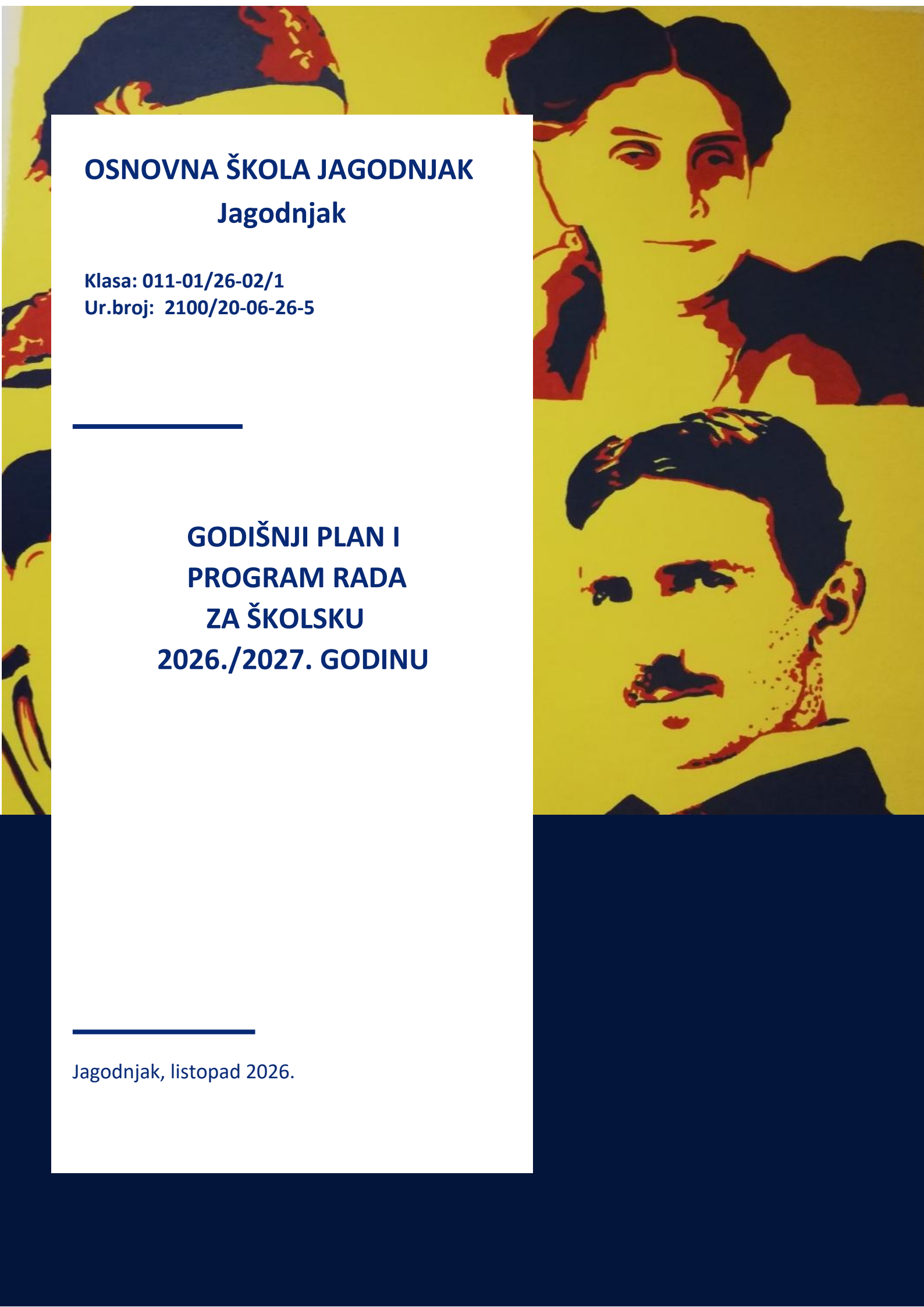




OSNOVNA ŠKOLA JAGODNJAK

Jagodnjak

Klasa: 011-01/26-02/1

Ur.broj: 2100/20-06-26-5

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

Jagodnjak, listopad 2026.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23.), Školski odbor OŠ Jagodnjak, Jagodnjak na prijedlog ravnateljice Antonije Mioč, dana 1. listopada 2026. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA
Za školsku godinu 2026./2027.

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Adresa: Borisa Kidriča 57, Jagodnjak

Broj i naziv pošte: 31 324 Jagodnjak

Broj telefona: 031 745 063

Broj telefaksa: 031 745 027

Šifra škole: 14- 384-002

OIB škole: 75291303108

Područne škole: Bolman i Uglješ

Ravnatelj škole : Antonia Mioč

BROJ DJELATNIKA

a. učitelja razredne nastave	14
b. učitelja predmetne nastave.....	27
c. stručnih suradnika.....	3
d. stručnih radnika.....	2
e. ostalih radnika.....	6
f. ravnatelj.....	1

UKUPNO DJELATNIKA: 53

BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

I – IV razred 60

Broj razrednih odjela: I – IV.....14

V- VIII razred..... 75

Broj razrednih odjela V – VIII 8

Ukupno učenika:.....135

Ukupan broj razrednih odjela: 22

Broj područnih škola: 2 - Bolman i Uglješ

Voditelji područnih škola : a) Bolman - Dragana Nikolić Jerković

b) Uglješ - Gordana Miličević

Voditelj odjela na jeziku srpske nacionalne manjine – Jelena Lakić

CILJEVI I ZADACI

Ovim programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i nosioci ostvarivanja nastavnog plana i programa rada i ostalih poslova u funkciji odgojno-obrazovnog rada u školi, optimalni uvjeti ostvarivanja planiranih sadržaja redovite, izborne, dodatne, dopunske, kao i izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, te kulturne i javne djelatnosti Škole. Nastojat će se omogućiti učenicima što uspješnije savladavanje odgojno-obrazovnih sadržaja povećanim angažiranjem učitelja tijekom nastave, kao i brigom o učenicima u izvannastavno vrijeme.

Kroz precizni pregled stanja u školi, procesa nastave i rezultata odgojno-obrazovnog rada, određivanja prioriteta i potrebnih aktivnosti, ovaj program rada trebao bi biti osnova za ostvarivanje promjena u školi. Služiti kao strategija za razvoj kompetencija učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja te biti vodič za ostvarivanje željenih ciljeva.

2. UVJETI RADA

2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Jagodnjak, Jagodnjak karakteristična je po svom djelovanju, jer svoju djelatnost obavlja u dvije lokalne samouprave.

1. Na području Općine Jagodnjak nalazi se matična škola u Jagodnjaku od 1. - 8. razreda i Područna škola Bolman od 1. – 4. razreda
2. U Općini Darda nalazi se Područna škola Uglješ od 1. – 4. razreda

Naselja koja pripadaju Općini Jagodnjak su: Bolman, Novi Bolman, Majške Međe i Jagodnjak.

Naselje koje pripada Općini Darda je: Uglješ.

S obzirom na materijalne i kadrovske uvjete, nastavni proces je organiziran u Matičnoj školi Jagodnjak od 1. – 8. razreda u dvije smjene, 5. - 8. razreda u prijepodnevnoj, a 1. - 4. razreda u poslijepodnevnoj smjeni.

U skladu sa zakonskim propisima i iskazanom željom roditelja i uvjeta rada nastava se izvodi prema Nastavnom planu i programu Republike Hrvatske na srpskom jeziku

i ćirilćnom pismu po Modelu A u 9 redovityh i 3 kombinirana razredna odjela, a u 8 redovityh i 2 kombinirana odjela na hrvatskom jeziku i latinićnom pismu.

Općina Jagodnjak nalazi se u zapadnom središnjem dijelu Baranje i na cestovnom pravcu koji povezuje Osijek, državna granica-Beremend, te na pravcu Osijek-Belišće i Osijek-Beli Manastir.

Općina broji oko 1 500 stanovnika, većinom srpske nacionalnosti i to oko 75%, hrvatske 20% i ostali 5%.

Strukturno stanovništvo je većinom vezano za rad u poljoprivredi na manjim zemljišnim posjedima, manji dio je zaposlen, a većina radno sposobnog stanovništva je nezaposleno i prima minimalnu zajamćenu naknadu.

Većina roditelja ućenika ima završenu osnovnu i srednju školu, a mali broj višu i visoku stručnu spremu.

Svake godine se povećava broj ućenika Roma, koji uglavnom žive od socijalne pomoći. Nakon integracija u jedinstveni školski sustav RH, znatno su poboljšani uvjeti rada.

Matićna škola je opremljena novim namještajem i novim nastavnim sredstvima, a radi se na poboljšanju uvjeta i u područnim školama.

Nastavni proces otežava i ćinjenica da je 32 ućenika putnika ili 43 % od ukupnog broja ućenika predmetne nastave.

2.2. PROSTORNI UVJETI

2.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Matična škola Jagodnjak

Nastava se održava u 9 učionica i sportskoj dvorani za TZK.

Prizemlje : - sportska dvorana

- knjižnica
- 4 učionice
- kuhinja sa blagovaonicom
- portirnica
- ured pedagoga
- sanitarni čvor

Prvi kat : - ured ravnatelja

- ured tajnika
- ured računovođe
- ured psihologa
- zbornica
- učionica za informatiku
- 4 učionice
- sanitarni čvor

Područna Škola Bolman

Nastava se održava u četiri učionice.

U školi se nalazi i:

- kuhinja, zbornica
- sanitarni čvor

Područna Škola Uglješ

Nastava se održava u dvije učionice.

U školi se nalazi i:

- zbornica
- kuhinja
- sanitarni čvor

U matičnoj školi Jagodnjak, Područnoj školi Bolman i Područnoj školi Uglješ nastava se izvodi u dobrim uvjetima u učionicama po pedagoškim i drugim predviđenim standardima, zimi s centralnim grijanjem.

**ZA MATIČNU ŠKOLU JAGODNJAK - PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG
PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK. 2026./2027. GODINI, TE STANJE OPĆE
OPREME (namještaja)**

MATIČNA ŠKOLA JAGODNJAK (klasična učionica, specijalizirana učiona, knjižnica, kabinet dvorana i sl.)	Broj	Veličina u m ²	NAMJENA PROSTORA U SMJENAMA PO RAZREDIMA I PREDMETIMA		Šifra stanja (1.,2.,3.)	
			U prvoj smjeni	U drugoj smjeni	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred				A/B		
2. razred				A/B		
3. razred				A/B		
4. razred				A/B		
PREDMETNA NASTAVA						
Učionica 5a	1	58	V	III	2	2
Učionica 5b	1	58	V	III	2	2
Učionica 6a	1	58	VI	IV	2	2
Učionica 6b	1	58	VI	I	2	2
Učionica 7a	1	41	VII	IV	2	2
Učionica 7b	1	41	VII	I	2	2
Učionica 8a	1	58	VIII	II	2	2
Učionica 8b	1	58	VIII	II	2	2
Knjižnica	1	58	V-VIII	I-IV	2	2
Učionica informatike	1	58	V-VIII	I-IV	3	3
Sportska dvorana	1	810	V-VIII	I-IV	3	3
UKUPNO:	11	1356				

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51 % - 70%.....2

Od 71% - 100%.....3

**ZA PODRUČNU ŠKOLU BOLMAN – PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG
PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK. 2026./2027. GODINI, TE STANJE
OPĆE OPREME (namještaja)**

MATIČNA ŠKOLA JAGODNJAK (klasična učionica, specijalizirana učiona, knjižnica, kabinet dvorana i sl.)	Broj	Veličina u m ²	NAMJENA PROSTORA U SMJENAMA PO RAZREDIMA I PREDMETIMA		Šifra stanja (1.,2.,3.)	
			U prvoj smjeni		Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA						
Kombinirani razredni odjel I-III	1	56	+	+	1	2
Kombinirani razredni odjel II-IV	1	56	+	+	1	2
UKUPNO:	2	154				

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51 % - 70%.....2

Od 71% - 100%.....3

**ZA PODRUČNU ŠKOLU UGLJEŠ - PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG
PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK. 2026./2027. GODINI, TE STANJE OPĆE
OPREME (namještaja)**

MATIČNA ŠKOLA JAGODNJAK (klasična učionica, specijalizirana učiona, knjižnica, kabinet dvorana i sl.)	Broj	Veličina u m ²	NAMJENA PROSTORA U SMJENAMA PO RAZREDIMA I PREDMETIMA		Šifra stanja (1.,2.,3.)	
			U prvoj smjeni		Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA						
Kombinirani razredni odjel I-III	1	48	+		2	2
Kombinirani razredni odjel II-IV	1	40	+		2	2
UKUPNO:	2	88				

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51 % - 70%.....2

Od 71% - 100%.....3

Stanje unutrašnjeg prostora glede namještaja je zadovoljavajuće u matičnoj i područnoj školi Uglješ, dok u Područnoj školi Bolman nije. Od osnovnih nastavnih sredstava matična škola kao i područne škole adekvatno su opremljene nastavnim sredstvima za potrebe nastavnog procesa no potrebna su dodatna ulaganja i modernizacija.

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

3.1. PODACI O UČITELJIMA

R. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	STAŽ	STRUČNA SPREMA	ZVANJE	ZANIMANJE	RJEŠENJE O ZAPOSLENJU
1.	Maja Predmerski	27	VSS	diplomirani učitelj	učitelj RN	neodređeno, puno
2.	Maja Kovačević	10	VSS	mag. Primarnog obrazovanja	učitelj RN	neodređeno, puno
3.	Dušanka Dvornić	34	VŠS	nastavnik razredne nastave	učitelj RN	neodređeno, puno
4.	Bojana Kresić	6	VSS	mag. Primarnog obrazovanja	učitelj RN	neodređeno, puno
5.	Ljiljana Ležaja	26	VŠS	nastavnik razredne nastave	učitelj RN	neodređeno, puno
6.	Tajana Poturica	16	VSS	profesor razredne nastave	učitelj RN	neodređeno, puno
7.	Marijana Kanis	8	VSS	diplomirani učitelj	učitelj RN	neodređeno, puno
8.	Vlatka Valkai	8	VSS	master učitelj	učitelj RN	neodređeno, puno
9.	Ljubinka Kovačević	34	VŠS	nastavnik razredne nastave	učitelj RN	neodređeno, puno
10.	Melita Marić	34	VŠS	nastavnik razredne nastave	učitelj RN	neodređeno, puno
11.	Gordana Miličević	15	VSS	profesor razredne nastave	učitelj RN	neodređeno, puno
12.	Tajana Dumančić	29	VSS	profesor hrvatskoga jezika i književnosti	učitelj hrvatskog jezika	neodređeno, puno
13.	Matea Raguž	4	VSS	mag. kemije	Učitelj kemije	neodređeno, nepuno
14.	Renata Kačavenda	19	VSS	profesor hrvatskoga jezika i književnosti	učitelj hrvatskog jezika	neodređeno, puno
15.	Jurica Vuco	9	VSS	profesor hrvatskoga jezika i književnosti	učitelj RN	neodređeno, nepuno
16.	Senka Zundanović	7	VSS	nastavnica hrvatsko-srpskog jezika i književnosti	učitelj srpskog jezika	neodređeno, puno

17.	Goran Vesić	18	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti	učitelj engleskog jezika	neodređeno, puno
18.	Mia Horvat	6	VŠS	mag.edu.math et inf.	učitelj matematike	određeno, puno
19.	Julijana Benjek	12	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	učitelj engleskog i njemačkog jezika	neodređeno nepuno
20.	Petar Nikolić	6	VSS	profesor glazbene kulture	učitelj glazbene kult.	neodređeno, nepuno
21.	Miran Kljajić	13	VSS	profesor tjelesnog odgoja	učitelj TZK	neodređeno, puno
22.	Kristina Smardžić	11	VSS	diplomirani učitelj	učitelj RN	neodređeno, puno
23.	Nemanja Milinković	8	VŠS	teolog	vjeroučitelj	neodređeno, puno
24.	Dragana Nikolić Jerković	12	VSS	profesor razredne nastave	učitelj RN	neodređeno, puno
25.	Ante Vuković	9	VSS	mag. theol.	vjeroučitelj	određeno, nepuno
26.	Danijela Vranješ	1	VSS	diplomirani teolog	vjeroučitelj	određeno nepuno
27.	Dinko Tarakčija	2	VSS	Mag.ing. računarstva	učitelj tehničke kulture	neodređeno, nepuno
28.	Ljiljana Nemet Ivanović	9	VSS	diplomirani učitelj	učitelj RN	neodređeno, puno
29.	Dubravka Radić	19	VSS	profesor biologije i kemije	učitelj biolog., kemije i prirode	neodređeno, nepuno
30.	Milena Janković Lovak	13	VSS	magistra edukacije matematike i informatike	učitelj matematike	neodređeno, puno
31.	Eva Barić	7	VSS	profesor matematike i informatike	učitelj matematike i inform.	neodređeno, puno
32.	Siniša Tot	9	VSS	Mag.edukacije povijesti i mag.pedagogije	učitelj povijesti	neodređeno, nepuno
33.	Dunja Korov	4	VSS	Mag.edu matematike i informatike	učitelj matematike i inform	određeno, nepuno
34.	Anđelka Bižić	28	VSS	profesor matematike i fizike	učitelj fizike	neodređeno, nepuno
35.	Ljiljana Jeftimir	36	VSS	dipl. ing. matematike	učitelj informatike	neodređeno, nepuno
36.	Janoš Brunjai	15	VSS	mag. edukacije mađarskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	učitelj mađarskog jezika i engleskog jezika	neodređeno, puno
37.	Dajana Prekodravac	16	VSS	mag. likovne kulture	učitelj likovne kulture	neodređeno, nepuno

38.	Biljana Mačak	8	VSS	mag. biologije	učitelj bio. i prirode	neodređeno, puno
39.	Sahide Kučera	22	VSS	prof.hrvatskoga jezika i književnosti	učitelj hrv. jezika	neodređeno, puno
40.	Tajana Grigić	5	VSS	mag. geogr. et hist.	Učitelj geografije	neodređeno, puno
41.	Nikolina Mijatović	6	VSS	mag.zootehnike	učitelj prirode i biologije	određeno, nepuno
42.	Vasilija Vuković	1	VSS	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica RN-zamjena	određeno, puno
43.	Ranka Vujaklija	1	VSS	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica RN - zamjena	određeno, puno
44.	Marin Petrović	0	VSS	mag.cin	učiteljica TZK-a - zamjena	određeno, nepuno

3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

RED. BR.	IME I PREZIME	STAŽ	STRUČNA SPREMA	ZVANJE	ZANIMANJE	RJEŠENJE O ZAPOSLENJU
1.	Antonia Mioč	19	VSS	profesor matematike i informatike	ravnatelj	neodređeno, puno
2.	Kristina Brunjai	7	VSS	dipl. ped.	pedagog	neodređeno, puno
3.	Marija Filipović	9	VSS	dipl. ped.	pedagog (zamjena)	određeno, puno
4.	Jelena Lakić	9	VSS	magistra psihologije	psiholog	neodređeno, nepuno
5.	Milica Bašić	7	VSS	mag. kulturologije – smjer knjižničarstvo	knjižničar	neodređeno, puno

3.3. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA

R. BR.	IME I PREZIME	STAŽ	STRUČNA SPREMA	ZVANJE	ZANIMANJE	RJEŠENJE O ZAPOSLENJU
1.	Biljana Dorić	4	VSS	dipl. pravnik	tajnik	neodređeno, puno
2.	Branka Rakić	37	SSS	ekonomist računovodstva i financija	računovođa	neodređeno, puno
3.	Dragiša Čubra	35	SSS	monter vodovoda i kanalizacije	domar	neodređeno, puno
4.	Rada Čubra	25	SSS	kuhar	kuharica/spremačica	neodređeno, puno
5.	Katarina Mesar	7	SSS	kuhar	kuharica/spremačica	neodređeno, puno
6.	Rada Grujić	11	SSS	prodavač	spremačica	neodređeno, puno
7.	Zvezdana Miljić	4	SSS	kuhar	kuharica	neodređeno, puno
8.	Nevenka Ricek	20	NKV	-	spremačica	neodređeno, puno

3.4. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

U školskoj godini 2026./2027. imamo dva učitelja pripravnika:

1. Marin Petrović, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
2. Ranka Vujaklija, učiteljica razredne nastave

4. ORGANIZACIJA RADA

Cjelokupna aktivnost djelatnika škole usmjerena je na uspješnu realizaciju nastavnog plana i programa rada, stvaranja uvjeta za uspješno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa i stvaranje što boljih uvjeta za rad i život učenika naše škole. Osim rada u redovnoj nastavi posebna pozornost posvećuje se izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, te javnoj i kulturnoj djelatnosti škole. Zdravstvena i socijalna skrb stalna je briga svih djelatnika naše škole.

