

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VIROVITIČKO-PODRAVSKA
OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA
SLATINA

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

SLATINA, rujan 2026.

KAZALO

1. PODATCI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Osnovni podatci o Školi	5
1.2. Ustroj Škole i područne škole	6
1.3. Prostorni uvjeti rada	6
1.3.1. Matična škola – privremeni uvjeti rada tijekom rekonstrukcije	7
1.3.2. Prostorni uvjeti područnih škola	7
1.3.2.1. Posebni uvjeti – PŠ Donji Meljani	8
1.4. Materijalno-tehnički uvjeti rada	9
2. PODATCI O ZAPOSLENICIMA I IZVRŠITELJIMA POSLOVA	10
2.1. Učitelji razredne nastave	10
2.2. Učitelji predmetne nastave	11
2.3. Učitelji u posebnom razrednom odjelu	13
2.4. Stručni suradnici	13
2.5. Ravnateljica te administrativno i računovodstveno osoblje	13
2.6. Tehničko i pomoćno osoblje	13
2.7. Pomoćnici u nastavi	14
3. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	15
3.1. Broj učenika i razrednih odjela	15
3.2. Organizacija razredne i predmetne nastave	17
3.3. Organizacija rada posebnog razrednog odjela	18
3.4. Dnevna i tjedna organizacija rada	18
3.5. Učenici putnici i organizacija prijevoza	20
3.6. Dežurstva učitelja	21
3.7. Prehrana učenika	22
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE	23
4.1. Trajanje nastavne godine	23
4.2. Odmori učenika	23
4.3. Nenastavni dani prema Godišnjem planu i programu rada Škole	23
4.4. Tjedni i godišnji fond sati odgojno-obrazovnog rada	25
4.4.1. Redovita nastava	25
4.4.2. Posebni razredni odjel	25
4.4.3. Izborna nastava	27
4.4.4. Dodatna nastava	27
4.4.5. Dopunska nastava	27
4.4.6. Izvannastavne aktivnosti	27
4.5. Plan rada izborne nastave	28
4.6. Plan rada dopunske nastave	29
4.7. Plan rada dodatne nastave	30
4.8. Plan rada izvannastavnih aktivnosti	31
4.9. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	32
5. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA	33
5.1. Tjedna zaduženja u razrednoj nastavi	33
5.2. Tjedna zaduženja u predmetnoj nastavi	34
5.3. Tjedna zaduženja u posebnom razrednom odjelu	36
5.4. Tjedna zaduženja stručnih suradnika	37
6. GODIŠNJI PLANOVI RADA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA	37
6.1. Godišnji plan rada ravnateljice	37
6.2. Godišnji plan rada stručne suradnice pedagoginje	41
6.3. Godišnji plan rada stručne suradnice psihologinje	44
6.4. Godišnji plan rada stručne suradnice knjižničarke	46
7. GODIŠNJI PLANOVI RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	47
7.1. Godišnji plan rada tajništva	47
7.2. Godišnji plan rada računovodstva	48
7.3.1. Godišnji plan rada operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	49
7.3.2. Godišnji plan rada spremačica	51
7.3.3. Godišnji plan rada kuhara	52
7.3.4. Godišnji plan rada domara	53
7.4. Godišnji plan rada pomoćnika u nastavi	54
8. PLANOVI RADA ŠKOLSKIH I STRUČNIH TIJELA	56
8.1. Plan rada Školskog odbora	56
8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	57
8.3. Plan rada razrednih vijeća	58
8.4. Plan rada Vijeća roditelja	59
8.5. Plan rada Vijeća učenika	60

9. PLANovi RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA	61
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA	71
10.1. Stručno usavršavanje izvan Škole	71
10.2. Stručno usavršavanje na razini Škole	71
10.3. Individualno stručno usavršavanje.....	71
11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	72
12. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	90
13. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE	91

Na osnovi Članka 28. stavak 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Članka 58. Statuta Osnovne škole Josipa Kozarca, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2026. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi

**Godišnji plan i program rada
Osnovne škole Josipa Kozarca Slatina
za školsku godinu 2026./2027.**

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Osnovni podatci o Školi

Opći podatci

Podatak	Podatci o Školi
Naziv škole	Osnovna škola Josipa Kozarca
Sjedište	Slatina
Adresa	Nikole Šubića Zrinskog 2, 33520 Slatina
Županija	Virovitičko-podravska županija
Osnivač	Virovitičko-podravska županija
OIB	33429685246
Matični broj	1339494
Šifra škole	10-067-002
Telefon	033/551-214
E-adresa	ured@os-jkozarca-slatina.skole.hr
Mrežna stranica	https://os-jkozarca-slatina.skole.hr/
Ravnateljica	Martina Grundler Hrala
Zamjenica ravnateljice	Jelena Martinović
Broj područnih škola:	4
Područne škole:	PŠ Sladojevci, PŠ Kozice, PŠ Novi Senkovic i PŠ Donji Meljani
Broj učenika:	434
Broj razrednih odjela:	33
Broj zaposlenika	84

Ustroj Škole

Osnovna škola Josipa Kozarca javna je osnovnoškolska ustanova sa sjedištem u Slatini. Osnivač Škole je Virovitičko-podravska županija.

U sastavu Škole djeluju matična škola u Slatini i četiri područne škole:

- Područna škola Sladojevci
- Područna škola Kozice
- Područna škola Novi Senkovic
- Područna škola Donji Meljani.

Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugim važećim propisima, Statutom Škole i ostalim općim aktima Škole.

U školskoj godini 2026./2027. Školu pohađa ukupno 434 učenika raspoređenih u 33 razrednih odjela, od čega 384 učenika i 25 razrednih odjela u matičnoj školi te 50 učenika i 8 razrednih odjela u područnim školama.

U Školi je ustrojen i posebni razredni odjel za učenike s teškoćama u razvoju.

Detaljni podatci o broju učenika, razrednih odjela, zaposlenika, prostornim uvjetima te organizaciji odgojno-obrazovnog rada prikazani su u odgovarajućim poglavljima ovoga Godišnjeg plana i programa rada.

1.2. Ustroj Škole i područne škole

Osnovna škola Josipa Kozarca samostalno djeluje od 1. veljače 1998. godine, kada je registrirana kao samostalna osnovnoškolska ustanova nakon podjele Osnovne škole Eugena Kumičića Slatina.

Odgojno-obrazovni rad Škole organiziran je u matičnoj školi u Slatini i u četiri područne škole:

Škola	Mjesto	Razredi	Broj učenika	Broj razrednih odjela
Matična škola	Slatina	1. – 8.	384	25
PŠ Sladojevci	Sladojevci	1. – 4.	14	2
PŠ Kozice	Kozice	1. – 4.	19	2
PŠ Novi Senkovac	Novi Senkovac	1. – 4.	6	2
PŠ Donji Meljani	Donji Meljani	1. – 4.	11	2
UKUPNO			434	33

U matičnoj školi izvodi se razredna i predmetna nastava te odgojno-obrazovni rad u posebnom razrednom odjelu. U područnim školama izvodi se razredna nastava za učenike od 1. do 4. razreda.

Nastava u područnim školama organizira se u kombiniranim razrednim odjelima po odobrenom ustroju razrednih odjela za školsku godinu 2026./2027.

Školsko područje obuhvaća naselja iz kojih učenici, u skladu s utvrđenim upisnim područjem Škole, ostvaruju pravo upisa u Osnovnu školu Josipa Kozarca i pripadajuće područne škole.

Dio učenika Škole svakodnevno koristi organizirani prijevoz do škole i od škole. Broj učenika putnika, relacije prijevoza i organizacija dolaska i odlaska učenika detaljnije su prikazani u poglavlju o organizaciji rada Škole.

1.3. Prostorni uvjeti rada

Odgojno-obrazovni rad Osnovne škole Josipa Kozarca odvija se u matičnoj školi i četirima područnim školama: PŠ Donji Meljani, PŠ Kozice, PŠ Novi Senkovac i PŠ Sladojevci.

Prostorni uvjeti rada u školskoj godini 2026./2027. specifični su zbog provedbe projekta rekonstrukcije matične škole i izgradnje školske sportske dvorane. Zbog izvođenja građevinskih radova objekt matične škole privremeno se ne koristi za odgojno-obrazovni rad niti za obavljanje administrativnih, stručnih i drugih poslova Škole.

1.3.1. Matična škola – privremeni uvjeti rada tijekom rekonstrukcije

Tijekom školske godine 2026./2027. nastavlja se rekonstrukcija zgrade Osnovne škole Josipa Kozarca u Slatini te izgradnja nove školske sportske dvorane. Radovi se provode s ciljem unaprjeđenja prostornih i materijalnih uvjeta rada Škole te stvaranja uvjeta za kvalitetniju organizaciju odgojno-obrazovnog rada.

Za vrijeme izvođenja radova zgrada matične škole ne koristi se za održavanje nastave niti za obavljanje drugih poslova Škole.

Odgojno-obrazovni rad učenika matične škole te rad ravnateljice, stručnih suradnika, tajništva, računovodstva i ostalih službi Škole privremeno su organizirani u prostorima Srednje škole Marka Marulića Slatina, u skladu s odobrenjima nadležnih tijela.

Za potrebe rada Osnovne škole Josipa Kozarca u prostorima Srednje škole Marka Marulića osigurane su učionice, prostori za rad stručnih i administrativnih službi te ostali prostori potrebni za organizaciju odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

U privremenim prostorima osigurava se izvođenje redovite i izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti, rada stručnih suradnika te drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skladu s raspoloživim prostornim i organizacijskim mogućnostima.

Organizacija rada prilagođena je prostornim mogućnostima škole domaćina te potrebama učenika i zaposlenika obiju škola. Posebna se pozornost posvećuje sigurnosti učenika, organizaciji njihova dolaska i odlaska, dežurstvima zaposlenika, korištenju zajedničkih prostora te međusobnom usklađivanju rasporeda i drugih aktivnosti.

Detaljna dnevna i tjedna organizacija rada, raspored smjena, početak i završetak nastave, korištenje pojedinih prostora te organizacija dežurstava prikazani su u poglavlju o organizaciji rada Škole.

1.3.2. Prostorni uvjeti područnih škola

Odgojno-obrazovni rad u područnim školama Donji Meljani, Kozice, Novi Senkovac i Sladojevci organizira se u školskim objektima namijenjenima izvođenju razredne nastave.

Prostori područnih škola obuhvaćaju učionice te pripadajuće pomoćne i druge prostore potrebne za organizaciju odgojno-obrazovnog rada učenika i rad zaposlenika.

Područna škola	Broj učionica	Ostali prostori	Napomena o prostornim uvjetima
PŠ Sladojevci	2	hodnik, sanitarni čvorovi, zbornica	Tijekom ljeta 2025. izvršeno je ličenje unutarnjih prostora, a 2026. sanacija parketa brušenjem i lakiranjem.
PŠ Kozice	2	hodnik, sanitarni čvorovi, zbornica	Tijekom srpnja 2026. izvršeno je ličenje unutarnjih prostora škole.
PŠ Novi Senkovac	2	hodnik, sanitarni čvorovi	Tijekom školske godine 2025./2026. uređena je druga učionica radi osiguravanja uvjeta za rad dvaju razrednih odjela u jednoj smjeni.
PŠ Donji Meljani	2	kuhinja, hodnik, sanitarni čvorovi	Provedena je stručna procjena stanja objekta. Planirana je sanacija pukotina na zidovima i rješavanje odvodnje oborinskih voda tijekom ljetnih praznika. Nastava se redovito odvija u objektu PŠ Donji Meljani.

U PŠ Novi Senkovac tijekom školske godine 2025./2026. provedeni su radovi prilagodbe postojećeg prostora radi osiguravanja druge učionice potrebne za organizaciju rada dvaju razrednih odjela u jednoj smjeni. Postojeća manja prostorija prenamijenjena je i uređena za izvođenje nastave. U sklopu uređenja izvedeni su potrebni elektroinstalacijski radovi, saniran je pod postavljanjem laminata te su izvršeni ličilački radovi. Time su osigurani prostorni uvjeti za istodobno održavanje nastave u dvama razrednim odjelima.

Tijekom ljetnih mjeseci 2026. godine provedeni su radovi redovitog održavanja i poboljšanja prostornih uvjeta u PŠ Kozice i PŠ Sladojevci. U PŠ Kozice izvršeno je ličenje unutarnjih prostora škole, dok su u PŠ Sladojevci izvršeni i radovi sanacije parketa brušenjem i lakiranjem.

Prostori područnih škola koriste se za izvođenje redovite i izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti te drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u skladu s potrebama učenika i organizacijskim mogućnostima pojedine područne škole.

Prostorni i materijalno-tehnički uvjeti rada područnih škola kontinuirano se prate, a potrebna ulaganja u održavanje, obnovu i opremanje planiraju se u skladu s utvrđenim potrebama i raspoloživim sredstvima.

1.3.2.1. Posebni uvjeti – PŠ Donji Meljani

Tijekom 2026. godine u objektu PŠ Donji Meljani uočena su oštećenja u obliku pukotina na pojedinim dijelovima građevine, zbog čega je zatražena stručna procjena stanja objekta. Na temelju pregleda objekta izrađeno je stručno mišljenje ovlaštenog stručnjaka kojim je utvrđeno stanje konstrukcije te su dane preporuke za daljnje postupanje.

Utvrđeno stanje ne zahtijeva hitno izvođenje radova niti izmještanje učenika, stoga se odgojno-obrazovni rad u školskoj godini 2026./2027. nastavlja redovito organizirati u objektu PŠ Donji Meljani. Planirana je sanacija postojećih pukotina na zidovima te poduzimanje mjera

radi odgovarajuće odvodnje oborinskih voda koje utječu na građevinu, pri čemu se razmatra izvedba drenaže. S obzirom na opseg potrebnih zahvata, izvođenje radova planira se tijekom ljetnih praznika kako bi se izbjeglo ometanje redovitoga odgojno-obrazovnog rada.

1.4. Materijalno-tehnički uvjeti rada

Materijalno-tehnički uvjeti rada Škole prilagođeni su trenutačnoj organizaciji odgojno-obrazovnog rada i privremenom smještaju matične škole tijekom rekonstrukcije školskog objekta.

Matična škola

Zbog rekonstrukcije matične škole dio nastavne, informatičke, uredske i druge opreme potrebne za rad privremeno je izmješten u prostore Srednje škole Marka Marulića Slatina. Oprema se koristi za potrebe izvođenja nastave, rada stručnih suradnika, administrativnih službi i ostalih poslova Škole.

Za izvođenje odgojno-obrazovnog rada koriste se vlastita nastavna sredstva i oprema Osnovne škole Josipa Kozarca te, u skladu s dogovorom i raspoloživim mogućnostima, oprema prostora u kojima se nastava privremeno održava.

Učiteljima i stručnim suradnicima omogućeno je korištenje informatičke i komunikacijske tehnologije potrebne za pripremu i izvođenje nastave, vođenje pedagoške dokumentacije, komunikaciju te obavljanje ostalih poslova.

S obzirom na rekonstrukciju matične školske zgrade i planirano opremanje prostora nakon završetka građevinskih radova, tijekom školske godine 2026./2027. ne planira se značajnija nabava opreme za matičnu školu, osim nabave nužne za redovito i nesmetano odvijanje rada.

Područne škole

Područne škole opremljene su osnovnim nastavnim sredstvima, pomagalicama i informatičkom opremom potrebnom za izvođenje razredne nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Postojeća oprema održavat će se i prema potrebi nadopunjavati u okviru raspoloživih sredstava i stvarnih potreba pojedine područne škole.

Nabava knjižnične i lektirne građe

Tijekom školske godine 2026./2027. planira se nabava lektirne i druge knjižnične građe u skladu s potrebama učenika i učitelja, nastavnim programima i kurikulumima te raspoloživim financijskim sredstvima.

Nabavom će se nadopunjavati knjižnični fond naslovima potrebnima za izvođenje nastave i poticanje čitanja te zamjenjivati dotrajali i nedostatni primjerci lektirnih djela.

2. PODATCI O ZAPOSLENICIMA I IZVRŠITELJIMA POSLOVA

U školskoj godini 2026./2027. poslove u Osnovnoj školi Josipa Kozarca obavljaju učitelji razredne i predmetne nastave, učitelji u posebnom razrednom odjelu, stručni suradnici, ravnateljica, administrativno i računovodstveno osoblje, tehničko i pomoćno osoblje te pomoćnici u nastavi.

Na početku školske godine 2026./2027. Škola ima ukupno 84 zaposlenika.

2.1. Učitelji razredne nastave

R. br.	Ime i prezime	Stručna sprema / zvanje	Razred / razredni odjel	Mjesto rada	Radno vrijeme
1.	Sanja Hmelik	učiteljica razredne nastave	1. a	Matična škola	puno
2.	Jasminka Kesegić	učiteljica razredne nastave	1. b	Matična škola	puno
3.	Željka Kurtović	učiteljica razredne nastave	2. a	Matična škola	puno
4.	Maja Pokopčić	dipl. učiteljica	2. b	Matična škola	puno
5.	Tatjana Granjaš Kovač	magistra primarnog obrazovanja	2. c	Matična škola	puno
6.	Gordana Kovač	učiteljica razredne nastave	3. a	Matična škola	puno
7.	Kata Huber	učiteljica razredne nastave	3. b	Matična škola	puno
8.	Ankica Horvat	dipl. učiteljica	4. a	Matična škola	puno
9.	Anamarija Roštaš Kufner	magistra primarnog obrazovanja	4. b	Matična škola	puno
10.	Dijana Perša	magistra primarnog obrazovanja	4. c	Matična škola	puno
11.	Višnja Bujanić	dipl. učiteljica	1. i 3. r.	PŠ Sladojevci	puno
12.	Katarina Kokorić	diplomirani učitelj/učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	2.i 4. r.	PŠ Sladojevci	puno
13.	Vesna Bićanić	dipl. učiteljica	1.i 4. r.	PŠ Kozice	puno
14.	Jasna Lulić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom	1. i 3. r.	PŠ Kozice	puno

R. br.	Ime i prezime	Stručna sprema / zvanje	Razred / razredni odjel	Mjesto rada	Radno vrijeme
		iz nastavnog predmeta informatika			
15.	Iva Gumbarević	dipl. magistar primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	1.i 3. r.	PŠ Novi Senkovac	puno
16.	Mirela Bistrović	magistra primarnog obrazovanja	4. r.	PŠ Novi Senkovac	puno
17.	Mirjana Prlić	učiteljica razredne nastave	3. r.	PŠ Donji Meljani	puno
18.	Martina Grgurić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	1.i 2. r.	PŠ Donji Meljani	puno

2.2. Učitelji predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Stručna sprema / zvanje	Nastavni predmet/i	Radno vrijeme
1.	Snježana Tot	profesor hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	puno
2.	Hana Tepeš	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	puno
3.	Denis Ostrošić	profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski jezik	puno
4.	Melita Čmarec	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	puno
5.	Tatjana Lulić Prpić	profesor likovne kulture	Likovna kultura	puno
6.	Filip Janković	profesor glazbene kulture	Glazbena kultura	puno
7.	Katarina Pejić	dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	Engleski jezik	nepuno
8.	Sara Živko	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	nepuno
9.	Nadin Cuca	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim predmetom engleski jezik	Engleski jezik	nepuno
10.	Dražena Vujanović	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	puno
11.	Barbara Tovarović	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i povijesti	Engleski jezik	puno
12.	Ljiljana Peretin	profesor matematike	Matematika	puno

R. br.	Ime i prezime	Stručna sprema / zvanje	Nastavni predmet/i	Radno vrijeme
13.	Anita Martinčević	magistra edukacije matematike i informatike	Matematika	puno
14.	Marko Škrobo	magistar matematike	Matematika	puno
15.	Brankica Safin	diplomirani inženjer biologije	Priroda/Biologija	puno
16.	Ksenija Lisjak	magistra kemije i biologije	Priroda/Kemija	puno
17.	Martina Bukvić	profesor fizike i politehnike	Fizika	nepuno
18.	Danijel Vilček	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar edukacije povijesti	Povijest	puno
19.	Lorena Blaga	sveučilišna magistra edukacije povijesti i geografije	Povijest/Geografija	puno
20.	Mira Safin-Knežević	profesor geografije	Geografija	puno
21.	Tijana Cvjetković	profesor fizike i politehnike	Fizika/Tehnička kultura	nepuno
22.	Ivan Peretin	dipl.ing	Tehnička kultura	nepuno
23.	Veselka Čubelić	profesor fizičke kulture	Tjelesno-zdravstvena kultura	puno
24.	Matija Hamelec	profesor fizičke kulture	Tjelesno-zdravstvena kultura	nepuno
25.	Jelka Stubičar, s. Nives	dipl. teolog	Vjeronauk	puno
26.	Ljiljana Ivanković	diplomirani kateheta	Vjeronauk	puno
27.	Marina Martinović	magistra religiozne pedagogije i katehetike	Vjeronauk	puno
28.	Andrea Granjaš	magistra primarnog obrazovanja	Informatika	puno
29.	Dejan Poje	magistar edukacije informatike	Informatika	puno
30.	Elizabeta Taradej	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	Informatika	puno
31.	Marina Telišman	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik	puno

2.3. Učitelji u posebnom razrednom odjelu

R. br.	Ime i prezime	Stručna sprema / zvanje	Poslovi	Radno vrijeme
1.	Dajana Mihajlović	Magistra primarne edukacije	Učiteljica u posebnom odjelu	puno

2.4. Stručni suradnici

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema / zvanje	Radno vrijeme
1.	Sonja Balaž	pedagoginja	magistra pedagogije i edukacije filozofije	puno
2.	Andrea Gregurić	psihologinja	magistra psihologije	puno
3.	Jelena Martinović	knjižničarka	dipl. bibliotekar	puno

2.5. Ravnateljica te administrativno i računovodstveno osoblje

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema / zvanje	Radno vrijeme
1.	Martina Grundler Hrala	ravnateljica	prof. povijesti	puno
2.	Ivona Franjić	tajnica školske ustanove	upravna pravnica	puno
3.	Biljana Sabljak	voditeljica računovodstva	ekonomist	puno

2.6. Tehničko i pomoćno osoblje

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Mjesto rada	Radno vrijeme
1.	Ivan Magdalek	domar	matična škola	puno
2.	Mihael Kokorić	domar	matična škola	puno
3.	Tin Dorić	operativni djelatnik	matična škola	puno
4.	Dinko Grahovac	operativni djelatnik	matična škola	puno
5.	Rafael Mataija	spremač	matična škola	puno
6.	Željka Čordaš	spremačica	matična škola	puno
7.	Ivanka Perkovac	spremačica	matična škola	puno
8.	Ivana Magdalek	spremačica	matična škola	puno
9.	Dina Kostanjevac	spremačica	matična škola	puno
10.	Snježana Koprek	spremačica	matična škola	puno
11.	Anđa Njegač	kuharica	matična škola	puno
12.	Slavica Tomac	kuharica	matična škola	puno

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Mjesto rada	Radno vrijeme
13.	Matea Golubić	kuharica	matična škola	puno
14.	Ivan Tot	kuhar	matična škola	puno
15.	Marina Dunković	spremačica	PŠ Sladojevci	nepuno
16.	Katica Buneta	spremačica	PŠ Kozice	nepuno
17.	Vesna Mudri	spremačica	PŠ Novi Senkovac	nepuno
18.	Ljilja Pandur	spremačica	PŠ Donji Meljani	nepuno

2.7. Pomoćnici u nastavi

R. br.	Ime i prezime	Poslovi	Razred / odjel	Tjedno radno vrijeme
1.	Natalija Marinović	pomoćnica u nastavi	3. r., PŠ Donji Meljani	3,8
2.	Andrea Prebeg	pomoćnica u nastavi	PRO	3,6
3.	Antoneta Jaković	pomoćnica u nastavi	3. r. PŠ Sladojevci	3,8
4.	Sara Čorak	pomoćnica u nastavi	PŠ Kozice	3,8
5.	Marijana Palić	pomoćnica u nastavi	3.b	3,8
6.	Anamarija Mavrović	pomoćnica u nastavi	2.b	3,8
7.	Ivana Booz Matišić	pomoćnica u nastavi	3.	3,8
8.	Ivana Dvojak	pomoćnica u nastavi	3.	3,8
9.	Kristina Matota	pomoćnica u nastavi	PRO	3,6
10.	Mirela Sabljak	pomoćnica u nastavi	8. c	5,2

Broj pomoćnika u nastavi i njihov raspored utvrđuju se u skladu s potrebama učenika, odobrenim pravom na potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa te sklopljenim ugovorima.

