

**OSNOVNA ŠKOLA SVETE ANE
U OSIJEKU
Ulica Svete Ane 2**

KLASA: 602-11/26-01/112
URBROJ: 2158-71-10-26-01



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

Osijek, rujan 2026.

SADRŽAJ:

1. Uvjeti rada
 - 1.1. Školsko područje
 - 1.2. Prostorni uvjeti
 - 1.2.1. Knjižni fond
 - 1.2.2. Informatička oprema
 - 1.3. Okoliš škole
 - 1.4. Plan adaptacije i sanacije
2. Izvršitelji poslova i tjedna zaduženja
 - 2.1. Ravnateljica i stručne suradnice – popis i tjedna zaduženja
 - 2.2. Učitelji – popis i tjedna zaduženja
 - 2.2.1. Zvanje i radno mjesto
 - 2.2.2. Tjedna zaduženja – razredna nastava
 - 2.2.3. Tjedna zaduženja – predmetna nastava
 - 2.3. Ostali zaposlenici – popis i tjedna zaduženja
3. Organizacija rada
 - 3.1. Godišnji kalendar rada
 - 3.2. Podatci o učenicima i razrednim odjelima
 - 3.3. Informacije učitelja
 - 3.4. Dežurstva učitelja
 - 3.5. Produženi boravak
4. Dopunska i dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti
 - 4.3. Dopunska nastava
 - 4.4. Dodatna nastava
 - 4.5. Izvannastavne aktivnosti
5. Planovi i programi rada
 - 5.1. Plan i program rada ravnateljice
 - 5.2. Plan i program rada pedagoginje
 - 5.3. Plan i program rada psihologinje
 - 5.4. Plan i program rada edukacijske rehabilitatorice
 - 5.5. Plan i program rada knjižničarke
 - 5.6. Plan i program rada tajnice
 - 5.7. Plan i program rada voditeljice računovodstva

- | | | |
|----|--|--|
| 6. | Stručna tijela škole | 6.1. Plan i program rada školskog odbora
6.2. Plan i program rada učiteljskog vijeća
6.3. Plan i program rada razrednih vijeća
6.4. Plan i program rada vijeća roditelja
6.5. Plan i program rada vijeća učenika |
| 7. | Stručno osposobljavanje i usavršavanje | 7.1. Stručno usavršavanje na razini škole
7.2. Stručno usavršavanje na razini županije i države
7.3. Stručni aktiv razredne nastave
7.4. Stručni aktiv stranih jezika
7.5. Pripravništvo |
| 8 | Ostale aktivnosti u funkciji odgojno – obrazovnog rada | 8.1. Kulturna i javna djelatnost
8.2. Projekti
8.3. Izvanučionička nastava
8.4. Tim Školske medicine
8.5. Preventivni programi
8.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika
8. razreda
8.7. Samovrednovanje škole |

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole	Osnovna škola Svete Ane u Osijeku
Adresa	Ulica Svete Ane 2, 31000 Osijek
Županija	Osječko – baranjska
Telefonski broj centrale	031 / 372-744
Telefonski broj ravnateljice	031 / 372-745
Broj telefaksa	031 / 374-075
E-mail adresa	ured@os-svete-ane-os.skole.hr
Web stranica	http://www.os-svete-ane-os.skole.hr/
Šifra	14-060-002
Matični broj	03013871
RKDP	9396
OIB	17131919457
Ravnateljica	Višnja Rudeš - Bogdan
Pedagoginja	Ines Nikić
Psihologinja	Ivona Kolarik Ferić
Edukacijska rehabilitatorica	Ivana Srb-Miščević
Knjižničarka	Dora Sabo, Ivana Domac
Broj zaposlenih	54
Broj učiteljica razredne nastave	10
Broj učitelja predmetne nastave	23
Broj učitelja u produženom boravku	2
Broj stručnih suradnica	5
Broj ostalih radnika	10
Broj mentora i savjetnika	4
Broj voditelja ŽSV	2
Broj učenika	309

Broj učenika u razrednoj nastavi	130
Broj učenika u predmetnoj nastavi	179
Broj razrednih odjela	17
Broj razrednih odjela razredne nastave	8
Broj razrednih odjela predmetne nastave	9

1. Podatci o uvjetima rada

1.1. Školsko područje

Osnovna škola Svete Ane u Osijeku smještena je u centru grada Osijeka, pored konkatedrale Svetog Petra i Pavla. Prema mreži osnovnih škola grada, školu upisuju učenici s područja mjesnih odbora „Kardinala Franje Šepera“, „Centra“ i „Svetog Roka“.

Blizina stanovanja omogućuje učenicima da pri dolasku i odlasku iz škole najčešće nemaju potrebu koristiti gradski prijevoz niti prelaziti raskrižja s većom koncentracijom prometa.

Lokacija škole omogućuje čestu i blisku suradnju s različitim kulturnim i javnim ustanovama čiji se programi rada u odgojno – obrazovnom radu škole već tradicionalno koriste.

Učenici imaju mogućnost školovati se prema MODELU C za nacionalne manjine, austrijsko – njemačku nacionalnu manjinu i albansku nacionalnu manjinu. MODEL C obuhvaća tri dodatna nastavna sata njegovanja jezika i kulture nacionalne manjine. Jezik manjine je, nakon odabira upisa, obvezan predmet a zaključna ocjena ulazi u prosjek ocjena na kraju nastavne godine.

1.2. Prostorni uvjeti

Odgojno – obrazovni rad se u školi odvija u osam učionica namijenjenih učenicima razredne nastave, sedam učionica namijenjenih učenicima predmetne nastave, učionici informatike, knjižnici i školskoj sportskoj dvorani.

U uređenom podrumu škole koji ima prozore i dnevno svjetlo, nalaze se **kuhinja i blagovaonica** u kojoj se učenicima poslužuje mliječni obrok i ručak za djecu koja pohađaju produženi boravak. Školska kuhinja je opremljena u skladu sa HACCAP-om. U prizemlju škole nalaze se svlačionice za učenike koji se pripremaju za nastavu TZK. Ženska i muška svlačionica su potpuno odvojene i svaka ima pripadajuće sanitarne čvorove.

Naziv prostora	Broj prostora	Broj odjela	Veličina m ²	Broj učenika
Razredna nastava				
1.a razred	3	1	60	13
1.b razred	30	1	41,40	13
2.a razred	2	1	53	17
2.b razred	1	1	51	22
3.a razred	7	1	55,30	15
3.b razred	5	1	49,25	19
4.a razred	4	1	52,74	20
4.b razred	29	1	39,35	11
Kabinet za razrednu nastavu	4	-	18,03	-
Predmetna nastava (specijalizirane učionice)				130
Hrvatski jezik	10	9	54,10	179
Matematika	9	9	55,50	179
Učionica za predmetnu nastavu	8	9	45	179
Kemija/Biologija	12	9	50	179
Kabinet - Kemija/Biologija	12	-	19,60	-
Glazbeni/Engleski/Njemački	14	9	52,16	179
Povijest/Geografija	11	9	57	179
Informatika	13	17	64,10	309
Kabinet – informatika	13	-	19,60	-
Likovni/Tehnička/Fizika	6	9	47,65	179

Kabinet - Likovni/Tehnički/Fizika	6	-	21,36	-
Kabinet - Engleski/ Njemački	20	-	6,30	-
Dvorana za TZK	18	17	315,24	309
Kabinet – TZK	18	-	24,7	-
Knjižnica	26/27	17	64	309

1.2.1.Knjižni fond

BROJ SVEZAKA	
UČENIČKI FOND	2157
NASTAVNIČKI FOND	675
OSTALO	1053
UKUPNO	3885

1.2.2. Informatička oprema

Broj stolnih računala u učionicama, zbornici i uredima	20
Broj računala za učenike u učionici informatike	27
Broj laptopa za učitelje i stručne suradnice (MZO)	41
Broj tableta za učenike (MZO)	160
Broj projektora u učionicama	14 2 interaktivne ploče
Broj prijenosnih računala u interaktivnoj učionici (e-Škole)	15

1.3.Okoliš škole

Škola nema vlastitih zelenih površina. Jedini otvoreni prostor je školski atrij, koji treba obnoviti kako bi udovoljavao standardima suvremene nastave i odgojno – obrazovnih potreba naših učenika. Školi je potrebna podrška Osnivača i MZOM kako bi se izveli ovakvi opsežni i financijski zahtjevni radovi.

Tijekom lijepog vremena naši učenici često, pogotovo oni koji pohađaju produženi boravak, provode vrijeme na popločenom prostoru između konkatedrale Svetog Petra i Pavla i školske zgrade, u pratnji učiteljica i/ili učitelja. Prostor bi trebalo dodatno osigurati za boravak učenika, staviti još klupa za sjedenje i koševa za odlaganje smeća te prenamijeniti dijelove prostora za ozelenjavanje ove velike betonske površine.

1.4.Plan adaptacije i sanacije

Prošle školske godine škola je obilježila 163. godišnjicu održavanja nastave u starom dijelu školske zgrade. Školska zgrada se nalazi u zaštićenoj kulturnoj zoni te je potrebno poštovati različite uvjete adaptacije koji su potrebni pri očuvanju starijih zgrada.

U planu adaptacije za ovu školsku godinu je uređenje prilaza prema atriju kod drvenih vrata (izravnavanje betonske površine zbog lakšeg prilaza učenicima koji su u invalidskim kolicima), zamjena materijala na invalidskom prilazu u atriju i uređenje toaleta za učenike u invalidskim kolicima u prostoru gdje su trenutno toaleti u svlačionici za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Vrata u učionicama u starom dijelu zgrade su jedan od prioriteta no takvi radovi zahtijevaju značajna financijska izdvajanja koja su prevelika za školu ako nema dodatne financijske podrške od Osnivača.

Svakako je potrebno razmisliti o načinima adaptacije atrija i fasade, koji podliježu strogim pravilima struke u vidu očuvanja zaštićenih kulturnih zona, što također znači dodatno financiranje.

Škola će se, u skladu s uputama MZOM i uz podršku Osnivača, nastaviti pripremati za ulazak u program cjelodnevne škole, što bi za našu školu podrazumijevalo izgradnju dodatnih učionica u potkrovlju škole.

Osim redovnog financiranja škole, ove i sljedeće godine škola sudjeluje u projektu „**Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za program cjelodnevne škole**“. Projekt financiraju Europski socijalni fond plus (ESF+) i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, a školi su odobrena financijska sredstva u iznosu od 104.550,00 eura. Projekt je namijenjen unaprjeđenju kvalitete provedbe izvannastavnih aktivnosti a tijekom sudjelovanja škola će imati priliku dodatno opremiti učionice, sportsku dvoranu, knjižnicu i sve druge prostore u kojima borave učenici.



Sufinancira
Europska unija



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo znanosti,
obrazovanja i mladih



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

2. Izvršitelji poslova i tjedna zaduženja

2.1. Ravnateljica i stručne suradnice – popis i tjedna zaduženja

Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
Višnja Rudeš -Bogdan	Prof. povijesti i pedagogije	Ravnateljica	40	1784
Ines Nikić	Magistra pedagogije	Pedagoginja	40	1784
Ivona Kolarik Ferić	Mag. psych.	Psihologinja	40	1784
Ivana Srb-Miščević	Univ.mag.rehab.educ.	Edukacijska rehabilitatorica	40	1784
Dora Sabo	Magistra informatologije	Knjižničarka	20	892
Ivana Domac	Magistra kulturologije	Knjižničarka	20	892

2.2. Učiteljice i učitelji

2.2.1. Popis učiteljica i učitelja s podacima o zvanju i radnom mjestu

	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Ivana Bagarić	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	učiteljica njemačkog jezika i engleskog jezika
2.	Nives Barić	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave (produženi boravak)
3.	Suzana Barišić	nast. razredne nastave	učiteljica razredne nastave
4.	Dajana Beck	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave (produženi boravak)
5.	Ana Bilmez	mag. glazbene pedagogije	učiteljica glazbene kulture
6.	Anela Bocor Taler	mag. edukacije matematike i informatike	učiteljica matematike i informatike
7.	Martina Đurkas (zamjena: Katarina Graovac)	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica engleskog jezika
8.	Jasna Findrik	prof. fizike i politehnike	učiteljica tehničke kulture
9.	Gordana Güttler	nast. razredne nastave	učiteljica razredne nastave
10.	Mendu Imeri	dipl. oecc.	učitelj albanskog jezika i kulture
11.	Mira Ivković	dipl. vjeroučitelj	učiteljica vjeronauka
12.	Karmen Jašarević	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	učiteljica njemačkog jezika i engleskog jezika
13.	Marin Kovačević	mag. edukacije. geografije	učitelj geografije
14.	Marina Kristek	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave
15.	Dubravka Lišić	dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika i književnosti	učiteljica hrvatskog jezika
16.	Alen Lovrić (zamjena: Mara Masatović)	mag. edukacije matematike i informatike	učitelj matematike i informatike
17.	Ivona Lovrić (zamjena: Zrinka Pašalić)	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	učiteljica njemačkog i engleskog jezika

18.	Sonja Maričić	mag. edukacije matematike i informatike	učitelj matematike i informatike
19.	Silvana Medvedović	prof. hrvatskog jezika i književnosti	učiteljica hrvatskog jezika
20.	Anita Midžić Topalović	prof. matematike i fizike	učiteljica matematike i fizike
21.	Gordana Moka	profesor razredne nastave	učiteljica razredne nastave
22.	Marica Mršo	dipl. učitelj	učiteljica razredne nastave
23.	Nevenka Mudri Mušanić	dipl. učitelj razredne nastave + lik.kultura	učiteljica likovne kulture i likovnih sadržaja u predmetu njemački jezik i kultura
24.	Anita Opančar	prof. povijesti	učiteljica povijesti
25.	Dino Pašalić	dipl. teolog	učitelj vjeronauka
26.	Ana Pilipović Klobučarić	mag. educ. biologije	učiteljica prirode i biologije
27.	Ivana Prus	mag.educ.biologije i kemije	učiteljica prirode, biologije i kemije
28.	Viktorija –Silvija Roguljić	dipl. učitelj	učiteljica razredne nastave
29.	Ivica Rumora	prof. pto	učitelj informatike
30.	Branka Stojković	prof.tzk	učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture
31.	Ivana Šunjić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	učiteljica hrvatskog jezika
32.	Višnja Šustek	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave
33.	Ljerka Žulj	dipl. učitelj	učiteljica razredne nastave

2.2.2. Tjedna zaduženja učiteljica razredne nastave

	Ime i prezime		Sati tjedno	Ukupan tjedni broj sati
1.	Nives Barić	Nastavni rad s učenicima (1.a, 2.b, 3.a)	15	40
		Radionice i sportske aktivnosti za učenike	10	
		Izvannastavna aktivnost: Mala škola motorike		
		Pisanje stručno – metodičkih priprema za rad	7,5	
2.	Suzana Barišić	Ostali poslovi učitelja (čl.5. Pravilnika)	7,5	40
		Redovita nastava	16	
		Razredništvo 3.b (neposredan rad)	2	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Dodatni nastavni rad	1	
		Izvannastavne aktivnosti: Baština danas, budućnost sutra	1	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	8	
3.	Dajana Beck	Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	9	40
		Nastavni rad s učenicima (1.b, 2.a, 3.b)	15	
		Radionice i sportske aktivnosti za učenike	10	
		Izvannastavna aktivnost: Brainfit kids		
4.	Gordana Güttler	Pisanje stručno – metodičkih priprema za rad	7,5	40
		Ostali poslovi učitelja (čl.5. Pravilnika)	7,5	
		Redovita nastava	16	
		Razredništvo 1.a (neposredan rad)	2	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Dodatni nastavni rad	1	
		Izvannastavne aktivnosti: Likovna skupina	1	
		Ostali poslovi razrednika	2	
5.	Marina Kristek	Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	8	40
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	9	
		Redovita nastava	16	
		Razredništvo 4.a (neposredan rad)	2	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Dodatni nastavni rad	1	
		Izvannastavne aktivnosti: U svijetu igre	1	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	8	

		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	9	
6.	Gordana Moka	Redovita nastava	15	40
		Razredništvo 3.a (neposredan rad)	2	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Dodatni nastavni rad	1	
		Izvanastavne aktivnosti: Kućni ljubimci	1	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	7,5	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	10,5	
7.	Marica Mršo	Redovita nastava	16	40
		Razredništvo 4.b (neposredan rad)	2	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Dodatni nastavni rad	1	
		Izvanastavne aktivnosti: Fraktalno crtanje	1	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	8	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	9	
8.	Viktorija – Silvija Roguljić	Redovita nastava	16	40
		Razredništvo 2.b (neposredan rad)	2	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Dodatni nastavni rad	1	
		Izvanastavne aktivnosti: Dječji forum	1	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	8	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	9	
9.	Višnja Šustek	Redovita nastava	16	40
		Razredništvo 2.a (neposredan rad)	2	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Dodatni nastavni rad	1	
		Izvanastavne aktivnosti: Kazališni klub	1	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	8	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	9	
10.	Ljerka Žulj	Redovita nastava	16	40
		Razredništvo 1.b (neposredan rad)	2	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Dodatni nastavni rad	1	

	Izvanastavne aktivnosti: Eko čuvari prirode	1	
	Ostali poslovi razrednika	2	
	Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	8	
	Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	9	

2.2.3. Tjedna zaduženja učiteljica i učitelja predmetne nastave

	Ime i prezime	Satnica	Sati tjedno	Ukupan tjedni broj sati
1.	Dubravka Lišić	Redovita nastava hrvatskog jezika (5.a, 5.b, 6.a, 6. b)	18	40
		Dopunski nastavni rad	2	
		Dodatni nastavni rad	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	9	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5. Pravilnika)	9	
2.	Silvana Medvedović	Redovita nastava hrvatskog jezika (7.a, 7.b)	9	20
		Posebni poslovi (čl. 6 Pravilnika): Administrator e - Matice	1	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Dodatni nastavni rad	1	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	4	
		Ostali poslovi učitelja (čl. 5 Pravilnika)	5	
3.	Ivana Šunjić	Redovita nastava hrvatskog jezika (8.a, 8.b, 8.c)	14	40
		Pripremna nastava hrvatskog jezika	2	
		Razredništvo 8.a (neposredan rad)	2	
		Posebni poslovi (čl.6 Pravilnika): IKT	2	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Izvanastavna aktivnost: Reporterske njuške	1	
		Izvanastavna aktivnost: Čitanjem do zvijezda	2	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	7	

