnosti, razumijevanja, motiviranosti, zainteresiranosti, uspješnosti i socijalizacije pojedinih učenika te ranog otkrivanja i prepoznavanja teškoća - Provođenje dijagnostike i utvrđivanje vrste i stupnja teškoće (sumnja na, uz nalaze i mišljenja stručnjaka i povratne informacije učitelja i roditelja) Priprema za rad s učenicima s teškoćama: - Analiziranje potreba učenika - Kreiranje rasporeda dolazaka učenika na individualni i grupni rad - Priprema za poučavanje gradiva (učenje, osmišljavanje, istraživanje..) - Kreiranje i ispisivanje prilagođenih radnih listića sa zadacima, tablica, podsjetnika.. - Priprema didaktičkih materijala za rad s učenicima Neposredni rad s učenicima s teškoćama: - Svakodnevni individualni rad s učenicima s teškoćama - Svakodnevni grupni rad s učenicima s teškoćama - Praćenje i bilježenje napretka učenika s teškoćama i utvrđivanje uspješnosti vlastitih metoda rada			
Suradnja s ravnateljem i stručnom službom u školi i van škole: - Razgovori i dogovori s ravnateljem - Svakodnevni razgovori i dogovori s kolegicama stručnim suradnicama o tekućoj problematici i napretku - Dogovori s knjižničarkom u vezi nabave prilagođenih udžbenika za učenike s teškoćama	Ravnatelj i stručne suradnice	Tijekom cijele godine	187
Suradnja s pomoćnicima u nastavi – koordinacija: Slanje uputa vezanih za kreiranje i dostavljanje dokumentacije pomoćnika	Pomoćnici u nastavi, ravnatelj, tajnica, računovotkinja,	Tijekom cijele godine	100

u nastavi (dnevni rad, evidencije radnog vremena, potvrde o zdravstvenoj sposobnosti za rad, doznake za bolovanje i sl.) • Obavljanje administrativnih poslova vezanih uz dokumentaciju pomoćnika u nastavi (prikupljanje, obrada i slanje kompletne dokumentacije, potpisivanje i uručivanje platnih lista i raznih drugih obavijesti) • Individualna komunikacija i suradnja s pomoćnicima u nastavi na dnevnoj bazi: razmjena važnih informacija i povratnih informacija o učenicima, savjetovanje, davanje individualnih preporuka za rad s učenicima, razgovaranje o uspješnosti korištenih metoda u radu, razmjena dojmova u vezi napretka učenika, razgovor o prihvaćanju pomoći i kvaliteti suradnje između učenika i pomoćnika • Svakodnevno prenošenje informacija pomoćnicima u nastavi putem e-maila ili zajedničke Viber grupe (novosti, obaveze, promjene, zaduženja, informacije vezane uz satnicu, školski kalendar, izlete, priredbe, sajmove, koncerte i ostale školske događaje, produžnu nastavu i razne druge obavijesti) • Koordinacija pomoćnika u nastavi na praksi, dodjeljivanje učenika, uvođenje u posao, praćenje i potpisivanje njihove dokumentacije	pedagoginja, psihologinja, koordinatori s projekta za pomoćnike u nastavi i vanjski suradnici (kolege iz grada i županije)		
Ostali poslovi: • Ostali poslovi po uputi ravnatelja	Ravnatelj, stručna služba, učitelji, tajnica, računovotkinja i ostali djelatnici škole	Tijekom cijele godine	20

Ukupno radnih sati: 1784

Edukacijska rehabilitatorica: Loreta Alpeza, mag. philol. hung. et mag. paed.

11.6 Plan rada tajništva

RAD TAJNIKA obuhvaća:

- normativno pravne i upravni poslove
- kadrovske poslove
- opće poslove
- daktilografske poslove
- stručno usavršavanje
- posebni poslovi
- blagajničko poslovanje
- povjerenik sindikata
- ostale poslove

11.7 Plan rada računovodstva

RAD RAČUNOVOĐE obuhvaća:

1. knjigovodstvene poslove i poslove planiranja
2. izrada plaća i drugih obračuna
3. ostali poslovi

11.8 Plan rada školskog liječnika

PLAN I PROGRAM DJELATNOSTI ŠKOLSKJE MEDICINE ZA OSNOVNE ŠKOLE (ŠK. GOD. 2026./ 2027.)

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.

KONTAKT:

ŠKOLSKI LIJEČNIK:

Mario Grgurić, dr. med., specijalist školske i adolescentne medicine

MEDICINSKA SESTRA:

Mirna Pandurić, med. sestra

Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije
Drinska 8, Osijek (ambulanta 41)

Telefon: 031/ 225-752

E-mail: zzjz.ambulanta3@gmail.com

Radno vrijeme po danima (teren ili ordinacija):

ponedjeljak i utorak - prijepodne

srijeda i četvrtak - poslijepodne

petak - promjenjiv

Uvijek u ambulanti: srijedom poslijepodne

OSNOVNE DJELATNOSTI:

PREGLED I PROCJENA ZA UPIS U OSNOVNU ŠKOLU

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

U 3. RAZREDU - SKRINING VIDA UZ PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA

U 5. RAZREDU - SISTEMATSKI PREGLED

- uključuje praćenje rasta i razvoja djece, prevencija i uočavanje raznih bolesti.

- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

U 6. RAZREDU - SKRINING KRALJEŽNICE, UZ PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA; ZUBNA PUTOVNICA

U 7. RAZREDU - SKRINING SLUHA AUDIOMETROM

U 8. RAZREDU - SISTEMATSKI PREGLED -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 dječje paralize

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

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, a roditelji su podložni prijavi

- dužnost školske medicine nije komuniciranje s pedijatrima i obiteljskim liječnicima djeteta kako bi saznali datume prethodnih cijepljenja

DOBROVOLJNO CIJEPLJENJE

- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a za učenike od 5-og do 8-og razreda

OSTALE DJELATNOSTI:

PREDAVANJA PO ŠKOLAMA:

Higijena zubi (1.razred)

Skrivene kalorije (3.razred)

Pubertet (5. razred)

PRILAGODBA NASTAVE TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE - potvrda se izdaje za svaku školsku godinu zasebno na temelju specijalističkog nalaza ne starijeg od jedne godine- uslikani nalaz pošaljite na naš e-mail (liječnik u odgovoru potvrdu šalje roditelju,a roditelj dostavlja školi)