Pregled zaposlenika prema skupinama poslova

Skupina zaposlenika	Broj
Učitelji razredne nastave	18
Učitelji predmetne nastave	31

Skupina zaposlenika	Broj
Učitelji u posebnom razrednom odjelu	1
Stručni suradnici	3
Ravnateljica	1
Administrativno i računovodstveno osoblje	2
Tehničko i pomoćno osoblje	18
Pomoćnici u nastavi	10
UKUPNO	84

3. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Odgojno-obrazovni rad u školskoj godini 2026./2027. organizira se u matičnoj i područnim školama u skladu s brojem učenika i razrednih odjela, kadrovskim i prostornim uvjetima te odobrenim ustrojem razrednih odjela.

Zbog rekonstrukcije zgrade matične škole odgojno-obrazovni rad učenika matične škole privremeno se odvija u prostorima Srednje škole Marka Marulića Slatina.

3.1. Broj učenika i razrednih odjela

Na početku školske godine 2026./2027. Osnovnu školu Josipa Kozarca pohađa ukupno **434 učenika**, raspoređenih u **33 razrednih odjela**.

Matična škola – razredna nastava

Razred	Razredni odjel	Broj učenika	Učiteljica
1.	1.a	14	Sanja Hmelik
1.	1.b	15	Jasminka Kesegić
2.	2.a	18	Željka Kurtović
2.	2.b	18	Maja Pokopčić
2.	2.c	19	Tatjana Granjaš Kovač
3.	3.a	13	Gordana Kovač
3.	3.b	17	Kata Huber
4.	4.a	16	Ankica Horvat
4.	4.b	18	Anamarija Roštaš Kufner
4.	4.c	18	Dijana Perša
UKUPNO	10	166	

Matična škola – predmetna nastava

Razred	Razredni odjel	Broj učenika	Razrednik/ca
5.	5.a	15	Melita Čmarec

Razred	Razredni odjel	Broj učenika	Razrednik/ca
5.	5.b	16	Ksenija Lisjak
5.	5.c	17	Elizabeta Taradej
5.	5.d	15	Lorena Blaga
6.	6.a	15	Tatjana Lulić Prpić
6.	6.b	16	Dražena Vujanović
6.	6.c	18	Danijel Vilček
7.	7.a	16	Matija Hamelec
7.	7.b	17	Barbara Tovarović
7.	7.c	18	Denis Ostrošić
8.	8.a	12	Filip Janković
8.	8.b	13	Hana Tepeš
8.	8.c	14	Mira Safin-Knežević
8.	8.d	12	Nadin Cuca
UKUPNO	14	214	

Područne škole

Područna škola	Razred / kombinacija	Broj razrednih odjela	Broj učenika	Učiteljica
PŠ Sladojevci	1.i 3.r	1	7	Višnja Bujanić
PŠ Sladojevci	2.i 4.r.	1	7	Katarina Kokorić
PŠ Kozice	1.i 4. r.	1	12	Vesna Bićanić
PŠ Kozice	2.i 3. r.	1	7	Jasna Lulić
PŠ Novi Senkovac	1.i 3. r.	1	3	Iva Gumbarević
PŠ Novi Senkovac	4. r.	1	3	Mirela Bistровić
PŠ Donji Meljani	1.i 2. r	1	9	Martina Grgurić
PŠ Donji Meljani	3. r.	1	2	Mirjana Prlić
UKUPNO		8	50	

Posebni razredni odjel

Odjel	Razredi / program	Broj učenika	Učitelj/ica
Posebni razredni odjel	3., 4., 7. i 8. razred	4	Dajana Mihajlović

Zbirni pregled

Organizacijska jedinica	Broj razrednih odjela	Broj učenika
Matična škola – razredna nastava	10	166
Matična škola – predmetna nastava	14	214

Organizacijska jedinica	Broj razrednih odjela	Broj učenika
Područne škole	8	50
Posebni razredni odjel	1	4
UKUPNO	33	434

3.2. Organizacija razredne i predmetne nastave

Odgojno-obrazovni rad u matičnoj školi u školskoj godini 2026./2027. organiziran je u dvije smjene zbog privremenog smještaja Osnovne škole Josipa Kozarca u prostorima Srednje škole Marka Marulića Slatina.

Osnovna škola Josipa Kozarca i Srednja škola Marka Marulića Slatina tjedno se izmjenjuju u korištenju jutarnje i poslijepodnevne smjene. U tjednu u kojem Osnovna škola Josipa Kozarca radi u jutarnjoj smjeni, Srednja škola Marka Marulića radi u poslijepodnevnoj smjeni, a sljedećeg se tjedna raspored smjena mijenja.

U matičnoj školi razredna i predmetna nastava organizirane su u istoj smjeni.

Izmjena smjena provodi se na tjednoj razini tijekom nastavne godine, u skladu s dogovorenom organizacijom rada dviju škola i prostornim mogućnostima objekta.

Raspored sati izrađuje se vodeći računa o ravnomjernom opterećenju učenika, propisanom dnevnom i tjednom broju sati, prostornim uvjetima, raspoloživosti učionica i drugih prostora te organizacijskim potrebama škole.

Ostali oblici odgojno-obrazovnog rada – izborna, dopunska i dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti te drugi programi i aktivnosti – organiziraju se u skladu s rasporedom redovite nastave i raspoloživim prostornim i vremenskim mogućnostima.

Organizacija rada područnih škola

Odgojno-obrazovni rad u PŠ Donji Meljani, PŠ Kozice, PŠ Novi Senkovac i PŠ Sladojevci organiziran je u jutarnjoj smjeni.

Nastava se u područnim školama izvodi u čistim i/ili kombiniranim razrednim odjelima, u skladu s odobrenim ustrojem razrednih odjela za školsku godinu 2026./2027.

Dnevna organizacija rada i početak nastavnog dana u pojedinim područnim školama usklađuju se s potrebama učenika, organizacijom prijevoza učenika gdje je primjenjivo te drugim organizacijskim uvjetima.

Učenici posebnog razrednog odjela uključuju se, u skladu sa svojim potrebama, mogućnostima i primjerenim programom odgoja i obrazovanja, u pojedine odgojno-obrazovne aktivnosti škole.

U radu s učenicima sudjeluju učitelji, stručni suradnici i pomoćnici u nastavi, u skladu s potrebama učenika i utvrđenim zaduženjima.

Organizacija nastave, raspored sati i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada prilagođavaju se potrebama učenika te organizacijskim i prostornim uvjetima škole.

3.3. Organizacija rada posebnog razrednog odjela

U Osnovnoj školi Josipa Kozarca u školskoj godini 2026./2027. ustrojen je posebni razredni odjel koji pohađaju učenici razredne i predmetne nastave.

Posebni razredni odjel pohađaju ukupno **četiri učenika**, učenici 3., 4., 7. i 8. razreda.

Razredi	Broj učenika
3. i 4. razred	2
7. i 8. razred	2
UKUPNO	4

Odgojno-obrazovni rad učenika posebnog razrednog odjela organizira se u skladu s rješenjima o primjerenom programu odgoja i obrazovanja, individualnim potrebama i mogućnostima učenika te važećim propisima.

Za vrijeme rekonstrukcije matične školske zgrade rad posebnog razrednog odjela organiziran je u prostorima Srednje škole Marka Marulića Slatina.

U radu s učenicima posebnog razrednog odjela sudjeluju učitelji, stručni suradnici i pomoćnici u nastavi, u skladu s potrebama učenika i utvrđenim zaduženjima.

Organizacija nastave, raspored sati i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada prilagođavaju se potrebama učenika te organizacijskim i prostornim uvjetima škole.

3.4. Dnevna i tjedna organizacija rada

Odgojno-obrazovni rad matične škole u školskoj godini 2026./2027. organiziran je u dvije smjene. Osnovna škola Josipa Kozarca i Srednja škola Marka Marulića Slatina tjedno se izmjenjuju u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni.

Zbog specifičnih prostornih i organizacijskih uvjeta rada tijekom rekonstrukcije matične školske zgrade te potrebe usklađivanja rada dviju škola koje koriste isti školski prostor, **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih odobrilo je Osnovnoj školi Josipa Kozarca organizaciju nastave u matičnoj školi s nastavnim satom u trajanju od 40 minuta.**

Nastava u jutarnjoj smjeni započinje u **7:30 sati**, a u poslijepodnevnoj smjeni u **13:45 sati**.

Zbog organizacije prehrane za 384 učenika matične škole tijekom nastavnog dana organizirana su četiri odmora u trajanju od 10 minuta. Prehrana učenika organizira se prema razrednim skupinama kako bi se omogućilo sigurno i nesmetano korištenje prostora za prehranu. Nakon petog i šestog nastavnog sata odmori traju pet minuta.

Raspored nastavnih sati – matična škola

Nastavni sat	Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena
1. sat	7:30 – 8:10	13:45 – 14:25
odmor	10 min	10 min
2. sat	8:20 – 9:00	14:35 – 15:15
odmor	10 min	10 min
3. sat	9:10 – 9:50	15:25 – 16:05
odmor	10 min	10 min
4. sat	10:00 – 10:40	16:15 – 16:55
odmor	10 min	10 min
5. sat	10:50 – 11:30	17:05 – 17:45
odmor	5 min	5 min
6. sat	11:35 – 12:15	17:50 – 18:30
odmor	5 min	5 min
7. sat	12:20 – 13:00	18:35 – 19:15

Polazak školskog autobusa nakon jutarnje smjene organiziran je u **13:05 sati**, a nakon poslijepodnevne smjene u **19:20 sati**.

Organizacija prehrane učenika matične škole

Vrijeme prehrane	Učenici
nakon 1. nastavnog sata	1. i 2. razred
nakon 2. nastavnog sata	3. i 4. razred
nakon 3. nastavnog sata	5. i 6. razred
nakon 4. nastavnog sata	7. i 8. razred

Navedeni raspored primjenjuje se u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni.

Dnevna organizacija rada područnih škola

Odgojno-obrazovni rad u područnim školama organiziran je u jutarnjoj smjeni. Nastava započinje u **8:00 sati**, a nastavni sat traje **45 minuta**.

Nakon drugog nastavnog sata organiziran je veliki odmor u trajanju od 15 minuta, dok ostali odmori između nastavnih sati traju pet minuta.

Nastavni sat	Vrijeme
1. sat	8:00 – 8:45
odmor	8:45 – 8:50
2. sat	8:50 – 9:35
veliki odmor	9:35 – 9:50
3. sat	9:50 – 10:35
odmor	10:35 – 10:40
4. sat	10:40 – 11:25
odmor	11:25 – 11:30
5. sat	11:30 – 12:15
odmor	12:15 – 12:20
6. sat	12:20 – 13:05

3.5. Učenici putnici i organizacija prijevoza

U školskoj godini 2026./2027. organizirani prijevoz koristi ukupno **90 učenika** Osnovne škole Josipa Kozarca.

Prijevoz učenika organiziran je na prijevoznim linijama prema mjestu stanovanja učenika i mjestu pohađanja nastave. Najveći broj učenika putnika svakodnevno putuje u Slatinu, gdje se tijekom rekonstrukcije matične školske zgrade nastava održava u prostorima Srednje škole Marka Marulića Slatina.

Pregled učenika putnika prema prijevoznim linijama

Prijevozna linija	Udaljenost	Broj učenika
Sladojevci – Slatina	6 km	22
Sladojevački Lug – Slatina	8,1 km	3
Ivanbrijeg – Slatina	7,2 km	3
Donji Meljani – Slatina	8 km	8
Novi Senkovac – Slatina	8 km	9
Radosavci – Slatina	7 km	5
Novo Kusonje – Slatina	13 km	1
Lukavac – Slatina	9 km	7
Kozice – Slatina	5 km	26
Bistrica – Slatina	10 km	2

Prijevozna linija	Udaljenost	Broj učenika
Bistrica – Donji Meljani	3 km	1
Cabuna – Slatina	11 km	1
UKUPNO		88

Prijevoz učenika usklađen je s dnevnom organizacijom nastave i tjednom izmjenom smjena matične škole. Polazak školskog autobusa nakon završetka nastave organiziran je u 13:05 sati u tjednu jutarnje smjene te u 19:20 sati u tjednu poslijepodnevne smjene.

3.6. Dežurstva učitelja

Radi osiguravanja sigurnosti učenika i nesmetane organizacije odgojno-obrazovnog rada tijekom nastavnog dana organizira se dežurstvo učitelja prema rasporedu koji utvrđuje Škola.

Učitelji dežuraju u prostorima koje koriste učenici Osnovne škole Josipa Kozarca, osobito na hodnicima, u blizini učionica, na ulazu u školu te u drugim prostorima u kojima se učenici zadržavaju prije početka nastave i tijekom odmora.

Raspored dežurstava izrađuje se za nastavnu godinu, a prema potrebi se prilagođava organizaciji rada, izmjeni smjena, rasporedu sati i drugim okolnostima.

Dežurstvo s učenicima putnicima

Zbog organizacije prijevoza učenika i vremena polaska školskog autobusa organizirano je posebno dežurstvo s učenicima putnicima.

Tijekom sedmog nastavnog sata učenici putnici koji su završili s nastavom borave u za to određenoj slobodnoj učionici pod nadzorom **glavnog dežurnog učitelja**. Glavni dežurni učitelj vodi evidenciju prisutnosti učenika putnika te skrbi o učenicima do njihova preuzimanja odnosno odlaska na organizirani prijevoz.

Glavni dežurni učitelji izmjenjuju se prema unaprijed utvrđenom tjednom rasporedu dežurstava.

Detaljan raspored dežurstava učitelja i raspored glavnih dežurnih učitelja s učenicima putnicima utvrđuju se zasebnim rasporedom i sastavni su dio organizacije rada Škole.

Raspored dežurstava učitelja u školskoj godini 2026./2027.

Raspored se primjenjuje od 7. rujna 2026.

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Denis Ostrošić	Barbara Tovarović	Anita Martinčević	Dražena Vujanović	Anamarija Roštaš Kufner

Elizabeta Taradej	Ankica Horvat	Andrea Granjaš	Sara Živko	Snježana Tot
Dijana Perša	Martina Bukvić	Veselka Čubelić	Dejan Poje	Ksenija Lisjak
Dajana Mihajlović	Matija Hamelec	Maja Pokopčić	Tatjana Lulić Prpić	Gordana Kovač
Katarina Pejić	Nadin Cuca	Marko Škrobo	Sanja Hmelik	Ivan Peretin
Lorena Blaga	Hana Tepeš	Tijana Cvjetković	Melita Čmarec	Ljiljana Ivanković
Tatjana Granjaš Kovač	Danijel Vilček	Jasminka Kesegić	Marina Martinović	Željka Kurtović
Filip Janković	Kata Huber	Brankica Safin	Jelka Stubičar, s. Nives	Marina Telišman
Mira Safin-Knežević	Ljiljana Peretin			

Raspored dežurstava može se tijekom školske godine prilagođavati u skladu s promjenama rasporeda sati i organizacijskim potrebama Škole.

Dežurstvo s učenicima putnicima

Tijekom sedmog nastavnog sata učenici putnici koji su završili s nastavom borave u za to određenoj slobodnoj učionici pod nadzorom glavnog dežurnog učitelja. Glavni dežurni učitelj vodi evidenciju prisutnosti učenika putnika te skrbi o učenicima do njihova odlaska na organizirani prijevoz. Glavni dežurni učitelji izmjenjuju se prema unaprijed utvrđenom rasporedu. Uz glavnog dežurnog učitelja aktivan je i pomoćni glavni koji je tjedan prije bio glavni dežurni.

3.7. Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je za učenike matične i područnih škola Osnovne škole Josipa Kozarca.

U školskoj godini 2026./2027. prehranu koristi svih **384 učenika matične škole**, a prehrana je organizirana i za učenike područnih škola.

Sredstva za financiranje odnosno sufinanciranje prehrane učenika osiguravaju se iz Državnog proračuna Republike Hrvatske putem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, u iznosu od **1,33 eura po učeniku po nastavnom danu**.

Matična škola

Zbog rekonstrukcije matične školske zgrade priprema i podjela obroka za učenike matične škole organizirane su u prostorima Srednje škole Marka Marulića Slatina. Obroke pripremaju kuhari Osnovne škole Josipa Kozarca u novouređenoj školskoj kuhinji Srednje škole Marka Marulića.

Radi velikog broja učenika i prostornih mogućnosti prehrana se odvija prema utvrđenom rasporedu po razrednim skupinama tijekom četiri odmora u trajanju od 10 minuta, kako je prikazano u poglavlju 3.4. Dnevna i tjedna organizacija rada.

Organizacija pripreme i podjele obroka usklađena je s tjednom izmjenom jutarnje i poslijepodnevne smjene te dnevnim rasporedom nastave.

Područne škole

Prehrana je organizirana i za učenike PŠ Sladojevci, PŠ Kozice, PŠ Novi Senkovac i PŠ Donji Meljani.

Obroci za učenike područnih škola dostavljaju se u školske objekte putem ugovorenih dobavljača hrane. Prehrana učenika organizira se tijekom nastavnog dana u skladu s dnevnom organizacijom rada pojedine područne škole.

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Godišnji kalendar rada Osnovne škole Josipa Kozarca za školsku godinu 2026./2027. izrađen je u skladu s Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. (NN 58/2026).

4.1. Trajanje nastavne godine

Nastavna godina počinje **7. rujna 2026. godine**, a završava **15. lipnja 2027. godine**.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

Razdoblje	Trajanje
Prvo polugodište	7. rujna 2026. – 23. prosinca 2026.
Drugo polugodište	7. siječnja 2027. – 15. lipnja 2027.

Navedeni datumi odgovaraju službenoj Odluci MZOM-a.

4.2. Odmori učenika

Odmor učenika	Trajanje	Nastava ponovno počinje
Prvi dio zimskog odmora	24. prosinca 2026. – 5. siječnja 2027.	7. siječnja 2027.
Drugi dio zimskog odmora	22. – 26. veljače 2027.	1. ožujka 2027.
Proljetni odmor	25. ožujka – 2. travnja 2027.	5. travnja 2027.
Ljetni odmor	od 16. lipnja 2027.	—

4.3. Nenastavni dani prema Godišnjem planu i programu rada Škole

Uz dane određene Odlukom Ministarstva, u školskoj godini 2026./2027. planiraju se sljedeći nenastavni dani:

Datum	Dan	Razlog
5. listopada 2026.	ponedjeljak	Svjetski dan učitelja

Datum	Dan	Razlog
19. ožujka 2027.	petak	Dan škole
28. svibnja 2027.	petak	stručno usavršavanje učitelja

Navedenih dana za učenike se ne održava redovita nastava.

Godišnji plan i program rada Škole može se, u slučaju nastanka okolnosti koje nije bilo moguće unaprijed planirati, uskladiti s odlukama i uputama nadležnih tijela.

Broj nastavnih dana po mjesecima

Mjesec	Broj nastavnih dana
Rujan	18
Listopad	21
Studeni	20
Prosinac	17
Siječanj	17
Veljača	15
Ožujak	17
Travanj	20
Svibanj	19
Lipanj	11
UKUPNO	175

U školskoj godini 2026./2027. planirano je ukupno 175 nastavnih dana. U navedeni broj uračunata su tri nenastavna dana utvrđena Godišnjim planom i programom rada Škole: 5. listopada 2026., 19. ožujka 2027. i 28. svibnja 2027.

4.4. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Tjedni i godišnji fond sati odgojno-obrazovnog rada prikazuje se prema razredima i oblicima rada u školskoj godini 2026./2027. Podatci o broju razrednih odjela usklađeni su s ustrojem Škole, a podatci o izbornim, dopunskim i dodatnim skupinama te izvannastavnim aktivnostima unose se prema stvarno utvrđenim skupinama i zaduženjima za 2026./2027.

Fond sati prikazuje se odvojeno za redovite razredne odjele i posebni razredni odjel (PRO). Kod PRO-a razlikuje se fond nastave učenika prema razredu od tjednog zaduženja učitelja u kombiniranom odjelu.

4.4.1. Redovita nastava – redoviti razredni odjeli

Razred	Broj odjela	Sati tjedno po odjelu	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1. razred	4	18	72	2520
2. razred	5	18	90	3150
3. razred	5	18	90	3150
4. razred	4	18	72	2520
RAZREDNA NASTAVA UKUPNO	18		324	11340
5. razred	4	24	96	3360
6. razred	3	25	75	2625
7. razred	3	26	78	2730
8. razred	4	26	104	3640
PREDMETNA NASTAVA UKUPNO	14		353	12355
UKUPNO	32		677	23695

Napomena: U prikazu redovite nastave nisu uključeni izborni predmeti, dodatna i dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti ni posebni razredni odjel.

4.4.2. Posebni razredni odjel (PRO)

PRO pohađaju učenici 3., 4., 7. i 8. razreda. Budući da se radi o kombiniranom odjelu, godišnji fond po razredu prikazuje opterećenje učenika prema nastavnom planu, dok se zaduženje učitelja utvrđuje prema stvarno izvedenim zajedničkim i odvojenim nastavnim terminima.

Obvezni predmeti – fond po razredima

Predmet	3. r. tjedno	3. r. god.	4. r. tjedno	4. r. god.	7. r. tjedno	7. r. god.	8. r. tjedno	8. r. god.
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda i društvo	2	70	3	105	—	—	—	—
Priroda	—	—	—	—	3	105	3	105
Društvo	—	—	—	—	2	70	2	70
Tehnička kultura	—	—	—	—	3	105	3	105
Domaćinstvo	—	—	—	—	2	70	2	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	2	70	2	70	2	70
UKUPNO	16	560	16	560	23	805	23	805

Izborni predmeti i sat razrednika u PRO-u – prema stvarnom rasporedu

Predmet / oblik	3. r. tj.	3. r. god.	4. r. tj.	4. r. god.	7. r. tj.	7. r. god.	8. r. tj.	8. r. god.	Izvršitelj
Vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	70	Marina Martinović
Informatika	1	35	1	35	2	70	2	70	Anita Martinčević
Engleski jezik	1	35	—	—	—	—	—	—	Barbara Tovarović
Sat razrednika	1	35	1	35	1	35	1	35	Dajana Mihajlović

Engleski jezik u 3. razredu PRO-a izvodi se 1 sat tjedno (35 sati godišnje). Novi posebni kurikulum stranoga jezika u školskoj godini 2026./2027. primjenjuje se na učenike 3. razreda.