4.1. PODACI O BROJU UČENIKA

RAZRED	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
MŠ JAGODNJAK	4	10	7	8	19	20	19	17	104
PŠ BOLMAN	3	3	5	3	-	-	-	-	14
PŠ UGLJEŠ	4	4	6	3	-	-	-	-	17
UKUPNO:	11	17	18	14	19	20	19	17	135

4.2. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA

RAZRED	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
MŠ JAGODNJAK	2	2	2	2	2	2	2	2	16
PŠ BOLMAN	1	1.5	0.5	1	-	-	-	-	4
PŠ UGLJEŠ	0.5	0.5	0.5	0.5	-	-	-	-	2
UKUPNO:	3.5	4	3	3.5	2	2	2	2	22

4.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - MŠ JAGODNJAK

RAZREDNI ODJEL	NASTAVA NA HJ I LAT. PISMU	NASTAVA NA SRP J. I ĆIR. PISMU	BROJ UČENIKA	OD TOGA DJEVOJČICE	PUTNIKA	IME I PREZIME RAZREDNIKA
I. a	Da	-	2	0	0	Vasilija Vuković
II. a	Da	-	4	1	0	Maja Kovačević
III. a	Da	-	5	2	0	Maja Predmerski
IV. a	Da	-	3	1	0	Kristina Samardžić
I. b	-	Da	2	1	0	Melita Marić
II. b	-	Da	6	3	0	Ljiljana Ležaja
III. b	-	Da	2	1	0	Tajana Poturica
IV. b	-	Da	5	3	0	Duška Dvornić
V. a	Da	-	7	4	5	Mia Horvat
V. b	-	Da	12	6	2	Tajana Dumančić
VI. a	Da	-	7	3	2	Julijana Benjek
VI. b	-	Da	13	6	9	Milena Janković Llovak
VII. a	Da	-	4	0	1	Tajana Grigić
VII. b	-	Da	15	10	7	Biljana Mačak
VIII. a	Da	-	6	3	3	Renata Kačavenda
VIII. b	-	Da	11	3	3	Goran Vesić
UKUPNO	8	8	104	52	32	

4.4 PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - PŠ BOLMAN

RAZREDNI ODJEL	NASTAVA NA HJ I LAT. PISMU	NASTAVA NA SRP J. I ĆIR. PISMU	UKUPNO UČENIKA	OD TOGA DJEVOJČICE	PUTNIKA	IME I PREZIME RAZREDNIKA
I – III	Da	-	2 + 3	0+1	0	Ljiljana Nemet Ivanović
II-IV	Da	-	1 + 3	1+2	0	Ljubinka Kovačević
I - III	-	Da	1+2	0+1	0	Dragana Nikolić Jerković
II	-	Da	2	1+0	0	Vlatka Valkai
UKUPNO	2	2	14	10	0	

4.5. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA – PŠ UGLJEŠ

RAZREDNI ODJEL	NASTAVA NA HJ I LAT. PISMU	NASTAVA NA SRP J. I ĆIR. PISMU	UKUPNO UČENIKA	OD TOGA DJEVOJČICE	PUTNIKA	IME I PREZIME RAZREDNIKA
I – III	-	Da	4 + 6	1 + 0	0	Ranka Vujaklija
II – IV	-	Da	4 + 3	2 + 2	0	Gordana Miličević
UKUPNO	0	2	17	5	0	

4.6. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

U Osnovnoj školi Jagodnjak 14 učenika je temeljem Rješenja Upravnog odjela za obrazovanje i mlade uključeno u neke od integrativnih oblika školovanja.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije		1				1			2
Prilagođeni program			1	2	1	1	4		9
Posebni program		1			1	1			3

U školi je zaposleno 5 pomoćnika u nastavi.

4.7. NASTAVA U KUĆI

Ukoliko se ukaže potreba za djecu koja zbog kroničnih bolesti ne mogu pohađati redovnu nastavu, odgojno-obrazovni rad organizirat će se i provoditi putem stručne pomoći djetetu, a koji će provoditi učitelji i stručni suradnik.

5. ORGANIZACIJA SMJENA I DEŽURSTVA UČITELJA

Škola obavlja djelatnost u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene u matičnoj školi Jagodnjak te u jednoj smjeni u područnoj školi Uglješ i u područnoj školi Bolman.

Nastava u Matičnoj školi u Jagodnjaku počinje u 7:10 sati za učenike 5. do 8. razreda, a za učenike od 1. do 4. razreda u 14:00 sati. U Područnim školi Bolman i Uglješ nastava počinje u 7:30 sati. Matična škola radi u dvije smjene. Izmjena turnusa ne može se vršiti ni ove godine u matičnoj školi, jer je održavanje nastave uvjetovano dolaskom autobusa s učenicima putnicima iz Bolmana i Uglješa.

MATIČNA ŠKOLA JAGODNJAK

SAT	PRVA SMJENA	DRUGA SMJENA
1. SAT	7:10 – 7:55	14:00 – 14:45
2. SAT	8:00 – 8:45	14:50 – 15:35
3. SAT	8:55 – 9:40	15:50- 16:35
4. SAT	9:50– 10:35	16:40– 17:25
5. SAT	10:40 – 11:25	17:30– 18:15
6. SAT	11:30 – 12:15	18:20 – 19:05
7. SAT	12:20 – 13:05	

U matičnoj školi, u prvoj smjeni predmetnu nastavu od 5. do 8. razreda pohađa 8 razrednih odjela, a drugoj smjeni, razredna nastava od 1. do 4. razreda, također 8 razrednih odjela.

PODRUČNA ŠKOLA BOLMAN

SAT	JEDNA SMJENA
1. SAT	7:30 – 8:15
2. SAT	8:20 – 9:05
3. SAT	9:15 – 10:00
4. SAT	10:05– 10:50
5. SAT	10:55 – 11:40
6. SAT	11:45 – 12:30

U PŠ Bolman nastava se odvija u jednoj smjeni, a pohađaju je učenici četiri razredna odjela. Tijekom nastave organizirano je dežurstvo nastavnika. U područnim školama svaka učiteljica je dežurna svaki dan u svojoj smjeni u kojoj radi.

PODRUČNA ŠKOLA UGLJEŠ

SAT	JEDNA SMJENA
1. SAT	7:30 – 8:15
2. SAT	8:20 – 9:05
3. SAT	9:15 – 10:00
4. SAT	10:05– 10:50
5. SAT	10:55 – 11:40
6. SAT	11:45 – 12:30

U PŠ Uglješ nastava se odvija u prvoj smjeni i pohađaju je dva kombinirana razredna odjela. Tijekom nastave organizirano je dežurstvo nastavnika. U područnim školama svaka učiteljica je dežurna svaki dan u svojoj smjeni u kojoj radi.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA U PREDMETNOJ NASTAVI 2026./2027.**PONEDJELJAK**

ANDELKA BIŽIĆ	PRIZEMLJE	7:00 – 13:05
GORAN VESIĆ	PRIZEMLJE	7:00 – 11:30
TAJANA DUMANČIĆ	KAT	7:00 – 11:30
SINIŠA TOT	KAT	7:00 – 12:20
MATEA RAGUŽ	KAT + PRATI NA BUS	11:30 – 13:05

UTORAK

RENATA KAČAVENDA	PRIZEMLJE	7:00 – 11:30
MARIJA FILIPOVIĆ	PRIZEMLJE	8:00 – 13:05
TAJANA GRIGIĆ	KAT	7:00 – 12:20
LJILJANA JEFTIMIR	KAT	7:00 – 10:40
MARIN PETROVIĆ	PRIZEMLJE + PRATI NA BUS	11:30 – 13:05

SRIJEDA

JULIJANA BENJEK	PRIZEMLJE	7:00 – 9:50
SENKA ZUNDANOVIĆ	KAT	7:00 – 11:30
DUNJA KOROV	KAT	7:00 – 11:30
EVA BARIĆ	KAT	11:30 – 13:05
JANOŠ BRUNJAI	PRIZEMLJE + PRATI NA BUS	8:55 – 13:05

ČETVRTAK		
MILENA JANKOVIĆ LOVAK	PRIZEMLJE	7:00 – 10:40
PETAR NIKOLIĆ	PRIZEMLJE	8:00 – 13:05
DUBRAVKA RADIĆ	KAT	7:00 – 12:20
BILJANA MAČAK	KAT	7:00 – 13:05
NEMANJA MILINKOVIĆ	PRIZEMLJE + PRATI NA BUS	10:40 – 13:05

PETAK		
NIKOLINA MIJATOVIĆ	PRIZEMLJE	7:00 – 10:40
MILICA BAŠIĆ	PRIZEMLJE	10:40 – 13:05
DAJANA PREKODRAVAC	KAT	7:00 – 10:40
DINKO TARAKČIJA	KAT	7:00 – 11:30
ANTE VUKOVIĆ	PRIZEMLJE + PRATI NA BUS	11:30 – 13:05

NAPOMENA: JEDAN OD DEŽURNIH UČITELJA (PO DOGOVORU) DUŽAN JE DEŽURATI NA ULAZNIM VRATIMA KUHINJE ZA VRIJEME UŽINE.

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

OSNOVNA ŠKOLA JAGODNJAK
ОСНОВНА ШКОЛА ЈАГОДЊАК

KALENDAR RADA ZA NASTAVNU GODINU 2026./2027. КАЛЕНДАР РАДА ЗА НАСТАВНУ 2026/2027. ГОДИНУ

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE									
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ									
77 nastavnih dana - наставних дана									
M/M	TJ/H	P/П	U/Y	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H	
Rujan Септембар									
	1.	7	8	9	10	11	12	13	
	2.	14	15	16	17	18	19	20	
	3.	21	22	23	24	25	26	27	
18	4.	28	29	30					

Listopad Октобар	4.				1	2	3	4	
	5.	5	6	7	8	9	10	11	
	6.	12	13	14	15	16	17	18	
	7.	19	20	21	22	23	24	25	
22	8.	26	27	28	29	30	31		

Studeni Новембар	8.							1	
	9.	2	3	4	5	6	7	8	
	10.	9	10	11	12	13	14	15	
	11.	16	17	18	19	20	21	22	
	12.	23	24	25	26	27	28	29	
20	13.	30							

Prosinac Децембар	13.		1	2	3	4	5	6	
	14.	7	8	9	10	11	12	13	
	15.	14	15	16	17	18	19	20	
	16.	21	22	23	24	25	26	27	
17		28	29	30	31				

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE									
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ									
98 nastavnih dana - наставних дана									
M/M	TJ/H	P/П	U/Y	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H	
Siječanj Јануар						1	2	3	
		4	5	6	7	8	9	10	
	17.	11	12	13	14	15	16	17	
	18.	18	19	20	21	22	23	24	
15	19.	25	26	27	28	29	30	31	

Veljača Фебруар	20.	1	2	3	4	5	6	7	
	21.	8	9	10	11	12	13	14	
	22.	15	16	17	18	19	20	21	
	15	22	23	24	25	26	27	28	

Ožujak Март	23.	1	2	3	4	5	6	7	
	24.	8	9	10	11	12	13	14	
	25.	15	16	17	18	19	20	21	
	26.	22	23	24	25	26	27	28	
18		29	30	31					

Travanj Април					1	2	3	4	
	27.	5	6	7	8	9	10	11	
	28.	12	13	14	15	16	17	18	
	29.	19	20	21	22	23	24	25	
20	30.	26	27	28	29	30			

Legenda - Легенда

- Dan Škole - Дан Школе
- Blagdani - Празници
- Značajni datumi SNZ
Значајни датуми СНЗ
- Odmori učenika - Одмори ученика

Svibanj Мај						1	2		
	31.	3	4	5	6	7	8	9	
	32.	10	11	12	13	14	15	16	
	33.	17	18	19	20	21	22	23	
	34.	24	25	26	27	28	29	30	
19	35.	31							

Lipanj Јун	35.		1	2	3	4	5	6	
	36.	7	8	9	10	11	12	13	
	37.	14	15						
11									

Ukupno:

175 nastavnih dana (175 predviđeno)

37 nastavnih tjedana (35 predviđeno)

7. ZNAČAJNI DANI

DATUM	DAN	AKTIVNOST
8.9.2026.	Međunarodni dan pismenosti	Razgovor na početku nastave
10.9.2026.	Hrvatski olimpijski dan	Sportske aktivnosti na razini škole
21.9.2026.	Međunarodni dan mira	Razgovor na početku nastave
23.9.2026.	Prvi dan jeseni	Prigodni pano
26.9.2026.	Europski dan jezika	Uređenje panoa i razgovor u nastavi iz predmeta: Hrvatskog, Engleskog, Njemačkog, Mađarskog i Srpskog jezika
4.10.2026.	Međunarodni dan zaštita životinja	Uređenje panoa i razgovor u nastavi iz predmeta: Priroda, Priroda i društvo, Biologija
4.10.2026. do 10.10.2026.	Tjedan svemira	Edukativni program, odlazak u planetarij
12. – 16. 10. 2026.	Festival prava djece	Radionice, razgovor
5.10.2026.	Svjetski dan učitelja	Prigodni pano
10.10.2026.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani jabuka - Dan kruha	Radionice u razredima (kreativne radionice, pripremanje različitih jela, istraživanje, razgovor, prezentiranje)
12- 16.10.2026.	Tjedan školskog doručka 2026./2027.	Radionice u razredima i kušanje novih jela u školskoj kuhinji
18.10.2026.	Svjetski dan kravata	Obilježiti će se prigodnom izložbom radova na zadanu temu
12. do	Dani Erasmusa 2026.	Radionice, kvizovi, predavanja

17.10.2026.		
28.10.2026.	Ruksak pun kulture	Umjetničko-edukativni programi i radionice iz područja književnosti, kazališta, glazbe, plesa, filma, vizualnih umjetnosti ili kulturne baštine
31.10.2026.	Svjetski dan štednje	Prigodni pano, radionice
1.11.2026.	Svi sveti	Prigodan pano
16.11.2026.	Međunarodni dan tolerancije	Radionice
18.11.2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	Plakat, prigodni pano, paljenje svijeća
20.11.2026.	Međunarodni dan dječjih prava	Uređenje panoa i razgovor na svim satima
22.11.2026.	Sveti Nektarije	Znak pažnje - poklon, prigodan pano
1.12.2026.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	Prigodni pano, radionice
6.12.2026.	Sveti Nikola	Razgovor na satima katoličkog vjeronauka
10.12.2026.	Dan ljudskih prava	Razgovor na početku satu
12.12.2026.	Dan UNICEF-a	Razgovor na početku sata SRO i Povijesti
24.12.2026.	Badnjak	Prigodan pano
25.12.2026.	Katolički Božić	Prigodan pano, Advent, prigodna hrana i ukrasi
7.1.2027.	Pravoslavni Božić	Prigodan pano
8.1.2027.	Svjetski dan pismenosti	Prigodan pano i radionice
10.1.2027.	Svjetski dan smijeha	Aktivnosti na nastavi
24.1.2027.	Međunarodni dan obrazovanja	Prigodan pano i radionice

27.1.2027.	Sveti Sava	Razgovor na satima Vjeronauka tijekom tjedna, priredba, misa, razgovor o životu i djelu Sv. Save, pjevanje himne Sv. Savi
7.2.2027.	Dan sigurnijeg interneta	Uređenje panoa, radionice i razgovor na satu Informatike
14.2.2027.	Valentinovo	Uređenje panoa i vesela pošta
21.2.2027.	Dan materinskog jezika	Pano i plakat
22.2.2027.	Dan glagoljice	Prigodan pano i radionice u matičnoj školi u b razredima razredne nastave
2.3.2027.	Svjetski dan knjige	Radionice u knjižnici
8.3.2027.	Međunarodni dan žena	Pisani i likovni radovi, znaci pažnje
14.3.2027.	Dan broja pi	Izrada panoa i razne radionice iz matematike
19.3.2027.	Dan očeva	Izrada čestitki ili prigodnih znakova pažnje za očeve
20.3.2027.	Svjetski dan poezije	Pisanje pjesama u knjižnici
21.3.2027.	Prvi dan proljeća	Prigodan pano
21.3.2027.	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	Edukativna radionica, plakat, čarape
22.3.2027.	Svjetski dan voda	Plakat, prigodni pano
27.3.2027.	Svjetski dan kazališta	Radionica na temu kazališta
2.4.2027.	Međunarodni dan dječje književnosti	Radionice u knjižnici
28.3.2027.	Uskrs	Radionice i pano

10.4. 2027.	Svjetski dan zdravlja	Prigodni pano, sportsko-rekreativne aktivnosti
11.4.2027.	Međunarodni dan društvenih igara	Igranje društvenih igara
22.4.2027.	Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje	Plakat, prigodni pano, uređenje okoliša
23.4.2027.	Svjetski dan knjige i autorskih prava, Međunarodni dan dječje knjige	Radionice na satima jezika
26.4.2027.	Dan obnovljivih izvora energije	Uređenje panoa i razgovor na satima predmeta: Priroda, Pr. i društvo, Teh. kul. Fizike, Informatike
29.4.2027.	Međunarodni dan plesa	Radionice na satima glazbene kulture
3.5.2027.	Međunarodni dan slobode medija	Prigodan pano
10.5. 2027.	Majčin dan	Prigodni pano tjedan dana prije te izrada čestitki mamama na SRZ-u
11.5.2027.	Svjetski dan pisanja pisama	Radionice u knjižnici
15.5. 2027.	Međunarodni dan obitelji	Moja obitelj - tema na satu SRO
22.5.2027.	Međunarodni dan biološke raznolikosti	Prigodne radionice i izrada panoa
31.5.2027.	Svjetski dan nepušenja	Prigodni pano
1.6.2027.	Međunarodni dan roditelja	Izrada darova za roditelje, radionice
8.6.2027.	Svjetski dan oceana	Prigodne radionice i izrada panoa
15.6.2027.	Školska završna priredba	Priredba za četvrte i osme razrede

8. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

8.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

PREDMET	1.b	2.b	3.b	4.b	1. a	2.a	3.a	4.a	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a.	7.b	8.a.	8.b
Hrvatski jezik	140	140	140	140	175	175	140	140	175	140	175	140	140	140	140	140
Srpski jezik	140	140	140	140	0	0	140	140	0	140	0	140	0	140	0	140
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105	70	105	70	105	0	0	0	0	0	0	0	0
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	53	53	70	70	0	0	0	0
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	53	53	70	70	70	70	70	70
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	35	35	35	35	35	35	35	35
TZK	105	105	105	70	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70
UKUPNO	735	735	735	735	630	665	735	770	771	876	805	910	910	1050	910	1050

8.2.GODIŠNJI FOND SATI NACIONALNE GRUPE PREDMETA – SRPSKI JEZIK I ĆIRILIČNO PISMO

PREDMET	1	2	3	4	1-3 Uglješ	2-4 Uglješ	1-3 Bolman	2 Bolman	5.b	6.b	7.b	8.b	UKUPNO
Srpski jezik	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Nacionalni program u LK	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Nacionalni program u GK	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Priroda i društvo	70	70	70	105	70	105	70	105	0	0	0	0	665
Nacionalni program u PID	7	7	7	11	7	11	7	11	0	0	0	0	68
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	70	70	280
Nacionalni program u povijesti	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	7	7	28
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	53	70	70	70	263
Nacionalni program u geografiji	0	0	0	0	0	0	0	0	5	7	7	7	26
UKUPNO NAC.PROGRAM	15	15	15	19	15	19	15	19	20	22	22	22	218

9. ZADUŽENJA UČITELJA U 2026./2027. GODINI

9.1. RAZREDNA NASTAVA

OZ	RB	IME I PREZIME	RAZ	RAZ	SAT	IZB	SRO	DD	DP	INA	OST	OOR	UK
RN	1.	Ranka Vujaklija	I – III	KRO	15	-	2	-	1	1	1	20	40
RN	2.	Dužanka Dvornić	IV	-	15	-	2	1	1	1	-	20	40
RN	3.	Maja Kovačević	II		16	-	2	1	1	1	-	19	40
RN	4.	Ljiljana Ležaja	II	-	15	-	2	-	2	1	-	20	40
RN	5.	Maja Predmerski	III		16	-	2	1	1	1	-	19	40
RN	6.	Ljubinka Kovačević	II-IV	KRO	16	-	2	-	2	1	-	19	40
RN	7.	Vlatka Valkai	II		15	-	2	-	2	1	-	20	40
RN	8.	Dragana Nikolić Jerković	I- III	KRO	15	-	2	-	1	1	1	20	40
RN	9.	Vasilija Vuković	I		16	-	2	-	2	1	-	19	40
RN	10.	Gordana Miličević	II-IV	KRO	15	-	2	-	1	1	1	20	40
RN	11.	Melita Marić	I		15	-	2	1	1	1	-	20	40
RN	12.	Sahide Kučera	I-IV	KRO	20	-	-	-	2	-	-	18	40
RN	13.	Jurica Vuco	I-IV		12	-	-	-	2	1	-	11	26
RN	14.	Tajana Poturica	III	-	15	-	2	1	1	1	-	20	40
RN	15.	Kristina Samardžić	IV		16		2	1	1	1	-	19	40
RN	16.	Ljiljana Nemet Ivanović	I-III	KRO	16		2	1	1	1	-	19	40
		UKUPNO			248	-	28	7	22	15	2	262	546

