

OSNOVNA ŠKOLA „IVAN GORAN KOVAČIĆ“, SLAVONSKI BROD

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2025./2026.

SLAVONSKI BROD,
30. rujna 2025.

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
1. PODATCI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podatci o upisnom području	5
1.2. Unutarnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš	7
1.4. Knjižni fond, nastavna sredstva i pomagala	7
1.5. Plan obnove i adaptacije škole	8
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	9
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja radnika škole	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	14
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1. Organizacija smjena	16
3.2. Dolazak i ulazak u školu	16
3.3. Raspored učionica prema razredima	16
3.4. Organizacija odmora i prehrane za učenike	17
3.5. Produženi boravak učenika 1., 2., 3. i 4. razreda	18
3.6. Završetak nastave i odlazak iz škole	18
3.7. Prijevoz učenika	18
3.8. Raspored dežurstva	19
3.9. Godišnji kalendar rada 2025./2026.	22
3.10. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	23
3.11. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	23
3.12. Vježbaonica za studente učiteljskoga fakulteta	24
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	25
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	25
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada	25
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	25
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunskog rada	26
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada	27
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	28
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	29
5.1. Plan rada ravnatelja	29
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	33
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	38
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	41
5.5. Plan rada tajništva	43
5.6. Plan rada računovodstva	44
6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA	45
6.1. Plan rada Školskoga odbora	45
6.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća	46
6.3. Plan rada Razrednoga vijeća	48
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	49
6.5. Plan rada Vijeća učenika	50
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	50
7.1. Stručno usavršavanje u školi	50
7.1.1. Individualno stručno usavršavanje	50

7.1.2. Školski stručni aktivni	51
7.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike - kolektivno	59
7.1.4. Kolegijalna opažanja nastave	60
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	60
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini	60
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	60
8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	60
8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	62
8.3. Profesionalno usmjeravanje za učenike i roditelje 8. razreda	62
9. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA	64
9.1. Plan financijskog ulaganja u investicijsko održavanje u 2025./2026. godini	64
9.2. Plan financijskog ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u 2025./2026. godini	65
10. PRILOZI	66

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA IVAN GORAN KOVAČIĆ
Adresa škole:	HUGE BADALIČA 8, SLAVONSKI BROD
Županija:	BRODSKO-POSAVSKA
Telefonski broj:	035/447-314
Broj telefaksa:	035/409-730
Internetska pošta:	<u>ured@os-igkovacic-sb.skole.hr</u>
Internetska adresa:	<u>www.os-igkovacic-sb.skole.hr</u>
Šifra škole:	12-078-001
Matični broj škole:	3070824
OIB:	14983338813
Upis u sudski registar (broj i datum):	Br. Fi-533/65-1 od 14. 2. 1965. godine
Škola vježbaonica za:	Integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni Učiteljski studij, Odjel društveno-humanističkih znanosti Sveučilišta u Slavonskom Brodu
Ravnatelj škole:	ZLATKO BAGARIĆ
Zamjenik ravnatelja:	JOSIP ĐURĐEVIĆ
Predsjednica Školskog odbora	IVANA BLEKIĆ PETRIČEVIĆ
Broj učenika:	332
Broj učenika u razrednoj nastavi:	164
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	168
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	16 (11- individualizacija, 5- prilagodba programa)
Broj učenika u produženom boravku:	59
Broj učenika putnika:	4
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela razredne nastave:	8
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak 1. smjene:	8:00 – 13:15
Broj radnika:	52 (1 zamjene za bolovanje)
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj učitelja pomoćnika u nastavi:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9 (1 zamjene za bolovanje)
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala i tableta u školi:	87
Broj specijaliziranih učionica:	1 (informatika)
Broj općih učionica:	17
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska (čajna) kuhinja:	1

POVRATAK NA SADRŽAJ

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola Ivan Goran Kovačić smještena je u Badalićevoj ulici u zgradi izgrađenoj 1923. godine, obnovljena je 1997. godine, a dograđena 2006. godine.

Upisno područje Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Slavonski Brod, Huga Badalića 8, je u središtu grada i obuhvaća sljedeće ulice:

<ul style="list-style-type: none">- Matije Mesića- Ivana pl. Zajca- Trg Josipa Stadlera- Ante Starčevića- Šetalište braće Radić- Trg sv. Trojstva- Trg žrtava rata- Ivana Filipovića- Sv. Florijana- Vlatka Mačeka- Josipa Kozarca- Radoslava Lopašića- Trg Josipa Godlara- Petra Preradovića- Matije Gupca (k .br. 1-15)- Nikole Zrinskog parni brojevi (k .br. parno 2-98, neparno 71-93)- Vatroslava Jagića neparno (k .br. 1-31)- Petra Krešimira IV (k .br. neparno 15-57, parno 24-62)- Radnički trg	<ul style="list-style-type: none">- Tome Skalice- Augusta Šenoe- Josipa Jurja Strossmayera (k .br. 1-20, neparno 21-57)- Jurja Dobrile (k .br. neparno 9 A - 25 A)- Vladimir Nazor (k .br. neparno 1-9)- Ljudevita Gaja- Đure Basaričeka- Huga Badalića- Ivana Gundulića (k .br. parno 2-56, neparno 1-39)- kraljice Jelene- Andrije Štampara (k .br. neparno 19-73, parno 26-60)- Naselje Huga Badalića- Naselje Marsonija- Matije Antuna Reljkovića- kneza Domagoja- Stjepana pl. Horvata- Trg Ignjata Alojza Brlića
--	--

1.2. Unutarnji školski prostori

Ukupan broj učionica **u školi** je 17 (osam klasičnoga tipa za razrednu nastavu, osam kabinetškoga tipa i učionica za informatiku). Osim učionica unutarnji prostor još čine: knjižnica, zbornica, uredi ravnatelja, pedagoga, psihologinje i tajništva te 5 nastavničkih kabineta, čajna kuhinja, blagovaonica (20 m²), športska dvorana s pripadajućim svlačionicama i sanitarnim prostorijama te radionica za popravke.

Pohađanjem nastave u jednoj smjeni postao je vidljiviji nedostatak zajedničkih prostora kao što su: manjak blagovaonice, garderobe, nedovoljno WC kabina, nedovoljno slavina s vodom, topla voda, hodnici su postali preuski, kabineta za učitelje, primjerena zbornica ... Također je postalo nemoguće ostvariti svu nastavu TZK i informatike za sve učenike u dvorani i informatičkoj učionici.

Ukupna unutarnja korisna površina je 3098 m².

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Vel. u m ²	Broj (kom)	Veličina u m ²	Opća	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA						
3.b, produženi boravak I.	1	67,70	-	-	2	1
2.b	2	54,74	-	-	2	2
2.a	4	51,90	1	15,98	2	2
3.a, produženi boravak II.	6	67,70	-	-	2	1
4.a	12/1	35,00	-	-	2	1
4.b	12/2	35,00	1	7,40	2	1
1.a	15/1	41,50			3	2
1.b	15/2	41,50			3	2
PREDMETNA NASTAVA						
5.a, Tehnička k./Fizika	3	51,90	1	15,10	2	2
5.b, Strani jezici	5	53,85	-	-	2	1
6.b, Matematika 2/Informatika 2	7	71,40	-	-	2	2
6.a, Matematika 1/Hrvatski jezik 2	8	54,74	-	-	2	2
7.b, Glaz. kult. - Vjeronauk	9	70,85	-	-	2	2
Informatika	10	49	-	-	1	1
8.b, Povijest – Geografija	11	56	-	-	2	2
7.a, Hrvatski jezik 1/Likovna k.	13	56,55	1	16	2	2
8.a, Priroda/Biologija/Kemija/Likovna k.	14	56,55	1	16	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK		428	-	-	3	3
Knjižnica	-	-	1	81,77	3	3
Zbornica	-	-	1	36,04	1	1
Uredi	-	-	4	56,76	2	1
U K U P N O:	17	1343,8	11	252	1	1

1- NE ZADOVOLJAVA, 2 – DJELOMIČNO ZADOVOLJAVA, 3 – U POTPUNOSTI ZADOVOLJAVA

Škola nema kuhinju za pripremu toplih obroka, pa se oni pripremaju i dovoze izvan škole za sve učenike: 332 besplatna obroka i 59 obroka za učenike 1. - 4. razreda u produženom boravku. Učenicima ručak serviraju 2 kuharice u učionicama u vrijeme velikih odmora: 9.40, 10.40 i 13.20 sati (produženi boravak).