Organizacija izvođenja nastave u PRO-u

Učitelj/ica	Nastava / područje	Stvarni tjedni termini
Dajana Mihajlović	ostali dio programa PRO-a, uključujući TZK 3./4. razreda i Domaćinstvo	22 sata nastave + 2 sata razredništva
Barbara Tovarović	Engleski jezik – 3. razred	1 sat
Anita Martinčević	Informatika	2 sata
Matija Hamelec	TZK – 7. i 8. razred	2 sata
Tatjana Lulić Prpić	Likovna kultura	1 sat
Filip Janković	Glazbena kultura	1 sat
Marina Martinović	Vjeronauk	2 sata

4.4.3. Izborna nastava – škola ukupno

Izborni predmet	Broj skupina	Broj uključenja učenika	Tjedno sati	Godišnje sati
Vjeronauk	33	399	66	2310
Informatika	26	318	52	1820
Njemački jezik	11	100	22	770
Engleski jezik – 3. r. PRO	1	1	1	35
UKUPNO	71	818	141	4935

4.4.4. Dodatna nastava

Organizacijsko područje	Tjedno sati	Godišnje sati
Razredna nastava i PŠ	14	490
Predmetna nastava	16	560
UKUPNO	30	1050

4.4.5. Dopunska nastava

Organizacijsko područje	Tjedno sati	Godišnje sati
Razredna nastava i PŠ	22	770
Predmetna nastava	10	350
UKUPNO	32	1120

4.4.6. Izvannastavne aktivnosti

Organizacijsko područje	Tjedno sati	Godišnje sati
Razredna nastava i PŠ	18	630
Predmetna nastava	29	1015
UKUPNO	47	1645

U fond izvannastavnih aktivnosti uključene su sve aktivnosti koje se stvarno izvode u Školi, neovisno o tome ulaze li pojedinom učitelju u ugovoreno tjedno zaduženje.

Kontrolni sažetak

Oblik rada	Tjedno sati	Godišnje sati
Redovita nastava – redoviti odjeli	677	23695
Izborna nastava	141	4935
Dodatna nastava	30	1050
Dopunska nastava	32	1120
Izvannastavne aktivnosti	50	1750

PRO je u ovom poglavlju prikazan zasebno zbog kombiniranog ustroja i različitih fondova učenika po razredima; ne pribraja se mehanički fondu redovitih razrednih odjela.

4.5. PLAN RADA IZBORNE NASTAVE

Školska godina 2026./2027.

br.	Nastavni predmet	Razred / odjel / skupina	Učitelj/ica	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
	Vjeronauk	1. a	Jelka Stubičar, s. Nives	13	2	70
	Vjeronauk	1. b	Jelka Stubičar, s. Nives	15	2	70
	Vjeronauk	2. a	Jelka Stubičar, s. Nives	17	2	70
	Vjeronauk	2. b	Jelka Stubičar, s. Nives	18	2	70
	Vjeronauk	2. c	Jelka Stubičar, s. Nives	19	2	70
	Vjeronauk	3. a	Ljiljana Ivanković	12	2	70
	Vjeronauk	3. b	Jelka Stubičar, s. Nives	12	2	70
	Vjeronauk	4. a	Jelka Stubičar, s. Nives	13	2	70
	Vjeronauk	4. b	Jelka Stubičar, s. Nives	18	2	70
0	Vjeronauk	4. c	Jelka Stubičar, s. Nives	16	2	70
1	Vjeronauk	5. a	Marina Martinović	15	2	70
2	Vjeronauk	5. b	Marina Martinović	15	2	70
3	Vjeronauk	5. c	Marina Martinović	11	2	70
4	Vjeronauk	5. d	Marina Martinović	13	2	70
5	Vjeronauk	6. a	Marina Martinović	14	2	70
6	Vjeronauk	6. b	Marina Martinović	16	2	70
7	Vjeronauk	6. c	Marina Martinović	14	2	70
8	Vjeronauk	7. a	Ljiljana Ivanković	15	2	70
9	Vjeronauk	7. b	Ljiljana Ivanković	17	2	70
0	Vjeronauk	7. c	Ljiljana Ivanković	17	2	70
1	Vjeronauk	8. a	Ljiljana Ivanković	9	2	70
2	Vjeronauk	8. b	Marina Martinović	12	2	70
3	Vjeronauk	8. c	Marina Martinović	12	2	70
4	Vjeronauk	8. d	Marina Martinović	12	2	70
5	Vjeronauk	PŠ Sladojevci – 1. i 3. r.	Ljiljana Ivanković	7	2	70
6	Vjeronauk	PŠ Sladojevci – 2. i 4. r.	Ljiljana Ivanković	7	2	70
7	Vjeronauk	PŠ Kozice – 1. i 4. r.	Ljiljana Ivanković	10	2	70
8	Vjeronauk	PŠ Kozice – 2. i 3. r.	Ljiljana Ivanković	9	2	70
9	Vjeronauk	PŠ Novi Senkovac – 1. i 3. r.	Ljiljana Ivanković	3	2	70
0	Vjeronauk	PŠ Novi Senkovac – 4. r.	Ljiljana Ivanković	3	2	70
1	Vjeronauk	PŠ Donji Meljani – 1. i 2. r.	Jelka Stubičar, s. Nives	2	2	70
2	Vjeronauk	PŠ Donji Meljani – 3. r.	Jelka Stubičar, s. Nives	9	2	70
3	Vjeronauk	PRO – kombinirani odjel	Marina Martinović	4	2	70
4	Informatika	1. a	Andrea Granjaš	14	2	70
5	Informatika	1. b	Andrea Granjaš	15	2	70
6	Informatika	2. a	Elizabeta Taradej	18	2	70
7	Informatika	2. b	Elizabeta Taradej	18	2	70
8	Informatika	2. c	Elizabeta Taradej	19	2	70
9	Informatika	3. a	Elizabeta Taradej	13	2	70
0	Informatika	3. b	Elizabeta Taradej	17	2	70
1	Informatika	4. a	Andrea Granjaš	16	2	70
2	Informatika	4. b	Andrea Granjaš	17	2	70
3	Informatika	4. c	Andrea Granjaš	18	2	70
4	Informatika	PŠ Sladojevci – 1. i 3. r.	Elizabeta Taradej	7	2	70
5	Informatika	PŠ Sladojevci – 2. i 4. r.	Elizabeta Taradej	7	2	70
6	Informatika	PŠ Kozice – 1. i 4. r.	Andrea Granjaš	9	2	70
7	Informatika	PŠ Kozice – 2. i 3. r.	Andrea Granjaš	8	2	70
8	Informatika	PŠ Novi Senkovac – 1. i 3. r.	Andrea Granjaš	3	2	70
9	Informatika	PŠ Novi Senkovac – 4. r.	Andrea Granjaš	3	2	70
0	Informatika	PŠ Donji Meljani – 1. i 2. r.	Andrea Granjaš	9	2	70
1	Informatika	PŠ Donji Meljani – 3. r.	Andrea Granjaš	1	2	70
2	Informatika	7. a	Dejan Poje	16	2	70
3	Informatika	7. b	Dejan Poje	17	2	70
4	Informatika	7. c	Dejan Poje	18	2	70
5	Informatika	8. a	Dejan Poje	12	2	70
6	Informatika	8. b	Dejan Poje	13	2	70
7	Informatika	8. c	Dejan Poje	14	2	70
8	Informatika	8. d	Dejan Poje	12	2	70
9	Informatika	PRO – kombinirani odjel	Anita Martinčević	4	2	70
0	Njemački jezik	Skupina 1 – 4.a, c	Marina Telišman	12	2	70
1	Njemački jezik	Skupina 2 – 4.b, PŠ Novi Senkovac	Marina Telišman	9	2	70
2	Njemački jezik	Skupina 3 – 5.a, b	Marina Telišman	11	2	70

3	Njemački jezik	Skupina 4 – 5.c, d	Marina Telišman	9	2	70
4	Njemački jezik	Skupina 5 – 6.a	Marina Telišman	5	2	70
5	Njemački jezik	Skupina 6 – 6.b, c	Marina Telišman	16	2	70
6	Njemački jezik	Skupina 7 – 7.a	Marina Telišman	8	2	70
7	Njemački jezik	Skupina 8 – 7.b	Marina Telišman	9	2	70
8	Njemački jezik	Skupina 9 – 7.c	Marina Telišman	8	2	70
9	Njemački jezik	Skupina 10 – 8.a, c, d	Marina Telišman	7	2	70
0	Njemački jezik	Skupina 11 – 8.b	Marina Telišman	6	2	70
1	Engleski jezik	PRO – 3. razred	Barbara Tovarović	1	1	35
UKUPNO					141	4.935

Napomena: Informatika u 5. i 6. razredu nije uključena jer je obvezni predmet.

4.6. PLAN RADA DOPUNSKE NASTAVE

R. br.	Nastavni predmet	Razred / odjel	Učitelj/ica	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
1	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	Sanja Hmelik	3	1	35
2	Hrvatski jezik / Matematika	1. b	Jasminka Kesegić	2	1	35
3	Hrvatski jezik / Matematika	2. a	Željka Kurtović	1	1	35
4	Hrvatski jezik / Matematika	2. b	Maja Pokopčić	3	1	35
5	Hrvatski jezik / Matematika	2. c	Tatjana Granjaš Kovač	6	1	35
6	Hrvatski jezik / Matematika	3. a	Gordana Kovač	4	1	35
7	Hrvatski jezik / Matematika	3. b	Kata Huber	4	1	35
8	Hrvatski jezik / Matematika	4. a	Ankica Horvat	9	2	70
9	Hrvatski jezik / Matematika	4. b	Anamarija Roštaš Kufner	9	1	35
10	Hrvatski jezik / Matematika	4. c	Dijana Perša	2	1	35
11	Hrvatski jezik / Matematika	1. i 3. r., PŠ Sladojevci	Višnja Bujanić	1	1	35
12	Hrvatski jezik / Matematika	2. i 4. r., PŠ Sladojevci	Katarina Kokorić	1	1	35
13	Hrvatski jezik / Matematika	1. i 4. r., PŠ Kozice	Vesna Bičanić	5	1	35
14	Hrvatski jezik / Matematika	2. i 3. r., PŠ Kozice	Jasna Lulić	3	1	35
15	Hrvatski jezik / Matematika	1. i 3. r., PŠ Novi Senkovac	Iva Gumbarević	2	2	70
16	Hrvatski jezik / Matematika	4. r., PŠ Novi Senkovac	Mirela Bistровić	3	2	70
17	Hrvatski jezik / Matematika	1. i 2. r., PŠ Donji Meljani	Martina Grgurić	6	1	35
18	Hrvatski jezik / Matematika	3. r., PŠ Donji Meljani	Mirjana Prlić	1	1	35
19	Hrvatski jezik	7. r.	Snježana Tot	20	1	35
20	Hrvatski jezik	6. i 8. r.	Hana Tepeš	13	1	35
21	Hrvatski jezik	5. r.	Melita Čmarec	12	2	70
22	Engleski jezik	7. i 8. r.	Barbara Tovarović	10	1	35
23	Matematika	5. r.	Anita Martinčević	20	1	35
24	Matematika	7. i 8. r.	Marko Škrobo	22	1	35
25	Geografija	5. r.	Lorena Blaga	20	2	70
26	Geografija	6. – 8. r.	Mira Safin-Knežević	42	1	35
UKUPNO					31	1085

4.7. PLAN RADA DODATNE NASTAVE

R. br.	Nastavni predmet	Razred / odjel	Učitelj/ica	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
1	Matematika	1. a	Sanja Hmelik	4	1	35
2	Matematika	1. b	Jasminka Kesegić	5	1	35
3	Matematika	2. a	Željka Kurtović	5	1	35
4	Matematika	2. b	Maja Pokopčić	4	1	35
5	Matematika	2. c	Tatjana Granjaš Kovač	2	1	35
6	Matematika	4. a	Ankica Horvat	4	1	35
7	Matematika	4. b	Anamarija Roštaš Kufner	7	1	35
8	Matematika	4. c	Dijana Perša	6	1	35
9	Matematika	1. i 3. r., PŠ Sladojevci	Višnja Bujanić	4	1	35
10	Matematika	2. i 4. r., PŠ Sladojevci	Katarina Kokorić	4	1	35
11	Matematika	1. i 4. r., PŠ Kozice	Vesna Bičanić	2	1	35
12	Matematika	2. i 3. r., PŠ Kozice	Jasna Lulić	2	1	35
13	Matematika	1. i 2. r., PŠ Donji Meljani	Martina Grgurić	2	1	35
14	Matematika	3. r., PŠ Donji Meljani	Mirjana Prlić	1	1	35
15	Hrvatski jezik	7. r.	Denis Ostrošić	5	1	35
16	Engleski jezik	7. i 8. r.	Barbara Tovarović	6	1	35
17	Matematika	6. i 7. r.	Ljiljana Peretin	13	1	35
18	Matematika	5. r.	Anita Martinčević	14	1	35
19	Matematika	7. i 8. r.	Marko Škrobo	10	1	35
20	Biologija	7. r.	Brankica Safin	4	1	35
21	Biologija	8. r.	Brankica Safin	8	1	35
22	Kemija	7. r.	Ksenija Lisjak	7	1	35
23	Kemija	8. r.	Ksenija Lisjak	3	1	35
24	Fizika	7. r.	Martina Bukvić	7	1	35
25	Povijest	5. – 7. r.	Danijel Vilček	5	2	70
26	Povijest / Geografija	5. r.; 7. i 8. r.	Lorena Blaga	20	2	70
27	Geografija	6. – 8. r.	Mira Safin-Knežević	19	1	35
28	Informatika	6. – 8. r.	Dejan Poje	16	1	35
				UKUPNO	30	1050

4.8. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Izvannastavne aktivnosti u školskoj godini 2026./2027. provode se prema interesima i potrebama učenika te zaduženjima učitelja.

R. br.	Naziv izvannastavne aktivnosti	Voditelj/ica	Sati tjedno	Broj učenika
1	Glazbeno-scenska skupina Zvrk	Sanja Hmelik	1	8
2	Kreativni (ne)red	Jasminka Kesegić	1	7
3	Maštalaštaonica	Željka Kurtović	1	5
4	GLOBE	Maja Pokopčić	1	6
5	Mali zbor	Tatjana Granjaš Kovač	1	37
6	Dramsko-recitatorska skupina	Ankica Horvat	1	10
7	KreaZONA	Anamarija Roštaš Kufner	2	15
8	Mali kreativci	Dijana Perša	2	10
9	Čitalaonica	Višnja Bujanić	1	7
10	Čitalaonica	Katarina Kokorić	1	7
11	Učimo zajedno – učimo lakše	Vesna Bičanić	1	9
12	Rastimo zajedno u školi prijateljstva	Jasna Lulić	1	10
13	Mozaik	Iva Gumbarević	1	3
14	Mali kreativci	Mirela Bistровić	1	3
15	MiniBiz	Martina Grgurić	1	9
16	MiniBiz	Mirjana Prlić	1	2
17	Recituljak	Denis Ostrošić	1	8
18	Dječji forum Osmijeh	Melita Čmarec	1	12
19	Likovna grupa	Tatjana Lulić Prpić	2	15
20	Školski zbor	Filip Janković	2	30
21	English Without Borders	Katarina Pejić	1	14
22	Deutsche Kultur	Marina Telišman	1	7
23	Crveni križ	Ljiljana Peretin	1	6
24	Millennium	Brankica Safin	2	12
25	Klub mladih tehničara	Tijana Cvjetković	1	12
26	AI – istražujemo i stvaramo	Tijana Cvjetković	1	10
27	Astronomija	Martina Bukvić	1	6
28	Istraživači prošlosti	Danijel Vilček	1	10
29	Koliko poznaješ Hrvatski sabor	Lorena Blaga	2	7
30	Odbojka	Veselka Čubelić	2	14
31	Badminton	Matija Hamelec	1	16
32	Karitativno-volonterska skupina MIMA	Jelka Stubičar, s. Nives	2	20
33	MKSS	Ljiljana Ivanković	2	6
34	Vjeronaučna skupina	Marina Martinović	1	8
35	DigiLab	Andrea Granjaš	1	16
36	Maker Lab	Dejan Poje	1	15
37	Upgrade	Elizabeta Taradej	1	5
38	Magical Book Club	Jelena Martinović	1	15

Ukupni tjedni fond izvannastavnih aktivnosti: 47 sati (1.645 sati godišnje).

4.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Učenici Škole uključuju se u različite izvanškolske aktivnosti prema vlastitim interesima i mogućnostima. Pregled uključenosti učenika služi praćenju njihovih interesa, poticanju aktivnog provođenja slobodnog vremena te povezivanju Škole s lokalnom zajednicom. Podatci se prikazuju zbirno, prema područjima aktivnosti.

R. br.	Područje izvanškolske aktivnosti	Broj uključenih učenika
1	Sportski klubovi i sportske udruge	78
2	Glazbena škola i druge glazbene aktivnosti	29
3	Plesne aktivnosti	5
4	Kulturne, dramske i umjetničke aktivnosti	4
5	Tehničke, informatičke, STEM i srodne aktivnosti	25
6	Humanitarne, volonterske i druge udruge	16
7	Ostale izvanškolske aktivnosti	41
UKUPNO EVIDENTIRANIH UKLJUČENJA		220

Napomena: isti učenik može biti uključen u više izvanškolskih aktivnosti, stoga ukupan broj evidentiranih uključenja ne mora odgovarati broju učenika Škole.

5. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA – školska godina 2026./2027.

5.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Učitelj/ica	Razredi / odjeli	Redovita nastava	Razredništvo	Dodatna	Dopunska	INA	Ostala zaduženja	Ukupno
Sanja Hmelik	1. a	16	2	1	1	Glazbeno-scenska skupina Zvrk – 1		21
Jasminka Kesegić	1. b	16	2	1	1	Kreativni (ne)red – 1		21
Željka Kurtović	2. a	16	2	1	1	Maštalaštaonica – 1		21
Maja Pokopčić	2. b	16	2	1	1	GLOBE – 1		21
Tatjana Granjaš Kovač	2. c	16	2	1	1	Mali zbor – 1		21
Gordana Kovač	3. a	16	2		1		Bonus – 2	21
Kata Huber	3. b	16	2		1		Bonus – 2	21
Ankica Horvat	4. a	15	2	1	2	Dramsko-recitatorska skupina– 1		21
Anamarija Roštaš Kufner	4. b	15	2	1	1	KreaZONA – 2		21
Dijana Perša	4. c	15	2	1	1	Mali kreativci – 2		21
Višnja Bujanić	1. i 3. razred	16	2	1	1	Čitalaonica – 1		21
Katarina Kokorić	2. i 4. razred	16	2	1	1	Čitalaonica – 1		21
Vesna Bićanić	1. i 4. razred	16	2	1	1	Učimo zajedno – učimo lakše – 1		21
Jasna Lulić	2. i 3. razred	16	2	1	1	Učimo zajedno – učimo lakše – 1		21
Iva Gumbarević	1. i 3. razred	16	2	0	2	Mozaik – 1		21
Mirela Bistrović	4. razred	16	2	0	2	Mali kreativci – 1		21
Martina Grgurić	1. i 2. razred	16	2	1	1	MiniBiz– 1		21

Učitelj/ica	Razredi / odjeli	Redovita nastava	Razredništvo	Dodatna	Dopunska	INA	Ostala zaduženja	Ukupno
Mirjana Prlić	3. razred	16	2	1	1	MiniBiz – 1		21

5.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Učitelj/ica	Razredi / odjeli	Redovita nastava	Razredništvo	Dodatna	Dopunska	INA	Ostala zaduženja	Ukupno
Snježana Tot	6. a, 8. a, 8. c, 8. d	17			3		Bonus – 2	22
Denis Ostrošić	5. d, 7. a, 7. b, 7. c	17	(7. c) – 2	1	1	Recituljak – 1		22
Hana Tepeš	6. b, 6. c, 8. b	14	(8. b) – 2		1	Na mreži – školska redakcija – 1	Sindikalni predstavnik – 3; Vođenje projekta – 1	22
Melita Čmarec	5. a, 5. b, 5. c	15	(5. a) - 2		2	Dječji forum Osmijeh – 1	Pripremna nastava HJ – 2	22
Tatjana Lulić Prpić	5. a, b, c, d; 6. a, b, c; 7. a, b, c; 8. a, b, c, d; PRO	15	(6. a) – 2			Likovna grupa – 2	Zadruga – 2; Uređenje škole – 1	22
Filip Janković	4. a, b, c; 5. a, b, c, d; 6. a, b, c; 7. a, b, c; 8. a, b, c, d, PRO	18	(8.a) – 2			Školski zbor – 2		22
Dražena Vujanović	5. a, b, c, d; 6. a, b, c	21	(6. b) – 2					23
Barbara Tovarović	7. a, b, c; 8. a, b, c; PRO (3.r)	18 + 1= 19	(7. b) – 2	1	1			23
Nadin Cuca	2. a, b, c; 3. a, b; 8. d; PŠ Sladojevci	13+4= 17	2 (8. d)				OŠ Vladimira Nazora Nova Bukovica – PŠ Miljevci – 4	23
Katarina Pejić	4. a, b, c; PŠ Kozice	10				English Without Borders – 1		11
Sara Živko	1. a, b; PŠ N. Senkovic, PŠ D. Meljani	12						12
Marina Telišman	4. a, b; 5. a, b, c, d; 6. a, b, c; 7. a, b, c; 8. a, b, c, d	22				(Deutsche Kultur) – 1		23
Ljiljana Peretin	6. a, b, c; 7. b, c	20		1		Crveni križ – 1		22

Učitelj/ica	Razredi / odjeli	Redovita nastava	Razredništvo	Dodatna	Dopunska	INA	Ostala zaduženja	Ukupno
Anita Martinčević	5. a, b, c, d (MAT); 5. d – INFORMATIKA (2); PRO – INFORMATIKA (2)	20		1	1			22
Marko Škrobo	8. a, b, c, d; 7. a	20		1	1			22
Brankica Safin	6. a, b, c; 7. a, b, c; 8. a, b, c, d	20		7. r – 1; 8. r – 1		Millennium – 2		24
Ksenija Lisjak	5. a, b, c, d (PRIRODA); 7. a, b, c; 8. a, b, c, d	6+14= 20	(5. b) – 2	7. r – 1; 8. r – 1				24
Tijana Cvjetković	8. a, b, c, d (FIZIKA); 6. b, c (TK)	10				Klub mladih tehničara; AI – istražujemo i stvaramo (izvan tjedne satnice)		10
Ivan Peretin	5. a, b, c, d; 6. a; 7. a, b, c; 8. a, b, c, d	12						12
Martina Bukvić	7. a, b, c (FIZIKA)	6		1		Astronomija – 1		8
Danijel Vilček	5. a, b, c, d; 6. a, b, c; 7. a, b	18	(6. c) – 2	2		Istraživači prošlosti – 1	Povjerenstvo za psihof. stanja – 1	24
Lorena Blaga	7. c; 8. a, b, c, d (POVIJEST); 5. a, b, c, d (GEOGRAFIJA)	10 + 6	(5. d) – 2	5. r. – 1; 7. i 8. r. – 1	5. r. – 1; 7. i 8. r. – 1	2		24
Mira Safin-Knežević	6. a, b, c; 7. a, b, c; 8. a, b, c, d	20	(8. c) – 2	1	1			24
Veselka Čubelić	5. a, b, c, d; 7. b, c; 8. a, b, c, d	20				(odbojka) – 2	Vođenje ŠSD – 2	24
Matija Hamelec	6. a, b, c; 7. a; PRO	10	2 (7. a)			(badminton) – 1		13
Jelka Stubičar, s. Nives	1. a, b; 2. a, b, c; 3. b; 4. a, b, c; PŠ D. Meljani	22				(Karitativno-volonterska skupina MIMA) – 2		24
Ljiljana Ivanković	3. a; 7. a, b, c; 8. a; PŠ Sladojevci, PŠ Kozice,; PŠ N. Senkovac	22				(MKSS) – 2;		24
Marina Martinović	5. a, b, c, d; 6. a, b, c; 8. b, c, d; PRO	22				Vjeronaučna skupina – 1	Voditeljica smjene – 1	24

Učitelj/ica	Razredi / odjeli	Redovita nastava	Razredništvo	Dodatna	Dopunska	INA	Ostala zaduženja	Ukupno
Andrea Granjaš	1. a, b; 4. a, b, c; PŠ Kozice; PŠ N. Senkovic, PŠ D. Meljani	22				DigiLab– 1	IKT – 1	24
Dejan Poje	6. a, b, c; 7. a, b, c; 8. a, b, c, d	20		1		Maker Lab – 1	Satničar – 1; Administrator elekt. upisnika – 1	24
Elizabeta Taradej	2. a, b, c; 3. a, b; 5. a, b, c; PŠ Sladojevci	20	(5. c) – 2			Upgrade– 1	IKT - 1	24

