



Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“
Ulica kralja Tomislava 25, 31400 ĐAKOVO, MB 3011143
OIB 31582799502 IBAN HR8723900011500273152
tel.: 031/813-572 fax: 031/813-282
Glazbena škola i razredna nastava: 031/821-260
<http://os-igkovacic-dj.skole.hr> mail: igkdjak@gmail.com



KLASA: 602-02/25-02/1

URBROJ: 2121-13-25-1

U Đakovu 3. listopada 2025.

Na temelju članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), te članka 51. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OŠ „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo

šk. god. 2025./2026.



Sadržaj

OSNOVNI PODACI ŠKOLI	1
1. PODATCI O UVJETIMA RADA	2
1. 1. Podatci o upisnom području	2
1. 2. Unutrašnji školski prostori	3
1. 3. Školski okoliš.....	5
1. 4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1. 4. 1. Knjižni fond škole	6
1. 5. Plan obnove i adaptacije.....	6
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	7
2. 1. Podatci o odgojnim radnicima	7
2. 1. 1. Podatci o učiteljima razredne nastave	7
2. 1. 2. Podatci o učiteljima u produženom boravku.....	7
2. 1. 3. Podatci o učiteljima albanskog jezika i kulture po C modelu	8
2. 1. 4. Podatci o učiteljima predmetne nastave	8
2. 1. 5. Podatci o učiteljima Glazbene škole	9
2. 1. 6. Podatci o pripravnicima u šk. god. 2025./26.....	10
2. 1. 7. Podatci o pomoćnicima u nastavi u šk. god. 2025./26.	10
2. 1. 8. Podatci o administrativno-tehničkom osoblju	11
2. 1. 9. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2. 2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	12
2. 2. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	12
2. 2. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	13
2. 2. 3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja Glazbene škole	15
2. 2. 4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručne službe škole	17
2. 2. 5. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u produženom boravku	17
2. 2. 6. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	18
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	19
3. 1. Organizacija smjena i dežurstava učitelja	19
3. 2. Početak i kraj nastavnih sati	20
3. 3. Kalendar za školsku godinu 2025./26.	21
3. 4. Raspored sati	22
3. 5. Podatci o broju učenika i razrednih odjela.....	25
3. 5. 1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	26
3. 5. 2. Podatci o broju učenika u produženom boravku	26
3. 5. 3. Podatci o broju učenika u nastavi albanskog jezika po modelu C	27
3. 6. Rad u Glazbenoj školi	27
3. 6. 1. Podatci o broju učenika i razrednih odjela u Glazbenoj školi	30
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	32
4. 1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima	32
4. 2. Godišnji broj sati Glazbene škole	33
4. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	34
4. 3. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	34
4. 3. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika	35

4. 3. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	35
4. 4. Dopunska i dodatna nastava.....	36
4. 4. 1. Razredna nastava.....	36
4. 4. 2. Predmetna nastava.....	37
4. 5. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija	37
4. 5. 1. Izvannastavne aktivnosti (razredna i predmetna nastava)	37
4. 5. 2. Izvanškolske aktivnosti (razredna i predmetna nastava)	38
4. 6. Izleti - terenska nastava.....	39
4. 7. Plan izvanučionične nastave u šk. god. 2025./26.	40
5. GODIŠNJI PLANOVİ RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./26.	40
5. 1. Plan rada ravnatelja	40
5. 2. Plan rada stručnog suradnika - pedagoginje	43
5. 3. Plan rada stručnog suradnika - psihologinje	45
5. 4. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	49
5. 5. Plan rada stručnog suradnika - školskog knjižničara.....	55
5. 6. Plan rada tajnice	57
5. 7. Plan rada računovođe	59
5. 8. Plan rada tehničkog osoblja	60
5. 8. 1. Plan rada školskog domara	60
5. 8. 2. Plan rada kuharica	61
5. 8. 3. Plan rada spremača	61
6. PLAN RADA TIJELA ŠKOLE.....	62
6. 1. Plan rada Školskog odbora.....	62
6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća	63
6. 3. Plan rada razrednih vijeća.....	64
6. 4. Plan rada Vijeća roditelja.....	65
6. 5. Plan rada Vijeća učenika	65
6. 6. Plan rada Tima za kvalitetu.....	66
6.7. Plan rada Tima za darovite	66
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	67
7. 1. Stručno usavršavanje u školi.....	67
7. 1. 1. Stručno usavršavanje učitelja razredne nastave	68
7. 1. 2. Stručno usavršavanje učitelja predmetne nastave	68
7. 1. 3. Stručno usavršavanje učitelja Glazbene škole.....	73
7. 2. Individualno usavršavanje učitelja	76
7. 3. Kolektivno usavršavanje u školi	76
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	76
8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti	76
8. 2. Plan kulturne i javne djelatnosti Glazbene škole.....	77

8. 2. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	78
8. 2. 1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	79
8. 3. Prehrana učenika	80
8. 4. Estetsko uređenje i ekološke akcije u školskom prostoru	80
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	81
9. 1. Školski preventivni program prevencije ovisnosti - šk. god. 2025./26.	81
9. 2. Školski preventivni program prevencije nasilja - šk. god. 2025./26.	88
10. VANJSKO VREDNOVANJE ŠKOLE	94
11. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	95

OSNOVNI PODACI ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“
Adresa škole:	Ulica kralja Tomislava 25, 31400 Đakovo
Županija:	Osječko-baranjska županija
Telefonski broj:	031/813-572
Broj telefaksa:	031/813-282
Elektronička pošta:	igkdjak@gmail.com
Internetska adresa:	https://os-igkovacic-dj.skole.hr/
Šifra škole:	14-022-002
Matični broj škole:	3011143
OIB:	31582799502
Upis u sudski registar (broj i datum):	RB 0001 Tt-95/304-2; Datum 25. 10. 1995.
Ravnatelj škole:	Josip Drmić, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj Glazbene škole	Sandro Funarić, prof.
Voditelj smjene:	Ante Andabak, prof.
Broj učenika:	425
Broj učenika u razrednoj nastavi:	193
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	233
Broj učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja:	43
Broj učenika u produženom boravku:	42
Broj učenika putnika:	3
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	24
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-e:	12
Broj razrednih odjela PN-e:	12
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj smjena:	2
Početak i kraj prve smjene:	8:00 – 13:05 (sat 45 min)
Početak i kraj druge smjene:	14:00 – 19:05 (sat 45 min)
Broj učenika u Glazbenoj školi:	159
Broj razrednih odjela u Glazbenoj školi:	17
Broj učitelja Glazbene škole:	17
Broj radnika:	84
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	2 mentora i 2 savjetnice

Broj vođitelja ŹSV-a	0
Broj računala u školi:	101
Broj specijaliziranih ućionica:	13
Broj općih ućionica:	28
Broj sportskih dvorana:	-
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjiŹnica:	1
Školska kuhinja:	2

GLAZBENA ŠKOLA	I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred	V. razred	VI. razred	Ukupno
Đakovo	21	27	14	14	14	17	107
PO Semeljci	13	6	3	1	3	4	32
PO Strizivojna	5	9	5	1	2	0	20
Ukupno:	39	42	22	16	19	21	159

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1. 1. Podatci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole „Ivan Goran Kovaćić“ podijeljeno je na sljedeće ulice: Ante Starćevića - 2 - 80/1 - 73, Antuna Gustava Matoša, Bana Emerika Derenćina, Bana Jelaćića, Biskupa Ćirila Kosa - 2 - 68/1 - 73, Dragutina Domjanića, Frane Supila, Franje Kosine, Franje Kuhaća, Franje Raćkog, Frankopanska - 2 - 44/1 - 45, Hercega Kolomana, H. Vukćića Hrvatinića, Istarska, Ivana Gorana Kovaćića, Ivana Kukuljevića, Ivana Tišova, Ivana Zajca, Josipa Kozarca, Jure Kaštelana, Kneza Branimira, Kneza Domagoja, Kneza Trpimira, Kneza Višeslava, Kolodvorska, Kralja Petra Krešimira, Kralja Stjepana DrŹislava, Kralja Tomislava - neparni brojevi (1 - 501), Kralja Zvonimira, Lavoslava RuŹićke, Ljudevita Šestića, Matije Antuna Reljkovića, Milka Cepelića (Cepelićev prolaz), Park pobjede, Pavleka Miškine, Silvija Strahimira Kranjćevića, Stjepana Radića, Tina Ujevića, Ulica vukovarskih branitelja (Stoćin), Ulica 122. brigade Hrvatske vojske (Stoćin), Vatroslava Lisinskog i Vijenac kardinala A. Stepinca.

1. 2. Unutrašnji školski prostori

Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene te stanje opće opremljenosti (oznaka stanja opremljenosti do 50% – 1, od 51 do 70% – 2, od 71 do 100% – 3, 100% – 4). U školskoj godini 2025./2026. u Osnovnoj školi „Ivan Goran Kovačić“, koristit će se sljedeći namjenski prostori:

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, čitaonica i sl.)			kabineti		oznaka stanja opremljenosti	
	broj	veličina u m ²	broj	veličina u m ²	opća opremljenost	didaktička opremljenost
Razredna nastava						
Prizemlje						
dežurnica i hodnik u prizemlju	1	82,16	-	-	-	-
prostorija za informacije	1	12,95	-	-	-	-
ured u zgradi RN	1	14,32	-	-	-	-
zbornica	1	25,45	-	-	-	-
1. učionica do zbornice (PB1)	1	53,24	-	-	3	3
2. učionica (PB2)	1	52,67	-	-	3	3
WC ž prizemlje	1	6,95	-	-	-	-
WC m prizemlje	1	6,95	-	-	-	-
1. kat						
hodnik na 1. katu	1	66,43	-	-	-	-
1. učionica (1.c/2.c)	1	58,45	-	-	3	3
2. učionica (1.b/2.b)	1	59,22	-	-	3	3
3. učionica (1.a/2.a), tj. prva poslije stubišta	1	58,45	-	-	3	3
WC ž 1. kat	1	6,95	-	-	-	-
WC m 1. kat	1	6,95	-	-	-	-
2. kat						
stubište i hodnik na 2. katu	1	84,34	-	-	-	-
1. učionica (3.c/4.c)	1	58,45	-	-	3	3
2. učionica (3.b/4.b)	1	59,22	-	-	3	3
3. učionica (3.a/4.a), tj. prva poslije stubišta	1	58,45	-	-	3	3
WC ž 2. kat	1	6,95	-	-	-	-
WC m 2. kat	1	6,95	-	-	-	-
3. kat, tj. potkrovlje						
stubište i hodnik u potkrovlju	1	67,42	-	-	-	-
arhiva/GŠ gitara	1	22,33	-	-	3	3
informatika	1	49,94	1/GŠ gitara	24,51	4	4
Predmetna nastava						
hrvatski jezik 1	1	55,66	1	24,99	3	3
hrvatski jezik 2	1	55,38			3	3
glazbena kultura / likovna	1	53,07	1	14,15	3	3

kultura						
fizika	1	67,70	1	19,45	3	3
priroda / kemija / biologija	1	63,08	1	16,08	3	3
engleski jezik / njemački jezik	1	67,64	-	-	3	3
povijest / geografija	1	67,85	1	28,17	3	3
tehnička kultura	1	67,70	1	36,71	4	4
informatika	1	67,83	-	-	3	3
čekaonica ispred ureda defektologinje i psihologinje	1	8,36	-	-	-	-
ured defektologinje	1	10,78	-	-	-	-
ured psihologinje	1	10,78	-	-	-	-
matematika/ vjeronauk	1	67,94	-	-	3	3
računovodstvo	1	13,44	-	-	-	-
ured pedagoginja	1	17,82	-	-	-	-
zbornica	1	29,92	-	-	-	-
ured ravnatelja	1	12,46	-	-	-	-
tajništvo	1	12,89	-	-	-	-
WC ž na katu	1	15,12	-	-	-	-
WC m na katu	1	15,18	-	-	-	-
WC ž prizemlje	1	15,18	-	-	-	-
WC m prizemlje	1	15,18	-	-	-	-
hodnik na katu	1	82,94	-	-	-	-
hodnik u prizemlju	1	124,39	-	-	-	-
đačko stubište	1	30,93	-	-	-	-
nastavničko stubište	1	30,13	-	-	-	-
prostor ispred zbornice	1	20,65	-	-	-	-
ulaz u podrum/suteren	1	49,68	-	-	-	-
blagovaonica	1	58,91	-	-	-	-
kuhinja	1	19,04	-	-	-	-
plavi salon i kotlovnica	1	28,22	-	-	-	-
radionica	1	31,80	-	-	-	-
WC u podrumu	1	5,58	-	-	-	-
kabinet TZK i hodnik prema svlačionicama	1	30,23	-	-	-	-
svlačionice m + ž	1	46,20	-	-	-	-
knjižnica	1	45,61	-	-	-	-
čitaonica	1	21,96	-	-	-	-
Glazbena škola (podrum i potkrovlje zgrade RN)						
učionica gitare 1. kat GŠ	1	15,50	-	-	3	3
učionica gitare (potkrovlje)	1	14,80	-	-	3	3
solfeggio u potkrovlju GŠ	1	81,35	-	-	4	4
hodnik, stubište i dvije ostave	1	49,62	-	-	-	-
blagovaonica RN	1	51,84	-	-	-	-
kuhinja RN	1	23	-	-	-	-
učionica tambure 1 (podrum) GŠ	1	26,57	-	-	2	2
mali hodnik GŠ	1	4,92	-	-		
učionica tambure 2 (podrum) GŠ	1	8,70	-	-	2	2

učionica gitare (podrum) GŠ	1	11,16	-	-	2	2
učionica klavira (podrum) hodnik GŠ	1	11,31	-	-	-	-
WC podrum GŠ	1	2,50	-	-	-	-
ostava 3. RN	1	2,50	-	-	-	-
učionica pijanino 1. GŠ	1	16,90	-	-	3	3
učionica pijanino 2. GŠ	1	18,32	-	-	3	3

Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo ima dva objekta. U jednom objektu izvodi se nastava od 1. do 4. razreda (zgrada razredne nastave), a u drugom objektu se izvodi nastava od 5. do 8. razreda (zgrada predmetne nastave).

U zgradi razredne nastave nalazi se 7 učionica, zbornica, dvije prostorije predviđene za produženi boravak, prostorija za informacije za roditelje te prostorije Glazbene škole (ukupno 9 prostorija koje se nalaze u podrumu i potkrovlju zgrade). Zgrada razredne nastave ima centralno grijanje priključeno na plinsku mrežu i u cijelosti je klimatizirana.

U zgradi predmetne nastave nalazi se 10 učionica, 7 kabineta, školska knjižnica, čitaonica, zbornica te ured ravnatelja, tajnice, računovođe i stručne službe.

U obje zgrade nalazi se kuhinja i blagovaonica.

Plan i program tjelesne i zdravstvene kulture razredne i predmetne nastave ostvaruje se na školskim igralištima kada je lijepo vrijeme te u gradskoj Nastavno-športskoj dvorani u slučaju lošeg vremena.

Ukupna površina školskog prostora zgrade razredne nastave je 949,70 m², a ukupna površina učioničkog učeničkog prostora za učenike razredne nastave je 458,15 m². Ukupna površina prostorija Glazbene škole je 393,33 m².

Ukupna površina školskog prostora zgrade predmetne nastave je 1577,87 m², a ukupna površina učioničkog učeničkog prostora u zgradi predmetne nastave je 633,85 m².

1. 3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište iza zgrade predmetne nastave	Igralište za rukomet 880 m ² Igralište za odbojku i košarku 540 m ² – zajedno 1420 m²	2
Zelene površine ispred zgrade predmetne nastave	384 m² (+ betonirani prolaz desno 126 m ² i prolaz lijevo 152 m ²)	2
Zelene površine iza zgrade predmetne nastave	2130 m²	2
Sportsko igralište iza zgrade razredne nastave	480 m²	4
Zelene površine ispred zgrade razredne nastave	224 m²	2
Zelene površine iza zgrade razredne nastave	1424 m²	2
Ukupno	6340 m²	2

1. 4. Nastavna sredstva i pomagala

OPREMLJENOST ŠKOLE	
TV prijemnik	3 kom
Grafoskop	8 kom
CD Player	6 kom
Episkop	1 kom
Tambure	20 kom
Gitara	3 kom
Pijanino	6 kom
Električni piano	2 kom
Flauta	1 kom
Violina	2 kom
Stolna računala	64 kom
Prijenosno računalo	62 kom
Pametne ploče	18 kom
LCD projektor	15 kom
Glazbena linija	2 kom
Bluetooth zvučnik	2 kom

Škola je dobila opremu koja omogućuje bežično spajanje na Internet iz bilo kojeg dijela škole. Škola ima telefonske linije do cijele stručne službe, tajništva i računovodstva.

1. 4. 1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE (od 1 do 5)	BROJ
Lektirni naslovi za učenike od 1. do 4. razreda	3	1817
Lektirni naslovi za učenike od 5. do 8. razreda	4	2674
Stručna literatura za učitelje	3	1823
Prinova u školskoj knjižnici	5	203
Ostalo	3	2706
U K U P N O		9020

Knjižni fond se marljivo obnavlja i školska knjižnica je u procesu informatizacije.

1. 5. Plan obnove i adaptacije

Prema procjeni stanja školskog prostora u razdoblju od 5 godina potrebno je:

- stvoriti uvjete za jednosmjensku nastavu,
- izgraditi nastavno-športsku dvoranu,
- osigurati uvjete Glazbenoj školi za rad u drugoj smjeni
- opremanje škole novim stolicama i stolovima,
- dovršiti modernizaciju kuhinje,
- urediti okoliš škole.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2. 1. Podatci o odgojnim radnicima

2. 1. 1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Slavenka Ćurić	dipl. učiteljica RN	VSS	-	20
2.	Ksenija Tišma Čapo	dipl. učiteljica RN	VSS	-	24
3.	Marijana Raković	mag. primarnog obrazovanja	VŠS	-	4
4.	Katarina Vuković Mikić	mag. primarnog obrazovanja	VŠS	-	9
5.	Mara Čar	dipl. učiteljica RN	VSS	savjetnica	36
6.	Anica Glavina	nastavnica RN	VŠS	mentorica	42
7.	Zrinka Funarić	dipl. učiteljica RN	VSS	-	19
8.	Ljiljana Andrić	nastavnica RN	VŠS	-	41
9.	Mirjana Gavran	nastavnica RN	VŠS	-	38
10.	Marija Šimičević	dipl. učiteljica RN	VSS	-	27
11.	Morana Babić	nastavnica RN	VŠS	-	40
12.	Andrea Selec	mag. primarnog obrazovanja	VŠS	-	2

2. 1. 2. Podatci o učiteljima u produženom boravku

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Vlatka Gašparević	mag. primar. obrazovanja	VSS	-	1
2.	Marija Paun	mag. primar. obrazovanja	VSS	-	4

2. 1. 3. Podatci o učiteljima albanskog jezika i kulture po C modelu

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spremlje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mendu Imeri	dipl. oeccl.	VŠS	-	19

2. 1. 4. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spremlje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mihaela Andabak	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	-	16
2.	Jasmina Munćan	prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	-	12
3.	Ante Andabak	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	-	23
4.	Marija Biuk	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	-	24
5.	Mirta Buković	prof. likovne kulture	VSS	-	34
6.	Magdalena Goluža	prof. glazbene kulture	VSS	-	27
7.	Damir Ereš	prof. PTO-a	VSS	mentor	37
8.	Ilija Kovačević	prof. PTO-a	VSS	-	31
9.	Ana Stipić	mag. edukacije fizike i informatike	VSS	-	1
10.	Rebeka Krešo	mag. edukacije matematike i informatike	VSS	-	1
11.	Ljiljana Brajko	prof. matematike i fizike	VSS	-	32
12.	Mirna Mikić	mag. edukacije matematike i informatike	VSS	-	4
13.	Zdravko Ćurić	prof. matematike i fizike	VSS	-	32
14.	Lea Koren	mag. engleskog jezika i književnosti	VSS	-	4
15.	Tomislava Jančo	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	-	21
16.	Valentina Hrkač	prof. eng. jezika i književnosti i hrv. jezika i književnosti	VSS	-	9
17.	Jelena Prskalo	prof. eng. jezika i književnosti i njem. jezika i književnosti	VSS	-	20

18.	Mirjana Kereta	prof. prirode, biologije i kemije	VSS	-	26
19.	Ana Pilipović	mag. biologije	VSS	-	6
20.	Marina Filipović	prof. prirode, biologije i kemije	VSS	-	18
21.	Marijana Gal Cvijetović	prof. prirode, biologije i kemije	VSS	-	21
22.	Matej Vinarić	mag. edukacije povijesti i geografije	VSS	-	6
23.	Jerko Vrbanec	mag. geografije	VSS	-	12
24.	Marija Filipović	mag. pedagogije i edukacije povijesti	VSS	-	8
25.	Nikolina Palfi	prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	-	23
26.	Danijel Šimundić	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	-	9
27.	Goran Čar	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	-	39
28.	Terezija Jurković	prof. vjeronauka	VSS	-	35
29.	Matea Čelik	dipl. teolog	VSS	-	1
30.	Snježana Jelaš	dipl. teolog	VSS	-	18

2. 1. 5. Podatci o učiteljima Glazbene škole

Red. Br.	Ime i prezime	Zvanje	Radi na mjestu	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Marijan Čatić	prof. glazbene kulture	učitelj tambura	VSS	16
2.	Vladimir Čatić	prof. glazbene kulture	učitelj tambura	VSS	29
3.	Igor Dumančić	mag. glazbene pedagogije	učitelj tambura	VSS	9
4.	Sandro Funarić	prof. glazbene kulture	voditelj škole	VSS	22
5.	Agneza Hegyi	prof. violine	učiteljica violine	VSS	19
6.	Vedrana Matić	mag. klavirske pedagogije	učiteljica klavira	VSS	4
7.	Marijana Matijević	mag. mus.	učiteljica zbora	VSS	19

8.	Brigita Menrat	prof. glazbene kulture	učiteljica klavira	VSS	25
9.	Tomislav Radičević	prof. glazbene kulture	učitelj tambura	VSS	18
10.	Martina Radoš	mag. glazbene pedagogije	učiteljica solfeggia	VSS	13
11.	Tomislav Seiter	prof. glazbene kulture	učitelj tambura	VSS	16
12.	Sanja Gavran	prof. glazbene kulture	učiteljica solfeggia	VSS	17
13.	Darko Šunić	prof. glazbene kulture	učitelj tambura	VSS	19
14.	Tin Užar	mag. gitarske pedagogije	učitelj gitare	VSS	6
15.	Vedran Zec	prof. glazbene kulture	učitelj gitare	VSS	24
16.	Dario Harkanovac	mag. mus.	učitelj klavira	VSS	4
17.	Elizabet Arić	mag. mus.	učiteljica klavira	VSS	1

2. 1. 6. Podatci o pripravnicima u šk. god. 2025./26.