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1448	2
2. Zelene površine	1324	2
U K U P N O	2772	2

1- NE ZADOVOLJAVA, 2 – DJELOMIČNO ZADOVOLJAVA, 3 – U POTPUNOSTI ZADOVOLJAVA

Ove školske godine nastaviti ćemo s uređivanjem vanjskog okoliša škole. Za uređenje su nam potrebna značajna financijska sredstva, a planiramo:

- oslikati dvorišni zid
- napraviti rupa za pijesak za nastavu TZK
- postaviti 4 klupe za sjedenje
- postaviti kante za smeće.

1.4. Knjižni fond, nastavna sredstva i pomagala

1.4.1. Knjižni fond škole

Ukupan broj knjiga u knjižnici	8663
Nabavljeno	107
Otpisano zbog dotrajalosti	94
Knjige za nagrade učenicima i učiteljima (donacija, kupovina)	116

1- NE ZADOVOLJAVA, 2 – DJELOMIČNO ZADOVOLJAVA, 3 – U POTPUNOSTI ZADOVOLJAVA

1.4.2. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	Stanje 2024.	Stanje 2025.	OCJENA
Audiooprema:	Kom.	Kom.	
kasetofon s CD-om	5	5	1
DVD player	2	2	1
glazbena linija	1	1	1
televizor	1	1	1
piano	1	1	2
harmonika	1	1	1
glazbeni instrumentarij	2	2	2
razglas - dvorana	1	1	2
bluetooth zvučnik VIVAX (vox vs-500)	2	2	2
Video i fotooprema:	Kom.	Kom.	
videoplejer	1	1	2
digitalna videokamera kamera	1	1	1
flex kamera	1	1	3
fotoaparati	1	1	1
Informatička oprema:			
računalo - stolno	31	31	1
računalo - prijenosno	43	43	1
tablet	185	185	2
token	10	10	3
printer	2	2	2
LCD projektor	17	17	3
fotokopirni uređaj	3	3	2
skener	2	2	3
Interaktivne digitalne ploče	4	4	3
Ostala oprema:	Kom.	Kom.	
grafoskopi	3	3	3
mikroskop	5	5	2
oprema za fizikalni kabinet	1	1	2
zbirka iz kemije	1	1	2
zbirka iz biologije	1	1	2
prozirnice iz matematike	1	1	2

1- NE ZADOVOLJAVA, 2 – DJELOMIČNO ZADOVOLJAVA, 3 – U POTPUNOSTI ZADOVOLJAVA

1.5. Plan obnove i adaptacije škole

Od 2016. godine sva financijska sredstva škole su uključena u riznicu osnivača grada Slavonski Brod koji najčešće samoinicijativno donosi odluke o održavanju i opremanju škole.

Škola je adaptirana 1997. i 2006. godine, a tijekom 2021./2022. godine adaptiran je krov starog dijela MŠ i dograđene su dvije učionice (2x41,5 m²) i sanitarni čvora za učitelje (2x9,15 m²), ukupne površine od 101,30 m². Sve poslove je planirao, financirao i nadzirao Osnivač škole, Grad Slavonski Brod.

Prema dogovoru s Osnivačem u 2025. godini je planirana dogradnja blagovaoničkog prostora površine 100 m² i adaptacija školske kuhinje kako bi u njoj mogli samostalno pripremati obroke za 350 učenika.

U ovom trenutku nam nedostaju kuhinja, blagovaonica, više kabineta za učitelje, primjerena zbornica i garderoba za učenike.

POVRATAK NA SADRŽAJ

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Napredavanja
1.	LJUBICA BAGARIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	-
2.	IVANA BLEKIĆ PETRIČEVIĆ	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	-
3.	VEDRANA DUGALIĆ ĆOSIĆ	mag. prim. educ	VSS	razredna nastava	-
4.	ANDREA FAJDETIĆ	mag. prim. educ	VSS	razredna nastava	-
5.	ALMA JAŠAREVIĆ	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	-
6.	VLATKA JAZVO	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	-
7.	VATROSLAVA JELČIĆ	univ. spec. educ.	VSS	razredna nastava	-
8.	LIDIJA ŠUŠAK HERCEG	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	-
9.	ANDREA BLAŽEVAC*	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	-
10.	KORNELIJA LOMBAR*	mag. prim. educ.	VSS	razredna nastava	-

*učiteljice u produženom boravku

Martina Matić Sefanović, pomoćnica u nastavi, na određeno vrijeme od 8.9.2025.- 31.8.2026., 26 sati tjedno, za učenika M.P.P. iz 3.b.

Katarina Zorić, pomoćnica u nastavi, na određeno vrijeme od 8.9.2025.- 31.8.2026., 26 sati tjedno, za učenika A.M. iz 3.a.

Viktorija Tomić, pomoćnica u nastavi, na određeno vrijeme od 8.9.2025.- 31.8.2026., 30 sati tjedno, za učenika N P. iz 5.b.

Andrijana Čabraja, pomoćnica u nastavi, na određeno vrijeme od 8.9.2025.- 31.8.2026., 26 sati tjedno, za učenika F.M. iz 1.a.

POVRATAK NA SADRŽAJ

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Napredavanja
1.	JASNA BASANOVIĆ	profesor njem. i slovač. jezika i knjiž.	VSS	njemački jezik	-
2.	VLADO FILIĆ	profesor povijesti i komparativne knjiž.	VSS	povijest	-
3.	DOMINIK GALOJLIĆ	diplomirani teolog	VSS	katolički vjeronauk	-
4.	JOSIPA ČELIKOVIĆ	magistra likovne pedagogije	VSS	likovna kultura	-
5.	HUSRET ef HASANOVIĆ	glavni imam	SSS	islamski vjeronauk	-
6.	ANA HAVLIČEK	diplomirani kateheta	VSS	katolički vjeronauk	-
7.	ANA JULARIĆ	sveučilišna prvostupnica fizike	VSS	fizika	-
8.	ANITA HRGOVIĆ	Profesor biologije i kemije	VSS	priroda, kemija	-
9.	BARBARA JANDREČIĆ	magistra matematike	VSS	matematika	mentor
10.	MARIJA JULARIĆ	magistra edukacije informatike	VSS	informatika	-
11.	KAROLINA JURJEVIĆ	magistra edukacije hrvatskog jezika i knjiž.	VSS	hrvatski jezik	-
12.	FRANKOPAN MARIANO KLARIĆ	profesor engleskog i njemačkog jezika	VSS	engleski jezik	-
13.	MARIJA KORMANJOŠ	magistra edukacije matematike i informat.	VSS	matematika/	-
14.	TOMISLAV LAČIĆ	diplomirani učitelj s pojačanom informat.	VSS	informatika	-
15.	DAVID MAGDIĆ	magistar povijesti	VSS	povijest	-
16.	RENATA MAJDANDŽIĆ	profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja	VSS	tehnička kult.	-
17.	MIRNA MATEJ-ŠVAGANOVIĆ	profesor fizičke kulture	VSS	tjelesna i	-
18.	MARIJA MATIĆ	profesor hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	izvrsni savjetnik
19.	ZVONIMIR MATIJEVIĆ	magistar edukacije geografije i filozofije	VSS	geografija	-
20.	SNJEŽANA MITROVIĆ	profesor glazbene kulture	VSS	glazbena kult.	-
21.	DUNJA SOKOLAR	profesor povijesti	VSS	povijest	-
22.	IVA ŠIMIĆ	magistra primarnog obrazovanja, modul c	VSS	engleski jezik	-
23.	MARIJANA ŠTEFANAC	profesor biologije i kemije	VSS	biologija	mentor