9.2. PREDMETNA NASTAVA

Z	RB	IME I PREZIME	RAZ	RAZ	SAT	IZB	SRO	DD	DP	INA	OST	OOR	UK
EJ	1.	Goran Vesić	VIII. b	1-4B, 1-4U, 1.a, 5b, 6b, 7b, 8b	20	-	2	1	1	-	-	18	42
GEOG.	2.	Tajana Grigić	VII. a	6b, 7b, 8b, 5a, 5b, 6a, 7a, 8a	16	-	2		-	2	2	18	40
PR, B	3.	Biljana Mačak	VII. b	5b, 6b, 7b, 8b	13,5	-	2	-	-	2	4	9,5	40
GK	4.	Petar Nikolić		5b, 6b, 7b, 8b, 5a, 6a, 7a, 8a	8	-	-				2	11	21
HJ	5.	Tajana Dumančić	V. b	5b, 6b, 7b, 8b	16	-	2	-	3	1		18	40
MAT INF	6.	Milena Janković Lovak	VI. b	7a, 5b, 6b, 7b, 8b	16	4	-	-	2	0	-	18	40
TK	7.	Nikolina Mijatović		5b, 6b, 7b, 8b	4	-	-	-				4	8
INF	8.	Ljiljana Jeftimir		5b, 6b, 7b, 8b, 7.a	4	2	-	-	-	-	-	6	12
PV	9.	Nemanja Milinković		1b – 8b	-	24	-	-	-	2		17	40
RKT VJ	10.	Danijela Vranješ		1a- 4a Bolman	-	2	-	-	-	-	-	2	4
RKT VJ	11.	Ante Vuković		1a-8a	-	8	-	-	-	2	-	6	16
HJ	12.	Renata Kačavenda	VIII. a	5a, 6a, 7a, 8a	20		2	-		2		16	40
INF MAT	13.	Eva Barić		1-8	4	16			1	1	2	19	43
B-K PR	14.	Dubravka Radić		5a, 6a, 7a, 8a	4,5	-		-	2	-	2	6,5	11
TZK	15.	Marin Petrović		5a,5b,6a,6b, 7a,7b,8a,8b	16	-	-	-	-	3	2	15	36
TK	16.	Dinko Takčija		5a 6a 7a 8a	5	-	-	-	-	1	1	7	14
EJ . NJ.	17.	Julijana Benjak	VI. a	5a, 8a, 3-8	8	6	2	-	2	-	4	18	40
LIK	18.	Dajana Prekodravac		5a,5b, 6a, 6b, 7a, 7b, 8a, 8b	8	-	-	-	-	1	-	9	18
EJ MJ	19.	Janoš Brunjai		1-4B., 5a, 6a IV-VIII	18	4	-	-	2	-	-	18	42
FIZ	20.	Anđelka Bižić		7, 8	8	-	-	-	1	-	-	7	16
POV	21.	Siniša Tot		5, 6, 7, 8	16	-		3	-	3	2	16	40
SJ	22.	Senka Zundanović		5b, 6b, 7b, 8b	16	-			2	2	-	20	40
MAT INF	23.	Dunja Korov		5a, 6a, 7a, 8a	10	4	-	-	-	-	-	9	23
KEM	24.	Matea Raguž		7.b, 8.b	4	-	-	-	-	-	-	4	8
MAT INFO	25.	Mia Horvat	V. a	5a, 6a, 7a	4	4	2	-	-	-	2	8	20
		UKUPNO			240	70	14	4	20	21	15	306	703

9.3. PLAN IZBORNE NASTAVE I NASTAVE PO MODELU C

Izbornom nastavom se učenicima, koji su se za nju opredijelili, pruža mogućnost slobode u kreiranju jednog dijela obrazovnog procesa kroz produbljivanje, odnosno proširivanje znanja i vještina određenog nastavnog područja za koje učenik pokaže veći interes i sposobnosti.

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Informatika	7-8 1-4	34 35	1	Ljiljana Jeftimir,	2	70
			8	Eva Barić	16	560
			1	Dunja Korov	2	70
			1	Mia Horvat	2	70
			1	Milena Lovak Janković		
Pravoslavni vjeronauk	JAG 1-8b PŠ 1-4b	89	12	Nemanja Milinković	24	560 280
Katolički vjeronauk	1-8	4	5	Ante Vuković	10	350
	1-4 PŠ B		1	Danijela Vranješ	2	70
Njemački jezik	4.-8.		3	Julijana Benjak	6	210
Mađarski jezik i kultura	4 -8		2	Janoš Brunai	4	140

9.4. DODATNA NASTAVA (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

U svakom razvojnem razdoblju postoje razvojne osobitosti darovitih pojedinaca zbog kojih se javljaju posebne ili jače izražene potrebe u programiranju rada s njima. Za učenike koji pokazuju interes za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizira se i dodatna nastava. Planira se rad za učenike koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje, tako da im se omogući da slobodnim izborom obogaćuju znanje, te usavršavaju stečene vještine i praktički primjenjuju znanja stečena u nastavi.

Kod utvrđivanja sadržaja rada i metoda odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će poduzeti slijedeće:

- 1) Vodit će organiziranu brigu za maksimalni napredak za svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika,
- 2) Činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti
- 3) Darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole i izvan nje.

NAZIV PROGRAMA I IZVRŠITELJI DODATNE NASTAVE

RED. BR.	NAZIV PROGRAMA	RAZRED	IZVRŠITELJI	TJEDNO SATI	GOD SATI	NAPOMENA
RAZREDNA NASTAVA						
1.	Matematika	1	Melita Marić	1	35	Jagodnjak
2.	Matematika	4	Duška Dvornić	1	35	Jagodnjak
3.	Hrvatski jezik	2	Maja Kovačević	1	35	Jagodnjak
4.	Priroda i društvo	3	Tajana Poturica	1	35	Jagodnjak
5.	Hrvatski jezik/PiD	3	Ljiljana Nemet Ivanović	1	35	Jagodnjak
6.	Matematika	4	Kristina Samardžić	1	35	Jagodnjak
7.	Matematika	3	Maja Predmerski	1	35	Jagodnjak
UKUPNO RAZREDNA NASTAVA:					7	245
PREDMETNA NASTAVA						
1.	Engleski jezik	7-8	Goran Vesić	1	35	Jagodnjak
2.	Povijest	5-8	Siniša Tot	3	105	Jagodnjak
3.	Geografija	5-8	Tajana Grigić	1	35	Jagodnjak
4.	Senka Zundanović	5-8	Senka Zundanović	1	35	Jagodnjak
UKUPNO PREDMETNA NASTAVA					6	210
SVEUKUPNO DODATNA NASTAVA					13	455

9.5. DOPUNSKA NASTAVA

Ovaj oblik odgojno-obrazovnog rada škola će organizirati za učenike kojima je takav oblik pomoći potreban. Dopunska nastava organizirat će se tijekom cijele nastavne godine ali za pojedine učenike na određeno vrijeme dok je takva pomoć potrebna.

Broj učenika i vrijeme uključivanja ovisi o sposobnostima učenika i nivou usvojenosti gradiva, ali ne bi bili duže od nekoliko tjedana, jer bi za to vrijeme trebao savladati gradivo do nivoa potrebnog za redovni nastavni proces.

Iz dugogodišnje prakse uočeno je da je potrebna dopunska nastava iz hrvatskog jezika, srpskog jezika, engleskog jezika, matematike, kemije i fizike.

NAZIV PROGRAMA I IZVRŠITELJI DOPUNSKE NASTAVE

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	SATI TJED.	SATI GOD.	IZVRŠITELJ PROGRAM	NAPOMENA
Hrvatski jezik	2	1	35	Maja Kovačević	MŠ Jagodnjak PŠ Bolman PŠ Uglješ
	5-8	3	105	Tajana Dumančić	
	5-8	1	35	Renata Kačavenda	
	3	1	35	Maja Predmerski	
	1 - 4	4	140	Sahide Kučera Jurica Vuco	
	1	1	35	Vasilija Vuković	MŠ Jagodnjak
	1	1	35	Ljiljana Nemet Ivanović	PŠ Bolman
	2	1	35	Kristina Samardžić	MŠ Jagodnjak
Srpski jezik	5-8	2	70	Senka Zundanović	MŠ Jagodnjak
	4	1	35	Dušanka Dvornić, Tajana Poturica Ljiljana Ležaja Melita Marić Vlatka Valkai	MŠ Jagodnjak
	3	1	35		PŠ Bolman
	2	1	35		
	1	1	35		
	2	1	35		
Matematika	2-4	1	35	Lj.Kovačević, D. Nikolić Jerković, V.Valkai, Ljiljana Nemet Ivanović	MŠ Bolman
	1-3	1	35		
	2	1	35		
	1	1	35		
	1	1	35	Vasilija Vuković	MŠ Jagodnjak
	1 - 3 2 - 4	1 1	35 35	Ranka Vujaklija, Gordana Miličević	PŠ Uglješ
Matematika	5-8	2	70	Milena Janković Lovak	MŠ Jagodnjak
	5-8	1 1	35 35	Eva Barić Dunja Korov	
Fizika	7,8	1	35	Anđelka Bižić	MŠ Jagodnjak
Kemija	7,8	1	35	Matea Raguž	MŠ Jagodnjak
Engleski jezik	5,8	2	70	Janoš Brunjai	MS Jagodnjak PŠ Bolman
	6,7	1	35	Julijana Benjek	
	5-8	1	35	Goran Vesić	
UKUPNO SATI		37	1295		

9.6. RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA

Psihologinja će tijekom nastavne godine u sklopu redovnog neposrednog rada s učenicima organizirati dodatni rad s potencijalno darovitim učenicima u obliku dodatnih zadataka, vježbi, projekata te pomoći u određivanju mentora za specifično područje.

9.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UČENIKA

Radi zadovoljavanja specifičnih potreba učenika, razvijanja njihovih sklonosti, kreativnosti i umijeća, te poticanja inicijative Škola će ponuditi učenicima aktivnosti izvan nastave. Pri odabiru aktivnosti vodit će se briga o sposobnostima učenika, te materijalnim i prostornim uvjetima kojima Škola raspolaže.

U programima izvannastavnih aktivnosti posebna pozornost će se dati odgoju, njegovanju zajedništva, kulturi komuniciranja i ponašanja.

O radu se vodi dokumentacija o praćenju i napredovanju učenika u sposobnostima, zanimanju, zalaganju, kreativnosti, komunikaciji, osjećaju odgovornosti, temeljitosti, tako da se dobije cjelovita slika o učeniku.

Program i voditelje utvrđuje učiteljsko vijeće.

PROGRAM RADA I IZVRŠITELJI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

RED. BR.	SADRŽAJ RADA	RAZ.	BROJ SATI	IZVRŠITELJI PROGRAMA	GF SATI	NAPOMENA
1.	Vrt ravnopravnosti i zajedništva	2-4	1	Gordana Miličević	35	Uglješ
2.	Kreativna skupina Kreativna skupina	4 2	1 1	Dušanka Dvornić Ljiljana Ležaja	35 35	Jagodnjak
3.	Umjetnost i kreativnost	2	1	Maja Kovačević	35	Jagodnjak
4.	Domaćinstvo	3	1	Tajana Poturica	35	Jagodnjak
5.	Vruća reciklirana moda	3	1	Maja Predmerski	35	Jagodnjak
6.	Mali medijski detektivi	1-3	1	Dragana Nikolić Jerković	35	Bolman
7.	Ekorekreativci	2-4	1	Ljubinka Kovačević	35	Bolman
8.	Sportska igraonica	4	1	Vasilija Vuković	35	Jagodnjak
9.	Kreativna skupina	1	1	Melita Marić	35	Jagodnjak
10.	Ekorekreativci	1-3	1	Ljiljana Nemet Ivanović	35	Bolman
11.	Kreativne ruke	4	1	Kristina Samardžić	35	Jagodnjak

12.	Vrt ravnopravnosti i zajedništva	1-3	1	Ranka Vujaklija	35	Uglješ
13.	Dramsko-recitatorska	5-8	1	Tajana Dumančić	35	Jagodnjak
14.	Domaćinstvo	5-8	1	Biljana Mačak	35	Jagodnjak
15.	Futsal	5-8	2	Marin Petrović	70	Jagodnjak
16.	Fitness	5-8	2	Marin Petrović	70	Jagodnjak
17.	Liter. - recitatorska	5-8	1	Senka Zundanović	35	Jagodnjak
18.	Ekolozi	5-8	1	Biljana Mačak	35	Jagodnjak
19.	Mali medijski detektivi	2	1	Vlatka Valkai	35	Bolman
20.	Crkveno pjevanje	5-8	2	Nemanja Milinković	70	Jagodnjak
21.	Scenska improvizacija/Klub čitatelja	5-8	1	Renata Kačavenda	35	Jagodnjak
22.	Društvene igre	5-8	2	Ante Vuković	70	Jagodnjak
23.	E-novinari	5-8	1	Eva Barić	35	Jagodnjak
24.	Mali meteorolozi	5-8	2	Tajana Grigić	70	Jagodnjak
25.	Glazbeni laboratorij	5-8	2	Petar Nikolić	70	Jagodnjak
26.	Zanimljivosti iz povijesti	5-8	2	Siniša Tot	70	Jagodnjak
	UKUPNO		34		1190	

9.10. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Izvanučionička nastava – oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole. U izvanučioničku nastavu spadaju: izleti, ekskurzije, odlasci u kina, kazališta, galerije i druge ustanove, terenska nastava, škola u prirodu i drugi organizirani oblici učenja izvan škole.

Izvanučionička nastava bit će organizirana u trajanju jednog ili više sati pri usvajanju bioloških, geografskih, povijesnih sadržaja, te sadržaja iz ostalih nastavnih područjima.

Kao nastava izvan škole planiramo i ove godine prisustvovati predstavama Dječjeg kazališta u Osijeku i HNK, najmanje dva puta tijekom školske godine.

Kao poseban oblik nastave škola će pokušati realizirati školu u prirodi u Orahovici za učenike razredne nastave zbog njene važnosti u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća.

Planom i programom „školskih izleta“ planiramo ostvariti jesenji i proljetni poludnevni izlet u mjestu središta škole, te dva cjelodnevna izleta.

U realizaciji i organizaciji izleta planiranih u planu odjelnih zajednica, nosioci posla su razrednici.

Planiran je posjet Vukovaru u trajanju jednog dana osmih razreda.

Maturalna školska ekskurzija učenika 8. razreda planira se ostvariti u proljeće u trajanju do 5 dana.

U cilju realizacije programa i sadržaja vezanih uz nacionalne sadržaje, planiramo ekskurziju učenika od petog do osmog razreda ostvariti u R. Srbiji (za učenike koji nastavu pohađaju na srpskom jeziku i ćirilicom pismu).

U cilju realizacije navedenih sadržaja, imenovano je stalno povjerenstvo u sastavu: ravnatelj Škole, pedagog i razrednici koji su zaduženi za izradu određenih izvedbenih planova i programa.

Provođenje plana i programa izleta i ekskurzija organizirat će se u skladu s Pravilnikom za provedbu školskih izleta i ekskurzija donesenog od strane MZOM-a.

9.11. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Svrha razvojno-pedagoške djelatnosti postiže se i ostvarivanjem zadaće povezivanja Škole i njezinog odgojno-obrazovnog rada s društvenom sredinom u kojoj djeluje. Jedan od oblika suradnje i povezivanja s lokalnom zajednicom je i organizirano angažiranje učenika u radu kulturnih, sportskih, humanih i drugih organizacija i udruga i priznaje se učenicima kao ispunjenje obveza u Školi.

Učenici naše Škole uključeni su u NK Bratstvo, Gimnastiku, SRD Dravica, DVD i SKD pododbor Jagodnjak (dramska, literarna pjevačka i folklorna sekcija) koji zajedno okupljaju oko 60 učenika Škole. Učenici javno nastupaju na smotrama, natjecanjima i drugim oblicima rada.

9.12. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Ova djelatnost obuhvaća rad s učenicima i suradnju Škole s organizacijama na školskom području kroz zajedničko obilježavanje značajnih obljetnica, proslave nacionalnih i lokalnih praznika, kulturnih događaja, nastupe učenika u smotrama kulturno-umjetničkog društva, športska natjecanja, izložbe i sl.

U Matičnoj školi Jagodnjak i Područnim školama Bolman i Uglješ djeluju u manjim sredinama i jedan su od nosilaca kulturnog života u prvom redu s ciljem zadovoljavanja interesa mladih u slobodnom vremenu. Kulturna djelatnost se realizira u suradnji s lokalnom upravom, te kulturnim i sportskim organizacijama ovog područja.

Obveze učitelja i stručnih suradnika obuhvaćaju i rad na ostvarenju kulturnih programa Škole.

9.13 SUDJELOVANJE NA SMOTRAMA, SUSRETIMA I NATJECANJIMA

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
Dramsko-recitatorska • nastupi u okviru Škole • javni nastupi u mjestima rada Škole, kao i izvan mjesta Škole	Tijekom školske godine	-učitelji RN -učitelji zaduženi za rad u skupinama
Literarna skupina • sudjelovanje na smotri u Školi • javni nastupi u mjestima rada Škole, kao i izvan mjesta Škole	Tijekom školske godine	-učitelji RN - učitelji zaduženi za rad u skupinama

9.14. SURADNJA S RODITELJIMA UČENIKA

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
Skupni roditeljski sastanci	IX - X mjesec	Ravnatelj
Roditeljski sastanci po razrednim odjelima	IX, XII, III, IV mjesec	Razrednici
Individualni razgovori s roditeljima - redoviti	Tijekom školske godine	Razrednici, učitelji
Sastanci s roditeljima po pozivu	Tijekom godine	Razrednici, stručna služba, ravnatelj

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program OŠ Jagodnjak za školsku godinu 2026./2027. polazi od potreba učenika uočenih kroz svakodnevni odgojno-obrazovni rad, praćenje razredne i školske klime, individualni i skupni rad s učenicima, suradnju s učiteljima i razrednicima, savjetodavni rad s roditeljima te rad stručnih suradnika. Preventivno djelovanje ne promatra se kao skup izdvojenih aktivnosti, nego kao sastavni dio cjelokupnog rada škole kojim se nastoji pravodobno odgovoriti na razvojne potrebe učenika, prevenirati utjecaj rizičnih čimbenika i jačati čimbenike koji pridonose njihovoj dobrobiti i uspješnom razvoju.

Posebna se pozornost usmjerava na razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija učenika, kvalitetu vršnjačkih odnosa i prevenciju nasilja, očuvanje mentalnog zdravlja, sigurno i odgovorno ponašanje u digitalnom okruženju, prevenciju ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja te sigurnost djece u prometu. Navedena područja međusobno su povezana te se preventivne aktivnosti planiraju u skladu s dobi, razvojnim potrebama i konkretnim potrebama učenika.

Važan dio preventivnog djelovanja OŠ Jagodnjak čini stvaranje pozitivne i uključive školske klime u kojoj učenici razvijaju osjećaj pripadnosti, međusobnog poštovanja i odgovornosti za vlastito ponašanje. Učenike se nastoji osnažiti za prepoznavanje rizičnih situacija, konstruktivno rješavanje problema i sukoba, donošenje odgovornih odluka te pravodobno traženje pomoći i podrške.

Provedba Školskog preventivnog programa temelji se na zajedničkom djelovanju učenika, učitelja, razrednika, stručnih suradnika, ravnateljice i roditelja te, prema potrebama, na suradnji s vanjskim stručnjacima i nadležnim institucijama. Kontinuiranim praćenjem i vrednovanjem provedenih aktivnosti nastojat će se utvrđivati potrebe učenika, procjenjivati ostvarenost planiranih ishoda te dobivene spoznaje koristiti za daljnje planiranje i unapređivanje preventivnog rada škole.

Ključni razlozi preventivnog djelovanja u OŠ Jagodnjak su:

1. Pravodobno prepoznavanje potreba i teškoća učenika – manja školska sredina omogućuje neposrednije praćenje učenika, njihovih odnosa, ponašanja i funkcioniranja u školskom okruženju. Kontinuiranom suradnjom učitelja, razrednika, stručnih suradnika i roditelja nastoji se pravodobno prepoznati potreba za dodatnom podrškom i reagirati prije razvoja složenijih teškoća.

2. Prevencija rizičnih i neprihvatljivih ponašanja – preventivnim aktivnostima učenike se osnažuje za prepoznavanje i izbjegavanje rizičnih ponašanja povezanih s vršnjačkim nasiljem, korištenjem digitalnih tehnologija, sredstvima ovisnosti, neodgovornim ponašanjem u prometu te drugim situacijama koje mogu ugroziti njihovu sigurnost i dobrobit.

3. Jačanje socijalnih i emocionalnih kompetencija učenika – posebna se pozornost posvećuje razvoju komunikacijskih vještina, suradnje, empatije, odgovornosti, samopouzdanja, konstruktivnog rješavanja sukoba i donošenja odgovornih odluka. Razvoj navedenih kompetencija važan je za kvalitetne vršnjačke odnose i pozitivno razredno i školsko ozračje.

4. Jačanje osjećaja pripadnosti, prihvaćenosti i sigurnosti u školi – u ruralnoj i multikulturalnoj sredini u kojoj djeluje OŠ Jagodnjak posebno je važno njegovati međusobno uvažavanje, prihvaćanje različitosti, suradnju i osjećaj pripadnosti školskoj zajednici. Preventivnim djelovanjem nastoji se stvarati okruženje u kojem se svaki učenik osjeća prihvaćeno, sigurno i uključeno.