		Ostali poslovi učitelja (čl. 5 Pravilnika)	9	
4.	Nevenka Mudri Mušanić	Redovita nastava likovne kulture (5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c)	9	21
		Redovita nastava likovnih sadržaja Njemačkog jezika i kulture (5.b, 6.b, 7.b, 8.c)	2	
		Poslovi učitelja, čl. 13 Pravilnika: Vizualni identitet škole	1	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	5,5	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	3,5	
5.	Ana Bilmez	Redovita nastava glazbene kulture (4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c)	11	40
		Redovita nastava glazbenih sadržaja Njemačkog jezika i kulture (5.b, 6.b, 7.b, 8.c)	2	
		Razredništvo 7.b (neposredan rad)	2	
		Poslovi učitelja, čl.13. Pravilnika: Pjevački zbor mlađeg uzrasta	2	
		Izvanastavne aktivnosti: Veliki zbor	1	
		Filmsko uho	2	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	6,5	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	8,5	
6.	Anela Bocor Taler	Izborna nastava informatike (2.a, 2.b, 3.a, 3.b)	8	11
		Izvanastavna aktivnost: Logičari	2	
		Posebni poslovi (čl. 6 Pravilnika): Administrator e - Matice	1	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	2,5	
		Ostali poslovi učitelja (čl. 5 Pravilnika)	2,5	
7.	Alen Lovrić	Redovita nastava matematike (6.a, 7.a, 7.b, 8.c)	16	40
		Izborna nastava informatike (4.a)	2	
		Razredništvo 8.c (neposredan rad)	2	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Izvanastavna aktivnost: BrAIn	1	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	9	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	7	
8.		Redovita nastava matematike (6.b, 8.b)	8	40
		Redovita nastava fizike (7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c)	10	

	Anita Midžić Topalović	Dopunski nastavni rad	2	
		Dodatni nastavni rad	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	9	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	9	
9.	Karmen Jašarević	Redovita nastava engleskog jezika 5.a, 5.b, 8.a	6	40
		Redovita nastava njemačkog jezika i kulture(6.b, 7.b, 8.c)	12	
		Razredništvo 6.b (neposredan rad)	2	
		Dopunski nastavni rad	2	
		Dodatni nastavni rad	1	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	8	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	7	
10.	Ivana Bagarić	Redovita nastava engleskog jezika (7.a, 7.b, 8.c)	12	40
		Redovita nastava njemačkog jezika i kulture(1.ab, 4.b, 5.b)	6	
		Izborna nastava njemačkog jezika (5.a)	2	
		Dopunski nastavni rad	2	
		Izvanastavna aktivnost: KUD Heilige Anna	1	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	10	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	7	
11.	Martina Đurkas (zamjena: Katarina Graovac)	Redovita nastava engleskog jezika (1.a, 1.b, 2.a, 3.a, 3.b, 6.a, 6.b, 8.b)	21	40
		Razredništvo 6.a (neposredan rad)	2	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Dodatni nastavni rad	1	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	9,5	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	7,5	
12.	Ivona Lovrić (zamjena: Zrinka Pašalić)	Redovita nastava engleskog jezika (2.b, 4.a, 4.b)	7	40
		Redovita nastava njemačkog jezika i kulture (2.b, 3.b)	6	
		Izborna nastava njemačkog jezika (4.a, 7.a, 8.a, 8.b)	10	
		Dopunski nastavni rad	2	
		Dodatni nastavni rad	1	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	10	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	8	

13.	Mendu Imeri	Redovita nastava albanskog jezika i kulture Razredna nastava – 3 Predmetna nastava - 3	6	13
		Dodatni nastavni rad	1	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	3	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	3	
14.	Sonja Maričić	Redovita nastava matematike (5.a, 5.b, 8.a)	12	40
		Izborna nastava informatike (1.a, 1.b)	4	
		Razredništvo 5.a (neposredan rad)	2	
		Dopunski nastavni rad	1	
		Posebni poslovi (čl. 6 Pravilnika): Administrator e-Dnevnika - 1 Satničar - 2	3	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	8	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	8	
15.	Ivana Prus	Redovita nastava prirode (5.b, 6.a, 6.b)	5,5	36
		Redovita nastava biologije (8.a, 8.b)	4	
		Redovita nastava kemije (7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b)	8	
		Dopunski nastavni rad	2	
		Dodatni nastavni rad	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	9	
		Ostali poslovi učitelja (čl. 5 Pravilnika)	5,5	
16.	Ana Pilipović Klobučarić	Redovita nastava prirode (6.a, 6.b)	4	20
		Redovita nastava biologije (7.a, 8.c)	4	
		Razredništvo 7.a (neposredan rad)	2	
		Izvanastavna aktivnost: Biosigurnost i biozaštita	2	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	4	
		Ostali poslovi učitelja (čl. 5 Pravilnika)	2	
17.	Anita Opančar	Redovita nastava povijesti (5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b)	16	29+2
		Prekovremeni rad (8.c)	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	8	
		Ostali poslovi učitelja (čl. 5 Pravilnika)	5	
18.	Marin Kovačević	Redovita nastava geografije (5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c)	17	40
		Razredništvo 8.b (neposredan rad)	2	

		Posebni poslovi (čl.6 Pravilnika): IKT	1	
		Ostali poslovi učitelja – 1. dio (čl. 42 i 56 KU): Povjerenik ZNR	2	
		Dodatni nastavni rad	2	
		Ostali poslovi razrednika	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	8,5	
		Ostali poslovi učitelja (čl. 5 Pravilnika)	3,5	
19.	Branka Stojković	Redovita nastava tjelesne i zdravstvene kulture (5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c)	18	40
		Poslovi učitelja (čl.13 Pravilnika): Školsko sportsko društvo	2	
		Izvanastavne aktivnosti: Gimnastika	1	
		Rukomet	1	
		Poslovi učitelja (čl.14 Pravilnika): voditeljica ŽSV	1	
		Ostali poslovi – 1.dio (čl.42 i 56. KU): Sindikalni povjerenik	1	
		Ostali poslovi učitelja – 2.dio (čl. 42 i 56. KU)	1	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	9	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	6	
20.	Jasna Findrik	Redovita nastava tehničke kulture (5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c)	9	20
		Poslovi učitelja, čl.13 Pravilnika: Klub mladih tehničara	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	4,5	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	4,5	
21.	Ivica Rumora	Redovita nastava informatike (5.a, 5.b, 6.a, 6.b)	10	40
		Izborna nastava informatike (4.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.c)	10	
		Dodatni nastavni rad	1	
		Izvanastavna aktivnost: Dron liga	2	
		Poslovi učitelja (čl.14 Pravilnika): voditelj ŽSV	1	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	10	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	6	
22.	Mira Ivković	Izborna nastava vjeronauka (2.a, 2.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b)	12	20
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	6	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	2	

23.	Dino Pašalić	Izborna nastava vjeronauka (1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c)	22	40
		Dodatni nastavni rad	2	
		Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	11	
		Ostali poslovi učitelja (čl.5 Pravilnika)	5	

2.3. Tehničko osoblje – tjedna zaduženja

Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Tjedni broj sati
Sandra Tomić Ilić	Dipl. iur.	Tajnica škole	40
Tea Lovrečić	Mag. ekonomije	Voditeljica računovodstva	40
Branka Penić	NKV radnik	spremačica	40
Marija Milković	NKV radnik	spremačica	40
Melita Hvasta	KV tehnički crtač	spremačica	40
Elizabeta Perić (zamjena: Stella Radić)	KV kuharica	kuharica	40
Mario Bošnjak	KV kuhar	kuhar	40
Igor Perić	Poljoprivredni tehničar	domar	40
Dino Duvančić	Ekonomist, SSS	operativni djelatnik za civilnu sigurnost i zaštitu	40
Ivan Hedi	Sveučilišni prvostupnik inženjer agronomije	operativni djelatnik za civilnu sigurnost i zaštitu	40

3. Organizacija rada

Redovna nastava organizirana je u jednoj, prijedpodnevnoj smjeni. Izborna nastava informatike (za 3., 4., 7. i 8. razrede) i izborna nastava njemačkog jezika (za 5.a, 6.a, 7.a, 8.a i 8.b razred) izvodi se nakon redovne nastave.

Nastava počinje u 8:00 a nastavni sati traju 45 minuta. Prva dva odmora u prijedpodnevnoj smjeni traju 15 minuta (tijekom 1. odmora učenici razredne nastave imaju užinu, tijekom 2. odmora učenici predmetne nastave imaju užinu), svi ostali odmori traju 5 minuta. Užina se za sve učenike poslužuje u blagovaonici školske kuhinje.

Za učenike razredne nastave nastava se odvija u njihovoj razrednoj učionici, učionici informatike i sportskoj dvorani. Za učenike predmetne nastave nastava se odvija u sedam različitih učionica namijenjenih predmetnoj nastavi, učionici informatike, sportskoj dvorani i, prema potrebi, učionicama razredne nastave.

U školi je organiziran produženi boravak za učenike od 1. do 4. razreda koji se odvija nakon redovne nastave, u tri kombinirane skupine.

Za učenike razrednih odjela austrijsko – njemačke nacionalne manjine od 2. do 8. razreda nastava se organizira prema MODELU C za nacionalne manjine, koji podrazumijeva sate materinjeg jezika, njemačkog jezika i kulture, te kroz obradu različitih prirodoslovnih, povijesnih, geografskih, glazbenih i likovnih sadržaja, u sklopu redovne nastave. Za učenike 1. razreda nastava MODELA C za njemački jezik i kulturu odvija se u sklopu redovne nastave, unutar kombinirane skupine.

Učenici koji se školuju prema MODELU C za albansku nacionalnu manjinu predmet Albanski jezik i kultura pohađaju unutar kombinirane skupine.

Tijekom nastavne godine učenici će ulaziti u školu na drvena ulazna vrata, na Trgu Ivana Pavla II., a izlaziti, kada im završi nastava po rasporedu, na staklena vrata, u ulici Svete Ane.

3.1. Godišnji kalendar rada

	M J E S E C	BROJ DANA		NERADNI DANI	NE NAS TA VNI DA NI
		nastavnih	radnih	državni blagdani	
I. zimski odmor učenika:	IX.	18	22	0	0
	X.	22	22	0	0
24.12.2026.- 6.1.2027.	XI.	20	20	2	0
	XII.	16	22	2	1
I. POLUGODIŠTE		76	86	4	1
II. zimski odmor učenika:	I.	17	19	2	0
	II.	15	20	0	0
22.2.2027.- 28.2.2027.	III.	17	22	2	1
Proljetni odmor učenika:	IV.	20	22	0	0
	V.	19	20	3	1
25.3.2027.- 4.4.2027.	VI.	11	21	1	0
II. POLUGODIŠTE		99	124	8	2
UKUPNO I.-II. POLUGODIŠTE		175	210	12	3
	VII.	0	22	0	0
	VII I.	0	21	2	0
UKUPNO VII.-VIII.		0	43	2	0
UKUPNO		175	253	14	3
			365		

Blagdani i praznici tijekom školske godine 2026./2027.

1.studeni 2025. (nedjelja)	Dan svih svetih
18.studeni 2025. (srijeda)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.prosinca 2025. (petak)	Božić
26.prosinca 2025. (subota)	Sveti Stjepan
1.siječnja 2027. (petak)	Nova Godina
6.siječnja 2027. (srijeda)	Sveta tri kralja
28. ožujka 2027. (nedjelja)	Uskrs
29. ožujka 2027. (ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
1.svibnja 2027. (subota)	Praznik rada
27. svibnja 2027.(četvrtak)	Tjelovo
30.svibnja 2027. (nedjelja)	Dan državnosti
22.lipnja 2027. (utorak)	Dan antifašističke borbe
5.kolovoza 2027. (četvrtak)	Dan domovinske zahvalnosti
15.kolovoza 2027. (nedjelja)	Velika Gospa

- **I. dio zimskog odmora** za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 6. siječnja 2027. godine, nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.
- **II. dio zimskog odmora** za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 28.veljače 2027.godine, nastava počinje 1. ožujka 2027. godine
- **Proljetni odmor** za učenike počinje 25.ožujka 2027. godine i završava 4. travnja 2027. godine, nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Nenastavni dani u OŠ Svete Ane u Osijeku:

11. prosinca 2026. (petak): Božićno druženje u školi

ožujak 2027.: dan održavanja Županijskog natjecanja iz povijesti

28. svibnja 2027. (petak)

Produženi boravak će biti organiziran za svaki od nenastavnih dana u skladu s iskazanom potrebom roditelja.

3.2.Podatci o učenicima i razrednim odjelima

R. o.	Ukupno učenika	Broj djevojčica	Broj dječaka	Učenici s Rješenjem o primjereno m obliku školovanja	Broj učenika u produženom boravku	Razrednik/ca
1.a	13	6	7	1	6	Gordana Gütler
1.b	13	7	6	2	7	Ljerka Žulj
2.a	17	10	7	2	5	Višnja Šustek
2.b	22	10	12	-	12	Viktorija Silvija Roguljić
3.a	15	6	9	1	5	Gordana Moka
3.b	19	13	6	-	11	Suzana Barišić (zamjena: Laura Palfi)
4.a	20	12	8	3	-	Marina Kristek
4.b	11	9	2	-	-	Marica Mršo
UKUPNO RN	130	73	57	9	46	
5.a	24	13	11	5		Sonja Maričić
5.b	20	14	6	4		Ivana Prus
6.a	16	7	9	5	-	Martina Đurkas (zamjena: Katarina Graovac)
6.b	17	15	2	2	-	Karmen Jašarević
7.a	20	14	6	2	-	Ana Pilipović
7.b	21	7	14	1	-	Ana Bilmez
8.a	20	13	7	1	-	Ivana Šunjić
8.b	18	9	9	2	-	Marin Kovačević
8.c	23	12	11	1	-	Alen Lovrić (zamjena: Mara Masatović)
UKUPNO PN	179	104	75	23	-	
UKUPNO	309	177	132	32	46	

3.3.Informacije učitelja

RAZREDNA NASTAVA

Suzana Barišić suzana.baristic1@skole.hr	Četvrtak, 4.sat (10:50 – 11:35)
Gordana Gutler gordana.gutler@skole.hr	Ponedjeljak, 2.sat (9:00 – 9:45)
Marina Kristek marina.kristek@skole.hr	Ponedjeljak, 4.sat (10:50 – 11:35)
Gordana Moka gordana.moka@skole.hr	Utorak, 4.sat (10:50 – 11:35)
Marica Mršo marica.mrso@skole.hr	Petak, 2.sat (9:00 – 9:45)
Viktorija-Silvija Roguljić viktorija.roguljic@skole.hr	Ponedjeljak, 3.sat (10:00 – 10:45)
Višnja Šustek visnja.sustek@skole.hr	Petak, 3.sat (10:00 – 10:45)
Ljerka Žulj ljerka.zulj@skole.hr	Četvrtak, 3.sat (10:00 – 10:45)

PREDMETNA NASTAVA

Ana Bilmez ana.piljic@skole.hr	Petak, 5.sat (11:40 – 12:25)
Anela Bocor Taler anela.bocor@skole.hr	Srijeda, 5.sat (11:40 – 12:25)
Jasna Findrik jasna.findrik@skole.hr	Utorak, 4.sat (13:20 – 11:35)
Mira Ivković mira.ivkovic@skole.hr	Utorak, 7.sat (11:40 – 14:05)
Karmen Jašarević karmen.jasarevic@skole.hr	Srijeda, 5.sat (11:40 – 12:25)
Marin Kovačević marin.kovacevic4@skole.hr	Utorak, 3.sat (10:00 – 10:45)
Dubravka Lišić dubravka.lisic@skole.hr	Ponedjeljak, 3.sat (10:00 – 10:45)

Alen Lovrić Mara Masatović (zamjena) alen.lovric1@skole.hr mara.masatovic@skole.hr	Ponedjeljak, 3.sat (10:00 – 10:45)
Sonja Maričić sonja.maricic@skole.hr	Srijeda, 2.sat (9:00 – 9:45)
Silvana Medvedović silvana.medvedovic@skole.hr	Utorak, 5.sat (11:40 – 12:25)
Anita Midžić Topalović anita.midzic-topalovic@skole.hr	Četvrtak, 4.sat (10:50 – 11:35)
Ivana Bagarić ivana.mikic@skole.hr	Ponedjeljak, 3.sat (10:00 – 10:45)
Nevenka Mudri Mušanić nevenka.mudri@skole.hr	Utorak, 7.sat (11:40 – 14:05)
Anita Opančar anita.opancar@skole.hr	Utorak, 5.sat (11:40 – 12:25)
Dino Pašalić dino.pasalic@skole.hr	Petak, 5.sat (11:40 – 12:25)
Ana Pilipović Klobučarić ana.pilipovic2@skole.hr	Srijeda, 4.sat (10:50 – 11:3)
Ivana Prus ivana.posavac@skole.hr	Petak, 2.sat (9:00 – 9:45)
Ivica Rumora ivica.rumora@skole.hr	Ponedjeljak, 7.sat (11:40 – 14:05)
Branka Stojković branka.stojkovic@skole.hr	Četvrtak, 3.sat (10:00 – 10:45)

Ivona Lovrić Zrinka Pašalić (zamjena) zrinka.mavretic@skole.hr ivona.saric1@skole.hr	Četvrtak, 5.sat (11:40 – 12:25)
Ivana Šunjić ivana.sunjic@skole.hr	Utorak, 3.sat (10:00 – 10:45)
Martina Đurkas Katarina Graovac (zamjena) katarina.graovac1@skole.hr martina.tokic@skole.hr	Petak, 2.sat (9:00 – 9:45)

*Popodnevne informacije će se organizirati tri puta tijekom trajanja nastavne godine, za sve učitelje u isto vrijeme. O točnim terminima roditelji će biti pravovremeno obaviješteni na web stranici škole.

3.4.Dežurstva učitelja

Dežurstva učitelja i stručnih suradnica organizirana su tijekom cijele nastavne godine. Dežurstva su organizirana na osam mjesta u školskoj zgradi i odvijaju se tijekom svakog odmora učenika.

Školski atrij se otvara za učenike ovisno o vremenu, najčešće je otvoren nakon Dana škole do kraja nastave te od početka nastave do početka listopada. U atriju su također organizirana dežurstva učitelja i stručnih suradnica.

U blagovaonicu s učenicima idu učitelji koji su s njima imali nastavu 1. nastavni sat. Za užinu učenika predmetne nastave također su organizirana dežurstva po dva predmetna učitelja svaki dan.