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Posao koji obavlja	Napredavanja
1.	ZLATKO BAGARIĆ	profesor proizvodno-tehničkog obraz.	VSS	ravnatelj	-
2.	JOSIP ĐURĐEVIĆ	magistar pedagogije i mag. eduk. pov.	VSS	školski pedagog	-
3.	BLANKA RAJŠIĆ	diplomirani bibliotekar	VSS	školska knjižničarka	-
4.	IVANA PAVIĆ	magistra psihologije	VSS	školska psihologinja	-

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Posao koji obavlja	Napredavanja
1.	JOSIPA BILIĆ	mag. iur.	VSS	tajnica	-
2.	HRVOJE HEĆIMOVIĆ	tapetar	SSS	spremač	-
3.	SLAVICA JERKOVIĆ	kuharica	SSS	kuharica	-
4.	RUŽICA KLOBUČAR	osn. šk.	NKV	spremačica	-
5.	VERICA KORAC	kuharica	SSS	kuharica	-
6.	MARKO PANIĆ	soboslikar-ličilac	SSS	domar	-
7.	ANDREA SOKOLOVIĆ	ekonomist	SSS	spremačica	-
8.	IVANA ŠERIĆ	mag. oec.	VSS	voditeljica računovodstva	-
9.	BRANKA TOMAS	administrativni i kadrovski referent	SSS	spremačica	-

* MARIO IVANKOVIĆ – zamjena za Ivanu Šerić

[POVRATAK NA SADRŽAJ](#)

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Redovna nastava	Razrednišvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	DOP	DOD	INA	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE
Alma Jašarević	Razredna nastava	1.a	16	2	18	1	1	1	3	21	2	9	19	40	1768
Lidija Šušak Herceg	Razredna nastava	1.b	16	2	18	1	1	1	3	21	2	9	19	40	1768
Vatroslava Jelčić	Razredna nastava	2.a	16	2	18	1	1	1	3	21	2	9	19	40	1768
Vedrana Dugalić Ćosić	Razredna nastava	2.b	16	2	18	1	1	1	3	21	2	9	19	40	1768
Ivana Blekić- Petričević	Razredna nastava	3.a	16	2	18	1	1	1	3	21	2	9	19	40	1768
Vlatka Jazvo	Razredna nastava	3.b	16	2	18	1	1	1	3	21	2	9	19	40	1768
Andrea Fajdetić	Razredna nastava	4.a	16	2	18	1	1	1	3	21	2	9	19	40	1768
Ljubica Bagarić	Razredna nastava	4.b	16	2	18	1	1	1	3	21	2	9	19	40	1768
Andrea Blaževac	Učiteljica u PB1		25		25				25	25	0	6,5	15	40	1400
Kornelija Lombar	Učiteljica u PB2		25		25				25	25	0	6,5	15	40	1400

POVRATAK NA SADRŽAJ

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se)	UKUPNO	Zbor /ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	e-administrator	Povjerenik zaštite na radu	UKUPNO	Umanjenje (čl.38)	UKUPNO redovita nastava	DOP	DOD	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog povjeren	Privatje/Knezotjer. rad	IKT podrška	Samničar	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	UNUPNO DRUGI NO. OR	UKUPNO NO. OR	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE
Marija Matić	Hrvatski jezik	5.ab; 7.ab	7.a	18		2	20						0	20	1	1				1	1				4	24	9,0	2	0	0	7,0	18	42	1838	
Karolina Jurjević Orašinov	Hrvatski jezik	6.ab; 8.ab	6.a	18		2	20						0	20	1	1									2	22	9,0	2	0	0	7,0	18	40	1768	
Josipa Čeliković	Likovna kultura	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab		8			8	1					1	9				1	1						2	11	4,0	0	0	5,0	9	20	884		
Snježana Mitrović	Glazbena kultura	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab		8			8	1					1	9										3	3	12	4,0	0	3	3,0	10	22	972		
Renata Majdandžić	Tehnička kultura	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab		8			8						0	2	10				1						1	11	4,0	0	0	5,2	9	20	894		
Barbara Jandrečić	Matematika	5.ab,7.ab, 8.b,		20			20						0	20	1	1				1					3	23	10,0	0	0	8,0	18	41	1803		
Marija Kormanjoš	Mat., inform.	MAT: 6.ab, 8.a; INF: 2.a, 4.a		12	6		18						0	18	1	1							2		4	22	9,0	0	0	9,0	18	40	1768		
Ana Jularić	Fizika	7.ab; 8.ab		8			8						0	8	1	1									2	10	4	0	0	2,0	6	16	707		
Tomislav Lačić	Informatika	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab		8	8		16				1	2	3	19		1	2						2		5	24	8	0	0	2	6,0	16	40	1768	
Marija Jularić	Informatika	1.ab, 2.b, 3.ab			10		10						0	10		1	1								2	12	5	0	0	3,0	8	20	884		
Frankopan Mariano Klarić	Engleski jezik	1.b,2.ab;3.ab;4.ab; 6.ab		20			20						0	20	1	1	1								3	23	10,0	0	0	7,0	17	40	1768		
Iva Šimić	Engleski jezik	1.a; 5.ab; 7.ab; 8.ab		20			20						0	20	1	1	1								3	23	10	0	0	7,0	17	40	1768		
Jasna Basanović	Njemački jezik	4.ab, 5.a, 5.b, 6.ab, 7.ab, 8.a, 8.b, + I. str. jezik (+1)	5.a	1	14	2	17						0	17	1	1									2	19	7,5	2	0	7,5	17	36	1591		
Marijana Štefanac	Biologija	BIO: 8.ab		4			4						0	4		1									1	5	2	0	0	1,0	3	8	354		
Anita Hrgović	Pri., bio., kem.	PRI:5.ab,6.ab; BIO:7.ab	8.a	19		2	21						0	21	1	1	1								3	24	9,5	2	0	4,5	16	40	1768		
Zvonimir Matijević	Geografija	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab	7.b	15		2	17						0	17	1	1	2								4	21	7,5	2	0	4,5	15	36	1591		
Vlado Filić	Povijest	7.ab, 6.a		6			6						0	6		1									1	7	3	0	0	2,0	5	12	530		
David Magdić	Povijest	5.ab, 6.b	6.b	6		2	8						0	8	1	1									2	10	3	2	0	1,0	6	16	707		
Dunja Sokolar	Povijest	8.ab		4			4						0	4		1									1	5	2	0	0	1,0	3	8	354		
Mirna Matej Švaganović	TZK	5.ab; 6.ab; 7.ab; 8.ab	5.b	16		2	18			2			2	20			2				2				4	24	8	2	0	6,0	16	40	1768		
Ana Havliček s. Terezija	Katolički vjeronauk	1.ab; 2.ab; 4.ab			12		12						0	12		1	1								2	14	6,0		0	4,0	10	24	1061		
Dominik Galojić	Katolički vjeronauk	3.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab,	8.b		20	2	22						0	22		1	1								2	24	10,0	2	0	4,0	16	40	1768		
Husret ef Hasanović	Islamski vjeronauk	8.b			2		2						0	2											0	2	1,0	0	0	1,0	2	4	177		

POVRATAK NA SADRŽAJ

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Sati tjedno	Sati godišnjeg zaduženja
1.	Zlatko Bagarić	Prof. PTO	ravnatelj	7:30 – 15:30	9:00 – 12:00	40	1768
2.	Josip Đurđević	Mag. pedagogije i mag. edu. pov.	pedagog	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30	40	1768
3.	Ivana Pavić	Magistra psihologije	psihologinja	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	40	1768
4.	Blanka Rajšić	Dipl. bibliotekar	knjižničarka	9:00 – 15:00	9:30 – 14:30	40	1768