5. Očuvanje mentalnog zdravlja i dobrobiti učenika – preventivnim aktivnostima učenicima se pruža podrška u prepoznavanju i izražavanju emocija, suočavanju sa stresom i svakodnevnim izazovima, razvijanju pozitivne slike o sebi te prepoznavanju osoba i izvora podrške kojima se mogu obratiti kada im je pomoć potrebna.

6. Povezivanje škole, obitelji i lokalne zajednice – preventivno djelovanje temelji se na suradnji učenika, roditelja, učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice te, prema potrebama, vanjskih stručnjaka i institucija. Takvim pristupom nastoji se osigurati usklađena i pravodobna podrška učenicima te povezati preventivno djelovanje škole sa širim okruženjem u kojem učenici odrastaju.

10.1. CILJEVI I OČEKIVANI ISHODI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Opći cilj Školskog preventivnog programa OŠ Jagodnjak jest stvaranje sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja koje pridonosi cjelovitom razvoju i dobrobiti učenika, jačanju njihovih osobnih, socijalnih i emocionalnih kompetencija te sprječavanju razvoja rizičnih i neprihvatljivih oblika ponašanja.

Provedbom Školskog preventivnog programa nastoji se ostvariti sljedeće ciljeve i očekivane ishode:

1. Razvijati socijalne i emocionalne kompetencije učenika

Očekuje se da učenici, u skladu sa svojom dobi i razvojnim mogućnostima, prepoznaju i izražavaju vlastite emocije na primjeren način, razvijaju empatiju, primjenjuju primjerene komunikacijske vještine, surađuju s drugima te konstruktivno rješavaju nesuglasice i sukobe.

2. Jačati pozitivne vršnjačke odnose, osjećaj pripadnosti i prihvaćanje različitosti

Očekuje se da učenici razvijaju međusobno poštovanje i uvažavanje, prepoznaju važnost prihvaćanja različitosti, odgovorno sudjeluju u stvaranju pozitivnog razrednog i školskog ozračja te svojim ponašanjem pridonose zajednici kojoj pripadaju.

3. Prevenirati nasilje i druge neprihvatljive oblike ponašanja

Očekuje se da učenici razlikuju sukob od nasilja, prepoznaju različite oblike nasilja i neprihvatljivog ponašanja, poznaju primjerene načine reagiranja te znaju kome se u školi i izvan nje mogu obratiti za pomoć i podršku.

4. Očuvati i unapređivati mentalno zdravlje i dobrobit učenika

Očekuje se da učenici razvijaju pozitivnu sliku o sebi, prepoznaju vlastite potrebe i emocije, primjenjuju primjerene načine suočavanja sa stresom i svakodnevnim izazovima te prepoznaju dostupne izvore podrške i pravodobno traže pomoć kada im je potrebna.

5. Razvijati sigurno, odgovorno i kritičko korištenje digitalnih tehnologija

Očekuje se da učenici prepoznaju rizike u digitalnom okruženju, odgovorno se odnose prema vlastitoj i tuđoj privatnosti, primjereno komuniciraju u digitalnom prostoru, prepoznaju elektroničko nasilje te znaju kako reagirati i gdje potražiti pomoć.

6. Prevenirati ovisnosti i druga rizična ponašanja

Očekuje se da učenici prepoznaju rizične situacije i moguće posljedice rizičnih ponašanja, razvijaju vještine odgovornog donošenja odluka, odupiranja pritisku vršnjaka i postavljanja osobnih granica te usvajaju stavove i ponašanja koja pridonose očuvanju zdravlja i sigurnosti.

7. Razvijati sigurno i odgovorno ponašanje u prometu

Očekuje se da učenici poznaju i primjenjuju pravila sigurnog sudjelovanja u prometu, prepoznaju rizične prometne situacije te razvijaju odgovornost za vlastitu sigurnost i sigurnost drugih sudionika u prometu.

8. Jačati suradnju škole, obitelji i lokalne zajednice u preventivnom djelovanju

Očekuje se kontinuirana suradnja učenika, roditelja, učitelja, stručnih suradnika, ravnateljice i vanjskih suradnika u prepoznavanju potreba učenika, planiranju i provedbi preventivnih aktivnosti te pružanju pravodobne i usklađene podrške učenicima.

Ostvarenost očekivanih ishoda pratit će se kroz provedbu planiranih aktivnosti, sudjelovanje i reakcije učenika te uočene potrebe za daljnjim preventivnim ili savjetodavnim radom. Dobivene spoznaje koristit će se za daljnje planiranje i unapređivanje preventivnog rada škole. Rezultati praćenja i vrednovanja koristit će se za prilagodbu preventivnih aktivnosti potrebama učenika i daljnje unapređivanje školskog preventivnog programa.

10.2. PODRUČJA PREVENTIVNOG PROGRAMA OŠ JAGODNJAK

Kratak opis	Ciljevi:	Razred	Voditelji, suradnici	Vrste aktivnosti	Očekivani rezultati
1. Područje: Socijalne i emocionalne vještine					
U ovom području naglasak je na osposobljavanj u učenika za prepoznavanje i razumijevanje vlastitih emocija, razvoj empatije, kvalitetnu komunikaciju te konstruktivno rješavanje sukoba. Učenici koji razvijaju ove vještine lakše se prilagođavaju školskom okruženju, ostvaruju pozitivne odnose s vršnjacima i odraslima te pokazuju veću otpornost na stres i rizična ponašanja.	- Razvijati sposobnost prepoznavanja i izražavanja emocija na primjeren način - Jačati empatiju i uvažavanje različitosti među učenicima - Unaprijediti komunikacijske vještine i kulturu dijaloga - Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba - Poticati razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi - Razvijati odgovorno ponašanje i donošenje odluka - Jačati osjećaj pripadnosti i pozitivne razredne klime	1. - 8.	- pedagoginja - psihologinja - knjižničarka - razrednici	Rad s učenicima: - Radionice na satima razrednika (emocije, komunikacija, samopouzdanje) - Igra uloga (rješavanje sukoba, aktivno slušanje) - Skupni rad i suradničko učenje - Razredni projekti (npr. "Naš razred – sigurno mjesto") - Vođene rasprave i refleksije Razvoj razredne klime: - Donošenje razrednih pravila u suradnji s učenicima - Aktivnosti jačanja povjerenja i pripadnosti - Pohvaljivanje i prepoznavanje pozitivnog ponašanja Rad s roditeljima: - Savjetodavni razgovori	- Učenici prepoznaju i primjereno izražavaju vlastite emocije. - Učenici primjenjuju primjerene načine komunikacije i suradnje. - Učenici prepoznaju konstruktivne načine rješavanja sukoba i nesuglasica. - Učenici pokazuju razumijevanje važnosti empatije, međusobnog poštovanja i prihvaćanja različitosti. - Učenici prepoznaju vlastitu odgovornost za odnose i ozračje u razredu.

2. Područje: Prevencija nasilja

Prevencija nasilja usmjerena je na stvaranje sigurnog i poticajnog školskog okruženja u kojem se jasno promiču nenasilje, poštovanje i odgovornost. Obuhvaća aktivnosti kojima se učenike uči prepoznati različite oblike nasilja (fizičko, verbalno, socijalno i elektroničko), razviti nultu toleranciju na nasilno ponašanje te usvojiti konstruktivne načine rješavanja sukoba. Poseban naglasak stavlja se na pravovremeno reagiranje, jačanje uloge promatrača (vršnjačka podrška) te dosljednu primjenu školskih protokola.	- prevenirati pojavnost svih oblika vršnjačkog nasilja - Razviti kod učenika jasnu svijest o neprihvatljivosti nasilja - Osposobiti učenike za prepoznavanje i prijavljivanje nasilja - Jačati vještine nenasilne komunikacije i rješavanja sukoba - Poticati odgovorno ponašanje i uvažavanje drugih - Osigurati pravovremeno i dosljedno postupanje u slučajevima nasilja - Razvijati kulturu sigurnosti, povjerenja i međusobnog poštovanja u školi	1. - 8.	- pedagoginja - psihologinja - knjižničarka - razrednici	Rad s učenicima: - Radionice na satima razrednika (prepoznavanje nasilja, nenasilna komunikacija, empatija) - Edukacije o različitim oblicima nasilja (fizičko, verbalno, socijalno, elektroničko) - Igra uloga (kako reagirati u situacijama nasilja) - Rasprave i analize stvarnih ili simuliranih situacija - Izrada razrednih pravila ponašanja i kodeksa nenasilja Razvoj razredne klime - Aktivnosti jačanja povjerenja i suradnje među učenicima - Poticanje kulture poštovanja i uvažavanja različitosti - Sustavno pohvaljivanje i poticanje pozitivnih oblika ponašanja - Obilježavanje Dana ružičastih majica (borba protiv vršnjačkog nasilja) - Uređenje školskog prostora porukama nenasilja Rad s roditeljima - Individualni	- Učenici prepoznaju različite oblike nasilja i razlikuju nasilje od sukoba. - Učenici poznaju primjerene načine reagiranja u situacijama nasilja. - Učenici znaju kome se mogu obratiti za pomoć i podršku. - Učenici prepoznaju važnost nenasilne komunikacije, međusobnog poštovanja i odgovornog ponašanja. - Djelatnici škole pravodobno reagiraju u skladu s propisanim postupcima i školskim protokolima.
---	--	---------	---	--	--

				savjetodavni rad Edukacija djelatnika - Upoznavanje s protokolima postupanja - Razmjena iskustava i dobre prakse Suradnja s vanjskim institucijama - Suradnja s policijom (predavanja o nasilju i sigurnosti) - Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad - po potrebi Postupanje i praćenje - Dosljedna primjena školskog protokola u slučaju nasilja - Vođenje evidencije o incidentima - Praćenje rizičnih učenika i pravovremena intervencija - Redovita evaluacija preventivnih aktivnosti	
Mentalno zdravlje učenika temelj je njihova uspješnog učenja, razvoja i opće dobrobiti. U školskom kontekstu ono	- Poticati razvoj emocionalne pismenosti kod učenika - Jačati otpornost na stres i sposobnost suočavanja s izazovima - Osnažiti učenike za	1. - 8.	- pedagoginja - psihologinja - knjižničarka - razrednici	Rad s učenicima - Radionice na satima razrednika (emocije, stres, samopouzdanje, nošenje s neuspjehom) - Vježbe opuštanja i tehnike upravljanja stresom (disanje,	- Učenici prepoznaju i primjereno izražavaju vlastite emocije i potrebe. - Učenici upoznaju primjerene načine suočavanja sa stresom i

obuhvaća sposobnost prepoznavanja i izražavanja emocija, nošenja sa stresom, razvijanja otpornosti te traženja pomoći kada je potrebna.	traženje pomoći i podrške - Prepoznati i pravovremeno reagirati na znakove emocionalnih problema - Razvijati pozitivnu sliku o sebi i osjećaj vlastite vrijednosti - Osigurati dostupnost podrške kroz rad stručne službe i suradnju s roditeljima			mindfulness) - Razgovori i vođene refleksije o osjećajima i svakodnevnim izazovima - Edukacije o mentalnom zdravlju i važnosti traženja pomoći - Individualni i/ili skupni rad - Savjetodavni rad stručne službe s učenicima - Identifikacija učenika u riziku i pravovremena podrška - Suradnja s vanjskim institucijama - Suradnja sa školskim liječnikom i zdravstvenim ustanovama - Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad i savjetovalištima - Praćenje i podrška - Evidentiranje i analiza učenih poteškoća - Pravovremena intervencija i upućivanje na dodatnu pomoć	svakodnevnim izazovima. - Učenici razvijaju pozitivnu sliku o sebi i osvještavaju vlastite snage i sposobnosti. - Učenici prepoznaju važnost brige o vlastitoj dobrobiti. - Učenici znaju kome se mogu obratiti za pomoć i podršku kada im je potrebna.
---	---	--	--	---	--

4. Područje: Digitalna sigurnost

Digitalna sigurnost odnosi se na osposobljavanj	- Razviti svijest o sigurnom i odgovornom ponašanju na	1. - 8.	- pedagoginja - psihologinja - knjižničarka - razrednici	Rad s učenicima - Radionice o sigurnom korištenju interneta i društvenih	- Učenici prepoznaju sigurna i rizična ponašanja
---	--	---------	---	---	--

e učenika za odgovorno, sigurno i kritičko korištenje interneta i digitalnih tehnologija. Djeca su sve ranije i intenzivnije izložena online okruženju, što uz brojne prednosti nosi i značajne rizike – poput elektroničkog nasilja, zlorabe osobnih podataka, neprimjerenih sadržaja i ovisničkog ponašanja. Škola ima važnu ulogu u razvijanju digitalne pismenosti, zaštiti učenika i usmjeravanju prema zdravim digitalnim navikama.	internetu - Osposobiti učenika za zaštitu osobnih podataka i privatnosti - Prepoznati i spriječiti elektroničko nasilje (cyberbullying) - Poticati kritičko promišljanje o digitalnim sadržajima - prevenirati pojavnost rizičnih ponašanja u online okruženju - Razvijati uravnotežen odnos prema korištenju digitalnih uređaja - Informirati učenike o mogućnostima traženja pomoći u slučaju online problema			mreža - Edukacije o zaštiti osobnih podataka i privatnosti - Radionice o prepoznavanju i sprječavanju elektroničkog nasilja - Analiza stvarnih primjera i rizičnih online situacija - Razvoj kritičkog promišljanja o digitalnim sadržajima (lažne vijesti, manipulacija) Razvoj digitalne pismenosti - Integracija tema digitalne sigurnosti u nastavne predmete - Učenje odgovornog i etičkog ponašanja na internetu - Poticanje umjerenog i svrhovitog korištenja digitalnih uređaja Rad s roditeljima - Edukativna predavanja o digitalnim rizicima i zaštiti djece - Upute za nadzor i postavljanje granica u korištenju tehnologije - Informiranje o aktualnim trendovima i opasnostima Suradnja s vanjskim institucijama - Suradnja s policijom	u digitalnom okruženju. - Učenici poznaju načine zaštite osobnih podataka i privatnosti. - Učenici prepoznaju elektroničko nasilje i znaju kako primjereno reagirati. - Učenici razvijaju odgovoran i kritički odnos prema digitalnim sadržajima. - Učenici prepoznaju važnost uravnoteženog i svrhovitog korištenja digitalnih tehnologija.
--	---	--	--	---	--

				(predavanja o sigurnosti na internetu) Praćenje i reagiranje - Pravovremeno reagiranje na slučajeve elektroničkog nasilja. - Primjena protokola i evidencija slučajeva	
5. Područje: Prevencija ovisnosti					
Prevencija ovisnosti usmjerena je na razvoj zdravih životnih navika i jačanje osobnih i socijalnih vještina koje smanjuju sklonost rizičnim ponašanjima. Ključno je razvijati kritičko mišljenje, samokontrolu i odgovorno donošenje odluka te osnažiti učenike da se odupru negativnim utjecajima okoline.	- Informirati učenike o štetnim posljedicama sredstava ovisnosti - Razvijati negativne stavove prema konzumaciji alkohola, cigareta i droga - Jačati samokontrolu i odgovorno donošenje odluka - Osposobiti učenike za odupiranje pritisku vršnjaka - prevenirati pojavnost rizičnih ponašanja povezana s ovisnostima - Poticati zdrave alternative i kvalitetno provođenje slobodnog vremena - Prepoznati rane znakove rizičnih obrazaca ponašanja	1. - 8.	- pedagoginja - psihologinja - knjižničarka - razrednici	Rad s učenicima - Radionice o štetnosti alkohola, nikotina i droga (razvojno prilagođeno) - Edukacije o bihevioralnim ovisnostima (internet, igrice, društvene mreže) - Razvoj životnih vještina (odlučivanje, samokontrola, odupiranje pritisku vršnjaka) - Rasprave i kritička analiza utjecaja okoline i medija - Obilježavanje tematskih dana (npr. Mjesec borbe protiv ovisnosti) Poticanje zdravih alternativa - Organizacija izvannastavnih aktivnosti (sport, umjetnost, hobiji) - Uključivanje učenika u školske projekte i radionice	- Učenici prepoznaju rizike i moguće posljedice povezane sa sredstvima ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima. - Učenici razvijaju vještine odgovornog donošenja odluka. - Učenici prepoznaju različite oblike vršnjačkog pritiska i načine odupiranja pritisku. - Učenici osvještavaju važnost postavljanja osobnih granica i odgovornosti za vlastite izbore. - Učenici prepoznaju važnost zdravih životnih izbora i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

				- Promicanje kvalitetnog provođenja slobodnog vremena - Rad s roditeljima - Predavanja o rizičnim ponašanjima i ranim znakovima ovisnosti - Upute za postavljanje granica i razvoj odgovornosti kod djece - Savjetodavni rad i individualni razgovori - Suradnja s vanjskim institucijama - Predavanja vanjskih suradnika (MUP preventivni program) - Praćenje i intervencija - Praćenje rizičnih ponašanja učenika - Pravovremeno reagiranje i uključivanje stručne službe - Suradnja s roditeljima i nadležnim institucijama	
--	--	--	--	--	--

6. Sigurnost djece u prometu

Naglasak je na razvoju znanja, vještina i odgovornog ponašanja učenika potrebnih za sigurno sudjelovanje u prometu.	- Razvijati svijest učenika o važnosti odgovornog i sigurnog ponašanja u prometu. - Usvojiti i primjenjivati osnovna prometna pravila važna za sigurno sudjelovanje djece u prometu.	1. - 8.	- pedagoginja - psihologinja - knjižničarka - razrednici	Rad s učenicima - Edukativne radionice i predavanja o sigurnom ponašanju u prometu. - Razgovori i rasprave o rizičnim prometnim situacijama i načinima pravilnog reagiranja. - Edukacija o pravilima ponašanja pješaka,	- Učenici poznaju osnovna prometna pravila primjerena svojoj dobi. - Učenici prepoznaju sigurna i rizična ponašanja u prometu.
--	---	---------	---	--	---

Kroz edukativne, praktične i preventivne aktivnosti učenici se upoznaju s osnovnim prometnim pravilima, prometnim znakovima i pravilima sigurnog kretanja u svojstvu pješaka, biciklista i putnika u vozilu. Posebna se pozornost posvećuje prepoznavanju rizičnih situacija u prometu, razvijanju svijesti o mogućim posljedicama neodgovornog ponašanja. Program se provodi u skladu s dobi učenika, uz povezivanje sadržaja sa svakodnevnim prometnim situacijama i iskustvima učenika.	- Razvijati sposobnost prepoznavanja potencijalno opasnih prometnih situacija i primjerenog reagiranja. - Poticati odgovorno ponašanje učenika u prometu u ulozi pješaka, biciklista, putnika u vozilu i korisnika javnog prijevoza. - Razvijati prometnu kulturu, samostalnost i osobnu odgovornost učenika. - Poticati korištenje zaštitne opreme i drugih mjera kojima se smanjuje rizik od ozljeda u prometu.			biciklista i putnika u vozilima. - Izrada plakata, edukativnih materijala i učeničkih radova te provedba kvizova znanja. Rad s roditeljima - Informiranje roditelja o važnosti sigurnog prijevoza djece i pravilnog korištenja sigurnosnih pojaseva. - Edukativna predavanja i roditeljski sastanci o sigurnosti djece u prometu. Suradnja s vanjskim suradnicima - Suradnja s policijskim službenicima u provedbi edukativnih predavanja, radionica i preventivnih akcija. - Suradnja s prometnim stručnjacima, udrugama i drugim relevantnim institucijama. - HAK kampanja „Vidi i klikni“ - školski poligon Praćenje i podrška - Savjetodavni rad s roditeljima u slučaju uočenih rizičnih ponašanja učenika. - Pravodobno uključivanje vanjskih stručnjaka i nadležnih službi prema procijenjenim potrebama.	- Učenici znaju kako primjereno postupiti u potencijalno opasnim prometnim situacijama. - Učenici razumiju važnost korištenja sigurnosnog pojasa i odgovarajuće zaštitne opreme. - Učenici razvijaju odgovornost za vlastitu sigurnost i sigurnost drugih sudionika u prometu
---	--	--	--	--	---

Pri procjeni uspješnosti Školskog preventivnog programa uzimat će se u obzir:

- ostvarenost planiranih ishoda preventivnih aktivnosti
- povratne informacije učenika nakon provedenih aktivnosti
- uočene potrebe za daljnjim preventivnim ili savjetodavnim radom.

Dobiveni podatci koristit će se za planiranje i prilagodbu preventivnih aktivnosti u skladu s potrebama učenika.

Na kraju školske godine stručni suradnici analizirat će provedbu Školskog preventivnog programa. Analiza će obuhvatiti realizirane aktivnosti, ostvarene ishode, rezultate provedenih evaluacija, uočene potrebe učenika te područja u kojima je potrebno nastaviti ili pojačati preventivno djelovanje.

Na temelju rezultata vrednovanja utvrdit će se preporuke za planiranje Školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu.