Ponedjeljak

ODMO R	Prostor ispred učionica 3.a/4.b/1.b	Prostor ispred učionica 2.a i 2.b, toalet za učenice	Prostor ispred učionice 1.a/drvena vrata/atrij	Prostor ispred učionica 4.a i 3.b, toalet za učenike	Prostor ispred učionice LK i hol	Prostor ispred učionice GK, toalet za učenice, stepenište prema prizemlju	Prostor ispred učionica BIO/KEM I POV/GEO te knjižnice	Prostor ispred učionica MAT/HJ i stepenište prema učionicama RČ/INF
1.	Ljerka Žulj	Stručna suradnica	Gordana Gutler	Stručna suradnica	Anita M.Topalović	Ana Bilmez	Anita Opančar	Ivana Šunjić
2.	Marica Mršo	Višnja Šustek	Ivona Lovrić	Suzana Barišić	Ivana Bagarić	Marin Kovačević	Ivana Prus	Sonja Maričić
3.	Gordana Moka	Viktorija- Silvija Roguljić	Marina Kristek	Dino Pašalić	Branka Stojković	Alen Lovrić	Marin Kovačević	Sonja Maričić

4.	Ljerka Žulj	Marica Mršo	Suzana Barišić	Ivona Lovrić	Martina Tokić	Ivana Prus	Anita Opančar	Anela Bocor Taler
5.	Produženi boravak	Produženi boravak	Gordana Gutler	Stručna suradnica	Martina Tokić	Karmen Jašarević	Silvana Medvedović	Anela Bocor Taler

Utorak

ODMOR	Prostor ispred učionica 3.a/4.b/1.b	Prostor ispred učionica 2.a i 2.b, toalet za učenice	Prostor ispred učionice 1.a/drvena vrata/atrij	Prostor ispred učionice 4.a i 3.b, toalet za učenike	Prostor ispred učionice LK i hol	Prostor ispred učionice GK, toalet za učenice, stepenište prema prizemlju	Prostor ispred učionica BIO/KEM I POV/GEO te knjižnice	Prostor ispred učionica MAT/HJ i stepenište prema učionicama RČ/INF
1.	Anita Opančar	Viktorija-Silvija Roguljić	Stručna suradnica	Martina Tokić	Ana Pilipović	Silvana Medvedović	Alen Lovrić	Ivana Šunjić
2.	Gordana Moka	Višnja Šustek	Suzana Barišić	Dino Pašalić	Marica Mršo	Silvana Medvedović	Marin Kovačević	Ivica Rumora
3.	Gordana Moka	Suzana Barišić	Višnja Šustek	Gordana Gutler	Anita Midžić Topalović	Karmen Jašarević	Ivana Prus	Ivica Rumora
4.	Ljerka Žulj	Mira Ivković	Marina Kristek	Viktorija-Silvija Roguljić	Nevenka M.Mušanić	Ana Bilmez	Jasna Findrik	Anela Bocor Taler
5.	Ivana Bagarić	Višnja Šustek	Produženi boravak	Suzana Barišić	Nevenka M.Mušanić	Ana Bilmez	Jasna Findrik	Dubravka Lišić

Srijeda

ODMOR	Prostor ispred učionica 3.a/4.b/1.b	Prostor ispred učionica 2.a i 2.b, toalet za učenice	Prostor ispred učionice 1.a/drvena vrata/atrij	Prostor ispred učionice 4.a i 3.b, toalet za učenike	Prostor ispred učionice LK i hol	Prostor ispred učionice GK, toalet za učenice, stepenište prema prizemlju	Prostor ispred učionica BIO/KEM I POV/GEO te knjižnice	Prostor ispred učionica MAT/HJ i stepenište prema učionicama RČ/INF
1.	Stručna suradnica	Višnja Šustek	Stručna suradnica	Ivona Lovrić	Sonja Maričić	Mira Ivković	Marin Kovačević	Silvana Medvedović
2.	Dino Pašalić	Gordana Moka	Marina Kristek	Marica Mršo	Ljerka Žulj	Karmen Jašarević	Anita Opančar	Ivana Bagarić
3.	Anita M.Topalović	Ivona Lovrić	Gordana Gutler	Dino Pašalić	Branka Stojković	Karmen Jašarević	Anita Opančar	Alen Lovrić
4.	Gordana Moka	Viktorija-Silvija Roguljić	Ivana Bagarić	Marina Kristek	Marica Mršo	Ivana Šunjić	Ana Pilipović	Dubravka Lišić
5.	Ljerka Žulj	Anela Bocor Taler	Produženi boravak	Suzana Barišić	Stručna suradnica	Ana Bilmez	Ana Pilipović	Ivana Šunjić

Četvrtak

ODMOR	Prostor ispred	Prostor ispred učionica	Prostor ispred učionice	Prostor ispred učionice 4.a i	Prostor ispred učionice LK i hol	Prostor ispred učionice GK, toalet za	Prostor ispred učionica BIO/KEM I	Prostor ispred učionica
-------	----------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------

	učionica 3.a/4.b/1.b	2.a i 2.b, toalet za učenice	1.a/drvena vrata/atrij	3.b, toalet za učenike		učenice, stepenište prema prizemlju	POV/GEO te knjižnice	MAT/HJ i stepenište prema učionicama RČ/INF
1.	Marica Mršo	Stručna suradnica	Stručna suradnica	Karmen Jašarević	Branka Stojković	Ana Bilmez	Marin Kovačević	Martina Tokić
2.	Ljerka Žulj	Višnja Šustek	Marina Kristek	Alen Lovrić	Suzana Barišić	Ivana Bagarić	Ivana Prus	Dubravka Lišić
3.	Gordana Moka	Viktorija- Silvija Roguljić	Gordana Gutler	Martina Tokić	Branka Stojković	Ivana Bagarić	Marin Kovačević	Ivana Šunjić
4.	Gordana Moka	Višnja Šustek	Ivona Lovrić	Gordana Gutler	Nevenka Mudri Mušanić	Jasna Findrik	Alen Lovrić	Ivana Šunjić
5.	Produženi boravak	Viktorija- Silvija Roguljić	Stručna suradnica	Stručna suradnica	Nevenka Mudri Mušanić/Jasna Findrik	Ana Bilmez	Karmen Jašarević	Ivica Rumora

Petak

ODMOR	Prostor ispred učionica 3.a/4.b/1.b	Prostor ispred učionica 2.a i 2.b, toalet za učenice	Prostor ispred učionice 1.a/drvena vrata/atrij	Prostor ispred učionice 4.a i 3.b, toalet za učenike	Prostor ispred učionice LK i hol	Prostor ispred učionice GK, toalet za učenice, stepenište prema prizemlju	Prostor ispred učionica BIO/KEM I POV/GEO te knjižnice	Prostor ispred učionica MAT/HJ i stepenište prema učionicama RČ/INF
1.	Stručna suradnica	Viktorija- Silvija Roguljić	Stručna suradnica	Alen Lovrić	Anita Midžić Topalović	Karmen jašarević	Dubravka Lišić	Ivica Rumora
2.	Ljerka Žulj	Višnja Šustek	Gordana Gutler	Marina Kristek	Suzana Barišić	Dubravka Lišić	Ivana Prus	Ivica Rumora
3.	Marica Mršo	Stručna suradnica	Gordana Gutler	Dino Pašalić	Ivona Lovrić	Ana Bilmez	Alen Lovrić	Jasna Findrik
4.	Marica Mršo	Mira Ivković	Stručna suradnica	Ivona Lovrić	Nevenka Mudri Mušanić	Ivana Bagarić	Anita Opančar	Jasna Findrik
5.	Produženi boravak	Produženi boravak	Mira Ivković	Dino Pašalić	Nevenka Mudri Mušanić	Ana Bilmez	Ivana Šunjić	Ana Pilipović

Dežurstva učitelja u blagovaonici tijekom užine učenika predmetne nastave

PONEDJELJA K	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dubravka Lišić Alen Lovrić	Ivana Šunjić Ivona Lovrić	Ivana Prus Marin Kovačević	Anita Midžić Topalović Sonja Maričić	Karmen Jašarević Ivana Bagarić

3.5. Produženi boravak

Usluga produženog boravka je tijekom školske godine 2026./2027. organizirana u dvije kombinirane odgojno – obrazovne skupine koje vode učiteljice razredne nastave. Učiteljice produženog boravka surađuju pri realizaciji plana i programa rada s razrednim učiteljicama i svim ostalim predmetnim učiteljima koji predaju u pojedinom razredu. Produženi boravak počinje s radom nakon završetka nastave učenika, a najranije u 10:50 te završava s radom najkasnije u 16:30.

Raspored odgojno – obrazovnih skupina i učiteljica produženog boravka je sljedeći:

- učiteljica Nives Barić: učenici 1.a, 2.b i 3.a razreda
- učiteljica Dajana Beck: učenici 1.b, 2.a i 3.b razreda.

CILJEVI RADA PRODUŽENOG BORAVKA

Osnovni cilj rada produženog boravka je pružiti učenicima podršku u učenju i izvršavanju školskih obveza te poticati njihov cjelokupni osobni i socijalni razvoj.

Posebni ciljevi su:

- razvijati samostalnost učenika u izvršavanju školskih obveza
- razvijati odgovoran odnos prema učenju i radu
- razvijati radne navike i pravilnu organizaciju vremena
- pomoći učenicima u razumijevanju i uvježbavanju nastavnih sadržaja
- poticati učenike na samostalno rješavanje problema
- razvijati kreativnost i maštu
- poticati čitanje i razvoj čitalačkih navika
- razvijati komunikacijske i suradničke vještine
- razvijati toleranciju, međusobno poštovanje i uvažavanje različitosti
- poticati odgovorno ponašanje prema sebi, drugima i školskom prostoru
- razvijati osjećaj pripadnosti razrednoj i školskoj zajednici
- omogućiti učenicima kvalitetno provođenje slobodnog vremena
- poticati zdrave životne navike i tjelesnu aktivnost
- razvijati kulturne i društvene vrijednosti učenika

ZADAĆE PRODUŽENOG BORAVKA

Zadaci produženog boravka ostvaruju se kroz svakodnevni rad s učenicima, individualni pristup i različite odgojno-obrazovne aktivnosti.

Odgojno-obrazovne zadatke:

- pružati učenicima pomoć i podršku pri izradi domaće zadatke
- ponavljati i uvježbavati sadržaje obrađene tijekom nastave
- poticati učenike na samostalan rad
- razvijati koncentraciju i ustrajnost u radu
- razvijati sposobnost organiziranja vlastitog vremena
- poticati učenike na urednost i odgovornost
- razvijati pravilne higijenske i prehrambene navike
- razvijati kulturno ponašanje za vrijeme obroka
- poticati pravilno korištenje školskog i nastavnog pribora

Socijalne i emocionalne zadatke:

- razvijati pozitivne odnose među učenicima
- poticati suradnju i pomaganje
- razvijati sposobnost rješavanja sukoba razgovorom
- poticati poštivanje pravila i dogovora
- razvijati osjećaj odgovornosti prema skupini
- poticati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi

Kreativne i kulturne zadatke:

- poticati kreativno izražavanje
- razvijati likovne, glazbene i stvaralačke sposobnosti
- obilježavati važne datume i blagdane
- sudjelovati u školskim priredbama i događanjima
- poticati učenike na sudjelovanje u životu škole.

Dnevne aktivnosti organiziraju se prema potrebama učenika i rasporedu nastave. Nakon dolaska učenika u produženi boravak slijedi odmor i vrijeme za ručak, nakon čega se postupno prelazi na izvršavanje školskih obveza.

Radni dio dana obuhvaća:

- odmor i slobodnu igru
- ručak i usvajanje kulturnih i higijenskih navika
- pisanje domaće zadatke

- pomoć učenicima kojima je potrebna dodatna podrška
- ponavljanje i uvježbavanje nastavnih sadržaja
- čitanje
- kreativne aktivnosti
- društvene i didaktičke igre
- tjelesne aktivnosti i boravak na otvorenom
- prigodne i školske aktivnosti
- slobodne aktivnosti prema interesima učenika

Pri organizaciji rada vodi se računa o dobi učenika, njihovoj koncentraciji i potrebi za odmorom. Aktivnosti se izmjenjuju kako bi se izbjeglo dugotrajno sjedenje i jednoličan rad.

PODRUČJA RADA I AKTIVNOSTI

1. Pomoć u učenju i izrada domaće zadaće

Jedan od važnijih dijelova rada u produženom boravku je pomoć učenicima u izvršavanju školskih obveza.

Učenici uz pomoć učitelja:

- izrađuju domaću zadaću
- ponavljaju nastavne sadržaje
- uvježbavaju čitanje i pisanje
- uvježbavaju matematičke sadržaje
- rješavaju dodatne zadatke prema potrebi
- ispravljaju pogreške i uče iz njih
- razvijaju samostalnost u radu

Posebna se pažnja posvećuje učenicima 1. razreda kojima je potrebno više pomoći u organizaciji rada i stvaranju osnovnih radnih navika.

Učenici 2. i 3. razreda postupno se potiču na sve veću samostalnost u planiranju i izvršavanju svojih obveza.

Očekivani ishodi:

Učenik:

- samostalnije organizira vrijeme za izvršavanje školskih obveza
- primjenjuje usvojena znanja u rješavanju zadataka
- uočava i ispravlja pogreške

- traži pomoć kada mu je potrebna
- ustraje u radu
- razvija odgovornost prema vlastitim školskim obvezama

2. Čitanje i razvoj čitalačkih navika

Čitanje se potiče svakodnevno, u skladu s mogućnostima i interesima učenika.

Aktivnosti uključuju:

- samostalno čitanje
- čitanje naglas
- čitanje slikovnica i dječjih knjiga
- razgovor o pročitanoj
- prepričavanje pročitane
- upoznavanje s različitim književnim djelima
- preporučivanje knjiga drugim učenicima

Očekivani ishodi:

Učenik:

- razvija pozitivan odnos prema čitanju
- razumije sadržaj pročitane
- prepričava pročitani tekst
- izražava vlastito mišljenje
- obogaćuje rječnik i razvija komunikacijske sposobnosti

3. Kreativne aktivnosti

Kreativne aktivnosti provode se tijekom cijele školske godine. Učenici izrađuju različite radove koristeći različite likovne i kreativne tehnike.

Aktivnosti uključuju:

- crtanje i slikanje
- izradu prigodnih ukrasa
- izradu čestitki
- izradu zahvalnica
- izradu ukrasa za školu
- rad s papirom, kartonom i drugim materijalima

- kreativne radionice
- izradu radova prema vlastitim idejama učenika

Kreativne aktivnosti posebno se povezuju s obilježavanjem blagdana, Dana škole i drugih važnih događanja.

Očekivani ishodi:

Učenik:

- razvija kreativnost i maštu
- slobodno izražava vlastite ideje
- razvija preciznost i strpljenje
- surađuje s drugim učenicima
- odgovorno koristi materijale i pribor

4. Društvene, didaktičke i edukativne igre

Igre imaju važnu ulogu u radu produženog boravka jer učenicima omogućuju odmor, druženje i razvoj različitih sposobnosti.

Provede se:

- društvene igre
- didaktičke igre
- igre riječima
- igre pamćenja
- zagonetke i mozgalice
- igre u paru i skupinama
- edukativne igre
- igre prema interesima učenika

Kroz igru učenici razvijaju komunikaciju, suradnju, strpljenje i poštivanje pravila.

5. Tjelesne aktivnosti i boravak na otvorenom

U skladu s vremenskim uvjetima organizira se boravak na otvorenom i različite tjelesne aktivnosti.

Aktivnosti uključuju:

- slobodnu igru
- igre loptom

- štafetne igre
- igre u skupinama
- boravak na svježem zraku (atrij škole)
- boravak i sportske aktivnosti u školskoj dvorani
- jednostavne tjelesne aktivnosti i vježbe

Cilj je omogućiti učenicima dovoljno kretanja tijekom dana i razvijati svijest o važnosti tjelesne aktivnosti za zdravlje.

MEĐUPREDMETNE TEME

U svakodnevnom radu produženog boravka ostvaruju se sadržaji i ciljevi međupredmetnih tema.

Učiti kako učiti

Učenici razvijaju radne navike, samostalnost, sposobnost organizacije vremena i odgovornost prema učenju.

Ostvaruje se kroz:

- samostalno izvršavanje domaće zadaće
- planiranje vremena za rad i odmor
- ponavljanje i uvježbavanje
- samostalno rješavanje problema
- razvijanje ustrajnosti

Osobni i socijalni razvoj

Učenici razvijaju svijest o sebi i svojim osjećajima te sposobnost kvalitetnog odnosa s drugima.

Ostvaruje se kroz:

- suradnički rad
- igre u skupinama
- pomaganje drugim učenicima
- razgovor i rješavanje sukoba
- poštivanje različitosti
- razvoj odgovornosti

Građanski odgoj i obrazovanje

Učenici razvijaju osjećaj pripadnosti zajednici te uče o odgovornosti, pravima i obvezama.

Ostvaruje se kroz:

- poštivanje pravila
- brigu o školskom prostoru
- sudjelovanje u školskim događanjima
- zajedničko uređenje prostora
- pomaganje drugima
- sudjelovanje u životu škole

Zdravlje

Učenici usvajaju navike važne za očuvanje zdravlja.

Ostvaruje se kroz:

- pravilnu higijenu
- kulturno ponašanje tijekom obroka
- pravilnu prehranu
- dovoljno kretanja
- boravak na svježem zraku
- razgovor o zdravim životnim navikama

Održivi razvoj

Učenici razvijaju odgovoran odnos prema okolišu i prostoru u kojem borave.

Ostvaruje se kroz:

- pravilno odlaganje otpada
- štedljivo korištenje papira i materijala
- brigu o školskom prostoru
- kreativno korištenje različitih materijala

Poduzetništvo

Učenici razvijaju inicijativu, kreativnost, odgovornost i sposobnost zajedničkog planiranja i rada.

Ostvaruje se kroz:

- izradu kreativnih radova
- zajedničko planiranje aktivnosti
- sudjelovanje u pripremi školskih događanja
- preuzimanje odgovornosti za pojedine zadatke

Kulturna i medijska pismenost

Učenici razvijaju interes za kulturu, umjetnost, književnost i različite načine izražavanja.

Ostvaruje se kroz:

- čitanje
- likovno stvaralaštvo
- glazbene aktivnosti
- sudjelovanje u priredbama
- kreativne radionice
- upoznavanje kulturnih i tradicijskih običaja

DRUGE AKTIVNOSTI I SUDJELOVANJE U ŽIVOTU ŠKOLE

Osim svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada, učenici i učitelj uključuju se u različite aktivnosti koje doprinose životu i radu škole.

Dežurstva tijekom odmora učenika

Prema potrebi sudjeluje se u dežurstvima tijekom odmora učenika. Pri tome se vodi briga o sigurnosti učenika, poštivanju pravila ponašanja i stvaranju ugodnog školskog ozračja.

Priprema učenika za nastup na dočeku prvašića

Učenici sudjeluju u pripremi i uvježbavanju nastupa povodom dočeka učenika prvih razreda. Aktivnost uključuje dogovor, uvježbavanje, suradnju i pripremu učenika za javni nastup.

Na ovaj način učenici razvijaju sigurnost u nastupu, odgovornost, suradnju i osjećaj pripadnosti školskoj zajednici.

Izrada zahvalnica za mentore

Povodom obilježavanja Dana škole učenici sudjeluju u izradi zahvalnica namijenjenih mentorima koji su sudjelovali u radu s učenicima i pridonijeli njihovim uspjesima.

Kroz ovu aktivnost učenici razvijaju kreativnost, zahvalnost i svijest o važnosti truda i rada drugih osoba.