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Josipa Bilić	mag. iur.	tajnica	7:00 – 15:00	40	1768
2.	Ivana Šerić	univ. mag. oec.	voditeljica računovodstva	7:00 – 15:00	40	1768
3.	Verica Korać	kuharica	kuharica	7:30 – 15:30	40	1768
4.	Slavica Jerković	ek. škola	kuharica	7:30 – 15:30	40	1768
5.	Marko Panić	soboslikar	majstor/ložač	6:00 – 14:00	40	1768
6.	Branka Tomas	ek. škola	spremačica	6:30 – 14:30 13:00 – 21:00	40	1768
7.	Ružica Klobučar	osnovna škola	spremačica	6:30 – 14:30 11:00-19:00	40	1768
8.	Andrea Sokolović	ekonomsko birotehnička škola	spremačica	6:30 – 14:30 13:00 – 21:00	40	1768
9.	Hrvoje Hećimović	tapetar	spremač	17:00 – 21:00	20	884

POVRATAK NA SADRŽAJ

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

OSNOVNA NAČELA:

- zaštititi zdravlje i sigurnost učenika i djelatnika škole
- provoditi smjernice HZJZ, MZOM-a i Osnivača škole
- omogućiti učenicima upoznavanje i vježbanje osnovnih školskih rutina za razvoj znanja, vještina, emocija i stavova
- postaviti učenicima, djelatnicima i roditeljima jasna očekivanja
- omogućiti obrazovno iskustvo učenicima, djelatnicima i roditeljima koje je u skladu s našom misijom* i vizijom** škole

*VIZIJA ŠKOLE: U Osnovnoj školi Ivan Goran Kovačić **učimo za život**, ona je **demokratska škola**. U njoj je **svima ugodno** učiti i raditi i **svi mogu ostvariti** svoj **maksimum**.

MISIJA ŠKOLE: Razvijati **odgovorne i sposobne učitelje i učenike, visokih socijalnih i komunikacijskih **kompetencija**, koji se **uspješno prilagođavaju promjenama** u suvremenom svijetu.

OSNOVNE EPIDEMIOLOŠKE/ZDRAVSTVENE PREPORUKE:

- peri ruke sapunom često i temeljito
- ako je gužva u toaletu ne ulazi, pričekaj dok netko ne izađe, ne zadržavaj se nepotrebno u toaletu,
- kašlji/kiši u lakat ili maramicu,
- izbjegavaj diranje po licu,
- koristi isključivo svoj školski pribor,
- ne jedi/pij iz iste posude/boce/vrećice s prijateljima iz razreda,
- ako si bolestan ostani kod kuće

Svi učenici pohađaju nastavu u 1. smjeni od 8.00 sati:

Auto taksi dolazi po 4 učenika putnika u Donju Vrbu u **7,30** sati, a nakon završetka nastave u **13,20** sati.

Učenici se prije početka nastave **okupljaju u dvorištu** škole, u **SKUPINI vlastitoga razreda**, najranije 10 minuta prije početka 1. nastavnog sata; - svi učenici će u školu ulaziti na poziv razrednog ili dežurnog/predmetnog učitelja.

Učenici se prije početka nastave okupljaju u dvorištu škole, u SKUPINI vlastitoga razreda, najranije 10 minuta prije početka 1. nastavnog sata; - svi učenici će u školu ulaziti na poziv razrednog ili dežurnog/predmetnog učitelja.

Iznimno, 8. rujna 2025., doček učenika prvašića: učenici **1.a** i **1.b** razreda trebaju doći u školu u **10.00 sati**. Učenici prvašići trebaju doći u pratnji svojih roditelja u školsku sportsku dvoranu. U školu treba ponijeti praznu školsku torbu jer će roditelji 1. nastavnog dana preuzeti udžbenike.

Produženi boravak za učenike počinje od 1. nastavnog dana - 8.9.2025. Dolazak učenika u produženi boravak je najranije od 6.30, a odlazak iz produženog boravka do 16,00 sati.

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.1. Organizacija smjena

Svi učenici matične i područne škole od ove školske godine će pohađati nastavu u 1. smjeni, u petodnevnom nastavnom tjednu.

Prva smjena počinje u 8,00 sati a završava u 13:15 sati.

- **svi učitelji** moraju doći u školu najmanje **15 minuta** prije početka vlastitoga 1. nastavnog sata;
- **svi učenici** dolaze najranije **10 minuta** prije početka 1. nastavnog sata

3.2. Dolazak i ulazak u školu

Početak programa/nastave: produženi boravak od 6,45; 1.-8. razredi od 8,00 sati.

Učenici iz **produženog boravaka** (PB) dolaze/odlaze u školu u pratnji roditelja, ULAZE u školu i odlaze u skupinu PB bez zadržavanja ispred škole. Dežurna učiteljica ih čeka u učionici.

Učenici 1. - 8. razreda se **okupljaju u školskom dvorištu** i u školu ulaze na poziv razredne učiteljice). Učenici ulaze u školu na poziv i u pratnji razredne učiteljice, a učenici predmetne nastave na poziv dežurnog učitelja. Svi učenici ulaze na dvorišni ulaz.

U slučaju lošeg vremena (jak vjetar, kiša, hladnoća ...) učenicima treba omogućiti ulazak u školu bez zadržavanja.

3.3. Raspored učionica prema razredima

Sljedeća tablica pokazuje raspored učionica prema razredima za RN i PN. Ove školske godine ponovo planiramo rad u učionicama na način da učenici PN mijenjaju učionicu prema rasporedu sati. Nastava informatike će se odvijati u informatičkoj učionici, a TZK u sportskoj dvorani.

2025./2026. BROJ UČENIKA v2, 19.9.2025.

Razredni odjel	Učionica	m2	m2/uč.	Namjena učionice/razrednici	Broj učenika	Broj klupa
1.a	15.1	41,5	2,33	RN: Alma Jašarević.	18	10
1.b	15.2	41,5	2,18	RN: Lidija Šušak Herceg	17	10
2.a	4	47	2,94	RN: Vatroslava Jelčić	23	13
2.b	2	52	3,43	RN: Vedrana Dugalić	24	13
3.a/PB	6	71	2,96	RN: Ivana Blekić Petričević	24	12
3.b/PB	1	67	2,91	RN: Vlatka Jazvo	23	12
4.a	12.1	35	2,05	RN: Andrea Fajdetic	17	9
4.b	12.2	35	2,5	RN: Ljubica Bagarić	14	8
5.a	3	55	3,24	PN: tehnička kultura – Jasna Basanović	17	13
5.b	5	52	3,06	PN strani jezici - Mirna Matej Švaganović	19	13
6.a	8	70	2,67	PN: matematika_1/ hrvatski jezik_2, Karolina Jurjević Orašinović	17	13
6.b	7	54	3,60	PN: matematika_2/ informatika_2, David Magdić	16	13
7.a	13	56	2,59	PN: hrvatski jezik_1, Matić Marija	26	13
7.b	9	71	2,73	PN: glazbeni/vjeronauk - Zvonimir Matijević	23	13
8.a	14	56	2,66	PN: kemija/biologija/priroda - Hrgović Anita	25	13
8.b	11	56	2,66	PN: povijest/geografija - Dominik Galoilić	24	13

POVRATAK NA SADRŽAJ

Zamjene/pomoćnici razrednika:

RN – paralelka, učiteljica u PB, PN: 5.a – Renata Majdandžić, 5.b - Barbara Jandrečić. 6.a – Vlado Filić, 6.b - Frankopan Mariano Klarić, 7.a – Iva Šimić, 7.b. – Snježana Mitrović, 8.a – Marija Kormanjoš, 8.b – Ana Jularić

3.4. Organizacija odmora i prehrane za učenike

Prehrana učenika

U školskoj kuhinji se djelomično priprema i raspoređuje ručak za sve učenike u vrijeme velikih odmora učenika:

- 1. veliki odmor od 9,35 ručak dobivaju učenici RN;
- 2. veliki odmor od 10,35 ručak dobivaju učenici PN;
- 3. veliki odmor od 13,15 ručak dobivaju učenici RN koji su uključeni u program produženog boravka (71 učenik);

Ručak kuha i dovozi tvrtka - Opb j.d.o.o. iz Slavonskog Broda koju je izabrao Osnivač - grad Slavonski Brod.