5.3. Tjedna zaduženja učitelja posebnog razrednog odjela

Učitelj/ica	Razredi / odjeli	Redovita nastava	Razredništvo	Dodatna	Dopunska	INA	Ostala zaduženja	Ukupno
Dajana Mihajlović	PRO	22	2					24

5.4. Tjedna zaduženja stručnih suradnika

Stručni suradnik	Tjedno radno vrijeme	Godišnji fond sati
pedagoginja	40	1.792
psihologinja	40	1.800
knjižničarka	40	1.784

6. GODIŠNJI PLANOWI RADA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

6. 1. PLAN RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Godišnji fond rada: 1.784 sata

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. Poslovi planiranja i programiranja	IX – VIII	200
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI – IX	45
1.2. Izrada plana i programa rada ravnateljice	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI – IX	30
1.5. Izrada Školskog razvojnog plana	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	IX – VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju	IX – VI	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	25
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	15
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada	IX – VIII	210
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjene, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA i cjelokupna organizacija rada)	IX – VIII	50
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i značajnih datuma	IX – VI	5
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	5
2.13. Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI – VIII	5
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I – VI	10
2.15. Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora	I – VIII	15
2.16. Koordinacija rada Škole na privremenoj lokaciji tijekom rekonstrukcije matične škole te usklađivanje korištenja prostora i organizacije rada sa školom domaćinom	IX – VIII	10
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	20
3. Praćenje realizacije planiranog rada Škole	IX – VIII	366

3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada Škole	IX – VI	150
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	XI – VI	100
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	X – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	XI – VIII	46
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole	IX – VIII	70
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa sindikalnom podružnicom Škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	IX – VIII	290
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	IX – VIII	50
5.2. Provedba aktivnosti „Glas učenika – razgovor s ravnateljicom“ te praćenje rada učeničkih društava i skupina i pomoć pri radu	X – VI	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX – VIII	90
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VI	30
5.8. Poslovi vezani uz napredovanje učitelja i stručnih suradnika	IX – VI	30
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	IX – VIII	200
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje natječaja za potrebe Škole	IX – VIII	5
6.5. Poslovi vezani uz zasnivanje radnog odnosa	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovotkinjom Škole	IX – VIII	10
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10. Organizacija i provedba godišnjeg popisa imovine	XII	15
6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10

6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	IX – VIII	236
7.1. Predstavljanje Škole	IX – VIII	30
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	30
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s nadležnim upravnim tijelom za obrazovanje	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s policijom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	15
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja sa Srednjom školom Marka Marulića Slatina u vezi s organizacijom rada Škole na privremenoj lokaciji	IX – VIII	6
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	15
8. Stručno usavršavanje	IX – VII	100
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VII	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a i HUROŠ-a	IX – VII	25
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VII	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX – VII	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VII	15
9. Ostali poslovi ravnateljice	IX – VI	112
9.1. Rad u Stručnom povjerenstvu nadležnog upravnog tijela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	IX – VI	50
9.2. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	32
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1.784

6.2. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Godišnji fond rada: 1.792 sati

Redni broj	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije	Sati
	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja	VI – VIII	10
2.	Organizacijski poslovi – planiranje		
2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumuma i statističkih podataka	VIII – IX	25
2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	VIII – IX	5
2.3.	Planiranje projekata i istraživanja	VIII – V	10
2.4.	Određivanje smjena i radnih prostora	VIII – IX	5
3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		
3.1.	Pomoć učiteljima u izvedbenom i operativnom planiranju i programiranju nastave	VIII – X	20
3.2.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	VIII – X	60
3.3.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	VIII – X	10
3.4.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII – X	5
3.5.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	X – II	15
3.6.	Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti Škole	XII – III	5
3.7.	Planiranje i programiranje Školskog preventivnog programa	VIII – IX	30
4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		
4.1.	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaji, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala i dr.)	IX – X	10
	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		
1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	II – III	20
1.2.	Suradnja s članovima Povjerenstva za upis u 1. razred	II – III	20
1.3.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje i učenike, pozivi)	II – III	15
1.4.	Formiranje razrednih odjela	VIII	50
2.	Uvođenje novih programa i inovacija		
2.1.	Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi	IX – VI	5
2.2.	Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škole i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća	IX – VI	5
3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		
3.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa i izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi	X – V	150
3.2.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	XI – VI	10
3.3.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu i pedagoške mjere	IX – VI	50
3.4.	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	IX – VI	75

Redni broj	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije	Sati
3.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole	IX – VI	5
3.6.	Rad u razrednim vijećima	IX – VI	22
3.7.	Rad u Učiteljskom vijeću	IX – VI	10
3.8.	Rad u stručnim timovima	IX – VI	10
3.9.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX – VI	10
3.10.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika	IX – VI	10
3.11.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	VI – VIII	10
4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju)		
4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX – VI	22
4.2.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX – VI	30
4.3.	Izrada programa opservacije i izvješća	IX – VI	60
4.4.	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	IX – VI	10
4.5.	Skrb za djecu teških obiteljskih prilika	IX – VI	10
5.	Razvojni i savjetodavni rad		
5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	IX – VI	230
5.2.	Vijeće učenika	IX – VI	10
5.3.	Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX – VI	30
5.4.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima	IX – VI	75
5.5.	Suradnja s ravnateljicom	IX – VI	35
5.6.	Savjetodavni rad sa stručnim i poslovnim tijelima	IX – VI	5
5.7.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima	IX – VI	10
5.8.	Suradnja s okruženjem	IX – VI	5
6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		
6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalnog usmjeravanja	XII – VI	10
6.2.	Održavanje predavanja za učenike i roditelje	XII – VI	15
6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	XII – VI	15
6.4.	Utvrdjivanje profesionalnih interesa i obrada podataka	XII – VI	10
6.5.	Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	XII – VI	10
6.6.	Individualna savjetodavna pomoć	XII – VI	15
6.7.	Vođenje dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju	XII – VI	5
7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		
7.1.	Suradnja na realizaciji programa zdravstvene zaštite i sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja	IX – VI	30
7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi i druge izvanučioničke nastave	IX – VI	5
	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		
1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1., 5. i 8. razreda	I – VI	10
1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta	XII – I	10

Redni broj	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije	Sati
1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine	VI – VIII	10
2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		
2.1.	Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema	IX – VI	5
2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	IX – VI	10
2.3.	Samovrednovanje Škole	IX – VI	15
2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	IX – VI	10
	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
1.	Stručno usavršavanje pedagoga		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX	5
1.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	IX – VI	40
1.3.	Stručno usavršavanje u Školi – Učiteljsko vijeće, razredna vijeća i školska stručna vijeća	IX – VI	10
1.4.	Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan Škole	IX – VI	35
1.5.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX – VI	5
1.6.	Rad s odgovarajućim strukovnim udruženjima	IX – VI	5
2.	Stručno usavršavanje učitelja		
2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	X	5
2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u Školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	IX – VI	15
2.3.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	IX – VI	15
	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		
1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja i lektirnih djela; informiranje o novim stručnim izdanjima i poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature	IX – VI	5
2.	Dokumentacijska djelatnost		
2.1.	Pregled učiteljske dokumentacije	IX – VI	40
2.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX – VI	90
2.3.	Vođenje dokumentacije o radu	IX – VI	20
	OSTALI POSLOVI		
	Neplanirani poslovi	IX – VIII	98
UKUPNO			1792

6.3. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

Godišnji fond rada: 1.800 sati

Redni broj	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije	Sati
1.	Planiranje i programiranje rada	IX – VI	70
1.1.	Sudjelovanje u izradi i izrada dijelova Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI – IX	10
1.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	VIII – IX	35
1.3.	Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	VIII – IX	5
1.4.	Osiguranje uvjeta za rad psihologa (nabava opreme, sredstava i pomagala)	VIII – IX	5
1.5.	Izrada Školskog preventivnog programa	VIII – IX	15
2.	Realizacija plana i programa rada Škole	VIII – VII	1480
2.1.	Neposredni rad s učenicima	IX – VI	750
2.1.1.	Individualni rad s učenicima	IX – VI	250
2.1.2.	Rad u skupini učenika	IX – VI	35
2.1.3.	Rad u razrednom odjelu	IX – VI	45
2.1.4.	Pripreme za neposredni rad s učenicima	IX – VI	50
2.1.5.	Savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne probleme, poteškoće u obiteljskim odnosima i prilagođavanju te probleme u učenju i ponašanju	IX – VI	300
2.1.6.	Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija	IX – VI	50
2.1.7.	Prikupljanje podataka o učenicima	VIII – VII	20
2.2.	Poslovi oko upisa i formiranja odgojno-obrazovnih skupina i odjela	IX – VI	100
2.2.1.	Sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva (ispitivanje zrelosti za upis u prvi razred)	II – VI	50
2.2.2.	Briga o zdravstvenoj edukaciji učenika	IX – VI	10
2.2.3.	Suradnja s vanjskim suradnicima (Hrvatski zavod za socijalni rad, Zavod za javno zdravstvo, Dom zdravlja, bolnica, policija i dr.)	IX – VI	20
2.2.4.	Suradnja s učiteljima prvog razreda	VIII – VI	20
2.3.	Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	VIII – VI	20
2.4.	Praćenje realizacije u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada	IX – VI	30
2.5.	Rad na odgojnim vrijednostima	IX – VI	20
2.6.	Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje	IX – VI	20
2.7.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	II – VI	10
2.7.1.	Upućivanje učenika u službu za profesionalnu orijentaciju radi dobivanja nalaza i mišljenja za upis u srednjoškolska zanimanja	II – VI	10
2.8.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama, opservacija i tretman učenika s teškoćama u razvoju	IX – VI	250
2.8.1.	Sudjelovanje u identifikaciji i obradi podataka o učenicima s teškoćama	IX – VI	40
2.8.2.	Psihologijska obrada učenika predloženih za pedagošku opservaciju	IX – VI	70
2.8.3.	Suradnja s povjerenstvima i vanjskim suradnicima	IX – VI	20
2.8.4.	Individualni rad s učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju gradiva	IX – VI	35
2.8.5.	Individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju	IX – VI	35
2.8.6.	Suradnja s učiteljima	IX – VI	10

Redni broj	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije	Sati
2.8.7.	Pisanje nalaza i vođenje dokumentacije o učenicima	IX – VI	40
2.8.8.	Identifikacija darovitih učenika	IX – VI	10
2.9.	Suradnja i savjetodavni rad	VIII – VII	220
2.9.1.	Suradnja s učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnim suradnicima	VIII – VII	115
2.9.2.	Rad s roditeljima djece koja imaju teškoće u razvoju, učenju ili ponašanju te rad s roditeljima darovite djece	IX – VI	35
2.9.3.	Održavanje psihologijskih radionica na roditeljskim sastancima prema dogovoru s razrednicima	IX – VI	5
2.9.4.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima – pomoć pri rješavanju aktualnih problema u razredu, pripremi sata razrednika i roditeljskih sastanaka te upućivanje na odgovarajuće postupke rada	IX – VI	15
2.9.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole	VIII – VII	20
2.9.6.	Suradnja s ravnateljicom i drugim stručnim suradnicima Škole	VIII – VII	30
2.10.	Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita	VIII – VII	45
2.10.1.	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	VIII – VII	10
2.10.2.	Rad na problemima očuvanja fizičkog i psihičkog zdravlja	IX – VI	15
2.10.3.	Briga za međusobnu suradnju i toleranciju između učenika i učitelja te učenika međusobno	IX – VI	10
2.10.4.	Obilazak nastave te praćenje rada učitelja i razredne klime	IX – VI	10
2.11.	Kulturna i javna djelatnost	IX – VI	15
2.11.1.	Sudjelovanje u kulturnom i javnom životu Škole	IX – VI	10
2.11.2.	Obilježavanje važnijih datuma (Dan škole i dr.)	IX – VI	5
3.	Analiza učinkovitosti odgojno-obrazovnog procesa	VIII – VII	20
3.1.	Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	VIII – VII	10
3.2.	Sudjelovanje u izradi izvešća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole	XII – IX	10
4.	Permanentno stručno usavršavanje	VIII – VII	90
4.1.	Suradnja s učiteljima i pedagoginjom na unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada	VIII – VII	20
4.2.	Priprema i realizacija predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća	VIII – VII	5
4.3.	Realizacija individualnog programa permanentnog stručnog usavršavanja proučavanjem stručne literature i drugih izvora informacija	VIII – VII	20
4.4.	Sudjelovanje u radu stručnog vijeća psihologa	VIII – VII	15
4.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih stručnih institucija	VIII – VII	30
5.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	VIII – VII	45
5.1.	Pribavljanje stručne psihologijske literature	VIII – VII	5
5.2.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	VIII – VII	30
5.3.	Vođenje dosjea učenika	VIII – VII	10
6.	Ostali poslovi	VIII – VII	95
6.1.	Sudjelovanje u projektima Škole	VIII – VII	20
6.2.	Obilježavanje Tjedna psihologije	VIII – VII	5
6.3.	Neplanirani poslovi	VIII – VII	70
UKUPNO			1800

6.4. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

Godišnji fond rada: 1.784 sati

	Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije	Fond sati
	Neposredni rad s učenicima	IX – VI	704
	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom	IX – VI	198
	Razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika	IX – VI	90
	Upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa	IX – VI	94
	Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovima	IX – VI	66
	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima	IX – VI	41
	Rad na odgoju i obrazovanju učenika u slobodno vrijeme	IX – VI	48
	Organizacija nastavnih sati u knjižnici	IX – VI	140
	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	IX – VI	27
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	IX – VII	170
	Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i učitelje	IX – VII	80
	Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u vezi s nabavom metodičko-pedagoške literature	IX – VII	90
	Stručni rad i informacijska djelatnost	IX – VII	515
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	IX – VII	120
	Nabava knjiga i ostale informacijske građe	IX – VII	67
	Knjižnično poslovanje	IX – VII	112
	Rad u programu MetelWin	IX – VII	148
	Praćenje i evidencija knjižnog fonda	IX – VII	50
	Izrada godišnjeg programa rada i izvješća	IX – VII	8
	Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	IX – VII	10
	Stručno usavršavanje knjižničarke	IX – VIII	216
	Praćenje stručne knjižnične i druge literature, recenzija i prikaza knjiga	IX – VIII	60
	Praćenje dječje literature i literature za mlade	IX – VIII	50
	Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara	IX – VIII	23
	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	IX – VIII	38
	Suradnja s matičnom službom	IX – VIII	10
	Suradnja s ostalim knjižnicama	IX – VIII	15
	Suradnja s knjižarama i nakladnicima	IX – VIII	20
	Kulturna i javna djelatnost	X – V	73
	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja	X – V	60
	Suradnja s kulturnim ustanovama	X – V	39
	Sjednice	IX – VIII	20
	Izvanastavna aktivnost – Magic Book Club	IX – VI	35

	Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije	Fond sati
	Ostali i neplanirani poslovi	IX – VIII	25
UKUPNO			1784

7.1. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIŠTVA

Godišnji fond rada: 1.784 sata

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije	Sati
1.	Pravni i upravni poslovi te praćenje i primjena zakonskih i podzakonskih propisa	IX – VIII	180
2.	Izrada nacрта odluka, rješenja, ugovora, potvrda, suglasnosti i drugih pojedinačnih akata Škole	IX – VIII	170
3.	Kadrovski poslovi i vođenje evidencija o zaposlenicima; poslovi vezani uz prava i obveze iz radnog odnosa	IX – VIII	230
4.	Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa te provedba natječajnih postupaka za zapošljavanje	IX – VIII	140
5.	Priprema materijala za sjednice Školskog odbora, administrativno praćenje rada Školskog odbora i provedba njegovih odluka iz djelokruga tajništva	IX – VIII	100
6.	Izrada, usklađivanje i ažuriranje općih akata Škole	IX – VIII	110
7.	Uredsko poslovanje: zaprimanje, evidentiranje i otprema pismena, vođenje urudžbenog zapisnika, službena korespondencija, pismohrana i arhiviranje dokumentacije	IX – VIII	240
8.	Vođenje propisanih evidencija iz djelokruga tajništva i unos podataka u odgovarajuće informacijske sustave	IX – VIII	120
9.	Administrativni poslovi vezani uz učenike te izdavanje potvrda i drugih isprava iz djelokruga tajništva	IX – VIII	80
10.	Poslovi jednostavne nabave, izdavanje narudžbenica i vođenje pripadajućih evidencija u skladu s aktima Škole	IX – VIII	100
11.	Poslovi vezani uz nabavu udžbenika i rad u odgovarajućim informacijskim sustavima	VI – IX	45
12.	Poslovi vezani uz zaštitu osobnih podataka, pravo na pristup informacijama i druge propisane administrativne postupke iz djelokruga tajništva	IX – VIII	55
13.	Suradnja s ravnateljicom, računovodstvom, stručnim suradnicima, zaposlenicima, Ministarstvom, osnivačem, nadležnim upravnim tijelima i drugim ustanovama	IX – VIII	120
14.	Administrativni i organizacijski poslovi povezani s radom Škole na	IX – VIII	44

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije	Sati
	privremenoj lokaciji tijekom rekonstrukcije matične škole		
15.	Ostali poslovi iz djelokruga tajništva i neplanirani poslovi prema potrebama Škole i nalogu ravnateljice	IX – VIII	50
UKUPNO			1.784

7.2. GODIŠNJI PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Godišnji fond rada: 1.784 sata

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije	Sati
1.	Izrada prijedloga financijskog plana, izmjena i dopuna financijskog plana te praćenje njegova izvršenja	IX – VIII	170
2.	Vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih evidencija u skladu s propisima proračunskog računovodstva	IX – VIII	250
3.	Kontrola, evidentiranje i obrada ulaznih i izlaznih knjigovodstvenih isprava i računa	IX – VIII	190
4.	Poslovi obračuna plaća, naknada plaća, drugih primitaka zaposlenika i ostalih naknada te priprema i kontrola podataka za obračun	IX – VIII	230
5.	Obračun i evidentiranje naknada troškova zaposlenicima te drugih materijalnih prava u skladu s važećim propisima	IX – VIII	80
6.	Poslovi vezani uz sustav riznice Virovitičko-podravške županije: priprema, unos, kontrola i usklađivanje financijskih podataka i dokumentacije	IX – VIII	190
7.	Izrada periodičnih i godišnjih financijskih izvještaja, obrazaca, analiza i drugih propisanih izvješća	IX – VIII	150
8.	Praćenje prihoda i rashoda, izvora financiranja, potraživanja i obveza te usklađivanje knjigovodstvenih evidencija	IX – VIII	110
9.	Vođenje evidencije dugotrajne i sitne imovine te računovodstveni poslovi vezani uz popis imovine i obveza	IX – VIII	80
10.	Praćenje namjenskog korištenja sredstava i računovodstveno praćenje projekata, donacija i drugih posebnih izvora financiranja	IX – VIII	65
11.	Priprema financijskih podataka i dokumentacije za potrebe ravnateljice, Školskog odbora, osnivača i nadležnih tijela	IX – VIII	65
12.	Suradnja s ravnateljicom, tajništvom, zaposlenicima, Virovitičko-podravskom županijom, Ministarstvom i drugim nadležnim tijelima i ustanovama	IX – VIII	70
13.	Praćenje propisa iz područja proračunskog računovodstva, poreza, plaća, materijalnih prava i	IX – VIII	50

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije	Sati
	financijskog poslovanja proračunskih korisnika		
14.	Računovodstveni i financijski poslovi povezani s radom Škole na privremenoj lokaciji tijekom rekonstrukcije matične škole	IX – VIII	34
15.	Ostali računovodstveni i financijski poslovi te neplanirani poslovi prema potrebama Škole i nalogu ravnateljice	IX – VIII	50
UKUPNO			1.784

7.3.1. GODIŠNJI PLAN RADA OPERATIVNIH DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Godišnji fond rada: operativni djelatnik 1 – 1.784 sata; operativni djelatnik 2 – 1.792 sata.

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije	Operativni djelatnik 1 – sati	Operativni djelatnik 2 – sati
1.	Nadzor ulaska i izlaska učenika, zaposlenika i drugih osoba te kontrola pristupa prostorima u kojima Škola obavlja djelatnost	IX – VIII	250	252
2.	Briga o sigurnosti učenika tijekom dolaska, boravka i odlaska iz Škole te suradnja s dežurnim učiteljima i drugim zaposlenicima	IX – VI	240	241
3.	Nadzor učenika pri ulasku i izlasku iz Škole te postupanje u slučaju pokušaja neovlaštenog napuštanja prostora Škole	IX – VI	160	161
4.	Nadzor i pratnja učenika putnika od prostora Škole do mjesta polaska organiziranog prijevoza te skrb o njihovoj sigurnosti prilikom odlaska na autobus	IX – VI	180	181
5.	Redoviti obilazak prostora koje koristi Škola i neposrednog okoliša radi uočavanja sigurnosnih rizika, oštećenja i drugih nepravilnosti	IX – VIII	180	181
6.	Poduzimanje odgovarajućih mjera i obavješćavanje ravnateljice i drugih odgovornih osoba o uočenim sigurnosnim rizicima, incidentima i nepravilnostima	IX – VIII	110	111
7.	Sudjelovanje u provedbi mjera zaštite i sigurnosti, civilne zaštite, zaštite od požara, evakuacije i drugih postupanja u izvanrednim situacijama u okviru poslova radnog mjesta	IX – VIII	130	131
8.	Sudjelovanje u pripremi, provedbi i analizi vježbi evakuacije i drugih aktivnosti vezanih uz sigurnost i civilnu zaštitu	prema planu	60	60

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije	Operativni djelatnik 1 – sati	Operativni djelatnik 2 – sati
9.	Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, učiteljima, tehničkim osobljem i zaposlenicima škole domaćina u pitanjima sigurnosti i organizacije rada	IX – VIII	120	121
10.	Poslovi sigurnosti i nadzora povezani s radom Škole na privremenoj lokaciji u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina te prilagodba organizaciji rada dviju škola	IX – VIII	120	121
11.	Praćenje provedbe utvrđenih pravila i protokola sigurnosti te sudjelovanje u njihovoj provedbi u okviru poslova radnog mjesta	IX – VIII	80	80
12.	Vođenje potrebnih evidencija i bilješki iz djelokruga rada te izvješćivanje ravnateljice o događajima važnima za sigurnost	IX – VIII	54	55
13.	Ostali poslovi iz djelokruga radnog mjesta i neplanirani poslovi prema potrebama Škole i nalogu ravnateljice	IX – VIII	100	97
UKUPNO			1.784	1.792

7.3.2. GODIŠNJI PLAN RADA SPREMAČICA

Poslovi spremačica organiziraju se prema mjestu rada i potrebama Škole. Spremačice matične škole obavljaju poslove u prostorima koje Osnovna škola Josipa Kozarca privremeno koristi u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina, a spremačice područnih škola u pripadajućim objektima područnih škola. Konkretna raspodjela prostora utvrđuje se operativnim rasporedom prema potrebama organizacije rada.