Uređenje škole povodom Božića

Učenici sudjeluju u uređenju školske blagovaonice i hola povodom božićnih blagdana. Izrađuju se prigodni ukrasi i dekoracije te se zajedničkim radom uređuje prostor škole. Aktivnost potiče kreativnost, suradnju, odgovornost i osjećaj zajedništva.

Kreativne radionice povodom Dana škole

Učenici sudjeluju u kreativnim radionicama koje se organiziraju povodom Dana škole. Radionice se prilagođavaju dobi učenika i omogućuju im izražavanje vlastite kreativnosti.

Kreativne radionice i aktivnosti povodom božićnog sajma

Učenici sudjeluju u izradi različitih prigodnih i kreativnih radova za potrebe božićnog sajma.

Cilj je potaknuti učenike na zajednički rad, kreativno izražavanje i sudjelovanje u aktivnostima školske zajednice.

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN AKTIVNOSTI

Mjesec	Planirane aktivnosti
Rujan	Upoznavanje učenika, stvaranje pravila skupine, prilagodba učenika na rad u produženom boravku, razvijanje radnih i higijenskih navika, pomoć pri izradi domaće zadaće, igre upoznavanja i suradnje
Listopad	Ponavljjanje i uvježbavanje nastavnih sadržaja, čitanje, kreativne aktivnosti, igre i boravak na otvorenom, aktivnosti vezane uz jesenske motive
Studeni	Radne i kreativne aktivnosti, čitanje, društvene i didaktičke igre, razvoj suradnje i odgovornosti, priprema i uvježbavanje aktivnosti prema školskom planu
Prosinac	Kreativne radionice, izrada božićnih ukrasa i radova za božićni sajam, uređenje školske blagovaonice i hola, prigodne aktivnosti i obilježavanje Božića
Siječanj	Ponovno uspostavljanje radnih navika nakon praznika, pomoć u učenju, ponavljanje i uvježbavanje nastavnih sadržaja, društvene igre i kreativne aktivnosti
Veljača	Kreativne aktivnosti, čitanje, igre, aktivnosti vezane uz zimske motive, razvoj suradnje i međusobnog uvažavanja
Ožujak	Pomoć u učenju, čitanje, kreativne aktivnosti, obilježavanje važnih datuma, tjelesne aktivnosti i boravak na otvorenom
Travanj	Kreativne radionice, proljetne aktivnosti, čitanje, društvene igre, aktivnosti povezane sa zdravljem i očuvanjem okoliša
Svibanj	Aktivnosti povodom Dana škole, izrada zahvalnica za mentore, sudjelovanje u kreativnim radionicama, priprema i sudjelovanje u školskim događanjima
Lipanj	Završetak školskih obveza, igre i aktivnosti na otvorenom, kreativne aktivnosti, razgovor o protekloj školskoj godini i priprema za završetak rada produženog boravka

Navedene aktivnosti okvirne su i mogu se mijenjati i nadopunjavati tijekom školske godine, ovisno o potrebama učenika, školskom kalendaru, vremenskim uvjetima i aktualnim događanjima u školi.

SURADNJA S UČITELJIMA, RODITELJIMA I STRUČNOM SLUŽBOM

Za kvalitetan rad produženog boravka važna je suradnja s učiteljima razredne nastave, roditeljima i stručnom službom škole.

Suradnja s učiteljima ostvaruje se kroz razmjenu informacija o radu i napretku učenika, njihovim potrebama i eventualnim teškoćama u učenju ili ponašanju.

S roditeljima se surađuje kroz svakodnevnu komunikaciju i razmjenu informacija o učenikovom radu, ponašanju, izvršavanju školskih obveza i sudjelovanju u aktivnostima.

Prema potrebi ostvaruje se suradnja sa stručnim suradnicima škole radi pružanja odgovarajuće podrške učenicima.

Cilj suradnje je zajedničko djelovanje u najboljem interesu učenika.

PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA

Rad učenika prati se svakodnevno kroz njihovo sudjelovanje u aktivnostima, odnos prema radu, izvršavanje školskih obveza, suradnju s drugim učenicima i ponašanje.

Posebna se pažnja posvećuje napretku učenika u:

- samostalnosti
- odgovornosti
- radnim navikama
- izvršavanju školskih obveza
- komunikaciji
- suradnji
- odnosu prema drugim učenicima
- kreativnom izražavanju

Vrednovanje rada provodi se kontinuirano i služi kao osnova za prilagođavanje aktivnosti potrebama učenika.

Na kraju školske godine sagledava se ostvarenje planiranih aktivnosti i procjenjuje uspješnost rada produženog boravka.

OČEKIVANI ISHODI NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE

Na kraju školske godine očekuje se da će učenici:

- razviti veći stupanj samostalnosti u izvršavanju školskih obveza
- usvojiti i razviti pravilne radne navike

- odgovornije pristupati učenju i domaćim zadaćama
- razviti sposobnost organizacije vlastitog vremena
- poboljšati vještine čitanja, pisanja i računanja kroz svakodnevno uvježbavanje
- razviti komunikacijske i suradničke vještine
- naučiti poštivati pravila i dogovore
- razviti toleranciju i uvažavanje drugih
- razviti kreativnost i sposobnost izražavanja vlastitih ideja
- razviti odgovorniji odnos prema školskom prostoru i okolišu
- aktivno sudjelovati u životu i aktivnostima škole
- kvalitetno i sadržajno provoditi slobodno vrijeme
- razviti svijest o važnosti zdravih životnih navika

ZAKLJUČAK

Produženi boravak predstavlja važan dio odgojno-obrazovnog rada škole jer učenicima pruža mogućnost kvalitetnog provođenja vremena nakon redovite nastave.

Rad se temelji na ravnoteži između učenja, odmora, igre, kreativnog izražavanja, druženja i različitih aktivnosti. Posebna se pažnja posvećuje individualnim potrebama učenika i stvaranju poticajnog i sigurnog okruženja.

Kroz svakodnevni rad učenici razvijaju samostalnost, odgovornost, radne navike, suradnju i međusobno uvažavanje. Sudjelovanjem u različitim školskim i prigodnim aktivnostima dodatno razvijaju osjećaj pripadnosti školskoj zajednici.

Plan i program rada produženog boravka tijekom školske godine može se prilagođavati potrebama učenika i aktualnim događanjima, a osnovni cilj ostaje pružanje učenicima kvalitetne podrške u učenju, razvoju i svakodnevnom životu u školi.

4. Dopunska i dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti

4.1. Dopunska nastava

<i>R.br.</i>	<i>Predmet</i>	<i>Nositelj aktivnosti</i>
<i>1.</i>	<i>Hrvatski jezik od 1. do 4. razreda</i>	<i>Sve učiteljice razredne nastave</i>
<i>2.</i>	<i>Hrvatski jezik od 5. do 8. razreda</i>	<i>Dubravka Lišić, Silvana Medvedović, Ivana Šunjić</i>
<i>3.</i>	<i>Njemački jezik</i>	<i>Karmen Jašarević, Ivana Bagarić, Zrinka Pašalić</i>
<i>4.</i>	<i>Engleski jezik</i>	<i>Zrinka Pašalić, Katarina Graovac, Ivana Bagarić, Karmen Jašarević (5. r.)</i>
<i>5.</i>	<i>Matematika od 1. do 4. razreda</i>	<i>Učiteljice razredne nastave</i>
<i>6.</i>	<i>Matematika od 5. do 8. razreda</i>	<i>Anita Midžić Topalović, Sonja Maričić, Alen Lovrić</i>
<i>7.</i>	<i>Kemija</i>	<i>Ivana Prus (Maja Vukić)</i>
<i>8.</i>	<i>Fizika</i>	<i>Anita Midžić Topalović</i>
<i>9.</i>	<i>Biologija</i>	<i>Ivana Prus (Kristina Kligl)</i>

4.2. Dodatna nastava

R.br.	Skupina	Nositelj aktivnosti
1.	Dodatna nastava iz hrvatskog jezika od 1. do 4. razreda	<i>Marica Mršo, Viktorija – Silvija Roguljić</i>
2.	Dodatna nastava iz hrvatskog jezika od 5. do 8. razreda	<i>Dubravka Lišić, Silvana Medvedović</i>
3.	Dodatna nastava iz njemačkog jezika	<i>Karmen Jašarević</i>
4.	Dodatna nastava iz engleskog jezika	<i>Zrinka Pašalić, Katarina Graovac, Ivana Bagarić</i>
5.	Dodatna nastava iz albanskog jezika	<i>Mendu Imeri</i>
6.	Matematičari od 1. do 4. razreda	<i>Marina Kristek, Gordana Gütler, Ljerka Žulj, Višnja Šustek, Suzana Barišić</i>
7.	Matematičari od 5. do 8. razreda	<i>Anita Midžić Topalović</i>
8.	Fizičari	<i>Anita Midžić Topalović</i>

9.	<i>Kemičari</i>	<i>Ivana Prus</i>
10.	<i>Dodatna nastava iz biologije</i>	<i>Ivana Prus</i>
11.	<i>Dodatna nastava iz prirode i društva</i>	<i>Gordana Moka</i>
12.	<i>Geografi</i>	<i>Marin Kovačević</i>
13.	<i>Programeri</i>	<i>Ivica Rumora</i>
14.	<i>Vjeronaučna skupina</i>	<i>Dino Pašalić</i>

4.3. Izvannastavne aktivnosti



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo znanosti,
obrazovanja i mladih



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

„Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za program cjelodnevne škole“

<i>R. br.</i>	<i>Skupina</i>	<i>Nositelj aktivnosti</i>
<i>1.</i>	<i>Reporteri</i>	<i>Ivana Šunjić</i>
<i>2.</i>	<i>Biosigurnost i biozaštita</i>	<i>Ana Pilipović Klobučarić</i>
<i>3.</i>	<i>Eko čuvari prirode</i>	<i>Ljerka Žulj</i>
<i>4.</i>	<i>Kućni ljubimci</i>	<i>Gordana Moka</i>
<i>5.</i>	<i>Likovna skupina</i>	<i>Gordana Güttler</i>
<i>6.</i>	<i>Veliki zbor, Mali zbor</i>	<i>Ana Bilmez</i>
<i>7.</i>	<i>Dječji forum</i>	<i>Viktorija – Silvija Roguljić</i>
<i>8.</i>	<i>Filmsko uho</i>	<i>Ana Bilmez</i>
<i>9.</i>	<i>Gimnastika</i>	<i>Branka Stojković</i>
<i>10.</i>	<i>Rukomet</i>	<i>Branka Stojković</i>
<i>11.</i>	<i>Logičari</i>	<i>Anela Bocor Taler</i>
<i>12.</i>	<i>LegOsi knjigoljupci</i>	<i>Dora Sabo</i>

13.	Daroviti tim	<i>Ivona Kolarik Ferić</i>
14.	BrAIn CK	<i>Alen Lovrić, Dora Sabo</i>
15.	Školski medijatori	<i>Ines Nikić</i>
16.	Učimo zajedno	<i>Ivana Srb-Mišćević</i>
17.	Dron liga	<i>Ivica Rumora, Alen Lovrić, Ines Nikić</i>
18.	KUD Heilige Anna	<i>Ivana Bagarić</i>
19.	Fraktalno crtanje	<i>Marica Mršo</i>
20.	Čitanjem do zvijezda	<i>Ivana Šunjić</i>
21.	U svijetu igre	<i>Marina Kristek</i>
22.	Kazališni klub	<i>Višnja Šustek</i>
23.	Brainfit kids	<i>Dajana Beck</i>
24.	Mala škola motorike	<i>Nives Barić</i>
25.	Baština danas, budućnost sutra	<i>Suzana Barišić</i>

5. Planovi i programi rada

5.1. Plan i program rada ravnateljice

Poslovi i radne zadaće	Broj sati	Vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole 1.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada ravnatelja 1.3. Izrada pojedinačnih tjednih zaduženja učitelja 1.4. Planiranje školskih projekata 1.5. Planiranje rada u smjenama 1.6. Utvrđivanje rasporeda sati i dežurstva učitelja 1.7. Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole 1.8. Planiranje uređenja školske zgrade 1.9. Planiranje stručnog usavršavanja učitelja u školi 1.10. Planiranje nabave opreme i sredstava za rad 1.11. Ostalo	275	Rujan – kolovoz
2. ADMINISTRATIVNI POSLOVI 2.1. Rad i suradnja s tajnicom škole 2.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO 2.3. Prijem u radni odnos 2.4. Poslovi zastupanja škole 2.5. Rad i suradnja s računovođom škole 2.6. Kontrola i potpisivanje učeničkih svjedodžbi 2.7. Ostali poslovi	90	Rujan – kolovoz
3. POSLOVI ORGANIZIRANJA RADA 3.1. Izrada Kalendara rada škole 3.2. Organiziranje rada izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti 3.3. Organiziranje provođenja vanjskog vrednovanja 3.4. Koordinacija rada Tima za kvalitetu i provedba samovrednovanja škole 3.5. Koordinacija provedbe projekta “Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao priprema za program cjelodnevne škole” 3.5. Organiziranje natjecanja u školi 3.6. Organiziranje izvanučionične i terenske nastave 3.7. Organiziranje održavanja popravni, predmetnih i razrednih ispita	380	Rujan - kolovoz

3.8.Organiziranje prehrane učenika 3.9.Organiziranje realizacije školskih projekata 3.10.Organiziranje uređenja prostora 3.11.Organiziranje rada kolegijalnih tijela škole 3.12.Organiziranje evidencije rada 3.13.Ostalo		
4. POSLOVI KONTROLE REALIZACIJE RADA 4.1.Kontrola ostvarenje plana i programa rada škole 4.2.Kontrola rada administrativne službe i tehničke službe 4.3.Kontrola rada školskih povjerenstava 4.4.Kontrola pedagoške dokumentacije 4.5.Kontrola suradnje s različitim institucijama 4.6.Kontrola provođenja vanjskog vrednovanja 4.7.Kontrola provođenja postupka samovrednovanja škole 4.8.Kontrola provođenja nacionalnih ispita za učenike 4.9.Ostalo	250	Rujan - kolovoz
5.STRUČNO USAVRŠAVANJE 5.1.Stručno usavršavanje u organizaciji matične škole 5.2.Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM, AZZO 5.3.Stručno usavršavanje usvajanjem odgojno – obrazovne literature 5.4.Stručno usavršavanje u organizaciji različitih ustanova	170	Rujan - kolovoz
6. SURADNJA S UČENICIMA I RODITELJIMA 6.1.Individualni i skupni razgovori s roditeljima 6.2.Savjetodavni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 6.3.Suradnja s Vijećem roditelja 6.4.Suradnja s Vijećem učenika	280	Rujan - kolovoz
7.RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICAMA 7.1.Poslovi vezani uz napredovanje učitelja i stručnih suradnika 7.2.Uvođenje pripravnika u odgojno – obrazovni rad 7.3.Uvid u rad učitelja, uvid u nastavne sate 7.4.Uvid u rad stručnih suradnika 7.5.Uvid u rad pripravnika 7.6.Uvid u rad produženog boravka	199	Rujan - kolovoz
8. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA 8.1.Analiza ostvarenja odgojno-obrazovnih zadaća na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine 8.2.Analiza cjelokupnog rada škole te prijedlog mjera za rad u sljedećoj školskoj godini 8.3.Analiza opterećenosti učenika, sa stručnim suradnicama	70	Rujan - kolovoz
9. SURADNJA S USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA		

9.1.Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja 9.2.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i s Agencijom za mobilnost i programe EU 9.3.Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje 9.4.Suradnja s Uredom državne uprave 9.5.Suradnja s Osnivačem 9.7.Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo 9.8.Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad 9.9.Suradnja s Policijskom upravom 9.11.Suradnja s različitim udrugama 9.12.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama 9.13.Suradnja s Učiteljskim, Filozofskim i Pravnim fakultetom 9.14.Suradnja sa Zemaljskom udrugom podunavskih Švaba	70	Rujan - kolovoz
UKUPAN BROJ SATI RADA GODIŠNJE	1784	

5.2.Plan i program rada pedagoginje

POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	SATNICA	VRIJEME
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA 1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, Škole i okruženja 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole 1.3. Izrada školskog kurikulumu	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji	196	Kolovoz, rujan

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU 2.1. Poslovi vezani uz testiranja i upis učenika u 1. razred, sistematizacija dobivenih rezultata 2.2. Radni dogovor Povjerenstva za upis 2.3. Praćenje i vođenje potrebne dokumentacije na platformi E-upisi 2.4. Suradnja s vrtićem (mala škola) – roditeljski sastanak; organizacija posjeta budućih prvašića našoj školi 2.5. Utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred 2.6. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja 2.7. E-upisi u 1. razred-kreiranje Upisnica i učitavanje ostale dokumentacije 2.8. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda 2.9. Sastanak s razrednicama prvašića i informiranje o novim učenicima 2.10. Sastanak s razrednicama četvrtih/petih razreda-primopredaja razreda 2.11. Uvođenje novih programa i inovacija 2.12. Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada 2.13. Sudjelovanje u projektima lokalne zajednice (udruge) 2.14. . Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa 2.15. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi novim učiteljima i pripravnicima) 2.16. Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad i	Stručna suradnica psihologinja, učitelji, razrednici, vanjski suradnici	1115	Rujan - lipanj
--	--	-------------	-----------------------

njihovo praćenje, prijava polaganja stručnog ispita pri AZOO 2.17. Praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu 2.18. Praćenje podataka o uspjehu i izostancima učenika 2.19. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika 2.20. Izrada plana podrške učenicima s problemima u ponašanju i učenicima koji doživljavaju neuspjeh, te hospitaliziranim učenicima (Nastava u kući) 2.21. Praćenje i podrška novim učenicima i učenicima s drugog govornog područja 2.22. Savjetodavni rad i suradnja s učenicima, roditeljima, učiteljima, stručnim suradnicama, ravnateljicom i vanjskim suradnicima 2.23. Pedagoške radionice 2.24. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika 2.25. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole 2.26. Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave 2.27. Rad na projektima i u stručnim timovima 2.28. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole 2.29. Vođenje izvannastavne aktivnosti „Školski medijatori“			
---	--	--	--

3. VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA 3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve, analiza ostvarenih rezultata na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja, izrada Izvješća o ostvarenosti rezultata na kraju školske godine 3.2. Istraživanja u funkciji unaprjeđenja odgojno – obrazovnog procesa 3.3. Suradnja s vanjskim suradnicima; provođenje vanjskih vrednovanja obrazovnih rezultata u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Ravnateljica, vanjski suradnici	143	Prosinac - lipanj
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO – OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI 4.1. Osobno stručno usavršavanje 4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Ravnateljica, učitelji	125	Rujan - lipanj
5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST 5.1. Vođenje dokumentacije o radu 5.2. Praćenje i provjera pedagoške dokumentacije 5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima 5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima	Učitelji, stručne suradnice	205	Rujan - lipanj
UKUPNA SATNICA RADNIH SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE: 1784			

SVEUKUPNO: 1784

Orijentacijska raspodjela broja sati po područjima 1. područje 11%, 2. područje 62,5% , 3. Područje 8% , 4. Područje 7% , 5. Područje 11,5%

5.3. Plan i program rada psihologinje

Psihologinja: Ivona Kolarik Ferić, mag.psych.