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Vedrana Matić	sveučilišna magistra muzike	učiteljica klavira	VSS	Sandra Mikulandra Tutavac	4
2.	Matea Čelik	sveučilišna magistra teologije	vjeroučiteljica u osnovnoj školi	VSS	Terezija Jurković	1
3.	Rebeka Krešo	sveučilišna magistra edukacije matematike i informatike	učiteljica matematike	VSS	Željka Zovko	1
4.	Ana Stipić	sveučilišna magistra edukacije fizike i informatike	učiteljica informatike	VSS	Vanja Dušić	1

2. 1. 7. Podatci o pomoćnicima u nastavi u šk. god. 2025./26.

U školskoj godini 2025./2026. pomoćnice u nastavi su Nataša Šimičević, Josipa Knežević, Anđelka Henč, Svjetlana Kirchmayer i Željka Orkić

2. 1. 8. Podatci o administrativno-tehničkom osoblju

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Alen Benke	ekonomist	SSS	voditelj računovodstva	22
2.	Ana Brevulj	magistra prava	VSS	tajnica	14
3.	Mirko Gams	vodoinstalater	SSS	domar	36
5.	Mirjana Gams	radnica	SSS	spremačica	27
6.	Blaženka Ilijević	ugostiteljsko	SSS	kuharica	34
7.	Ljubica Perko	ugostiteljsko	SSS	kuharica	41
8.	Ivana Mitrović	ekonomist	SSS	spremačica	21
9.	Melita Kovačević	radnica	OŠ	spremačica	26
10.	Mirna Kelić	ugostiteljsko	SSS	kuharica	16
11.	Katarina Miličević	ugostiteljsko	SSS	kuharica	5

2. 1. 9. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Josip Drmić	prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. knjižničar	VSS	ravnatelj	14
2.	Kristina Kožarević	mag. edukacije sociologije i	VSS	pedagoginja	1
3.	Ljilja Runje	prof. psihologije	VSS	psihologinja	32
4.	Zvonimira Somer	mag. defektologije	VSS	defektologinja	12
5.	Marijana Mikić	mag. informatologije i nakladništva	VSS	knjižničar	3

2. 2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2. 2. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Sva nastava stručno je zastupljena, osim tri satnice u Glazbenoj školi. Odluke o tjednim radnim obvezama učitelja u školskoj godini 2025./2026. sastavni su dio ovoga Godišnjeg plana i programa. Pregled zaduženja sačinjen je temeljem Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/2014, 40/2014, 103/2014 i 102/2019) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 51/2018).

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Razredništvo	Redovna nastava	Ukupno redovne nastave (A)	Dop.	Dod.	INA	Ukupno drugi NO-OR(B)	Ukupno NO-OR A + B	Ukupno ostali poslovi (C)	Ukupno tjedno radno vrijeme (A+B+C)	Ukupno godišnje radno vrijeme
1.	Anica Glavina	1.a	1.a	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1768
2.	Mara Čar	1.b	1.b	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1768
3.	Ljiljana Andrić	1.c	1.c	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1768
3.	Mirjana Gavran	2.a	2.a	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1768
4.	Marija Šimičević	2.b	2.b	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1768
5.	Morana Babić	2.c	2.c	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1768
6.	Slavenka Ćurić	3.a	3.a	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1768
7.	Ksenija Tišma Čapo	3.b	3.b	16	18	1	0	1	3	21	19	40	1768
8.	Zrinka Funarić	3.c	3.c	16	18	1	1	1	3	21	19	40	1768
9.	Marijana Raković	4.a	4.a	15	17	1	1	1	3	20	20	40	1768
10.	Katarina Vuković Mikić	4.b	4.b	15	17	1	1	1	3	20	20	40	1768
11.	Andrea Selec	4.c	4.c	15	17	1	1	1	3	20	20	40	1776

2. 2. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Predmet i koje poučava	Razred	Razredništvo (Čl. 13. st. 2.)	Redovna nastava	Izborna nastava	Pravilnik čl. 6, 7, 8 i 14	Čl. 13. st. 7. i(li) KU	Ukupno redovne nastave (A)	Dop. (čl. 14)	Dod. (čl. 14)	INA (čl. 14)	Čl. 14., 7. i 8. i(li) KU	Ukupno drugi NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Ukupno ostali poslovi (C)	Ukupno tjedno radno vrijeme (A+B+C)	Ukupno godišnje radno vrijeme
1.	Mihaela Andabak	HJ	6.a, 8.ac	8.a	13		1		16	2	2	2		6	22	18	40	1768
2.	Jasmina Munćan	HJ	6.bc, 8.b	6.c	14		3		19	1		1	1	3	22	18	40	1768
3.	Ante Andabak	HJ	5.a, 7.ab	7.a	13		2		17	2	2	1		5	22	18	40	1768
4.	Marija Biuk	HJ	5.bc, 7.c	5.b	14		2		16	1	1	2		4	22	18	40	1768
5.	Mirta Buković	LK	5.abc, 6.abc, 7.abc, 8.abc		12			2	14			3		3	17	14	31	1370
6.	Magdalena Goluža	GK	4.abc, 5.abc, 6.abc, 7.abc, 8.abc	6.a	15			2	19			3		3	22	18	40	1768
7.	Damir Ereš	TK/INF	TK 5. abc, 6.abc, 7.abc.; INF. red. 5.ab; INF izb. 7.bc		13	4		2	19			2	1	3	22	18	40	1768
8.	Ilija Kovačević	INF	TK 8.abc, INF IZB 2.abc, 3.ab, 4.abc		3	16			19			3		3	22	18	40	1768
9.	Rebeka Krešo	MA	7.bc, 6.ac		16		1		17	2	2	1		5	22	18	40	1776
10.	Ljiljana Brajko	MA	6.b, 8.abc	8.c	16				18	2	2			4	22	18	40	1768
11.	Mirna Mikić	MA	MA 5.abc, INF red. 5.c, INF izb. 3.c	5.c	12	4	2		20	1	1			2	22	18	40	1776
12.	Zdravko Čurić	MA/FI	MA 7a; FI 7.abc, 8.abc		16				16	2	2	2		6	22	18	40	1768
13.	Ana Stipić	INF	INF red. 6.abc, INF		6	14			20			4		4	24	16	40	1768

			izb. 1.abc, 7.a. 8.abc															
14.	Valentina Hrkač	EJ	2.abc, 6.abc, 8.ab		21				21	1	1			2	23	17	40	1768
15.	Tomislava Jančo	EJ	1.ab, 3.abc, 5.abc	5.a	19				21	1	1			2	23	17	40	1768
16.	Lea Koren	EJ	7.abc		9				9	1	1			2	11	8	19	840
17.	Jelena Prskalo	EJ/NJ	EJ 1.c, 4.abc, 8.c IZB NJJ 4., 5., 6., 7. i 8. r. (5 skupina)		11	10			21	2				2	23	17	40	1768
18.	Mirjana Kereta	PR/BI/ KE	PR 6.abc, BI 7.b., 8.abc, KE 7b	6.b	16				18	2	2	2		6	24	16	40	1768
19.	Ana Pilipović	PR/BI	PR 5.abc, BI 7.ac		9			2	11	1	1			2	13	7	20	884
20.	Marina Filipović	KE	7.abc		6				6	1				1	7	6	13	575
21.	Marijana Gal Cvijetović	KE	8.ac		4				4		1			1	5	3	8	354
22.	Matej Vinarić	GE	5.abc, 6.abc, 7.abc	7.c	16,5		3		21,5	0,5			2	2,5	24	16	40	1768
23.	Jerko Vrbanec	GE	8.abc,		6				6						6	5	11	486
24.	Nikolina Palfi	PO	5.abc, 7. abc, 8.abc	8.b	18				20		2	2		4	24	16	40	1768
25.	Marija Filipović	PO	7.abc	7.b	6				8	1	2			3	11	7	18	796
26.	Danijel Šimundić	TZK	8.abc	8.b	6				6			2		2	8	5	13	575
27.	Goran Čar	TZK	5.abc, 7.abc, 8.abc		18			2	20			4		4	24	16	40	1768
28.	Terezija Jurković	VJ	1.ab, 3.abc, 5.abc, 7.abc		22				22			2		2	24	16	40	1768
29.	Matea Čelik	VJ	1.c, 2.a, 4.abc, 6.abc, 8.abc		22				22			2		2	24	16	40	1768
30.	Snježana Jelaš	VJ	2.bc		4				4			1			5	3	8	354

U tablici tjednih i godišnjih zaduženja učitelja predmetne nastave nalaze se učitelji koji u razrednoj nastavi poučavaju engleski jezik, njemački jezik, glazbenu kulturu i vjeronauk.

Temeljem članka 36. stavka 1. ili 2. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama u šk. god. 2025./2026., 12 učitelja ima pravo na uvećanje od 4%.

2. 2. 3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja Glazbene škole

<i>UČITELJ</i>	BR. UČ. 1.r.	BR. UČ. 2.r.	BR. UČ. 3.r.	BR. UČ. 4.r.	BR. UČ. 5.r.	BR. UČ. 6.r.	sati tjedno 1.-3.r	sati tjedno 4.-6.r	razred.	komor.	korep.	zbor	orkes.	solf.	teor. glazb.	glas. oblig.	instru.	prip. za natjec.	pročel.	satnič.	Nototeka i fonoteka	vodit.	ukupno
BRIGITA MENRAT	0	3	3	3	3	0	8	12										1	1				22,0
ELIZABET ARIĆ	4	4	0	4	0	1	10,64	10										1					21,6
VEDRANA MATIĆ	0	1	3	2	0	4	5,32	12			5												22,3
DARIO HARKANOVAC	4	3	0	0	0	0	9,31	0								2							11,3
VEDRAN ZEC	3	1	3	0	2	3	9,31	10		2								1					22,3
TIN UŽAR	4	5	1	2	0	2	13,3	8	1														22,3
TOMISLAV RADIČEVIĆ	1	3	0	1	4	1	5,33	12	1				4										22,3
DARKO ŠUNIĆ	2	1	3	0	4	2	8	12	1									1					22,0
SANDRO FUNARIĆ	0	4	0	0	0	0	5,32	0	1					4	1				2	1		8	22,3
MARIJAN ČATIĆ	2	6	3	1	1	0	14,63	4		2								1					21,6
IGOR DUMANČIĆ (Str)	5	0	0	0	0	0	6,66	0														1	21,6

IGOR DUMANČIĆ <i>(Sem)</i>	3	3	0	0	1	0	8	2	1	2												1	
VLADIMIR ČATIĆ	3	3	2	0	1	2	10,6	6					4					1					21,6
TOMISLAV SEITER	3	3	3	1	2	2	12	10	1														23
AGNEZA HEGYI	3	2	1	2	1	4	8	14															22
SANJA GAVRAN									1					20					1				22,0
MARTINA RADOŠ	2	0	0	0	0	0	2,67	0						18							1		21,7
MARIJANA MATIJEVIĆ							0	0	1			4						1					6,0

2. 2. 4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručne službe škole

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Posao koji obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Josip Drmić	prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. knjižničar	ravnatelj	7 - 15	40	1768
2.	Kristina Kožarević	magistra edukacije sociologije i pedagogije	pedagoginja	8 - 14 13 - 19	40	1800
3.	Ljilja Runje	profesorica psihologije	psihologinja	8 - 14 13 - 19	40	1768
4.	Zvonimira Somer	magistra defektologije	edukacijski-rehabilitator	8 - 14 13 - 19	40	1768
5.	Marijana Mikić	magistra informatologije i nakladništva	knjižničarka	8 - 14 13 - 19	40	1800

Ravnatelj redovito obavlja svoje poslove u uredu koji se nalazi u zgradi predmetne nastave, a prema potrebi odlazi u zgradu razredne nastave.

Škola ima potpun tim stručnih suradnika, tj. pedagoginju, psihologinju, edukacijsku rehabilitatoricu i knjižničarku.

Pedagoginja, psihologinja i edukacijska rehabilitatorica rade redovito u svojim uredima koji se nalaze u zgradi predmetne nastave, ali prema utvrđenom rasporedu odlaze i u zgradu razredne nastave.

Knjižničarka radi u školskoj knjižnici koja se nalazi u zgradi predmetne nastave, a prema potrebi odlazi u zgradu razredne nastave.

2. 2. 5. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u produženom boravku

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Posao koji obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Vlatka Gašparević	mag. prim. obrazovanja	učiteljica u produženom boravku	8:00 – 14:00 11:00 – 16:00	40	1800
2.	Marija Paun	mag. prim. obrazovanja	učiteljica u produženom boravku	8:00 – 14:00 11:00 – 16:00	40	1768

2. 2. 6. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Posao koji obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ana Brevulj	diplomirana pravica	tajnica	7 - 15	40	1792
2.	Alen Benke	ekonomist	voditelj računovodstva	7 - 15	40	1768
3.	Mirko Gams	vodoinstalater	domar	7 - 15	40	1768
5.	Mirjana Gams	radnik	spremačica	6 - 14 i 13 - 21	40	1768
6.	Blaženka Ilijević	kuhar	kuharica	6 – 10:30 i 13 – 16:30	40	1768
7.	Ljubica Perko	kuhar	kuharica/spremačica	6:30 – 10:30 i 13 - 17	40	1768
8.	Melita Kovačević	radnik	spremačica	6 - 14 i 13 - 21	40	1776
9.	Ivana Mitrović	radnik	spremačica	6 - 14 i 13 - 21	40	1776
10.	Mirna Kelić	kuhar	kuharica	8:00 – 16:00	40	1768
11.	Katarina Miličević	kuhar	kuharica	8:00 – 16:00	40	1792

Na ostalim poslovima radi jedanaest radnika škole: tajnica, računovođa, domar, četiri kuharice i četiri spremačice.

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3. 1. Organizacija smjena i dežurstava učitelja

Rad u Osnovnoj školi „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo organiziran je u dvije zgrade. Na jednoj zgradi se odvija nastava od 1. do 4. razreda (zgrada razredne nastave), a na drugoj zgradi nastava od 5. do 8. razreda (zgrada predmetne nastave). Nastava se odvija u dvije smjene koje se kroz tjedne smjenjuju u prijedpodnevnom i poslijepodnevnom turnusu. U A smjeni su učenici 1., 3., 5. i 7. razreda koji prvi nastavni dan započinju radom u prijedpodnevnoj smjeni, a u B smjeni su učenici 2., 4., 6. i 8. razreda koji prvi nastavni dan započinju radom u poslijepodnevnoj smjeni.

U obje smjene te na obje zgrade svakoga dana, prema rasporedu dežurstava, dežuraju učitelji.

Raspored dežurstava u zgradi razredne nastave nalazi se u tablici A, a raspored dežurstava u zgradi predmetne nastave nalazi se u tablici B.

Pomoć u dežurstvu za vrijeme ulaska i izlaska učenika iz škole te za vrijeme odmora učiteljima pruža pomoćno (tehničko) osoblje i operativni djelatnici za sigurnost i zaštitu koji dežuraju na ulazu.

Tablica A – raspored dežurstava u zgradi razredne nastave

		ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1. i 3. r	ulaz/ prizemlje	tehničko osoblje/učitelji na prihvatu razrednih odjeljenja				
	1. kat	Anica Glavina / Mara Čar	Tomislava Jančo	Anica Glavina	Ljiljana Andrić	Mara Čar
	2. kat	Ksenija Tišma Čapo	Terezija Jurković / Ksenija Tišma Čapo	Zrinka Funarić	Zrinka Funarić / Slavenka Ćurić	Slavenka Ćurić
2. i 4. r.	ulaz/ prizemlje	tehničko osoblje/učitelji na prihvatu razrednih odjeljenja				
	1. kat	Marija Šimičević	Mirjana Gavran	Marija Šimičević / Ilija Kovačević	Matea Ćelik / Mirjana Gavran / Valentina Hrkač	Morana Babić
	2. kat	Marijana Raković / Jelena Prskalo	Matea Ćelik / Andrea Selec	Andrea Selec / Magdalena Goluža	Marijana Raković / Katarina Vuković Mikić	Andrea Selec / Katarina Vuković Mikić / Marijana Raković

Tablica B – raspored dežurstava u zgradi predmetne nastave

		ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	Petak
5. i 7. r.	ulaz/ prizemlje	Rebeka Krešo / Marija Filipović	Marina Filipović / Damir Ereš	Mirna Mikić / Terezija Jurković	Damir Ereš / Mirta Buković	Rebeka Krešo / Mirjana Kereta
	1. kat	Ante Andabak	Matej Vinarić	Tomislava Jančo	Ana Pilipović	Lea Koren
6. i 8. r.	ulaz/ prizemlje	Ljiljana Brajko / Mihaela Andabak	Marijana Gal Cvijetović / Valentina Hrkač	Zdravko Ćurić	Nikolina Palfi	Matea Čelik / Jelena Prskalo
	1. kat	Valentina Hrkač / Matea Čelik	Jasmina Munćan / Ilija Kovačević / Mirta Buković	Jerko Vrbanec / Mirjana Kereta	Mihaela Andabak	Magdalena Goluža

3. 2. Početak i kraj nastavnih sati

Prijepodnevna smjena - ULAZ je u 7,50 sati.

- 1. sat 8:00 - 8:45
- 2. sat 8:55 - 9:40
- 3. sat 9:50 - 10:35
- 4. sat 10:40 - 11:25
- 5. sat 11:30 - 12:15
- 6. sat 12:20 - 13:05

Popodnevna smjena - ULAZ je u 13,50 sati.

- 1. sat 14:00 - 14:45
- 2. sat 14:55 - 15:40
- 3. sat 15:50 - 16:35
- 4. sat 16:40 - 17:25
- 5. sat 17:30 – 18:15
- 6. sat 18:20 – 19:05

3. 3. Kalendar za školsku godinu 2025./26.

	nastavni dani						nenastavni dani
mj.	P	U	S	Č	P	uk.	
9.	4	4	3	3	3	17	
10.	4	4	5	5	5	23	24. 10. 2025. (Pet) – Stručna ekskurzija
11.	4	3	4	4	4	19	17. 11. 2025. (Pon) – Stručna ekskurzija
12.	4	4	3	3	3	17	
uk. 1. pol.	16	15	15	15	15	76	
1.	3	3	3	3	3	15	
2.	4	4	4	4	4	20	
3.	4	4	4	4	4	20	20. 3. 2026. (Pet) – Dan škole
4.	3	4	4	4	3	17	
5.	4	4	4	4	4	20	
6.	2	2	2	1	2	9	
uk. 2. pol.	20	21	21	20	20	102	
zbroj	36	36	36	35	35	178	

I. polugodište: 8. 9. 2025. - 23. 12. 2025.

II. polugodište: 12. 1. 2026. - 12. 6. 2026.

Zimski odmor - prvi dio: 24. 12. 2025. - 11. 1. 2026.

Proljetni odmor učenika: 30. 3. 2026. - 6. 4. 2026.

Ljetni odmor učenika: 15. 6. 2026. -

Državni praznici i blagdani

1. 11. 2025. - Dan svih svetih; 18. 11. 2025. - Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara; 25. 12. 2025. - Božić; 26. 12. 2025. - Sveti Stjepan;

1. 1. 2026. - Nova godina; 6. 1. 2026. - Sveta tri kralja; 5. 4. 2026. - Uskrs; 6. 4. 2026. - Uskrsni ponedjeljak; 1. 5. 2026. - Praznik rada; 30. 5. 2026. - Dan državnosti; 4. 6. 2026. Tijelovo; 22. 6. 2026. Dan antifašističke borbe; 5. 8. 2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja; 15. 08. 2026. Velika Gospa

Planirani nenastavni dani:

Stručna ekskurzija: 24. listopada 2025.

Stručna ekskurzija: 17. studenog 2025.

Dan škole: 20. ožujka 2026.

Zamjena rasporeda:

25. studenoga 2025. (utorak) – radi se po rasporedu od petka

28. siječnja 2026. (srijeda) – radi se po rasporedu od petka

3. 4. Raspored sati

Raspored sati po kojem će raditi škola tijekom nastavne 2025./2026. godine sastavni je dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole. Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda radi kvalitetnijeg izvođenja korelacijsko-integracijskih sadržaja, terenske nastave i izvanučioničnih sadržaja kao i učitelja koji dežuraju zbog zamjena, tj. ugovora na određeno vrijeme ili bolovanja.

Raspored sati moguće je mijenjati tijekom godine sa svrhom ostvarenja propisane satnice, izjednačavanja nastavnih dana prema Kalendaru rada Škole (koji je sastavni dio ovog Godišnjeg plana) te nadoknade sati onih predmeta koji zbog objektivnih razloga tijekom nastavne godine nisu mogli ostvariti satnicu.

Učenici i roditelji uvijek će biti pravovremeno obaviješteni o mogućim promjenama rasporeda.