Rezultati vrednovanja koristit će se prvenstveno za unapređivanje kvalitete preventivnog rada škole, prilagodbu aktivnosti stvarnim potrebama učenika te pravodobno planiranje dodatnih oblika podrške.

11. PLAN RADA EKOŠKOLE

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN – LISTOPAD	• Ocjena stanja okoliša škole • Izrada plana i programa rada eko škole • Sastanak eko-koordinatora s članovima eko skupine • Rad u školskom cvjetnjaku • Priprema i provedba aktivnosti vezanih uz JAGOFUSION • Dan jabuka • Dan zahvalnosti za plodove zemlje • Integrirani tjedan vezan uz Svjetski dan zaštite životinja • Međunarodni dan svjesnosti o gubitku i bacanju hrane (Međunarodni dan borbe protiv siromaštva – suradnja s Crvenim križom)	Eko-koordinator -ravnateljica, voditeljica ekološke skupine Eko-koordinator-ravnateljica Eko-koordinator, učenici Eko-koordinator, učenici Ravnateljica, ERASMUS+ tim, učenici Učiteljice i učenici razredne nastave

STUDENI - PROSINAC	• Aktivnosti vezane uz projekt (radionice recikliranja i izrada eko proizvoda za božićni sajam) • Europski tjedan smanjenja otpada – Bacanje hrane nije u modi • Uređivanje školskih panoa	Ravnateljica, ERASMUS+ tim, učenici, eko-koordinator Učiteljice i učenici razredne nastave Učitelji i učenici
SIJEČANJ - VELJAČA	• Međunarodni dan zaštite močvare i močvarnih staništa • Uređivanje školskih panoa	Učiteljice prirode, biologije i geografije i učenici Učitelji i učenici
OŽUJAK – TRAVANJ	• Uskrсни sajam • Priprema i provedba aktivnosti vezanih uz mobilnost učenika u Rumunjsku • Svjetski dan zdravlja • Dan planete Zemlje • Sat za planetu Zemlju • Svjetski dan šuma, voda – meteorološki dan • Dan obnovljivih izvora energije • Uređivanje školskog vrta i voćnjaka	Eko-koordinator, eko skupina Ravnateljica, ERASMUS+ tim Razrednici i učenici Učitelji prirode, biologije, fizike, tehničke kulture i informatike Eko-koordinator, eko skupina
SVIBANJ – LIPANJ	• Plogging akcija • Uređivanje školskog vrta i staklenika • Svjetski dan zaštite okoliša • Evaluacija rada eko-skupine • Izrada završnog izvješća	Eko-koordinator, eko skupina

12. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

12.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Rad Učiteljskog vijeća tijekom školske 2026./2027. godine ostvarivat će se kroz planirane sjednice u rujnu, listopadu, prosincu, veljači, travnju, lipnju, srpnju i kolovozu. Na sjednicama Učiteljskog vijeća razmatrat će se pitanja vezana uz organizaciju i provedbu odgojno-obrazovnog rada, praćenje i vrednovanje postignuća učenika, rad razrednih vijeća i razrednika, stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika, suradnju s roditeljima i izvanškolskim ustanovama te druga pitanja iz djelokruga rada Učiteljskog vijeća.

Plan rada usklađivat će se s potrebama škole, Godišnjim planom i programom rada škole te važećim propisima.

12.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće skrbi o odgojno-obrazovnom radu i napredovanju učenika pojedinog razrednog odjela. Rad Razrednog vijeća ostvaruje se na redovitim i, prema potrebi, izvanrednim sjednicama tijekom školske 2026./2027. godine.

U okviru svoga djelokruga Razredno vijeće planira i ostvaruje sljedeće poslove i aktivnosti:

- neposredna briga o odgojno-obrazovnom radu u razrednom odjelu te usklađivanje i tematsko planiranje rada
- organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave
- predlaganje plana te sudjelovanje u organizaciji učeničkih izleta, terenske nastave i ekskurzija
- koordiniranje i usklađivanje rada svih učitelja – članova Razrednog vijeća
- suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika te njihovo uključivanje kao suradnika u učioničku i izvanučioničku nastavu
- sustavno pružanje potrebne odgojno-obrazovne podrške i pomoći učenicima
- kontinuirano praćenje napredovanja, postignuća i rezultata rada učenika, s posebnom pozornošću prema učenicima s teškoćama i drugim učenicima kojima je potrebna dodatna podrška
- upoznavanje uvjeta života, rada i učenja učenika te predlaganje odgovarajućih mjera za njihovo poboljšanje
- praćenje redovitosti pohađanja nastave, vladanja i izostanaka učenika te predlaganje odgovarajućih mjera
- razmatranje i analiza izvješća razrednika koje se podnosi Učiteljskom vijeću
- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika
- utvrđivanje općeg uspjeha učenika u skladu s važećim propisima
- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa radi unapređivanja rada i pružanja odgovarajuće podrške učenicima.

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela. Razrednik je obvezan pripremiti plan rada Razrednog vijeća, koordinirati njegovu provedbu te uredno evidentirati održane sjednice i realizaciju planiranih aktivnosti u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

Plan rada ostvaruje se na redovitim sjednicama tijekom školske godine te na izvanrednim sjednicama koje se sazivaju prema potrebi, ovisno o odgojno-obrazovnim potrebama učenika i razrednog odjela.

12.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor upravlja školom te obavlja poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa Zakonom, Statutom Osnovne škole Jagodnjak i drugim važećim propisima. Rad Školskog odbora ostvaruje se na redovitim i, prema potrebi, izvanrednim sjednicama tijekom školske 2026./2027. godine.

U okviru svoga djelokruga Školski odbor planira i ostvaruje sljedeće poslove i aktivnosti:

- u rujnu razmatra i donosi Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum za školsku 2026./2027. godinu
- u siječnju razmatra godišnji obračun za 2026. godinu i donosi odgovarajuće odluke u okviru svojih nadležnosti
- u kolovozu razmatra Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju školske 2026./2027. godine
- tijekom godine razmatra i rješava žalbe, zahtjeve i druge podneske učenika, roditelja/skrbnika i radnika škole u okviru svojih nadležnosti
- brine o stjecanju, raspolaganju i korištenju sredstava škole u skladu s propisima i Statutom škole
- daje prethodne suglasnosti u postupcima zasnivanja radnog odnosa u skladu s važećim propisima
- razmatra pitanja važna za organizaciju i unapređivanje rada škole te daje prijedloge i mišljenja o pitanjima značajnim za rad i sigurnost u školi
- prati ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma u okviru svojih nadležnosti
- razmatra financijska i druga izvješća škole te donosi odluke iz područja financijskog poslovanja u skladu sa svojim ovlastima
- razmatra i odlučuje o drugim pitanjima koja su Zakonom, Statutom škole i drugim važećim propisima stavljena u nadležnost Školskog odbora.

Osim poslova i aktivnosti utvrđenih ovim Planom, Školski odbor sastajat će se i prema potrebi radi pravodobnog razmatranja i odlučivanja o pitanjima iz svoje nadležnosti.

Plan rada Školskog odbora realizira se na redovitim i izvanrednim sjednicama tijekom školske godine, sukladno Statutu Osnovne škole Jagodnjak, Zakonu i drugim važećim propisima.

12.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja sudjeluje u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća škole te razmatra pitanja od značaja za učenike, roditelje i rad škole. Rad Vijeća roditelja ostvaruje se na sjednicama tijekom školske 2026./2027. godine, u skladu sa Zakonom, Statutom Osnovne škole Jagodnjak i drugim važećim propisima.

U okviru svoga djelokruga Vijeće roditelja planira i ostvaruje sljedeće poslove i aktivnosti:

- u rujnu provodi izbor novih članova Vijeća roditelja
- bira predstavnika Vijeća roditelja u Školski odbor, kada je to potrebno u skladu s propisima i Statutom škole
- razmatra prijedlog Školskog kurikulumu za školsku 2026./2027. godinu
- razmatra prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2026./2027. godinu
- razmatra pitanja vezana uz prava i obveze učenika i roditelja/skrbnika
- razmatra pitanja odgojno-obrazovnog rada, uvjeta rada škole te sigurnosti i dobrobiti učenika
- potiče i unapređuje suradnju roditelja sa školom, učiteljima, razrednicima, stručnim suradnicima i ravnateljem
- daje mišljenja, prijedloge i preporuke u vezi s unapređivanjem odgojno-obrazovnog rada i života škole
- sudjeluje u razmatranju pitanja i aktivnosti značajnih za učenike i roditelje
- u lipnju razmatra Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju nastavne godine
- razmatra i druga pitanja utvrđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom škole i drugim općim aktima škole.

Osim planiranih sjednica, Vijeće roditelja sastajat će se i tijekom školske godine prema potrebi, ovisno o pitanjima i sadržajima koji zahtijevaju razmatranje, davanje mišljenja ili donošenje odluka iz njegova djelokruga rada.

Plan rada Vijeća roditelja realizira se na redovitim i, prema potrebi, izvanrednim sjednicama tijekom školske 2026./2027. godine, sukladno Zakonu, Statutu Osnovne škole Jagodnjak i drugim općim aktima škole.

12.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Rad Vijeća učenika tijekom školske 2026./2027. godine ostvarivat će se kroz sjednice koje će se održavati prema potrebi tijekom školske godine.

Na sjednicama Vijeća učenika razmatrat će se pitanja vezana uz prava i obveze učenika, uvjete njihova rada i boravka u školi, odgojno-obrazovni rad, uspjeh i rezultate učenika te druga pitanja važna za život i rad učenika u školi. Vijeće učenika tijekom godine davat će prijedloge mjera za poboljšanje uvjeta rada i boravka u školi te prijedloge vezane uz potrebe i interese učenika.

Vijeće učenika sudjelovat će u donošenju i ostvarivanju Školskog razvojnog plana te će, u skladu sa svojim djelokrugom rada, iznositi prijedloge i mišljenja učenika o pitanjima važnim za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada i života škole.

12.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

Rad razrednika tijekom školske 2026./2027. godine ostvarivat će se kontinuirano tijekom nastavne i školske godine, u skladu s potrebama učenika i razrednog odjela te Godišnjim planom i programom rada škole.

Planovi rada razrednika sastavni su dio razredne dokumentacije, a planirani zadaci i aktivnosti obuhvaćaju rad razrednika s učenicima, rad u Razrednom vijeću, suradnju s roditeljima/skrbnicima učenika te obavljanje administrativnih i drugih poslova vezanih uz vođenje razrednog odjela.

Rad razrednika s učenicima obuhvaća praćenje njihova odgojno-obrazovnog napredovanja, uspjeha, vladanja i redovitosti pohađanja nastave, pružanje podrške i pomoći učenicima, razvijanje pozitivnih međusobnih odnosa te provedbu planiranih sadržaja sata razrednika.

U okviru rada Razrednog vijeća razrednik koordinira rad učitelja koji izvode nastavu u razrednom odjelu, prati ostvarivanje odgojno-obrazovnih zadaća, sudjeluje u analizi uspjeha, vladanja i izostanaka učenika te predlaže odgovarajuće mjere i aktivnosti za unapređivanje rada i postignuća učenika.

Suradnja s roditeljima/skrbnicima ostvarivat će se putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i drugih oblika suradnje radi pravodobne razmjene informacija o napredovanju, uspjehu, vladanju i potrebama učenika te zajedničkog djelovanja u njihovu najboljem interesu.

Administrativni poslovi razrednika obuhvaćaju pravodobno i uredno vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, praćenje i evidentiranje podataka o učenicima te obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz uloge i odgovornosti razrednika.

12.7. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA		Broj sati godišnje
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	250
2.	ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	394
3.	PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	332
4.	ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	68
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	115
6.	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	256
7.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	40
8.	ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI	245
9.	JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	84
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: 1784		
MJESEC IZVRŠENJA	OPIS POSLOVA OD 1. DO 9. IZ SADRŽAJA RADA	
IX.	Sjednica UV (4.9.2026., 30.9.2026.), Sjednice RV, Vijeće roditelja (29.9.2026), Vijeće učenika (28.9.2026.), Sjednica Školskog odbora (1.10.2026.) Sastanak tima za kvalitetu (16.9.2026.) Administracija e-Matice Otvaranje nove godine u e-Dnevniku Poslovi vezani za rekonstrukciju i nadogradnju škole Izrada prijedloga organizacije rada škole (smjene, INA, raspored učionica, dežurstva učitelja, kompletne organizacije rada škole) Izrada Razvojnog plana škole Izrada plana provedbe samovrednovanja škole Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja Organizacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika Izrada realizacije GPP-a za prošlu školsku godinu Izrada Godišnjeg plana i programa Izrada školskog kurikulumu Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja Rad i suradnja s tajnikom škole Rad i suradnja s računovođom škole Rad i suradnja sa stručnim suradnicima Organizacija prehrane i prijevoza Pisanje projekta Erasmus Prijava potrebe za radna mjesta	

	Erasmus projekt JAGOFUSION (KA1)– organizacija dvije mobilnosti (Italija i Rumunjska), izrada i kontrola outputa projekta Erasmus projekt JAGOFUSION (KA1)-raspored poslova i organizacija zaduženja (2 sastanka projektnog tima) Web stranica –postavljanje novih vijesti i održavanje Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ Vođenje evidencija i dokumentacije Sastanak s roditeljima i učenicima koji sudjeluju u mobilnosti projekta JAGOFUSION (izrada sve potrebne dokumentacije) Organizacija jubilarnog Dana škole (60. godina) Administracija udžbenika, unos u aplikaciju Sigma Izrada izvješća o provedbi projekta – SNV Suradnja s osnivačem, MZOM Stručno usavršavanje Ostali poslovi
X.	Rad i suradnja sa stručnim suradnicima (sastanci petkom) Plan rada Eko škole Provođenje natječaja za potrebe škole (Natječaj raspisati, razgovori, odabir – TK, romski jezik i kultura, PUN) Erasmus- posjet učenika iz Turske (5.10 – 9.10) Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole (vezano za natječaje) Planiranje nabave Rad i suradnja s tajnikom škole (natječaji, ugovori) Rad i suradnja s računovođom škole (Financijski plan za 2026 i obrazloženja) Organizacija prehrane i prijevoza Školska shema (bodovanje ponuđača, potpisivanje ugovora) Posjet nastavi (prema rasporedu) Projekti JAGOFUSION(Boravak u Italiji od 10.10 do 15.10, pripremanje svih aktivnosti, izvješće o edukaciji) Dan škole 23.10. 2026 – svečana priredba Školski odbor (prijedlog financijskog plana, zapošljavanja suglasnost) Web stranica – postavljanje novih vijesti i održavanje Pregled e-dnevnika (do kraja mjeseca i upute učiteljima što eventualno trebaju popraviti na službeni e-mail) Školska knjižnica - revizija Vođenje evidencija i dokumentacije Radovi vezani za nadogradnju i pregrađivanje škole Rješavanje pitanje vlasništva PŠ Uglješ Suradnja s osnivačem, MZOM Stručno usavršavanje

	Ostali poslovi
XI.	Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa škole – pregled e-dnevnika i bilješke Uvid u nastavni proces – administrativno pedagoški instruktivni rad s učiteljima Rad i suradnja sa stručnim suradnicima Rad i suradnja s računovođom škole - rebalans Rad i suradnja s tajnikom škole Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole Organizacija prehrane i prijevoza Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/, Vijeće roditelja Web stranica – postavljanje novih vijesti i održavanje Izrada izvješća za Erasmus projekt JAGOFUSION (Mobility tool) Vođenje evidencija i dokumentacije Suradnja s osnivačem, MZOM Stručno usavršavanje Ostali poslovi
XII.	Rad i suradnja sa stručnim suradnicima Rad i suradnja s računovođom škole Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole Rad i suradnja s tajnikom škole Sjednica UV(23.12.2026.), Sjednice RV, ŠO, Vijeće učenika, Tim za kvalitetu(planiranje, održavanje) Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja Izrada polugodišnjeg izvješća provedbe preventivnih programa Planiranje nabave Organizacija prehrane i prijevoza Web stranica – postavljanje novih vijesti i održavanje Dogovor oko sanacije poda u informatičkoj učionici/ opremanje informatičke učionice i krećenje Vođenje evidencija i dokumentacije Pregled e-Dnevnika Suradnja s osnivačem, MZOM Stručno usavršavanje Ostali poslovi
I.	Rad i suradnja sa stručnim suradnicima Rad i suradnja s računovođom škole Rad i suradnja s tajnikom škole Praćenja rada školskih povjerenstava Web stranica – postavljanje novih vijesti i održavanje

	Školska shema (bodovanje ponuđača, potpisivanje ugovora) Vođenje evidencija i dokumentacije Ostali poslovi Koordinacija i provedba projekata vezanih za izvannastavne aktivnosti, i projekta u suradnji s udrugom Romsko srce (ukoliko budu odobreni) Suradnja s osnivačem, MZOM Stručno usavršavanje
II.	Provođenje natječaja za potrebe škole Pripremanje i pisanje novog Erasmus projekta Uvid u nastavni proces – administrativno pedagoški instruktivni rad s učiteljima Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole Rad i suradnja s tajnikom škole Organizacija prehrane Web stranica – postavljanje novih vijesti i održavanje Vođenje evidencija i dokumentacije Suradnja s osnivačem, MZOM Stručno usavršavanje Ostali poslovi
III.	Rad i suradnja sa stručnim suradnicima Uvid u nastavni proces – administrativno pedagoški instruktivni rad s učiteljima Rad i suradnja s računovođom škole Rad i suradnja s tajnikom škole Organizacija provedbe Nacionalnih ispita Organizacija prehrane Sjednica UV (17.2.2027.) Web stranica – postavljanje novih vijesti i održavanje Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/, Vijeće roditelja Vođenje evidencija i dokumentacije Suradnja s osnivačem, MZOM Stručno usavršavanje Ostali poslovi
IV.	Rad i suradnja sa stručnim suradnicima Uvid u nastavni proces – administrativno pedagoški instruktivni rad s učiteljima Rad i suradnja s računovođom škole Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole Planiranje nabave Rad i suradnja s tajnikom škole

	Organizacija i koordinacija upisa u 1. razred Organizacija prehrane Sjednica UV (28.4.2027) Web stranica – postavljanje novih vijesti i održavanje Vođenje evidencija i dokumentacije Školska shema (bodovanje ponuđača, potpisivanje ugovora) Suradnja s osnivačem, MZOM Stručno usavršavanje Ostali poslovi
V.	Rad i suradnja sa stručnim suradnicima Uvid u nastavni proces – administrativno pedagoški instruktivni rad s učiteljima Rad i suradnja s računovođom škole Rad i suradnja s tajnikom škole Organizacija prehrane Web stranica – postavljanje novih vijesti i održavanje Vođenje evidencija i dokumentacije Suradnja s osnivačem, MZOM Stručno usavršavanje Ostali poslovi
VI.	Organizacija i koordinacija upisa u 1. razred Rad i suradnja sa stručnim suradnicima Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole Rad i suradnja s tajnikom škole Rad i suradnja s računovođom škole Pripremanje i organizacija završne priredbe – 15.6.2027. Obilježavanje jubilarnog Dana škole Sjednica UV (16.6.2027.), Sjednice RV (planiranje i održavanje) Sjednica UV (29.6.2027.), Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja Analiza uspjeha na nacionalnim ispitima Izrada prijedloga organizacije rada Škole – broj razrednih odijela, broj učenika po razredu za iduću školsku 2027./2028. godinu Prijedlog plana i zaduženja učitelja Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma Organizacija prehrane i prijevoza Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja Vođenje evidencija i dokumentacije Web stranica – postavljanje novih vijesti i održavanje Pregled e-Dnevnika

	Suradnja s osnivačem, MZOM Stručno usavršavanje Ostali poslovi
VII.	Izrada Godišnjeg kalendara za školsku 2026./2027. Rad i suradnja sa stručnim suradnicima Sjednica UV, Sjednice RV (planiranje i održavanje) ŠO (financijski izvještaj) Odluke o odabranim udžbenicima i drugim nastavnim materijalima, nabavka udžbenika Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma Prijava projekta na otvorene natječaje MZOM (izvannastavne, daroviti učenici, projekti u suradnji s udrugama) Provođenje natječaja za potrebe škole Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja Izrada plana i programa ravnatelja Web stranica – postavljanje novih vijesti i održavanje Suradnja s osnivačem, MZOM Stručno usavršavanje Ostali poslovi
VIII.	Izrada Godišnjeg plana i programa Izrada školskog kurikuluma Sjednica UV (27.8. 2027.) Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole Rad i suradnja sa stručnim suradnicima Rad i suradnja s tajnikom škole Provođenje natječaja za potrebe škole Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma Izrada Razvojnog plana škole Planiranje nabave Izrada smjernica za učitelje za tematsko planiranje (prvi roditeljski, prvi sat razrednika, način obilježavanja važnih datuma) Organizacija prijevoza za učenike putnike i prehrane Zaključavanje e-Dnevnika Suradnja s osnivačem, MZOM Stručno usavršavanje Ostali poslovi