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
1.	Redovito čišćenje i održavanje učionica, hodnika, ureda, sanitarnih čvorova i drugih prostora koje koristi Škola	IX – VIII
2.	Čišćenje i održavanje namještaja, opreme, vrata, staklenih i drugih površina te održavanje urednosti prostora	IX – VIII
3.	Održavanje higijene sanitarnih prostora, nadopunjavanje higijenskog i potrošnog materijala te praćenje potreba za njegovom nabavom	IX – VIII
4.	Prikupljanje, razvrstavanje i odlaganje otpada te održavanje urednosti prostora za odlaganje otpada	IX – VIII
5.	Periodično i temeljito čišćenje prostora tijekom školskih odmora i prema potrebi	XII – VIII
6.	Čišćenje prostora nakon školskih aktivnosti, priredbi, sastanaka i drugih događanja prema potrebi	IX – VI
7.	Uočavanje i prijavljivanje kvarova, oštećenja, nedostataka i drugih okolnosti koje mogu utjecati na higijenu i sigurnost prostora	IX – VIII
8.	Briga o racionalnom korištenju sredstava za čišćenje i higijenskog materijala te pravilno čuvanje sredstava i pribora za rad	IX – VIII

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
9.	Suradnja s ravnateljicom, operativnim djelatnicima, ostalim tehničkim osobljem i drugim zaposlenicima u organizaciji održavanja prostora	IX – VIII
10.	Poslovi čišćenja i održavanja povezani s posebnim uvjetima rada matične škole na privremenoj lokaciji te usklađivanje s organizacijom škole domaćina	IX – VIII
11.	Čišćenje i održavanje prostora područnih škola u skladu s njihovim prostornim i organizacijskim uvjetima	IX – VIII
12.	Ostali poslovi iz djelokruga radnog mjesta i neplanirani poslovi prema potrebama škole i nalogu ravnateljice	IX – VIII

Godišnji fond rada spremačica

Spremačica	Mjesto rada	Godišnji odmor (radni dani)	Godišnji fond sati
1.	matična škola	30	1.784
2.	matična škola	30	1.784
3.	matična škola	30	1.784
4.	matična škola	30	1.784
5.	matična škola	28	1.800
6.	matična škola	29	1.792
7.	područna škola	25	1.824
8.	područna škola	26	1.816
9.	područna škola	28	1.800
10.	područna škola	28	1.800

7.3.3. GODIŠNJI PLAN RADA KUHARA

Poslovi pripreme i podjele obroka za učenike matične škole obavljaju se u kuhinji Srednje škole Marka Marulića Slatina, koju Osnovna škola Josipa Kozarca privremeno koristi za vrijeme rekonstrukcije matične škole. Poslovi se organiziraju u skladu s propisanim higijenskim i sigurnosnim zahtjevima te dnevnom organizacijom prehrane učenika.

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
1.	Planiranje i organizacija svakodnevne pripreme obroka u skladu s utvrđenim jelovnikom i brojem učenika korisnika prehrane	IX – VI
2.	Preuzimanje, kontrola količine i ispravnosti namirnica te pravilno skladištenje i čuvanje namirnica	IX – VI
3.	Priprema, termička obrada i završna priprema hrane za učenike matične škole	IX – VI
4.	Podjela i posluživanje obroka učenicima prema utvrđenoj organizaciji prehrane i rasporedu odmora	IX – VI
5.	Održavanje čistoće i higijene radnih površina, kuhinjske opreme, posuđa, pribora i prostora kuhinje tijekom i nakon pripreme hrane	IX – VIII
6.	Provođenje propisanih higijenskih postupaka, pravila sigurnog rukovanja hranom i mjera zaštite na radu	IX – VIII
7.	Praćenje zaliha namirnica i potrošnog materijala te pravodobno obavješćavanje o potrebama za nabavom	IX – VI
8.	Vođenje evidencija i dokumentacije iz djelokruga prehrane učenika i rada kuhinje u skladu s propisima i internim postupcima škole	IX – VIII
9.	Racionalno korištenje namirnica, opreme, energije i drugih sredstava potrebnih za rad kuhinje	IX – VIII
10.	Suradnja s ravnateljicom, računovodstvom, tajništvom, dobavljačima i drugim	IX – VIII

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
	zaposlenicima u poslovima vezanim uz prehranu učenika	
11.	Organizacija rada i poslovi pripreme prehrane u posebnim uvjetima rada na privremenoj lokaciji te usklađivanje korištenja kuhinje sa školom domaćinom	IX – VIII
12.	Temeljito čišćenje, pregled i priprema kuhinjske opreme i prostora prije početka i nakon završetka nastavne godine te tijekom školskih odmora	VIII – IX, XII – I, VI – VIII
13.	Ostali poslovi iz djelokruga radnog mjesta i neplanirani poslovi prema potrebama Škole i nalogu ravnateljice	IX – VIII

Godišnji fond rada kuhara

Kuhar/kuharica	Godišnji odmor (radni dani)	Godišnji fond sati
1.	30	1.784
2.	30	1.784
3.	30	1.784
4.	27	1.808

7.3.4. GODIŠNJI PLAN RADA DOMARA

Poslovi domara obavljaju se u skladu s potrebama Škole, uz posebnu prilagodbu činjenici da matična škola tijekom rekonstrukcije radi na privremenoj lokaciji. Domari skrbe o tehničkoj ispravnosti, funkcionalnosti i sigurnosti opreme i prostora koje Škola koristi te prema potrebi obavljaju poslove u područnim školama.

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
1.	Redoviti pregled prostora, opreme, instalacija i uređaja koje Škola koristi te uočavanje kvarova, oštećenja i drugih tehničkih nedostataka	IX – VIII
2.	Obavljanje manjih popravaka i poslova tekućeg održavanja namještaja, opreme, uređaja i drugih sredstava Škole u okviru stručnih kompetencija	IX – VIII
3.	Prijavljivanje većih kvarova i potreba za stručnim servisima te suradnja pri organizaciji i praćenju njihova otklanjanja	IX – VIII
4.	Briga o ispravnosti i sigurnosti pristupa, prolaza, vrata, ograda i drugih dijelova prostora koje koristi Škola	IX – VIII
5.	Poslovi održavanja vanjskih površina i okoliša objekata Škole prema potrebi i mogućnostima organizacije rada	IX – VIII
6.	Pomoć pri premještanju, raspoređivanju, montaži i smještaju namještaja, opreme i drugog inventara Škole	IX – VIII
7.	Sudjelovanje u pripremi prostora i opreme za početak nastavne godine, školske aktivnosti, priredbe, sastanke i druga događanja	VIII – VI
8.	Suradnja s ravnateljicom, operativnim djelatnicima, spremačicama, kuharima i drugim zaposlenicima u poslovima tehničkog održavanja i sigurnosti	IX – VIII
9.	Sudjelovanje u provedbi mjera zaštite na radu, zaštite od požara, evakuacije i drugih mjera sigurnosti u okviru poslova radnog mjesta	IX – VIII
10.	Poslovi tehničke potpore povezani s privremenim radom matične škole u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina i preseljenom školskom opremom	IX – VIII
11.	Obilazak područnih škola i obavljanje potrebnih poslova održavanja, manjih popravaka i tehničke potpore prema utvrđenim potrebama	IX – VIII

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
12.	Briga o alatu, priboru i materijalu za održavanje te racionalno korištenje i pravilno čuvanje sredstava za rad	IX – VIII
13.	Ostali poslovi iz djelokruga radnog mjesta i neplanirani poslovi prema potrebama Škole i nalogu ravnateljice	IX – VIII

Godišnji fond rada domara

Domar	Godišnji odmor (radni dani)	Godišnji fond sati
1.	28	1.800
2.	30	1.784

7.4. GODIŠNJI PLAN RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

U školskoj godini 2026./2027. potporu učenicima Osnovne škole Josipa Kozarca pruža ukupno 14 pomoćnika u nastavi. Od navedenog broja 10 pomoćnika zaposleno je u Osnovnoj školi Josipa Kozarca u okviru projekta Virovitičko-podravške županije „IN-IN integracija i inkluzija“, dok su 4 pomoćnika zaposlenici Udruge osoba s invaliditetom Slatina te u Školi pružaju potporu učenicima na temelju programa odnosno projekta koji provodi Udruga. Pomoćnici zaposleni putem Udruge nisu zaposlenici Osnovne škole Josipa Kozarca. Od ukupno 14 pomoćnika, 12 pruža potporu učenicima u redovitim razrednim odjelima, a 2 učenicima u posebnom razrednom odjelu. Pomoćnici u nastavi pružaju neposrednu potporu učenicima u skladu s njihovim individualnim potrebama, utvrđenim oblicima potpore, tjednim rasporedom rada te uputama učitelja i stručnih suradnika. Pomoćnik u nastavi ne zamjenjuje učitelja niti samostalno izvodi nastavu i vrednuje učenika.

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
1.	Pružanje neposredne potpore učeniku tijekom odgojno-obrazovnog rada u skladu s njegovim individualnim potrebama i utvrđenim oblikom potpore	IX – VI
2.	Pomoć učeniku u praćenju nastave, razumijevanju uputa, organizaciji pribora i izvršavanju aktivnosti prema uputama učitelja	IX – VI
3.	Pružanje potpore u komunikaciji i socijalnoj uključenosti učenika te poticanje primjerenih oblika suradnje i sudjelovanja u razrednoj zajednici	IX – VI
4.	Pomoć učeniku pri kretanju, snalaženju i sigurnom boravku u školskom prostoru, kada je takva potpora potrebna	IX – VI
5.	Pružanje potrebne potpore učeniku tijekom odmora, prehrane, dolaska i odlaska iz Škole te drugih dijelova školskog dana u skladu s njegovim potrebama	IX – VI
6.	Pružanje potpore učeniku tijekom izvannastavnih i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti, školskih događanja i aktivnosti izvan učionice kada je to predviđeno rasporedom i potrebama učenika	IX – VI
7.	Suradnja s učiteljima, razrednicima i stručnim suradnicima radi usklađivanja načina pružanja potpore učeniku	IX – VI
8.	Postupanje prema dogovorenim uputama i protokolima vezanima uz sigurnost, ponašanje i posebne potrebe učenika u okviru poslova pomoćnika u nastavi	IX – VI
9.	Praćenje svakodnevnog funkcioniranja učenika u okviru pružanja potpore i razmjena relevantnih zapažanja s učiteljem i stručnim suradnicima, bez samostalnog vrednovanja učenika	IX – VI
10.	Sudjelovanje na sastancima i stručnim dogovorima vezanima uz organizaciju i	prema potrebi

Redni broj	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
	kvalitetu potpore učeniku, prema potrebi i u okviru ugovorenog radnog vremena	
11.	Pružanje potpore učenicima u posebnim uvjetima rada matične škole na privremenoj lokaciji te prilagodba organizaciji rada i rasporedu Škole	IX – VI
12.	Ostali poslovi neposredno povezani s pružanjem potpore učeniku, u okviru poslova pomoćnika u nastavi i ugovorenog radnog vremena	IX – VI

Organizacija rada pomoćnika u nastavi

Nositelj/organizacija	Broj pomoćnika	Ugovoreno radno vrijeme / organizacija rada
Virovitičko-podravska županija	2	18 sati tjedno (3,6 sati dnevno)
Virovitičko-podravska županija	7	19 sati tjedno (3,8 sati dnevno)
Virovitičko-podravska županija	1	26 sati tjedno (5,2 sata dnevno)
UKUPNO	10	

8. PLANOWI RADA ŠKOLSKIH I STRUČNIH TIJELA

8.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor upravlja Školom te tijekom školske godine obavlja poslove iz svojega djelokruga utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole i drugim važećim propisima. Sjednice se održavaju prema planiranim obvezama i prema ukazanoj potrebi.

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1.	Donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice, uz mišljenje Vijeća roditelja	rujan / do 7. listopada 2026.
2.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2026./2027. na prijedlog ravnateljice, uz mišljenje Vijeća roditelja	rujan / do 7. listopada 2026.
3.	Odlučivanje o organizaciji rada Škole u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima, uključujući posebnosti rada na privremenoj lokaciji	rujan 2026. i prema potrebi
4.	Praćenje i nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa rada Škole te razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine
5.	Donošenje financijskog plana te izmjena i dopuna financijskog plana, u skladu s propisima i rokovima osnivača	prema propisanim rokovima
6.	Razmatranje i donošenje polugodišnjeg i godišnjeg obračuna te drugih financijskih akata iz nadležnosti Školskog odbora	prema propisanim rokovima
7.	Donošenje odluka vezanih uz godišnji popis imovine i razmatranje rezultata popisa, u okviru nadležnosti Školskog odbora	prosinac 2026. / početak 2027.
8.	Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici pri zasnivanju i prestanku radnog odnosa u slučajevima propisanim zakonom	prema potrebi
9.	Donošenje Statuta, izmjena i dopuna Statuta te drugih općih akata Škole iz nadležnosti Školskog odbora	prema potrebi
10.	Odlučivanje o ulaganju, nabavi, opterećivanju ili otuđivanju imovine u okviru ovlasti utvrđenih Statutom te odlučivanje uz suglasnost osnivača kada je ona potrebna	prema potrebi
11.	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	prema potrebi
12.	Donošenje odluka i davanje suglasnosti u drugim pitanjima iz radnih odnosa u skladu sa zakonom i Statutom Škole	prema potrebi
13.	Davanje osnivaču i ravnateljici prijedloga i mišljenja o pitanjima važnima za rad i sigurnost Škole	prema potrebi
14.	Razmatranje pitanja povezanih s rekonstrukcijom matične škole, privremenim uvjetima rada i drugim okolnostima koje utječu na redovito poslovanje Škole, u okviru nadležnosti Školskog odbora	tijekom školske godine / prema potrebi
15.	Donošenje drugih odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Škole	prema potrebi

8.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Učiteljsko vijeće razmatra i odlučuje o stručnim i odgojno-obrazovnim pitanjima u skladu sa Zakonom, Statutom Škole i drugim važećim propisima. Plan rada može se tijekom školske godine dopunjavati i prilagođavati aktualnim potrebama Škole.

Mjesec	Poslovi i zadatci	Izvršitelji
Rujan 2026.	Pripreme za početak školske godine; organizacija rada Škole i posebnosti rada na privremenoj lokaciji; razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma; upoznavanje s važnim organizacijskim, sigurnosnim i pedagoškim uputama za početak nastavne godine.	Ravnateljica, stručni suradnici
Listopad 2026.	Razrada i praćenje godišnjeg kalendara rada; analiza rezultata nacionalnih ispita i utvrđivanje područja za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada; aktualna stručna tema prema potrebama Škole.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
Studeni 2026.	Praćenje prilagodbe učenika i realizacije odgojno-obrazovnog rada; rad s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama; plan praćenja i uvida u rad učitelja; aktualna stručna tema.	Ravnateljica, stručni suradnici
Prosinac 2026.	Praćenje uspjeha, izostanaka i odgojno-obrazovne situacije; primjena propisa o praćenju i vrednovanju učenika; plan stručnog usavršavanja tijekom zimskog odmora; aktualna stručna tema.	Ravnateljica, pedagoginja, stručni suradnici
Siječanj 2027.	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta; analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera; samovrednovanje rada Škole i planiranje aktivnosti u drugom polugodištu.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
Veljača 2027.	Izješće o stanju pedagoške dokumentacije; suradnja s roditeljima i aktualna pitanja odgojno-obrazovnog rada; stručno usavršavanje prema utvrđenim potrebama.	Ravnateljica, stručni suradnici
Ožujak 2027.	Organizacija i obilježavanje Dana škole; analiza praćenja i uvida u nastavu; praćenje realizacije planiranih aktivnosti i projekata.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
Travanj 2027.	Analiza realizacije nastavnih sati i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada; praćenje ostvarivanja Školskog kurikuluma i strateških ciljeva Škole; aktualna stručna tema.	Ravnateljica, stručni suradnici
Svibanj 2027.	Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma; pripreme za završetak nastavne godine; praćenje uspjeha učenika i planiranje potrebnih oblika potpore; aktualna stručna tema.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
Lipanj 2027.	Utvrdjivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine u okviru nadležnosti Učiteljskog vijeća; analiza realizacije odgojno-obrazovnog rada; izvješća o projektima i drugim aktivnostima Škole; organizacija poslova nakon završetka nastave.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
Srpanj 2027.	Utvrdjivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada, prema potrebi; plan stručnog usavršavanja tijekom ljetnog odmora; drugi poslovi iz nadležnosti Učiteljskog vijeća prema potrebi.	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Kolovoz 2027.	Analiza rada Škole na kraju školske godine; pripreme i planiranje nove školske godine; razmatranje organizacijskih i stručnih pitanja za početak 2027./2028.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
Prema potrebi	Razmatranje i odlučivanje o drugim stručnim, pedagoškim i organizacijskim pitanjima iz nadležnosti Učiteljskog vijeća, uključujući pitanja učenika, odgojnih mjera, ispita, stručnog usavršavanja, projekata i drugih aktualnih potreba Škole.	Učiteljsko vijeće

8.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća planiraju, prate i analiziraju odgojno-obrazovni rad u razrednim odjelima te razmatraju pitanja važna za napredovanje, uspjeh, izostanke, ponašanje i dobrobit učenika. Rad se ostvaruje prema planu i potrebama pojedinoga razrednog odjela.

Mjesec	Poslovi i zadatci	Izvršitelji
Rujan 2026.	Planiranje nastavnog i odgojno-obrazovnog rada; upoznavanje s potrebama učenika; dogovor o suradnji članova vijeća; ustroj i usklađivanje dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti; praćenje prilagodbe učenika.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici
Listopad 2026.	Praćenje realizacije rada i napredovanja učenika; razmatranje potreba za dodatnom potporom ili obogaćivanjem rada; suradnja s roditeljima i stručnim suradnicima.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici
Studeni 2026.	Praćenje uspjeha, izostanaka, ponašanja i razredne klime; usklađivanje potpore učenicima; tekuća problematika razrednog odjela.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici
Prosinac 2026.	Analiza uspjeha, izostanaka i odgojno-obrazovne situacije prije završetka prvog polugodišta; razmatranje pedagoških mjera prema potrebi; dogovor o daljnjoj potpori.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici
Siječanj 2027.	Analiza rada u prvom polugodištu; planiranje drugog polugodišta; dogovor o mjerama za unaprjeđenje uspjeha, redovitosti pohađanja nastave i razredne klime.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici
Veljača 2027.	Praćenje napredovanja učenika i dogovorenih oblika potpore; aktualna pedagoška i organizacijska pitanja; suradnja s roditeljima.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici
Ožujak 2027.	Praćenje uspjeha, izostanaka, ponašanja i dobrobiti učenika; dogovor o aktivnostima i drugim pitanjima važnima za razredni odjel.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici
Travanj 2027.	Utvrđivanje trenutačnog uspjeha i napredovanja učenika; analiza realizacije rada; planiranje potrebnih oblika potpore do završetka nastavne godine.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici
Svibanj 2027.	Praćenje završnog napredovanja učenika; pravodobno utvrđivanje potreba za dodatnom pomoći; pripreme za završetak nastavne godine.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici
Lipanj 2027.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine u okviru nadležnosti Razrednog vijeća; analiza izostanaka, ponašanja i realizacije rada; razmatranje potrebe za dopunskim radom i drugim postupcima.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici
Srpanj 2027.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada i druga pitanja vezana uz završetak školske godine, prema potrebi.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici
Kolovoz 2027.	Analiza uspjeha i rada razrednih odjela; pripreme za novu školsku godinu i prijenos relevantnih pedagoških informacija u skladu s propisima.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici
Prema potrebi	Razmatranje pitanja iz nadležnosti Razrednog vijeća: uspjeh i napredovanje učenika, izostanci, pedagoške mjere, oblici potpore, ispiti, suradnja s roditeljima i druga aktualna pitanja.	Razrednici, članovi RV, stručni suradnici

8.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Rad Vijeća roditelja usmjeren je na unaprjeđivanje suradnje Škole i roditelja, pravodobno informiranje roditelja o pitanjima važnima za život i rad Škole te uključivanje roditelja u razmatranje i predlaganje rješenja važnih za učenike i školsku zajednicu. Vijeće roditelja razmatra pitanja iz svojega djelokruga u skladu sa Zakonom, Statutom Škole i drugim važećim propisima.

Vrijeme realizacije	Poslovi i zadatci	Izvršitelji
Rujan / listopad 2026.	Konstituiranje Vijeća roditelja i izbor predsjednika i zamjenika predsjednika; upoznavanje s organizacijom rada Škole u školskoj godini 2026./2027., uključujući posebnosti rada na privremenoj lokaciji; razmatranje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu te davanje mišljenja u okviru nadležnosti Vijeća roditelja; tekuća problematika.	Ravnateljica, stručni suradnici, članovi Vijeća roditelja
Studen / prosinac 2026.	Razmatranje pitanja važnih za sigurnost, dobrobit i odgojno-obrazovni rad učenika; suradnja Škole i roditelja; stručna/pedagoška tema prema aktualnim potrebama roditelja i Škole; prijedlozi i inicijative roditelja; tekuća problematika.	Ravnateljica, stručni suradnici, članovi Vijeća roditelja
Siječanj / veljača 2027.	Informiranje o radu Škole i odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju prvog polugodišta; razmatranje pitanja vezanih uz uspjeh, izostanke, ponašanje i dobrobit učenika na općoj razini; aktualna pitanja i prijedlozi roditelja.	Ravnateljica, stručni suradnici, članovi Vijeća roditelja
Ožujak / travanj 2027.	Informiranje o aktualnim aktivnostima i projektima Škole; suradnja roditelja u školskim aktivnostima prema mogućnostima i potrebama; razmatranje pitanja važnih za rad Škole, sigurnost učenika i školsku klimu; tekuća problematika.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji prema potrebi, članovi Vijeća roditelja
Svibanj / lipanj 2027.	Analiza rada i suradnje Škole i roditelja tijekom nastavne godine; informiranje o završetku nastavne godine; prijedlozi roditelja za unaprjeđenje rada i planiranje sljedeće školske godine; evaluacija rada Vijeća roditelja; tekuća problematika.	Ravnateljica, stručni suradnici, članovi Vijeća roditelja
Prema potrebi	Razmatranje pritužbi, prijedloga i drugih pitanja roditelja povezanih s odgojno-obrazovnim radom, organizacijom rada, sigurnošću i uvjetima rada Škole te davanje prijedloga i mišljenja tijelima Škole u okviru nadležnosti Vijeća roditelja.	Vijeće roditelja, ravnateljica i stručni suradnici prema potrebi

8.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika predstavlja učenike Škole te omogućuje njihovo aktivno sudjelovanje u razmatranju pitanja važnih za život i rad Škole. Rad Vijeća usmjeren je na razvijanje odgovornosti, suradnje, kulture dijaloga i uključivanje učenika u predlaganje aktivnosti kojima se unaprjeđuju školska klima, sigurnost i dobrobit učenika.