Tablica A - razredna nastava

	PONEDJELJAK							UTORAK							SRJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.a		HJ	MA	LK	SRZ	DOD			HJ	MA	PID	TZK	EJ			HJ	VJ	MA	TZK	DOD	INA		HJ	MA	PID	EJ	VJ			HJ	TZK	GK	INF	INF	
1.b		HJ	TZK	VJ	MA	GK			MA	HJ	PID	EJ	DOP			TZK	HJ	MA	PID	INF	INF		MA	HJ	EJ	VJ	DOD			HJ	TZK	LK	SRZ	INA	
1.c		HJ	MA	LK	SRZ	DOP			HJ	PID	EJ	VJ	VJ			INF	INF	MA	TZK	HJ	INA		HJ	MA	EJ	GK	DOD			HJ	MA	PID	TZK	TZK	
3.a		HJ	MA	LK	SRZ	EJ			TZK	MA	EJ	PID	HJ	INA		VJ	TZK	TZK	HJ	DOP			INF	INF	MA	HJ	PID	DOD		VJ	MA	HJ	GK		
3.b		TZK	HJ	MA	PID	SRZ	EJ		EJ	VJ	HJ	LK	INA			HJ	TZK	TZK	MA	DOP/ DOD			HJ	MA	VJ	PID	INF	INF		HJ	MA	GK			
3.c		SRZ	HJ	MA	INF	INF			VJ	EJ	HJ	MA	DOD			TZK	HJ	MA	PID	LK	INA		HJ	MA	TZK	GK	EJ	VJ		HJ	PID	TZK	DOP		
pr.	Dežurni spremač							Dežurni spremač							Dežurni spremač							Dežurni spremač							Dežurni spremač						
I.	Anica Glavina / Mara Čar							Tomislava Jančo							Anica Glavina							Ljiljana Andrić							Mara Čar						
II.	Ksenija Tišma Čapo							Terezija Jurković / Kesnija Tišma Čapo							Zrinka Funarić							Zrinka Funarić / Ksenija Tišma Čapo							Slavenka Ćurić						
2.a		HJ	MA	TZK	TZK	LK			HJ	EJ	MA	PID	DOP			INF	INF	VJ	MA	HJ	DOD		VJ	MA	PID	HJ	SRZ	EJ		HJ	GK	TZK	INA		
2.b		HJ	MA	PID	DOP				TZK	TZK	EJ	HJ	MA	VJ		MA	HJ	GK	TZK	INF	INF		HJ	MA	LK	SRZ	EJ	VJ		PID	HJ	DOD	INA		
2.c		HJ	TZK	MA	PID	DOP			MA	HJ	LK	EJ	VJ	INA		HJ	MA	INF	INF	DOD			MA	HJ	PID	EJ	VJ			TZK	TZK	HJ	GK	SRZ	
4.a		SRZ	HJ	MA	EJ	PID	DOP		TZK	HJ	PID	MA	DOD			VJ	GK	HJ	HJ	MA	EJ		MA	VJ	PID	LK	INA			INF	INF	HJ	TZK		
4.b		HJ	PID	EJ	INF	INF			VJ	HJ	HJ	MA	TZK	DOP		HJ	MA	GK	EJ	DOD			HJ	TZK	MA	VJ	PID	INA		MA	PID	LK	SRZ		
4.c		INF	INF	MA	HJ	EJ			MA	VJ	HJ	HJ	PID	INA		MA	TZK	HJ	GK	EJ			TZK	HJ	MA	PID	VJ	DOP		PID	LK	SRZ	DOD		
pr.	Dežurni spremač							Dežurni spremač							Dežurni spremač							Dežurni spremač							Dežurni spremač						
I.	Marija Šimičević							Mirjana Gavran							Marija Šimičević / Ilija Kovačević							Matea Čelik / Mirjana Gavran / Valentina Hrkač							Morana Babić						
II.	Marijana Raković / Jelena Prskalo							Matea Čelik / Andrea Selec							Andrea Selec / Magdalena Goluža							Marijana Raković / Katarina Vuković Mikić							Andrea Selec / Katarina Vuković Mikić / Marijana Raković						

Tablica B - predmetna nastava

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK										
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
5.a		HJ	HJ	MA	TZK	VJ	PR/GE		GK	HJ	INF	INF				PO	MA	MA	HJ	EJ	EJ		HJ	TZK	PR	GE	TK/LK	TK/LK		MA	VJ	EJ	PO	SRZ	
5.b		HJ	HJ	TZK	GE/PR	GK			MA	GE	HJ	VJ	INF	INF		MA	PO	EJ	EJ	VJ			TK/LK	TK/LK	HJ	HJ	PR	TZK		SRZ	EJ	MA	MA	PO	
5.c		MA	MA	HJ	VJ	PR/GE	TZK		GE	GK	VJ	TZK	SRZ			EJ	EJ	PO	INF	INF	HJ		PR	HJ	TK/LK	TK/LK	MA			EJ	MA	PO	HJ	HJ	
7.a		MA	MA	BIO	GK	PO	HJ		MA	TZK	KE	KE	GE	GE		TK/LK	TK/LK	PO	VJ	HJ	HJ		VJ	HJ	MA	EJ	TZK	BIO		SRZ	EJ	EJ	FIZ	FIZ	
7.b		MA	MA	GK	HJ	HJ	PO		HJ	FIZ	FIZ	GE	TZK	VJ		PO	MA	VJ	SRZ	TK/LK	TK/LK		KE	KE	GE	TZK	EJ	EJ		EJ	HJ	MA	BIO	BIO	
7.c		GK	BIO	MA	PO	TZK	VJ		KE	KE	GE	HJ	HJ	TZK		MA	PO	TK/LK	TK/LK	HJ	VJ		FIZ	FIZ	EJ	BIO	SRZ	GE		MA	MA	HJ	EJ	EJ	
pr.	Rebeka Krešo (1-3) Marija Filipović (4-6)						Marina Filipović (1-4) Damir Ereš (5-6)						Mirna Mikić (1-5) Terezija Jurković (6)						Damir Ereš/Mirta Buković						Rebeka Krešo (1-3) Mirjana Kereta (4-5)										
I.	Ante Andabak						Matej Vinarić						Tomislava Jančo						Ana Pilipović						Lea Koren										
6.a		TK/LK	TK/LK	EJ	VJ	HJ			MA	MA	PR	HJ	HJ	PO		GE	MA	TZK	PR	EJ	EJ		INF	INF	PO	MA	HJ	GK		GE	VJ	HJ	TZK	SR	
6.b		EJ	EJ	TK/LK	TK/LK	PR	VJ		PO	HJ	HJ	PR	MA			MA	MA	GE	EJ	TZK	VJ		PO	SR	HJ	HJ	INF	INF		MA	GE	HJ	GK	TZK	
6.c		HJ	HJ	VJ	PO	TK/LK	TK/LK		PR	PO	MA	HJ	EJ	EJ		MA	SRZ	EJ	GE	VJ	TZK		MA	MA	INF	INF	GK	PR		HJ	HJ	TZK	GE		
8.a		MA	VJ	GE	HJ	EJ	PO		KE	KE	PO	TZK	TK/LK	TK/LK		FIZ	FIZ	GE	VJ	BIO	MA		MA	MA	BIO	HJ	TZK	SRZ		EJ	EJ	GK	HJ	HJ	
8.b		KE	KE	MA	MA	GE	EJ		HJ	BIO	TK/LK	TK/LK	PO	TZK		HJ	GE	FIZ	FIZ	MA	BIO		HJ	HJ	VJ	TZK	PO	SRZ		GK	MA	VJ	EJ	EJ	
8.c		EJ	MA	BIO	GE	PO	HJ		TK/LK	TK/LK	KE	KE	TZK	SRZ		GE	HJ	MA	MA	FIZ	FIZ		HJ	HJ	TZK	PO	BIO	VJ		VJ	GK	MA	EJ	EJ	
pr.	Ljiljana Brajko (1-4) Mihaela Andabak (5-6)						Marijana Gal Cvijetović (1-4) Valentina Hrkač (5-6)						Zdravko Čurić						Nikolina Palfi						Matea Čelik (1-3) Jelena Prskalo (4-5)										
I.	Valentina Hrkač (1-3) Matea Čelik (4-6)						Jasmina Munčan (1-4) Ilija Kovačević/Mirta Buković (5-6)						Jerko Vrbanec (1-3) Mirjana Kereta (4-6)						Mihaela Andabak						Magdalena Goluža										

3. 5. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Ukupno učenika	Dječaka	Djevojčica	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Prehrana	Putnici	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika/razrednice
<i>1.a</i>	13	9	4	2	13	-	5	Anica Glavina
<i>1.b</i>	13	7	6	1	13	-	7	Mara Čar
<i>1.c</i>	13	4	9	1	13	-	3	Ljiljana Andrić
Ukupno	39	20	19	4	39	-	15	
<i>2.a</i>	13	10	3	-	13	-	0	Mirjana Gavran
<i>2.b</i>	13	5	8	-	13	-	3	Marija Šimičević
<i>2.c</i>	13	7	6	1	13	-	7	Morana Babić
Ukupno	39	22	17	1	39	-	10	
<i>3.a</i>	21	12	9	2	21	-	4	Slavenka Čurić
<i>3.b</i>	22	12	10	4	22	-	6	Ksenija Tišma-Čapo
<i>3.c</i>	20	9	11	3	20	-	0	Zrinka Funarić
Ukupno	63	33	30	9	63	-	10	
<i>4.a</i>	17	11	6	1	17	-	3	Marijana Raković
<i>4.b</i>	17	12	5	1	17	-	3	Katarina Vuković-Mikić
<i>4.c</i>	18	11	7	3	18	-	1	Andrea Selec
Ukupno	52	34	18	5	52	-	7	
Ukupno od 1. do 4. r.	193	109	84	19	193	-	42	
<i>5.a</i>	19	11	8	-	19	-	-	Tomislava Jančo
<i>5.b</i>	20	12	8	-	20	-	-	Marija Biuk
<i>5.c</i>	16	9	7	3	16	-	-	Mirna Mikić
Ukupno	55	32	23	3	55	-	-	
<i>6.a</i>	14	8	6	4	14	-	-	Magdalena Goluža
<i>6.b</i>	20	9	11	3	20	1	-	Mirjana Kereta
<i>6.c</i>	18	7	11	2	18	-	-	Jasmina Munćan
Ukupno	52	24	28	9	52	1	-	
<i>7.a</i>	20	11	9	2	20	-	-	Ante Andabak
<i>7.b</i>	21	12	9	2	21	-	-	Marija Filipović
<i>7.c</i>	20	11	9	3	20	1	-	Matej Vinarić
Ukupno	61	34	27	7	61	1	-	
<i>8.a</i>	20	11	9	1	20	-	-	Mihaela Andabak
<i>8.b</i>	23	13	10	2	23	-	-	Nikolina Palfi
<i>8.c</i>	21	8	13	2	21	1	-	Ljiljana Brajko
Ukupno	64	32	32	5	64	1	-	
Ukupno od 5. do 8. r.	232	122	110	24	233	3	0	
Ukupno RN i PN	425	231	194	43	425	3	42	

3. 5. 1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	1	1	2	3	2	3	3	16
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	3	0	8	3	0	7	4	2	27

Početak nastave godine 2025./26. u Osnovnoj školi „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo 27 učenika ima rješenje za redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta. 16 učenika nastavu pohađa po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta. U Osnovnoj školi „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo radi 5 pomoćnika u nastavi.

3. 5. 2. Podatci o broju učenika u produženom boravku

Produženi boravak neobvezan je oblik odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima razredne nastave koji se provodi izvan redovite nastave i ima pedagošku, odgojnu, zdravstvenu i socijalnu vrijednost. U ovoj školskoj godini produženi boravak se organizira za učenike razredne nastave. Dnevno trajanje produženog boravka je od 8:00 do 14:00 sati i od 11:00 do 16:00 sati, a Škola ga usklađuje s potrebama zaposlenih roditelja.

U školskoj godini 2025./26. roditelji će sudjelovati u cijeni produženog boravka u iznosu od 55,00 eura po učeniku.

Roditelji sa školom potpisuju *Ugovor o korištenju usluge produženog boravka*. Produženi boravak u šk. god. 2025./26. pohađa 42 učenika razredne nastave u dvije skupine.

Razred	Br. uč.	U PB-u	Učiteljica
1.a	13	5	Vlatka Gašparević
1.b	13	7	
1.c	13	3	
UKUPNO	39	15	
3.a	21	4	
3.b	22	6	
3.c	20	-	
UKUPNO	63	10	

2.a	13	-	Marija Paun
2.b	13	3	
2.c	13	7	
UKUPNO	39	10	
4.a	17	3	
4.b	17	3	
4.c	18	1	
UKUPNO	52	7	

3. 5. 3. Podatci o broju učenika u nastavi albanskog jezika po modelu C

	Broj učenika po razredima								Ukupno
	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	
Model C - njegovanje albanskog jezika od 1. do 8. razreda	-	4	-	1	2	1	1	3	12

3. 6. Rad u Glazbenoj školi

Glazbena škola započinje s radom u 8:00 sati, a završava u 20:30 sati. Učitelji koji rade u Glazbenoj školi dužni su dočekati svoje učenike. Od prošle školske godine nastava solfeggia u 2. smjeni pomaknuta je s 14 na 16 sati (ponedjeljkom i četvrtkom) zbog toga što su neke redovne škole čiji učenici pohađaju i glazbenu školu u eksperimentalnoj cjelodnevnoj nastavi i ne mogu dolaziti ranije. Jedan dio nastave solfeggia prebačen je na srijedu. U 16 razrednih odjela od 1. do 6. razreda u Đakovu, od 1. – 6. r. u PO u Strizivojnoj i od 1. – 4. r. u PO u Semeljcima radi 17 učitelja. Glazbenu školu šk. god. 2025./2026. pohađa ukupno 161 učenik.

ORGANIZACIJA RADA U GLAZBENOJ ŠKOLI		
1. RAZRED	RAZREDNIK:	Tin Užar, mag. mus.
TEMELJNI PREDMET	BROJ UČENIKA	UČITELJI
Gitara	7	Tin Užar, Vedran Zec
Klavir	8	Brigita Menrat, Vedrana Matić
Tambura	3	Darko Šunić, Tomislav Radičević
Violina	3	Agneza Hegyi
Solfeggio	21	Sanja Gavran
UKUPNO: 21		

2. RAZRED		RAZREDNIK:	Tomislav Radičević, prof.
TEMELJNI PREDMET	BROJ UČENIKA	UČITELJI	
Gitara	6	Vedran Zec, Tin Užar	
Klavir	11	Brigita Menrat, V. Matić, D. Harkanovac, Elizabet Arić	
Tambura	8	Darko Šunić, Tomislav Radičević, Sandro Funarić	
Violina	2	Agneza Hegyi	
Solfeggio	27	Sanja Gavran	
UKUPNO: 27			

3. RAZRED		RAZREDNICA:	Marijana Matijević, mag. mus.
TEMELJNI PREDMET	BROJ UČENIKA	UČITELJI	
Gitara	4	Vedran Zec, Tin Užar	
Klavir	6	Brigita Menrat, Vedrana Matić	
Tambura	3	Darko Šunić	
Violina	1	Agneza Hegyi	
Solfeggio	14	Sanja Gavran	
Komorno		Vedran Zec	
Orkestar		Tomislav Radičević	
Zbor		Marijana Matijević	
UKUPNO: 14			

4. RAZRED		RAZREDNIK:	Sanja Gavran, prof.
TEMELJNI PREDMET	BROJ UČENIKA	UČITELJI	
Gitara	2	Tin Užar	
Klavir	9	Brigita Menrat, Vedrana Matić, Elizabet Arić	
Tambura	1	Tomislav Radičević	
Violina	2	Agneza Hegyi	
Solfeggio	14	Sanja Gavran	
Komorno		Vedran Zec	
Orkestar		Tomislav Radičević	
Zbor		Marijana Matijević	
UKUPNO: 14			

5. RAZRED		RAZREDNIK:	Darko Šunić, prof.
TEMELJNI PREDMET	BROJ UČENIKA	UČITELJI	
Gitara	2	Vedran Zec	
Klavir	3	Brigita Menrat	
Tambura	8	Darko Šunić, Tomislav Radičević	
Violina	1	Agneza Hegyi	
Solfeggio	14	Sanja Gavran	
Komorno		Vedran Zec	
Orkestar		Tomislav Radičević	
Zbor		Marijana Matijević	
UKUPNO: 14			

6. RAZRED		RAZREDNIK:	Sandro Funarić, prof.
TEMELJNI PREDMET	BROJ UČENIKA	UČITELJI	
Gitara	5	Vedran Zec, Tin Užar	
Klavir	5	Vedrana Matić, Elizabet Arić	
Tambura	3	Darko Šunić, Tomislav Radičević	
Violina	4	Agneza Hegyi	
Solfeggio	17	Sandro Funarić	
Komorno		Vedran Zec	
Orkestar		Tomislav Radičević	
Zbor		Marijana Matijević	
UKUPNO: 17			

PO STRIZIVOJNA		RAZREDNIK:	Tomislav Seiter, prof.
TEMELJNI PREDMET	BROJ UČENIKA	UČITELJI	
Tambure – 1. razred	13	Tomislav Seiter, Vladimir Čatić, Martina Radoš, Igor Dumančić	
Tambure – 2. razred	6	Tomislav Seiter, Vladimir Čatić, Martina Radoš	
Tambure – 3. razred	5	Tomislav Seiter, Vladimir Čatić, Martina Radoš	
Tambure – 4. razred	1	Tomislav Seiter, Martina Radoš	
Tambure – 5. razred	3	Tomislav Seiter, Vladimir Čatić, Martina Radoš	
Tambure – 6. razred	4	Tomislav Seiter, Vladimir Čatić, Martina Radoš	
Orkestar	13	Vladimir Čatić	
UKUPNO: 32			

PO SEMELJCI		RAZREDNICA:	Martina Radoš, mag.
TEMELJNI PREDMET	BROJ UČENIKA	UČITELJI	
Tambure – 1. razred	5	Marijan Čatić, Igor Dumančić, Martina Radoš	
Tambure – 2. razred	9	Marijan Čatić, Igor Dumančić, Martina Radoš	
Tambure – 3. razred	3	Marijan Čatić, Igor Dumančić, Martina Radoš	
Tambure – 4. razred	1	Marijan Čatić, Martina Radoš	
Tambure – 5. razred	2	Marijan Čatić, Igor Dumančić, Martina Radoš	
Komorno	6	Marijan Čatić	
UKUPNO: 21			

3. 6. 1. Podatci o broju učenika i razrednih odjela u Glazbenoj školi

GLAZBENA ŠKOLA - tablični prikaz brojnog stanja po razredima i instrumentima							
Instrument	<i>I. razred</i>	<i>II. razred</i>	<i>III. razred</i>	<i>IV. razred</i>	<i>V. razred</i>	<i>VI. razred</i>	<i>ukupno po instr.</i>
MATIČNA ŠKOLA U ĐAKOVU							
<i>KLAVIR</i>	8	11	6	9	3	5	42
<i>GITARA</i>	7	6	4	2	2	5	26
<i>TAMBURA</i>	3	8	3	1	8	3	26
<i>VIOLINA</i>	3	2	1	2	1	4	13
Ukupno:	21	27	14	14	14	17	107
	PODRUČNI ODJEL U SEMELJCIMA						
	5	9	3	1	2	0	20
	PODRUČNI ODJEL U STRIZIVOJNI						
	13	6	5	1	3	4	32
UKUPNO TAMBURA	21	23	11	3	13	7	78
UKUPNO SVE	39	42	22	16	19	21	159

Tablični prikaz brojnog stanja razreda glazbene škole po instrumentalnim odjelima i spolu

	1. razred			2. razred		
ĐAKOVO	M	Ž	U	M	Ž	U
klavir	2	6	8	3	8	11
gitara	5	2	7	2	4	6
tambura	2	1	3	7	1	8
violina	0	3	3	0	2	2
UKUP. ĐAK.	9	12	21	12	15	27
SEMELJCI	3	2	5	4	5	9
STRIZIVOJNA	8	5	13	5	1	6
UKUP. TAMB.	13	8	21	16	7	23
UKUPNO SVE	20	19	39	21	21	42

	3. razred			4. razred		
ĐAKOVO	M	Ž	U	M	Ž	U
klavir	2	4	6	3	6	9
gitara	2	2	4	1	1	2
tambura	2	1	3	1	0	1
violina	0	1	1	0	2	2
UKUP. ĐAK.	6	8	14	5	9	14
SEMELJCI	3	0	3	1	0	1
STRIZIVOJNA	2	3	5	0	1	1
UKUP. TAMB.	7	4	11	2	1	3
UKUPNO SVE	11	11	22	6	10	16

	5. razred			6. razred		
ĐAKOVO	M	Ž	U	M	Ž	U
klavir	0	3	3	2	3	5
gitara	1	1	2	3	2	5
tambura	7	1	8	2	1	3
violina	0	1	1	0	4	4
UKUP. ĐAK.	8	6	14	7	10	17
SEMELJCI	0	2	2	0	0	0
STRIZIVOJNA	1	2	3	2	2	4
UKUP. TAMB.	8	5	13	4	3	7
UKUPNO SVE	9	10	19	9	12	21

	UKUPNO		
ĐAKOVO	M	Ž	U
klavir	12	30	42
gitara	14	12	26
tambura	21	5	26
violina	0	13	13
UKUP. ĐAK.	47	60	107
SEMELJCI	11	9	20
STRIZIVOJNA	18	14	32
UKUP. TAMB.	50	28	78
UKUPNO SVE	76	83	159

Glazbena škola broji 107 učenika u 6 razreda u Đakovu. U područnim odjelima u Semeljcima u 5 razreda imamo 20 učenika dok u Strizivojnoj u 6 razreda brojimo 32 učenika. Od ukupno 159 učenika u Glazbenoj je školi 76 dječaka i 83 djevojčice.