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

PREGLEDI ZA POMOĆNIKA U NASTAVI (na prijedlog škole) - liječnik izdaje mišljenje komisiji za dodjelu asistenta

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

IZDAVANJE POTVRDA ZA UPIS U SREDNJU ŠKOLU, SMJEŠTAJ U UČENIČKI DOM

SAVJETOVANJA I KONTROLNI PREGLEDI (provode se po potrebi)

NAPOMENE:

-sve važne obavijesti za roditelje uvijek će biti objavljene i na stranici škole

-preglede radimo u ambulanti (izvan nastave) ili u školi (za vrijeme nastave)

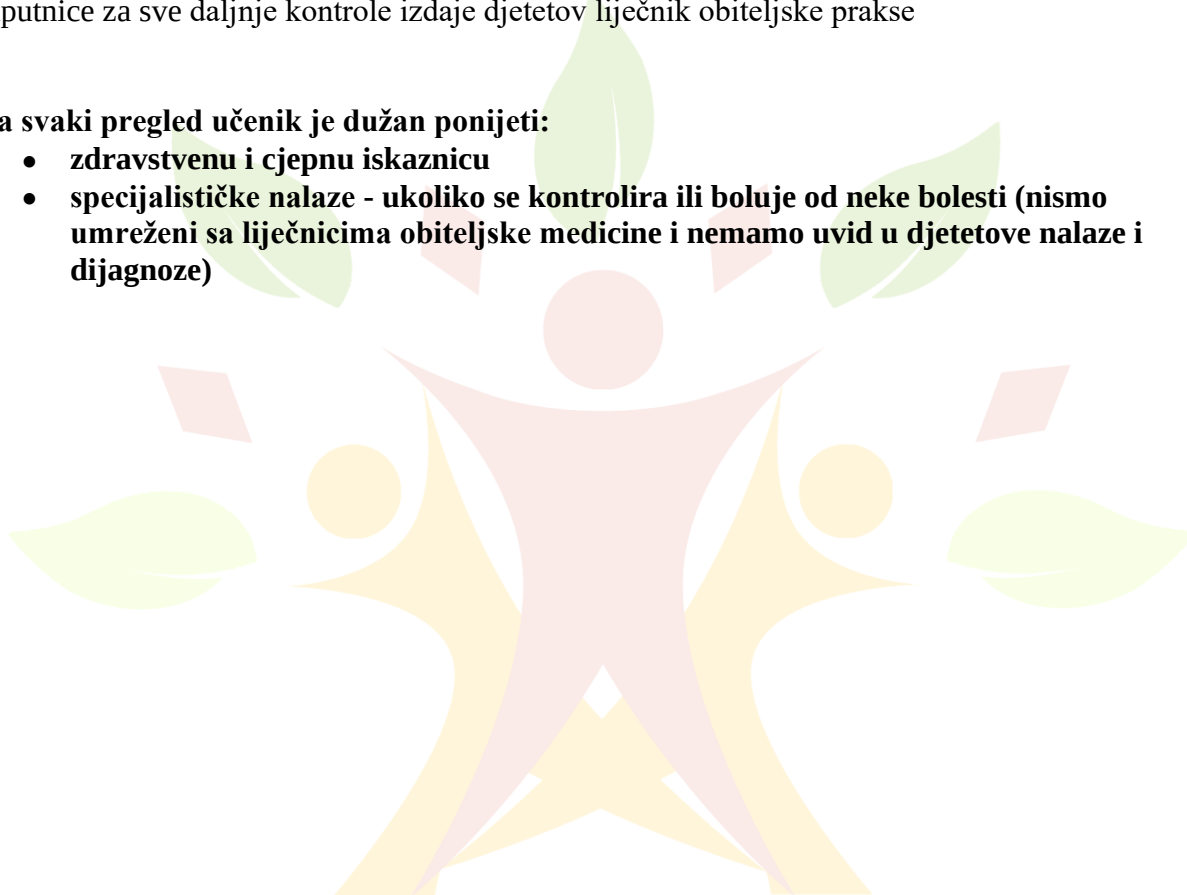
- za preglede izvan nastave roditelji će termine zauzimati putem platforme **terminko.hr**
- ukoliko se roditelji ne mogu naručiti ili propuste termin/ ukoliko je dijete spriječeno doći na pregled ili cijepljenje, potrebno je nazvati poradi drugog termina

-kod bilo kakvih odstupanja ili radi primjerenog oblika školovanja, liječnik izdaje uputnicu za prvi pregled specijalista te savjetuje roditelje (nalaz specijalista uslikati i poslati na e-mail ili donijeti, kako bi se uložio u karton djeteta)

-uputnice za sve daljnje kontrole izdaje djetetov liječnik obiteljske prakse

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)



12. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

12.1 Plan rada Školskog odbora

Aktivnost	Vrijeme izvršenja	Nositelji	Napomena
Donošenje Školskog kurikulumuma	listopad 2026.	predlaže ravnatelj	Prema nacionalnom kurikulumu izrađuje se školski
Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole	listopad 2026.	plan iznosi ravnatelj	donosi se na sjednici, a materijali se dostavljaju ranije
Donošenje općih akata škole	tijekom godine	predlaže ravnatelj	Razni akti
Donosi prijedlog financijskog plana i usvajanje godišnjih financijskih izvješća, obračuna, uporabi vl. sredstava	godišnje, prema potrebi	na prijedlog ravnatelja uz dogovor sa računovođom	terminski se usklađuje po nalogu Osnivača
Odlučuje o investicijskim radovima	prema potrebi	na prijedlog ravnatelja	prema nalogu Osnivača koji je i nositelj radova
Razmatranje rezultata rada škole (obrazovni i ostali rezultati)	tijekom godine	ravnatelj podnosi izvješće	obrazložiti rezultate
Rasprava o predstavkama i prijedlozima roditelja, učenika i građana Davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje i prekid radnih odnosa u skladu sa zakonom	tijekom godine i prema potrebi	ravnatelj, predsjednica šk. odbora	ako stignu predstavke i prijedlozi

12.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan - listopad	Godišnji plan i program rada
Rujan - listopad	Školski kurikulum
Lipanj	Izvješće o radu i rezultatima rada na kraju školske godine
Tijekom godine	Pedagoške mjere tijekom školske godine (prema Statutu)
Tijekom godine	Redovito praćenje svih novoobjavljenih relevantnih pravila, propisa, zakona nadležnog Ministarstva, Agencije i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje

Lipanj	Imenovanje komisija i termina za popravne, razredne i razlikovne ispite, te izvješće sa istih
Tijekom godine	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje te donošenje i provedba razvojnog plana
Tijekom godine	Redovita izvješća o ostvarenju zaključaka sa prethodnih sjednica
Tijekom godine	Kulturna i javna djelatnost škole
Tijekom godine	Projekti škole
Tijekom godine	Stručno usavršavanje svih djelatnika
Prosinac	Katalog natjecanja i smotri učenica i učenika, praćenje rezultata i nagrađivanje
Tijekom godine	Stručne teme iz područja pedagogije, psihologije, didaktike i specijalnih metodika
Tijekom godine	Zamolbe i očitovanja roditelja (prema potrebi)

12.3 Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	Podaci o učenicima petih razreda
Prosinac	Uspjeh učenika, vladanje i pedagoške mjere na kraju 1. polugodišta
Lipanj	Uspjeh učenika, vladanje i pedagoške mjere na kraju školske godine
Tijekom godine	Pedagoške mjere tijekom školske godine (prema Statutu)
Tijekom godine	Razredna problematika pojedinih razrednih odjela

12.4 Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Konstituiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole, Prehrana učenika i izvješća o radu za prošlu godinu; Školski kurikulum; Osiguranje učenika Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole;
Srpanj	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
Tijekom godine	Tekuća problematika

12.5 Plan rada Vijeća učenika

U skladu sa Statutom škole konstituirano Vijeće učenika. Uz ostale obveze i prava, Vijeće učenika promiče interese svih učenika škole te predlaže mjere za poboljšanje njihovih prava i interesa.

Svrha Učeničkog vijeća je ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s učiteljima, Učiteljski vijećem, Razrednim vijećem, Roditeljskim vijećem i općenito gradskim institucijama i pravnim osobama. Ukratko, rad na poboljšanju života u školi i gradu. Učeničko vijeće djeluje na humanitarno, obrazovnom, zabavnom i informativnom području rada naše škole. Humanitarno aktivnosti su najčešće su prikupljanje pomoći za učenike lošijeg socijalnog statusa i pomoć u učenju bolesnim. Učeničko vijeće svojim prijedlozima, primjedbama, i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za učenike škole, a posebno: Raspravlja i daje mišljenje na akte škole kojima se reguliraju prava i obveze učenika. Daje mišljenje na Pravilnik o kućnom redu škole. Podnose prijedloge stručnim tijelima škole u rješavanju pedagoških i suradničkih odnosa u školi. Sudjeluje u radu učiteljskog vijeća kada se raspravlja o pitanjima važnim za učenike, ali bez prava odlučivanja i dr. Učeničko vijeće sastaje se po potrebi, a najmanje dvaput godišnje. Voditelj Vijeća učenika je pedagoginja.

PLAN RADA DJEČJEG VIJEĆA OŠ AUGUST ŠENOVA –OSIJEK 2026./2027. ŠK. GOD.

• sazivanje 1. sjednice Dječjeg vijeća OŠ August Šenoa • izbor predsjednika i zamjenika • donošenje plana rada (planiranje aktivnosti u školi i • sudjelovanje u aktivnostima Dječjeg vijeća grada Osijekauključivanje učenika naše škole u sve projekte koji se provode na razini grada	rujan 2026.
• osposobljavanje učenika za aktivno sudjelovanje u javnom životu na području grada • osposobljavanje učenika za uočavanje stanja i potreba djece u sredini u kojoj žive • osposobljavanje učenika za javno iznošenje mišljenja i prijedloga • osposobljavanje učenika za praćenje rada tijela lokalne zajednice • ostvarivanje kontakata s djecom iz drugih škola i razvijanje suradnje • obilježavanje Dječjeg tjedna u školi i gradu • obilježavanje Dana kruha u školi • sudjelovanje u pripremama i proslavi Dana škole • sudjelovanje u pripremama i proslavi Dana pada grada Vukovara u školi (panoj, priredba, plakati i sl.), na razini grada (paljenje lampiona na Vukovarskoj ulici i sl.) • obilježavanje Dana grada Osijeka (sudjelovanje u izradi lampiona i sl.) • sudjelovanje u organizaciji maskenbala • sudjelovanje u organizaciji igara za Dan sporta • provođenje aktivnosti iz područja Građanskog odgoja	tijekom godine

13. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

13.1 Stručno usavršavanje u školi

13.1.1 Stručna vijeća

STRUČNI SKUPOVI RAZREDNE NASTAVE:

RB	TEME	PREDAVAČI	VRIJEME
1.	Emocije, stres i oporavak	Tihana Toth	studenj 2026.
2.	Iskustva i analiza eksperimentalnog programa cjelodnevne nastave	Mirna Lišnić	siječanj 2027.
3.	Suradnja sa školskom knjižnicom – projekt „Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja“	Mirna Lišnić, Betina Boban	lipanj 2027.

Voditeljica: Mirna Lišnić

STRUČNI SKUPOVI PREDMETNE NASTAVE:

RB	TEME	PREDAVAČI	VRIJEME
1.	Bubnjarski krug – antistres radionica	Tamara Glavaš	studenj 2026.
2.	Financijska pismenost	Sandra Štiks	siječanj 2027.
3.	Conflict Management in the Classroom	Lidija Grganović	lipanj 2027.

Voditeljica: Marina Bubalo

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

14.1 Kulturna i javna djelatnost škole

VRIJEME	ŠTO SE OBILJEŽAVA	SADRŽAJ AKTIVNOSTI (način obilježavanja)	NOSITELJI	RAZREDI
ožujak 2027.	Klokan bez granica	Natjecanje	Sandra Štiks, Katarina Proleta, učiteljice RN	2. – 8.
listopad 2026.	Međunarodni dan međusobnog pomaganja	Iskustveno učenje kroz konkretna djela pomaganja u školi	Tihana Toth, Betina Boban, Tomislava Tomaz Ćosić, Nina Jagustin, Loreta Alpeza	1. – 8.
15. listopada 2026.	Dan bijelog štapa	Predavanja, radionica	Betina Boban, Tomislava Tomaz Ćosić, Nina Jagustin	5.
16. studenoga 2026.	Međunarodni dan tolerancije	Radionice	Tihana Toth, Betina Boban, Tomislava Tomaz Ćosić, Nina Jagustin, Loreta Alpeza	1. – 8.
21. siječnja 2027.	Međunarodni dan zagrljaja	Tematsko uređenje prostora, vršnjačka interakcija, izrada i podjela vizualnih poruka	Tihana Toth, Betina Boban, Tomislava Tomaz Ćosić	1. – 8.
veljača 2027.	Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti	Projekt	Tomislava Tomaz Ćosić, Sandra Štiks, Betina Boban, Tihana Toth, Nina Jagustin, Loreta Alpeza	5., 6. i 8.
3. veljače 2027.	Svjetski dan čitanja naglas	Čitanje u školskoj knjižnici i u razredima	Betina Boban	1. – 4.
rujan 2026.	Mjesec židovske kulture	Radionice, predavanja, posjet katedrali, kazalištu i kinu	Danijela Kemper Papp, s. Vianea Pezer	3. – 8.