Vrijeme realizacije	Poslovi i zadatci	Izvršitelji
Rujan / listopad 2026.	Konstituiranje Vijeća učenika; izbor predsjednika i zamjenika; upoznavanje s ulogom i načinom rada Vijeća; prikupljanje prijedloga učenika i dogovor o prioritetima rada; razgovor o pravilima, sigurnosti i posebnostima rada na privremenoj lokaciji.	Predstavnici razrednih odjela, stručni suradnici, ravnateljica prema potrebi
Studeni / prosinac 2026.	Razmatranje prijedloga učenika za poboljšanje školskog života i razredne/školske klime; poticanje odgovornog odnosa prema školskom prostoru i imovini; pitanja međusobnog poštovanja, sigurnosti i prevencije neprihvatljivih ponašanja; sudjelovanje u humanitarnim i drugim zajedničkim aktivnostima prema planu Škole.	Vijeće učenika, stručni suradnici
Siječanj / veljača 2027.	Razgovor o iskustvima učenika u prvom polugodištu; prijedlozi za unaprjeđenje nastave, odmora, školskog okruženja i dobrobiti učenika; poticanje vršnjačke suradnje, tolerancije i uključivosti.	Vijeće učenika, stručni suradnici, ravnateljica prema potrebi
Ožujak / travanj 2027.	Sudjelovanje učenika u planiranju i provedbi aktivnosti važnih za školsku zajednicu; prikupljanje mišljenja i prijedloga učenika; poticanje učeničke inicijative, odgovornosti i aktivnog sudjelovanja u životu Škole.	Vijeće učenika, stručni suradnici, učitelji prema potrebi
Svibanj / lipanj 2027.	Vrednovanje rada Vijeća učenika; analiza ostvarenih prijedloga i aktivnosti; prikupljanje prijedloga učenika za sljedeću školsku godinu; predstavljanje važnijih zaključaka i prijedloga ravnateljici i drugim tijelima Škole prema potrebi.	Vijeće učenika, stručni suradnici, ravnateljica
Prema potrebi	Razmatranje pitanja i prijedloga učenika vezanih uz organizaciju rada, prava i obveze učenika, sigurnost, odnose među učenicima, školsko okruženje i druga pitanja važna za učenike te upućivanje prijedloga nadležnim tijelima Škole.	Vijeće učenika, stručni suradnici, ravnateljica prema potrebi

9. PLAN RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA

Naziv školskog stručnog vijeća:	Školsko stručno vijeće razredne nastave
Voditelj/ica:	Mirjana Prlić
Članovi vijeća:	Sanja Hmelik, Jasminka Kesegić, Željka Kurtović, Maja Pokopčić, Tatjana Granjaš Kovač, Gordana Kovač, Kata Huber, Ankica Horvat, Anamarija Roštaš Kufner, Dijana Perša, Višnja Bujanić, Katarina Kokorić, Vesna Bićanić, Jasna Lulić, Iva Gumbarević, Mirela Bistrović, Martina Grgurić, Mirjana Prlić

PLAN RADA

Redni broj	Aktivnosti / poslovi i zadatci	Vrijeme realizacije	Nositelji / izvršitelji	Napomena
1	1. Prijedlog godišnjeg plana i programa rada 2. Što je ADHD i kako utječe na svakodnevni život? 3. Različito	kolovoz / rujan 2026.	Predavač za temu ADHD-a: Mirjana Prlić	
2	1. Autizam – razumijevanje i podrška učenicima 2. Različito	studeni 2026.	Predavač: Mirjana Prlić	
3	1. Primjena igara u radu za učenike s poteškoćama 2. Različito	ožujak 2027.	Predavač: Mirjana Prlić	
4	1. Predavanje stručnih suradnika / predavača ŠK (predavanje) ili sl. 2. Različito	svibanj 2027.	Stručni suradnik / predavač ŠK – prema dogovoru	

Naziv školskog stručnog vijeća:	Školsko stručno vijeće Hrvatskoga jezika
Voditelj/ica:	DENIS OSTROŠIĆ
Članovi vijeća:	MELITA ČMAREC, HANA TEPEŠ, SNEŽANA TOT

PLAN RADA

Redni broj	Aktivnosti / poslovi i zadatci	Vrijeme realizacije	Nositelji / izvršitelji	Napomena
1	Izbor djela za cjelovito čitanje Dogovor o kurikulu za školsku godinu 2026./2027. Izbor voditelja Školskog stručnog vijeća Sudjelovanja na stručnim usavršavanjima (ŽSV)	Kolovoz 2026.	ŠSV, knjižničarka	
2	Dogovor o kurikulu Hrvatskoga jezika	Rujan 2026.	ŠSV, knjižničarka	

	Narudžba testova iz Hrvatskoga jezika Izrada elemenata i kriterija vrednovanja Sudjelovanja na stručnim usavršavanjima (ŽSV)			
3	Dogovor o aktivnostima povodom obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige – <i>Odabrali knjižničari</i> Izbor iz kazališnog programa POU (Slatinske kazališne večeri - Slatinska mala scena): 1. Mali princ – GAK Leo Srdoč, za 7. i 8. r. 2. Zbroji se, KD SMJEŠKO za 5. i 6. r. (23. 10.) Priprema literarnog natječaja „I dok je srca, bit će i Kroacije“	Listopad 2026.	ŠSV, knjižničarka, učitelji, asistenti, kazališne družine, POU Slatina	
4	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige – <i>Odabrali knjižničari</i> Organizacija i provedba literarnog natječaja „I dok je srca, bit će i Kroacije“ Gledanje kazališnih predstava, organizacija i posjet Pučkom otvorenom učilištu Pripreme za LiDraNo 2027.	Studen 2026.	ŠSV, učitelj Glazbene kulture, učitelji i učenici GŠ M. Kelemena, MH Ogranak Slatina, knjižničarka, kazališne družine, POU Slatina	
5	Dogovor o aktivnostima u prosincu – Večer božićne poezije, Pripreme za LiDraNo	Prosinac 2026.	ŠSV, učitelj Glazbene kulture, učitelji i učenici GŠ M. Kelemena, knjižničarka	
6	Dogovor o aktivnostima u siječnju – organizacija i provedba školskog LiDraNa	Siječanj 2027.	ŠSV, knjižničarka	
7	Dogovor o aktivnostima u veljači – organizacija i provedba školskog natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika	Veljača 2027.	ŠSV, knjižničarka	
8	Dogovor i pripreme za obilježavanje Dana škole	Ožujak 2027.	ŠSV, knjižničarka	
9	Dogovor o aktivnostima u travnju – literarni natječaji	Travanj 2027.	ŠSV	
10	Dogovor o aktivnostima u svibnju – literarni natječaji (Dan pjesnika i dr.)	Svibanj 2027.	ŠSV	
11	Aktivnosti u svibnju – literarni natječaji (Dan pjesnika i dr.) Evalucija rada vijeća	Lipanj 2027.	ŠSV	

	Izvešće o realizaciji kurikula Sudjelovanja na stručnim usavršavanjima (ŽSV i dr.)			
12	Dogovor o odabiru djela za cjelovito čitanje za novu školsku godinu Izrada kurikula za školsku godinu 2027./2028. Sudjelovanja na stručnim usavršavanjima (ŽSV i dr.)	Srpanj 2027.	ŠSV, knjižničarka	

Naziv školskog stručnog vijeća:	Školsko stručno vijeće učitelja Likovne kulture, Glazbene kulture, Tjelesne i zdravstvene kulture
Voditelj/ica:	Tatjana Lulić Prpić
Članovi vijeća:	Veselka Čubelić, Matija Hamelec, Filip Janković i Tatjana Lulić Prpić

PLAN RADA

Redni broj	Aktivnosti / poslovi i zadatci	Vrijeme realizacije	Nositelji / izvršitelji	Napomena
1	Izrada kurikulumu za 2026. / 2027. školsku godinu Izrada plana i programa rada	Kolovoz, rujan 2026.	Voditeljica i članovi stručnog vijeća	
2	Kriteriji ocjenjivanja i vrjednovanja znanja učenika Ocjenjivanje učenika u interaktivnoj nastavi	Listopad 2026.	Voditeljica i članovi stručnog vijeća	
3	Webinari i stručni skupovi - primjeri dobre prakse Sudjelovanje na stručnim skupovima Zajednički projekti stručnog vijeća	Tijekom godine 2026./2027.	Voditeljica i članovi stručnog vijeća	
4	Analiza uspjeha u prvom odgojno-obrazovnom razdoblju (samovrjednovanje učitelja i učenika) – razmjena iskustva	Prosinac 2026./ Siječanj 2027.	Voditeljica i članovi stručnog vijeća	
5	Samovrjednovanje učenika na satu likovne, glazbene i tjelesne i zdravstvene kulture pri kraju drugog obrazovnog razdoblja – razmjena iskustva Primjeri dobre prakse Analiza rada školskog stručnog vijeća	Lipanj 2027./Srpanj 2027.	Voditeljica i članovi stručnog vijeća	

Naziv školskog stručnog vijeća:	Školsko stručno vijeće učitelja stranih jezika
Voditelj/ica:	Nadin Cuca
Članovi vijeća:	Barbara Tovarović, Katarina Pejić, Marina Telišman, Dražena Vujanović, Nadin Cuca, Sara Živko

PLAN RADA

Redni broj	Aktivnosti / poslovi i zadatci	Vrijeme realizacije	Nositelji / izvršitelji	Napomena
1	Donošenje plana rada aktiva , odabir tema za obilježavanje značajnih datuma	Rujan 2026.	svi članovi stručnog vijeća	
2	Planiranje dodatne nastave, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti	Rujan 2026.	svi članovi stručnog vijeća	
3	Europski dan jezika (natjecanje Spelling Bee, radionice)	Rujan 2026.	svi članovi stručnog vijeća	
4	Halloween i Interliber	Listopad /studen	Dražena Vujanović	
5	Thanksgiving Day	Studen	Nadin Cuca, Barbara Tovarović, Dražena Vujanović, Katarina Pejić	
6	Božić	Prosinac 2026.	svi članovi stručnog vijeća	
7	Analiza odgojno - obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta, samovrednovanje učitelja i učenika	Prosinac 2026.	svi članovi stručnog vijeća	
8	Priprema i provođenje školskog natjecanja za učenike 7.i 8.razreda iz engleskog i njemačkog jezika	Prosinac, siječanj, veljača	svi članovi stručnog vijeća	
9	Oživljena dječja književnost u nastavi engleskog jezika kroz eTwinning projekte (predavanje i diseminacija projekta)	Veljača 2027.	Nadin Cuca	
10	Radionice povodom Dana škole (engleski jezik); Martin Luther - jezik i povijest (njemački jezik)	Ožujak 2027.	svi članovi stručnog vijeća	
11	Uskrs	Ožujak 2027.	svi članovi stručnog vijeća	
12	Dan planeta Zemlje	Travanj 2027.	Barbara Tovarović	
13	Majčin dan	Svibanj 2027.	Marina Telišman, Katarina Pejić	

14	Analiza uspjeha, samovrednovanje učenika i učitelja	Lipanj 2027.	svi članovi stručnog vijeća	
15	eTwinning project / sudjelovanje u prijavi za oznaku eTwinning škole	Tijekom cijele godine	Nadin Cuca	

Naziv školskog stručnog vijeća:	Školsko stručno vijeće učitelja matematike
Voditelj/ica:	Anita Martinčević
Članovi vijeća:	Ljiljana Peretin, Marko Škrobo, Anita Martinčević

PLAN RADA

Redni broj	Aktivnosti / poslovi i zadatci	Vrijeme realizacije	Nositelji / izvršitelji	Napomena
1	Dogovor oko novih Gik-ova, izvedbenih planova i kriterija vrednovanja, održavanja dopunske nastave	Rujan 2026.	Članovi školskog stručnog vijeća učitelja Matematike	
2	Izrada kurikuluma za školsku godinu 2026./2027.			
3	Obilježavanje „Svjetskog dana tablice množenja”, studeni	Rujan – prosinac 2026.		
4	Obilježavanje „Svjetskog dana štednje”, 31. listopad			
5	Sudjelovanje na „Natjecanju u rješavanju SUDOKU zadataka za učenike osnovnih i srednjih škola”, Hrvatska Mensa uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje			
6	Organizacija i provođenje školskog natjecanja	Siječanj – veljača 2027.		
7	Sudjelovanje na županijskom natjecanju	Ožujak 2027.		
8	Obilježavanje “Međunarodnog dana Matematike”			
9	Dogovor i razmjena ideja za obilježavanje Dana škole			
10	Razmjena primjera dobre prakse, evaluacija projektnih aktivnosti	Travanj – svibanj 2027.		
11	Završna analiza rada i ostvarivanja godišnjeg plana i programa i evaluacija rada vijeća	Lipanj 2027.		
12	Dogovor o radu i odabir voditelja Stručnog vijeća i priprema izvješća o radu aktiva	Srpanj 2027.		
13	Sudjelovanje na skupovima Županijskog stručnog vijeća učitelja matematike			

14	Aktivno sudjelovanje u održivosti projekta Regionalnog znanstvenog centra izvrsnosti kroz planiranje i provedbu radionica sa STEM i matematičkim subtemama.	Tijekom školske godine 2026./2027.	Članovi školskog stručnog vijeća učitelja Matematike. članovi Županijskog stručnog vijeća, Agencije za odgoj i obrazovanje	
----	---	------------------------------------	--	--

Naziv školskog stručnog vijeća:	Školsko stručno vijeće učitelja prirode, biologije, kemije, fizike i tehničke kulture
Voditelj/ica:	Tijana Cvjetković
Članovi vijeća:	Brankica Safin; Ksenija Lisjak; Tijana Cvjetković; Martina Bukvić; Ivan Peretin

PLAN RADA

Redni broj	Aktivnosti / poslovi i zadatci	Vrijeme realizacije	Nositelji / izvršitelji	Napomena
1	Utvrđivanje strukture radnog vremena; izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma (GIK-a) po predmetima i razrada aktivnosti prema ishodima; plan stručnog usavršavanja; plan realizacije projekata: STEM za zeleno-plavi svijet, Erasmus+ projekt „Mostovi učenja: inkluzija, digitalna tehnologija i pismenost“, Astronomska noć, „Kroz izazove do otpornosti“ i „STEM laboratorij za darovite učenike“; planiranje radionica za Regionalni znanstveni centar Panonske Hrvatske koje provodimo tokom cijele školske godine.	Kolovoz	članovi stručnog vijeća	
2	-Predavanje: „Daroviti i suvremena nastava fizike“ na ŽSV fizike – predavljanje i plan realizacije projekata „Kroz izazove do otpornosti“ i „STEM laboratorij za darovite učenike“, primjeri rada s učenicima iz neposredne prakse, iskustva Regionalnog znanstvenog centra i Susreta fizike.	Rujan	Tijana Cvjetković	Stručno usavršavanje i razmjena primjera dobre prakse
3	Formiranje interesnih skupina učenika (dodatna i izvannastavna nastava); Astronomska noć – predavljanje aktivnosti i podjela zaduženja; početak projekata i podjela zaduženja.	Rujan	članovi stručnog vijeća	
4	Prometna učilica; rad na školskim projektima; realizacija projekta Astronomska noć.	Listopad	članovi stručnog vijeća	
5	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.); STEM Day; rad na projektima.	Studen	članovi stručnog vijeća	

6	Suradnja sa školskom zadrugom.	Prosinac	članovi stručnog vijeća	
7	Školska natjecanja iz biologije, kemije, fizike, astronomije i tehničke kulture; rad na projektima.	Siječanj i veljača	članovi stručnog vijeća	
8	Sudjelovanje na županijskim natjecanjima iz prirodnoslovnih i tehničkih predmeta; obilježavanje Dana škole: Sajam školskog stvaralaštva, Susret fizike, ekipno natjecanje iz prirodoslovno-društvenih predmeta i promatranje noćnog neba teleskopom.	Ožujak	članovi stručnog vijeća	
9	Dan planeta Zemlje – tematske radionice.	Travanj	članovi stručnog vijeća	
10	Dan OŠ Eugena Kumičića: STEM kviz „STEM dvoboj: Kozarac i Kumičić“.	Svibanj	članovi stručnog vijeća	
11	Svjetski dan zaštite okoliša; analiza rada za 2026./2027.	Lipanj	članovi stručnog vijeća	
12	Izrada i usvajanje plana rada stručnog vijeća za školsku godinu 2027./2028.	Lipanj	članovi stručnog vijeća	

Naziv školskog stručnog vijeća:	Školsko stručno vijeće Povijesti i Geografije
Voditelj/ica:	Danijel Vilček
Članovi vijeća:	Mira Safin-Knežević, Lorena Blaga, Danijel Vilček

PLAN RADA

Redni broj	Aktivnosti / poslovi i zadatci	Vrijeme realizacije	Nositelji / izvršitelji	Napomena
1.	Donošenje plana rada Školskog stručnog vijeća	rujan 2026.	svi članovi	
2.	Odabir tema za obilježavanje značajnih datuma	rujan 2026.	svi članovi	
3.	Planiranje dodatne/dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i ostalih kurikulumskih aktivnosti za školsku godinu 2026./2027.	rujan 2026.	svi članovi	
4.	Istina o pobjednicima – terenska nastava učenika 7. i 8. razreda te učitelja Povijesti u organizaciji HVIDRA-e Slatina	listopad/studenj 2026.	Lorena Blaga Danijel Vilček	
5.	Priprema za obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	studenj 2026.	Lorena Blaga Danijel Vilček članovi ŠSV-a Vjeronauka	

			učitelj Glazbene kulture Filip Janković	
6.	Posjet učenika osmog razreda Pakracu, Lipiku i Okučanima	studen 2026.	Lorena Blaga razrednici osmoga razreda	
7.	Priprema za obilježavanje stradanja voćinskog kraja u Domovinskom ratu – <i>Voćin 1991. – da se ne zaboravi</i> u suradnji sa slatinskom HVIDRA-om	prosinac 2026.	Lorena Blaga Danijel Vilček Školski podmladak Crvenoga križa (Ljiljana Peretin) učitelj Glazbene kulture Filip Janković	
8.	Analiza uspjeha na kraju prvog odgojno-obrazovnog razdoblja – samovrednovanje učitelja i učenika	prosinac 2026.	svi članovi	
9.	Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust	siječanj 2027.	Lorena Blaga Danijel Vilček	
10.	Pripreme i provođenje školskog natjecanja za učenike 7. i 8. razreda iz Povijesti te za učenike 5., 6., 7. i 8. razreda iz Geografije	siječanj/veljača 2027.	svi članovi	
11.	Pripreme za županijsko natjecanje	veljača/ožujak 2027.	svi članovi	
12.	Viroexpo – posjet	veljača 2027.	Mira Safin-Knežević razrednici	
13.	Suradnja s učiteljima Matematike, Kemije, Fizike u pripremi kviza iz prirodoslovno-društvenih predmeta za Dan škole	ožujak 2027.	Lorena Blaga Mira Safin-Knežević	
14.	Suradnja sa Školskim stručnim vijećem učitelja stranih jezika – radionica povodom Dana škole; u okviru projekta Erasmus +	ožujak 2027.	Danijel Vilček Marina Telišman	
15.	Posjet učenika osmog razreda Vukovaru	lipanj 2027.	Lorena Blaga razrednici osmog razreda	
16.	Analiza uspjeha – samovrednovanje učitelja i učenika; zaduženja za sljedeću školsku godinu	lipanj 2027.	svi članovi	

Naziv školskog stručnog vijeća:	Školsko stručno vijeće vjeroučitelja
Voditelj/ica:	Ljiljana Ivanković
Članovi vijeća:	Marina Martinović; Jelka Stubičar, s. Nives; Ljiljana Ivanković

PLAN RADA

Redni broj	Aktivnosti / poslovi i zadatci	Vrijeme realizacije	Nositelji / izvršitelji	Napomena
1	Planiranje vremenika i aktivnosti kurikuluma Vjeronauka	Rujan 2026	ŠSV	
2	Organizacija i realizacija Zaziv Duha Svetoga za početak školske godine	Rujan 2026	ŠSV	
3	Organiziranje obilježavanja Dana kruha i zahvale za plodove zemlje	Listopad 2026	ŠSV	
4	“Svetost na dohvat ruke – što nam govori blagdan Svih svetih? - predavanje	Studenj 2026	Ljiljana Ivanković	
5	Realizacija humanitarne aktivnosti Caritasa “Za tisuću radosti” Pripreme za blagdan Božića – radionica	Prosinac 2026	ŠSV, Jelka Stubičar, s. Nives	
6	Abeceda djelovanja vjeroučitelja u dekristijanizirajućem svijetu - predavanje	Siječanj 2027	Marina Martinović	
7	Sudjelovanje na stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih	Veljača 2027	ŠSV	
8	Sv. Josip – obilježavanje zaštitnika naše župe i proslava dana škole “Josipovo u Kozarcu” susret učenika kroz igru i kviz – priprema i organizacija	Ožujak 2027	ŠSV, župnik	
9	Obiteljski križni put u Slatini	Travanj 2027	ŠSV, župnik	
10	Izrada uskrasnih ukrasa - radionica	Travanj 2027	Jelka Stubičar, s. Nives	
11	Priprema i organizacija za slavlje Prve sv. Pričesti u župi Priprema i organizacija za slavlje sakramenta sv. Potvrde u župi	Svibanj 2027	ŠSV, župnik	
12	Kritički osvrt na rad i uspjehe ove školske godine Izrada izvješća o realizaciji kurikuluma vjeronauka za proteklu nastavnu godinu Prijedlozi za novu školsku godinu	Lipanj 2027	ŠSV	

Naziv školskog stručnog vijeća:	Školsko stručno vijeće učitelja Informatike
Voditelj/ica:	Andrea Granjaš
Članovi vijeća:	Andrea Granjaš, Dejan Poje i Elizabeta Taradej

PLAN RADA

Redni broj	Aktivnosti / poslovi i zadatci	Vrijeme realizacije	Nositelji / izvršitelji	Napomena
1	• Utvrđivanje strukture radnog vremena • Izvršavanje planiranja GIK-a po predmetima te razrada aktivnosti po ishodima kod planiranja nastave • Plan stručnog usavršavanja • Plan realizacije planiranih projekata za ovu školsku godinu	kolovoz 2026.	Svi članovi stručnog vijeća	
2	• Priprema platforme za novu školsku godinu	rujan 2026.	Svi članovi stručnog vijeća	
3	• Europski tjedan kodiranja	listopad 2026.	Svi članovi stručnog vijeća	
4	• Provođenje Dabar natjecanja s učenicima razredne i predmetne nastave	studenj 2026.	Svi članovi stručnog vijeća	
5	• Hour of code (2026./2027.) • Priprema učenika za školsko natjecanje Infokup 2026./2027.	prosinac 2026.	Svi članovi stručnog vijeća	
6	• Svjetski dan zaštite osobnih podataka (2026./2027.) • Provođenje školskih natjecanja • Analiza uspjeha učenika	siječanj 2027.	Svi članovi stručnog vijeća	
7	• Obilježavanje Tjedna sigurnijeg Interneta • Obilježavanje dana Digital Learning Day	veljača 2027.	Svi članovi stručnog vijeća	
8	• Sudjelovanje na županijskom natjecanju učenika u znanju	ožujak 2027.	Svi članovi stručnog vijeća	
9	• Obilježavanje dana medijske pismenosti	travanj 2027.	Svi članovi stručnog vijeća	
10	• Analiza rada aktiva u školskoj 2026./2027. godini • Utvrđivanje strukture rada aktiva za iduću školsku 2027./2028. godinu	lipanj 2027.	Svi članovi stručnog vijeća	

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

Stručno usavršavanje zaposlenika provodi se kontinuirano tijekom školske godine u skladu s profesionalnim potrebama zaposlenika, potrebama Škole i dostupnim programima stručnog usavršavanja. Obuhvaća sudjelovanje na stručnim skupovima i stručnim vijećima izvan Škole, stručno usavršavanje na razini Škole te individualno stručno usavršavanje. Konkretna usavršavanja koja se objavljuju tijekom školske godine ostvarivat će se prema području rada, interesu i potrebama zaposlenika te mogućnostima organizacije rada Škole.

10.1. Stručno usavršavanje izvan Škole

Redni broj	Oblik / sadržaj stručnog usavršavanja	Vrijeme realizacije	Sudionici
1.	Županijska i međuzupanijska stručna vijeća te stručni skupovi prema predmetnom području i području rada.	Tijekom školske godine	Učitelji i stručni suradnici prema području rada
2.	Državni stručni skupovi, konferencije, seminari, radionice i druga stručna usavršavanja u organizaciji nadležnih institucija, stručnih udruga i drugih organizatora.	Tijekom školske godine	Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica prema području rada
3.	Webinari, online edukacije i drugi oblici stručnog usavršavanja na daljinu.	Tijekom školske godine	Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica
4.	Webinar „Kako poticati razmišljanje i razumijevanje kod djece iz spektra autizma?“	10. 9. 2026.	Učiteljica Mirjana Prlić
5.	Seminar „JLP(R)S – Izlazni računi za fiskalizaciju 2027., planiranje 2027.–2029., ispravci i nadopune Obrascia JOPPD i SNU“, Udruga računovođa i financijskih djelatnika, Osijek	28. 9. 2026.	Računovotkinja
6.	Državni stručni skup ravnatelja osnovnih i srednjih škola, Šibenik.	9. – 11. studenoga 2026.	Ravnateljica
7.	HUPE konferencija, Hotel Antunović, Zagreb.	21. studenoga 2026.	Katarina Pejić, učiteljica Engleskoga jezika
8.	Državni stručni skup za tajnike i računovodstvene djelatnike školskih ustanova	Ožujak/travanj 2027., prema programu organizatora	Računovotkinja, tajnica
9.	Druga stručna usavršavanja koja budu ponuđena ili odobrena tijekom školske godine, u skladu s potrebama zaposlenika i Škole.	Prema ponudi i potrebi	Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica

10.2. Stručno usavršavanje na razini Škole

Stručno usavršavanje na razini Škole provodit će se u okviru sjednica Učiteljskog vijeća, školskih stručnih vijeća te kroz predavanja, radionice, razmjenu iskustava i druge oblike zajedničkog profesionalnog učenja. Teme će se određivati prema aktualnim potrebama Škole, odgojno-obrazovnog rada i zaposlenika.