Godišnji fond sati: 1784

POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	SATI	VRIJEME
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE			
1.1. Organizacija i planiranje rada škole	ravnateljica,		
1.2. Rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog statusa djece	pedagoginja, učitelji,	90	rujan-lipanj
1.3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	školska liječnica		
1.4. Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda			
1.5. Rad u Timu za darovite učenike te vođenje istog			

2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE			
2.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma	ravnateljica, pedagoginja, edukacijska- rehabilitatorica,	90	rujan –lipanj
2.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	mještinčarke, učitelji, školska liječnica, policijski službenici		
2.3. Izrada i sudjelovanje u izvedbi godišnjeg školskog preventivnog programa	Odjela prevencije, Djelatnici Područnog ureda civilne zaštite		
2.4. Izrada plana rada Tima za darovite učenike	Osijek, Stručni		
2.5. Planiranje rada i vođenje Vijeća učenika	djelatnik Crvenog križa,		
2.6. Planiranje rada za darovite učenike	psihologinje Centra za zdravstvenu zaštitu		
2.7. Koordiniranje provedbe projekta "Identifikacija darovitih učenika u području matematike u školskoj godini 2026./2027." u OŠ Svete Ane u Osijeku, u suradnji s OBŽ, Centrom izvrsnosti Splitsko- dalmatinske županije i Regionalnim znanstvenim centrom Panonske Hrvatske	mentalnog zdravlja, prevenciju i vanbolničko liječenje ovisnosti rugi stručni predavači učenici OBŽ Centar izvrsnosti Splitsko-dalmatinske		
2.8. Sudjelovanje u Timu za kvalitetu škole	županije		
2.9. Sudjelovanje u projektu Pas u razredu – šapa podrške učenju i zajedništvu: Faza II	regionalni znanstveni centar Panonske Hrvatske		
2.10. Sudjelovanje u projektu „Mama budi zdrava“			
2.11. Sudjelovanje u projektu "Mentalna higijena"			
2.12. Planiranje te realizacija obilježavanja određenih važnih datuma s učenicima			

3. RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI OD PRIPREME, REALIZACIJE DO EVALUACIJE RADA			
3.1. <i>Utvrđivanje stanja učenika na području:</i> * <i>Intelektualne razvijenosti</i> * <i>Emocionalnog razvoja i osobina ličnosti</i> * <i>Socijalnih vještina i značajki ponašanja</i> * <i>Psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole</i> * <i>Profesionalnog usmjeravanja</i> - <i>Psihodiagnostička obrada: primjena, obrada i interpretacija psihodiagnostičkih sredstava, izrada psihologijskog nalaza i mišljenja</i> - <i>odabir primjerenog oblika školovanja</i>	<i>pedagoginja, edukacijska-rehabilitatorica, učitelji, roditelji učenika, školska liječnica, edukator-rehabilitator i logoped SUVAG-a, klinički psiholog</i> <i>stručne suradnice, učitelji, ravnateljica</i> <i>učitelji, pedagoginja, edukacijska-rehabilitatorica</i>	500	rujan – lipanj
3.2. <i>Rad na školskom okruženju</i> - <i>Doprinos razvoju pozitivne razredne te školske klime</i>			
3.3. <i>Savjetodavni rad s učenicima</i>			
3.3.1. <i>Kontinuirani individualni rad i praćenje učenika s poteškoćama u učenju i darovitih učenika</i>			
3.3.2. <i>Grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju i postignuću. Primjena i provođenje različitih bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja.</i>	<i>pedagoginja, edukacijska-rehabilitatorica, učitelji, roditelji, HZZZ, CISOK, srednje škole</i>		
3.3.3. <i>Individualni i grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje</i>			
- <i>Izrada informativnih materijala za učenike, učitelje i roditelje</i> - <i>Profesionalno informiranje i savjetovanje</i>			
- <i>Psihologijska obrada učenika te</i>	<i>ravnateljica,</i>		

4. RAD S RODITELJIMA				
4.1.	Utvrdjivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	roditelji učenika, pedagoginja, edukacijska- rehabilitatorica	340	ujan. – lipanj
4.2.	Grupni i individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta			
4.3.	Individualni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća			
4.4.	Psihološka intervencija uslijed nenadanih, po djetete potencijalno traumatičnih okolnosti (razvod roditelja, bolest ili smrt u obitelji i sl.)			
4.5.	Educiranje roditelja o vještinama roditeljstva i specifičnostima psihosocijalnog razvoja djeteta (tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i sl.			
4.6.	Upućivanje roditelja drugim institucijama i stručnjacima			

5. RAD S UČITELJIMA 5.1. <i>Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</i> 5.2. <i>Individualni i/ili grupni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</i> 5.3. <i>Intervencija</i> 5.3.1. <i>Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</i> 5.4. <i>Savjetovanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanjem ponašanja; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevencija kriznih stanja i reakcijama na krizu</i>	<i>učitelji, ravnateljica, pedagoginja, edukacijska-rehabilitatorica</i>	350	<i>rujan-lipanj</i>
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAM 6.1. <i>Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje</i> 6.2. <i>Sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima u školi</i>	<i>ravnateljica, stručne suradnice, učitelji</i>	100	<i>rujan-lipanj</i>
7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 7.1. <i>Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika</i> 7.2. <i>Prisustvovanje sjednicama razrednih i nastavničkih vijeća</i>	<i>učitelji, pedagoginja, edukacijska-rehabilitatorica, ravnateljica</i>	80	<i>rujan-lipanj</i>

8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE			
8.1.	Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	ravnateljica, pedagoginja, edukacijska-rehabilitatorica, učitelji, stručnjaci određene specijalnosti	100
8.2.	Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom i stručnjacima određene specijalnosti prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika		
9. PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE			
9.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZZO, MZOS...)		50
9.2.	Praćenje noviteta u području školske psihologije te proučavanje stručne i znanstvene literature, tiska, časopisa. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga		
VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU			84
UKUPAN BROJ RADNIH SATI		1784	

5.4. Plan i program rada edukacijske rehabilitatorice

R B	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME OSTVARIV A-NJA	DNEVNO PLANIRA -NIH SAT I
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA	Kolovoz Rujan Tijekom školske godine	227
1.1	ANALIZA OSTVARIVANJA PRETHODNIH PLANOVA I PROGRAMA	Kolovoz Rujan	228
1.2	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada: · Izrada godišnjeg plana i programa edukacijskog-rehabilitatora · Sudjelovanje u stručnim vijećima za razrednu i predmetnu nastavu kao podrška u izradi IK · Izrada rasporeda učenika · Izrada plana za rad s roditeljima · Izrada individualnog plana rada za svakog učenika (Plan specifičnih potreba učenika) · Planiranje rada s roditeljima · Planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka · Planiranje radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje · Planiranje stručnog usavršavanja	Kolovoz Rujan Tijekom šk. godine	

	· Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa (IK)		
1.3	Priprema za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima · Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad • sudjelovanje u radu stručnog tima • Koordiniranje u izradi nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR • Prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR (razredna vijeća) • Izrada individualnog didaktičkog pribora, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala • Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i metoda rada	Kolovoz Rujan Tijekom godine	

	• Organizacijski poslovi: planiranje, analiza ostvarenja prethodnih planova i programa • Utvrđivanje novonastalih situacija u kojima se ukazuje potreba za edukacijsko-rehabilitacijskim radom te otkrivanje novih uč. s TUR		
2.	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA		875

2.1	• Ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku provođenja opservacije • Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijsko edukacijskog programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju • Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju • Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s TUR • Formiranje skupina za edukacijsko rehabilitacijski rad <i>Neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima:</i> · <u>Individualni rehabilitacijski rad</u> za djecu koja se školuju po čl.6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju · INA Učimo zajedno · <u>Rad u paru i skupinama</u> · <u>Grupni korektivni rad</u> –pomoć u učenju za socijalno deprivirane učenike · <u>Savjetodavni rad</u> s učenicima · <u>Preventivni rad</u> s učenicima koji nemaju oštećenja da bi bili kategorizirani, ali pokazuju potrebu za dodatnim radom • Uvođenje stručnih postupaka, novih metoda i sredstava u rad s djecom s TUR • Opservacija djece i uzroka teškoća u učenju te izrada nalaza i mišljenja	Tijekom godine	
-----	---	----------------	--

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Radionice za 1. razred radi rane opservacije i detekcije mogućih teškoća te rane i pravovremene kategorizacije i rehabilitacije • Radionice od 1.-4.razreda u suradnji s razrednicima i stručnom službom • Radionice za učenike od 5.-8. r. u suradnji s razrednicima i stručnom službom | | |
|--|--|--|--|

2.2	• Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred	Travanj Svibanj Lipanj	
3.	POSLOVI U NEPOSREDNOM PEDAGOŠKOM RADU S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
3.1	Suradnja s učiteljima: · Analiza dosadašnjih planova i programa • Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i primjeni IK i strategija podrške • Upoznavanje učitelja s metodama rada, novim nastavnim sredstvima i pomagalicama za djecu s TUR te s njihovim osobitostima i potrebama u podršci • Neposredna pomoć u ostvarenju strategija podrške • Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju • Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu • Predavanja i radionice u svrhu osnaživanja	Tijekom školske godine	

3.2	Suradnja sa stručnim suradnicima: • Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima • Suradnja s HZJZ i školskom medicinom • Suradnja i sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i suradnja sa Županijskim odjelom za obrazovanje i mlade • Suradnja s CISOK-om • Suradnja s različitim ustanovama po potrebi (SUVAG, HZJZ, KBC, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Crvenim križem, Uredima pravobraniteljica) • Suradnja s Fakultetom za odgojno-obrazovnih znanosti, Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Pravnim fakultetom • Suradnja s HKER	Tijekom školske godine	
4.	OSTALI POSLOVI		454

	· Koordiniranje Projektom <i>OSigurajmo im jednakost za</i> osiguravanje pomoćnika u nastavi (podrška pomoćnicima, izrada i slanje dokumentacije, pomoć u neposrednom radu pomoćnika, suradnja s nadležnim koordinatorima i tijelima) • Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća • Poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine • Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada • Održavanje stručnih predavanja za učitelje i roditelje u školi • Održavanje predavanja na stručnim skupovima ŽSV-a • Ostvarivanje programa osobnog stručnog usavršavanja: (individualno stručno usavršavanje, sudjelovanje u radu ŽSV, seminarima, i sl.) · Sudjelovanje u radu <i>Povjerenstva za utvrđivanje</i> <i>psihofizičkog stanja djeteta</i> OŠ i OBŽ · Rad i sudjelovanje u zadacima u različitim školskim manifestacijama i projektima · sudjelovanje u školskim i međunarodnim projektima • Administrativni poslovi • Zadaće utvrđene tijekom školske godine	Tijekom školske godine	
	Ukupno: Sati g.o. Neradni dani: Ukupno:		1784 240 64 2088

5.5. Plan i program rada knjižničarke

ZADAĆA ŠKOLSKE KNJIŽNICE
<i>Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama razvijajući u učenika vještine važne za cjeloživotno učenje, potiče njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani. (IFLA i UNESCO/ Manifest za školske knjižnice)</i> <i>Knjižnica je ujedno i potpora cjelokupnom životu škole, nastavnim i izvannastavnim aktivnostima te mjesto gdje učenici sadržajno mogu provesti svoje slobodno vrijeme.</i> <i>Osim odgojno-obrazovnog rada, školski knjižničar sudjeluje u planiranju i provedbi kulturne i javne djelatnosti škole.</i> <i>Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada, a obuhvaća:</i> <i>a) odgojno-obrazovnu djelatnost</i> <i>b) stručno-knjižničnu i informacijsku djelatnost</i> <i>c) stručno usavršavanje</i> <i>d) kulturnu i javnu djelatnost</i>

Knjižničarke: Dora Sabo i Ivana Domac

<i>POSLOVI I ZADACI</i>	<i>SURADNICI</i>	<i>SATNICA</i>	<i>VRIJEME</i>
-------------------------	------------------	----------------	----------------

1.NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA/ ODGOJNO- OBRAZOVNA DJELATNOST

- 1.1. Uvođenje učenika u rad školske knjižnice, ponavljanje pravila ponašanja i susreti s razredima kako bi se utvrdili sadržaji knjižničnog odgoja i obrazovanja prethodnih godina
- 1.2. Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici (posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice)
- 1.3. Upoznavanje učenika s mogućnostima koje pruža informatizacija poslovanja knjižnice (u tijeku)
- 1.4. Upoznavanje učenika s mogućnošću pretplate na pojedine dječje časopise
- 1.5. Iskazivanje interesa za projekte poticanja čitanja
- 1.6. Upoznavanje učenika s pravilima korištenja prijenosnog računala u knjižnici
- 1.7. Dokumentacija. Planiranje i programiranje rada: godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada (pripreme za neposredni odg.-obraz. rad)
- 1.8. Organizacija i obrada sata lektire ili druge teme sukladno dogovoru s učiteljima/icama razredne i predmetne nastave
- 1.9. Sudjelovanje u obradi međupredmetnih tema (uporaba IKT-a, Građanski odgoj, Učiti kako učiti)
- 1.10. Čitanje priča, bajki i predstavljanje prinova u školskoj i Gradskoj knjižnici
- 1.11. Rad na odgoju i obrazovanju u slobodnom vremenu učenika
- 1.12. Pomoć učenicima pri istraživačkom radu u školskoj knjižnici (izrada referata, plakata, postera, samostalan projektno-istraživački rad)
- 1.13. Vođenje izvannastavne skupine LegOsi knjigoljupci
- 1.14. Samostalna realizacija i sudjelovanje u realizaciji razrednih

učitelji/ice
razredne i
predmetne
nastave

učitelj/i/ice
razredne i
predmetne
nastave,
stručne
suradnice

učitelji/ice
razredne i
predmetne
nastave,
stručne
suradnice

981

*Rujan-
Listopad
2026.*

Rujan-
Lipanj
2026./202
7.

Rujan-
Lipanj
2026./202
7.

projekata/radionica i projekata/radionica na razini škole i države -projekt „100 riječi- kreativne tekstualne minijature“ -projekt „I ja želim čitati!“ -projekt „BrAin“ 1.15. Razvijanje čitalačke pismenosti i navike posjećivanja školske knjižnice kod učenika 1. Do 8. razreda 1.16. Poticanje učenika 5. do 8. razreda na samostalno korištenje izvora znanja, poučavanje za samostalno i suradničko učenje i rješavanje problema 1.17. Pomoć u izboru literature pri pisanju referata, izradi plakata i sl., kreativne aktivnosti 1.18. Motiviranje učenika za čitanje obveznih lektirnih naslova te beletristike, časopisa, znanstvene literature i dr. 1.19. Evidencija dugovanja *(Način rada prilagodit će se prostornim uvjetima u školskoj knjižnici)			
--	--	--	--

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST 2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici, knjižnično poslovanje i upravljanje 2.2. Nabava knjižnične građe: knjižne (lektira, stručna literatura, referentna zbirka) i neknjižne građe 2.3. Oblikovanje i organizacija zbirki 2.4. Inventarizacija, signiranje i tehnička obrada knjižnične građe 2.5. Stručna obrada knjižnične građe 2.6. Smještaj knjižnične građe 2.7. Informatizacija knjižnog fonda – računalni program Metelwin 2.8. Praćenje statističkih pokazatelja o korištenju knjižničnog fonda 2.9. Informacijska djelatnost, odgovaranje na korisničke upite, sustavno izvješćivanje korisnika školske knjižnice o prinovljenoj knjižničnoj građi, upućivanje korisnika na korištenje izvora informacija u školskoj knjižnici i drugim knjižnicama 2.10. Praćenje pedagoško-psihološke, metodičke i dječje literature, stručnih časopisa i literature s područja knjižničarstva i informatologije (recenzije, katalozi nakladnika, bibliografije) 2.11. Zaštita i otpis knjižnične građe; revizija 2.12. Izrada Godišnjeg plana i programa rada i Godišnjeg izvješća o radu; izrada Kurikuluma školske knjižnice 2.13. Udžbenici i dodatni obrazovni materijali (prikupljanje potreba i otpisa, preuzimanje) 2.14. Izrada prijedloga nagradnih naslova za izvrsne učenike	ravnateljica učitelji/ice razredne i predmetne nastave, tajnica, računovotki nja ravnateljica , tajnica, računovotki nja, vanjski partneri	223	Rujan- Kolovoz 2026./202 7.
---	--	------------	--

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE 3.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, nazočnost Učiteljskim vijećima 3.2. Sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća osnovnoškolskih knjižničara (i Međužupanijski i državni stručni skupovi) u organizaciji AZOO-a 3.3. Suradnja s Matičnom i razvojnom službom Gradske i sveučilišne knjižnice u Osijeku, (nazočnost „Informativnom utorku“, svakog 1. utorka u mjesecu) 3.4. Aktivno sudjelovanje u virtualnim učionicama i webinarima tijekom školske godine značajnim za struku 3.5. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare, usavršavanje u struci i primjena novih znanja u knjižnici 3.6. Stručna usavršavanja ostalih strukovnih udruga – HUŠK, HMŠK 3.7. Praćenje i čitanje knjižničnih izvora (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) 3.8. Praćenje literature s područja knjižničarstva i informacijske tehnologije 3.9. Praćenje stručnih knjižničarskih grupa na društvenim mrežama	<i>ravnateljic a, tajnica, računovotki nja, kolege knjižničari</i>	179	Rujan- Kolovoz 2026./202 7.
--	---	------------	--

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE 4.1. Obilježavanje značajnih datuma u knjižnici i postavljanje tematskih izložbi u skladu s nastavnim planom i programom te školskim kurikulumom (Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige, Dani medijske pismenosti, Dan sigurnijeg internet i dr.) 4.2. Izrada prigodnih plakata, objave na panou knjižnice 4.3. Organizacija književnih susreta 4.4. Sudjelovanje nacionalnim projektima poticanja čitanja i medijske pismenosti 4.5. Sudjelovanje u pripremi, organizaciji i izvedbi božićnoga programa 4.6. Sudjelovanje u izvedbi školske priredbe povodom dana škole 4.7. Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Osijeku i sudjelovanje u manifestacijama značajnim za očuvanje tradicije i kulturne baštine -Posjet sajmu knjiga i učila Interliber u Zagrebu -Posjet Panonskom festivalu knjiga u Osijeku 4.8. Suradnja s nakladnicima, muzejima, kazalištima, medijskim kućama i drugim knjižnicama 4.9. Redovito ažuriranje, postavljanje obavijesti i grafičko uređenje službene mrežne stranice škole i stranice knjižnice	ravnateljica učitelji/ice razredne i predmetne nastave, voditelji kulturnih ustanova, roditelji, kolege knjižničari drugih škola, vanjski partneri	267	Rujan-Lipanj 2026./2027. Studen 2026. Svibanj 2027. Rujan-Lipanj 2026./2027.
--	---	------------	---