U školskoj kuhinji djelomično se priprema i raspoređuje ručak za 59 učenika 1., 2., 3. i 4. razreda koji pohađaju program produženog boravka.

Raspored školskog zvona i odmori učenika:

			7:55 1. zvono	
1.	8:00	8:45		
2.	8:50	9:35		1. veliki odmor 15'
			9:45 1. zvono	
3.	9:50	10:35		2. veliki odmor 15'
			10:45 1. zvono	
4.	10:50	11:35		
5.	11:40	12:25		
6.	12:30	13:15		3. veliki odmor 15'
7.	13:30	14:15		
8.	14:20	15:05		
9.	15:10	15:55		
10.	16:00	16:45		

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.5. Produženi boravak učenika 1., 2., 3. i 4. razreda

Produženi boravak je organiziran za **59** učenika, u **2** kombinirane **skupine** s podjednakim brojem učenika u svakoj skupini:

I. skupina: 1.a (13) + 1.b (12) + 3.a (5) = 30 učenika, učiteljica Andrea Blaževac .

II. skupina: 2.a (14) + 2.b (8) + 3.b (5) + 4.a (1) + 4.b (1) = 29 učenika, Kornelija Lombar.

Rad u produženom boravku se izvodi pravilnom izmjenom odgojno-obrazovnih i zabavno rekreativnih sadržaja. Produženi boravak je započeo s radom od ponedjeljka, 8. rujna 2025. godine.

Učenici u produženom boravku mogu boraviti u školi najranije od 6.30 – 16.00 sati prema sljedećem rasporedu:

do 6.45 - učenici su pod nadzorom dežurnog zaposlenika domar/spremačica

6.45 – 7.50 primanje učenika u boravak, dežurstvo učiteljica u PB

8,00 – 11.35 redovna nastava

11. 35 – INA/DOD/DOP nastava/ili **program PB**

13.00 – 13.30 ručak

13.30 – **16.00** program produženog boravka (odlazak kućama do 16.00 sati)

U produženom boravku će raditi 2 učitelja/ice koji obavljaju sljedeće poslove:

izrađuje Godišnji izvedbeni kurikulum produženog boravka

izrađuje i usklađuje tjedni plan i program rada u produženom boravku zajedno s učiteljicama razredne nastave u sadržajnom i didaktičko-metodičkom dijelu priprema, organizira i provodi neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima u produženom boravku

prima učenike u produženi boravak prije početka nastave od 6,45 – 7,50 sati (dežurstvo)

svakodnevno komunicira i razmjenjuje informacija s učiteljicama i roditeljima

planira i provodi roditeljske sastanke učenika u produženom boravku

vodi *dnevnik zapažanja* koji treba sadržavati obavijesti dobivene od roditelja, učenika ili učitelja, a vodi ga za svaki dan posebno

vodi dnevnu evidenciju pohađanja produženog boravka i konzumiranja ručaka

vodi evidenciju rada u e-dnevniku

suraduje sa stručnom službom i ravnateljem škole

sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća

3.6. Završetak nastave i odlazak iz škole

Svi učenici IZLAZE iz škole **NA GLAVNI IZLAZ**, na Ulicu Hüge Badalića.

Razredni i predmetni učitelji koji imaju **zadnji nastavni sat** u razredu trebaju **ispratiti učenike** iz škole na način da nadziru njihovo obuvanje i odlazak do glavnog izlaza.

Učenici putnici izlaze iz škole na DVORIŠNI IZLAZ u Ulicu Đure Basaričeka, uz **obveznu pratnju dežurnog učitelja ili učitelja pratitelja**. Autobus će stajati uz pješačku stazu na izlazu iz školskog dvorišta.

3.7. Prijevoz učenika

Ove školske godine je potreba za prijevozom značajno manja: 4 učenika 7. i 8. razreda iz Donje Vrbe, mjesta udaljenog 10 km od Slavenskog Broda. Prijevoznika je izabrala škola izborom najpovoljnije od pristigle tri ponude. Cijena prijevoza je 24 €/dnevno.

Prijevoz će, od 8.9.2025, vršiti prijevoznik **Golden taxi**, Ul. Ivana Antunovića 7, Slavonski Brod, vlasnik **Luka Stanić**.

Taksi dolazi po učenike u Donju Vrbu u 7,30 sati, na mjesno autobusno stajalište, a povratak je nakon nastave u 13,20 sati.

U organiziranom prijevozu učenici se trebaju pridržavati mjera sigurnosti (vezanje sigurnosnim pojasom) i pravila ponašanja koje nadzire vozač prijevoznika.

Za učenike putnike, koji čekaju prijevoz za povratak u Donju Vrbu, osigurat će se boravak u školskoj knjižnici ili posebnoj učionici, uz dežurstvo učitelja, a prema rasporedu koji je odredio ravnatelj.

3.8. Raspored dežurstva

U školi je organizirano dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja na sljedeći način:

Rad i dežurstvo tehničkog osoblja

Raspored rada domara, kuharica i spremača/ica 2025./2026.				
v1_6.9.2025.				
Ime i prezime	Dani u tjedu	1. tjedan	2. tjedan	3. tjedan
Branka Tomas	svi	6:30 - 14:30	6:30 - 14:30	13:00 - 21:00
Andrea Sokolović	svi	6:30 - 14:30	13:00 - 21:00	6:30 - 14:30
Ružica Klobučar	svi	11:00 - 19:00	6:30 - 14:30	6:30 - 14:30
Hrvoje Hećimović	svi	17:00 - 21:00	16:00 - 20:00	16:00 - 20:00
Verica Korać	svi	7:30 - 15:30	7:30 - 15:30	7:30 - 15:30
Slavica Jerković	svi	7:30 - 15:30	7:30 - 15:30	7:30 - 15:30
Marko Panić	svi	6:00 - 14:00	6:00 - 14:00	6:00 - 14:00
				21:00 - dežurstvo u dvorani

Dežurstvo tehničkog osoblja:

Tehničko osoblje je dežurno tijekom odmora u svim zajedničkim prostorima, WC-ima (1 spremač/ica/domar) i blagovaonici/učionici (1 spremač/ica), a za vrijeme nastave 1 spremač/ica/domar je **dežuran na glavnom ulazu** i naročito kontrolira dolazak **vanjskih posjetitelja** u školu, prema sljedećem rasporedu:

6,00 – 8,00, domar – otključavanje škole, pregled škole uz dežurstvo na glavnom ulazu,

8,00 – 12,00, spremači 1. smjene

12,00 – 13,00, domar

13,00 – 14,00, spremači 1. smjene

14,00 – 21,00, spremači 2. smjene (21,00 zaključavanje škole/uključivanje alarma).

Obveza je dežurnih dočekivati posjetitelje škole, davati im potrebne obavijesti i upute, voditi evidenciju posjetitelja, rukovati školskim zvonom, nadzirati higijenu i ponašanje učenika zajedno s učiteljima.

POVRATAK NA SADRŽAJ

Dežurstvo učitelja 2025./2026. tijekom nastavnog rada i s učenicima putnicima

Posebnu pažnju (NAZOČNOST UČITELJA) treba posvetiti dočeku učenika na početku nastave, velikim odmorima i ispraćaju učenika iz škole na kraju nastave. Učenike stalno upućivati na što kraće zadržavanje oko škole.