Redni broj	Oblik / sadržaj stručnog usavršavanja	Vrijeme realizacije	Sudionici
1.	Stručne teme, predavanja i radionice u okviru sjednica Učiteljskog vijeća.	Tijekom školske godine	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica i vanjski suradnici prema potrebi
2.	Stručno usavršavanje u okviru školskih stručnih vijeća: stručne i metodičke teme, razmjena primjera dobre prakse, analiza rada i dogovor o unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog procesa.	Prema planovima rada ŠSV-a	Članovi školskih stručnih vijeća
3.	Edukacije i radionice povezane s aktualnim potrebama Škole, sigurnošću i dobrobiti učenika, inkluzivnim odgojem i obrazovanjem, vrednovanjem, digitalnim kompetencijama, projektima i drugim područjima važnima za rad Škole.	Tijekom školske godine	Zaposlenici prema temi i području rada

10.3. Individualno stručno usavršavanje

Redni broj	Oblik / sadržaj stručnog usavršavanja	Vrijeme realizacije	Sudionici
1.	Praćenje stručne i metodičke literature, stručnih časopisa, publikacija i digitalnih stručnih sadržaja.	Kontinuirano	Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica
2.	Praćenje propisa, kurikularnih dokumenata, stručnih smjernica i drugih sadržaja važnih za područje rada.	Kontinuirano	Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica
3.	Samostalno usavršavanje i razvoj profesionalnih kompetencija u skladu s individualnim potrebama i interesima te potrebama radnog mjesta.	Kontinuirano	Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

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

šk. god. 2026./2027.

Voditelji ŠPP: Andrea Gregurić, psihologinja i Sonja Balaž, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U školi je vidljivo uglavnom pozitivno i poticajno odgojno-obrazovno ozračje. Većina učenika prihvaća školu, školska pravila i obveze, aktivno sudjeluje u nastavnim, školskim i izvannastavnim aktivnostima te ostvaruje primjerene odnose s vršnjacima i odraslima. U većini razrednih odjela razvijeni su suradnja, međusobno pomaganje i uvažavanje, a učenici pokazuju spremnost na uključivanje u zajedničke aktivnosti. Uočava se i pozitivno prihvaćanje učenika koji nastavu pohađaju prema različitim oblicima prilagodbe i uz podršku pomoćnika u nastavi.

Istodobno, među učenicima postoje razlike u stupnju razvijenosti socijalnih, komunikacijskih i emocionalnih vještina. U pojedinim odjelima uočava se grupiranje učenika, slabija povezanost pojedinih skupina, poteškoće u uključivanju pojedinaca u zajedničke aktivnosti te povremeni verbalni sukobi, zadirkivanje i neprihvaćanje različitosti. Kod dijela učenika potrebno je dodatno razvijati osjećaj pripadnosti, samopouzdanje, toleranciju, empatiju, međusobno uvažavanje i sposobnost mirnog rješavanja nesuglasica. Posebnu pozornost potrebno je posvetiti stvaranju sigurnog i uključivog okruženja u kojem će se svaki učenik osjećati prihvaćeno i ravnopravno.

Kod pojedinih učenika uočavaju se teškoće u samoregulaciji, kontroli ponašanja, održavanju pažnje i prihvaćanju granica. Pojedini učenici iskazuju emocionalnu osjetljivost, promjene raspoloženja, impulzivnost ili neprimjerene reakcije u situacijama frustracije i zahtjeva. Stoga je potrebno sustavno razvijati emocionalnu pismenost, prepoznavanje i primjereno izražavanje emocija, samokontrolu, odgovornost i otpornost na stres. U području odgojno-obrazovnog rada uočava se potreba za daljnjim razvijanjem radnih navika, samostalnosti, ustrajnosti i odgovornosti prema školskim obvezama. Kod dijela učenika prisutne su teškoće u održavanju pažnje, motivaciji za rad, organizaciji školskih obveza, redovitom učenju i izvršavanju domaćih zadaća. Pojedini učenici teže usvajaju nastavne sadržaje ili im je potrebna dodatna podrška, prilagodba načina rada, ponavljanje i individualizirano usmjeravanje. Potrebno je poticati učenike na razvijanje učinkovitih strategija i tehnika učenja, aktivno sudjelovanje u nastavi te preuzimanje odgovornosti za vlastiti školski uspjeh.

Važno područje daljnjeg djelovanja jest uključivanje i podrška učenicima s različitim odgojno-obrazovnim potrebama. U školi se nastoji osigurati njihova uključenost u nastavni proces i razrednu zajednicu, a u većini slučajeva vršnjaci pokazuju prihvaćanje i spremnost na pomoć. Ipak, kod pojedinih učenika postoje teškoće u ostvarivanju kontakta, komunikaciji i uključivanju u zajedničke aktivnosti. Potrebno je nastaviti pratiti njihovu prilagodbu, poticati vršnjačku podršku i razvijati kulturu prihvaćanja različitosti i ravnopravnosti.

Učenici uglavnom poznaju i poštuju Kućni red škole i dogovorena razredna pravila, no u pojedinim odjelima potrebno je dodatno raditi na dosljednom poštivanju pravila komunikacije, odgovornom ponašanju i prihvaćanju posljedica vlastitih postupaka. Posebnu pozornost potrebno je posvetiti prevenciji vršnjačkog nasilja, neprimjerenog verbalnog ponašanja, zadirkivanja, isključivanja pojedinaca i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja.

Značajno područje potreba odnosi se i na odgovorno korištenje digitalnih tehnologija. Učenici u većoj mjeri koriste mobitele, društvene mreže i računalne igre, zbog čega je potrebno kontinuirano razvijati digitalnu i medijsku pismenost, kritičko promišljanje medijskih sadržaja, odgovorno korištenje digitalnih uređaja te osvješćivati rizike pretjeranog korištenja tehnologije i mogućnosti pojave elektroničkog nasilja.

U području zdravlja i sigurnosti potrebno je nastaviti poticati razvoj zdravih životnih navika, brigu o osobnom zdravlju, pravilnu prehranu i tjelesnu aktivnost. Potrebno je voditi računa o individualnim zdravstvenim potrebama učenika te osiguravati podržavajuće i sigurno okruženje. Također je važno nastaviti s preventivnim

djelovanjem usmjerenim na rizična ponašanja, uključujući osvještavanje štetnosti nikotinskih i srodnih proizvoda.

Škola treba nastaviti razvijati odgovoran odnos učenika prema školskoj imovini, zajedničkom prostoru i okolišu. Kroz odgojno-obrazovni rad, radionice i svakodnevne aktivnosti potrebno je poticati brigu o prostoru i opremi te svijest o odgovornosti svakog pojedinca za zajednicu.

Kao važna snaga škole ističu se pozitivni stavovi većine učenika prema školi, razvijena suradnja u brojnim razrednim sredinama, spremnost učenika na sudjelovanje u školskim projektima i aktivnostima te dobra prihvaćenost različitosti u većem dijelu škole. Pozitivnim se može procijeniti i suradnja s roditeljima, koja je u pojedinim sredinama posebno aktivna i pridonosi kvalitetnijem uključivanju učenika u školski život.

Na temelju procijenjenog stanja, prioritetne potrebe škole su:

- * razvijanje pozitivnih i uključivih odnosa među učenicima;
- * jačanje socijalnih, komunikacijskih i emocionalnih vještina;
- * razvoj samoregulacije, samokontrole i odgovornog ponašanja;
- * prevencija vršnjačkog nasilja, isključivanja i drugih neprimjerenih oblika ponašanja;
- * poticanje prihvaćanja različitosti, tolerancije, empatije i osjećaja pripadnosti;
- * razvijanje radnih navika, samostalnosti, ustrajnosti i odgovornosti prema učenju i školskim obvezama;
- * poučavanje učinkovitih strategija i tehnika učenja;
- * pružanje primjerene podrške učenicima s različitim odgojno-obrazovnim potrebama;
- * razvoj digitalne i medijske pismenosti te odgovornog korištenja tehnologije;
- * prevencija rizičnih ponašanja i promicanje zdravih životnih navika;
- * razvijanje odgovornog odnosa prema školskoj imovini, prostoru i okolišu;
- * daljnje jačanje suradnje škole, učenika i roditelja.

U daljnjem radu potrebno je zadržati postojeće pozitivne elemente školskog ozračja, istodobno sustavno djelovati na područjima u kojima su uočene potrebe te kroz preventivne programe, radionice, razredne aktivnosti, individualnu podršku i suradnju s roditeljima stvarati sigurno, poticajno, uključivo i razvojno primjereno okruženje za sve učenike.

CILJEVI PROGRAMA:

- **Razvijati socijalne i emocionalne vještine učenika**, uključujući prepoznavanje, razumijevanje i primjereno izražavanje emocija, samokontrolu, empatiju i emocionalnu otpornost.
- **Poticati kvalitetne međusobne odnose, suradnju, toleranciju i međusobno uvažavanje**, uz prihvaćanje različitosti i razvoj osjećaja pripadnosti školskoj zajednici.
- **Razvijati kvalitetnu, odgovornu i nenasilnu komunikaciju** te osposobljavati učenike za mirno i konstruktivno rješavanje sukoba i traženje pomoći u situacijama koje ne mogu sami riješiti.
- **Razvijati odgovornost učenika za vlastito ponašanje, školske obveze i uspjeh**, uz poticanje samostalnosti, ustrajnosti, radnih navika i učinkovitih strategija učenja.
- **Osiguravati sigurno, poticajno, uključivo i ravnopravno školsko okruženje** u kojem se svaki učenik osjeća prihvaćeno, poštovano i zaštićeno, uz prevenciju diskriminacije, izolacije i svih oblika nasilja.
- **Jačati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje, samopouzdanje i osjećaj vlastite vrijednosti**, uz razvijanje svijesti o vlastitim mogućnostima, odgovornosti i osobnom doprinosu zajednici.
- **Promicati zdravlje i sigurno ponašanje učenika**, razvijati zdrave životne navike, brigu o mentalnom i tjelesnom zdravlju te preventivno djelovati na rizična ponašanja.
- **Razvijati odgovorno i sigurno korištenje digitalnih tehnologija i medija**, poticati kritičko promišljanje medijskih sadržaja te osvještivati rizike pretjeranog korištenja digitalnih uređaja i društvenih mreža.
- **Razvijati odgovoran odnos prema školskom prostoru, imovini, okolišu i zajednici** te poticati odgovorno i kulturno ponašanje u školi i izvan nje.
- **Jačati suradnju učenika, učitelja, roditelja i stručne službe** radi pravodobnog prepoznavanja potreba učenika i pružanja primjerene podrške njihovu cjelovitom razvoju.

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
SNEP 2 Junior	7. a, b, c 8. a, b, c, d	2 po odjelu	0	Pedagoginja i psihologinja

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
Kroz izazove do otpornosti	5.-8.	5	Završno izvješće	0	Tijana Cvjetković

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Poštujte naše znakove	1.a	Preventivno-edukativna akcija (predavanje, podjela promidžbenih materijala, pojačan nadzor zona oko škole)	1 sat	Policijska postaja Slatina
Svjetski dan djece, 20.11.	1.a	Korelacijsko-integracijski dan, integracija nastavnih sadržaja kroz različite predmete (radionice o dječjim pravima i dužnostima)	3 sata	Sanja Hmelik, učiteljica 1. a
Međusobno uvažavanje i prihvaćanje	1.b	Igre upoznavanja i suradnje	Tijekom prvog obrazovnog razdoblja	Učiteljica, učenici

Osjećaj pripadnosti RO	1.b	„Svatko od nas je važan“ (radionica)	Tijekom školske godine	Učiteljica i učenici
Primjereno upravljanje emocijama	1.b	Razgovor, priče, igranje uloga	Tijekom školske godine	Učiteljica i učenici
Mirno rješavanje sukoba	1.b	Vježbe dogovaranja, ispričavanja, traženja pomoći i mirnog rješavanja sukoba	Tijekom školske godine	Učiteljica i učenici
Poštivanje školskih pravila	1.b	Izrada razrednih pravila i poticanje na njihovo poštivanje	Tijekom školske godine	Učiteljica i učenici
Pravila ponašanja izvan škole i izletima	1.b	Upoznavanje i pridržavanje s uljudnim ponašanjem izvan školskih prostora	Tijekom školske godine	Učiteljica i učenici
Sat razrednika – socijalne vještine	2.b	Razvijanje komunikacije, suradnje i odgovornosti. Učenici vježbaju slušanje, izražavanje mišljenja, dogovaranje i poštivanje razrednih pravila.	2 školska sata	Učiteljica i učenici
„Moje emocije i kako ih izražavam“	2.b	Prepoznavanje i imenovanje osnovnih emocija te primjereno izražavanje osjećaja. Razvijanje samokontrole, empatije i sposobnosti smirivanja u zahtjevnim situacijama.	2 školska sata	Učiteljica i učenici
„Priateljstvo i prihvaćanje različitosti“	2.b	Poticanje tolerancije, empatije i međusobnog prihvaćanja. Razgovor i suradničke aktivnosti o tome kako uključiti druge, pomoći im i uvažavati njihove sposobnosti.	2 školska sata	Učiteljica i učenici
Dan ružičastih majica	2.b	Razgovor o zadirkivanju, isključivanju i nasilju među vršnjacima. Poticanje nenasilnog ponašanja, pružanja pomoći i traženja podrške odraslih.	1 školski sat	Učiteljica i učenici

„Sigurno na internetu“	2.b	Razvijanje odgovornog ponašanja u digitalnom okruženju. Razgovor o osobnim podacima, primjerenoj komunikaciji i tome kome se obratiti ako se dijete susretne s neugodnim sadržajem.	1 školski sat	Učiteljica i učenici
„Brinem o sebi i drugima“	2.b	Poticanje zdravih navika, kretanja, odmora, higijene i odgovornosti prema vlastitom zdravlju. Razvijanje svijesti o važnosti brige za sebe i druge.	1 školski sat	Učiteljica i učenici
Dogovor o razrednim pravilima i odgovornostima	2. c	Zajedničko oblikovanje pravila ponašanja, dogovora o komunikaciji i posljedica nepridržavanja pravila.	rujan; prema potrebi	razrednik
Razvijanje pozitivnih odnosa i suradnje	2. c	Razredne igre, suradničke aktivnosti i razgovori usmjereni na prihvaćanje različitosti, empatiju i pripadnost razredu.	tijekom godine	razrednik
Sigurnost, nenasilje i rješavanje sukoba	2. c	Razgovori i aktivnosti o prepoznavanju neprimjerenog ponašanja, mirnom rješavanju sukoba i obraćanju odrasloj osobi za pomoć.	tijekom godine	razrednik / stručna služba
Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina	2. c	Aktivnosti prepoznavanja emocija, samoregulacije, primjerenog izražavanja potreba i uvažavanja tuđih osjećaja.	tijekom godine	razrednik
Obilježavanje važnih datuma	2. c	Obilježavanje Dana tolerancije, Dana dječjih prava, Dana sigurnijeg interneta i drugih sadržajno povezanih datuma.	tijekom godine	razrednik / vanjski suradnici prema potrebi
Razvoj osobnosti	3.a	Program je usmjeren na razvoj pozitivne slike o sebi, samopoštovanja, emocionalne pismenosti,	5 školskih sati	Učiteljica i učenici

		odgovornosti i prihvatanja različitosti.		
Briga o osobnom zdravlju	3.a	Program obuhvaća sadržaje povezane s upoznavanjem vlastitog tijela, očuvanjem zdravlja, zdravim životnim navikama i odgovornim odnosom prema vlastitom zdravlju.	4 školska sata	Učiteljica i učitelji
Socijalne vještine i prevencija nasilja	3.a	Program potiče razvoj empatije, suradnje, komunikacijskih vještina, tolerancije, međusobnog poštovanja i nenasilnog rješavanja sukoba.	4 školska sata	Učiteljica i učenici
Ljudska prava i demokracija	3.a	Program obuhvaća upoznavanje učenika s pravima i odgovornostima, pravilima zajedničkog života, donošenjem odluka i odgovornim sudjelovanjem u životu razreda i škole.	7 školskih sati	Učiteljica i učenici
Radne navike i odgovornost prema učenju	3.a	Program je usmjeren na razvoj odgovornosti prema učenju, organiziranosti, ustrajnosti, pravilnih navika učenja i osvještavanje vlastitih postignuća.	2 školska sata	Učiteljica i učenici
Kulturna baština i kultura	3.a	Program potiče upoznavanje i njegovanje kulturnih, tradicijskih i povijesnih vrijednosti zavičaja te razvijanje interesa za umjetnost i kulturna događanja.	5 školskih sati	Učiteljica i učenici
Ekološka osviještenost i odgovorno ponašanje prema okolišu	3.a	Program razvija odgovoran odnos prema prirodi, životinjama, vodi i neposrednom okolišu te osvještava važnost očuvanja prirodnih vrijednosti.	3 školska sata	Učiteljica i učenici
Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi - Naša	3.b	Cilj: uočiti razliku između zauzimanja za sebe na učinkovit i na neučinkovit način ili na štetu drugih	1 školski sat	Učiteljica

razredna pravila – što ne želimo		Očekivani ishodi: -usvojiti vještinu zauzimanja za sebe na učinkovit način -objasniti razliku između učinkovitog i neučinkovitog načina zauzimanja za sebe - te snositi posljedice neprihvatljivog ponašanja		
Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba Nasilje je loše - Kako riješiti sukob bez svađe?	3.b	Cilj: razlikovanje dječje svađe od nasilja (bullyinga) i poticanje prijave nasilja, uočiti kako neprihvatljiva ponašanja mogu povrijediti druge osobe Očekivani ishodi: -obrazložiti vezu između želja, potreba, osjećaja i ponašanja -razlikovati prihvatljive i neprihvatljive oblike ispunjavanja želja, zadovoljavanja potreba i izražavanja osjećaja -prepoznati prihvatljive načine rješavanja sukoba	1 školski sat	Učiteljica
Razvoj suradničkih socijalnih vještine Moć lijepe riječi i empatija „Tople i hladne pahuljice“	3.b	Cilj: Razvijanje suosjećanja i pomaganja drugima u blagdansko vrijeme. Uočiti razliku između govora prihvaćanja i govora neprihvaćanja. Očekivani ishodi: - pomagati i ohrabrivati druge -izraziti neslaganje bez ugrožavanja potreba drugih -objasniti razliku između govora prihvaćanja i govora neprihvaćanja	1 školski sat	Učiteljica
Razvoj suradničkih socijalnih vještina	3.b	Cilj: razvijanje pozitivnih vršnjačkih odnosa kroz poticanje suradnje među	1 školski sat	Učiteljica

Ostvari ono što želiš – Suradnja		učenicima, poučavanje učenika korištenju svih kanala komunikacije Očekivani ishodi: -čuti i razumjeti priču Pauk Pavo -razgovarati o suradnji -vježbati suradnji koristeći različite kanale komunikacije		
Komunikacija, zdravlje i digitalni svijet Zdravi stilovi života (Čuvam svoje zdravlje)	3.b	Cilj: Razvijanje zdravih navika (prehrana, kretanje, higijena) kao alternativa pasivnom načinu života i prekomjernoj uporabi ekrana Očekivani ishodi: - izraditi "tanjur zdravlja" i voditi dnevnik kretanja na svježem zraku - kroz praktičnu aktivnost "Kolač vremena" vizualno shvatiti koliko im dana oduzima tehnologija - prepoznati fizičke simptome (bol u očima, ljutnja pri gašenju) prekomjerne uporabe ekrana - naučiti primjenjivati „digitalnu ravnotežu“.	1 školski sat	Učiteljica
Komunikacija, zdravlje i digitalni svijet - Kako se nositi s neuspjehom i ocjenama?	3.b	Cilj: Smanjenje školskog stresa i jačanje otpornosti na kraju školske godine. Očekivani ishodi: - obrazložiti vezu između želja i očekivanja (djeteta/roditelja), uloženog truda i rada, osjećaja i ponašanja -razgovarati o tome da su pogreške sastavni dio	1 školski sat	Učiteljica

		učenja i da ocjena ne određuje našu vrijednost.		
GOO - Naša razredna pravila Naša prava i obveze	4.a	Poticanje na njihovo poštivanje	2 školska sata	Učiteljica
Svjetski dan životinja - integrirani dan Kako uspješno učiti - radionica	4.a	Učenici kroz različite aktivnosti razvijaju odgovoran odnos i brigu prema životinjama. Učenici upoznaju učinkovite metode i tehnike učenj	2 školska sata	Učiteljica
ZO - Osjećaji - što ću s vama !?	4.a	Učenici prepoznaju, izražavaju i primjereno reguliraju vlastite osjećaje.	2 školska sata	Učiteljica, psihologinja
ZO - Pubertet- predavanje Odrastam	4.a	Učenici upoznaju tjelesne i emocionalne promjene tijekom puberteta.	2 školska sata	Razrednica, zdravstveni/a radnik/ca
IKT - Računalne odgovornosti	4.a	Učenici razvijaju odgovorno, sigurno i primjereno korištenje računala i tehnologije.	1 školski sat	Učiteljica, roditelj (učitelj informatike)
GOO - Ovako vidim sebe radionica Jačam samopouzdanje -radionica	4.a	Učenici promišljaju o sebi, svojim osobinama, vrijednostima i odgovornostima. Učenici upoznaju svoje snage i razvijaju pozitivnu sliku o sebi.	2 školska sata	Učiteljica
ZO - Ljubav je ... -radionica	4.a	Učenici razgovaraju o ljubavi, poštovanju, prijateljstvu i odgovornim odnosima.	1 školski sat	Učiteljica
ZO - Zdrava prehrana I ja -radionica GOO Škola sigurna za sve Šuma priča priču	4.a	Učenici osvještavaju važnost pravilne prehrane i zdravih životnih navika. Učenici razvijaju svijest o važnosti sigurnosti, tolerancije, poštovanja i uključenosti u školi. Učenici kroz kreativne aktivnosti upoznaju šumu i	4 školska sata	Učiteljica