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

4. 1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastava se izvodi po nastavnom planu i programu za osnovne škole koji je donijelo i potvrdilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.abc		2.abc		3.abc		4.abc		5.abc		6.abc		7.abc		8.abc		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T (za 24 odjeljenja)	G (za 24 odjeljenja)
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	114	3990
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Engleski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	60	2100
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	96	3360
Prirod	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	175,5	6	210	-	-	-	-	10,5	385,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	27	945
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	175,5	6	210	6	210	6	210	22,5	805,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
TZK	9	315	9	315	9	315	9	210	6	210	6	210	6	210	6	210	60	1995
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	-	-	-	-	12	420
Ukupno	54	1890	54	1890	54	1890	54	1890	72	2556	75	2625	78	2730	78	2730	519	17571

4. 2. Godišnji broj sati Glazbene škole

GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA GLAZBENE ŠKOLE PO RAZREDNIM ODJELIMA							
NAZIV PREDMETA	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE po odjelima od I. do VI. razreda						
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	Ukupno
Gitara	490	420	280	140	140	350	1820
Klavir	560	770	420	630	210	350	2940
Tambure	1470	1610	770	210	910	490	5460
Violina	210	140	70	0	70	280	770
Solfeggio	280	280	280	280	280	210	1610
Zbor							70
Orkestar							140
Komorno muziciranje							210
Teorija glazbe						35	35
Ukupno	3010	3220	1820	1260	1610	1715	13055

4. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4. 3. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Učitelj izbornog predmeta	Izborni predmet	Odjel/skupina	Broj učenika	Sati zaduženja tjedno/godišnje	
Terezija Jurković	Vjeronauk katolički	1.a	13	2	70
		1.b	13	2	70
		3.a	21	2	70
		3.b	22	2	70
		3.c	21	2	70
		5.a	19	2	70
		5.b	19	2	70
		5.c	14	2	70
		7.a	20	2	70
		7.b	21	2	70
		7.c	20	2	70
Ukupno		11 skupina			
Matea Čelik	Vjeronauk katolički	1.c	13	2	70
		2.a	12	2	70
		5.a	19	2	70
		5.b	19	2	70
		5.c	14	2	70
		6.a	15	2	70
		6.b	20	2	70
		6.c	17	2	70
		8.a	20	2	70
		8.b	22	2	70
		8.c	18	2	70
Ukupno		11 skupina			
Snježana Jelaš	Vjeronauk katolički	2.b	13	2	70
		2.c	12	2	70
Ukupno		2 skupine			
Ukupno Vjeronauk katolički		24 skupine			

4. 3. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Učitelj izbornog predmeta	Izborni predmet	Odjel/skupina	Broj učenika	Sati zaduženja tjedno/godišnje	
Jelena Prskalo	Njemački jezik	4.a	4	2	70
		4.b	2		
		4.c	3		
		1 skupina	9		
		5.a	4	2	70
		5.b	2		
		5.c	3		
		1 skupina	9		
		6.a	3	2	70
		6.b	2		
		1 skupine	5		
		7.a	7	2	70
		7.b	3		
		7.c	2		
		1 skupina	12		
		8.a	2	2	70
		8.b	2		
		8.c	2		
		1 skupina	6		
Ukupno Njemački jezik		5 skupina	41		

4. 3. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Učitelj izbornog predmeta	Izborni predmet	Odjel/skupina	Broj učenika	Sati zaduženja tjedno/godišnje	
Ilija Kovačević	Informatika	2.a	12	6	210
		2.b	12		
		2.c	13		
		3 skupine	37		
		3.a	20	4	140
		3.b	21		
		2 skupine	41		
		4.a	14	6	210
		4.b	15		
		4.c	16		
		3 skupine	45		
Ukupno		8 skupina	123		

Mirna Mikić	Informatika	3.c	10	2	70
		1 skupina	10		
Ukupno		1 skupina	10		
Ana Stipić	Informatika	8.a	14	6	210
		8.b	21		
		8.c	6		
		3 skupine	41		
		1.a	12	6	210
		1.b	13		
		1.c	13		
		3 skupine	38		
		7.a	13	2	70
		1 skupina	13		
Ukupno		7 skupina	92		
Damir Ereš	Informatika	7.b	17	4	140
		7.c	13		
		2 skupine	30		
Ukupno		2 skupine	30		
Ukupno Informatika		18 skupine			

4. 4. Dopunska i dodatna nastava

4. 4. 1. Razredna nastava

Ime i prezime učitelja	Razred	Dopunska (br. uč.)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Dodatna (br. uč.)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Anica Glavina	1.a	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Mara Čar	1.b	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Ljiljana Andrić	1.c	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Mirjana Gavran	2.a	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Marija Šimičević	2.b	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Morana Babić	2.c	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Slavenka Ćurić	3.a	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Ksenija Tišma Čapo	3.b	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Zrinka Funarić	3.c	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Marijana Raković	4.a	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35

Katarina Vuković-Mikić	4.b	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35
Andrea Selec	4.c	HJ/MA	1	35	HJ/MA	1	35

4. 4. 2. Predmetna nastava

Ime i prezime učitelja	Dopunska	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Dodatna	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Mihaela Andabak	HJ	2	70	HJ	2	70
Jasmina Munćan	HJ	1	35			
Ante Andabak	HJ	2	70	HJ	2	70
Marija Biuk	HJ	1	35	HJ	1	35
Rebeka Krešo	MA	2	70	MA	2	70
Ljiljana Brajko	MA	2	70	MA	2	70
Mirna Mikić	MA	1	35	MA	1	35
Zdravko Čurić	MA	2	70	MA	2	70
Valentina Hrkač	EJ	1	35	EJ	1	35
Tomislava Jančo	EJ	1	35	EJ	1	35
Lea Koren	EJ	1	35	EJ	1	35
Jelena Prskalo	EJ	2	70			
Mirjana Kereta	KE	2	70	BIO	2	70
Ana Pilipović	BI	1	35	BI	1	35
Matej Vinarić				GE	1	35
Nikolina Palfi				PO	2	70
Marija Filipović	PO	1	35	PO	2	70

4. 5. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

4. 5. 1. Izvannastavne aktivnosti (razredna i predmetna nastava)

Ime izvršitelja	Naziv aktivnosti	Broj učenika na prvom okupljanju	Razredni odjeli iz kojih su uključeni učenici	Broj sati zaduženja tjedno
Anica Glavina	Bajkoljupci	6	1.a	1
Marija Šimičević	Mali matematičari	12	4.abc	1
Mirjana Gavran	Mali cvjećari	12	2.a	1
Ljiljana Andrić	Enigmatika	7	1.c	1
Katarina Vuković Mikić	Ritmika	19	2.abc, 4.abc	1
Morana Babić	Likovna skupina	8	2.c	1
Slavenka Čurić	Recitatori	9	3.a	1
Ksenija Tišma Čapo	Domaćinstvo	22	3.b	1
Zrinka Funarić	Kreativna radionica	18	3.c	1

Mara Čar	Literarna	11	1.b	1
Marijana Raković	Kreativna skupina	5	4.a	
Andrea Selec	Scenska skupina	18	4.abc, 2.c	1
Ilija Kovačević	Mali programeri	15	4.abc	2
Snježana Jelaš	Biblijska grupa	4	2.b	1
Magdalena Goluža	Mali zbor	20	2. - 4.	2
Mihaela Andabak	Recitatori	7	5. - 8.	2
Jasmina Munćan	Medijska	7	5. - 8.	1
Ante Andabak	Literarna	4	7.ab, 8.c	1
Marijana Mikić	Novinarska	8	5. - 6.	2
Marija Biuk	Klub čitatelja	7	5.bc, 7.c	2
Mirta Buković	Sketch book i dnevnici	5	5. - 8.	1
Mirta Buković	Dizajneri	6	5. - 8.	1
Damir Ereš	Modelari	6	7. b	2
Nikolina Palfi	Istraživači povijesti	12	5. - 8.	2
Ana Pilipović	Učenička zadruga	17	5. - 8.	2
Mirjana Kereta	Cvjećari	18	5. - 8.	2
Magdalena Goluža	Mladi solisti	6	5. - 8.	1
Magdalena Goluža	Veliki zbor	30	5. - 8.	2
Damir Ereš	Klub mladih tehničara	3	7. c	2
Goran Čar	Odbojka (dječaci)	6	7. - 8.	1
Goran Čar	Odbojka (djevojčice)	10	7. - 8.	1
Goran Čar	Futsal (dječaci)	35	5. - 8.	2
Terezija Jurković	Biblijska grupa	3	7.ab	2
Mirta Buković	Vizualni identitet	6	5. - 8.	1
Zdravko Čurić	Šah	1	5. - 8.	2
Rebeka Krešo	Sudoku	8	7.b, 8.b	1
Ana Stipić	Mali znanstvenici	1	5. - 8.	2
Ana Stipić	Društvene igre i kvizovi	2	5. - 8.	2
Sestra Matea	Vjeronaučna olimpijada	7	6. i 8.	2
Mirjana Kereta	Biosigurnost i biozaštita	8	5. - 8.	2
Danijel Šimundić	Rukomet	14	5. - 8.	2
Ilija Kovačević	Elektroničari	6	8.abc	1

4. 5. 2. Izvanškolske aktivnosti (razredna i predmetna nastava)

Naziv	Broj učenika na prvom okupljanju	Mjesto ostvarivanja
nogomet	78	NK „Croatia“/NK „Đakovo“
košarka	18	KK Đakovo/KK „7“
kickboxing	13	Kickboxing klubovi
vatrogasci	4	DVD Đakovo
gimnastika	7	AK Đakovo
tenis	21	TK Đakovo
rukomet	33	RK Đakovo
jazz dance	6	KUD SKLAD
mažoretkinje	11	KUD SKLAD

sviranje	4	DVD Đakovo
odbojka	23	OK Đakovo
folklor	15	KUD „TENA“/ KUD SKLAD
atletika	9	AK Đakovo
karate	12	KK Đakovo
Jiu jitsu	7	BJJ „Factory“
suvremeni ples	2	Studio za ples
plivanje	6	SK Đakovo
ritmika	22	KUD SKLAD
pjevanje Arija	4	Arija
crkveni zbor	1	Crkveni zbor
judo	10	BJJ „Factory“
ministrant	3	Župa
hip-hop	1	Studio za suvremeni ples
kuglanje	1	KK Đakovo
jahanje	2	
sportski ribolov	1	RD Đakovo
šah	5	ŠK Đakovo
vaterpolo	3	VK Đakovo
robotika	3	
gluma	1	Dječje kazalište Branka Mihaljevića
tinker labs	5	PK Đakovo
zumba	5	Studio za ples
sviranje Arija	5	Arija
Helen Doron	9	Helen Doron
Animacija Waldinger	1	
Fitnes	1	

4. 6. Izleti - terenska nastava

- Za učenike prvih razreda planiran je jednodnevni izlet na području Republike Hrvatske.
- Za učenike drugih razreda planiran je jednodnevni izlet na području Republike Hrvatske.
- Za učenike trećih razreda planiran je jednodnevni izlet na području Republike Hrvatske.
- Za učenike četvrtih razreda na kraju nastavne godine planirana je višednevna ekskurzija na području Republike Hrvatske, u skladu s mogućnostima škole i učenika.
- Za učenike petih razreda planiran je jednodnevni izlet na području Republike Hrvatske.
- Za učenike šestih razreda planiran je jednodnevni izlet na području Republike Hrvatske.
- Za učenike sedmih razreda na kraju nastavne godine planirana je višednevna ekskurzija na području Republike Hrvatske, u skladu s mogućnostima škole i učenika.

- h) Za učenike osmih razreda planirana je jednodnevna terenska nastava u Vukovar i Karlovac te jednodnevni izlet na Interliber u Zagreb.

4. 7. Plan izvanučionične nastave u šk. god. 2025./26.

Učitelji će realizirati izvanučioničnu nastavu kroz izlete, projekte, školu plivanje, posjete muzejima, kazalištima, sajmovima i ostale aktivnosti koje su razrađene u školskom Kurikulumu.

Posjete muzejima (npr. izložbe) i kazalištima (npr. HNK u Osijeku, Dječje kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku) organizirat će se tijekom nastavne godine i u razrednoj i predmetnoj nastavi. Ovi sadržaji detaljnije su planirani školskim kurikulumom.

Sve aktivnosti vezane uz izlete, ekskurzije i druge oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti organizirat će se i provoditi u skladu s *Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14, 81/15)* te *Zakonu o pružanju usluga u turizmu (NN 89/14)*.

5. GODIŠNJI PLANOVI RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./26.

5. 1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		178
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	6.-9	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	6.-9	4
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	6.-9.	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	6.-9.	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	6.-9.	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9.-6.	6
1.7. Izrada zaduženja učitelja	6.-9	50
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9.-6.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	9.-6.	6
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9.-6.	8
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	9.-6.	8
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9.-6.	6
1.13. Ostali poslovi	9.-6.	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		300
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	9.-8.	10

2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	8.-9.	4
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6.-9.	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	9.-6.	10
2.5. Organizacija i koordinacija vrednovanja škole	9.-6.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	9.-6.	30
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9.-6.	6
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9.-6.	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9.-7.	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	9.-8.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9.-6.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9.-6.	80
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6. I 8.	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5.-9	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1.-6.	30
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	9.-6.	20
2.17. Ostali poslovi	9.-8.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		170
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9.-6.	60
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12. I 6.	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9.-6.	10
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	9.-6.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9.-8.	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9.-8.	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9.-8.	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	9.-8.	10
3.9. Ostali poslovi	9.-8.	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	9.-8.	100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9.-8.	90
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9.-8.	10
4.3. Ostali poslovi	9.-8.	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	9.-8.	280
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	9.-8.	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9.-6.	25
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9.-6.	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9.-8.	45
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9.-8.	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	9.-8.	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9.-8.	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9.-8.	20
5.9. Ostali poslovi	9.-8.	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	9.-8.	310
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	9.-8.	75

6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	9.-8.	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9.-8.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9.-8.	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	9.-8.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	9.-8.	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	9.-8.	65
6.8. Izrada financijskog plana škole	8.-9.	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9.-8.	20
6.10 Organizacija rada pomoćno tehničkog osoblja	9.-8.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	6.	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	6.	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	9.-8.	10
6.14. Ostali poslovi	9.-8.	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	9.-8.	254
7.1. Predstavljanje škole	9.-8.	18
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	9.-8.	18
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9.-8.	12
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9.-8.	16
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9.-8.	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9.-8.	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	9.-8.	25
7.8. Suradnja s osnivačem	9.-8.	40
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9.-8.	6
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	9.-8.	6
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9.-8.	12
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	9.-8.	6
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	9.-8.	12
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	9.-8.	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9.-8.	12
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	9.-8.	12
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	9.-8.	25
7.18. Suradnja s udrugama	9.-8.	8
7.19. Ostali poslovi	9.-8.	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		124
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9.-6.	12
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	9.-6.	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9.-6.	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9.-6.	22
8.5. Ostala stručna usavršavanja	9.-6.	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	9.-6.	62
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	9.-6.	44
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	9.-6.	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768 sata	

5. 2. Plan rada stručnog suradnika - pedagoginje

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		<u>240</u>
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika Analiza rada škole Kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	kolovoz - rujan	50
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statističkih podataka, okvirnog vremenika pisanih provjera znanja Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga Planiranje projekata i istraživanja Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	kolovoz - rujan	130
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje Planiranje praćenja napredovanja učenika Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	tijekom godine	60
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		<u>985</u>
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića Radni dogovor povjerenstva za upis Priprema materijala za upis Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu Formiranje razrednih odjela	ožujak - travanj	100
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	tijekom godine	25
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi; razgovori i savjeti nakon uvida (učitelji pripravnici i novi učitelji; praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu) Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: pedagoške radionice (pripreme i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, sudjelovanje u školskim projektima Sudjelovanje u radu stručnih tijela: rad u RV i rad u UV Rad u stručnim timovima – projektima: Tim za kvalitetu, Tim za darovite učenike Praćenje i analiza izostanaka učenika Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	tijekom godine	360

Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite		
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama – uočavanje, poticanje i praćenje učenika Identifikacija učenika s posebnim potrebama (daroviti učenici) Upis i rad s novoupisanim učenicima, učenici s drugog govornog područja Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Izrada programa opservacije, izvješća	rujan - lipanj	60
2.5. Savjetodavni rad i suradnja Savjetodavni rad s učenicima: individualni savjetodavni rad s učenicima, Vijeće učenika Savjetodavni rad s učiteljima Suradnja s ravnateljem Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog - logoped, liječnici, socijalni radnici,... Savjetodavni rad s roditeljima: savjetodavni rad, Vijeće roditelja, predavanja/pedagoške radionice (Izazovi roditeljstva – odgojni stilovi, Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu, Kako učiti i naučiti, Prevencija ovisnosti)	tijekom godine	360
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite Sudjelovanje u provođenju ZOO učenika	rujan - srpanj	25
2.7. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika Suradnja s učiteljima na poslovima PU Predavanja za učenike: Elementi i kriteriji za upis i način i postupci e-upisa u srednju školu Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje E-upisi u srednju školu (unos podataka i praćenje upisa)	rujan - srpanj	55
3.VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		<u>165</u>
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve Periodične analize ostvarenih rezultata Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	krajem 1. i 2. obrazovnog razdoblja	45
3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog Stavovi učenika o ocjenjivanju Izrada projekta i provođenje istraživanja Obrada i interpretacija rezultata istraživanja Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada Samovrednovanje rada stručnog suradnika Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje – NCVVO	prosinac - rujan	120
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		<u>230</u>
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja Praćenje i prorada stručne literature i periodike Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni Sudjelovanje na ŽSV-u stručnih suradnika Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima Usavršavanje sudjelovanjem u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	150
4.2. Stručno usavršavanje učitelja Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan škole	tijekom godine	80

Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje – UV, aktiv razrednika Rad s učiteljima pripravnicima Rad sa stručnim suradnicima Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		<u>180</u>
5.1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	tijekom godine	10
5.2. Dokumentacijska djelatnost Briga o školskoj dokumentaciji Pregled učiteljske dokumentacije Vođenje dokumentacije o učenicima Vođenje dokumentacije o roditeljima Vođenje dokumentacije o osobnom radu Vođenje dokumentacije o učiteljima	tijekom godine	170
UKUPNO	tijekom godine	1800

5. 3. Plan rada stručnog suradnika - psihologinje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.		
SKUPINA POSLOVA	Vrijeme	Broj sati
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.g.2025./2026. 1.2. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima 1.3. Sudjelovanje u praćenju prijave u sustavu e-Upisi i upisa djece u prvi razred osnovne škole 1.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela prvih razreda	tijekom godine	50
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog Kurikuluma i Razvojnog plana škole 2.2. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije u svezi dokumentacije za upis 2.3. Sudjelovanje u planiranju i radu stručnih vijeća učitelja, Razrednih Vijeća i Učiteljskog vijeća 2.4. Izrada i izvješće Godišnjeg plana i programa rada stručne Suradnice psihologinje škole 2.5. Planiranje, izrada, koordiniranje i izvješće Školskog preventivnog programa prevencije ovisnosti	tijekom godine	70

2.6. Planiranje, izrada, koordiniranje i izvješće Školskog preventivnog programa prevencije nasilja 2.7. Planiranje rada za učenike s rješenjima o primjerenom obliku obrazovanja 2.8. Vođenje i koordiniranje rada Tima za darovite učenike i programa za darovite učenike 2.9. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu 2.10. Koordiniranje i sudjelovanje u realizaciji školskih preventivnih projekata		
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini 3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: ▪ Akademske kompetencije ▪ Intelektualne razvijenosti ▪ Razvijenosti općih strategija učenja i motivacije ▪ Emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ Socijalnih vještina i značajki ponašanja ▪ Posebnih potreba ▪ Psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred ▪ Profesionalnog usmjeravanja ▪ Darovitosti 3.2. Savjetodavni rad s učenicima 3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju, postignuću i ishodima učenja 3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja 3.3. Intervencije u radu s učenicima u svrhu poboljšanja mentalnog zdravlja 3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.3.2. Intervencije na razini razreda/škole u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 3.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina 3.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 3.4. Prevencija poteškoća u učenju, problema u ponašanju, nasilja i ovisnosti 3.4.1. Praćenje prilagodbe i napredovanja učenika prvih razreda 3.4.2. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.4.3. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 3.4.4. Poticanje i kreiranje sigurne i poticajne okoline za učenje 3.4.5. Podupiranje uvažavanja različitosti 3.4.6. Provođenje pedagoško-psiholoških radionica za učenike u sklopu sekundarne prevencije 3.4.7. Provođenje preventivnog projekta za učenike 7. razreda 3.4.8. Sudjelovanje u preventivnom projektu za učenike 1. i 2. razreda	tijekom godine tijekom godine	850

3.5. Provođenje identifikacije darovitosti učenika 3.5.1. Praćenje darovitih učenika 3.5.2. Koordinacija i sudjelovanje u realizaciji projekata i programa za darovite učenike 3.6. Profesionalno usmjeravanje učenika u suradnji s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje HZZ, Područni ured Osijek, radionice i individualno savjetovanje učenika		
4. RAD S RODITELJIMA 4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 4.2. Individualni i/ili savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima U razumijevanju razvojnih potreba djeteta/učenika 4.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.4. Edukacija roditelja o vještinama roditeljstva, učinkovitim tehnikama i strategijama napredovanja u učenju, strategijama suočavanja sa kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.	tijekom godine	163
5. RAD S UČITELJIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem podataka o Obrazovnim postignućima, ponašanju, socio-emocionalnim kompetencijama i drugim relevantnim podacima u sklopu psihološke obrade učenika 5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 5.3. Intervencije u radu s učenicima 5.3.1. Savjetodavni rad s učiteljima u cilju promjena u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategija individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 5.3.3. Edukacija učitelja o primjenama strategija učenja i poučavanja, tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanja, pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama, prevenciji kriznih stanja i reakcija na krizu, zaštiti mentalnog zdravlja učenika i dr. 5.4. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, Primjeni suvremenih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.	tijekom godine	190