Dežurni učitelji koordinirat će suradnju na dežurstvu svih ostalih učitelja i tehničkog osoblja. Učitelji će dežurati prema sljedećem rasporedu:

Dežurstvo učitelja 2025./2026. tijekom nastavnog rada i s učenicima putnicima_v1		
Dan u tjednu	Dežurni učitelji_v1	
	Iva Šimić	1.-4. sat
PONEDJELJAK	Frankopan Mariano Klarić	2.-3. sat
	Josipa Čeliković*	5.-6. sat
	<i>Barbara Jandrečić**:</i> (DV) ispraćaj nakon 6.sata	
	Barbara Jandrečić*	1.-6. sat
UTORAK	Vlado Filić	3.-6. sat
	Dunja Sokolar	1.-3. sat
	<i>7.a (DV) – 6. sat u knjižnici</i> (prema potrebi, 3 učenika))	
	<i>Vlado Filić**:</i> (DV) ispraćaj nakon 6.sata	
	Snježana Mitrović	1.-4. sat
SRIJEDA	Frankopan Mariano Klarić	1. sat
	Marija Kormanjoš*	2.-6. sat
	<i>8.a (DV) – 6. sat u knjižnici</i> (1 učenik)	
	<i>Marija Kormanjoš**:</i> (DV) ispraćaj nakon 6.sata	
	Frankopan Mariano Klarić	1.-2. sat
ČETVRTAK	Ana Jularić	1.-4. sat
	Tomislav Lačić*	5.-6. sat
	<i>Tomislav Lačić**:</i> (DV) ispraćaj nakon 6.sata	
	Marija Kormanjoš	1.-3. sat
PETAK	Barbara Jandrečić	1.-4. sat
	Iva Šimić *	2.-6. sat
	Renata Majdandžić	5.-6. sat
	<i>7.a (DV) – 6. sat u knjižnici</i> (prema potrebi, 3 učenika)	
	<i>8.a (DV) – 6. sat u knjižnici</i> (prema potrebi, 1 učenik)	
	<i>Iva Šimić**:</i> (DV) ispraćaj nakon 6.sata	
* učitelj koji upisuje u evidenciju dežurstva završnu bilješku;		
** učitelj koji ispraća učenike putnike do taksija: 7.a- 3 učenika, 8.a - 1 učenik		

Mirna Matej Švaganović je dežurna u dvorani a **Tomislav Lačić** u informatičkoj učionici. Nakon 6. sata dežurni učitelji su učitelji koji izvode nastavu u svakom pojedinom razredu.

Dežurstvo počinje odmorom prije 1. nastavnog sata predmetnog učitelja, a **završava nakon odmora** poslije zadnjeg sata predmetnog učitelja. Svi učitelji u razredu u kojemu su ODRŽALI sat, ODLAZE IZ UČIONICE neposredno (1') pred početak sljedećeg sata.

Iz *Odluke o kućnom redu* o dežurstvu učitelja tijekom nastavnog rada:

Članak 63.

Dežurni učitelji dolaze u Školu najkasnije 30 min prije početka 1. sata vlastite nastave. Dežurstvo učitelja završava poslije odmora učenika, iza zadnjeg sata nastave učitelja.

Članak 64.

Dežurni učitelj/i:

- brine o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnih suradnika škole (organizacija zamjena nenazočnih učitelja, liječničkih intervencija ili pružanje prve pomoći i sl.)
- koordinira suradnju na dežurstvu svih ostalih učitelja i spremačica
- dočekuje učenike i učitelje na početku i ispraća na kraju nastave iz škole
- prati jesu li učenici putnici stigli redovito u školu
- određuje, u suradnji s pedagoginjom škole gdje učenici provode 1. veliki odmor (učionica, dvorana ili školsko dvorište),
- nadzire ponašanje učenika za vrijeme provedbe 1. velikog odmora u dvorani ili dvorištu škole
- obavještava ostale učitelje o potrebi njihove obvezne nazočnosti u učionicama s učenicima kada učenici provode 1. veliki odmor u učionicama
- dežura u učionici sa svojim razredom za vrijeme 2. velikog odmora kad učenici predmetne nastave jedu užinu
- prati kako učitelji na završnim satima ispraćaju učenike
- prima usmeno izvješće dežurnog učitelja s učenicima putnicima o njihovom redovnom odlasku kući
- vodi zabilješke o proteklom dežurstvu u Knjizi dežurstva
- zadnji od učitelja napušta školu

Dežurstvo s učenicima iz Donje Vrbe

Za učenike putnike, koji čekaju autobus za povratak u Donju Vrbu, osigurati će se boravak u školskoj knjižnici ili posebnoj učionici, uz dežurstvo učitelja, a prema rasporedu koji je odredio ravnatelj kako je prikazano u tablici dežurstva ukošenim slovima.

Iz Kućnog reda o dežurstvu učitelja tijekom nastavnog rada:

Članak 65.

Kada učenici putnici iz Donje Vrbe nemaju 5. i/ili 6. nastavni sat o njima skrbi učitelj koji:

- planira i provodi aktivnosti učenika za vrijeme čekanja autobusa,
- ispraća učenike na autobus,
- izvještava dežurnog učitelja u školi o redovnom odlasku učenika putnika,
- vodi evidenciju nazočnih učenika i zabilješke o dežurstvu u Knjizi dežurstva s učenicima putnicima.

POVRATAK NA SADRŽAJ

Dežurstvo s učenicima u produženom boravku

Roditelji mogu dovesti učenike u produženi boravak od 6,30 sati. Učenici borave u učionici 1 uz dežurstvo učiteljice u produženom boravku.

Učiteljice koje rade u produženom boravku će izmjenično, svaki drugi tjedan, biti dežurni u produženom boravku od 6,45 – 7,50 sati.

3.9. Godišnji kalendar rada 2025./2026.

2025./2026.	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište	IX.	22	17	8	
od 8.9.2025.	X.	23	22	8	3.10., petak, nenastavni dan povodom Dana učitelja, stručna ekskurzija učitelja
do 23.12.2025.	XI.	19	18	11	1.11. Svi sveti 17.11. nenast. dan /18.11. Dan sjećanja
	XII.	21	17	10	25. i 26.12. - Božić, Sv. Stjepan Zimski odmor učenika od 24.12.2025. do 9.1.2026.
UKUPNO I. polugodište		85	74	37	
II. polugodište od 12.1.2026. do 12.6.2026. god.	I.	20	15	11	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	20	8	Županijsko natjecanje iz fizike
	III.	22	20	9	20.3., petak, Dan škole, nastavni dan
	IV.	21	18	9	Proletni odmor 30.3.-6.4.2026. 5.4. Uskrs, 6.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	11	1.5. Praznik rada 17.5. Dan Grada 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	8	10	4.6. Tjelovo, 5.6., petak, nenastavni dan Od 16.6. dopunski rad/ljetni odmor
	VII.	23	0	8	Podjela svjedodžaba 3.7., petak Godišnji odmori od 8.7., srijeda
	VIII.	20	0	11	18.8.2026., utorak, popravni ispiti
UKUPNO II. polugod.		166	101	77	
UKUPNO:		251	175	114	

POVRATAK NA SADRŽAJ

3.10. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

GODIŠNJI PLAN 2025./2026.