12.8. PLAN RADA PEDAGOGA

Područja rada/ programski sadržaji/ aktivnosti	Ciljevi / svrha	Zadatci / zadaće	Načini realizacije / oblici i metode rada	Nositelji / subjekti	Vrijeme	Ishodi
1. PRIPREMA ZA OSTVARENJE PLANA ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE I NJEGOVA REALIZACIJA						
1.1. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	Planiranje i programiranje nastave, profesionalno usavršavanje djelatnika, planiranje projekata	Individualno, timski, prikupljanje podataka, razgovor	Pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, knjižničarka, učitelji	Rujan	Izrađen Školski kurikulum
1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga te mjesečna podjela posla	Kvalitetno isplanirati i programirati rad pedagoga na godišnjoj i mjesečnoj razini	Isplanirati aktivnosti pedagoga te aktivnosti u suradnji s knjižničarkom i psihologinjom	Individualno promišljanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, pisanje	Pedagoginja, knjižničarka, psihologinja, ravnateljica	Rujan	Izrađen Godišnji i mjesečni plan rada pedagoga
1.3. Pomoć učiteljima pri izradi mjesečnih i tjednih planova za redovitu nastavu te aktivnosti za školski kurikulum	Unaprijediti kvalitetu planiranja i programiranja odgojno-obrazovnoga rada te pružiti stručnu podršku učiteljima u izradi planova i programa.	Pružati stručnu pomoć učiteljima pri izradi mjesečnih i tjednih planova; usklađivati planiranje s potrebama učenika i planiranim aktivnostima Školskoga kurikuluma; prema potrebi pregledavati i davati prijedloge za unaprjeđenje planova.	Individualno i timski, konzultacije, razgovor, analiza i pregled pedagoške dokumentacije, davanje stručnih smjernica i preporuka.	Pedagoginja, učitelji, ostali stručni suradnici prema potrebi	Rujan i po potrebi tijekom ostatka nastavne godine	Učiteljima pružena stručna podrška u planiranju i programiranju rada; izrađeni i prema potrebi unaprijeđeni mjesečni i tjedni planovi te planirane aktivnosti Školskoga kurikuluma
1.4. Uvođenje pripravnika u samostalan rad	Pružiti stručnu podršku pripravniku i osposobiti ga za kvalitetan i samostalan odgojno-obrazovni rad.	Upoznati pripravnika s obvezama tijekom pripravničkog staža, pružati stručnu pomoć i podršku, pratiti njegov rad te sudjelovati u planiranju i vrednovanju pripravničkog	Individualno i timski, konzultacije, razgovor, praćenje rada, analiza dokumentacije, davanje povratnih informacija i stručnih smjernica.	Pedagoginja, pripravnik, mentor, ravnateljica, članovi Povjerenstva za stažiranje	Tijekom pripravničkog staža / tijekom nastavne godine	Pripravnik upoznat s obvezama pripravničkog staža te osposobljen za samostalno planiranje, izvođenje i vrednovanje odgojno-obrazovnoga rada.

		staža.				
1.5. Organizacijski poslovi u vezi s nastavom i radom škole	Osigurati kvalitetnu organizaciju i učinkovito funkcioniranje odgojno-obrazovnoga rada škole.	Planirati i organizirati nastavu te sudjelovati u izradi i provedbi školskih planova, programa i aktivnosti.	Individualno i timski, planiranje, dogovaranje, koordiniranje, konzultacije, razgovor, analiza i izrada dokumentacije.	Pedagoginja, ravnateljica, stručni suradnici, učitelji i ostali djelatnici škole prema potrebi	Rujan i tijekom školske godine	Pravodobno planirani, organizirani i koordinirani poslovi vezani uz nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnoga rada te osigurani uvjeti za njihovu kvalitetnu provedbu.
1.6. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škola i okruženja	Utvrđiti potrebe učenika i škole radi kvalitetnijeg planiranja odgojno-obrazovnoga rada.	Analizirati potrebe učenika, škole i školskog okruženja te na temelju utvrđenog planirati aktivnosti i mjere unaprjeđenja.	Individualno i timski, razgovor, praćenje, analiza dokumentacije, ankete i prikupljanje podataka.	Pedagoginja, stručni suradnici, ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji	Rujan i tijekom školske godine prema potrebi	Utvrđene potrebe učenika i škole te definirane smjernice za planiranje i unaprjeđenje odgojno-obrazovnoga rada.
1.7. Planiranje i pružanje podrške u radu s učenicima s teškoćama	Osigurati primjerenu podršku učenicima s teškoćama u odgojno-obrazovnom procesu	Utvrđivati potrebe učenika te pružati podršku učiteljima u planiranju primjerenih oblika rada.	Timski i individualno, konzultacije, razgovor, analiza dokumentacije i praćenje učenika	Pedagoginja, psihologinja, učitelji	Rujan i tijekom školske godine	Učiteljima pružena stručna podrška u planiranju rada s učenicima s teškoćama, u skladu s njihovim potrebama.

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU

2.1. Testiranje i upis učenika u 1. razred	Utvrđiti spremnost djece za polazak u školu i osigurati pravodobnu provedbu postupka upisa u 1. razred	Sudjelovati u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece i provedbi upisa u 1. razred.	Razgovor, testiranje, opažanje, analiza dokumentacije, suradnja s roditeljima i članovima stručnog povjerenstva.	Pedagoginja, psihologinja, školska liječnica, učitelji, roditelji, djeca	Prema rokovima za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred	Proveden postupak utvrđivanja spremnosti djece za polazak u školu te izvršen upis učenika u 1. razred.
2.2. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8. razreda:	Pružiti učenicima podršku pri donošenju odluke o nastavku obrazovanja i izboru zanimanja.	Informirati i savjetovati učenike o mogućnostima nastavka obrazovanja, zanimanjima i postupku upisa u srednju školu.	Individualno i skupno savjetovanje, razgovor, radionice, prezentacije i informiranje	Pedagoginja, psihologinja, razrednici, učenici, roditelji	Tijekom školske godine, intenzivnije u drugom polugodištu	Učenici informirani o mogućnostima nastavka obrazovanja i postupku upisa te osnaženi za donošenje odluke o izboru srednjoškolskog programa.

2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Pratiti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada i doprinositi njegovu unaprjeđenju.	Pratiti realizaciju nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada te prema potrebi neposredno raditi s učenicima.	Praćenje nastave, opažanje, razgovor, individualni i skupni rad s učenicima, radionice, analiza dokumentacije.	Pedagoginja, učitelji, učenici	Tijekom školske godine	Praćen odgojno-obrazovni rad, pružena stručna podrška učiteljima i provedene aktivnosti s učenicima u skladu s utvrđenim potrebama.
2.4. Posjeti nastavi - hospitacija (praćenje, vrednovanje i stručna podrška)	Pratiti i unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada	Planirati i provoditi posjete nastavi, pratiti odgojno-obrazovni rad te nakon hospitacije pružiti učiteljima stručnu povratnu informaciju.	Hospitacija, sustavno opažanje, razgovor, analiza nastavnog sata, individualne konzultacije.	Pedagoginja, učitelji	Tijekom nastavne godine prema izrađenom planu hospitacija	Provedene hospitacije, analiziran odgojno-obrazovni rad te učiteljima pružene povratne informacije i smjernice za daljnji rad.
2.5. Praćenje ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Pratiti ponašanje učenika i doprinositi stvaranju pozitivnog razrednog ozračja.	Pratiti ponašanje i odnose među učenicima, prepoznati teškoće te sudjelovati u rješavanju problema u razrednom odjelu.	Opažanje, razgovor, individualni i skupni rad, radionice, savjetovanje i suradnja s učiteljima i roditeljima.	Pedagoginja, psihologinja, knjižničarka, učenici, razrednici, učitelji, roditelji	Tijekom školske godine, prema potrebi	Pravodobno prepoznate teškoće u ponašanju i odnosima među učenicima te provedene aktivnosti usmjerene na njihovo rješavanje i poboljšanje razrednog ozračja.
2.6. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Pružiti učenicima neposrednu podršku u učenju, osobnom i socijalnom razvoju.	Provoditi individualne i skupne aktivnosti s učenicima u skladu s njihovim potrebama.	Individualni i skupni rad, razgovor, savjetovanje, radionice, predavanja i druge pedagoške aktivnosti.	Pedagoginja, učenici, prema potrebi učitelji i drugi stručni suradnici	Tijekom školske godine prema potrebi	Provedene individualne i skupne aktivnosti s učenicima te pružena podrška u skladu s njihovim odgojno-obrazovnim potrebama.
2.7. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Doprinositi kvalitetnom planiranju, praćenju i unaprjeđenju odgojno-obrazovnog rada škole.	Sudjelovati u radu stručnih tijela škole te doprinositi razmatranju i rješavanju odgojno-obrazovnih pitanja.	Sudjelovanje na sjednicama, izlaganje, rasprava, konzultacije, timski rad.	Pedagoginja, ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	Tijekom školske godine, prema planu rada stručnih tijela	Ostvareno aktivno sudjelovanje u radu stručnih tijela te pružen stručni doprinos planiranju i unaprjeđenju odgojno-obrazovnog rada škole.
2.7.1. Rad u Razrednim vijećima	Pratiti odgojno-obrazovni rad i pružati stručnu podršku u rješavanju pitanja vezanih uz učenike i	Sudjelovati u radu Razrednih vijeća, analizirati uspjeh, ponašanje i napredovanje učenika te	Timski rad, analiza, razgovor, rasprava, savjetovanje i iznošenje stručnih	Pedagoginja, razrednici, učitelji, stručni suradnici	Tijekom školske godine, prema planu sjednica Razredni	Analizirani uspjeh, ponašanje i potrebe učenika te dogovorene smjernice i aktivnosti za daljnji odgojno-obrazovni rad.

	razredne odjele.	predlagati mjere i aktivnosti za daljnji rad.	prijedloga.		h vijeća	
2.7.2 Rad u Učiteljskom vijeću	Doprinositi kvalitetnom planiranju, praćenju i unaprjeđenju odgojno-obrazovnoga rada škole.	Sudjelovati u radu Učiteljskog vijeća, izlagati teme iz područja rada pedagoga te davati stručne prijedloge i smjernice.	Izlaganje, prezentacije, rasprava, analiza, savjetovanje i timski rad	Pedagoginja, ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	Tijekom školske godine, prema planu sjednica Učiteljskog vijeća	Ostvareno aktivno sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća te pružen stručni doprinos unaprjeđenju odgojno-obrazovnoga rada škole.
2.8. Suradnja s razrednicima radi ostvarenja programa SRO-a:	Pružiti stručnu podršku razrednicima u kvalitetnoj provedbi programa sata razrednika.	Suradivati s razrednicima u planiranju i provedbi tema i aktivnosti SRO-a te pružati stručnu podršku prema potrebama razrednog odjela.	Konzultacije, razgovor, savjetovanje, razmjena materijala i primjera aktivnosti, timski rad.	Pedagoginja, razrednici, prema potrebi ostali stručni suradnici	Tijekom školske godine prema potrebi	Razrednicima pružena stručna podrška te provedene planirane teme i aktivnosti SRO-a u skladu s potrebama učenika i razrednih odjela.
2.9. Savjetodavni rad i suradnja	Pružiti stručnu podršku učenicima, roditeljima i učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih pitanja i teškoća.	Provoditi savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima te poticati međusobnu suradnju.	Individualni i skupni razgovori, savjetovanje, konzultacije, timski rad.	Pedagoginja, učenici, roditelji, učitelji, stručni suradnici	Tijekom školske godine prema potrebi	Pružena stručna i savjetodavna podrška učenicima, roditeljima i učiteljima te ostvarena suradnja u rješavanju odgojno-obrazovnih pitanja i teškoća.
2.9.1. Savjetodavni rad s učenicima	Pružiti učenicima podršku u rješavanju osobnih, socijalnih i odgojno-obrazovnih teškoća.	Prepoznati potrebe i teškoće učenika te provoditi individualni i skupni savjetodavni rad	Individualni i skupni razgovori, savjetovanje, radionice, praćenje i opažanje.	Pedagoginja, učenici, prema potrebi psihologinja i učitelji	Tijekom školske godine, prema potrebi	Učenicima pružena savjetodavna podrška te razvijene primjerenije strategije suočavanja s teškoćama i rješavanja problema
2.9.2 Pedagoške radionice	Poticati osobni i socijalni razvoj učenika te razvoj životnih i socijalnih vještina.	Planirati, pripremati i provoditi pedagoške radionice prema zasebnom Planu radionica stručne suradnice pedagoginje za 2026./2027. te pratiti i vrednovati	Radionice, skupni rad, razgovor, rasprava, iskustvene i interaktivne aktivnosti, učeničke evaluacije i osvrt voditelja.	Pedagoginja, učenici, prema potrebi razrednici i drugi stručni suradnici	Tijekom školske godine, prema planu i utvrđenim potrebama	Provedene i vrednovane pedagoške radionice te učenici aktivno uključeni u aktivnosti usmjerene na razvoj osobnih i socijalnih kompetencija.

		njihovu provedbu.				
2.9.3 Savjetodavni rad s roditeljima	Pružiti roditeljima stručnu podršku u pitanjima vezanim uz odgoj, obrazovanje i razvoj učenika.	Savjetovati roditelje o odgojno-obrazovnim potrebama i teškoćama učenika te poticati kvalitetnu suradnju obitelji i škole.	Individualni i skupni razgovori, savjetovanje, konzultacije, roditeljski sastanci i predavanja	Pedagoginja, roditelji, prema potrebi razrednici, učitelji i stručni suradnici	Tijekom školske godine, prema potrebi	Roditeljima pružena stručna podrška te ostvarena suradnja u rješavanju odgojno-obrazovnih pitanja i teškoća učenika.
2.9.4. Roditeljski sastanci	Unaprijediti suradnju škole i roditelja te pružiti podršku u odgoju i obrazovanju učenika	Planirati i provoditi tematske roditeljske sastanke te sudjelovati na roditeljskim sastancima prema potrebi.	Predavanje, prezentacija, razgovor, rasprava, radionice i savjetovanje.	Pedagoginja, roditelji, razrednici, prema potrebi drugi stručni suradnici	Tijekom školske godine, prema planu i potrebi	Roditelji informirani i osnaženi za pružanje podrške djeci te unaprijeđena suradnja roditelja i škole.
2.9.5. Savjetodavni rad s učiteljima	Pružiti stručnu podršku učiteljima u odgojno-obrazovnom radu i rješavanju poteškoća	Savjetovati učitelje o radu s učenicima, razrednim odjelom te drugim pitanjima iz odgojno-obrazovne prakse.	Individualni i skupni razgovori, savjetovanje, konzultacije, timski rad i razmjena iskustava.	Pedagoginja, učitelji, prema potrebi drugi stručni suradnici	Tijekom školske godine, prema potrebi	Učiteljima pružena stručna i savjetodavna podrška te dogovorene smjernice za postupanje i unaprjeđenje odgojno-obrazovnoga rada.
2.9.6. Suradnja s ravnateljicom	Osigurati kvalitetnu suradnju u planiranju, organizaciji i unaprjeđenju rada škole.	Surađivati s ravnateljicom u planiranju i provedbi odgojno-obrazovnih aktivnosti te rješavanju tekućih pitanja i problema.	Razgovor, konzultacije, dogovaranje, analiza, planiranje i timski rad.	Pedagoginja, ravnateljica	Tijekom školske godine, kontinuirano	Ostvarena kontinuirana suradnja i pravodobno dogovorene aktivnosti i postupanja važna za kvalitetno funkcioniranje škole.
2.9.7. Suradnja s lokalnom zajednicom	Unaprijediti suradnju škole s lokalnom zajednicom i vanjskim ustanovama.	Surađivati s ustanovama, organizacijama i drugim dionicima lokalne zajednice u provedbi odgojno-obrazovnih aktivnosti i pružanju podrške učenicima.	Razgovor, dogovaranje, sastanci, konzultacije, zajedničko planiranje i provedba aktivnosti.	Pedagoginja, predstavnici ustanova, organizacija i lokalne zajednice	Tijekom školske godine, prema potrebi	Ostvarena suradnja s relevantnim dionicima lokalne zajednice te provedene zajedničke aktivnosti i oblici podrške učenicima i školi.

2.10. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Doprinositi zaštiti zdravlja i dobrobiti učenika te pravodobnom prepoznavanju njihovih socijalnih potreba.	Pratiti zdravstvene i socijalne potrebe učenika te surađivati s roditeljima, učiteljima i nadležnim ustanovama u pružanju potrebne podrške.	Razgovor, praćenje, savjetovanje, konzultacije, analiza dokumentacije i suradnja s nadležnim ustanovama.	Pedagoginja, psihologinja, učenici, roditelji, razrednici, školska liječnica i nadležne ustanove	Tijekom školske godine, prema potrebi	Pravodobno prepoznate zdravstvene i socijalne potrebe učenika te ostvarena suradnja i pružena odgovarajuća podrška.
2.11. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog i javnog djelovanja škole	Doprinositi kvalitetnoj provedbi kulturnih i javnih aktivnosti škole te promicanju rada škole.	Sudjelovati u planiranju, organizaciji i provedbi kulturnih i javnih aktivnosti škole.	Timski rad, planiranje, dogovaranje, organizacija i sudjelovanje u provedbi aktivnosti.	Pedagoginja, ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, učenici	Tijekom školske godine, prema Školskom kurikulumu i planu aktivnosti	Provedene planirane kulturne i javne aktivnosti škole te ostvareno aktivno sudjelovanje učenika i djelatnika škole.

3. ANALIZE, ISTRAŽIVANJE I VRJEDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA

3.1. Analiza uspjeha na kraju prvoga obrazovnoga razdoblja, na kraju nastavne i školske godine	Pratiti i vrednovati uspjeh učenika radi unaprjeđenja odgojno-obrazovnoga rada.	Prikupiti i analizirati podatke o uspjehu, izostancima i ponašanju učenika te usporediti rezultate tijekom školske godine.	Prikupljanje i statistička obrada podataka, analiza pedagoške dokumentacije, usporedba i interpretacija rezultata.	Pedagoginja, razrednici, učitelji, ravnateljica	Na kraju prvoga obrazovnog razdoblja, nastavne i školske godine	Analizirani rezultati uspjeha, izostanaka i ponašanja učenika te utvrđene smjernice za unaprjeđenje odgojno-obrazovnoga rada.
3.2. Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti	Utvrđiti kvalitetu odgojno-obrazovnoga rada i mogućnosti njegova unaprjeđenja.	Vrednovati provedene pedagoške i preventivne aktivnosti na temelju učeničkih povratnih informacija, opažanja i osvrta voditelja.	Ankete, upitnici, razgovor, analiza dokumentacije, obrada i interpretacija podataka, timski rad.	Pedagoginja, ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, učenici i roditelji	Tijekom školske godine, prema planu vrednovanja i samovrednovanja	Provedeno vrednovanje i samovrednovanje, analizirani rezultati te utvrđena područja i smjernice za unaprjeđenje rada škole.

4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI

4.1. Osobno stručno usavršavanje	Unaprijediti stručne kompetencije pedagoga i kvalitetu stručnog rada.	Kontinuirano pratiti stručnu literaturu i sudjelovati u različitim oblicima stručnog usavršavanja.	Čitanje stručne literature, edukacije, seminari, stručni skupovi, radionice, webinari i online edukacije.	Pedagoginja	Tijekom školske godine	Unaprijeđene stručne kompetencije te stečena znanja i vještine primijenjene u neposrednom stručnom radu.
4.1.1. Praćenje i čitanje stručne literature i periodike	Kontinuirano razvijati stručna znanja i pratiti suvremene spoznaje iz područja odgoja i obrazovanja.	Pratiti i proučavati stručnu literaturu, časopise, publikacije i druge relevantne stručne izvore.	Individualno čitanje, proučavanje i analiza stručne literature i periodike	Pedagoginja	Tijekom školske godine	Proširena stručna znanja i primijenjene relevantne spoznaje u radu pedagoga
4.1.2. Stručno usavršavanje u školi	Unaprijediti stručne kompetencije i poticati razmjenu znanja i iskustava među djelatnicima škole.	Sudjelovati u stručnim usavršavanjima organiziranim u školi te prema potrebi pripremati i provoditi stručna izlaganja i radionice.	Predavanja, radionice, prezentacije, rasprave, razmjena iskustava i primjera dobre prakse.	Pedagoginja, ravnateljica, učitelji i stručni suradnici	Tijekom školske godine	Unaprijeđene stručne kompetencije djelatnika te ostvarena razmjena znanja, iskustava i primjera dobre prakse.
4.1.3. ŽSV stručnih suradnika pedagoga	Unaprijediti stručne kompetencije i razmjenjivati iskustva s drugim stručnim suradnicima pedagozima.	Sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika pedagoga.	Stručna predavanja, radionice, rasprave, razmjena iskustava i primjera dobre prakse.	Pedagoginja, voditelj ŽSV-a, stručni suradnici pedagozi	Tijekom školske godine, prema planu rada ŽSV-a	Stečena nova stručna znanja i razmijenjena iskustva i primjeri dobre prakse primjenjivi u radu pedagoga.
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Poticati kontinuirani profesionalni razvoj učitelja i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada.	Pratiti potrebe učitelja za stručnim usavršavanjem te sudjelovati u planiranju i organizaciji stručnih edukacija.	Predavanja, radionice, prezentacije, stručni skupovi, razmjena iskustava i primjera dobre prakse.	Pedagoginja, ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	Provedeni različiti oblici stručnog usavršavanja te unaprijeđene stručne kompetencije učitelja.
4.2.1. Održavanje predavanja i radionica za učitelje	Unaprijediti stručne kompetencije učitelja i kvalitetu odgojno-obrazovnog rada.	Planirati, pripremati i provoditi stručna predavanja i radionice u skladu s potrebama učitelja i škole.	Predavanja, radionice, prezentacije, rasprava i razmjena iskustava.	Pedagoginja, učitelji, prema potrebi drugi stručni suradnici	Tijekom školske godine, prema planu stručnog usavršavanja	Provedena stručna predavanja i radionice te unaprijeđena znanja i kompetencije učitelja za primjenu u odgojno-obrazovnom radu.