6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 6.1. Provođenje anketnog istraživanja 6.2. Provođenje istraživanja s učenicima 7. razreda u sklopu projekta 6.3. Koordiniranje provođenja identifikacije darovitosti učenika 6.4. Sociometrijsko ispitivanje u dogovoru s razrednicima 6.5. Primjena psihologijskih mjernih instrumenata u sklopu projekata 6.6. Vrednovanje učinkovitosti programa i mjera 6.7. Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja i samovrednovanja 6.8. Evaluacija školskih preventivnih programa 6.9. Koordiniranje vanjskih programa u školi - Preventivni programi ovisnosti i nasilja MUP-a, Odjel prevencije PU osječko-baranjske 6.10. Sudjelovanje/realizacija humanitarnih aktivnosti	tijekom godine	40
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 7.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi 7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 7.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini 7.4. Suradnja sa školskom liječnicom NZJZ, stručnim timom Hrvatskog Zavoda za socijalni rad, Područni ured Đakovo, Zavodom za dječju i adolescentnu psihijatriju KBO, Poliklinikom SUVAG, Centrom za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti NZJZ Osječko-baranjske županije, Centrom za sigurniji internet i dr. 7.5. Sudjelovanje u radu Tima za psihološke krizne intervencije MZOM 7.6. Koordiniranje vanjskih programa u školi	tijekom godine	90
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja Napredovanja učenika 8.2. Praćenje pedagoške dokumentacije u e-Dnevniku 8.3. Analiza programa i projekata na Učiteljskom vijeću 8.4. Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća 8.5. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća u analizi razvoja učeničkih kompetencija 8.6. Analiza anketa i preporuke za rad	tijekom godine	50
9. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA 9.1. Organiziranje i koordiniranje rada Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika Škole kao predsjednica Stručnog povjerenstva 9.2. Psihologijsko testiranje učenika i pisanje nalaza i mišljenja 9.3. Prikupljanje potrebne dokumentacije za potrebe školskog Stručnog povjerenstva	tijekom godine	105

9.4. Suradnja u svezi dokumentacije s liječnicom Školske medicine NZJZ		
9.5. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije kao član, stručni suradnik psiholog		
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
10.1. Sudjelovanje na stručnim edukacijama (MŽSV stručnih suradnika psihologa osnovnih škola i ŽSV za školske preventivne programe), seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO i MZOM	tijekom godine	110
10.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta		
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
11.1. Vođenje dosjea o učenicima uključenima u psihološku obradu i individualni savjetodavni rad s psihologinjom		
11.2. Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku obrazovanja i dokumentacije upisa u prvi razred	tijekom godine	50
11.3. Vođenje dokumentacije o realizaciji školskih preventivnih programa		
11.4. Vođenje dokumentacije o realizaciji projekata za darovite učenike		
UKUPNO SATI		1768

5. 4. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA 2025./2026. šk. god.			
RB.	SKUPINA POSLOVA	BROJ SATI	
		TJEDNO	GODIŠNJE
1.	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	5	359
1.1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PROGRAMIRANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA		
	1.1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole		
	1.1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu		
	1.1.3. Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole		
	1.1.4. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora		
	1.1.5. Izrada godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora		
	1.1.6. Izrada individualnog edukacijsko – rehabilitacijskog godišnjeg plana i programa rada s		

	učenicima s teškoćama u razvoju 1.1.7. Planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka 1.1.8. Izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika 1.1.9. Izrada individualnih mapa učenika s teškoćama u razvoju 1.1.10. Planiranje grupnog oblika rada s učenicima Škole 1.1.11. Planiranje osiguravanja specifičnih potreba učenika 1.1.12. Planiranje rada s roditeljima 1.1.13. Planiranje rada s učiteljima 1.1.14. Planiranje rada s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi 1.1.15. Planiranje stručnog usavršavanja 1.1.16. Planiranje rada u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi 1.1.17. Planiranje rada u ulozi koordinatora za provedbu Nacionalnih ispita 1.1.18. Planiranje rada u Povjerenstvu za školske preventivne programe 1.1.19. Planiranje rada u Stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.1.20. Planiranje rada u Stručnom povjerenstvu upravnog odjela za obrazovanje i mlade OBŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.1.21. Vođenje dokumentacije
1.2.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA
	1.2.1. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko – rehabilitacijski rad 1.2.3. Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama u razvoju 1.2.4. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju 1.2.5. Priprema i sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Škole za ispitivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred i za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika osnovnoškolskog uzrasta 1.2.6. Priprema i sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva upravnog odjela za obrazovanje i mlade OBŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.2.7. Priprema i sudjelovanje u radu s pomoćnicima u nastavi 1.2.8. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi 1.2.9. Priprema i sudjelovanje u Povjerenstvu za školske preventivne programe 1.2.10. Priprema i sudjelovanje u Školskom upisnom povjerenstvu za upis u prvi razred srednje škole 1.2.11. Priprema i sudjelovanje u Timu za kvalitetu 1.2.12. Priprema i sudjelovanje u Timu za darovite učenike 1.2.13. Rad u ulozi koordinatora za provedbu nacionalnih ispita 1.2.14. Priprema i sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita 1.2.15. Utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema učenika s teškoćama u razvoju

	1.2.16. Izrada individualnog didaktičkog pribora, instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju 1.2.17. Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala koji će se koristiti u radu s djecom s teškoćama 1.2.18. Izrada prijedloga za posebne oblike pomoći 1.2.19. Organizacijski poslovi – planiranje, analiza ostvarenja prethodnih planova i programa 1.2.20. Utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju 1.2.21. Analiza i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju		
2.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	20	700
2.1.	2.1.1. Detekcija i identifikacija učenika s teškoćama u razvoju 2.1.2. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju 2.1.3. Praćenje učenika s teškoćama u razvoju i uzroka teškoća 2.1.4. Procjena učenika s teškoćama u razvoju i utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika s teškoćama u razvoju 2.1.5. Izrada mišljenja stručnog suradnika edukacijsko- rehabilitacijskog profila s prijedlogom najprimjerenijeg oblika školovanja učenika s teškoćama 2.1.6. Koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika školovanja djeteta s teškoćama 2.1.7. Uspostava i ostvarivanje neposrednog edukacijsko – rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama - Individualan rad s učenicima s teškoćama u razvoju koji se školuju prema Rješenju o primjerenom programu obrazovanja - Grupni neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju koji se školuju prema Rješenju o primjerenom programu obrazovanja - Izvođenje radionica u razrednim odjeljenjima u okviru neposrednog edukacijsko – rehabilitacijskog rada - Izvođenje radionica u razrednim odjeljenjima u sklopu Školskih preventivnih programa - Izvođenje radionica u razrednim odjeljenjima u sklopu Školskih projekata planiranih u Školskom kurikulumu 2.1.8. Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s teškoćama 2.1.9. Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama 2.1.10. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji. Pomoć učenicima i		

	obiteljima učenika u ostvarivanju socijalno – zaštitnih prava. 2.1.11. Pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvatanju različitosti u razrednim odjelima. 2.1.12. Savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima		
2.2.	2.2.1. Rad u Stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece/učenika 2.2.2. Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred 2.2.3. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja		
3.	POSLOVI U NEPOSREDNOM PEDAGOŠKOM RADU S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	5	175
3.1.	Suradnja s učiteljima 3.1.1. Upoznavanje učitelja s teškoćama u razvoju učenika. 3.1.2. Davanje stručnih savjeta za rad s učenicima s teškoćama u razvoju. 3.1.3. Praćenje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama u razvoju i savjetovanje 3.1.4. Upućivanje učitelja na oblike i metode prikupljanja opažanja o socijalnom i emocionalnom razvoju i problemima odrastanja. 3.1.5. Savjetovanje i sudjelovanje u izradi individualiziranih kurikuluma s ciljem što bolje prilagodbe sadržajnih oblika, ciljeva i aktivnosti za učenika s teškoćama u razvoju, postupaka prilagodbe, metoda rada, oblika sata. 3.1.6. Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i primjeni modela rada s djecom s teškoćama. 3.1.7. Senzibilizacija učitelja na potrebe i mogućnosti učenika. 3.1.8. Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama u vezi s učenicima s teškoćama 3.1.9. Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju. 3.1.10. Stvaranje pozitivnog ozračja prilikom poticanja uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učitelj - učenik - roditelj. 3.1.11. Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi 3.1.12. Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu		
3.2.	Suradnja s roditeljima 3.2.1. Savjetodavan individualni rad s roditeljima 3.2.2. Upoznavanje roditelja o psihofizičkom stanju djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene tijekom pregleda i praćenja učenikovog rada i ponašanja u školi.		

	3.2.3. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoća te pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učeniku u ublažavanju i/ili otklanjanju teškoća. 3.2.4. Upoznavanje roditelja s programom rada stručnog suradnika edukacijsko – rehabilitacijskog profila s učenikom s teškoćama. 3.2.5. Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja. 3.2.6. Informiranje roditelja učenika s teškoćama o mogućnostima ostvarivanja posebnih prava iz zdravstvene i socijalne zaštite te odgoja i obrazovanja. 3.2.7. Upoznavanje roditelja s terminima i mogućnostima testiranja i suradnje s HZZ-om radi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika 3.2.8. Informiranje roditelja u vezi s profesionalnim usmjeravanjem učenika 8. razreda 3.2.9. Poučavanje roditelja o odgojno – obrazovnoj inkluziji		
3.3.	Suradnja sa stručnim suradnicima 3.3.1. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim članovima stručne službe. 3.3.2. Suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Đakovo; liječnik školske medicine. 3.3.3. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje; služba za profesionalno informiranje i usmjeravanje 3.3.4. Suradnja sa Stručnim povjerenstvom Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika 3.3.5. Suradnja sa Stručnim povjerenstvom upravnog odjela za obrazovanje i mlade Osječko – baranjske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika 3.3.6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Đakovo 3.3.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade Osječko – baranjske županije 3.3.8. Suradnja s udrugama za pomoć osobama s teškoćama u razvoju 3.3.9. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje „Vinko Bek“ 3.3.10. Suradnja s poliklinikom „Suvag“ Osijek i Đakovo 3.3.11. Suradnja s ustanovama za predškolsko, osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje 3.3.12. Suradnja s Edukacijsko – rehabilitacijskim fakultetom 3.3.13. Suradnja s ostalim stručnim udrugama i poliklinikama 3.3.14. Suradnja s ostalim ustanovama i bolnicama		
4.	OSTALI POSLOVI	10	534
	4.1. Sudjelovanje u radu na sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća 4.2. Sudjelovanje u radu na sjednicama Vijeća roditelja i Vijeća učenika 4.3. Sudjelovanje u radu na sjednicama Tima za kvalitetu		

	4.4. Sudjelovanje u radu na sjednicama Tima za darovite učenike 4.5. Sudjelovanje u radu na sjednicama stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole 4.6. Poslovi vezani za početak i kraj školske godine 4.7. Poslovi i zadatci vezani uz godišnji plan i program škole (analiza odgojno – obrazovnog procesa i vrednovanje) 4.8. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva upravnog odjela za obrazovanje i mlade Osječko – baranjske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika 4.9. Priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno – obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za rad s djecom s teškoćama) 4.10. Prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama 4.11. Administrativni poslovi 4.12. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim stručnim službama(izvan škole) 4.13. Pripremanje i neposredno izvođenje kolektivnog stručnog usavršavanja na sjednici UV 4.14. Praćenje stručne literature 4.15. Individualno stručno usavršavanje 4.16. Sudjelovanje i koordiniranje projekta za pomoćnike u nastavi 4.17. Rad na projektima 4.18. Sudjelovanje u projektima Škole 4.19. Sudjelovanje i realizacija preventivnih programa 4.20. Prijedlozi za unapređivanje odgojno – obrazovnog rada 4.21. Vođenje dokumentacije		
	UKUPNO	40	1768

5. 5. Plan rada stručnog suradnika - školskog knjižničara

RED. BR.	SADRŽAJ	FOND SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1125	tijekom školske godine
1.1.	<i>Neposredan rad s učenicima</i>		
	Upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom i gradskom knjižnicom.	30	listopad
	Osposobljavanje učenika razredne i predmetne nastave za samostalno korištenje knjižnice i knjižne građe.	60	tijekom školske godine
	Posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, pomoć pri izboru građe, pronalasku informacija, snalaženju u knjižnici.	175	tijekom školske godine
	Poticanje čitanja, razvoja čitateljske kulture. Obrada tema vezanih uz čitanje, knjige, knjižnicu, informacijsku pismenost i sl. tijekom nastavnih sati. Pripremanje za izvođenje nastavnih sati.	160	tijekom školske godine
	Pripremanje za sudjelovanje u raznim školskim projektima.	100	tijekom školske godine
	Vođenje novinarske skupine i izrada Školskog lista <i>Goran</i> .	160	tijekom školske godine
1.2.	<i>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim osobljem škole</i>		
	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća.	20	tijekom školske godine
	Sudjelovanje u školskim projektima te praćenje aktualnih natječaja i projekata i uključivanje u iste.	120	tijekom školske godine
	Suradnja s ravnateljem, učiteljima razredne i predmetne nastave i stručnim suradnicima.	60	tijekom školske godine
	Suradnja s roditeljima.	20	tijekom školske godine
1.3.	<i>Informacijska djelatnost</i>		
	Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici (savjeti pri izboru građe, razvijanje kulture govora i pisanja i sl.)	100	tijekom školske godine
	Informiranje svih korisnika o novim knjigama i drugoj knjižničnoj građi.	20	tijekom školske godine

	Podučavanje o pronalasku informacija iz pouzdanih izvora, razvijanje kritičkog mišljenja i informacijske pismenosti.	20	tijekom školske godine
	Pripremanje učenika za samostalno korištenje različitih izvora informacija.	20	tijekom školske godine
1.4.	<i>Ostali poslovi</i>		
	Sudjelovanje u radu povjerenstava za školska i županijska natjecanja.	30	tijekom školske godine
	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i Tima za darovite.	30	tijekom školske godine
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	225	tijekom školske godine
2.1.	<i>Planiranje i programiranje rada</i>		
	Izrada godišnjeg plana i programa školskog knjižničara.	5	rujan
	Planiranje rada za neposredno odgojno-obrazovni rad.	25	rujan / listopad
	Izrada izvješća o radu školske knjižnice na kraju nastavne / kalendarske godine.	5	prosinac / lipanj
2.2.	<i>Knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost</i>		
	Nabava knjiga i ostale građe.	20	tijekom školske godine
	Obrada građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis).	30	tijekom školske godine
	Unos knjiga u program <i>Metel</i> i izrada te organizacija e-kataloga.	30	tijekom školske godine
	Smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe.	10	tijekom školske godine
	Redovni godišnji otpis fonda.	30	tijekom školske godine
2.3.	<i>Ostali poslovi</i>		
	Pripremanje za rad.	20	tijekom školske godine
	Vođenje statistike o radu.	20	studen / veljača / travanj
	Suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima.	10	tijekom školske godine
	Nepredvidivi poslovi.	20	tijekom školske godine

3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	270	tijekom školske godine
	Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz obljetnice i značajne datume.	25	tijekom školske godine
	Sudjelovanje u uređenju školskih hodnika i knjižnice u skladu s obilježavanjima obljetnica i značajnih datuma.	25	tijekom školske godine
	Sudjelovanje u školskim priredbama. Organizacija susreta s književnikom.	40	tijekom školske godine
	Suradnja s drugim ustanovama i lokalnom zajednicom.	25	tijekom školske godine
	Obilježavanje manifestacija vezanih uz knjižnice, knjigu i čitanje (<i>Međunarodni dan školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Interliber, Noć knjige, ...</i>)	75	tijekom školske godine
	Organizacija Međurazine smotre LiDraNo za područje Grada Đakova i Đakovštine.	60	tijekom školske godine
	Izvještavanje o provedenim aktivnostima na stranicama i društvenim mrežama škole.	20	tijekom školske godine
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	180	tijekom školske godine
	Sudjelovanje na stručnim skupovima, aktivima i seminarima.	60	tijekom školske godine
	Praćenje stručne knjižnične i druge literature.	40	tijekom školske godine
	Praćenje dječje literature i literature za mladež.	40	tijekom školske godine
	Suradnja s drugim informacijskim ustanovama.	40	tijekom školske godine

5. 6. Plan rada tajnice

Opis poslova	Vrijeme ostvarenja
Normativni poslovi	od 9. do 7. mjeseca
- kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih akata - izrada prijedloga normativnih akata škole - izmjene i dopune normativnih akata - upis u sudski registar	
Kadrovski poslovi	od 9. do 7. mjeseca
- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa: - prijava potreba nadležnom Upravnom odjelu za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije, objavljivanje natječaja (suradnja s HZZ-om), izrada ugovora o radu, odnosno prestanku radnoga odnosa, slanje obavijesti o izabranom kandidatu, elektronska prijava/odjava na HZZO/HZMO, upis u matičnu knjigu, unos podataka u e-Maticu i sl.	

- vođenje personalnih dosjea djelatnika - izrada i pisanje odluka, rješenja i ostalih pojedinačnih akata kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa - traženje raznih suglasnosti MZOS-a koje se tiču zapošljavanja itd.	
Opći poslovi	
- nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara - kontrola primljenog materijala, raspodjela i zaduživanja tehničkog i drugog osoblja za taj materijal, narudžba i nabava pedagoške dokumentacije, raspodjela i zaduživanje pedagoške dokumentacije - izdavanje sitnog materijala učenicima i učiteljima - arhiviranje i čuvanje dokumentacije - briga oko provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara, osiguranje sanitarnog nadzora, ispravnosti i funkcionalnosti opreme i uređaja kao i osnovnih higijenskih uvjeta	od 9. do 7. mjeseca
Administrativni poslovi	
- primanje i urudžbiranje ulazne pošte - slanje i vođenje evidencije izlazne pošte - razvrstavanje, kopiranje, raznošenje i arhiviranje pošte - pisanje i slanje dopisa - izrada i izdavanje uvjerenja i potvrda - zaprimanje i urudžbiranje molbi, izjava i raznih prijedloga učenika, roditelja i ostalih stranaka - izrada i slanje raznih statističkih izvještaja nadležnim službama - poslovi vezani uz osiguranje učenika i imovine škole - organiziranje i upućivanje djelatnika na obvezne liječničke preglede (npr. sistematski pregledi i sl.) - poslovi tekuće korespondencije s nadležnim Ministarstvom i Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije te ostalim pravnim institucijama - osiguravanje uredskog poslovanja u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva sukladno zakonskim odredbama - čuvanje pedagoške dokumentacije (matične knjige zaposlenika i učenika, registar učenika, spomenice i sl.) - slanje poziva za Školski odbor - pisanje zapisnika na sjednicama Školskoga odbora - čuvanje i arhiviranje svih zapisnika stručnih tijela Škole (ŠO, VR, VU, UV) - pisanje i slanje prijepisa ocjena - izdavanje duplikata svjedodžbi - otvaranje elektroničkih adresa za učenike i učitelje - provođenje postupka javne nabave (priprema dokumentacije, objava u oglasniku javne nabave, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, odluka o odabiru) - vođenje evidencije radnog vremena - ostali poslovi po nalogu ravnatelja	od 9. do 7. mjeseca
Poslovi suradnje i komunikacije	
- komunikacija i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama - komuniciranje sa strankama, roditeljima, učenicima i učiteljima - telefonska komunikacija	od 9. do 7. mjeseca

5. 7. Plan rada računovođe

Opis poslova	Vrijeme ostvarenja
Kontiranje dnevnih izvoda iz Fine, te knjiženje istih u gl. knjigu.	od 9. do 8. mjeseca
Financijska kontrola računa, kontiranje istih te pojedinačno knjiženje u gl. knjigu.	
Kontiranje knjige blagajne te knjiženje u gl. knjigu.	
Vođenje knjige nabave osnovnih sredstava.	
Vođenje knjige sitnoga inventara.	
Obračun plaće - priprema plaće, obračun, isplata, kontiranje i knjiženje (posebni obračun plaća za MZO, za plaće u GŠ-i, obračuni za jubilarne nagrade, za pomoći, otpremnine, mentorstvo, regres, božićnice, dar djeci i sl.).	
Obračun bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, ozljede na radu te izrada obrazaca za refundaciju bolovanja.	
Vođenje računa plaće za sve zaposlenike.	
Vođenje poreznih kartica zaposlenika, izrada mjesečnoga ID obrasca, izrada godišnjih poreznih kartica za PU na magnetnom ili dr. mediju.	
Izrada mjesečnoga statističkog obrasca RAD.	
Izrada godišnjega statističkog obrasca RAD - 1G i izrada kompleksnog godišnjeg izvješća o investicijama INV-P.	
Izrada mjesečnih izvješća o prihodima i rashodima za Upravni odjel za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije, za MZO, izrada tablica za plaće i ostale naknade, također za MZO i UDU OBŽ.	
Stručno usavršavanje na seminarima uz dopuštenje ravnatelja, praćenje stručne literature u svezi financijskog poslovanja (Narodne novine, RIF, ostala stručna literatura) te suradnja sa savjetnicima iz Ministarstva financija, Porezne uprave i ostalima).	
Suradnja s Finom, bankama, Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije, kulturu i sport, MZO-om, Poreznom upravom, HZZO-om, zaposlenicima i ostalima.	
Izrada mjesečnoga financijskoga plana te godišnjeg plana rada.	
Izrada godišnjeg i trogodišnjeg plana o prihodima i rashodima za MZO i ŽU te unos istih u aplikacije.	
Izrada financijskih izvješća o tekućim prihodima i izdacima MZO, ŽU za obrazovanje, kulturu i sport, Državnom uredu za reviziju, Fini za razdoblje I.-III., I.-VL, I.-IX. mjesec te unos istih u aplikacije.	
Izrada godišnjih financijskih izvještaja (Bilanca, PR-RAS, Obveze, NT, P-VRIO, Bilješke) za potrebe MZO-a, Upravnog odjela za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije, Fine, Državnog ureda za reviziju te unos istih u aplikacije.	
Obrada inventurnih lista za osnovna sredstva i sitan inventar - ispravak vrijednosti, rashod opreme i sl.	
Knjiženje opreme i sitnoga inventara po obavljenoj inventuri.	
Nabava udžbenika i suradnja s MZO u svezi javne nabave i pravovremene dostave računa.	
Praćenje financija vezanih uz prehranu učenika (Vrijeme je za školski obrok 3 i	

Školska shema).	
Uplata i isplata gotovine (uplate učenika za osiguranje, izlete, predstave, časopise i sl.).	
Izrada blagajničkog izvješća.	
Vođenje knjige izlaznih računa te pisanje istih.	
Izrada raznih potvrda o prosjeku plaća.	
Obračun školske prehrane i participacije za glazbenu školu (evidencija i prikupljanje potvrda o dječjem doplatku, evidencija popisa prehrane učenika, obračun školske prehrane i participacije za GŠ - uplatnice, evidencija plaćanja prehrane i participacije za GŠ putem izvoda te suradnja s ŽU-om za obrazovanje, kulturu i sport u svezi istoga).	
Izrada obrazaca o utvrđenom stažu i plaći (M-4) za djelatnike koji odlaze u mirovinu.	
Evidencija u registar zaposlenih.	
Evidencija i obračun putnih naloga za službena putovanja.	
Evidencija i obračun ugovora o drugom dohotku, djelu i sl.	
ISGE sustav i ostali poslovi.	
Prijave i odjave djelatnika.	