5. SURADNJA S UČITELJIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE 5.1. Suradnja s ravnateljem, učiteljima, pedagogom, psihologom, tajništvom i računovodstvom u nabavi svih vrsta knjižnične građe i u razvoju školske knjižnice 5.2. Suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika na utvrđivanju plana lektire i nabave lektirnih naslova 5.3. Suradnja nastavnika i knjižničarke na pripremi i izvođenju pojedinih nastavnih sati 5.4. Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sati izborom potrebne stručne literature, časopisa i neknjižne građe 5.5. Suradnja s djelatnicima škole u organizaciji i provođenju školskih projekata 5.6. Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća; održavanje predavanja na UV-u 5.7. Dežurstvo na Nacionalnim ispitima za učenike četvrtih i osmih razreda 5.8. Suradnja s ravnateljicom, računovotkinjom i tajnicom u svrhu organizacije Županijskog natjecanja iz povijesti, priprema dokumentacije, sastanci Županijskog i Prosudbenog povjerenstva (Predsjednica Županijskog povjerenstva za natjecanje iz povijesti za osnovne škole)	ravnateljica , učitelji/ice razredne i predmetne nastave, stručne suradnice, tajnica, računovotkinja, Županijsko i prosudbeno povjerenstvo za provedbu Natjecanja iz povijesti	134	Rujan-Kolovoz 2026./2027.
UKUPAN BROJ RADNIH SATI	1784		

5.6. Plan i program rada školske tajnice

Poslovi i radni zadaci	Broj sati	Vrijeme ostvarivanja
1. Kadrovski i opći poslovi 1.1. objavljivanje natječaja te oglasni i natječajni poslovi 1.2. prijave i odjave mirovinskom i zdravstvenom osiguranju 1.3. svi pravni i administrativni poslovi u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa i ostvarivanja prava i obveza zaposlenika iz radnog odnosa 1.4. uvođenje zaposlenika u evidenciju i rad s dosjeima zaposlenika 1.5. evidencija rada i rekapitulacija za administrativno i tehničko osoblje 1.6. stručni ispiti i mentorstvo	200	rujan - kolovoz
2. Upravni postupak	100	rujan-kolovoz
3. Izrada odluka o godišnjim odmorima zaposlenika	35	lipanj
4. Poslovi vezani uz rad školskog odbora 4.1. Pripremanje sjednica s predsjednicom školskog odbora i ravnateljicom 4.2. Vođenje zapisnika	100	rujan - kolovoz
5. Poslovi vezani uz rad vijeća roditelja 5.1. Pripremanje sjednica s predsjednicom vijeća roditelja i ravnateljicom	65	rujan - kolovoz
6. Tekući dnevni poslovi 6.1. Izdavanje uvjerenja učenicima, roditeljima i zaposlenicima škole 6.2. Pošta 6.3. Izdavanje prijepisa ocjena 6.4. Vođenje urudžbenog zapisnika, dostavne knjige 6.5. Skrb o nabavci potrošnog materijala 6.6. Ostali uredski poslovi	300	rujan - kolovoz
7. Rad sa strankama	200	rujan-kolovoz

8. ISGE	22	rujan – kolovoz
9. Javni registar zaposlenika	100	rujan – kolovoz
10. Agencija za zaštitu osobnih podataka 10.1. Službenik za informiranje 10.2. Službenik za zaštitu podataka	30	rujan – kolovoz
11. Arhivski poslovi 11.1. organizacija arhive i vođenje arhivske knjige 11.2. Sređivanje arhivske građe	40	rujan - kolovoz
12. Fiskalna odgovornost	20	kolovoz, veljača
13. Praćenje stručne literature i časopisa 13.1. Praćenje i proučavanje pravnih propisa i njihova primjena	40	rujan - kolovoz
14. e Matica	40	rujan – kolovoz
15. CARNET administrator	40	rujan - kolovoz
16. Izrada ugovora i normativnih akata i odluka	100	rujan - kolovoz
17. Zaštita na radu, zaštita od požara	40	rujan - kolovoz
18. Nabava male vrijednosti	40	rujan - kolovoz
19. Suradnja s gradskim i državnim ustanovama	120	rujan - kolovoz
20. GDPR	30	rujan - kolovoz
21. Pomoćnici u nastavi	80	rujan - kolovoz
22. Školska shema	50	rujan - kolovoz
23. Osigurajmo im jednakost	30	rujan - lipanj

UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE	1784	
------------------------------------	------	--

5.7. Plan i program rada voditeljice računovodstva

Poslovi i radni zadaci	Broj sati	Vrijeme ostvarivanja
1. Računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	180	rujan - kolovoz
2. Izrada financijskog plana po programima i izvorima financiranja u suradnji s ravnateljicom, praćenje izvršavanja plana	100	rujan-kolovoz
3. Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima Glavna knjiga i pomoćne knjige, Kontiranje i knjiženje, Usklađivanje, zaključivanje i otvaranje	92	rujan - kolovoz
4. Kontrola blagajničkog poslovanja, kontrola obračuna i isplate putnih naloga te knjiženje poslovnih događaja u blagajni	60	rujan - kolovoz
5. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja Prikupljanje, knjiženje i usklađivanje dokumentacije Izrada i prednošenje financijskog izvješća	230	rujan - kolovoz
6. Priprema operativnih izvješća i analiza za školski odbor i ravnateljicu škole, te za jedinice lokalne i područne samouprave i MZO	62	rujan-kolovoz
7. Priprema godišnjih popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpisa vrijednosti imovine Priprema inventurnih lista Upućivanje članova popisne komisije o načinu popisa Preuzimanje inventurnih popisa i izvješća komisije te knjiženje promjena	20	rujan – kolovoz
8. Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,	100	rujan – kolovoz

poreznim uredom, Finom, državnom revizijom, centralnim obračunom plaća (COP)		
9. SALDO KONTI Kontaktiranje s dobavljačima, kupcima Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima Podmirenje obveza	90	rujan – kolovoz
10. Obavlja poslove vezane uz uspostavu sustava financiranja Upravljanja kontrole financija	50	rujan - kolovoz
11. OBRAČUN DOHOTKA Obračun isplata plaća u COP, Obračun i isplata plaće PUN, Obračun i isplata plaće u PB Obračun i isplata Ugovora o djelu, Obračun doprinosa i uplata obračunatih doprinosa za pripravnike Statistička izvješća	240	rujan - kolovoz
12. Obračun bolovanja na teret Hzzo, predaja i usklađivanje izvješća bolovanja za Hzzo i MZOM	60	rujan – kolovoz
13. Izrada i predaja izvješća o ostvarenom dohotku zavod za mirovinsko osiguranje: obrazac m-4, m-8	50	rujan - kolovoz
14. Dodatni računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, županije ili neke druge razine	320	rujan - kolovoz
15. Obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	100	rujan - kolovoz
16.Sindikato	14	rujan - kolovoz
UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE	1784	

6. Stručna tijela škole

6.1. Plan i program rada školskog odbora

Školski odbor donosi/usvaja Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum na prijedlog ravnatelja, nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskog vijeća i sjednici Vijeća roditelja. Članovi Školskog odbora rade na sjednicama koje saziva predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem ili samoinicijativno na prijedlog drugih osoba. Po potrebi daje prethodnu suglasnost za zasnivanje i prestanak radnog odnosa.

Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa te iznosi ravnatelju i osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima koja su važna za rad škole. Obavlja i druge poslove na temelju Zakona i Statuta.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan/listopad	Izvješće o ostvarenosti planiranih aktivnosti tijekom šk.god.2025./2026. Donošenje Godišnjeg plana i programa za šk. g. 2026./2027. Donošenje Školskog kurikuluma za šk. g. 2026./2027. Suglasnosti za zapošljavanje Poslovi u skladu sa Statutom	Predsjednica i članovi ŠO Ravnateljica Pedagoginja
Listopad/prosinac	Usvajanje financijskog plana Suglasnosti za zapošljavanje Rasprava o tekućoj problematici Poslovi u skladu sa Statutom	Predsjednica i članovi ŠO Ravnateljica Tajnica i računovotkinja
Siječanj/ožujak	Usvajanje Financijskog izvješća Pregled Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za 1. polugodište Tekuća problematika Suglasnosti za zapošljavanje	Predsjednica i članovi ŠO Ravnateljica Tajnica i računovotkinja

	Poslovi vezani uz ovlasti propisane Statutom škole	
Travanj/ lipanj	Osvrt na samovrednovanje škole i Razvojni plan koji izrađuje Školski tim za kvalitetu Poslovi vezano uz ovlasti propisane Statutom škole Ostalo	Predsjednica i članovi ŠO Ravnateljica
Kolovoz	Izvešća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za šk.god.2026/2027. Poslovi vezano uz ovlasti propisane Statutom škole Ostalo	Predsjednica i članovi ŠO Ravnateljica

6.2.Plan i program rada učiteljskog vijeća

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Pregled Izvešća o realizaciji planiranih aktivnosti tijekom šk.god.2025./2026. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu i Preventivnog programa za šk. god. 2026./2027. Aktualna problematika	Ravnateljica Stručne suradnice Učitelji
Studeni	Predavanje: Edukacija djelatnika o sustavu civilne zaštite (vanjski suradnici) Predavanje - edukacijska rehabilitatorica Organizacija odgojno – obrazovnih aktivnosti povodom obilježavanje Božića Planiranje kraja 1. polugodišta Aktualna problematika	Ravnateljica Stručne suradnice Učitelji

Siječanj	Pregled Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za 1. polugodište Predavanje - pedagoginja Aktualna problematika	Ravnateljica Stručne suradnice Učitelji
Veljača	Planiranje županijskog natjecanja iz povijesti Planiranje provedbe nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda Predavanje - učiteljica informatike i matematike Aktualna problematika	Ravnateljica, Stručne suradnice Učitelji
Travanj/svibanj	Organizacija obilježavanja Dana Škole Predavanje - edukacijska rehabilitatorica Aktualna problematika	Ravnateljica Stručne suradnice Učitelji
Lipanj	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Upućivanje učenika na dopunski rad i organizacija dopunskog rada – zaključci RV i imenovanje Povjerenstava za preispitivanje zaključne ocjene i imenovanje Povjerenstva za preispitivanje ocjene vladanja Utvrdjivanje ocjene iz vladanja za učenike na kraju nastavne godine	Ravnateljica Stručne suradnice Učitelji
Srpanj/ Kolovoz	Zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu Prikaz rezultata nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda Analiza provedbe planiranih aktivnosti i planiranje izrade novih dokumenata Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa škole i Preventivnog programa Pregled Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za šk.god.2025/2026. Aktualnosti - Poslovi vezani za kraj i početak sljedeće školske godine	Ravnateljica Stručne suradnice Učitelji

5.3. Plan i program rada razrednih vijeća

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Planiranje i programiranje rada Uključivanje učenika u izbornu i dodatnu nastavu te izvannastavne aktivnosti Konkretizacija individualizacije rada s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u razvoju	Učitelji Stručne suradnice
Prosinac	Uspjeh učenika i ostali podatci o razrednim odjelima vezano uz završetak I. polugodišta Prijedlog pedagoških mjera	Učitelji Stručne suradnice
Siječanj/Svibanj	Aktualna problematika pojedinog razrednog odjela Izricanje pedagoških mjera Procjena učinkovitosti primjenjivanih pedagoških mjera, oblika i metoda rada s učenicima te prijedlog daljnjeg djelovanja	Učitelji Stručne suradnice
Lipanj	Aktualna problematika razrednih odjela Uspjeh učenika i ostali podatci o razrednim odjelima na kraju nastavne godine	Učitelji Stručne suradnice
Srpanj/Kolovoz	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika nakon popravnih ispita Konkretizacija zadaća za sljedeću školsku godinu Planiranje Školskog kurikulumu i Preventivnog programa	Učitelji Stručne suradnice

5.4. Plan i program rada Vijeća roditelja

Prema Statutu škole Vijeće roditelja osniva se s ciljem ostvarivanja zadaća osnovnog školstva i povezivanja rada škole s društvenom sredinom.

Vijeće roditelja Osnovne škole Svete Ane sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, 87/08.) čine roditelji predstavnici

razrednih odjela (iz svakog razrednog odjela po jedan predstavnik) koji raspravljaju o pitanjima značajnim za život i rad Škole - daju mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada, razmatraju pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlažu mjere za unapređenje obrazovnog rada, obavljaju i druge poslove u skladu sa Statutom škole. Broj članova Vijeća roditelja uvjetovan je brojem razrednih odjela. Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	1.Konstituiranje Vijeća roditelja 2.Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. 3.Prijedlog Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. 4.Prijedlog Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2026./2027. 5. Odabir osiguranja za učenike 6.Aktualna problematika	Roditelji, ravnateljica, stručne suradnice
Siječanj	1.Samovrednovanje škole 2. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za 1. polugodište 3.Aktualna problematika	Roditelji, ravnateljica, stručne suradnice
Svibanj	1.Osrt na provedbu planiranih aktivnosti tijekom školske godine 2. Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu 3.Aktualna problematika	Roditelji, ravnateljica, stručne suradnice
Kolovoz	1. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za školsku godinu 2026./2027.	Roditelji, ravnateljica, stručne suradnice

5.5.Plan i program rada Vijeća učenika

Prema Statutu škole, Vijeće učenika škole čine predsjednici svih razrednih odjela. Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika.

Vijeće učenika promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje rada, predlaže osnivanje ueničkih klubova i udruga, daje prijedloge pri donošenju Kućnog reda škole, pomaže učenicima u ostvarenju školskih i izvanškolskih obveza, daje pritužbe ravnateljici Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika, raspravlja

i daje prijedloge o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

Predsjednik Vijeća učenika po potrebi, uz obrazloženje, može od ravnateljice i pedagoginje zatražiti sazivanje Vijeća učenika.

Vijeće učenika na konstituirajućoj sjednici donosi Godišnji plan rada. Pravo predlaganja imaju svi članovi. Godišnji plan rada nije fiksni, te se tijekom godine može mijenjati i nadopunjavati aktivnostima.

Prava vijećnika: pravo odlučivanja, sloboda izražavanja, iznošenje stavova razrednog odjela, pravo glasa. Obveze vijećnika: sudjelovanje na sastancima Vijeća učenika, iznošenje stavova razrednog odjela i osobnih stavova, demokratski dijalog, prenošenje zaključaka i prijedloga iznesenih na Vijeću učenika ostalim učenicima u razrednim odjelima, poticanje učenika na međusobni dijalog i zalaganje za nenasilno rješavanje sukoba.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	1.Konstituiranje Vijeća učenika 2. Izbor predsjednika/ce i potpredsjednika/ce Vijeća učenika 3.Uloga Vijeća učenika, odgovornosti i obveze predstavnika razreda 4.Školski kurikulum za 2026./2027. – dopunska i dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, školski projekti i događanja 5.Planiranje rada Vijeća učenika za šk. god. 2026./2027.	Psihologinja, učenici
Veljača	1.Izvješće o radu Dječjeg gradskog vijeća – predstavnici Škole 2. Aktualna problematika	Psihologinja, učenici
Lipanj	1.Uspjeh učenika na kraju nastavne godine 2.Prijedlozi za planiranje rada u sljedećoj školskoj godini	Psihologinja, učenici

7. Stručno osposobljavanje i usavršavanje

7.1. Stručno usavršavanje na razini škole

Popis predavanja na Učiteljskim vijećima i dodatnih edukacija tijekom godine:

NAZIV PREDAVANJA / RADIONICE	PREDAVAČ / VODITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
Sustav civilne zaštite i postupanju u kriznim situacijama	Predstavnici područnog ureda Civilne zaštite	studeni
'Pomoć u izradi individualiziranih kurikuluma'	Ivana Srb - Mišćević	studeni
'Suradnja s roditeljima'	Ines Nikić	siječanj
'Digitalni svijet naših učenika'	Anela Bocor Taler	veljača
'Tehnike opuštanja'	Ivana Srb - Mišćević	travanj

Uz stručno usavršavanje putem obrade pedagoško-psiholoških tema i slušanja predavanja na Učiteljskom vijeću, učitelji i stručne suradnice će se tijekom godine kontinuirano usavršavati putem stručne literature i primjene novih sadržaja i metoda rada u svojoj struci.

7.2. Stručno usavršavanje na razini županije i države

Mogućnost stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika je sudjelovanje na stručnim skupovima, savjetovanjima, predavanjima, radionicama i webinarima na županijskoj i regionalnoj razini u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, na koje će učitelji biti službeno upućeni ovisno o financijskim sredstvima kojima škola raspolaže.

7.3. Plan rada stručnog aktiva razredne nastave

MJESEC	TEMA STRUČNOG AKTIVA	CILJEVI	NOSITELJI / SURADNIC I TRAJANJE
RUJAN/ LISTOPAD	Izbor voditelja/ voditeljice Aktiva Dogovaranje o planu i programu rada Aktiva Planiranje i organizacija kazališnih/kino predstava Moguće su izmjene /dopune dnevnog reda pojedinog sastanka Aktiva.	Suradnja unutar stručnog vijeća.	Članovi Aktiva RN 3 sata
STUDENI/ PROSINAC	Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima Predavanje stručnih suradnika/ predavača Alfe; primjeri dobre prakse.	Suradnja unutar stručnog vijeća.	Članovi Aktiva RN 3 sata
SIJEČANJ / VELJAČA	Planiranje aktivnosti za drugo obrazovno razdoblje Obilježavanje Dana ružičastih majica (stop vršnjačkom nasilju) Planiranje i organizacija kazališnih/ kino predstava	Suradnja unutar stručnog vijeća.	Članovi Aktiva RN 3 sata

OŽUJAK/ TRAVANJ	Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima Predavanje, primjeri dobre prakse. Suradnja sa stručnom službom - psihologinja/ pedagoginja/ edukacijski rehabilitator	Poboljšanje rada u nastavi te razvijanje nastave u skladu s kurikulumom.	Članovi Aktiva RN 3 sata
SVIBANJ/ LIPANJ	Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima Osvrt na rad tijekom školske godine 2026./2027.	Suradnja unutar stručnog vijeća.	Članovi Aktiva RN 3 sata

Voditeljica : Gordana Gütler, učiteljica RN

7.4. Plan rada stručnog aktiva stranih jezika

Aktivnosti	Nositeljice aktivnosti	Vrijeme održavanja
Tekuća problematika i aktualnosti te multiplikacija i diseminacija spoznaja stečenih na raznim stručnim usavršavanjima (sudjelovanje u radu ŠSV-a, sudjelovanje u radu ŽSV-a, međužupanijski stručni skupovi u organizaciji AZZO-a, stručna usavršavanja u organizaciji Austrijskog kulturnog foruma, Goethe	Svi članovi ŠSV-a aktiva stranih jezika	Tijekom školske godine

Instituta, KDV-a, British Council-a, HUPE-a, i sl.)		
Praćenje realizacije nastave, nastavnog plana i programa te ostalih aktualnosti tijekom školske godine	Svi članovi ŠSV-a aktiva stranih jezika	Tijekom školske godine
Praćenje učenika slabijih sposobnosti, sa teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja mogu li pratiti program, izrada programa za iste.	Svi članovi ŠSV-a aktiva stranih jezika, stručni suradnici	Tijekom školske godine
Praćenje nadarenih učenika te priprema učenika za natjecanje iz stranih jezika; provedba školskog natjecanja iz stranih jezika	Svi članovi ŠSV-a aktiva stranih jezika	Tijekom školske godine, s naglaskom na siječanj/veljaču, ožujak i travanj
Analiza ostvarenog, sastavljanje izvješća o radu aktiva u tekućoj školskoj godini i izrada programa i plana rada aktiva za narednu školsku godinu na osnovi analize dosadašnjeg rada	Svi članovi ŠSV-a aktiva stranih jezika	srpanj, kolovoz

Voditeljica: Ivana Bagarić

7.5. Pripravništvo

Na početku školske godine u školi radi jedna pripravnica:

Mara Masatović, učiteljica matematike.