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavijača	Primjereni oblik šk	Prehrana	Produženi boravak	Putnika	Razrednik
I. a	18	1	7	0	1	18	10	0	Alma Jašarević
I. b	17	1	8	0	0	17	11	0	Lidija Šušak Herceg
UKUPNO	35	2	15	0	1	35	21	0	
II. a	23	1	7	0	0	23	14	0	Vatroslava Jelčić
II. b	24	1	9	0	0	24	8	0	Vedrana Dugalić Čosić
UKUPNO	47	2	16	0	0	47	22	0	
III. a	24	1	9	0	1	24	7	0	Ivana Blekić Petričević
III. b	23	1	9	0	1	23	5	0	Vlatka Jazvo
UKUPNO	47	2	18	0	2	47	12	0	
IV. a	17	1	9	0	0	17	1	0	Andrea Fajdetić
IV. b	14	1	7	0	0	14	1	0	Ljubica Bagarić
UKUPNO	31	2	16	0	0	31	2	0	
UKUPNO I.-IV.	160	8	65	0	3	160	57	0	
V. a	18	1	6	0	2	18	0	0	Jasna Basanović
V. b	19	1	7	0	1	19	0	0	Mirna Matej-Švaganović
UKUPNO	37	2	13	0	3	37	0	0	
VI. a	17	1	8	0	1	17	0	0	Karolina Jurjević Orašinić
VI. b	16	1	7	0	2	16	0	0	David Magdić
UKUPNO	33	2	15	0	3	33	0	0	
VII. a	26	1	10	0	2	26	0	3	Marija Matić
VII. b	23	1	12	1	2	23	0	0	Zvonimir Matijević
UKUPNO	49	2	22	1	4	49	0	3	
VIII. a	25	1	12	0	1	25	0	1	Anita Hrgović
VIII. b	24	1	15	0	2	24	0	0	Dominik Galojlić
UKUPNO	49	2	27	0	3	49	0	1	
V. - VIII.	168	8	77	1	13	168	0	4	
I. - VIII.	328	16	142	1	16	328	57	4	

3.11. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju u našoj školi se obrazuju učenici prema sljedećim oblicima rada:

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke, čl. 5					3	2	3	3	11
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, čl. 6	1		2			1	1		5

U 2025./2026. školskoj godini 4 učenika imaju pomoćnice u nastavi:

Martina Matić Sefanović, pomoćnica u nastavi, na određeno vrijeme od 8.9.2025.- 31.8.2026., 26 sati tjedno, za učenika M.P.P. iz 3.b.

Katarina Zorić, pomoćnica u nastavi, na određeno vrijeme od 8.9.2025.- 31.8.2026., 26 sati tjedno, za učenika A.M. iz 3.a.

Viktorija Tomić, pomoćnica u nastavi, na određeno vrijeme od 8.9.2025.- 31.8.2026., 30 sati tjedno, za učenika N P. iz 5.b.

Andrijana Čabraja, pomoćnica u nastavi, na određeno vrijeme od 8.9.2025.- 31.8.2026., 26 sati tjedno, za učenika F.M. iz 1.a.

Od pomoćnica u nastavi, zaduženih za učenike s teškoćama očekuje se:
SVAKODNEVNO:

- dolazi 10-15 minuta prije učenika u školu
- učenika dočekuje vani, prihvaća ga od roditelja
- priprema učenika za ulazak u učionicu (pomoć pri skidanju jakne, cipela i slično)
- pomaže pri odlasku u toalet
- u učionici učenika smješta na mjesto, priprema knjige, pribor
- pomaže pri izvedbi praktičnih radova prema napatku učitelja i na zamolbu učenika
- pomaže potaknuti učenika na rad te mu pomaže u usmjeravanju i održavanju pažnje
- pomaže u socijalizaciji učenika
- na satu TZK sudjeluje s učenicom u aktivnostima koje učenik može obavljati, ako su aktivnosti za učenika prezahtjevne, pomoćnik će s učenicom na strunjači u jednom kutku dvorane raditi vježbe koje će mu prethodno sugerirati fizioterapeut ili alternativno provode vrijeme vani, na zraku
- za vrijeme odmora donosi užinu, pomaže pri kretanju
- premješta učenika u drugu prostoriju
- na kraju nastave prati učenika do roditelja koji ga voze kući
- suradnja s ravnateljem, učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima

POVREMENO:

- praćenje učenika na izvanučioničku ili terensku nastavu (pomoć u kretanju i obavljanju praktičnih radova i slično)
- pomoć pri cijepljenju, redovnim pregledima učenika u školi i slično

Sva podrška pruža se u mjeri u kojoj je to potrebno ovisno o sposobnostima učenika i potiče se osamostaljivanje u okviru mogućnosti učenika.

3.12. Vježbaonica za studente učiteljskoga fakulteta

Jedanaestu godinu za redom naša škola je vježbaonica za studente Učiteljskog studija na Odjelu društveno-humanističkih znanosti Sveučilišta u Slavanskom Brodu.

I. semestar (jesenji, listopad 2025.):

II. Semestar, proljetni (travanj, 2026.): prema dogovoru s dr.sc. Zrinkom Šimunović, docenticom na Odjelu društveno-humanističkih znanosti Sveučilišta u Slavanskom Brodu.

POVRATAK NA SADRŽAJ

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

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

RAZRED	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO	GODIŠNJE		TJEDNO		
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B		RN	PN	RN	PN	RN+PN
NASTAVNI PREDMET	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	2660	1400	1260	40	36	76
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	560	280	280	8	8	16
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	560	280	280	8	8	16
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	1400	560	840	16	24	40
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2240	1120	1120	32	32	64
Priroda (i društvo)	70	70	70	70	70	70	105	105	52,5	52,5	70	70					875	630	245	18	7	25
Biologija													70	70	70	70	280	0	280	0	8	8
Kemija													70	70	70	70	280	0	280	0	8	8
Fizika													70	70	70	70	280	0	280	0	8	8
Povijest									70	70	70	70	70	70	70	70	560	0	560	0	16	16
Geografija									52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525	0	525	0	15	15
Tehnička kultura									35	35	35	35	35	35	35	35	280	0	280	0	8	8
Tjel. i zdrav. kultura	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1330	770	560	22	16	38
Informatika									70	70	70	70					280	0	280	0	8	8
UKUPNO-REDOVNA	630	630	630	630	630	630	630	630	840	840	875	875	910	910	910	910	12110	5040	7070	144	202	346

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

RAZRED	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO	GODIŠNJE		TJEDNO		
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B		RN	PN	RN	PN	RN+PN
NASTAVNI PREDMET	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					
Njemački jezik (IZB)							70	70	70	70	70	70	70	70	105		525	70	455	2	13	15
Vjeronauk - katol.(IZB)	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1120	560	560	16	16	32
Vjeronauk - islam.(IZB)															70		70	0	70	0	2	2
Informatika (IZB)	70	70	70	70	70	70	70	70					70	70	70	70	840	560	280	16	8	24
UKUPNO-IZBORNA	140	140	140	140	140	140	210	140	140	70	140	140	210	210	315	140	2555	1190	1365	34	39	73

POVRATAK NA SADRŽAJ

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunskog rada

Dopunski rad predstavlja posebni odgojno-obrazovni program koji se odnosi na učenika i/ili skupinu učenika koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha, pa se privremeno za njega/njih organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja, stjecanju sposobnosti i vještina iz određenih nastavnih područja ili više nastavnih predmeta ili samo jednoga nastavnog predmeta.