4.2.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	Pružiti stručnu podršku pripravniku tijekom pripravničkog staža.	Sudjelovati u radu Povjerenstva, pratiti rad pripravnika te pružati stručne smjernice i povratne informacije.	Praćenje rada, hospitacije, razgovor, konzultacije, analiza dokumentacije i timski rad.	Pedagoginja, pripravnik, mentor, ravnateljica, članovi Povjerenstva za stažiranje	Tijekom pripravničkog staža	Praćen rad i napredovanje pripravnika te pružena stručna podrška u njegovu osposobljavanju za samostalan odgojno-obrazovni rad.
--	--	---	---	---	-----------------------------	---

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu	Sustavno evidentirati, pratiti i dokumentirati rad pedagoga.	Redovito voditi i ažurirati dokumentaciju o planiranim i provedenim poslovima i aktivnostima.	Evidentiranje, bilježenje, vođenje i analiza pedagoške dokumentacije.	Pedagoginja	Kontinuirano tijekom školske godine	Uredno, pravodobno i sustavno vođena dokumentacija o radu pedagoga
5.1.11. Dnevnik rada	Sustavno pratiti i evidentirati svakodnevni rad pedagoga.	Redovito bilježiti provedene aktivnosti, oblike rada i ostvarene ishode.	Svakodnevno evidentiranje i vođenje Dnevnika rada.	Pedagoginja	Kontinuirano tijekom školske godine	Redovito i uredno vođen Dnevnik rada s evidencijom provedenih aktivnosti i ostvarenih ishoda.
5.1.2. Vođenje dokumentacije o nastavi te o svim ostalim školskim aktivnostima	Osigurati uredno i sustavno vođenje pedagoške dokumentacije o nastavi i drugim školskim aktivnostima.	Pratiti, voditi i ažurirati dokumentaciju vezanu uz nastavu i ostale aktivnosti škole.	Evidentiranje, prikupljanje, pregled i analiza dokumentacije	Pedagoginja, prema potrebi učitelji, razrednici i ostali stručni suradnici	Kontinuirano tijekom školske godine	Pravodobno i uredno vođena te ažurirana dokumentacija o nastavi i ostalim školskim aktivnostima

12.9. PLAN RADA PSIHOLOGA

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	VRIJEME REALIZACIJE	POTREBAN BROJ SATI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
1.1 Izrada aktivnosti za Školski kurikulum	VI – IX	5
1.2 Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa i dnevnika rada	VIII, IX	5
1.3 Izrada posebnih programa (Preventivni program škole)	VI – IX	5
1.4 Upoznavanje učitelja sa Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama u razvoju i Odlukom o donošenju posebnoga nastavnog programa za osnovnu i srednju školu za učenike s teškoćama u razvoju	IX	5
1.5 Predstavljanje važećih pravilnika, zakona i obrazaca učiteljima	IX	4
1.6 Podrška učiteljima u izradi individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama u razvoju; organizacija individualiziranih kurikuluma	IX, X	30
1.7 Rad na poslovima vezanim uz ERASMUS + projekte	IX – VI	50
1.8 Rad na poslovima koordinatora projekta „Aktivan dan u školi“	IX - VIII	15
2. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
2.1 Prisustvovanju nastavi s ciljem praćenja rada učenika i/ili učitelja	IX – VI	10
2.2 Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	IX – VI	20
2.3 Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX – VI	10
2.4 Praćenje provođenja individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama u razredu	X – VI	30
2.5 Praćenje realiziranja preventivnih aktivnosti	XII i VI	10
2.6 Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE		
3.1 Priprema i sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća	IX – VIII	30
3.2 Sudjelovanje u radu povjerenstava (Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Povjerenstvo za vrednovanje i procjenu kandidata za zapošljavanje, Tim za kvalitetu, Povjerenstvo za provođenje inventure, Povjerenstvo za utvrđivanje poznavanja hrvatskog jezika za učenike strance)	IX – VIII	25
4. RAD S UČENICIMA		
4.1 Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta – upis u prvi razred	IV – VI	15
4.2 Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta – određivanje primjerenog oblika školovanja	X – VI	30
4.3 Pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija; prepoznavanje učenika s emocionalnim problemima i njihovih individualnih potreba, te u skladu s time provođenje individualnih ili grupnih savjetovanja; prepoznavanje specifičnih teškoća u učenju (neadekvatne strategije učenja, problemi s pažnjom i koncentracijom, ispitna anksioznost i sl.) i pomoć u	IX – VI	150

postizanju boljeg školskog uspjeha; zaštita mentalnog zdravlja učenika kroz individualni i grupni savjetodavni rad te kroz projekte i aktivnosti namijenjene svim učenicima škole; provođenje inicijalnih intervjua s novim učenicima i pružanje podrške s ciljem osiguravanja njihove uspješne prilagodbe na novu sredinu, priprema i provođenje radionica u sklopu preventivnog programa		
4.4 Ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika	III – VI	15
4.5 Identifikacija potencijalno darovitih učenika	X - III	20
5. RAD S RODITELJIMA		
5.1 Suradnja s roditeljima prilikom utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta	X – VI	10
5.2 pomoć u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i reagiranju u skladu s njima; Pomoć u razvoju adekvatnih vještina i komunikacije kako bi mogli kvalitetnije poticati razvoj svih djetetovih potencijala i aktivno pridonijeti njegovu uspješnom obrazovanju; poučavanje roditelja temeljnim postavkama razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije; pomoć u aktivnom uključivanju roditelja u život škole i uspostavljanju suradničkih odnosa između roditelja i škole; pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku.	IX – VI	30
5.3 Upoznavanje roditelja s individualiziranim kurikulumima	X	15
6. RAD S UČITELJIMA		
6.1 Suradnja s učiteljima prilikom utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, praćenja uspjeha učenika, briga o pravima i obvezama učenika i roditelja	IX – VI	35
6.2 Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći učitelju u razumijevanju razvojnih potreba učenika	IX – VI	35
6.3 Podrška učiteljima u provođenju IK za učenike s teškoćama u razvoju	X – VI	10
6.4 Podrška učiteljima pri pisanju i izdavanju rješenja o pedagoškim mjerama	IX - VI	10
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
7.1 Usavršavanje na Međuzupanijskom stručnom vijeću stručnih suradnika psihologa osnovnih škola Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske i Brodsko-posavske županije	IX – VIII	20
7.2 Sudjelovanje na radionicama/webinarima koje organizira CARNet	IX – VIII	10
7.3 Usavršavanje na skupovima koje organizira MZOM, AZOO, HPK i ostale institucije	IX – VIII	40
7.4 Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VIII	20
7.5 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	X - VIII	8
8. SURADNJA		
8.1 Osječko – baranjska županija, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport	IX – VIII	20
8.2 Hrvatski zavod za socijalni rad	IX – VIII	5
8.3 Hrvatski zavod za zapošljavanje / CISOK	IX – VI	10
8.4 Ministarstvo unutarnjih poslova	IX - VI	5

8.5 Nastavni zavod za javno zdravstvo OBŽ (školska medicina)	IX – VIII	15
8.6 Suradnja s lokalnim kulturnim udrugama	IX – VIII	5
9. OSTALI POSLOVI		
9.1 Vođenje dnevnika rada i pisanje zapisnika	IX – VIII	40
9.2 Briga o dokumentaciji učenika (nalazi, rješenja o primjerenom obliku školovanja, zapisnici i sl.)	IX – VIII	35
9.3 Dežurstvo na nacionalnim ispitima	III	20
UKUPNO		892

SADRŽAJ RADA
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE
2. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA
3. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE
4. RAD S UČENICIMA
5. RAD S RODITELJIMA
6. RAD S UČITELJIMA
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE
8. SURADNJA
9. OSTALI POSLOVI
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: 892

MJESEC IZVRŠENJA	OPIS POSLOVA OD 1. DO 9. IZ SADRŽAJA RADA
IX.	Planiranje i organiziranje rada stručnog suradnika psihologa Izrada dosijea učenika Vođenje zapisnika s Učiteljskih vijeća Predstavljanje važećih pravilnika, zakona i obrazaca učiteljima Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Ažuriranje e- matice za učenike koji se školuju po primjerenom obliku školovanja Suradnja s liječnicom školske medicine – dostavljanje traženih podataka za sve učenike škole Organizacija aktivnosti za ERASMUS+ projekt JAGOFUSION Suradnja s roditeljima Suradnja s učiteljima (vođenje administracije u e-dnevniku, podrška u izradi IK) Upoznavanje učitelja sa Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama u razvoju i Odlukom o donošenju posebnoga nastavnog programa za osnovnu i srednju školu za učenike s teškoćama u razvoju Organizacija IK u učeničke dosijee Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja

	Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima Suradnja s HZZ / CISOK – aktivnosti vezane uz profesionalnu orijentaciju učenika s teškoćama u razvoju
X.	Individualni rad s učenicima Razgovori s roditeljima Suradnja s učiteljima (vođenje administracije u e-dnevniku, podrška u izradi IK) Realizacija preventivnog programa Poslovi vezani uz ERASMUS+ projekt JAGOFUSION Mobilnost u okviru ERASMUS+ projekta JAGOFUSION – Rumunjska Suradnja s liječnicom školske medicine (organiziranje sistematskih pregleda) Suradnja s HZZ – aktivnosti vezane uz profesionalnu orijentaciju učenika s teškoćama u razvoju Praćenje uspjeha, vladanja i izostanaka učenika Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom Dan škole Praćenje provođenja individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama u razredu Identifikacija potencijalno darovitih učenika
XI.	Individualni rad s učenicima Razgovori s roditeljima Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom Realizacija preventivnog programa Rad s darovitim učenicima Praćenje uspjeha, vladanja i izostanaka učenika Suradnja s ravnateljicom Sudjelovanje u radu Učiteljskog i Razrednih vijeća Stručno usavršavanje
XII.	Individualni rad s učenicima Razgovori s roditeljima Suradnja s učiteljima Realizacija preventivnog programa Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u radu Učiteljskog i Razrednih vijeća Stručno usavršavanje Praćenje provođenja individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama u razredu Praćenje realiziranja preventivnih aktivnosti

	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja Identifikacija potencijalno darovitih učenika
I.	Individualni rad s učenicima Razgovori s roditeljima Suradnja s učiteljima Realizacija preventivnog programa Rad s darovitim učenicima Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima Stručno usavršavanje Identifikacija potencijalno darovitih učenika
II.	Individualni rad s učenicima Razgovori s roditeljima Suradnja s učiteljima Realizacija preventivnog programa Rad s darovitim učenicima Suradnja s ravnateljicom Stručno usavršavanje Praćenje provođenja individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama u razredu Identifikacija potencijalno darovitih učenika
III.	Prijave za upis u prvi razred Individualni rad s učenicima Razgovori s roditeljima Suradnja s učiteljima Realizacija preventivnog programa Rad s darovitim učenicima Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima Stručno usavršavanje Ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika Suradnja s HZZ – aktivnosti vezane uz profesionalnu orijentaciju učenika s teškoćama u razvoju Sudjelovanje u radu Učiteljskog i Razrednih vijeća Dežurstvo na nacionalnim ispitima Identifikacija potencijalno darovitih učenika
IV.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Individualni rad s učenicima Razgovori s roditeljima Suradnja s učiteljima Realizacija preventivnog programa Rad s darovitim učenicima Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima

	Stručno usavršavanje Ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika Praćenje provođenja individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama u razredu Suradnja s HZZ – aktivnosti vezane uz profesionalnu orijentaciju učenika s teškoćama u razvoju
V.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Individualni rad s učenicima Razgovori s roditeljima Suradnja s učiteljima Realizacija preventivnog programa Rad s darovitim učenicima Suradnja s ravnateljicom Ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika Stručno usavršavanje Sudjelovanje u radu Učiteljskog i Razrednih vijeća
VI.	Upis u prvi razred Ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika Individualni rad s učenicima Razgovori s roditeljima Suradnja s učiteljima Realizacija preventivnog programa Administracija vezana uz kraj nastavne godine Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima Stručno usavršavanje Praćenje realiziranja preventivnih aktivnosti Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja Sudjelovanje u radu Učiteljskog i Razrednih vijeća
VII.	Izrada aktivnosti za Školski kurikulum Izrada posebnih programa (Preventivni program škole) Ostali poslovi
VIII.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa Izrada aktivnosti za Školski kurikulum Izrada posebnih programa (Preventivni program škole) Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća

12.10.PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

	Poslovi i zadaci	VRIJEME REALIZACIJE	POTREBAN BROJ SATI
1.	ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST		
1. 1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA		
1. 1. 1.	Program knjižnično-informacijskog obrazovanja i medijske pismenosti i poticanje čitanja		
	Organizirano i postepeno upoznavanje učenika s organizacijom i radom knjižnice i načinom njena korištenja	9. – 6. mj.	20
	Poučavanje učenika za samoučenje: individualni rad, rad s malom grupom, rad s velikom grupom	9. – 6. mj.	40
	Istraživački rad	9. – 6. mj.	10
	Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom	9. – 6. mj.	20
	Organiziranje nastavnih sati u knjižnici	9. – 6. mj.	30
	Upoznavanje s drugim knjižnicama	9. – 6. mj.	20
1. 1. 2.	Školski projekti	9. – 6. mj.	40
1. 1. 3.	Posudba i informativna djelatnost		
	Posudba knjižnog fonda	9. – 6. mj.	42
	Pomoć pri izboru knjiga	9. – 6. mj.	40
	Upućivanje učenika na uporabu različitih izvora znanja (enciklopedije, leksikoni i dr.)	9. – 6. mj.	40
	Pomoć pri izradi referata i obradi tema iz pojedinih područja	9. – 6. mj.	40
1. 2.	SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, RAČUNOVOTKINJOM I RODITELJIMA		
1. 3.	PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA		

	Izrada godišnjeg plana i programa	9. mj.	40
	Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja: lektira i dr.	6. – 9. mj.	40
	Planiranje rada i programa za poučavanje učenika za samoučenje	8. – 9. mj.	40
	Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	9. – 6. mj.	20
	Planiranje timskog rada u knjižnici	9. – 6. mj.	20
	Priprema i pisanje izvješća o radu	7. mj.	20
	Pripremanje za rad	6. – 9. mj.	20
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST		
2. 1.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST		
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	9. – 6. mj.	200
	Izgradnja knjižnog fonda: nabava knjiga i ostale građe	9. – 6. mj.	50
	Pročišćavanje knjižnog fonda	6. mj.	20
	Prijem i sređivanje periodike za učenike i nastavnike	9. – 6. mj.	100
	Inventarizacija knjižnične građe	9. – 6. mj.	40
	Katalogizacija knjižnične građe	9. – 6. mj.	20
	Tehnička obrada knjižnične građe	9. – 6. mj.	20
	Informatizacija knjižničnog poslovanja	9. – 6. mj.	100
	Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa	9. – 6. mj.	40
	Rad na informiranju korisnika o novoizišlim knjigama i časopisima	9. – 6. mj.	30
	Organiziranje tematskih i drugih izložbi	9. – 6. mj.	40
	Korisnički upiti – razne obavijesti	9. – 6. mj.	20
	Poučavanje korisnika o snalaženju u knjižnici	9. – 6. mj.	40
	Informacije vezane uz različita područja: značajni datumi itd.	9. – 6. mj.	40
2. 2.	ČUVANJE I ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE		
	Otpis i revizija fonda	9. – 6. mj.	60
	Zaštita knjižne građe	9. – 6. mj.	20

	Tehnička obrada starije građe	9. – 6. mj.	20
2. 3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	Praćenje stručne knjižničarske i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	8. – 6. mj.	70
	Praćenje dječje i literature za mladež	8. – 6. mj.	50
	Suradnja s ostalim knjižnicama i knjižničarima	8. – 6. mj.	50
	Odlazak na sajmove knjiga	10. – 11 . mj.	10
	Proljetna škola knjižničara	3. ili 4. mj.	20
	Županijsko stručno vijeće	8. – 6. mj.	20
	Stručno usavršavanje u organizaciji AZOO i MZOS	8. – 6. mj.	50
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja	9. – 5. mj.	20
	Sudjelovanje u obilježavanju svečanosti: Božić, Uskrs, Dan škole i sl.	9. – 6. mj.	20
	Postavljanje tematskih i drugih izložbi	9. – 6. mj.	20
	Izložba učeničkih radova	9. – 6. mj.	20
	Suradnja s drugim knjižnicama, ustanovama i strukovnim udrugama	9. – 6. mj.	40
	Sudjelovanje u kulturnom i javnom životu mjesta, grada i regije	9. – 6. mj.	20
	UKUPNO		1784

Planirane radionice školske knjižničarke tijekom školske godine 2026./ 2027.

Područna škola Uglješ	
1.b i 3.b/ 2.b i 4.b	
Radionica 1:	Upoznavanje s radom knjižničara i pojmom knjižnice, izrada straničnika (bookmarkeri)
Radionica 2:	Snalaženje u različitim izvorima informacija (pretraživanje interneta, snalaženje u enciklopedijama, definiranje pojmova „naslovna stranica, naslov, sadržaj

Područna škola Bolman	
1.b i 3.b/ 2.b i 4.b	
Radionica 1:	Upoznavanje s radom knjižničara i pojmom knjižnice, izrada straničnika (bookmarkeri)
Radionica 2:	Snalaženje u različitim izvorima informacija (pretraživanje interneta, snalaženje u enciklopedijama, definiranje pojmova „naslovna stranica, naslov, sadržaj

Matična škola u Jagodnjaku	
1.a	
Radionica 1:	Upoznavanje s knjižnicom, podjela iskaznica, snalaženje u knjižnici, pravila ponašanja, razgovor o slikovnicama i interesima učenika
Radionica 2:	Izrada kalendara za narednu kalendarsku godinu
Radionica 3:	Radionica po dogovoru s učiteljicom (lektira, medijska kultura)

Matična škola u Jagodnjaku	
1.b	
Radionica 1:	Upoznavanje s knjižnicom, podjela iskaznica, snalaženje u knjižnici, pravila ponašanja, razgovor o slikovnicama i interesima učenika
Radionica 2:	Izrada kalendara za narednu kalendarsku godinu
Radionica 3:	Radionica po dogovoru s učiteljicom (lektira, medijska kultura)

Matična škola u Jagodnjaku	
2.a	
Radionica 1:	Izrada straničnika (bookmarkeri)
Radionica 2:	Izrada kalendara za narednu kalendarsku godinu
Radionica 3:	Radionica po dogovoru s učiteljicom (lektira, medijska kultura)

Matična škola u Jagodnjaku	
2.b	
Radionica 1:	Izrada straničnika (bookmarkeri)
Radionica 2:	Izrada kalendara za narednu kalendarsku godinu
Radionica 3:	Radionica po dogovoru s učiteljicom (lektira, medijska kultura)

Matična škola u Jagodnjaku**3.a**

Radionica 1:	Izrada straničnika (bookmarkeri)
Radionica 2:	Izrada kalendara za narednu kalendarsku godinu
Radionica 3:	Snalaženje u različitim izvorima informacija (pretraživanje interneta, snalaženje u enciklopedijama, definiranje pojmova „naslovna stranica, naslov, sadržaj“

Matična škola u Jagodnjaku**3.b**

Radionica 1:	Izrada straničnika (bookmarkeri)
Radionica 2:	Izrada kalendara za narednu kalendarsku godinu
Radionica 3:	Snalaženje u različitim izvorima informacija (pretraživanje interneta, snalaženje u enciklopedijama, definiranje pojmova „naslovna stranica, naslov, sadržaj

Matična škola u Jagodnjaku**4.a**

Radionica 1:	Radionica po dogovoru s učiteljicom (lektira, medijska kultura)
Radionica 2:	Izrada kalendara za narednu kalendarsku godinu
Radionica 3:	Snalaženje u različitim izvorima informacija (pretraživanje interneta, snalaženje u enciklopedijama, definiranje pojmova „naslovna stranica, naslov, sadržaj

Matična škola u Jagodnjaku**4.b**

Radionica 1:	Radionica po dogovoru s učiteljicom (lektira, medijska kultura)
Radionica 2:	Izrada kalendara za narednu kalendarsku godinu
Radionica 3:	Snalaženje u različitim izvorima informacija (pretraživanje interneta, snalaženje u enciklopedijama, definiranje pojmova „naslovna stranica, naslov, sadržaj