8.Ostale aktivnosti u funkciji odgojno – obrazovnog rada

8.1.Kulturna i javna djelatnost

U tablici koja slijedi navedene su aktivnosti koje će učitelji i stručne suradnice u okviru plana kulturne i javne djelatnosti provoditi tijekom školske 2026./2027. godine s učenicima. Detaljnija razrada nalazi se u **Školskom kurikulumu za 2026./ 2027. školsku godinu.**

<i>R.br</i>	<i>Naziv događanja</i>	<i>Nositelj aktivnosti</i>
1.	<i>Noć knjige</i>	<i>Dora Sabo, Ivana Domac</i>
2.	<i>Dan sjećanja na Vukovar</i>	<i>Razrednici od 2. do 8. razreda</i>
3.	<i>Dani kruha</i>	<i>Učiteljice, razrednici, Mira Ivković, Dino Pašalić</i>
4.	<i>Proslava Božića</i>	<i>Dino Pašalić, Mira Ivković, Ivona Kolarik Ferić, ravnateljica</i>
5.	<i>Dan škole</i>	<i>Dino Pašalić, Mira Ivković, Ivona Kolarik Ferić, ravnateljica</i>
6.	<i>Nastava pod maskama</i>	<i>Učiteljice razredne nastave, razrednici</i>
7.	<i>Završni ples osmaša</i>	<i>učiteljica povijesti Anita Opančar, razrednice osmih razreda, učiteljica Glazbene kulture Ana Bilmez</i>

8.	<i>Suradnja s Dječjim kreativnim centrom „Dokkica“</i>	<i>Učiteljice razredne nastave</i>
9.	<i>Suradnja s Društvom „Naša djeca“ grada Osijeka</i>	<i>Učiteljice razredne nastave</i>
10.	<i>Mjesec njemačke kulture</i>	<i>Ivana Bagarić, Karmen Jašarević, Zrinka Pašalić</i>
11.	<i>„Strossmayer je tvoj, pokaži talent svoj“ – školski supertalent show</i>	<i>Ana Bilmez i Nevenka Mudri Mušanić</i>
12.	<i>Suradnja s Udrugom Betlehem u Osijeku (Anini volonteri)</i>	<i>Ivana Šunjić</i>

8.2. Projekti

U tablici koja slijedi navedene su aktivnosti koje će učitelji i stručne suradnice provoditi tijekom školske 2026./2027. godine s učenicima. Detaljnija razrada nalazi se u **Školskom kurikulumu za 2026./ 2027. školsku godinu.**

<i>R.br.</i>	<i>Projekt</i>	<i>Nositelj aktivnosti</i>
1.	<i>100 riječi- kreativne tekstualne minijature</i>	<i>Dora Sabo, Ivana Domac</i>
2.	<i>I ja želim čitati</i>	<i>Ivana Šunjić, Nevenka Mudri Mušanić, Dora Sabo, Ivana Domac</i>
3.	<i>Europski dan jezika</i>	<i>Ivana Bagarić, Karmen Jašarević, Zrinka Pašalić</i>
4.	<i>Dan sigurnijeg interneta</i>	<i>Anela Bocor Taler</i>

5.	<i>Obilježavanje EU Code Weeka 2026.</i>	<i>Anela Bocor Taler</i>
6.	<i>Debata – društvene mreže</i>	<i>Ivana Šunjić i Anela Bocor Taler</i>
7.	<i>Djevojčice u STEM-u</i>	<i>Anita Midžić Topalović, Ana Pilipović Klobučarić, Ivana Prus, Sonja Maričić</i>
8.	<i>Europski tjedan održivog razvoja 2026.</i>	<i>Ana Pilipović Klobučarić</i>
9.	<i>FoodEducators</i>	<i>Ana Pilipović Klobučarić</i>
10.	<i>Hrana nije smeće – Pametni zalogaji za bolji svijet</i>	<i>Ivana Bagarić</i>
11.	<i>Mali Rimljani</i>	<i>Anita Opančar</i>
12.	<i>Pustolovna Tyrđa</i>	<i>Anita Opančar</i>
13.	<i>U svijetu likovnih umjetnika</i>	<i>Dajana Beck, Nives Barić</i>
14.	<i>Vježbaonica</i>	<i>Branka Stojković</i>
15.	<i>Univerzalna sportska škola</i>	<i>Branka Stojković</i>
16.	<i>Inkluzivni parasport Boccia</i>	<i>Branka Stojković</i>

17.	Hokej	<i>Branka Stojković</i>
18.	Projekt nacionalnog tjedna školskog doručka	<i>Branka Stojković</i>
19.	Inovacijski Puls Osijek - Tehnološka abeceda i poduzetnički koraci	<i>Ivana Srb - Mišćević</i>
20.	Projekt SNAGA IZNUTRA, integrativna podrška djeci i roditeljima 2026.	<i>Ivana Srb - Mišćević</i>
21.	Preventivni programi Odjela za prevenciju MUP-a	<i>Ivona Kolarik Ferić, razrednici</i>

8.3. Izvanučionička nastava

U tablici koja slijedi navedene su aktivnosti koje će učitelji u okviru plana izvanučioničke nastave provoditi tijekom školske 2026./2027. godine s učenicima. Detaljnija razrada nalazi se u **Školskom kurikulumu za 2026./ 2027. školsku godinu.**

R.br.	Tema/mjesto izvođenja	Voditelji
1.	Školska knjižnica	<i>Školska knjižničarka, učiteljice razredne nastave</i>
2.	Gradska i sveučilišna knjižnica i Austrijska čitaonica	<i>Učiteljice razredne nastave, Karmen Jašarević, Ivana Bagarić</i>
3.	Upoznajemo naš grad (Pozdrav jeseni, Pozdrav proljeću; Rijeka Drava; Zoološki vrt;	<i>Učiteljice razredne nastave</i>

4.	Kopački rit	<i>Višnja Šustek, Viktorija Silvija Roguljić</i>
5.	Škola u prirodi – Orahovica	<i>Marina Kristek, Marica Mršo</i>
6.	Priroda i pernato društvo Vrtne bajke	<i>Višnja Šustek i Viktorija – Silvija Roguljić</i>
7.	Muzej pčela	<i>Dajana Beck i Nives Barić</i>
8.	Obilazak Evangelističke crkve u Osijeku	<i>Dino Pašalić, Mira Ivković</i>
9.	Obilazak konkatedrale Svetog Petra i Pavla u Osijeku	<i>Dino Pašalić Mira Ivković</i>
10.	Posjet rezidenciji Družbe Isusove u Osijeku	<i>Mira Ivković</i>
11.	Upoznajemo naš grad (Vatrogasni dom, Autobusni i željeznički kolodvor, Središte grada)	<i>Učiteljice razredne nastave</i>
12.	Božićna bajka u osječkom tramvaju	<i>Učiteljice razredne nastave</i>
13.	Uskrsni zeko u vlaku	<i>Učiteljice razredne nastave</i>
14.	Izlet u Slavonski Brod	<i>Gordana Moka, Suzana Barišić</i>
15.	Posjet Panonskom festivalu knjige	<i>Dora Sabo, Ivana Domac</i>
16.	Secesijski niz Europske avenije	<i>Anita Opančar</i>

17.	Muzej Slavonije – „Franjo Josip I. – vladar jednog vremena putuje Slavonijom“	Anita Opančar
18.	Posjet učenika osmih razreda Vukovaru, Pakracu, Lipiku i Okučanima	Anita Opančar, Ivana Šunjić, Marin Kovačević, Alen Lovrić (zamjena: Mara Masatović)
19.	Potruga za filantropskim blagom	Anita Opančar
20.	Trodnevni posjet učenika austrijsko-njemačkih razrednih odjela Austriji (Klagenfurt, Graz)	Karmen Jašarević, Ana Bilmez, Ivana Bagarić
21.	Školske ekskurzije učenika 5., 6., 7. i 8. razreda	Razrednici
22.	Posjet domu za starije i nemoćne	Suzana Barišić, Dajana Beck
23.	Posjet sajmu knjiga Interliber u Zagrebu	Knjižničarke, razrednice i stručne suradnice
24.	Posjet zoološkom vrtu	Dajana Beck, Nives Barić
25.	Dječje kazalište Branka Mihaljevića	Marina Kristek, Silvana Medvedović
26.	Hrvatsko narodno kazalište	Ana Bilmez
27.	Kino	Marina Kristek
28.	Kino	razrednici od 5. do 8. razreda
29.	Muzej likovnih umjetnosti	Učiteljice razredne nastave, učiteljica likovne kulture Nevenka Mudri Mušanić
30.	Muzej Slavonije	Marina Kristek, Marica Mršo

31.	<i>Arheološki muzej</i>	<i>Anita Opančar</i>
32.	<i>Gradski bazeni</i>	<i>Marina Kristek, Marica Mršo</i>
33.	<i>Sport (biciklijada učenika)</i>	<i>Branka Stojković</i>

8.4.Školska medicina

ŠKOLSKA I ADOLESCENTNA MEDICINA

Aktivnosti koje provodimo:

- Sistematski pregledi, probiri, individualni namjenski i drugi preventivni pregledi
- Cijepljenje i docjepljivanje prema redovitom programu
- Savjetovanje u ordinaciji za djecu, roditelje, staratelje i djelatnike škole
- Zdravstveno-odgojne aktivnosti u skladu s nastavnim planom i programom
- Skrb o djeci za koju je potrebno utvrditi potrebu primjerenog oblika školovanja, kao i o svoj djeci s kroničnim bolestima kojima je potrebna posebna zaštita u školi
- Profesionalno usmjeravanje pri odabiru srednjoškolskog i studentskog obrazovanja
- Prilagodba nastave ili pošteta na satovima tjelesne zdravstvene kulture zbog zdravstvenih poteškoća
- Osiguravamo posebna savjetovaništa za probleme prehrane, teškoće učenja i prilagodbe i reproduktivno zdravlje

Glavni ciljevi postojanja ove službe:

- rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom
- rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalna delikvencija
- primarna prevencija najvažnijih ovisnosti : pušenje-alkoholizam-droga
- rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu
- rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu i rizičnog ponašanja učenika
- usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika
- razvijanje osobne odgovornosti za vlastito zdravlje i zdravlje drugih ljudi.

Prvi razred:

Razgovor sa razrednikom o prilagodbi učenika na školu, zdravstveni odgoj učenika: Higijena zubi (provodi se u školi)

Treći razred:

mjerenje tjelesne visine i težine, kontrola vida i vida na boju, mjerenje tlaka i pulsa, zdravstveni odgoj učenika: Prehrana (provodi se u školi)

Četvrti razred:

Cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Pertusisa

Peti razred:

sistematski pregled (provodi se ambulantni), zdravstveni odgoj učenika: Pubertet (provodi se u školi)

Šesti razred:

mjerenje tjelesne visine i težine te pregled kralježnice (provodi se u školi)

Sedmi razred:

pregled sluha (provodi se u školi)

Osmi razred:

sistematski pregled, cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Pertusisa, profesionalna orijentacija zdravstveni odgoj roditelja

Od 5-8 razreda

dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa (provodi se u ambulantni)

TIM ŠKOLSKE I ADOLESCENTE MEDICINE:

LIJEČNIK: Ivana Balta, dr. med. spec. školske i adolescente medicine

MED. SESTRA: Mirela Karšić, mag.med.techn.

ADRESA: Drinska 8, Osijek (soba 35)

TELEFON: 225-751

EMAIL: skolskatim1.osijek@gmail.com

RADNO VRIJEME:

PON ,ČET, PET-8:00 DO 13:00 SATI (ambulanta/teren)

UT 14:00 DO 19:00 SATI (ambulanta/teren)

SRI 14:00 DO 19:00 SATI (ambulanta)

8.5.Preventivni program

Voditeljica: Ivona Kolarik Ferić

PROCJENA STANJA I POTREBA ŠKOLE:

Preventivni programi primjenjuju se prije nego se problem razvio ili postao vrlo ozbiljan problem koji zahtijeva rane intervencije ili tretmanske postupke.

Univerzalna prevencija provodi se kroz sadržaje međupredmetnih tema "Zdravlje", "Osobni i socijalni razvoj" i "Učiti kako učiti" te projekte i suradnju s vladinim i nevladinim institucijama koje nude svoje programe za provođenje u školi.

Škola kontinuirano planira realizaciju programskih aktivnosti koje su usmjerene na otklanjanje rizičnih čimbenika ili posljedica njihova djelovanja kroz selektivnu i indiciranu prevenciju kao i aktivnosti sa svrhom jačanja zaštitnih čimbenika na svim razinama, područjima i ključnim točkama s ciljem osiguravanja rasta, razvoja i prilagodbe novih naraštaja.

Rizični čimbenici u našoj školi su:

- teškoće u savladavanju školskih programa kod pojedinih učenika te time i mogućnost školskog neuspjeha i problema u ponašanju,
- nedovoljno znanje djece o faktorima rizika za zdravlje,
- problemi u rješavanju međusobnih sukoba.

CILJEVI PROGRAMA ŠKOLE:

- stjecanje znanja o zdravlju i zdravih životnih navika i životnih vještina kroz koje će učenici razviti pozitivan i konstruktivan stav prema sebi i društvu,
- razumijevanje potreba i stavova drugih,
- promicanje zdravih suradničkih odnosa među svim članovima školske zajednice,
- razvoj odgovornosti i aktivne uloge pojedinaca pri rješavanju problemskih situacija,
- poticanje zadovoljavanja potreba za ljubavi i pripadanjem, zabavom, slobodom, kreativnošću i samopoštovanjem.

AKTIVNOSTI PROGRAMA: predavanja, iskustvene radionice, debate, zajedničke akcije, audio-vizualni materijali, demonstracije, istraživanja, evaluacije.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Higijena zubi	1. a, b	1 za svaki odjel	/	Liječnica školske medicine /medicinska sestra
Prehrana	3. a, b	1 za svaki odjel	/	Liječnica školske medicine /medicinska sestra
Pubertet	5. a, b	1 za svaki odjel	/	Liječnica školske medicine /medicinska sestra
Zdrav za pet	8. a, b, c	1 za svaki odjel	/	Policijski službenik Odjela prevencije

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Pravila ponašanja u školi	1. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Pedagoginja

Pas u razredu – šapa podrške učenju i zajedništvu: Faza II	1. – 8.	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Učiteljica Gordana Moka, pedagoginja, psihologinja, edukacijska-rehabilitatorica
MOJE ČAROBNE RIJEČI: Primjena izraza pristojnosti i uvažavanja u svakodnevnom kontekstu. <i>(U sklopu projekta: Pas u razredu – šapa podrške učenju i zajedništvu: Faza II)</i>	1. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Stručna suradnica
Sukob i ja	2. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Učiteljica
OD SUKOBA DO DOGOVORA: Osvještavanje nesuglasica i usvajanje konstruktivnih strategija dogovaranja. <i>(U sklopu projekta: Pas u razredu – šapa podrške učenju i zajedništvu: Faza II)</i>	2. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Stručna suradnica
SUKOB I JA: Pravovremeno rješavanje sukoba i podrška vršnjacima. <i>(U sklopu projekta: Pas u razredu – šapa podrške učenju i zajedništvu: Faza II)</i>	3. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Stručna suradnica

Komunicirajmo	4. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Učiteljica
KAKO OSTATI SMIREN?: Tehnike regulacije emocija i suočavanja sa stresom. <i>(U sklopu projekta: Pas u razredu – šapa podrške učenju i zajedništvu: Faza II)</i>	4. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Stručna suradnica
Prijatelj u nevolji	5. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Razrednica
SNAGA RAZLIČITOSTI: Prihvatanje individualnih razlika. <i>(U sklopu projekta: Pas u razredu – šapa podrške učenju i zajedništvu: Faza II)</i>	5. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Stručna suradnica
Moje odluke	6. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Razrednica
INTERNET I JA: Prevencija elektroničkog nasilja. <i>(U sklopu projekta: Pas u razredu – šapa podrške učenju i zajedništvu: Faza II)</i>	6. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Stručna suradnica
BRINEM O SEBI: Očuvanje mentalnog zdravlja i razvoj kritičkog mišljenja. <i>(U sklopu projekta: Pas u razredu – šapa podrške učenju i zajedništvu: Faza II)</i>	7. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Stručna suradnica

SAMOPOŠTOVANJE I ZDRAVI IZBORI: Izgradnja pozitivne slike o sebi. <i>(U sklopu projekta: Pas u razredu – šapa podrške učenju i zajedništvu: Faza II)</i>	8. a, b	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Stručna suradnica
Profesionalna orijentacija I.: Sposobnosti, interesi i vještine	8. a, b, c	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Pedagoginja
Profesionalna orijentacija II.: Upis u srednju školu	8. a, b, c	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Pedagoginja
Učimo učiti	1. - 8.	1 za svaki odjel	Kratka pisana evaluacija	/	Razrednici
* Tijekom godine stručne suradnice provode i radionice u skladu s uočenim problemom pojedinog razreda pri čemu se tema prilagođava situaciji.					