tijekom šk. god. 2026./2027.	Posjet židovskoj općini	Posjet općini	Danijela Kemper Papp, s. Vianea Pezer	7.
prosina 2026.	Sv. Nikola	Predavanje, prigodni dar	Učitelji RN i PN	1. – 4.
15.10. do 15.11.2026.	Mjesec hrvatske knjige	Čitanje odabranih tekstova, izrada slikovnica, stripova, kamišibaj, psojet Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici	Betina Boban, učitelji RN i PN	1. – 8.
2. travnja 2027.	Međunarodni dan dječje knjige	Čitanje i pričanje priča	Betina Boban, učiteljice RN	1. – 4.
studeni 2026.	Svjetski dan ljubaznosti	Radionice, anketa	Betina Boban, Tomislava Tomaz Ćosić, Nina Jagustin	1. – 8.
proljeće 2027.	„Logos“	Smotra pripovijedanja	Betina Boban	4. – 5.
proljeće 2027.	Škola dječjeg stvaralaštva „Novigradsko proljeće“	Smotra	Mario Pleša, Betina Boban	5. – 8.
veljača 2027.	Valentinovo	Podjela valentinovske pošte po razredima	Betina Boban	1. – 8.
veljača 2027.	Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica)	Radionice	Tihana Toth, Betina Boban, Tomislava Tomaz Ćosić	1. – 8.
tijekom šk. god. 2026./2027.	„Svoja“	Projekt	Betina Boban, Tomislava Tomaz Ćosić	4. i 5.
17.11.2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Uređenje panoa u učionicama i holu škole, paljenje svijeća u Vukovarskoj ulici	Ravnatelj, učitelji RN i PN	1. – 8.

veljača 2027.	Dan sigurnijeg Interneta	Radionice i anketa	Ivana Vezjak, Sandra Štiks	4. – 8.
ožujak 2027.	Međunarodni dan sreće	Radionice	Tomislava Tomaz Ćosić, Betina Boban, Tihana Toth, Loreta Alpeza	1. – 8.
travanj 2027.	Susret susjednih škola	Projektan dan	Vedran Čerina, Sanda Lukenda, Mirna Lišnić, Tomislava Tomaz Ćosić, Betina Boban učitelji RN i PN	1. – 8.
travanj 2027.	Svjetski dan plesa	Plesna radionica	Ljiljana Opančar	
14. listopada 2026.	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje i Milijun djece moli za mir	Priredba; blagoslov kruha	s. Vianea Pezer, Ana Eling, učitelji RN i PN	1. – 8.
tijekom šk. god. 2026./2027.	Posjet Domu umirovljenika	Radionica	Ana Eling, učiteljice RN, Betina Boban	1. – 8.
25. – 28. rujna 2026.	Europski Dan jezika	radionice, uređenje panoa	Marina Tufekčić, Marina Bubalo, Zorica Jukić, Lidija Grganović, Tamara Glavaš, Mirna Lišnić, Betina Boban	4. – 8.
28. rujan 2026.	"Halo, živjo, hello!"	priredba učenika 4.a razreda povodom Europskog dana jezika	Mirna Lišnić, Marina Tufekčić, Tamara Glavaš, Betina Boban	4.
4. – 9. listopada 2026.	Tjedan svemira 2026.	radionica, uređenje panoa, izložba, videopoziv (Zvjezdarnica Višnjan)	Zorica Jukić, Lidija Grganović, Danijela Kemper Papp, Ivana Vezjak, Sandra Štiks, Tomislava Tomaz Ćosić, Marina Bubalo, Mirna Lišnić, Tamara Glavaš, Betina Boban	4. – 8.
2. travnja 2027.	Dan svjesnosti o autizmu	radionice	Jasna Novotni	1. – 4.
listopad 2026.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Radionica, predavanje s interaktivnim elementima ili	Tomislava Tomaz Ćosić	5.

		grupni rad		
4.10. 2026.	Svjetski Dan zaštite životinja	Istraživanje, uređenje panoa, izložba, psojet ZOO	Biljana Pavić, Mirna Lišnić, Betina Boban	4. – 8.
listopad 2026.	Dan štednje	Radionice	Mirna Lišnić	4.
5. veljače 2027.	Dan crvenih haljina	Izložba, fotografiranje u predvorju škole	Biljana Pavić	1. – 8.
22. ožujka 2027.	Dan zaštite voda	Posjet Vodovodu Osijek	Biljana Pavić	5.
22. travnja 2027.	Dan planete Zemlje	Uređenje okoliša škole	Biljana Pavić, Magdalena Ćurčić, učiteljice RN	1. – 8.
svibanj 2027.	Dan biološke raznolikosti	Izložba, uređenje panoa	Biljana Pavić, Magdalena Ćurčić	5. i 6.
lipanj 2027..	Dan zaštite čovjekova okoliša	Izložba, uređenje panoa	Biljana Pavić, Magdalena Ćurčić	5. i 6.
veljača 2027.	Večer hrvatske glagoljice i glagoljaštva	Radionice za učenike	Marina Bubalo, Zorica Jukić	5. – 8.
ožujak 2027.	Dani hrvatskoga jezika	uređenje panoa, radionice	Marina Bubalo, Zorica Jukić	5. – 8.
25. travnja 2027.	Noć knjige	radionice, čitanje knjige u dogovoru s uč. te gledanje filmske adaptacije iste knjige	Betina Boban	1. – 8.
tijekom šk. god. 2026./2027.	“Čitanjem do zvijezda”	natjecanje	Marina Bubalo, Zorica Jukić, Betina Boban	5. – 8.
studen 2026.	Dabar	natjecanje	Ivana Vezjak, Mirna Lišnić	1. – 8.
28. listopada 2026.	Dan animiranog filma	Radionice, gledanje animiranog filma, prezentacija	Marina Bubalo	„Kulturni kadar“ (B1)