5. 8. Plan rada tehničkog osoblja

5. 8. 1. Plan rada školskog domara

Opis poslova	Vrijeme ostvarenja
Ličilački i stolarski poslovi u zgradi razredne i predmetne nastave.	prema potrebi/ svakodnevno
Održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija (npr. sanitarnog čvora) te školskog namještaja.	
Održavanje i popravak bravarije i stolarije npr. održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolica, stolova, izmjena brava, ključeva i sl.	
Popravak podova, pločica i sl.	
Nabava i dostavljanje potrošnog materijala.	
Vođenje brige o protupožarnoj zaštiti.	
Popravci radijatora za centralno grijanje.	
Briga o održavanju vatrogasnih aparata.	
Popravak nastavnih pomagala.	
Čišćenje snijega.	
Briga o zagrijavanju objekata te poslovi vezani za kotlovnici i centralno grijanje.	
Košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačima.	

Redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školskih zgrada i dvorišta.	
Briga o otključavanju i zaključavanju zgrada zajedno sa spremačima.	
Manji građevinski zahvati na školskim zgradama.	

Rad školskog domara podrazumijeva tehničko održavanje škole kako bi se u njoj neometano i sigurno mogla izvoditi nastava.

5. 8. 2. Plan rada kuharica

Opis poslova	Vrijeme ostvarenja
Naručivanje namirnica te njihov prihvata, smještaj i čuvanje.	od 9. do 7. mjeseca
Priprema mliječnih, kuhanih obroka i podjela tijekom velikog odmora.	
Priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora.	
Prihvata dostave i podjela kuhanog obroka učenicima u produženom boravku.	
Briga o higijeni školske kuhinje.	
Priprema hrane i pića za goste škole.	
Pranje posuđa u kuhinji i zbornici.	
Čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo.	
Izrada jelovnika u suradnji s ravnateljem.	
Briga o broju korisnika usluga školske kuhinje.	
Ostali poslovi u dogovoru s ravnateljem.	
Priprema hrane i pića za učenike škole.	

5. 8. 3. Plan rada spremača

Opis poslova	Vrijeme ostvarenja
Održavanje čistoće u učionicama, zbornicama, hodnicima i stubištima te osobito ispred i oko školskih zgrada: pranje prozora, vrata, podova itd.	svakodnevno
Održavanje čistoće školskog okoliša oko zgrada razredne i predmetne nastave.	
Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova.	
Čišćenje namještaja.	
Praćenje rada automatskog zvona te pravovremeno reagiranje u slučaju kvara.	
Dežurstvo u dežurnicama za vrijeme nastave, osobito na početku nastave, za vrijeme velikog odmora i na kraju nastave.	
Slanje i dostava pošte.	
Ostali poslovi po potrebi i dogovoru s ravnateljem.	

6. PLAN RADA TIJELA ŠKOLE

6. 1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor (iz Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo, čl. 51):

- utvrđuje prijedlog Statuta te uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi Statut,
- donosi druge opće akte,
- donosi školski kurikulum,
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje,
- imenuje ravnatelja uz suglasnost ministra,
- razrješava ravnatelja u skladu sa zakonskim propisima i ovim Statutom,
- određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti Škole,
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 13.272,28 do 26.544,56 eura,
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 26.544,56 eura,
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost,
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog liječnika specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drugačije,
- osniva učeničke klubove i udruge,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole i
- obavlja i druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan/listopad	Donošenje/usvajanje Kurikula (školski i Kurikul Glazbene škole) te Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2025./26. Donošenje Preventivnih programa nasilja i ovisnosti Davanje suglasnosti (npr. za zapošljavanje) Usklađivanje općih akata škole Razno	ravnatelj pedagoginja psihologinja tajnica predsjednik ŠO
prosinac	Financijsko planiranje i donošenje financijskog plana za iduću godinu (rebalans) Davanje suglasnosti (npr. za zapošljavanje) Donošenje školskih propisa i akata Odgojna problematika	ravnatelj računovođa tajnica predsjednik ŠO

siječanj	Usvajanje financijskog plana za proteklu godinu Donošenje i usvajanje školskih propisa i općih akata škole Davanje suglasnosti (npr. za zapošljavanje) Razno	ravnatelj računovođa tajnica predsjednik ŠO
svibanj	Davanje suglasnosti (npr. za zapošljavanje) Usklađivanje općih akata škole Razno	ravnatelj tajnica predsjednik ŠO
kolovoz	Usvajanje Izvješća o realizaciji GPiPRŠ za proteklu školsku godinu Analiza odgojno-obrazovnih rezultata za proteklu šk. god. Razmatranje mjera u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole i unapređenja odgojno-obrazovnog rada u sljedećoj šk. god. Davanje suglasnosti (npr. za zapošljavanje) Razno	ravnatelj tajnica predsjednik ŠO

Školski odbor Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo zasjedat će prema potrebi i izvan navedenog plana rada te raspravljati i odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Školskog odbora prema Statutu škole i ZOOOSŠ-i.

6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Zaduženja učitelja u šk. god. 2025./26. Kalendar rada škole u šk. god. 2025./26. Godišnje planiranje rada učitelja Školski kurikulum Razno	ravnatelj pedagoginja psihologinja voditelj GŠ
listopad	Rasprava o GPiPRŠ za školsku godinu 2025./26. Rasprava o školskom Kurikulu i Kurikulu Glazbene škole Usvajanje programa izborne nastave Pedagoška dokumentacija (korekcije, poteškoće u realizaciji, analiza i sl.) Zamolbe za potpuno ili djelomično oslobađanje nastave TZK Razno	ravnatelj pedagoginja voditelj GŠ
prosinac	Stručno usavršavanje Realizacija plana i programa te uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta Odgojna problematika Aktivnosti za vrijeme zimskih praznika Razno	ravnatelj pedagoginja voditelj GŠ
siječanj	Ususret školskim i županijskim natjecanjima Organizacija rada u 2. obrazovnom razdoblju Razno	ravnatelj pedagoginja voditelj GŠ
veljača	Stručno usavršavanje Analiza rada stručnih vijeća Pripreme za Dan škole Razno	ravnatelj pedagoginja

ožujak	Analiza uspjeha i provedba projekata Aktualna problematika Razno	ravnatelj pedagoginja
travanj	Dogovor o ekskurzijama i izletima učenika Analiza nakon RV-a za 4. mjesec Analiza prisustvovanja nastavi Razno	ravnatelj pedagoginja voditelj GŠ
svibanj	Stručno usavršavanje Analiza natjecanja Razno	ravnatelj pedagoginja
lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Realizacija plana i programa Poslovi na kraju nastavne godine Razno	ravnatelj pedagoginja voditelj GŠ
srpanj	Sažeto izvješće o rezultatima rada u šk. god. 2025./26. na razini škole Zaduženja za sljedeću školsku godinu (informativno) Razno	ravnatelj pedagoginja voditelj GŠ
kolovoz	Izvještaj na kraju popravaka Izvješće o realizaciji GPiPRŠ na kraju školske godine Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu Razno	ravnatelj pedagoginja

Sjednice Učiteljskog vijeća mogu se održavati i mimo okvirnog kalendara, ovisno o potrebi, te s izmjenama i dopunama navedenog dnevnog reda.

6. 3. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Brojno stanje odjela i Izvješće o uključivanju učenika u dod., dop., INA, IŠA i sl.) Planiranje i programiranje Pedagoška dokumentacija	pedagoginja ravnatelj učitelji
studeni	Brojno stanje odjela Realizacija nastavnog plana i programa Negativne ocjene po predmetima i učenicima Odgojna problematika	pedagoginja učitelji
prosinac	Brojno stanje odjela Realizacija plana i programa (provedba dod., dop., INA, IŠA,...) Uspjeh učenika Pedagoške mjere	pedagoginja ravnatelj
travanj	Brojno stanje odjela Realizacija plana i programa Negativne ocjene po predmetima i učenicima Odgojna problematika	pedagoginja učitelji
lipanj	Brojno stanje odjela Realizacija plana i programa Uspjeh učenika Pedagoške mjere	pedagoginja učitelji

srpanj	Izvještaj nakon dopunske nastave Pedagoške mjere	pedagoginja ravnatelj
kolovoz	Izvještaj nakon popravaka Pedagoške mjere	pedagoginja ravnatelj

Sjednice razrednih vijeća mogu se održavati i mimo okvirnog kalendara, ovisno o potrebi, te s izmjenama i dopunama navedenog dnevnog reda.

6. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja, izbor predsjednika VR-a i zamjenika predsjednika Plan i program rada Vijeća roditelja Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole Kurikulum škole i glazbene škole Preventivni programi nasilja i ovisnosti Osiguranje učenika	ravnatelj stručna služba predsjednik VR-a predstavnici roditelja
lipanj	Analiza rada i rezultata rada u školskoj godini Ljetni odmor i pripreme za sljedeću školsku godinu Davanje ideja za unaprjeđenje procesa učenja i poučavanja	ravnatelj stručna služba predsjednik VR-a predstavnici roditelja

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati u manjem i većem broju mimo okvirnog kalendara, ovisno o potrebi, te s izmjenama i dopunama navedenog dnevnog reda.

6. 5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Konstituiranje VU-a i izbor rukovodstva Razmatranje dokumenata škole GPPRS i školskih Kurikuluma Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi (Pravilnik o elementima vrednovanja, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera) Razno	ravnatelj stručna služba
lipanj	Analiza natjecanja Uspjeh učenika na kraju školske godine Analiza rada Vijeća učenika na kraju školske godine te prijedlozi za poboljšanje rada Razno	ravnatelj stručna služba

Sjednice Vijeća učenika mogu se održavati u manjem i većem broju mimo okvirnog kalendara, ovisno o potrebi, te s izmjenama i dopunama navedenog dnevnog reda.

6. 6. Plan rada Tima za kvalitetu

Članovi Tima za kvalitetu Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo za šk. god. 2025./26. su: Josip Drmić, Kristina Kožarević, Ljilja Runje, Zvonimira Somer, Marijana Mikić, Ksenija Tišma Čapo, Andrea Selec, Mirjana Kereta, Jasmina Munćan, Tomislava Jančo, Damir Ereš, Matej Vinarić i Tomislav Radičević. Voditelj Tima za kvalitetu je Matej Vinarić.

Tim za kvalitetu sastajat će se prema planu prikazanom u tablici i raspravljati o sljedećim temama:

Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Nositelji
listopad	Imenovanje članova Tima za kvalitetu Plan i program rada Tima za kvalitetu Prijedlozi prioriternih područja za Razvojni plan – dopune i izmjene Prijedlozi za Školski kurikulum za 2025./26. Pitanja i prijedlozi	Članovi Tima za kvalitetu Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo
siječanj	Tijek realizacije školskog Razvojnog plana Aktualnosti u životu i radu škole Analiza ostvarenih planova od početka nastavne godine Nacionalni ispiti	Članovi Tima za kvalitetu Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo
ožujak	Tijek realizacije natjecanja i uspjesi učenika Dan škole Integrirani dan Aktualnosti u životu i radu škole	Članovi Tima za kvalitetu Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo
lipanj	Analiza godišnje realizacije razvojnog plana škole	Članovi Tima za kvalitetu Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo

Sastanci Tima za kvalitetu mogu se održavati u manjem i većem broju mimo okvirnog kalendara, ovisno o potrebi, te s izmjenama i dopunama navedenog dnevnog reda.

6.7. Plan rada Tima za darovite

Članovi Tima za darovite Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Đakovo u školskoj godini 2025./2026. su: Josip Drmić, Ljilja Runje, Kristina Kožarević, Zvonimira Somer, Marijana Mikić, Marija Šimičević, Zrinka Funarić, Matej Vinarić, Ana Pilipović, Ljiljana Brajko, Ana Stipić, Tomislava Jančo, Nikolina Palfi, Marija Biuk, Mirjana Kereta, Magdalena Goluža, Mirta Buković, Goran Čar, Terezija Jurković. Voditeljica Tima za darovite je Ljilja Runje.

Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Nositelji
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
rujan - listopad	1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	Članovi Tima za darovite
rujan	1.2. Izrada programa dodatne nastave	
rujan - listopad	1.3. Izrada individualiziranih programa	
rujan - lipanj	1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	
rujan - veljača	1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja-osposobljavanje za rad s darovitima	
rujan - kolovoz	1.6. Planiranje nabave opreme i didaktičkih sredstava za potrebe rada s darovitima	
	2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI I REGIONALNIM ZNANSTVENIM CENTROM PANONSKE HRVATSKE	
rujan - listopad	2.1. Planiranje suradnje i programa rada s darovitima	Članovi Tima za darovite
rujan - lipanj	2.2. Organizacija i koordinacija programa rada s potencijalno darovitima	
rujan - lipanj	2.3. Organizacija izvanučionične nastave	
	3. PROVEDBA POSTUPAKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI	
rujan - svibanj	3.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije darovitosti učenika	Članovi Tima za darovite
rujan - kolovoz	3.2. Suradnja s OBŽ – projekt <i>Identifikacija učenika darovitih u području matematike</i>	
rujan - kolovoz	3.3. Ostali poslovi	
	4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE	
rujan - lipanj	4.1. Provedba individualiziranih programa	Članovi Tima za darovite
rujan - lipanj	4.2. Praćenje rada izvanastavnih grupa, dodatne nastave i uspjeha učenika na natjecanjima	
	5. OSTALI POSLOVI	
rujan - lipanj	5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	Članovi Tima za darovite
rujan - lipanj	5.2. Ostali nepredvidivi poslovi	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7. 1. Stručno usavršavanje u školi

Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj i ostali djelatnici aktivno će sudjelovati na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, u radu županijskih stručnih skupova te radu stručnih vijeća unutar Škole.

7. 1. 1. Stručno usavršavanje učitelja razredne nastave

Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi za vrijeme organiziranih predavanja, radionica te tematskog planiranja i programiranja rada na stručnim vijećima učitelja razredne nastave. Stručna vijeća će se tijekom školske godine sastajati prema potrebi, tj. najmanje tri puta.

Voditeljica stručnog vijeća učitelja razredne nastave je učiteljica Mara Čar.

Plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave		
Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
rujan	1. Plan i program rada Aktiva razredne nastave 2. Zaduženja učitelja u školskoj godini 2025./26. Pedagoška dokumentacija 3. Planiranje i organizacija posjeta kazalištu i kino predstavama 4. Različito	voditeljica Stručnog vijeća ravnatelj Škole pedagoginja Škole
siječanj	1. Planiranje i organizacija izleta i Škole u prirodi 2. Planiranje programa za Dan škole 3. Projekti i timski rad učitelja 4. Različito	ravnatelj Škole učitelji razredne nastave voditeljica Stručnog vijeća
svibanj	1. Dogovor i zaduženja za priredbu povodom dočeka prvašića 2. Izleti i ekskurzije- realizacija 3. Analiza rada Aktiva 4. Različito	ravnatelj Škole pedagoginja Škole voditeljica Stručnog vijeća

7. 1. 2. Stručno usavršavanje učitelja predmetne nastave

Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi za vrijeme organiziranih predavanja, radionica te tematskog planiranja i programiranja rada na stručnim vijećima učitelja predmetne nastave. Stručna vijeća će se tijekom školske godine sastajati prema potrebi.

Voditelji stručnih vijeća učitelja predmetne nastave su Ljiljana Brajko (Matematika i Fizika), Lea Koren (Strani jezici), Terezija Jurković (Vjeronauk), Goran Čar (Tjelesna i zdravstvena kultura), Marija Biuk (Hrvatski jezik), Mirjana Kereta (Priroda, Biologija i Kemija), Matej Vinarić (Geografija i Povijest) i Ilija Kovačević (Tehnička kultura i Informatika).

Plan i program rada stručnog vijeća učitelja matematike i fizike		
Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
rujan	1. Šk. godina 2025./2026. (nastavni planovi i programi, GIK, udžbenici, pripreme, kućni red škole ...) 2. Tjedno zaduženje učitelja matematike i fizike 3. Školski kurikulum mat. i fiz. područja	voditeljica Stručnog vijeća, ravnatelj Škole, pedagoginja

	4. Organizacija nastave - Ljiljana Brajko 5. Mjerila vrednovanja za matematiku i fiziku (usuglašavanje i dogovor oko istih) 6. Razno	Škole, učitelji Matematike i Fizike
prosinac	1. Analiza uspjeha učenika u šk. godini 2025./2026. iz matematike i fizike – prof. Zdravko Čurić 2. Analiza - Večer matematike – prof. Mirna Mikić 3. Pripreme za školska natjecanja učenika , te za natjecanje " Klokane bez granice" 4. Rad sa nadarenim učenicima – prof. Ljiljana Brajko 5. Razno	voditeljica Stručnog vijeća, učitelji, Matematike i Fizike
travanj	1. Analiza školskih i županijskih natjecanja iz matematike i fizike 2. Vrednovanje učeničkog znanja– prof. Zdravko Čurić 3. Heuristička metoda u nastavi matematike – prof. Mirna Mikić 4. Kako kvalitetno organizirati dopunsku nastavu– prof. Ljiljana Brajko 5. Razno	voditeljica, Stručnog vijeća učitelji, Matematike i Fizike
lipanj	1. Nastavna godina 2025./2026. (uspjeh učenika, dopunski rad, stručni skupovi,...) 2. Suradnja sa roditeljima– prof. Mirna Mikić 3. Stručno usavršavanje učitelja u funkciji unapređenja rezultata učenja učenika osnovne škole u prirodoslovnom i matematičkom području Z. Čurić i LJ. Brajko 4. Razno	voditeljica Stručnog vijeća, pedagoginja Škole, učitelji Matematike i Fizike

Plan i program rada stručnog vijeća učitelja stranih jezika		
Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
rujan	1. Zaduženja u šk.god. 2025./2026. 2. Dogovor o radu u šk.god. 2025./2026. 3. Kurikulum, projekti, dokumentacija	voditeljica Stručnog vijeća, učitelji stranih jezika
prosinac	1. Digitalni alati u nastavi stranog jezika – Lea Koren 2. Integracija kurikuluma i međunarodnih projekata 3. Analiza uspješnosti u I. polugodištu	voditeljica Stručnog vijeća, učitelji stranih jezika
ožujak	1. Poticanje govorne interakcije u nastavi stranog jezika – Tomislava Jančo 2. Aktualna pitanja i izazovi u nastavi 3. Uspjeh učenika na natjecanjima	voditeljica Stručnog vijeća, učitelji stranih jezika
lipanj	1. Motivacija nastavnika i emocionalna dobrobit 2. Različite teme po izboru članova aktiva 3. Razvijanje kritičkog mišljenja kroz čitanje i raspravu	voditeljica Stručnog vijeća, učitelji stranih jezika

srpanj	1. Planiranje zaduženja i rada u idućoj šk.godini 2. Razno	ravnatelj, voditeljica Stručnog vijeća učitelji stranih jezika
--------	---	--

Plan i program rada stručnog vijeća vjeroučitelja		
Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
rujan	1. Održavanje nastave u školskoj godini 2025./2026. 2. Godišnji izvedbeni kurikulum za 2025./26.školsku godinu 3. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja za 2025./26. 4. Aktivnosti na satu vjeronauka tijekom školske godine 2025./2026. 5. Pitanja i prijedlozi	ravnatelj, pedagoginja voditeljica Stručnog vijeća, vjeroučitelji
studeni	1. Humanitarne akcije tijekom školske godine (Božić,Uskrs-Udruga Vinko Paulski) 2. Osobna i zajednička molitva u životu Crkve – s. Matea Čelik	voditeljica Stručnog vijeća, vjeroučitelji
lipanj	1.Osvrt na proteklu školsku godinu 2. Zaduženja za šk.god. 2026./2027.	voditeljica Stručnog vijeća, vjeroučitelji