-radionica Voda –kapljica života -radionica		vodu, njezinu važnost i potrebu očuvanja.		
Mijenjamo mjesta ako...	4. b	Učenici kroz igru otkrivaju sličnosti i razlike među sobom te osvještavaju zajednička iskustva. Aktivnost potiče povezivanje, prihvaćanje različitosti i osjećaj pripadnosti razredu.	40 min	Učiteljica i učenici
Tajni prijateljski izazov	4. b	Svaki učenik dobiva zadatak tijekom tjedna učiniti nekakvo pozitivno i prijateljsko djelo za drugog učenika. Cilj je potaknuti pažnju prema drugima, pomaganje i uključivanje svih učenika u razrednu zajednicu.	Tjedan dana	Učiteljica i učenici
Mogu li mu reći ne?	4. c	- radionica vezana uz Dan bez mobitela	1 školski sat	učiteljica
Sigurno u prometu	2. i 4.r PŠ Kozice	Prepoznavanje prometnih pravila i znakova, sigurno ponašanje u prometu	1 školski sat	učiteljica
Važnost igre i kretanja	2. i 4.r PŠ Kozice	Uspostaviti ravnotežu između školskih obveza, slobodnog vremena i boravka na svježem zraku.	1 školski sat	učiteljica
Skrivene zamke ekrana	2. i 4.r PŠ Kozice	Promicati odgovornije i sigurnije korištenje digitalne tehnologije.	1 školski sat	učiteljica
Prijateljstvo i suradnja	2. i 4.r PŠ Kozice	Poticati učenike na pomaganje drugima i uključivanje vršnjaka u igru (prevencija izoliranosti).	1 školski sat	učiteljica
Moje obveze, moj uspjeh	2. i 4.r PŠ Kozice	Poticati učenike na odgovornost prema školi i školskim obvezama.	1 školski sat	učiteljica
Razredna pravila	1. i 3. PŠ Kozice	Nabrojiti pravila koja će vrijediti u našem raz. odjelu i odrediti oblike kazne za	1 sat	Razrednica

		one koji se ne pridržavaju pravila.		
Ponašanje i zdravlje	1. i 3.r PŠ Kozice	Razgovarati o ponašanju u raz. odjelu te odrediti vezu između ponašanja i zdravlja.	3 sata	Razrednica
Mediji i sredstva ovisnosti	1. i 3.r PŠ Kozice	Odrediti dobre i loše strane medija, prepoznati sredstva ovisnosti, povezati ovisnost s medijima.	1 sat	Razrednica
Nasilje i upravljanje sukobima	1. i 3.r PŠ Kozice	Prepoznati oblike nasilja, naučiti kako sprječavati sukobe.	1 sat	Razrednica
Dječji tjedan	1. i 3.r PŠ Sladojevci	Spoznati važnost dječjih prava i dužnosti u svakodnevnom životu. Razvijati znanja i vještine svakog djeteta.	1 sat	Razrednica i učenici
Obilježiti Međunarodni dan djeteta	1. i 3.r PŠ Sladojevci	Osvijestiti učenike i javnost o potrebi zaštite djece i maloljetnika od zloupotrebe, nasilja i raznih oblika diskriminacije.	1 sat	Razrednica, učenici
Dan ružičastih majica	1. i 3.r PŠ Sladojevci	Podizanje svijesti o problemu vršnjačkog nasilja među učenicima	1 sat	Razrednica, učenici
Dan ružičastih majica	2. i 4.r PŠ Sladojevci	-poticaj na međusobno uvažavanje i prihvaćanje različitosti	1 sat	Razrednica, učenici
Izvanučionička nastava: jednodnevna ekskurzija	2. i 4.r PŠ Sladojevci	Šira zavičajna regija Razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina, suradnje, odgovornosti i samostalnosti učenika.	1sat	Učiteljice područnih škola, učenici, roditelji
DJEČJI TJEDAN	2. i 4.r PŠ Sladojevci	Spoznati važnost dječjih prava i dužnosti u svakodnevnom životu. Razvijati znanja i vještine svakog djeteta. Surađivati s lokalnom zajednicom.	1 sat	Razrednica, učenici
Međunarodni dan djeteta	2. i 4.r PŠ Sladojevci	Osvijestiti učenike i javnost o potrebi zaštite djece i maloljetnika od	1 sat	Razrednica, učenici

		zloupotrebe, nasilja i raznih oblika diskriminacije.		
Sat razrednog odjela	2. i 4.r PŠ Sladojevci	Razgovor i predavanja o različitim temama	35 sati	Učiteljica, učenici
OO, Zdravlje, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Održivi razvoj	1. i 2.r PŠ D.Meljani	-na satovima razrednog odjela -radionice s učenicima s ciljem promicanja zdravih stilova života, razvojem socijalnih vještina te poštivanje različitosti kao jednom od odlika održivog razvoja, prevencija mentalnog zdravlja i kontrola emocija.	2 školska sata	Učiteljica
ZO, Zdravlje, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj	1. i 2.r PŠ D.Meljani	-na satovima razrednog odjela -radionice s učenicima s ciljem promicanja zdravih stilova života, socijalnih vještina te higijenskih navika	3 školska sata	Učiteljica
Dječji tjedan	1. i 3.r PŠ N.Senkovic	Aktivnosti usmjerene na razvoj pozitivne slike o sebi, međusobnog uvažavanja i odgovornog ponašanja te promicanje prava djece, prijateljstva, nenasilne komunikacije i stvaranja sigurnog i poticajnog školskog okruženja.	Listopad 2026. godine (od 5. do 11. listopada 2026. godine)	razrednica
Dan ružičastih majica	1. i 3.r PŠ N.Senkovic	Aktivnosti usmjerene na prevenciju vršnjačkog nasilja, razvoj empatije i međusobnog uvažavanja te poticanje nenasilne i primjerene komunikacije među učenicima.	Veljača 2027. godine (24. veljače 2027. godine)	razrednica
Upoznavanje s pravilnicima, određivanje razrednih pravila	4.r PŠ N.Senkovic	- na satu razrednika - prihvatiti i razumjeti važnost pravilnika i razrednih pravila	2 školska sata	razrednica

Ja i ti – slični, a različiti	4.r PŠ N.Senkovac	- na satu razrednika - naučiti uvažavati potrebe i osjećaje drugih, uspoređivati i podržavati različitosti, biti solidarni i empatični	1 školski sat	razrednica
Rješavanje problema	4.r PŠ N.Senkovac	- na satu razrednika - naučiti uvažavati potrebe i osjećaje drugih, koristiti kreativnost za oblikovanje svojih ideja i pristupa rješavanju problema	1 školski sat	razrednica
Biti prijatelj	4.r PŠ N.Senkovac	- na satu razrednika - naučiti uvažavati potrebe i osjećaje drugih, aktivno zastupati ljudska prava, uspoređivati i podržavati različitosti, biti solidarni i empatični	1 školski sat	razrednica
Jačam samopouzdanje	4.r PŠ N.Senkovac	- na satu razrednika - opisati zdrave životne navike, nabrojiti i opisati rizike koji dovode do razvoja ovisničkih ponašanja, upravljati emocijama i ponašanjem, aktivno zastupati ljudska prava	1 školski sat	razrednica
Zdrava prehrana i ja	4.r PŠ N.Senkovac	- na satu razrednika - razlikovati pravilnu od nepravilne prehrane i razumjeti važnost pravilne prehrane za zdravlje, opisati zdrave životne navike	1 školski sat	razrednica
Dana ružičastih majica, 28. veljače	4.r PŠ N.Senkovac	- razvijati jasne stavove o neprihvatanju nasilja; saznati što je sve nasilje i na koji način se boriti protiv nasilja, prepoznati nasilje, razgovarati o različitim vrstama nasilja, ukazati na moguće posljedice fizičkog i	1 školski sat	razrednica

		psihičkog nasilja među djecom		
Upoznavanje s pravilnicima i određivanje razrednih pravila i obveza	5.a, 5.b, 5.c, 6.b, 8.d	Učenici se upoznaju s pravilima škole te zajednički dogovaraju razredna pravila i obveze.	1 školski sat	razrednici
Bonton (škola, ulica, obitelj, javni prijevoz, javne ustanove, okoliš...)	5.a, 5.b, 5.c, 6.b	Učenici usvajaju pravila lijepog i pristojnog ponašanja u školi, obitelji, prometu i javnom prostoru.	1 školski sat	razrednici
Odgovorno ponašanje (društvene mreže, slobodno vrijeme)	5.a, 5.b, 5.c, 6.b, 7.b	Učenici razvijaju odgovorno ponašanje na društvenim mrežama i u korištenju slobodnog vremena.	1 školski sat	razrednici
Mentalno zdravlje	5.a, 5.b, 5.c, 6.b	Učenici prepoznaju važnost brige o mentalnom zdravlju, emocijama i međusobnoj podršci.	1 školski sat	razrednici, psihologinja, pedagoginja
Kako treba učiti?	5.a, 5.c	Učenici upoznaju učinkovite načine učenja, organizacije vremena i usvajanja školskih obveza.	1 školski sat	razrednici
Komunikacija – temelj dobrih odnosa	5.a, 5.c	učimo pravilno komunicirati; temeljni pojmovi komunikacije (prevencija nasilničkog ponašanja)	1 školski sat	razrednici
Rizične situacije/ prevencija rizičnog ponašanja	5.a, 5.b, 5.c, 6.b, 7.b	Učenici prepoznaju rizične situacije te usvajaju načine sigurnog i odgovornog ponašanja.	1 školski sat	razrednici
Emocije i suradnja	5.a, 5.c	prevencija nasilničkog ponašanja	1 školski sat	razrednici
Dan sigurnijeg interneta	5.b, 6.b, 7.a, 7.b, 8.d	Razgovor o sigurnom i odgovornom korištenju interneta, društvenih mreža i zaštiti osobnih podataka.	1 školski sat	razrednici

Mjesec borbe protiv ovisnosti (opasnosti alkohola i cigareta)	6.b, 6.c, 8.d	Potaknuti učenike na kritičko promišljanje o rizičnim oblicima ponašanja u domeni ovisnosti, unaprijediti njihove socijalno-emocionalne kompetencije, doprinijeti lakšem odolijevanju vršnjačkim pritiscima te razvoju zdravog i odgovornog ponašanja	1 školski sat	razrednici, psihologinja, pedagoginja
<i>Uključujem, obuhvaćam i podrazumijevam:</i> kako riješiti sukob?	6. c	Promicati inkluziju, razvijati svijest o važnosti socijalne interakcije, poticati jednakost i ravnopravnost među vršnjacima, poticati međusobno uvažavanje i poštovanje, stvaranje pravednog i pozitivnog razrednog ozračja, razvijanje kohezije među učenicima	tijekom školske godine	razrednik
<i>Učim za život –</i> zašto je važno učiti?	6. c	poticati svijest o važnosti učenja, uočiti prednosti obrazovanja, razvijati svijet o posljedicama (ne)izvršavanja školskih obveza, prepoznati načine na koje učenje sudjeluje u oblikovanju ličnosti	tijekom školske godine	razrednik
Dan ružičastih majica	7.a	Razgovor o vršnjačkom nasilju, međusobnom poštovanju, toleranciji i načinima reagiranja na neprimjereno ponašanje.	1 školski sat	razrednik
Jednakost i različitost – razgovor o različitosti	7.b	Učenici uče uvažavati različitosti, razvijati toleranciju i prihvaćati druge.	1 školski sat	Razrednica
Samopoštovanje	7.b	razviti samopouzdanje učenika, potaknuti ih na optimistično razmišljanje	1 školski sat	razrednica
Prevenција vršnjačkog nasilja	7.b	Učenici uče uvažavati različitosti, razvijati	1 školski sat	razrednica

		toleranciju i prihvaćati druge.		
Kako prepoznati i spriječiti nasilje	7.b	Učenici prepoznaju oblike nasilja te uče kako reagirati i kome se obratiti za pomoć.	1 školski sat	razrednica
Prevenција vršnjačkog nasilja	7.b	Učenici razvijaju empatiju, poštovanje i nenasilne načine rješavanja sukoba.	1 školski sat	razrednica
Razvoj suradničkih i socijalnih vještina	7.c	upoznati učenike s pravilima pristojne komunikacije uživo i elektroničkim putem, potaknuti učenike na primjenjivanje komunikacijskog bontona u svakodnevnoj komunikaciji.	1 školski sat	razrednik
Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi	7.c	razviti samopouzdanje učenika, potaknuti ih na optimistično razmišljanje i stvaranje pozitivne slike o sebi.	1 školski sat	razrednik
Nenasilno rješavanje sukoba i razvoj samokontrole	7.c	potaknuti učenike na asertivno ponašanje i komunikaciju te ih osvijestiti da se nasiljem ne rješavaju problemi, već se samo stvaraju novi. Razviti emocionalnu samokontrolu učenika.	1 školski sat	razrednik
Oblici verbalnog nasilja i njegove posljedice	7.c	upoznati učenike s oblicima verbalnog nasilja, upozoriti ih s posljedicama verbalnog nasilja na žrtvu, osvijestiti ih o važnosti zdrave komunikacije i empatičnosti međuvršnjačkih odnosa, uputiti ih na prepoznavanje verbalnog nasilja i pravodobnu reakciju.	1 školski sat	razrednik
PUTOKAZI – projekt Sigurno u prometu	7.c	razviti i implementirati te evaluirati znanja djece vezana uz sigurnost u prometu: 10 zlatnih pravila, Moj put do škole, Siguran	7 školskih sati	razrednik, učitelj tzk-e

		put od kuće do škole, Prometna zgoda ili nezgoda		
Briga o osobnom zdravlju – zašto se cijeplimo? (tijekom godine)	8.d	Prije samog cijepljenja upoznati učenike o važnosti cijepljenja protiv HPV-a kao sredstvu zaštite od nekoliko vrsta raka	1 školski sat	razrednica
Mentalno zdravlje – važnost samopoštovanja (listopad)	8.d	Kroz radionice potaknuti učenike na promišljanje o sebi, svojim vrijednostima, ciljevima	3 školska sata	razrednica
Dan ružičastih majica (veljača) / Nenasilno ponašanje i problematične situacije	8.d	Kroz radionicu potaknuti učenike na mirno rješavanje sukoba i neslaganje, na jasno izražavanje mišljenja i samokontrolu	1 školski sat	razrednica
Međunarodni dan tolerancije - Svi različiti, svi jednaki – tolerancija drugih i drugačijih	8.d	Kroz radionice potaknuti učenike na poštivanje osjećaja, potreba, izgleda, izbora drugih koje se razlikuju od njihovih	2 školska sata	razrednica
Roditeljski sastanak	svi	Informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom radu, školskim obvezama, uspjehu i ponašanju učenika te suradnji škole i roditelja.	tijekom nastavne godine	razrednici, stručna služba
Individualni razgovori	svi	Razmjena informacija o učeniku, praćenje njegova razvoja i napretka te dogovor o načinima pružanja podrške.	tijekom nastavne godine	razrednici, predmetni učitelji, stručna služba
Vijeće roditelja	svi	Sudjelovanje roditelja u radu škole, razmatranje važnih pitanja vezanih uz odgojno-obrazovni rad i suradnju škole i roditelja.	prema planu i programu rada	ravnateljica, predsjednik Vijeća roditelja, stručna služba
Radionice za roditelje	svi razredni odjeli	Tematske radionice usmjerene na jačanje roditeljskih kompetencija, kvalitetnu komunikaciju s	tijekom nastavne godine	razrednici, stručna služba, vanjski suradnici

		djecom, postavljanje granica, pružanje podrške te prevenciju rizičnih ponašanja.		
--	--	--	--	--

12. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Školski razvojni plan usmjeren je na prioritetna područja razvoja Škole utvrđena na temelju aktualnih potreba, uvjeta rada i dosadašnjih razvojnih aktivnosti. Ostvarivanje ciljeva prati se tijekom školske godine putem navedenih mjerljivih pokazatelja.

Prioritetno područje	Ciljevi	Metode i aktivnosti	Nužni resursi	Vrijeme ostvarenja	Nadležne osobe	Mjerljivi pokazatelji
1. Materijalni i prostorni uvjeti	Osiguravati sigurne i funkcionalne uvjete rada tijekom rekonstrukcije matične škole te pravodobno planirati potrebe za rad u obnovljenom prostoru i u područnim školama.	• praćenje uvjeta rada na privremenoj lokaciji i pravodobno rješavanje organizacijskih i prostornih potreba • suradnja s osnivačem, školom domaćinom i drugim nadležnim sudionicima • praćenje potreba područnih škola, osobito PŠ Donji Meljani, te poduzimanje potrebnih mjera • planiranje opremanja, preseljenja i organizacije rada u obnovljenoj matičnoj školi u skladu s tijekom projekta	Osnivač; raspoloživi prostori i oprema; financijska sredstva; suradnja nadležnih službi i ustanova	Tijekom školske godine	Ravnateljica; Školski odbor u okviru nadležnosti; osnivač; zaposlenici prema području rada	Praćeni i evidentirani uvjeti rada; pravodobno riješene uočene potrebe u okviru mogućnosti Škole; provedene aktivnosti vezane uz PŠ; izrađeni potrebni prijedlozi i planovi za opremanje/povratak u obnovljeni prostor.
2. Rad s darovitim učenicima	Sustavno identificirati darovite učenike te unaprjeđivati podršku razvoju njihovih sposobnosti, interesa i potencijala.	• testiranje učenika 4. razreda i analiza rezultata • identifikacija darovitih učenika • uključivanje učenika u programe i aktivnosti RZC-a Pan HR • uključivanje u dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, projekte i natjecanja prema području interesa i sposobnosti • suradnja Tima za darovite, učitelja, stručnih suradnika i roditelja • praćenje uključivanja i napredovanja učenika	Testni i drugi stručni materijali; ljudski resursi; programi RZC-a Pan HR; prostorni i materijalni uvjeti	Tijekom školske godine; testiranje prema planiranom terminu	Tim za darovite; stručni suradnici; učitelji; ravnateljica	Provedeno testiranje učenika 4. razreda; evidentiran broj identificiranih učenika; broj učenika uključenih u programe RZC-a Pan HR i druge oblike rada; provedene aktivnosti za darovite; praćeno sudjelovanje i napredovanje učenika.
3. Dobrobit i mentalno zdravlje učenika	Jačati osjećaj sigurnosti, pripadnosti i psihološke dobrobiti učenika te razvijati njihove socio-emocionalne kompetencije.	• preventivne i socio-emocionalne aktivnosti u skladu sa Školskim preventivnim programom • radionice i aktivnosti razrednika i stručnih suradnika • individualna i grupna podrška učenicima prema potrebama • rano prepoznavanje teškoća i pravodobno uključivanje potrebne podrške • aktivnosti usmjerene na pozitivne odnose, uključivost i razrednu/školsku klimu • suradnja s roditeljima i vanjskim stručnjacima prema potrebi	Stručni suradnici i učitelji; stručni materijali; suradnja roditelja i vanjskih ustanova; raspoloživi prostori	Tijekom školske godine	Stručni suradnici; razrednici; učitelji; ravnateljica; vanjski suradnici prema potrebi	Broj i vrsta provedenih aktivnosti; broj učenika obuhvaćenih oblicima podrške; evidentirana suradnja s roditeljima i vanjskim stručnjacima; povratne informacije učenika i učitelja te rezultati provedenih evaluacija, ako se provode.
4. Suradnja, komunikacija i povezanost djelatnika Škole	Unaprjeđivati profesionalnu suradnju, međusobnu komunikaciju i osjećaj pripadnosti školskoj zajednici.	• zajedničko planiranje i provedba školskih aktivnosti i projekata • povezivanje učitelja razredne i predmetne nastave te školskih stručnih vijeća • stručne teme, radionice i razmjena primjera dobre prakse na Učiteljskom vijeću i ŠSV-ima • poticanje međusobne podrške, razmjene iskustava i zajedničkog rješavanja problema • zajedničke aktivnosti i neformalna druženja zaposlenika prema interesu i mogućnostima	Ljudski resursi; vrijeme za zajedničko planiranje i rad; komunikacijski i digitalni alati; prostorni uvjeti	Tijekom školske godine	Ravnateljica; stručni suradnici; voditelji ŠSV-a; učitelji i ostali zaposlenici prema aktivnosti	Broj zajedničkih aktivnosti/projekata različitih skupina zaposlenika; broj aktivnosti suradnje među ŠSV-ima i/ili razrednom i predmetnom nastavom; provedene stručne aktivnosti i razmjene dobre prakse; povratne informacije zaposlenika o suradnji i komunikaciji.

13. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

Vrednovanje i samovrednovanje rada Škole provodi se radi sustavnog praćenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada, uočavanja područja uspješnosti i područja koja je potrebno unaprjeđivati te planiranja daljnjeg razvoja Škole. U procesu se koriste raspoloživi kvantitativni i kvalitativni podatci, školska dokumentacija, rezultati učenika, povratne informacije sudionika odgojno-obrazovnog procesa i rezultati provedbe planiranih aktivnosti.

Područje vrednovanja	Način / instrumenti	Sudionici	Vrijeme provedbe	Korištenje rezultata
Odgojno-obrazovni rezultati učenika	Analiza uspjeha učenika, izostanaka, vladanja, pedagoških pokazatelja, rezultata nacionalnih ispita, natjecanja i drugih oblika praćenja postignuća.	Učitelji, razrednici, stručni suradnici, ravnateljica	Tijekom školske godine; analiza rezultata nacionalnih ispita nakon njihove objave; završna analiza na kraju nastavne godine.	Utvrdjivanje područja uspješnosti i potreba za dodatnom podrškom; planiranje mjera za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada.
Realizacija Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu	Praćenje realizacije planiranih aktivnosti, programa, projekata i zaduženja; analiza izvješća i školske dokumentacije.	Nositelji aktivnosti, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Kontinuirano; završna analiza na kraju školske godine	Procjena ostvarenosti planiranoga; utvrđivanje potrebnih izmjena i smjernica za planiranje sljedeće školske godine.
Dobrobit učenika i školska klima	Praćenje razredne i školske klime, sigurnosti i dobrobiti učenika; razgovori, opažanja, rad stručnih suradnika te ankete/upitnici i druge evaluacije prema potrebi.	Učenici, učitelji, razrednici, stručni suradnici, ravnateljica	Tijekom školske godine	Planiranje preventivnih, socio-emocionalnih i drugih aktivnosti podrške; unaprjeđivanje sigurnosti, odnosa i osjećaja pripadnosti.
Suradnja s roditeljima i participacija učenika	Povratne informacije roditelja i učenika, rad Vijeća roditelja i Vijeća učenika, razgovori, prijedlozi i evaluacije pojedinih aktivnosti prema potrebi.	Roditelji, učenici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Tijekom školske godine	Unaprjeđivanje komunikacije, suradnje i uključivanja roditelja i učenika u pitanja važna za život i rad Škole.
Ostvarivanje Školskog razvojnog plana	Praćenje provedbe aktivnosti i mjerljivih pokazatelja za prioritetna razvojna područja: materijalni i prostorni uvjeti; rad s darovitim učenicima; dobrobit i mentalno zdravlje učenika; suradnja, komunikacija i povezanost djelatnika.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji i ostali nositelji aktivnosti	Kontinuirano; završno vrednovanje na kraju školske godine	Procjena ostvarenosti razvojnih ciljeva; određivanje područja koja se nastavljaju, mijenjaju ili uvode u sljedećem razvojnom ciklusu.
Ukupna kvaliteta rada i organizacije Škole	Analiza prikupljenih podataka i dokumentacije, rezultata rada, organizacijskih uvjeta, stručne suradnje i povratnih informacija zaposlenika; samovrednovanje pojedinih područja prema potrebi.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji i ostali zaposlenici prema području vrednovanja	Tijekom godine; objedinjavanje na kraju školske godine	Donošenje zaključaka i preporuka za unaprjeđivanje kvalitete rada te korištenje rezultata u izradi GPP-a, Školskog kurikulumu i razvojnog plana za sljedeću školsku godinu.

Rezultati vrednovanja i samovrednovanja razmatrat će se na nadležnim stručnim i upravljačkim tijelima Škole prema području rada te će služiti kao polazište za planiranje mjera unaprjeđivanja i izradu planskih dokumenata za sljedeću školsku godinu.

Republika Hrvatska
Virovitičko-podravska županija
Osnovna škola Josipa Kozarca
Slatina, Nikole Šubića Zrinskog 2

Klasa: 602-01/26-02/01
Urbroj: 2189-61-01-26-1
Slatina, 02. listopada 2026.

Na temelju članka 118. st. 2., a u svezi članka 28. stavka 7. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Josipa Kozarca Školski odbor na 16. sjednici održanoj 2. listopada 2026. godine donosi

ODLUKU
O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE
ŠKOLE JOSIPA KOZARCA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Članak 1.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Josipa Kozarca za školsku godinu 2026./2027.

Članak 2.

U slučaju potrebe Školski odbor će izvršiti izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada.

Predsjednica Školskog odbora:
Ljiljana Ivanković