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi

„Mama budi zdrava“	Svi učenici škole koji žele sudjelovati	Ovim projektom se šalje snažna poruka o važnosti ranog otkrivanja bolesti i potiče se žene da brinu o svom zdravlju, a što će se ostvariti kroz dijeljenje letaka učenicima koje će oni zatim uručiti svojim majkama te će se organizirati prigodno fotografiranje učenika (formiranje vrpce).	Vrlo kratko fotografiranje nekada tijekom listopada	Pedagoginja, psihologinja, edukacijska-rehabilitatorica
Obilježavanje 'Međunarodnog dana volontera'	3. a, b	Cilj obilježavanja je potaknuti djecu na uključivanje u djelovanje udruga kako bi bili aktivni građani društva. Na taj se način promiču humanitarni principi širom svijeta.	1 školski sat	Djelatnici Područnog ureda civilne zaštite Osijek

Obilježavanje 'Dana jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112'	3. a, b	Djecu i mladež je važno upoznati s brojem na kojeg mogu zatražiti pomoć hitnih službi (policije, vatrogasaca, hitne medicinske službe), u svim državama članicama Europske unije u slučaju potrebe za istim.	1 školski sat	Djelatnici Područnog ureda civilne zaštite Osijek
Priprema za djelovanje u katastrofama	3. a, b	Poučavanje učenika djelovanju u slučaju različitih katastrofa.	1 školski sat	Stručni djelatnik Crvenog križa
Klimatske promjene	6. a, b	Poučavanje učenika o klimatski promjenama koje se dogadaju i kako sami možemo pridonijeti poboljšanju situacije po tom pitanju.	1 školski sat	Stručni djelatnik Crvenog križa

Sociometrija	6. a, b	Prikupljanje podataka radi saznanja o načinu povezanosti (kohezije) cijelog razreda i samoj socijalnoj strukturi skupine.	1 školski sat	Pedagoginja
10.10. SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA: (projekt) Mentalna higijena	7.a, b	Ovaj projekt Hrabrog telefona za cilj ima pružiti učenicima siguran prostor u kojem mogu otvoreno razgovarati o svojim emocijama, prepoznati da nisu sami u onome što doživljavaju i upoznati se s jednostavnim alatima i resursima koji im mogu pomoći u svakodnevnim emocionalnim izazovima.	1 školski sat	Psihologinja

Razumijevanje kladenja i donošenje odgovornih odluka	7. a	Kod učenika se želi povećati financijska i medijska pismenost, razvijati kritičko razmišljanje te smanjiti rizična ponašanja.	1 školski sat	Nada Perić
Upravljanje vremenom – valuta za financijsku neovisnost	7. a	Edukacija je usmjerena na razvoj vještina planiranja, upravljanja vremenom i osobnom energijom, mentalnu organizaciju te jačanje samoregulacije učenika.	1 školski sat	Stefania Madau Levak
10.01. – SVJETSKI DAN SMIJEHA	Svi učenici škole koji žele sudjelovati	Cilj je osvijestiti važnost odvajanja malo slobodnog vremena svaki dan za šalu i smijeh. Učenici će pod odmorom imati priliku podijeliti zanimljive šale i smiješne anegdote iz svog života od kojih će neke biti objavljene	Školski odmori tijekom redovne nastave	Psihologinja

		na web stranici škole kako bi se i drugi mogli nasmijati istima.		
veljača – Dan sigurnijeg interneta	2. a, b 3. a, b	Cilj je osvijestiti učenike o rizicima na internetu te ih osposobiti da se odgovorno ponašaju u digitalnom okruženju, štite svoju privatnost i osobne podatke te znaju kome se obratiti za pomoć kad se nađu u neugodnoj ili opasnoj situaciji.	Radionica tijekom nastave s učenicima 2. i 3. razreda te prigodno obilježavanje kroz materijale na panou u holu škole	učiteljica Informatike Anela B.T.

21.03. – SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM	Svi učenici škole koji žele sudjelovati	Nošenjem šarenih neuparenih čarapa se na simboličan način želi potaknuti uvažavanje različitosti i veće poštivanje prava ljudi s Downovim sindromom, ali i pružiti im podršku kako bi se što bolje integrirali u društvo.	Tijekom redovne nastave	Psihologinja
29.04. MEĐUNARODNI DAN IGRE i SVJETSKI DAN PLESA	Učenici produženog boravka	Cilj je osvijestiti važnost kretanja kroz igru i ples u svakodnevnom životu za fizičko i mentalno zdravlje. Učenici će moći prepoznati važnost pokreta u svakodnevnom životu kroz igru i ples, nabrojati vlastite zanimljive igre i pokazati plesne pokrete potičući jedni druge na isto	Vrijeme produženog boravka	Psihologinja

		kroz zabavu i smijeh.		
(travanj) Dani medijske pismenosti	3. a i b 7. a i b	Aktivnost usmjerena na prevenciju nepoželjnih ponašanja na internetu i zaštite privatnosti i podatka.	1 školski sat	knjižničarke
(svibanj) TJEDAN MENTALNOG ZDRAVLJA	1. - 4. razred	Cilj je razvijanje mentalne otpornosti te poticanje empatije i interesa za čitanje.	1 školski sat u svakom razrednom odjelu razredne nastave	pedagoginja, psihologinja, edukacijska-rehabilitatorica, knjižničarke

Digitalna samoobrana	6. a, b 7. a, b	Na radionici učenici upoznaju pojmove sexting, grooming i sextortion pomoću slikovnih prikaza i primjera stvarnih razgovora na internetu te uče prepoznati znakove upozorenja. Cilj je da znaju kako se zaštititi i kako postupiti ako se nađu u takvoj situaciji: ne slati i ne plaćati ništa, sačuvati dokaze, blokirati i prijaviti profil te se odmah obratiti odrasloj osobi od povjerenja ili savjetodavnoj liniji.	1 školski sat u svakom razrednom odjelu	učiteljica Informatike Anela B.T.
-----------------------------	----------------------------	---	--	--

**Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici
(ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)**

Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Sigurnost u cestovnom prometu	1. a, b	1 za svaki odjel	/	Policijski službenik Odjela prevencije
Sigurnost i zaštita djece na internetu	2. a, b	1 za svaki odjel	/	Policijski službenik Odjela prevencije
Biciklirajmo biciklističkom	4. a, b	1 za svaki odjel	/	Policijski službenik Odjela prevencije
Živim život bez nasilja - nasilničko ponašanje u obitelji	5. a, b	1 za svaki odjel	/	Policijski službenik Odjela prevencije
Budi navijač, a ne razbijač	6. a, b	1 za svaki odjel	/	Policijski službenik Odjela prevencije
Trening životnih vještina	6. a, b	8 radionica za svaki odjel	1 susret za roditelje 6. a i b razreda	Psihologinje Centra za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti
Legiranje, ne drogiranje	7. a i b	1 za svaki odjel	/	Policijski službenik Odjela prevencije
Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima	7. a i b	1 za svaki odjel	/	Policijski službenik Odjela prevencije

Manje oružja, manje tragedija	8. a, b, c	1 za svaki odjel	/	Policijski službenik Odjela prevencije
Sigurnost i zaštita djece na internetu	/	/	1 susret za roditelje 4. a i b razreda	Policijski službenik Odjela prevencije
Živim život bez nasilja - nasilničko ponašanje u obitelji	/	/	1 susret za roditelje 6. a i b razreda	Policijski službenik Odjela prevencije
Legiranje, ne drogiranje	/	/	1 susret za roditelje 8. a, b i c razreda	Policijski službenik Odjela prevencije

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE/NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	
'Suradnja s roditeljima'	/	/	/	/	* pedagoginja održava temu na UV
'Tehnike opuštanja'	/	/	/	/	* edukacijska-rehabilitatorica održava temu na UV
'Pomoć u izradi individualiziranih kurikuluma'	/	/	/	/	* edukacijska-rehabilitatorica održava temu na UV
Sustav civilne zaštite i postupanju u kriznim situacijama	/	/	/	/	* djelatnici Područnog ureda civilne zaštite Osijek

8.6. Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda

Tijekom nastavne godine sustavno se provodi profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika svih razreda s posebnim naglaskom na učenike 8. razreda. Profesionalno informiranje učenika ostvarivat će se putem redovne nastave, izvannastavnih aktivnosti te posebnih oblika informiranja i usmjeravanja u suradnji sa školskom liječnicom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i Centrom za savjetovanje i informiranje o karijeri (CISOK).

Ove školske godine razrednice učenika 8. razreda će provoditi tematska predavanja i radionice na temu profesionalne orijentacije u suradnji sa stručnim suradnicama.

Nakon objavljivanja Odluke o upisu učenika u I. razred srednje škole u šk. god. 2026./2027. u školi će se održati roditeljski sastanak s temom „Upis u srednju školu“ na kojemu će roditeljima/skrbnicima biti prezentiran Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole i navedena Odluka. Također će biti pobliže pojašnjen postupak upisa preko Nacionalnog informacijskog sustava prijave i upisa u srednje škole.

U individualnom savjetovanju učenika i roditelja/skrbnika sudjeluju razrednice, psihologinja, pedagoginja i edukacijska rehabilitatorica.

8.7. Samovrednovanje škole – Razvojni plan

Članovi Tima za kvalitetu:

Članovi iz redova učitelja i stručnih suradnika: Nives Barić, Ivona Kolarik Ferić i Dino Pašalić,

Kritički prijatelj škole: Ana Budimir, predstavnica Centra za nestalu i zlostavljano djecu,

Predstavnik Vijeća učenika: Ivan Vrkić, 8.c,

Predstavnica Vijeća roditelja: Ivana Štibi,

Koordinatorica rada Tima za kvalitetu i samovrednovanja škole: Višnja Rudeš – Bogdan, ravnateljica.

Tim za kvalitetu je tijekom procesa samovrednovanja Škole izradio Školski razvojni plan, u travnju 2026. godine.

Školski razvojni plan je izrađen za dvije školske godine (2025./2026. i 2026./2027.).

Prioritetna područja unaprjeđenja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Datum do kojega će se cilj ostvariti	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarenost i ciljeva
KOMUNIKACIJA I SURADNJA UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE	Bolja suradnja roditelja/skrbnika i učitelja na ostvarivanju postavljenih ciljeva i pružanja podrške učenicima. Uključivanje roditelja u organizaciju različitih školskih aktivnosti i povezivanje s roditeljima pri planiranju izvanučioničke nastave koja uključuje ciljne posjete različitim ustanovama, institucijama i udrugama. Poticanje roditelja na redovite dolaske na roditeljske sastanke i individualne informacije. Organiziranje različitih predavanja i drugih	-zajednički dogovori i individualan pristup svim učenicima -organiziranje dopodnevne informacije svih učitelja i popodnevnih informacija (prve popodnevne informacije u 1. polugodištu, druge i treće popodnevne informacije u 2. polugodištu svake školske godine) - planiranje izvanučioničke nastave u skladu s potrebama svakog razrednog odjela, u suradnji s roditeljima koji rade u nekoj od ustanova, institucija ili udruga koje organiziraju odgojno – obrazovne aktivnosti koje su u skladu s potrebama i planiranim ishodima pojedine izvanučioničke nastave	-financijska sredstva potrebna za radne materijale te za prijevoz učenika na izvanučioničku nastavu	- sve aktivnosti planirane su kroz dvije školske godine, 2025./2026. i 2026./2027.	-razrednici, učitelji, stručne suradnice, članovi Vijeća roditelja, ravnateljica	-redovito dolaženje roditelja na roditeljske sastanke i individualne informacije, ostvarivanje planiranih aktivnosti i izvanučioničke nastave u kojima sudjeluju roditelji, organiziranje različitih predavanja za roditelje s aktualnim odgojno – obrazovnim temama

	aktivnosti za roditelje na roditeljskim sastancima i drugim ciljanim aktivnostima koje promiču podršku u odgoju i kvalitetnu komunikaciju svih sudionika.	-organiziranje tematskih predavanja na roditeljskim sastancima koja su u skladu s potrebama pojedinih razrednih odjela				
--	--	---	--	--	--	--

ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI	Poticanje i jačanje kulture međusobne podrške učenika drugim učenicima kroz različite projekte, rad Vijeća učenika, redovnu nastavu izvannastavne aktivnosti koje uključuju vršnjačko podučavanje i medijaciju. Isticanje važnosti čuvanja školskog inventara i zajedničkih prostora i opreme kako bi boravak u školi svima bio ugodan i kako bi što veći broj učenika imao priliku koristiti navedeni inventar.	-tematske radionice i druge odgojno – obrazovne aktivnosti s temama vršnjačke podrške i komunikacije, organiziranje individualnih razgovora i dosljedne podrške učenicima kojima je potreban dodatan poticaj za primjerene odnose s vršnjacima i poštivanje školskih pravila ponašanja - suradnja razrednika i drugih učitelja i stručnih suradnica na što boljoj kontroli stanja školskog inventara i usađivanja zajedničkih vrijednosti učenicima u cilju čuvanja vlastite, tuđe i zajedničke opreme i materijala za rad	-financijska sredstva za radne materijale	- sve aktivnosti planirane su kroz dvije školske godine, 2025./2026 . i 2026./2027 .	-učitelji, razrednici, stručne suradnice, voditeljica i članovi Vijeća učenika	- organiziranje i izvedba različitih odgojno – obrazovnih aktivnosti povezanih s vršnjačkom suradnjom i podrškom (Vijeće učenika, Školski medijatori), dosljedno poticanje i kontrola odnosa učenika prema školskom inventaru od strane svih sudionika
---	--	--	---	--	--	--

MENTALNO ZDRAVLJE I VEĆA OTPORNOST PREMA RAZLIČITIM VANJSKIM ČIMBENICIMA	Pružanje pravovremene i kvalitetne podrške učenicima u temama mentalnog zdravlja, poticanje učenika na otvoreniji razgovor o mentalnom zdravlju i njegovanje komunikacije koja potiče brigu o sebi i drugima. Rad na boljoj komunikaciji i povezanosti zaposlenika unutar škole u cilju pružanja kvalitetnije međusobne podrške i ostvarivanja prijateljskih odnosa.	-individualna podrška, rad u skupini i rad s razrednim odjelima na različitim temama važnim za očuvanje mentalnog zdravlja, planiranje tema za sate razrednika, suradnja s vanjskim institucijama, naglasak na učenju kako sigurno i odgovorno koristiti Internet i društvene mreže -planiranje zajedničkih aktivnosti unutar kolektiva (večere, putovanja) - obilježavanje Dana učitelja kroz zajedničke aktivnosti zaposlenika -organiziranje darivanja tijekom Adventa (Tajni Djed Božićnjak) u razrednim odjelima i za zaposlenike - organiziranje druženja zaposlenika za Božić i Dan škole	- financijska sredstva za radne materijale i opremu za organiziranje predavanja i drugih aktivnosti, - financijska sredstva za organiziranje druženja i putovanja	- sve aktivnosti planirane su kroz dvije školske godine, 2025./2026. i 2026./2027.	-stručne suradnice, školska liječnica, razrednici, učitelji, ravnateljica, Radničko vijeće, članovi Tima za kvalitetu iz redova učitelja i stručnih suradnica	-praćenje ostvarenosti planiranih predavanja i drugih aktivnosti na satu razrednika -praćenje individualnog napretka učenika kroz razgovore sa stručnim suradnicama i razrednicima, praćenje ostvarenosti i kvalitete planiranih aktivnosti kroz zajedničke i individualne razgovore i sastanke unutar kolektiva
---	--	---	---	---	--	--

NJEGOVANJE MULTIKULTURALNOSTI KROZ RAD S MANJINAMA	Jačanje suradnje s manjinskim udrugama i institucijama koje se bave jezicima kojim govore učenici pripadnici manjine, poticanje međugeneracijske suradnje i povezivanje drugih članova obitelji učenika sa školom, planiranje putovanja u inozemstvo za učenike pripadnike austrijsko – njemačke nacionalne manjine, sudjelovanje u natjecajima i projektima te lokalnim događanjima koja promiču rad manjina	-obilježavanje Mjeseca njemačkog jezika -putovanja i razmjena učenika, vježbanje korištenja vokabulara s izvornim govornicima -posjeti Austrijskoj čitaonici, sudjelovanje na Međunarodnom kazališnom festivalu u Osijeku i drugim kulturnim manifestacijama u kojima sudjeluju pripadnici austrijsko – njemačke nacionalne manjine -ostvarivanje suradnje s Goethe institutom - planiranje izrade novih kurikulumata predmeta njemački jezik i kultura i albanski jezik i kultura u skladu s preporukom Kurikuluma za manjine MZOM-a	-potrebna su novčana sredstva za osiguravanje optimalnih uvjeta izvođenja nastave za učenike pripadnike nacionalnih manjina, za literaturu na jeziku i pismu nacionalne manjine te za izlaske iz škole zbog ostvarivanja ishoda izvanučioničke nastave i drugih projektnih aktivnosti	- sve aktivnosti planirane su kroz dvije školske godine, 2025./2026. i 2026./2027.	- učiteljice njemačkog jezika i kulture, učitelj albanskog jezika i kulture, učiteljice razredne nastave u čijim su razredima učenici pripadnici austrijsko – njemačke i albanske nacionalne manjine, Ravnateljica	-poticanje razvoja i čuvanja multikulturalnosti i različitih običaja pripadnika nacionalnih manjina - podizanje kvalitete rada i obogaćivanje vokabulara učenika pripadnika nacionalne manjine tijekom nastave njemačkog jezika i kulture i albanskog jezika i kulture -ostvarenost aktivnosti planiranih Školskim kurikulumom - sudjelovanje na kulturnim manifestacijama i ostvarena planirana učenička putovanja - suradnja s različitim manjinskim udrugama
---	---	---	---	--	--	---

UKLJUČIVA NJE U EU PROJEKTE, ERASMUS I ERASMUS+	Stvaranje pozitivne slike škole u javnosti, isticanje jedinstvenosti škole – lokacija u samom centru grada (blizina raznovrsnih lokacija i sadržaja), znameniti bivši učenici (Strossmayer, Ružička, Cesarić), veliki broj učenika koji se školuju prema modelu C za pripadnike nacionalnih manjina, pojačan rad na inkluziji učenika koji su smješteni u Centru za pružanje usluga u zajednici Klasje, povezivanje s drugim školama i ostalim odgojno-obrazovnim institucijama, ustanovama i udrugama, pružanje različitih novih iskustava i prilika za	-uključivanje u projekte, s posebnim naglaskom na EU projekte (Erasmus+, eTwinning) - suradnja s medijima i prezentiranje različitih planiranih projektnih aktivnosti	- Agencija za mobilnost i programe EU, MZOM, AZOO, Osnivač – Grad Osijek	- sve aktivnosti planirane su kroz dvije školske godine, 2025./2026. i 2026./2027.	- zainteresirani učenici, učitelji, stručne suradnice i ravnateljica	- uključenost u EU projekte, ERASMUS i/ili ERASMUS+, ostvarivanje planiranih aktivnosti koje se predviđaju pojedinim projektima
--	--	---	--	--	--	---

	učenje za učenike i djelatnike škole, prilika za dodatno financiranje projekata i bolje opremanje škole					
--	---	--	--	--	--	--

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 15. Statuta Osnovne škole Svete Ane u Osijeku, na prijedlog ravnateljice i Učiteljskog vijeća, a nakon provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja održanoj 6. listopada 2026., Školski odbor, na svojoj sjednici održanoj 7. listopada 2026., donio je Godišnji plan i program rada Škole za 2026./2027. školsku godinu.

Predsjednica Školskog odbora

Ravnateljica Škole