Plan i program rada stručnog vijeća učitelja TZK		
Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
rujan	1. Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma TZK 2. u skladu s predmetnim kurikulumima 3. Kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja učenika prema zadanim elementima u navedenom kurikulumu 4. Školski kurikulum za tjelesno i zdravstveno područje 5. Analiza rada na ŽSV 6. Plan i program ŠSD 7. Projekt „Vrtim zdravi film“ 8. Zdravstveni odgoj 9. Sportski susreti povodom dana HOO-a	pedagoginja, voditelj Stručno vijeća, učitelji TZK
prosinac	1. Analiza realiziranih zadataka u proteklom periodu 2. Sudjelovanje školskih ekipa na međupćinskim i županijskim natjecanjima 3. Organizacija školskih i međuškolskih natjecanja 4. Analiza rada ŠSD 5. Razno	pedagoginja, voditelj Stručno vijeća, učitelji TZK
ožujak	1. Izvješće o provedenim aktivnostima 2. Analiza rada na ŽSV 3. Uređenje školskog igrališta 4. Organizacija međurazrednog natjecanja za 5. i 6. razrede 5. Organizacija natjecanja za Dan škole	voditelj Stručno vijeća, učitelji TZK

	6. Razno	
svibanj/lipanj	1. Realizacija plana i programa 2. Izvješće sa održanih međuopćinskih i županijskih natjecanja 3. Priprema i sudjelovanje učenika 4-8 razreda na uličnoj trci 4. Organizirati dan sporta za kraj školske godine	voditelj Stručno vijeća, učitelji TZK

Plan i program rada stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika, likovne i glazbene kulture		
Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
rujan	1. Zaduženja učitelja u školskoj godini 2025./2026. 2. Prijedlog godišnjeg plana i programa stručnog vijeća 3. Izrada godišnjeg izvedbenog kurikulumu i mjerila vrednovanja učenika 4. Izrada školskog kurikulumu i izbor godišnjih projekata 5. Izbor djela za cjelovito čitanje 6. Razno	ravnatelj pedagoginja, psihologinja, defektologinja, knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika, učiteljice likovne i glazbene kulture
prosinac	1. Organizacija božićne priredbe 2. Dogovor o sudjelovanju na LiDraNu i na natjecanjima (natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika, natjecanja iz likovne i glazbene kulture; Nacionalni kviz za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja – Natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“) 3. Nacionalni ispiti	učitelji hrvatskog jezika učiteljice likovne i glazbene kulture, knjižničarka
ožujak	1. Izvješća s natjecanja u poznavanju hrvatskog jezika te smotre LiDraNo 2. Organizacija Dana škole 3. Školski list „Goran“	učitelji hrvatskog jezika učiteljice likovne i glazbene kulture, knjižničarka
lipanj	1. Izvješće o ostvarenju plana i programa 2. Organizacija završne priredbe 3. Razno	učitelji hrvatskog jezika učiteljice likovne i glazbene kulture, knjižničarka

Plan i program rada stručnog vijeća učitelja prirode, biologije i kemije		
Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
rujan	1. Raspored zaduženja u kabinetu biologije i kemije - 4.09.2025. ravnatelj J. Drmić 2. Planiranje rada aktiva u šk. god. 2025./2026. 3. Izvješće o realizaciji projekta Kutak za slobodni trenutak: M. Kereta 4. Razno	ravnatelj pedagoginja, voditeljica Stručnog vijeća učitelji prirode, biologije i kemije
listopad	1. Raspored zaduženja i pripreme za Dane kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje te za božićni sajam 2. Suvremene ovisnosti našeg vremena: Mirjana Kereta 3. Aktualnosti u školi	voditeljica Stručnog vijeća, učitelji prirode, biologije i kemije
ožujak	1. Analiza postignutih rezultata natjecanja iz biologije i kemije 2. Obilježavanje Svjetskog dana voda i Dana planete Zemlje 3. Organizacija i pripreme aktivnosti za Obiteljski dan Goranove škole	voditeljica Stručnog vijeća, učitelji prirode, biologije i kemije
srpanj	1. Stručno usavršavanje: izvješća sa seminara i aktiva 2. Pospremanje kabineta i pripreme za iduću školsku godinu 3. Razno	voditeljica Stručnog vijeća, učitelji prirode, biologije i kemije

Plan i program rada stručnog vijeća učitelja povijesti i geografije		
Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
rujan	1. Analiza rada u protekloj šk. god. 2. Tjedno zaduženje učitelja 3. Planiranje rada u šk. god. 2025./2026.; 4. Kriteriji vrednovanja u nastavi povijesti i geografije; 5. Razno	ravnatelj, voditelj Stručnog vijeća, pedagoginja, učitelji povijesti i geografije
siječanj	1. Stručno usavršavanje – Nikolina Palfi: <i>Kako poučavati lokalnu povijest?</i> 2. Stručni skupovi i seminari – izvješća 3. Priprema za školsko natjecanje iz povijesti i geografije 4. Razno	voditelj Stručnog vijeća, učitelji povijesti i geografije
ožujak/travanj	1. Stručno usavršavanje – Matej Vinarić: <i>Terenski rad u nastavi geografije</i> 2. Natjecanja iz povijesti i geografije – analiza uspjeha učenika 4. Nacionalni ispiti 2026. 3. Razno	ravnatelj, pedagoginja, voditelj Stručnog vijeća, učitelji povijesti i geografije

lipanj	1. Realizacija plana i programa rada stručnog vijeća učitelja povijesti i geografije 2. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 3. Razno	ravnatelj, pedagoginja, voditelj Stručnog vijeća, učitelji povijesti i geografije
--------	---	--

Plan i program rada stručnog vijeća učitelja tehničke kulture i informatike		
Vrijeme	Aktivnosti	Izvršitelji
kolovoz	1. Tjedno zaduženje učitelja u šk. Godini 2025./2026. 2. Raspored aktiva stručnih skupova i seminara 3. Različito	ravnatelj, voditelj Stručnog vijeća, učitelji tehničke kulture i informatike
rujan	1. Izrada operativnog i izvedbenog godišnjeg plana i programa 2. Različito	voditelj Stručnog vijeća, učitelji tehničke kulture i informatike
siječanj	1. Vremenik natjecanja iz Informatike i Tehničke kulture 2. Različito	voditelj Stručnog vijeća, učitelji tehničke kulture i informatike
lipanj	1. Analiza rada u školskoj godini 2025./2026. 2. Prijedlog zaduženja za sljedeću šk. god. 3. Različito	voditelj Stručnog vijeća, učitelji tehničke kulture i informatike

7. 1. 3. Stručno usavršavanje učitelja Glazbene škole

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA SOLFEGGIA		
SADRŽAJ – TEME	REALIZATORI	VRIJEME
1. Plan i program aktiva 2. Raspored stručnih skupova i seminara. 3. Tjedna zaduženja učitelja 4. Planiranje i programiranje 5. Pedagoška dokumentacija 6. Razno	ravnatelj voditelj učitelji solfeggia	IX.
1. Izvješća sa seminara 2. Izrada ispita iz solfeggia na kraju polugodišta 3. Realizacija plana i programa 4. Pedagoška dokumentacija 5. Razno	voditelj učitelji solfeggia	XII.

1. Izvješća sa seminara 2. Pedagoška dokumentacija 3. Realizacija plana i programa 4. Razno	voditelj učitelji solfeggia	III.
1. Završni ispiti iz solfeggia 2. Poslovi i obveze učitelja do kraja nastavne godine 3. Pedagoška dokumentacija 4. Audicija za 1. razred glazbene škole. Izbor zadataka. 5. Razno	voditelj učitelji solfeggia	VI.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA KLAVIRA		
SADRŽAJ – TEME	REALIZATORI	VRIJEME
1. Plan i program aktiva 2. Raspored stručnih skupova i seminara. 3. Tjedna zaduženja učitelja 4. Planiranje i programiranje 5. Pedagoška dokumentacija 6. Termini javnih satova, ispita iz tehnike, i završnog ispita 7. Razno	ravnatelj voditelj učitelji klavira	IX.
1. Izvješća sa seminara 2. Izbor učenika za Božićni koncert 3. Realizacija plana i programa 4. Pedagoška dokumentacija 5. Razno	voditelj učitelji klavira	XII.
1. Izvješća sa seminara 2. Izbor učenika za koncert povodom Dana škole 3. Pedagoška dokumentacija 4. Realizacija plana i programa 5. Razno	voditelj učitelji klavira	III.
1. Poslovi i obveze učitelja do kraja nastavne godine 2. Realizacija plana i programa 3. Izvješća sa seminara i stručnih skupova 4. Pedagoška dokumentacija 5. Audicija za 1. razred glazbene škole. Izbor zadataka. 6. Razno	voditelj učitelji klavira	VI.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA GITARE		
SADRŽAJ – TEME	REALIZATORI	VRIJEME
1. Plan i program aktiva 2. Raspored stručnih skupova i seminara. 3. Tjedna zaduženja učitelja 4. Planiranje i programiranje 5. Pedagoška dokumentacija 6. Termini javnih satova, ispita iz tehnike, i završnog ispita	ravnatelj voditelj učitelji gitare	IX.

7. Razno		
1. Izvješća sa seminara 2. Izbor učenika za Božićni koncert 3. Realizacija plana i programa 4. Pedagoška dokumentacija 5. Razno	voditelj učitelji gitare	XII.
1. Izvješća sa seminara 2. Izbor učenika za koncert povodom Dana škole 3. Pedagoška dokumentacija 4. Realizacija plana i programa 5. Razno	voditelj učitelji gitare	III.
1. Poslovi i obveze učitelja do kraja nastavne godine 2. Realizacija plana i programa 3. Izvješća sa seminara i stručnih skupova 4. Pedagoška dokumentacija 5. Audicija za 1. razred glazbene škole. Izbor zadataka. 6. Razno	voditelj učitelji gitare	VI.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA TAMBURE, VIOLINE ZBORA		
SADRŽAJ – TEME	REALIZATORI	VRIJEME
1. Plan i program aktiva 2. Raspored stručnih skupova i seminara. 3. Tjedna zaduženja učitelja 4. Planiranje i programiranje 5. Pedagoška dokumentacija 6. Termin javnih satova, ispita iz tehnike, i završnog ispita 7. Razno	ravnatelj voditelj učitelji tambure, violine i zbora	IX.
1. Izvješća sa seminara 2. Izbor učenika za Božićni koncert 3. Realizacija plana i programa 4. Pedagoška dokumentacija 5. Razno	voditelj učitelji tambure, violine i zbora	XII.
1. Izvješća sa seminara 2. Izbor učenika za koncert povodom Dana škole 3. Pedagoška dokumentacija 4. Realizacija plana i programa 5. Razno	voditelj učitelji tambure, violine i zbora	III.
1. Poslovi i obveze učitelja do kraja nastavne godine 2. Realizacija plana i programa 3. Izvješća sa seminara i stručnih skupova 4. Pedagoška dokumentacija 5. Audicija za 1. razred glazbene škole. Izbor zadataka. 6. Razno	voditelj učitelji tambure, violine i zbora	VI.

7. 2. Individualno usavršavanje učitelja

U skladu s individualnim planom i programom permanentnog usavršavanja svaki se učitelj individualno usavršava tijekom cijele školske godine.

7. 3. Kolektivno usavršavanje u školi

Tijekom šk. god. 2025./26. na Učiteljskim vijećima ćemo održati minimalno tri stručna predavanja.

7. 4. Mentorski rad i savjetništvo

U mentorski rad učitelja razredne nastave uključene je učiteljica Anica Glavina.

U savjetnički rad učitelja razredne nastave uključena je učiteljica Mara Čar.

U mentorski rad učitelja predmetne nastave uključen je učitelj Damir Ereš

U mentorski rad stručnih suradnika uključene su psihologinja Ljilja Runje.

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE		
Mj.	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
9.	Doček prvašića, Dan europske baštine, Europski dan jezika, Dan hrvatskih voda	učiteljice 1. razreda, svi učitelji i učenici razredne nastave, knjižničarka
10.	Svjetski dan učitelja, Dan neovisnosti, Međunarodni dan djeteta, Dan kravate, Dan zahvalnosti za plodove Zemlje, Svjetski dan hrane, Svjetski dan jabuka, Mjesec hrvatske knjige (15. 10. - 15. 11.)	učitelji razredne nastave, povijesti, hrvatskog jezika, glazbene kulture, knjižničarka
11.	Mjesec hrvatske knjige (15. 10. - 15. 11.), Interliber, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan hrvatskog kazališta, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Dan djece	knjižničarka, učenici, učitelji razredne nastave, stručne suradnice, učitelji hrvatskog jezika, povijesti
12.	Međunarodni dan volontera, Sveti Nikola, Božićni sajam, božićna priredba, Dan UNICEF-a, Večer matematike,	učitelji razredne nastave, hrvatskog jezika, glazbene i likovne kulture, vjeroučiteljice, knjižničarka, stručne suradnice

1.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, Dan sjećanja na holokaust	učitelji povijesti i geografije, stručne suradnice
2.	Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	učitelji razredne nastave, hrvatskog jezika, likovnog, knjižničarka, stručni suradnici
3.	Dan darovitih učenika, Dani hrvatskoga jezika, Dan škole (književni susret, sportski dan, priredba), Svjetski dan vode	svi zaposlenici škole, učitelji razredne nastave, biologije, kemije, glazbene kulture i knjižničarka
4.	Uskrs, Svjetski dan zdravlja, Dan hrvatske knjige, Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje, Noć knjige	učitelji razredne nastave, biologije, kemije, geografije, hrvatskog jezika, glazbene kulture
5.	Međunarodni dan obitelji, Majčin dan, Svjetski dan sporta, Svjetski dan smijeha, Dan grada Đakova, Obiteljski dan	učitelji razredne nastave, biologije, TZK, hrvatskog jezika, stručne suradnice, knjižničarka
6.	Završna priredba (oproštaj s osmašima, Goranova nagrada)	Razrednici osmih razreda, knjižničarka

8. 2. Plan kulturne i javne djelatnosti Glazbene škole

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI GLAZBENE ŠKOLE			
Red. br.	Sadržaji	Vrijeme	Nositelji aktivnosti
1.	Mini koncert	XI. mj.	učitelji i učenici glazbene škole
2.	Božićni koncert	XII. mj.	učitelji i učenici glazbene škole
3.	Mini koncert	I. mj.	učitelji i učenici glazbene škole
4.	Dan škole – koncert	III. mj.	učitelji i učenici glazbene škole
5.	Koncerti povodom 25. godina rada škole	V.	učitelji i učenici glazbene škole, gosti
6.	Završni koncert	Vi.	učitelji i učenici glazbene škole
7.	Glazbena večer uz zbor, violinu i glasovir	tijekom godine	M. Matijević i A. Hegyi
8.	Obilazak i mini koncerti po školama	2. polugodište	učitelji i učenici glazbene škole
9.	Koncerti područnih odjela u suradnji sa lokalnom školom	tijekom godine	učitelji i učenici glazbene škole
10.	Koncerti za potrebe lokalne zajednice	tijekom godine	učitelji i učenici glazbene škole
11.	Natjecanja (regionalna, državna, međunarodna)	tijekom godine	učitelji i učenici glazbene škole

12.	Suradnja sa školama Republike Hrvatske	tijekom godine	učitelji i učenici glazbene škole
13.	Produkcije komornih sastava	tijekom godine	učitelji i učenici glazbene škole
14.	Suradnja s gradskim institucijama	tijekom godine	učitelji i učenici glazbene škole

8. 2. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

Osnovni je zadatak osigurati učenicima dobre zdravstveno-higijenske uvjete.

Tijekom godine potrebno je razvijati higijenske navike kao i zdravstveno prosvjeđivati i educirati učenike. Na razini škole donesen je program zdravstvenog odgoja koji se ostvaruje kroz sve nastavne predmete, a posebno kroz nastavu prirode i biologije.

Za vrijeme roditeljskih sastanaka u razrednoj nastavi planiramo educirati roditelje pomoću korisnih predavanja iz područja zdravstvene zaštite. U edukaciju planiramo aktivno uključiti liječnicu školske medicine.

U zgradama rade školske kuhinje u kojima učenici dobiju mliječni obrok, svi učenici hrane se besplatno zahvaljujući MZOM-u.

Prema planu Doma zdravlja odvijat će se sistematski pregledi i cijepljenje učenika.

ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

1. HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKI IZVID ŠKOLE

2. SISTEMATSKI PREGLEDI: praćenje prilagodbe učenika na školu, ponašanja i rizičnih navika kod učenika.

a) V RAZREDI:

Svrha: praćenje psihofizičkog razvoja

Pregled obuhvaća:

- anamnezu (donijeti medicinsku dokumentaciju o postojećim kroničnim bolestima, alergijama, većim poremećajima sluha, vida i vida na boje)
- somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida, vida na boje, mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja)
- razgovor s razrednicima i roditeljima
- učenicima se preporučuje i cijepljenje protiv infekcije humanim papiloma virusima (HPV)
- predavanje o pubertetu

b) VIII RAZREDI:

Svrha: utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpovoljnijeg daljnjeg obrazovanja (profesionalna orijentacija)

Pregled obuhvaća:

- anamnezu (donijeti medicinsku dokumentaciju o postojećim kroničnim bolestima, alergijama, većim poremećajima sluha, vida i vida na boje)
- somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida, vida na boje, mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog

razvoja)

- razgovor s razrednicima i roditeljima
- provođenje ankete o mentalnom zdravlju (YP-CORE upitnik)
- učenicima se preporučuje i cijepljenje protiv infekcije humanim papiloma virusima (HPV)

3. SKRININZI:

- III RAZREDI: mjerenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida i vida na boje, predavanje o pravilnoj prehrani
- VI RAZREDI: mjerenje tjelesne težine i visine, pregled kralježnice
- VII RAZREDI: ispitivanje sluha

4. NAMJENSKI PREGLEDI:

- pregled prije cijepljenja
- utvrđivanje sposobnosti učenika za savladavanje redovitog programa tjelesne kulture
- utvrđivanje sposobnosti učenika za sportska natjecanja
- praćenje učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni nastavni program

5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI CIJEPLJENJE

- upis u I razred: Mo-Pa-Ru (ospice, rubeola, zaušnjaci), IPV(dječja paraliza)
- VIII razred: Di-Te + IPV (difterija, tetanus i dječja paraliza)
- Od V razreda cijepljenje protiv HPV-a (neobavezno cjepivo)

6. SAVJETOVALIŠNI RAD :

- *Svrha:* pomoć u rješavanju temeljnih problema (prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja, kronični poremećaji zdravlja, zlorab uporaba psihoaktivnih sredstava, problemi mentalnog zdravlja)
- *Obuhvaća rad s:* učenicima, roditeljima, starateljima i učiteljima
- SAVJETOVALIŠTE SE ODVIJA U AMBULANTI ŠKOLSKOJ MEDICINE DOM ZDRAVLJA ĐAKOVO, SRIJEDOM OD 15 – 17 SATI

7. ZDRAVSVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

- I RAZRED – higijena zubi i usne šupljine
- III RAZRED – skrivene kalorije
- V RAZRED – psihičke i somatske promjene u pubertetu
- VIII RAZRED – profesionalna orijentacija
- V-VIII RAZRED – informiranje učenika i roditelja o HPV cijepljenju, usmeno i putem pisanih materijala

METODE ZDRAVSTVENO – ODGOJNOG RADA

- predavanja, rad u malim skupinama, radionice, tribine, edukacija vršnjaka

8. 2. 1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb

I ove će školske godine djelatnici Centra za socijalnu skrb prema svom planu i programu aktivno surađivati s djelatnicima Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, posebice stručnom službom.

8. 3. Prehrana učenika

Svi učenici naše škole dobiju obrok u vrijednosti 1,33 eura za koje se pobrinula država. Osim mliječnog obroka treba, učenici tri puta tjedno dobivaju kuhani obrok. Učenici produženog boravka svaki dan dobivaju kuhani obrok pripremljen u školskoj kuhinji.

	Broj učenika koji se hrane u školskoj kuhinji
Razredna nastava	206
Predmetna nastava	221
Produženi boravak	38

	O jelovniku se brinu
Razredna nastava	kuharice i ravnatelj
Predmetna nastava	kuharice i ravnatelj

8. 4. Estetsko uređenje i ekološke akcije u školskom prostoru

Za estetsko uređenje i ekološke akcije u školskom prostoru zadužene su učiteljice razredne nastave, učiteljica Likovne kulture te učiteljice Prirode i Biologije s učenicima podijeljenim u sljedeće izvannastavne aktivnosti: učenička zadruga Goranovci, vizualni identitet škole, mali dizajneri, likovne skupine i cvjećari

Estetsko uređenje i ekološke akcije u školskom prostoru		
Mj.	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
9.	Početak šk. godine (priredba za prvoškolce), Dan europske baštine, Europski dan jezika, Dan hrvatskih voda	VIŠ, likovne skupine, cvjećari, učiteljice Biologije i Prirode, knjižničarka
10.	Međunarodni dan djeteta, Dan zahvalnosti za plodove Zemlje, Svjetski dan hrane, Svjetski dan jabuka	VIŠ, likovne skupine, cvjećari, učiteljice Biologije i Prirode, knjižničarka
11.	Mjesec hrvatske knjige (15. 10. - 15. 11.), Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan hrvatskog kazališta, Dan sjećanja na Vukovar, Dan djece	VIŠ, likovne skupine, cvjećari, učiteljice Biologije i Prirode, knjižničarka
12.	Sveti Nikola, božićna priredba, Božićni sajam	VIŠ, likovne skupine, cvjećari, knjižničarka
1.	Dan sjećanja na holokaust	VIŠ, likovne skupine, cvjećari, knjižničarka
2.	Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	VIŠ, likovne skupine, cvjećari, knjižničarka

3.	Dani hrvatskoga jezika, Dan škole (književni susret, sportski dan, velika i mala akademija), Svjetski dan vode	VIŠ, likovne skupine, cvjećari, učiteljice Biologije i Prirode, knjižničarka, učiteljice HJ
4.	Uskrs, Svjetski dan zdravlja, Dan hrvatske knjige, Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje,	VIŠ, likovne skupine, cvjećari, učiteljice Biologije i Prirode, knjižničarka
5.	Svjetski dan sporta, Svjetski dan smijeha, Dan grada Đakova, Obiteljski dan	VIŠ, likovne skupine, cvjećari, učitelji TZK, knjižničarka
6.	Završna priredba (oproštaj s osmašima, Goranova nagrada)	VIŠ, likovne skupine, cvjećari, učiteljice Biologije i Prirode, knjižničarka

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

9. 1. Školski preventivni program prevencije ovisnosti - šk. god. 2025./26.