14.1.1 Školski projekti

VRIJEME	NAZIV PROJEKTA	NOSITELJI	RAZREDI
Advent 2026.	20 dana dobrote	Mirna Lišnić	4.
tijekom školske godine 2026./2027.	Družimo se s knjigo i zavolimo čitati	Mirna Lišnić	4.
tijekom školske godine 2026./2027.	Daj šapi glas	mr.sc. Biljana Pavić, izvrsna savjetnica, Betina Boban, svi zainteresirani učitelji RN i PN	1. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Book Patrol	Betina Boban, Mario Pleša, svi zainteresirani učitelji RN i PN	1. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Knjigoljupci u akciji	Ljiljana Opančar, Betina Boban	2.
travanj 2027.	Plešemo zajedno	Ljiljana Opančar	1. – 4.
tijekom školske godine 2026./2027.	Susret škola iz susjedstva	Sanda Lukenda, Tomislava Tomaz Ćosić, Vedran Čerina, Betina Boban	5. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Volim životinje	Ljiljana Opančar, Jasna Novotni	2. i 3.
tijekom školske godine 2026./2027.	Bake i djedovi u učionici	Ljiljana Opančar	2.
tijekom školske godine 2026./2027.	U zdravom tijelu zdrav duh	Mirna Lišnić	4.
tijekom školske godine 2026./2027.	Prevenција nezazaznih bolesti kroz edukaciju o šećeru	Magdalena Ćurčić	4.
tijekom školske godine 2026./2027.	Šareni svijet priča i osjećaja	Tihana Toth, Nina Jagustin, Tomislava Tomaz Ćosić, Betina Boban, razrednice	1. – 3.

tijekom školske godine 2026./2027.	EKO PROJEKT 2026. – umjetnost od onoga što bacamo	Mario Pleša	5. – 8. (B1 – Likovna grupa)
proljeće 2027.	DobroBeat	Tihana Bučanac, Mario Pleša, Tamara Glavaš	1. – 8.
lipanj 2027.	Međunarodni kazališni festival na njemačkom jeziku	Marina Tufekčić, Mirna Lišnić	4. i 6.
tijekom školske godine 2026./2027.	„Da ne pušemo u prazno“	Tihana Bučanac, Domagoj Pećar (voditelj puhačkog orkestra)	1. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Muzej osobnih priča – medijska kultura FADE IN	Tihana Bučanac, Tamara Glavaš, Mario Pleša	5. – 8.
veljača 2027.	LIK – izložba učenika osnovnih i srednjih škola iz područja vizualnih umjetnosti i dizajna u Republici Hrvatskoj	Mario Pleša	5. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Čitam i maštam	Marina Bubalo	6.
5. – 9. listopada 2026.	Tjedan Svemira	Zorica Jukić, Lidija Grganović, Danijela Kemper Papp, Ivana Vezjak, Sandra Štiks, Tomislava Tomaz Ćosić, Marina Bubalo, Mirna Lišnić, Tamara Glavaš, Ljiljana Opančar, Betina Boban	2. – 8.
25. – 28. rujan 2026.	Europski dan jezika	Marina Tufekčić, Marina Bubalo, Zorica Jukić, Lidija Grganović, Tamara Glavaš, Mirna Lišnić, Betina Boban	4. – 8.
28. rujna 2026.	"Halo, živjo, hello!" – priredba učenika 4.a razreda povodom Europskog dana jezika	Mirna Lišnić, Marina Tufekčić, Tamara Glavaš, Betina Boban	4.
tijekom školske godine 2026./2027.	Moja zelena knjižnica	mr.sc. Biljana Pavić, izvrsna savjetnica Betina Boban	1. – 8.
travanj 2027.	Školski Laboratorij slave u Međunarodnoj	mr.sc. Biljana Pavić, izvrsna savjetnica	7. – 8.

	Eko-školi OŠ August Šenoa iz Osijeka		
tijekom školske godine 2026./2027.	Pravo na...? (suradnja s Pravnim fakultetom u Osijeku)	Lidija Grganović, izv.prof.dr.sc. Nikol Žiha	5. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Pomozimo najpotrebitijima	Danijela Kemper Papp, Betina Boban	1. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Ruksak (pun) kulture	Betina Boban, Mario Pleša	5. – 8.
veljača 2027.	Večer hrvatske glagoljice i glagoljštva	Marina Bubalo i Zorica Jukić	5. – 8.
svibanj 2027.	Zaštićene biljne i životinjske vrste RH	mr.sc. Biljana Pavić, izvrsna savjetnica	6.
listopad 2026.	Europski tjedan održivog rzavoja	Tomislava Tomaz Ćosić, Betina Boban, Tihana Toth	1. – 8.
veljača 2027.	Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti	Tomislava Tomaz Ćosić, Sandra Štiks, Betina Boban, Tihana Toth, Nina Jagustin, Loreta Alpeza	5., 6. i 8.
ožujak 2027.	Međunarodni dan sreće	Tomislava Tomaz Ćosić, Betina Boban, Tihana Toth, Loreta Alpeza	1. – 8.
drugo polugodište školske godine 2026./2027.	Eduradionice – edukativne radionice za djecu i mlade (u suradnji s II. gimnazijom, Osijek)	Tomislava Tomaz Ćosić	8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Mala škola financijske pismenosti	Sandra Štiks, Mirna Lišnić, Tomislava Tomaz Ćosić	4., 5. i 8.
veljača 2027.	100. dan škole	Sandra Štiks, Tomislava Tomaz Ćosić	5.
prvo polugodište školske godine 2026./2027.	Moja obitelj i ja	Sandra Štiks, Ivana Vezjak, Mario Pleša	8.
drugo polugodište školske godine 2026./2027.	Zlatni rez	Sandra Štiks, Ivana Vezjak, Mario Pleša	8.