Matična škola u Jagodnjaku**5. do 8. razredi**

Radionica 1:	Digitalni otisak
Radionica 2:	Što su dezinformacije?
Radionica 3:	Tko su influenseri?
Radionica 4:	Sigurnost na internetu
Radionica 5:	Što su stereotipi?
Radionica 6:	Što je oglašavanje?
Radionica 7:	Medijska ljepota i stvarnost
Radionica 8:	Pretraživanje izvora informacija

12.11. PLAN RADA TAJNIKA

POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
- izrada ugovora o radu djelatnika i drugih rješenja i ugovora - ažuriranje podataka o djelatnicima na print listi Ministarstva - izrada rješenja o tjednom zaduženju - izdavanje pedagoške dokumentacije	rujan
- nazočnost na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća, praćenje propisnosti rada navedenih tijela i vođenje zapisnika - vođenje matične knjige - obavljanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, sklapanja i prestanka ugovora o radu, te ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa - ažuriranje podataka, sukladno promjenama, na print listi Ministarstva - praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene - utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole, praćenje stručne literature - osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka - davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa - vođenje statističkih podataka - radnje u svezi imovinsko-pravnih poslova, te poslova vezanih uz statusne promjene škole - primanje stranaka i djelatnika - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima - zaprimanje i otpremanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - davanje potrebnih informacija strankama	tijekom cijele godine
- izrada Plana godišnjeg odmora - izrada Rješenja o godišnjim odmorima	svibanj
- pripremanje i raspodjela obrazaca za upis u I. razred	lipanj, srpanj
- pripreme za početak nove školske godine - posao oko raspisivanja natječaja	kolovoz

12.12. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
- Izrada planskih tablica - Izrada trogodišnjeg financijskog plana	rujan
- Tromjesečni izvještaj	listopad, travanj
- Popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika - Godišnji financijski izvještaj, Prijedlog financijskog plana	prosinac, siječanj
- Računovodstvo škole: financijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbе, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda - Vođenja poslovnih knjiga: Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje - Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti Osječko-baranjske županije, Službom za javne financije Osječko-baranjske županije, FINA-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu. - Obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, kao i poslovanje školske kuhinje - Obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije - Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova - Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima	tijekom cijele godine
- Polugodišnji izvještaj	srpanj

12.13. PLAN RADA DOMARA

- odgovoran je za ispravnu instalaciju i rad centralnog grijanja, tijekom godine
- vode evidenciju o potrošnji vode i električne energije
- održavaju ispravnost vodo instalacija, elektroinstalacija, uređaja centralnog grijanja, manje nedostatke otklanjaju sami, a veće nedostatke organiziraju u dogovoru s ravnateljem i tajnicom škole.
- vode brigu o ispravnosti vatrogasnih aparata održavaju zelene površine i ukrasno bilje
- popravljaju stolove i stolice rade na pripremama za razne svečanosti u školi obavljaju dostavu
- obavljaju ostale poslove po nalogu ravnatelja škole

12.14. PLAN RADA SPREMAČICA

- održavanje čistoće u prostorijama škole i okoliša, a posebno sanitarnih čvorova
- premaz podnih površina škole, svaki drugi tjedan pranje prozora i drvenarije,
- tri puta godišnje brisanje prašine s namještaja i inventara, svakodnevno
- pranje zavjesa, tri puta godišnje pranje tepiha u uredima, jedanput godišnje
- čišćenje vanjskih površina, igrališta
- po potrebi obavljanje ostalih nepredviđenih poslova po nalogu ravnatelja

12.15. PLAN RADA KUCHARICA

- nabavka hrane i napitaka
- evidencija primljene i izdane hrane po HACAPP-u
- pripremanje hrane i napitaka
- izdavanje hrane i napitaka učenicima
- održavanje čistoće u kuhinji i blagovaonici
- pranje i pospremanje posuđa
- pravilno uskladištenje namirnica
- sudjelovanje u izradi jelovnika
- dezinfekcija inventara u kuhinji i blagovaonici
- čuvanje inventara kuhinje
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja

13. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA ŠKOLSKA 2026./2027. GODINA

13.1. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE NA UČITELJSKIM VIJEĆIMA

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	VRIJEME REALIZACIJE
Zakoni i pravilnici u školstvu	Marija Filipović	IX
Izrada individualiziranog kurikuluma za učenike s TUR-u	Jelena Lakić	IX
Školski kurikulum i GPP	Antonia Mioč	IX
Design thinking ili 'dizajnersko promišljanje' u edukaciji	Eva Barić	XII
Samovrednovanje škole	Marija Filipović i Jelena Lakić	XII
Primjena umjetne inteligencije u nastavi	Dragana Nikolić Jerković	II
Gemini notebook	Goran Vesić	IV
Geografija održivosti – kako s učenicima istraživati klimatske promjene u vlastitom okruženju	Tajana Grigić	VI
Mali poduzetnički laboratorij – od ideje do gotovog proizvoda	Biljana Mačak	VIII

13.2. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE RAZREDNE NASTAVE

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	LITERATURA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
Emocije u nastavi	Dragana Nikolić Jerković Ranka Vujaklija	STRUČNA	XII	4(2)
Izrada prirodnih boja	Maja Kovačević	STRUČNA	III	4(2)
Medijska kultura u nastavi Hrvatskog jezika	Jurica Vuco	STRUČNA	III	4(2)
Socio- emocionalno učenje i rješavanje sukoba među učenicima	Kristina Samardžić	STRUČNA	VI	4(2)

13.3. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE PRIRODOSLOVNOG AKTIVA

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	LITERATURA	VRIJEME REALIZ.	BROJ SATI
Film kao alat	Tajana Grigić	STRUČNA	XI	7 (2)
Pokusi u nastavi	Biljana Mačak	STRUČNA	II	7 (2)
Algoritmija	Eva Barić	STRUČNA	V	7 (2)

13.4. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE AKTIVA STRANOG JEZIKA

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	LITERATURA	VRIJEME REALIZ.	BROJ SATI
TPR u nastavi engleskog jezika	Julijana Benjek	STRUČNA	X	7 (2)
Gemini Notebook kao alat u nastavi i planiranju	Goran Vesić	STRUČNA	I	7 (2)
3D printing	Janoš Brunjai	STRUČNA	V	7 (2)

13.5. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE AKTIVA JEZIKA

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	LITERATURA	VRIJEME REALIZAC.	BROJ SATI
Domaća lektira	Senka Zundanović	STRUČNA	XI	7 (2)
Digitalni autizam – posljedice odrastanja uz zaslone pametnih uređaja	Renata Kačavenda	STRUČNA	III	7 (2)
Aktivno učenje i uloga nastavnika	Tajana Dumančić	STRUČNA	V	7 (2)

13.6. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Članovi aktiva su:

1. Maja Predmerski, diplomirani učitelj – voditelj aktiva
2. Maja Kovačević, magistra primarnog obrazovanja
3. Dušanka Dvornić, nastavnik razredne nastave
4. Ljiljana Ležaja, nastavnik razredne nastave
5. Tajana Poturica, profesor razredne nastave
6. Vasilija Vuković, magistra primarnog obrazovanja
7. Vlatka Valkai master učitelj
8. Ljubinka Kovačević, nastavnik razredne nastave
9. Melita Marić, nastavnik razredne nastave
10. Gordana Miličević, profesor razredne nastave
11. Bojana Kresić, magistra primarnog obrazovanja
12. Jurica Vuco, profesor hrvatskog jezika i književnosti
13. Kristina Samardžić, diplomirani učitelj
14. Dragana Nikolić Jerković, profesor razredne nastave
15. Ljiljana Nemet Ivanović, diplomirani učitelj
16. Sahide Kučera, profesor hrvatskog jezika i književnosti

Plan i program rada aktiva za 2026./2027. godinu:

Kolovoz/Rujan

- 1. sastanak aktiva razredne nastave
- Prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana
- Izrada rasporeda dežurstava učitelja
- Dogovor o stručnom usavršavanju učitelja
- Planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala
- Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa Seminara
- Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana

Listopad

- Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa Seminara
- Obilježavanja Tjedna djeteta
- Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
- Dani jabuka

- Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa Seminara

Studen

- Druga sjednica aktiva razredne nastave
- Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa Seminara

Prosinac

- Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta
- Analiza rezultata u prvom polugodištu
- Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa Seminara
- Predavanje Emocije u nastavi, Dragana Nikolić Jerković i Ranka Vujaklija
- Obilježavanje večeri matematike
- Božićni sajam

Siječanj

- Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa Seminara

Veljača

- Obilježavanje Dana materinskog jezika
- Provođenje projekta Dan glagoljice
- Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa Seminara

Ožujak

- Treća sjednica aktiva razredne nastave
- Medijska kultura u nastavi Hrvatskog jezika – učitelj Jurica Vuco
- Kreativna radionica Izrada vodenih boja– učiteljica Maja Kovačević
- Obilježavanje Dana voda
- Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa Seminara

Travanj / Svibanj

- Obilježavanje Dana planeta Zemlje
- Proljetni sajam
- Provođenje projekta Noć knjige
- Obilježavanje Međunarodnog dana plesa
- Obilježavanje Međunarodnog dana sporta
- Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa Seminara

Lipanj/Srpanj

- Četvrta sjednica aktiva razredne nastave
- Medijska kultura u nastavi Hrvatskog jezika predavanje učitelja Jurice Vuće
- Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa Seminara
- Socio- emocionalno učenje i rješavanje sukoba među učenicima – učiteljica Kristina Samardžić
- Analiza postignutih rezultata
- Završna priredba
- Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva

13.7. PLAN RADA PRIRODOSLOVNOG AKTIVA

Članovi aktiva su:

- Anđelka Bižić, prof. mat. i fiz.
- Milena Lovak - mag. edu. mat. i inf
- Dinko Tarakčija – teh. obrazovanja
- Eva Barić, mag. edu. mat. i inf. - .- voditelj aktiva
- Ljiljana Jeftimir, dipl. ing. matematike
- Mia Horvat (Dunja Korov - zamjena), mag. edu. mat. i inf
- Dubravka Radić, prof. bio. i kem.
- Matea Raguž, prof. kemije
- Biljana Mačak, mag. Bio
- Tajana Grigić, mag. geografije

Plan i program rada aktiva za 2026./2027. godinu:

Kolovoz/Rujan

- Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa
- Izrada i usklađivanje kriterija za ocjenjivanje
- Dogovor o stručnom usavršavanju učitelja
- Planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala
- Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1.polugodište
- Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja iz pojedinih predmeta
- Analiza rezultata Nacionalnih ispita za našu školu
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Listopad

- Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja
- Formiranje grupa dodatne, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti
- Tableti u nastavi
- Upoznavanje s novim natjecanjima za učenike u ovoj školskoj godini
- Prijava i sudjelovanje na Dabar natjecanju 2026./2027.

Studeni

- Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
- Prijava i sudjelovanje u Večeri matematike
- Pripremanje učenika za natjecanja iz matematike, informatike i pojedine kategorije tehničke kulture
- Film kao alat – Tajana Grigić
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Prosinac

- Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta
- Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta
- Analiza rezultata u prvom polugodištu
- Planiranje rada u drugom polugodištu
- Pripremanje učenika za natjecanja

Siječanj

- Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2.polugodište
- Pripremanje učenika za natjecanje i sudjelovanje na školskom natjecanju
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Veljača

- Obilježavanja Dana sigurnijeg Interneta u školi
- Pripremanje učenika za natjecanja i sudjelovanje na školskim i županijskim razinama natjecanja

Ožujak/travanj

- Sudjelovanje učenika na županijskim razinama natjecanja
- Obilježavanje Dana broja Pi
- Pokus u nastavi –Biljana Mačak

Svibanj

- Iskustva sa županijskih natjecanja iz matematike I informatike
- Algoritmija – Eva Barić

Lipanj/Srpanj

- Analiza postignutih rezultata
- Provođenje eventualnog dodatnog rada iz matematike, fizike, kemije
- Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

13.8. PLAN RADA AKTIVA STRANOG JEZIKA

Članovi aktiva su:

- Julijana Benjek, prof. eng i njem.
- Janoš Brunjai, mag. edu. mađ i eng.
- Goran Vesić, prof. eng. i pov. - voditelj aktiva

Plan i program rada aktiva za 2026./2027. godinu:

Kolovoz/Rujan

- Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa
- prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana
- Dogovor o stručnom usavršavanju učitelja
- Planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala
- Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1.polugodište
- Europski Dan jezika
- Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja iz pojedinih predmeta
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Listopad

- Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja
- Formiranje grupa dodatne, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti
- nazočnost sastancima županijskih aktiva nastavnika stranih jezika
- 3D printing – Janoš Brunjai
- Halloween
- Upoznavanje s novim natjecanjima za učenike u ovoj školskoj godini

Studenj

- Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
- Pripremanje učenika za natjecanja iz engleskog jezika

- HUPE konferencija
- Thanksgiving
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Prosinac

- Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta
- Analiza rezultata u prvom polugodištu
- Planiranje rada u drugom polugodištu
- održavanje sastanka na razini aktiva prema potrebi
- Božićna priredba
- Pripremanje učenika za natjecanja

Siječanj

- Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2.polugodište
- Pripremanje učenika za natjecanje i sudjelovanje na školskom natjecanju
- TPR u nastavi engleskog jezika – Julijana Benjek

Veljača

- Obilježavanja Dana ružičastih majica u školi
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara
- Pripremanje učenika za natjecanja i sudjelovanje na školskim i županijskim razinama natjecanja

Ožujak/travanj

- Sudjelovanje učenika na županijskim razinama natjecanja
- Obilježavanje dana sv. Patrika
- održavanje sastanka na razini aktiva prema potrebi

Svibanj

- Iskustva sa županijskih engleskog jezika
- Gemini Notebook kao alata u nastavi i planiranju - Goran Vesić

Lipanj/Srpanj

- Održavanje sastanka na razini aktiva prema potrebi
- Analiza postignutih rezultata
- Provođenje dopunskog rada iz engleskog jezika
- Odabir obvezatnih udžbenika u idućoj školskoj godini
- Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva

13.9.PLAN RADA AKTIVA NASTAVNIKA JEZIKA

Članovi aktiva su:

- Tajana Dumančić, profesor hrvatskoga jezika i književnosti – voditelj aktiva
- Renata Kačavenda, profesor hrvatskoga jezika i književnost
- Senka Zundanović, profesor hrvatsko-srpskog jezika i književnosti

Plan i program rada aktiva za 2026./2027. godinu:

UNAPREĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA

- Dogovor o godišnjem planu i programu
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti
- Suradnja s roditeljima
- Ostvarivanje nacionalnog programa

ANALIZA USPJEHA UČENIKA

Analiza uspjeha provodit će se na sjednicama Razrednog i Učiteljskog vijeća

SJEDNICE AKTIVA

Kroz godinu planirane su 4 sjednice školskih aktiva gdje će biti govora o Unapređenju nastavnog procesa te će se održati predavanja prema planiranom rasporedu Permanentnog usavršavanja aktiva RN

1. sjednica Domaća lektira
2. sjednica : Aktivno učenje i uloga nastavnika
3. sjednica : Digitalni autizam – posljedica odrastanja uz pametne ekrane

13.10.PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

Članovi tima za kvalitetu:

- Tajana Dumančić, profesor hrvatskoga jezika i književnosti
- Maja Predmerski, učiteljica razredne nastave
- Biljana Mačak, učiteljica prirode i biologije
- Jelena Lakić, školska psihologinja
- Antonia Mioč, ravnateljica

UNAPREĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

- Tijekom školske 2026./2027. godine planirano je pet sjednica Tima za kvalitetu:
- IX. mjesec – izrada i donošenje Školskog razvojnog plana; utvrđivanje prioritetnih područja razvoja škole; dogovor o načinu rada i raspodjeli uloga i zaduženja u procesu samovrednovanja škole
- XII. mjesec – izrada, odabir i donošenje mjernih instrumenata za provedbu samovrednovanja škole; praćenje realizacije planiranih razvojnih aktivnosti
- IV. mjesec – organizacija i provedba samovrednovanja škole; prikupljanje podataka i praćenje provedbe planiranih aktivnosti
- VI. mjesec – obrada i analiza rezultata samovrednovanja škole; utvrđivanje područja uspješnosti i područja za poboljšanje te predlaganje mjera za daljnje unapređivanje rada škole
- VIII. mjesec – analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog razvojnog plana te prijedlog razvojnih prioriteta i aktivnosti za sljedeću školsku godinu.

Osim planiranih sjednica, Tim za kvalitetu sastajat će se i prema potrebi tijekom školske godine, ovisno o provedbi procesa samovrednovanja, ostvarivanju Školskog razvojnog plana i drugim pitanjima važnim za unapređivanje kvalitete rada škole.

Plan rada Tima za kvalitetu usklađivat će se s Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, Školskim razvojnim planom, rezultatima samovrednovanja te potrebama i razvojnim prioritetima škole.

14. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj godini 2026./2027. planirana je kompletna sanacija učionice glazbenog i učionica u PŠ Bolman (nabavka 10 dvosjed stolova i 20 stolica, 2 pluto panoa, 2 interaktivna ekrana i 2 ormara). Za područnu školu u Uglješu planirana je nabavka 2 interaktivna ekrana, 2 stola za blagovaonicu, 10 dvosjed stolova, 20 stolica.

RADOVI	PROCJENJENI TROŠKOVI
2 pluto panoa 200X100 cm	400,00 eura
4 interaktivna ekrana	8000,00 eura
20 dvosjed bijelih stolova	2000,00 eura
2 blagovaonska stola	1500,00 eura
40 stolica	3000,00 eura
2 ormara	1000,00 eura

Sadržaj

1. Osnovni podaci o školi	2
2. Uvjeti rada	3
2.1. Podaci o školskom području.....	3
2.2. Prostorni uvjeti.....	5
3. Zaposlenici u školskoj 2026./2027. godini.....	8
3.1. Podaci o učiteljima.....	8
3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
3.3. Podaci o ostalim zaposlenicima	10
3.4. Podaci o pripravnicima	11
4. Organizacija rada.....	11
4.1. Podaci o broju učenika	11
4.2. Podaci o broju razrednih odjela	11
4.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima - MŠ.....	12
4.4. Podaci o učenicima i razrednim odjelima – PŠ Bolman.....	12
4.5. Podaci o učenicima i razrednim odjelima – MŠ Uglješ.....	12
4.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	13
4.7. Nastava u kući	13
5. Organizacija smjena i dežurstvo nastavnika	16
6. Godišnji kalendar rada za školsku 2026./2027. godinu	18
7. Značajni dani	19
8. Godišnji plan i program rada škole	20
8.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	20
8.2. Godišnji fond sati nacionalne grupe predmeta	21
9. Zaduženja učitelja u školskoj 2025./2026. godini	22
9.1. Razredna nastava.....	22
9.2. Predmetna nastava	23
9.3. Plan izborne nastave	24
9.4. Dodatna nastava	24
9.5. Dopunska nastava.....	25
9.6. Rad sa potencijalno darovitim učenicima	27
9.7. Plan izvannastavnih aktivnosti	27

9.8. Plan izvanučioničke nastave	28
9.9. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	29
9.10. Sudjelovanje na smotrama , susretima i natjecanjima	30
9.11. Suradnja s roditeljima	30
10. Školski preventivni program	34
10.1. Ciljevi i očekivani ishodi školskog preventivnog programa	35
10.2. Područja preventivnog programa OŠ Jagodnjak	37
11. Plan rada Ekoškole	45
12. Plan rada stručnih tijela	46
12.1. Plan rada učiteljskog vijeća	46
12.2. Plan rada razrednih vijeća	47
12.3. Plan rada školskog odbora	48
12.4. Plan rada vijeća roditelja	48
12.5. Plan rada vijeća učenika	49
12.6. Plan rada razrednika	50
12.7. Plan rada ravnatelja	51
12.8. Plan rada pedagoga	57
12.9. Plan rada psihologa	65
12.10. Plan rada knjižničara	71
12.11. Plan rada tajnika	76
12.12. Plan rada računovodstva	77
12.13. Plan rada domara	77
12.14. Plan rada spremačica	78
12.15. Plan rada kuharice	78
13. Permanentno stručno usavršavanje učitelja školska 2026./2027. godina	79
13.1. Kolektivno usavršavanje na učiteljskim vijećima.....	79
13.2. Permanentno stručno usavršavanje razredne nastave.....	79
13.3. Permanentno stručno usavršavanje prirodoslovnog aktiva	80
13.4. Permanentno stručno usavršavanje aktiva stranog jezika	80
13.5. Permanentno stručno usavršavanje aktiva jezika	81
13.6. Plan rada aktiva razredne nastave	83
13.7. Plan rada prirodoslovnog aktiva	84
13.8. Plan rada aktiva stranog jezika	85

13.9. Plan rada aktiva nastavnika jezika	87
13.10. Plan rada Tima za kvalitetu	87
14. Plan nabave i opremanja.....	89

OŠ Jagodnjak, Jagodnjak, 1. listopada 2026. godine

Predsjednik Školskog odbora:


Goran Vesić