Voditelj ŠPP: Ljilja Runje, psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Kontinuiranim provođenjem Školskog preventivnog programa prevencije ovisnosti omogućuje se razvoj zaštitnih čimbenika i smanjenje rizičnih čimbenika u području prevencije ovisnosti. Školski preventivni program prevencije ovisnosti temelji se na procjeni potreba, načelu sveobuhvatnosti socijalnih utjecaja, razvoju socijalnih vještina, kritičkog razmišljanja te na informacijama o utjecajima i štetnosti korištenja sredstava ovisnosti. Pojavnost korištenja sredstava ovisnosti pratimo primjenom anketnog upitnika Suvremene ovisnosti za učenike 7. i 8. razreda, evaluacijom provedenih aktivnosti, praćenjem literature i edukacija iz tog područja te procjenom potreba od strane svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Temeljem rezultata anketiranja učenika možemo konstatirati da nema povećanja eksperimentiranja sa sredstvima ovisnosti (alkohol, cigarete i klađenje/kockanje). Učestalost eksperimentiranja u Školi je znatno ispod rezultata koji su dobiveni u sličnim istraživanjima. U području korištenja društvenih mreža na internetu primjećuje se porast broja dostupnih društvenih mreža za djecu i mlade te povećanje broja učenika i vremena provedenog na internetu. Planira se nastaviti s aktivnostima koje su se provodile proteklih školskih godina, uz pojačani rad u području prevencije ovisnosti o društvenim mrežama s naglaskom na pravila ponašanja na internetu, odabirom sadržaja na internetu te učinkovitijeg planiranja slobodnog vremena učenika.

CILJEVI PROGRAMA:

Razvoj zaštitnih faktora u prevenciji ovisnosti. Kroz specifične sadržaje Međupredmetnih tema na nastavi i na Satu razrednika istaknuti štetni utjecaj ovisnosti na zdravstvenom, psihološkom,

socijalnom, ekonomskom i etičkom planu, utjecati na oblikovanje poželjnih stavova, učenje socijalnih vještina, osposobiti razred za pomoć pojedincu u krizi, što ranije uočiti, prepoznati i osigurati ranu intervenciju kod djece eksperimentatora, educirati roditelje za odgovorno i učinkovito roditeljstvo i rano prepoznavanje zlouporabe sredstava ovisnosti, isticati važnost zdravog načina života, pomoći učenicima u organizaciji slobodnog vremena te poticati razvoj pozitivnih vrijednosti u vršnjačkim odnosima. U program prevencije ovisnosti potrebno je uključiti rizične učenike s problemima u ponašanju. Kroz primjenu suvremenih spoznaja o zaštiti mentalnog zdravlja učenika provodit ćemo aktivnosti u cilju razvijanja podrške učenicima i njihove psihološke otpornosti. Potrebno je kontinuirano raditi na razvoju škole koja prihvaća različitosti, koja potiče psihofizički razvoj učenika te škole koja omogućuje osjećaj sigurnosti i njeguje pozitivne vrijednosti.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM Školski preventivni program prevencije ovisnosti						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Radionice za učenike na Satu razrednika – Reci NE Ciljevi: Kroz specifične sadržaje na Satu razrednika istaknuti uzroke zlouporabe sredstava ovisnosti te štetne posljedice ovisnosti na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu. Isticanje zdravih načina života. Oblikovanje poželjnih stavova i pozitivnih vrijednosti. 1. Moja škola i ja 2. U čemu sam dobar 3. Tko sam ja, a tko si ti 4. Pozitivna slika o sebi 5. Moja kuća vrijednosti 6. Moj cvijet 7. Vršnjački pritisak i samopoštovanje 8. Moja socijalna mreža 9. Sam svoj influencer 10. Moj profesionalni cilj	c) Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna Selektivna	1.-8.razred	Učenici od 1. do 8. razreda	Pedagoške radionice	Stručne suradnice pedagoginja i psihologinja Razrednici

2. Projekt PU osječko-baranjske Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima Cilj projekta je upoznati mlade ljude i cjelokupnu javnost o nužnosti reagiranja na vandalizam, konzumiranje alkohola mladih te nasilje među mladima.	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	7. razredi	Učenici 7. razreda	3	Djelatnik MUP PU osječko-baranjska, Odjel prevencije
3. Preventivni projekt MZOM Opći cilj projekta jest kroz igru i suvremene metode utjecati na pozitivno ili dobro mentalno zdravlje učenika odnosno pospješivati emocionalne vještine, pozitivno funkcioniranje, socijalne vještine, tjelesno zdravlje i duhovnu dobrobit u svrhu prevencije problema mentalnog zdravlja.	d) Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna, selektivna	1. i 2. razredi	Učenici 1. i 2. razreda		Voditelj stručni suradnik edukacijski rehabilitator Stručni suradnici Učitelji Vanjski suradnici
4. Preventivni projekt Kako si Osnovni cilj projekta je psihosocijalna podrška i osnaživanje učenika u području zaštite mentalnog zdravlja te razvijanje psihološke otpornosti, polazeći od izraženih potreba učenika u situacijama koje oni navode kao izazovne i rizične.	c) Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna, selektivna	7. razredi	Učenici 7. razreda		Stručni suradnik psiholog Razrednici 7. razreda Vanjski suradnici
5. Projekt Vrtim zdravi film Cilj projekta je poticati zdrave načine života djece i mladih kroz bavljenje sportom i primjenom zdrave prehrane.	c) Evaluiran (proces, ishod)	Univerzalna	7. razredi	Učenici 7. razreda	3	Učitelji TZK

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ Suradnici
1. Roditeljski sastanak	a)Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	Polazak u školu	3	Stručni suradnik pedagog
2. Roditeljski sastanak	a)Univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	Odgojni stilovi roditelja	3	Stručni suradnik pedagog
3. Roditeljski sastanak	Selektivna	Roditelji učenika razredne i predmetne nastave	Odabrane teme u skladu s procjenom razrednika	Svi razredi	Razrednici
4. Roditeljski sastanak	a)Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Sigurnost na internetu	3	Stručni suradnik psiholog
5. Roditeljski sastanak	a)Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima	3	Djelatnik MUP, PU Osječko-baranjska, Odjel prevencije

6. Roditeljski sastanak	a)Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	<i>Izbor zanimanja i upis u srednju školu</i>	1	Stručni suradnik pedagog
--------------------------------	---------------	------------------------------	--	---	--------------------------

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ Suradnici</i>
<i>a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</i> <i>b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</i> <i>c) Razredna vijeća</i> <i>d) Učiteljsko vijeće</i>	<i>a)Univerzalna</i> <i>b)Selektivna</i> <i>c)Indicirana</i>				
<i>1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</i>	Selektivna, indicirana	Razrednici od 1. do 8. razreda	<i>Zaštita svakog učenika i prije pojave znakova rizičnog ponašanja. Individualizirati postupke za svakog učenika.</i>	Prema potrebi, tijekom školske godine	Stručni suradnici, Razredno vijeće Školska liječnica
<i>2. Učiteljsko vijeće</i>	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	<i>Anketa Suvremene ovisnosti</i>	Tijekom školske godine	Stručni suradnik psiholog

3. Učiteljsko vijeće	Selektivna, indicirana	Članovi Učiteljskog vijeća	<i>Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</i>	Na kraju 1. i 2. obrazovnog razdoblja	Ravnatelj Voditelj ŠPP
-----------------------------	---------------------------	----------------------------------	---	--	---------------------------

9. 2. Školski preventivni program prevencije nasilja - šk. god. 2025./26.

Voditelj ŠPP: Ljilja Runje, psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Kontinuiranim provođenjem Školskog preventivnog programa prevencije nasilja omogućeno je smanjenje pojavnosti nasilja u školi. Razrednici, u suradnji sa stručnom službom škole, pružaju stručnu pomoć učenicima u situacijama sukoba među učenicima i u drugim situacijama zaštite prava učenika. U provođenje aktivnosti preventivnog programa uključeni su svi razrednici od 1. do 8. razreda i stručni suradnici. Program prevencije nasilja obuhvaća teme sličnosti i različitosti, prepoznavanje i suočavanje s različitim oblicima nasilja, obraćanje osobi od povjerenja (učitelji, roditelji, stručni suradnici), kako upravljati ljutnjom, empatija, pozitivna slika o sebi, nenasilno rješavanje sukoba, pravila ponašanja na internetu, kako asertivno komunicirati, razvijanje prijateljstva i dr. Program provodimo primjenjujući različite metode rada s učenicima vodeći računa o različitosti i zanimljivosti u pristupu: pedagoške radionice, prezentacije, radionice, kratki filmovi, razgovori s učenicima, igrokazi, Sandučić povjerenja i dr. Temeljem procjena razrednika o odgojnom stanju u svakom razredu, provodimo selektivnu prevenciju u razredima u kojima se pojavljuje potreba za usmjerenim stručnim radom s učenicima. Potrebno je nastaviti s provođenjem univerzalne prevencije kako bismo pratili pojavnost sukoba među učenicima, radili s učenicima i prevenirali probleme u ponašanju učenika, odnosno pojavne oblike nasilja. Provođa se kontinuirana edukacija učenika promatrača o načinima reagiranja kada primijete vršnjačko nasilje. S obzirom na dosadašnja iskustva u provođenju preventivnih projekata, nastaviti će se s uključivanjem vršnjaka pomagača u preventivni rad s učenicima. Planira se nastaviti s aktivnostima koje su se provodile u sklopu školskih preventivnih projekata kroz pojačani rad s učenicima o komunikaciji na društvenim mrežama s naglaskom na pravila ponašanja na internetu te poticanje uljudne komunikacije na internetu.

Na početku svake školske godine razrednici, zajedno s učenicima, odabiru pravila ponašanja u razredu i školi. Razrednici svake godine u sklopu obrasca AZOO procjenjuju odgojno stanje u svom razrednom odjelu i potrebu za prevencijom te planiraju aktivnosti koje će provoditi sami ili u suradnji sa stručnim suradnicima.

Suradnjom svih djelatnika Škole kroz školske projekte omogućujemo ostvarivanje pozitivne školske klime i poziciju nulte tolerancije na nasilje u školskom prostoru, putem interneta i dr. Suradnja s roditeljima u sklopu Školskog preventivnog programa prevencije nasilja provodi se kroz tematska predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima.

CILJEVI PROGRAMA:

Kroz specifične sadržaje Međupredmetnih tema na nastavi i na Satu razrednika razvijati zaštitne čimbenike u prevenciji nasilja. Područja koja su obuhvaćena u prevenciji nasilja su usvajanje pravila ponašanja i formiranje pozitivnih oblika ponašanja, oblikovanje stavova protiv svih oblika nasilja, razvoj komunikacijskih vještina, poučavanje učenika vještinama nenasilnog rješavanja

sukoba i suradnje, osposobiti učenike za suočavanje sa situacijama nasilja i postupkom prijave nasilja u školi i izvan škole, zaštita svakog učenika i prije znakova rizičnog ponašanja, prevencija pojave nasilja kod učenika s problemima u ponašanju, osposobiti učenike razreda za pomoć pojedincu u krizi i dr. U radu s učiteljima potrebno je osposobiti sve djelatnike za aktivno provođenje programa prevencije i primjenu Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (2024.), Protokola o postupanju u slučaju saznanja o cyberbullyingu (nasilja među vršnjacima putem interneta) i Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM: Školski preventivni program prevencije nasilja						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenog</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1.Radionice na Satu razrednika Kroz specifične sadržaje i teme na Satu razrednika razvijati vještine nenasilnog rješavanja sukoba, usvajanje razrednih i školskih pravila ponašanja i formiranje pozitivnih oblika ponašanja. Oblikovanje stavova protiv svih oblika nasilja, učenje načina suočavanja s neprihvatljivim ponašanjima te razvijanje podrške u prijavljivanju neprihvatljivog ponašanja kroz učenje socijalnih i komunikacijskih vještina. Poticanje prijateljstva i vršnjačke podrške. 1. Moja škola i ja 2. U čemu sam dobar 3. Empatija 4. Nasilje je loše 5. Kako upravljati ljutnjom 6. Kako vladati strahom 7. Moj najbolji prijatelj 8. Nenasilno rješavanje sukoba	Evaluacija (Proces, ishod)	Selektivna, indicirana	1. - 8. razred	Učenici od 1. do 8. razreda	Pedagoške radionice	Stručne suradnice pedagoginja i psihologinja Razrednici

9. Moja kuća vrijednosti 10. Sigurnost na internetu 11. Moj cvijet 12. Asertivna komunikacija 13. Predrasude i stereotipi 14. Moja socijalna mreža						
3. Projekt PU osječko-baranjske Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima Cilj projekta je upoznati mlade ljude i cjelokupnu javnost o nužnosti reagiranja na vandalizam, konzumiranje alkohola mladih, te nasilje među mladima.	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	7. razredi	Učenici 7. razreda	3	Djelatnici PU osječko-baranjske, Odjel prevencije
4. Projekt Dan sigurnijeg interneta - školski projekt Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta u suradnji s Centrom za sigurniji internet Osijek	c) Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	Svi učenici škole	24	Razrednici Stručni suradnici
5. Projekt Tjedan prevencije vršnjačkog nasilja – školski projekt Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja – Dan ružičastih majica	c) Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	Svi učenici škole	24	Razrednici Stručni suradnici
6. Projekt Kako si Osnovni cilj projekta je psihosocijalna podrška i osnaživanje učenika u području zaštite mentalnog zdravlja te razvijanje psihološke otpornosti, polazeći od izraženih potreba učenika u situacijama koje oni navode kao izazovne i rizične.	c) Evaluacija (proces, ishod)		7.	Učenici 7. razreda		Stručni suradnik psiholog Razrednici 7. razreda Vanjski suradnici
7. Tjedan tolerancije - obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije Kroz radionice učenici će naučiti da je tolerancija poštovanje, prihvatanje i	Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna	5.	Učenici 5. razreda	3	Razrednici Stručni suradnici

uvažavanje bogatstva različitosti.						
8.Znam rješavati sukobe Učenje socijalnih vještina. Poučiti djecu vještinama nenasilnog rješavanja sukoba i međusobne suradnje.	c) Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna Selektivna	Učenici od 1. do 8. razreda	Svi učenici škole	Prema potrebi, tijekom školske godine	Razrednici, svi predmetni učitelji Stručni suradnici
9.Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti: Svi moji interesi Pomoć u organizaciji slobodnog vremena učenika. Uključiti što više učenika, a posebno učenike s poteškoćama u ponašanju.	c) Evaluacija (proces, ishod)	Univerzalna Selektivna Indicirana	Učenici od 1. do 8. razreda	Svi učenici škole	Prema potrebi, tijekom školske godine	Razrednici, svi predmetni učitelji Stručni suradnici

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ Suradnici
1. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	Odgojni stilovi roditelja	3	Stručni suradnik pedagog
2. Roditeljski sastanak	Selektivna	Roditelji učenika razredne i predmetne nastave	Odabrane teme u skladu s procjenom razrednika	Svi razredi	Razrednici Stručni suradnici

3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	<i>Sigurnost na internetu</i>	3	Stručni suradnik psiholog
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	<i>Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima</i>	3	Djelatnik PU osječko-baranjska, Odjel prevencije

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ Predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ Suradnici</i>
<i>a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</i> <i>b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</i> <i>c) Razredna vijeća</i> <i>d) Učiteljsko vijeće</i>	<i>a)Univerzalna</i> <i>b)Selektivna</i> <i>c)Indicirana</i>				
<i>1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</i>	Selektivna, indicirana	Razrednici od 1. do 8. razreda	Nenasilno rješavanje sukoba među učenicima, primjerena komunikacija, razvijanje suradnje i prijateljstva	Tijekom školske godine Prema potrebi	Stručni suradnici Školska liječnica
<i>2. Razredna vijeća</i>	Selektivna, indicirana	Članovi razrednih	Razgovor i savjetovanje u postupku rješavanja problema	Tijekom školske	Razrednici Stručni

		vijeća	u ponašanju učenika	godine	suradnici
3. Učiteljsko vijeće	Selektivna, indicirana	Članovi Učiteljskog vijeća	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Na kraju 1. i 2. obrazovnog razdoblja	Ravnatelj Voditelj ŠPP

10. VANJSKO VREDNOVANJE ŠKOLE

U školskim ustanovama radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti provodi se vanjsko vrednovanje.

Vanjsko vrednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje i odnosi se na ispitivanje učeničkih postignuća. U ožujku i travnju 2026. godine provest će se nacionalni ispiti za sve učenike 4. i 8. razreda. Učenici 4. razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva, a učenici 8. razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike.

11. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN RAZDOBLJE OD 2025./26. do. 2030./31.							
PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	ISHODI
Jednosmjenska nastava i gradnja sportske dvorane	Postići uvjete za prelazak u jednosmjensku nastavu.	Izrađivanje potrebne dokumentacije i prijava na natječaj.	Podrška Osječko-baranjske županije i MZOM-a.	Tijekom planiranog razdoblja	Ravnatelj	Postignuti uvjeti za jednosmjensku nastavu i izgrađena sportska dvorana.	Realizacija projekta na razini cijele škole.
Rad učitelja na projektima na razini stručnih Aktiva , Škole i izvan škole uz pojačan timski rad i uključivanje knjižnice u rad na projektima. Uključivanje u eTwinning i Erasmus projekte.	Obogatiti plan i program rada aktivnostima koje će zainteresirati učenike i naučiti ih suvremenim načinima usvajanja novih sadržaja	Uključivanje svih učenika u aktivan rad na projektima, timski rad učenika, aktivno uključivanje u odabir projekata. Uključivanje vanjskih suradnika u provođenje projekata. Provođenje projekta na razini škole i uključivanje u projekte izvan škole	Plan projekata na razini razreda i škole Vrijeme za pripremu projekata Suradnja sudionika projekata Materijali potrebni za provođenje projekata	Tijekom planiranog razdoblja	Učitelji i stručna služba	Prezentacija realiziranih projekata Učenicima i roditeljima	Realizacija projekata na razini razreda i škole (jedan projekt na razini škole i realizacija prema planiranim projektima prema kurikulumu škole) Učitelji će moći realizirati predviđene projekte
Međusobna suradnja učitelja	Zajedničkom korelacijom nastavnih sadržaja	Suradnja i pružanje podrške i pomoći u radu	Stručno usavršavanje Stalna	Tijekom planiranog razdoblja	Učitelji, stručna služba i ravnatelj	Broj realiziranih kontakata i ostvarenih drugih	Ostvariti realizacija kontakata,

	učenicima približiti nastave sadržaje i motivirati za rad. Kvalitetnom suradnjom učitelja, ravnatelja i stručnih suradnika i komunikacijom poticati radno ozračje.	Suradnja u realizaciji planiranih aktivnosti, nastavnih sadržaja i projekata.	komunikacija i razmjena informacija			vidova suradnje Prezentacija zajedničkih aktivnost i realizacija korelacije i integracije pojedinih nastavnih sadržaja.	razmjena informacija i zajednički rad u određenim aktivnostima
Odnos učitelja, roditelja i škole	Organizirati susrete i radionice s roditeljima Na kojima roditelji usvajaju nova znanja i vještine o odgoju djece. Kontinuirano upoznavati s radom škole i odlukama Vijeća roditelja ostale roditelje.	Provedba tematskih roditeljskog sastanka i obliku radionica i susreta roditelja i učitelja. Uključiti roditelje u sve odluke i aktivnosti planirane na Vijeću roditelja.	Vrijeme koje ulažu učitelji i roditelji Sredstva za organizaciju i provedbu susreta i radionica	Tijekom planiranog razdoblja	Razrednici i stručni suradnici odgovorni za realizaciju roditeljskih sastanaka Roditelji sudjelovanje u organizaciji i realizaciji aktivnosti	Evidencija realizacije roditeljskih sastanaka Evidencija realizacije jedne od predloženih aktivnosti	Povezanost i uključenost roditelja u rad škole
Kvaliteta nastavnog proces	Istraživanje, praktični radovi, integracija nastavnih sadržaja Primjena suvremenih didaktičkih materijala(različite igre za učenje: kvizovi, korištenja	Usavršavanje i primjena suvremenih strategija učenja i poučavanja. Uporaba raznovrsnih nastavnih materija koji potiču rad	Učitelji učenici	Tijekom planiranog razdoblja	Prezentacija rezultata projekata, istraživanja ankete za učenike o primjeni novih strategija učenja i poučavanja, iskustva koja su stečena u radu.	Dokumentacija planiranja i provođenja suvremenih načina poučavanja i međupredmetne teme Učiti kako učiti	Primjena različitih oblika rada, i međupredmetnih tema.

	različitih izvora učenja. Razvijati različite strategije u učenju novih sadržaja : rješavanje zadataka na različite načine , razvijati kritičko mišljenje : učenici obrazlažu svoje mišljenje i odluke i daju mišljenje o svom radu i radu drugih učenika u nastavnom procesu. Učiti djecu kako učiti: izdvajanje bitnih sadržaja, sažimanje sadržaja, rješavanje zadataka na različite načine, postavljanje pitanja i sl.	učenika.			(na satu razrednika, na satovima nastavnih predmeta)		
--	--	----------	--	--	--	--	--

Ravnatelj škole:


 Josip Drmić, prof.



Predsjednica Školskog odbora:


 Zvonimira Somer, mag. defektologije