14.1.2 Međunarodni projekti

VRIJEME	NAZIV PROJEKTA	NOSITELJI	RAZREDI
tijekom školske godine 2026./2027.	Erasmus+	Vedran Čerina, koordinator projekta	1. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Čitanjem do zvijezda	Marina Bubalo, Zorica Jukić, Betina Boban	5. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Suradnja u eTwinning projektima	učitelji RN i PN, stručni suradnici, međunarodni suradnici na projektima	1. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Community Designers - eTwinning projekt	Betina Boban, Tomislava Tomaz Ćosić, Tamara Glavaš	4. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Međunarodni program Eko-škole	školske koordinatorice Danijela Kemper Papp i mr. sc. Biljana Pavić, izvrsna savjetnica	1. – 8.
24. ožujka 2027.	Projektni dan – Dan Eko-škole – „Međunarodni dan cvijeća“	ravnatelj Vedran Čerina, školske koordinatorice Danijela Kemper Papp i mr. sc. Biljana Pavić, izvrsna savjetnica, voditelji radionica	1. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja	Betina Boban, Ivana Vezjak, Mirna Lišnić	4.
tijekom školske godine 2026./2027.	Milenijsko natjecanje iz kreativne industrije (EFOS)	Tomislava Tomaz Ćosić, Betina Boban	5. – 8.

14.1.3 Plan izvanučionične nastave

VRIJEME	IUN	NOSITELJI	RAZREDI
tijekom školske godine 2026./2027.	Aktualne teme	Liljana Opančar, učitelji RN, učitelji PN	1. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Promet	Jasenska Matijević	1.
tijekom školske godine 2026./2027.	Promet – autobusni i željeznički kolodvor	Jasenska Matijević	1.
proljeće 2027.	Festival znanosti	Ljiljana Opančar, Mirna Lišnić, Jasna Novotni	1. – 4.
tijekom školske godine 2026./2027.	GISKO	Betina Boban, učitelji RN i učitelji PN	1. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Gradsko klizalište i Gradski bazeni	učitelji RN i učitelji PN	1. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Priroda se mijenja - četiri godišnjaj doba	Ljiljana Opančar, Jasenska Matijević, Jasna Novotni	1. – 3.
tijekom školske godine 2026./2027.	Muzej likovnih umjetnosti	Mirna Lišnić	4.
tijekom školske godine 2026./2027.	Muzej Slavonije i Arheološki muzej	Jasna Novotni i Mirna Lišnić	3. i 4.
tijekom školske godine 2026./2027.	Posjet ZOO-vrtu	Ljiljana Opančar, Mirna Lišnić, Jasna Novotni, Jasenska Matijević	1. – 4.
tijekom školske godine 2026./2027.	Cernik i Požega	Sandra Štiks, Tomislava Tomaz Ćosić, s. Vianea Ana Pezer	5.
tijekom školske godine 2026./2027.	Terenska nastava Kopački rit	Jasna Novotni, Ljiljana Opančar	2. i 3.

tijekom školske godine 2026./2027.	Upoznajemo domovinu	Mirna Lišnić	4.
tijekom školske godine 2026./2027.	U svijetu bajki Ivane Brlić-Mažuranić	Jasna Novotni i Ljiljana Opančar	2. i 3.
tijekom školske godine 2026./2027.	Moj zavičaj	učiteljice RN Jasenka Matijević, Ljiljana Opančar, Jasna Novotni	1. – 3.
tijekom školske godine 2026./2027.	Dvorci zavičaja	Ljiljana Opančar i Jasna Novotni	2. i 3.
tijekom školske godine 2026./2027.	Terenska nastava – „Papuk“	Damir Marušić i Marina Tufekčić	6.
tijekom školske godine 2026./2027.	Prirodoslovno područje	mr.sc. Biljana Pavić, prof. učiteljica savjetnica	5. – 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Posjet Muzeju Slavonije	Tomislava Tomaz Ćosić i Betina Boban	7.
tijekom školske godine 2026./2027.	Posjet HNK i/ili kinematografi	Zorica Jukić, Marina Bubalo, Tihana Bučanac	5. – 8.
lipanj 2027.	Budimpešta – IUN B1 (Kulturni kadar i Medijska pismenost)	Marina Bubalo, Zorica Jukić, Betina Boban	7. i 8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Terenska nastava (posjet Vukovaru i Pakracu)	Danijela Kemper Papp, Bruno Jagarinec, Tamara Glavaš	8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Posjet židovskoj općini	Danijela Kemper Papp, s. Vianea Ana Pezer	7.
rujan 2026.	Izvanučionička nastava 8. razred – Mjesec židovske kulture	Danijela Kemper Papp	8.
tijekom školske godine 2026./2027.	Posjet Muzeju Slavonije/Arheološkom muzeju	Tomislava Tomaz Ćosić, Sandra Štiks	5.
3. listopada 2026.	Mjesec njemačke kulture	Marina Tufekčić, Tomislava Tomaz Ćosić	6.

tijekom školske godine 2026./2027.	Budi turist u svome gradu	Tomislava Tomaz Ćosić, Sandra Štiks, Betina Boban	5., 6. i 8.
svibanj 2027.	Panonski festival knjige	Betina Boban, učitelji RN i učitelji PN	1. – 8.



14.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

PREVENTIVNE MJERE ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA UČENIKA: Stalno razvijanje higijenskih i zdravstvenih navika kod učenika (redovito održavanje osobne higijene i higijene prostora u kojem živimo i radimo, redovite posjete liječniku i kontrola zdravlja i sl.). Vođenje brige o higijeni životnog i radnog prostora, posebno o higijeni školske kuhinje, WC-a i učionica.

Škola je uključena u UNICEF-ov projekt **ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA** čiji je cilj smanjenje nasilja u školama. Svi učitelji i ostali zaposlenici u školi, učenici i roditelji uključuju se u ovaj projekt provodeći određene aktivnosti i zadatke na edukaciji roditelja na roditeljskim sastancima, uređenju panoa zajedničkim druženjima i sl.

ORGANIZACIJA ŠKOLE U PRIRODI: Ove školske godine nije planirana škola u prirodi za učenike.

PREHRANA UČENIKA U ŠKOLI: Organizirana je prehrana učenika u školi za učenike koji to žele. Školski obrok za sve učenike je besplatan, kao i ručak.

PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA: Za učenike-putnika iz prigradskih naselja organiziran je prijevoz autobusom Gradskog prijevoza putnika Osijek. U školi je organizirano dežurstvo učitelja za učenike putnike.

PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA:

Odvija se prema Planu rada školskog liječnika

AKCIJE CRVENOG KRIŽA I CARITASA: Škola će se uključiti u sve akcije Crvenog križa, Caritasa i drugih humanitarnih organizacija.

EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA: Odvija se u okviru projekta Eko-škole koji pokreće razne aktivnosti i akcije ekološke prirode.

ZAŠTITA OD RAZORNIH NAPRAVA I ORUŽJA: Provodi se u okviru Akcije "OPREZ, DJECO"

AKCIJE NA POBOLJŠANJU ODNOSA :

1. **učenik - učenik:** Svi razrednici, ostali učitelji i stručni suradnici imaju trajni zadatak raditi na ovom pitanju vodeći razgovore, savjetovanja, pedagoške radionice i igraonice
2. **učenik - učitelj:** Razvijati svijest učitelja da je učenik subjekt edukativnog rada te svijest učenika da je učitelj njihov suradnik i prijatelj u tom radu
3. **roditelj - škola:** Odnose roditelja i škole osuvremeniti i humanizirati organizacijom češćih susreta, druženja, izleta, pedagoških radionica i sl.

14.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

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

14.4 Školski preventivni programi

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

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

šk. god. 2026./2027.

Voditeljica ŠPP: Tihana Toth, mag. psych.

PROCJENA STANJA I POTREBA: Uočena je potreba za kontinuiranim provođenjem preventivnih aktivnosti usmjerenih na razvoj socio-emocionalnih i životnih vještina učenika te stvaranje sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja. Program obuhvaća teme emocionalne pismenosti, samopouzdanja, empatije, tolerancije, prihvaćanja različitosti, kvalitetnih međuljudskih odnosa i odgovornog ponašanja. Posebna se pozornost posvećuje prevenciji nasilja, rizičnih ponašanja, ovisnosti i drugih oblika ugrožavanja sigurnosti djece te sigurnom ponašanju u stvarnom i virtualnom okruženju. Preventivnim aktivnostima obuhvaćeni su učenici, učitelji i roditelji, uz naglasak na međusobnoj suradnji i zajedničkom djelovanju u stvaranju pozitivnog školskog ozračja. Aktivnosti se provode kroz preventivne programe, radionice, edukacije, obilježavanje važnih datuma te suradnju s relevantnim institucijama i stručnjacima.

CILJEVI PROGRAMA:

- razvijati socio-emocionalne i životne vještine učenika
- jačati empatiju, toleranciju, samopouzdanje i kvalitetne odnose
- osnažiti učenike za sigurno, odgovorno i nenasilno ponašanje
- razvijati svijest o rizicima i načinima zaštite
- poticati prihvaćanje različitosti i uključivanje svih učenika
- unaprijediti suradnju učenika, učitelja, roditelja i stručne službe
- poticati sigurno, uključivo i podržavajuće školsko okruženje

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije	5.a, 6.b, 8.a	15 po razredu	2 po razredu	Razrednik, psihologinja, pedagoginja
Trening životnih vještina	6.a i 6.b	8 po razredu		Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenja ovinosti,

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
Šareni svijet priča i osjećaja: Super JA	1.a	5	Da		Psihologinja, pedagoginja
Šareni svijet priča i osjećaja: Čitam i osjećam	2.a	5	Da		Psihologinja, pedagoginja
Šareni svijet priča i osjećaja: Empatija	3.a	5	Da		Psihologinja, pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Svjetski dan mentalnog zdravlja	5.b	Promicanje mentalnog zdravlja kroz razgovor, kreativne aktivnosti i međusobnu podršku	listopad 2026.	Pedagoginja, Tomislava Tomaz Ćosić
Dan bijelog štapa	5.a, 5.b	Upoznavanje s potrebama slijepih i slabovidnih osoba kroz iskustveno učenje, razvoj empatije i međusobnu podršku	listopad 2026.	Pedagoginja, knjižničarka
Međunarodni dan međusobnog pomaganja	1. - 8.	Poticanje međusobnog pomaganja, suradnje, solidarnosti i uvažavanja drugih kroz zajedničke aktivnosti	listopad 2026.	Pedagoginje, knjižničarka, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica, učitelji
Svjetski dan ljubaznosti	1. - 8.	Poticanje ljubaznosti, poštovanja i uvažavanja drugih kroz svakodnevne postupke i međusobnu podršku	studeni 2026.	Pedagoginja, knjižničarka
Međunarodni dan tolerancije	1. - 8.	Osvještavanje važnosti tolerancije i prihvaćanja različitosti kroz kreativne poruke i zajedničko fotografiranje	studeni 2026.	Pedagoginje, knjižničarka, psihologinja,

				edukacijska rehabilitatorica
Međunarodni dan zagrljaja	1. - 8.	Obilježavanje Dana zagrljaja kroz simbolične zagrljaje, druženje i razgovor o važnosti pružanja podrške, bliskosti i lijepih međuljudskih odnosa	siječanj 2027.	Pedagoginja, knjižničarka, psihologinja
Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b	Učenici će kroz različite aktivnosti istraživati i upoznavati značaj žena i djevojaka u znanosti, osvještavati i preispitivati rodne stereotipe te razvijati ravnopravne stavove i poticajno okruženje za ostvarivanje interesa i potencijala svih učenika	veljača 2027.	Pedagoginje, knjižničarka, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica, učiteljica Sandra Štiks
Dan ružičastih majica	1. - 8.	Učenici će obilježiti Dan ružičastih majica kroz edukativne i kreativne aktivnosti usmjerene na osvještavanje problema međuvršnjačkog nasilja, poticanje razgovora, empatije i međusobnog poštovanja	veljača 2027.	Pedagoginja, knjižničarka, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica
Međunarodni dan sreće	1. - 8.	Učenici će kroz različite aktivnosti istraživati pojam sreće i čimbenike koji pridonose kvalitetnom i zdravom životu, promišljati o važnosti mentalnog zdravlja te svoje spoznaje izražavati kroz kreativne radove i zajedničko predstavljanje	ožujak 2027.	Pedagoginja, knjižničarka, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica
Svjetski dan Downova sindroma	1. - 8.	Učenici će kroz prigodne edukativne i kreativne aktivnosti obilježiti Svjetski dan osoba s Downovim sindromom, razgovarati o prihvaćanju različitosti i važnosti ravnopravnog uključivanja svih članova društva	ožujak 2027.	Knjižničarka, psihologinja
Dan svjesnosti o autizmu	1.a, 2.a	Učenici će pomoću slikovnice Plavi svemir naučiti istoimenu pjesmu i upoznati se s sa životom dječaka koji je u knjizi opisan	travanj 2027.	Učiteljica RN Jasna Novotni

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Sigurno u školu s HAK-om	1.a	1		AMK "Slavonac" Osijek, PU osječko-baranjska
Sigurnost u cestovnom prometu	1.a	1 po razredu	1 po razrednom odjelu	PU osječko-baranjska
Sigurnost i zaštita djece na internetu	2.a, 3.a, 4.a	1 po razredu		PU osječko-baranjska
Biciklirajmo biciklističkom	4.a, 5.a,	1 po razredu		PU osječko-

	5.b			baranjska
Živim život bez nasilja- podprojekt-nasilničko ponašanje u obitelji-I što sad	5.a, 5.b	1 po razredu		PU osječko- baranjska
Suzbijanje seksualnog iskorištavanja i zlostavljanja djece	6.a, 6.b	1 po razredu	1 po razrednom odjelu	PU osječko- baranjska
Sigurnost u cestovnom prometu	6.a, 6.b	1 po razredu	1 po razrednom odjelu	PU osječko- baranjska
Budi navijač, a ne razbijač	6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	1 po razredu	1 po razrednom odjelu	PU osječko- baranjska
Legiranje, ne drogiranje	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	1 po razredu		PU osječko- baranjska

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	
Zaštita prava učenika	Rad s učenicima s teškoćama	Osnovni CAP	3	3	
Kad reagirati, a kada potražiti pomoć?	Rad s učenicima s neprihvatljivim ponašanjem				

14.5 Program profesionalne orijentacije

Profesionalna orijentacija učenika u 2026./2027. školskoj godini će obuhvatiti sljedeća područja:

- a) Sistematsko upoznavanje razvoja učenika
- b) Profesionalno orijentiranje učenika
- c) Profesionalno savjetovanje učenika
- d) Rad s roditeljima

a) Upoznavanje i praćenje razvoja učenika

Sustav vođenja pedagoške dokumentacije od 1. do 8. razreda u velikoj mjeri omogućava praćenje i evidentiranje bitnih karakteristika razvoja učenika, njihovih sposobnosti, a samim time i razvijanja interesa profesionalnih interesa.

Stoga će učitelji i razrednici (posebno razrednici završnih razreda osnovne škole) tijekom školske godine pratiti ove komponente u razvoju učenika:

- Izrazite sklonosti i sposobnosti učenika
- Postignuti rezultati u nastavnim, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima
- Želje i namjere učenika nakon završene osnovne škole
- Izrazita ograničenja u izboru zanimanja zbog zdravstvenog stanja, materijalnih mogućnosti i uspjeha učenika

b) Profesionalno orijentiranje učenika

Profesionalno informiranje učenika tijekom školske godine vršit će se:

• U redovnoj nastavi

Za ovu vrstu informiranja potrebno je u nastavnom procesu otkrivati i koristiti one sadržaje koji će profesionalno informirati učenike.

• U izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Sudjelujući u radu ovih aktivnosti učenici će pokazati interes za pojedina područja. Stoga je potrebno evidentirati zapažanja o sudjelovanju učenika u ovim aktivnostima kao i postignute rezultate.

Planira se održati predavanje učenicima osmih razreda (u sklopu sata razrednika) o elektronskim upisima u srednjoj školi.

Posebni oblici profesionalnog informiranja

Ove oblike informiranja razrednici će primjenjivati u radu sa učenicima za vrijeme satova razrednog odjela u obliku predavanja i radionica i individualnog razgovora s učenicima. Uz razrednike kao nositelje aktivnosti veliku važnost u procesima vezanim uz profesionalnu orijentaciju imaju stručni suradnici u školi.

Škola će surađivati sa Zavodom za zapošljavanje, CISOK-om i sa srednjim školama u Osijeku s ciljem da bi se što bolje informiralo učenike o mogućnostima daljnjeg školovanja, o uvjetima koje moraju zadovoljiti da bi se upisali u određene programe u srednjim školama i o mogućnostima zapošljavanja nakon završetka srednje škole.

Učenici će biti upoznati s programima profesionalne orijentacije koju nude CISOK i ostale službe HZZ-a (Sajam srednjih škola i sl.)

Učenicima će se podijeliti tiskovni materijali vezani za profesionalno informiranje te će se u holu škole napraviti pano na temu "Kamo nakon osnovne škole".

c) Profesionalno savjetovanje

Na profesionalno savjetovanje u Službu za profesionalnu orijentaciju pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje upućuju se učenici koji imaju tjelesna i kronična oboljenja, koji se školuju po primjerenom obliku školovanja, koji su neodlučni kod izbora, koji su identificirani kao nadareni i koji žive u teškim obiteljskim materijalnim prilikama.

U suradnji s Domom zdravlja u Osijeku organiziraju se liječnički pregledi u svrhu izdavanja liječničkih potvrda koje su potrebne za upis u određene programe.

d) Rad s roditeljima

Roditelji imaju vrlo značajnu ulogu u profesionalnom razvoju djece te je za to potrebno uspostaviti sustav stalne suradnje između roditelja i škole putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka kako bi se pomoglo roditeljima da svoju djecu pravilno usmjere, a učenicima da učine pravi izbor zanimanja.

Roditeljima je potrebno od strane škole pružiti sve informacije o sposobnostima i interesima učenika te znanju učenika uz istovremeno upoznavanje sa mogućnostima stipendiranja, smještaja učenika u učeničke domove, zapošljavanja i sl. Planiran je roditeljski sastanak s roditeljima učenika osmih razreda na kojemu će se roditelji upoznati s elektroničkim upisima u srednju školu

15.PLAN NABAVE I OPREMANJA

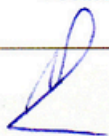
Plan nabave i opremanja škole obuhvaća, uz suradnju sa osnivačem Gradom Osijekom te u skladu s financijskim mogućnostima

1. opremanje škole dodatnim suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama
2. kompletna adaptacija školske zgrade



Na osnovi 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) i članka 44. Statuta Osnovne škole OŠ August Šenoa, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027. na sjednici Školskog odbora koja je održana 5. listopada 2026., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 2. listopada 2026. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku održanom 5. listopada 2026. godine.

Ravnatelj Škole:
Vedran Čerina



Predsjednica Školskog odbora

Sanda Lukenda