Red. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učen.	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja	Trošak
				T	G		
1.	MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK	1.a	5	1	35	Alma Jašarević	15 €
2.	MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK	1.b	6	1	35	Lidija Šušak Herceg	15 €
3.	MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK	2.a	5	1	35	Vatroslava Jelčić	15 €
4.	MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK	2.b	6	1	35	Vedrana Dugalić Čosić	15 €
5.	MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK	3.a	3	1	35	Ivana Blekić Petričević	15 €
6.	MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK	3.b	3	1	35	Vlatka Jazvo	15 €
7.	MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK	4.a	7	1	35	Andrea Fajdetić	15 €
8.	MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK	4.b	9	1	35	Ljubica Bagarić	15 €
	UKUPNO I. - IV.		44	8	280		120 €
9.	HRVATSKI JEZIK	6.ab, 8.ab	15	1	35	Karolina Jurjević Orašinović	15 €
10.	HRVATSKI JEZIK	5.ab, 7.ab	10	1	35	Marija Matić	15 €
11.	MATEMATIKA	5.ab, 7.ab, 8.b	25	1	35	Barbara Jandrečić	15 €
12.	MATEMATIKA	6.ab, 8.a	15	1	35	Marija Kormanjoš	15 €
13.	ENGLESKI JEZIK	7.ab, 8.ab	18	1	35	Iva Šimić	15 €
14.	ENGLESKI JEZIK	6.ab	4	1	35	Frankopan Mariano Klarić	15 €
15.	NJEMAČKI JEZIK	8.ab	6	1	35	Jasna Basanović	15 €
16.	FIZIKA	7.ab, 8.ab	10	1	35	Ana Jularić	15 €
17.	GEOGRAFIJA	5.-8.	12	1	35	Zvonimir Matijević	15 €
18.	POVIJEST	7.ab, 6.a	12	1	35	David Magdić	15 €
19.	KEMIJA	7.ab, 8.ab	10	1	35	Anita Hrgović	15 €
	UKUPNO V. - VIII.		137	11	385		165 €
	UKUPNO I. - VIII.		181	19	665		285 €

POVRATAK NA SADRŽAJ

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada

Dodatni rad oblik je rada u školi koji se organizira za darovite učenike.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja	Trošak (ukupni)
				tjedno	godišnje		
1.	MATEMATIKA	1.a	7	1	35	Alma Jašarević	15 €
2.	MATEMATIKA	1.b	9	1	35	Lidija Šušak Herceg	15 €
3.	MATEMATIKA	2.a	10	1	35	Vatroslava Jelčić	15 €
4.	MATEMATIKA	2.b	10	1	35	Vedrana Dugalić Čosić	15 €
5.	MATEMATIKA	3.a	10	1	35	Ivana Blekić Petričević	15 €
6.	MATEMATIKA	3.b	10	1	35	Vlatka Jazvo	15 €
7.	MATEMATIKA	4.a	8	1	35	Andrea Fajdetić	15 €
8.	PRIR. I DRUŠTVO	4.b	11	1	35	Ljubica Bagarić	15 €
9.	INFORMATIKA	1.ab, 2.b, 3.ab	15	1	35	Marija Jularić	15 €
11.	VJERONAUK	1.ab; 2.ab; 4.ab	15	1	35	Ana Havliček	15 €
	UKUPNO I. - IV.		105	10	350		150 €
12.	HRVATSKI JEZIK	6.ab, 8.ab	10	1	35	Marija Matić	15 €
13.	HRVATSKI JEZIK	5.ab, 7.ab	6	1	35	Karolina Jurjević Orašinović	15 €
14.	MATEMATIKA	5.ab, 7.ab, 8.b	10	1	35	Barbara Jandrečić	15 €
15.	MATEMATIKA	6.ab, 8.a	10	1	35	Marija Kormanjoš	15 €
16.	ENGLESKI JEZIK	7.ab, 8.ab	12	1	35	Iva Šimić	15 €
17.	ENGLESKI JEZIK	6.ab	5	1	35	Frankopan Mariano Klarić	15 €
18.	NJEMAČKI JEZIK	8.ab	5	1	35	Jasna Basanović	15 €
19.	KEMIJA	7.ab, 8.ab	4	1	35	Anita Hrgović	15 €
20.	BIOLOGIJA	8.ab	5	1	35	Marijana Štefanac	15 €
21.	FIZIKA	8.ab	5	1	35	Ana Jularić	15 €
22.	GEOGRAFIJA	5.-8.	10	1	35	Zvonimir Matijević	15 €
23.	POVIJEST	8.ab	5	1	35	Dunja Sokolar	15 €
24.	POVIJEST	5.ab, 6.b	3	1	35	David Magdić	15 €
25.	POVIJEST	7.ab	5	1	35	Vlado Filić	15 €
26.	INFORMATIKA	5.-8.	10	1	35	Tomislav Lačić	15 €
27.	VJERONAUK	7.ab, 8.ab	7	1	35	Dominik Galojlić	15 €
	UKUPNO V. - VIII.		112	16	560		240 €
	UKUPNO I. - VIII.		217	26	910		390 €

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti u osnovnoj školi ostvaruju se izvan obveznih i izbornih predmeta, a održavaju se u okviru različitih izvannastavnih aktivnosti pod stručnim vodstvom odgojno-obrazovnih radnika. Izvannastavne aktivnosti uključuju: umjetničko, prirodoslovno-matematičko i sportsko-zdravstveno-rekreacijsko područje, njegovanje nacionalne i kulturne baštine, očuvanje prirode i okoliša te zdravoga načina života, društveno-humanističke projekte i radionice, učeničko zadrugarstvo i tehničko stvaralaštvo.

Red. broj	Izvannastavna aktivnost	Razred grupa	Broj učen.	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja	Trošak (ukupni)
				T	G		
1.	KREATIVNA SKUPINA	1.a	18	1	35	Alma Jašarević	15 €
2.	MALA ČITAONICA	1.b	17	1	35	Lidija Šušak Herceg	15 €
3.	MALA ČITAONICA	2.a	23	1	35	Vatroslava Jelčić	15 €
4.	KREATIVCI	2.b	23	1	35	Vedrana Dugalić Čosić	15 €
5.	MALI FOLKLOR	3.a	24	1	35	Ivana Blekić Petričević	15 €
6.	DOMAĆINSTVO	3.b	23	1	35	Vlatka Jazvo	15 €
7.	KREATIVNA SKUPINA	4.a	17	1	35	Andrea Fajdetić	15 €
8.	KREATIVNA SKUPINA	4.b	14	1	35	Ljubica Bagarić	15 €
	UKUPNO I. - IV.		159	6	280		120 €
9.	NOVINARSKO – RADIJSKA DRUŽINA	6.ab, 8.ab	23	1	35	Marija Matić	150 €
10.	LIKOVNA RADIONICA	5. - 8.	15	1	35	Josipa Čeliković	200 €
11.	GLOBE	5. - 8.	10	1	35	Hrgović Anita, Ivona Zmiša	75 €
12.	PJEVAČKI ZBOR	5. - 8.	25	1	35	Snježana Mitrović	15 €
13.	ČITANJEM DO ZVIJEZDA	8.ab	5	1	35	Blanka Rajšić i Marija Matić	70 €
14.	MODELARI	5. - 8.	10	1	35	Renata Majdandžić	200 €
15.	CRVENI KRIŽ	5. - 8.	15	1	35	Dominik Galojlić i Anita Hrgović	50 €
16.	ŠSD „GORAN“	1. - 8.	80	2	70	Mirna Matej Švaganović	370 €
	ODBOJKA	4. - 8.	32	2	70	Mirna Matej Švaganović	240 €
17.	IGKTV VIDEODRUŽINA	5.-8.	5	1	35	Tomislav Lačić	10 €
18.	ROBOTIKA	5.-8.	5	1,5	52,5	Tomislav Lačić i Marija Jularić	10 €
19.	VIRTUREALNI SVIJET	5.-8.	6	0,5	17,5	Tomislav Lačić	10 €
20.	DEBATE CLUB	6.ab, 7.ab, 8.ab	12	1	35	Iva Šimić	40 €
21.	PLANINARI	5.ab;6.ab;7.ab;8.ab	18	1	35	Zvonimir Matijević	70 €
22.	ENGLISH CLUB	5.ab	5	1	35	Frankopan Mariano Klarić	15 €
23.	SMOTRA VJERONAUČNOG STVARALAŠTVA- VJEDRA*	7.ab	15	1	35	Dominik Galojlić	100 €
	UKUPNO V. - VIII.		281	18	630		1.625 €
	UKUPNO I. - VIII.		440	24	910		1.745 €

POVRATAK NA SADRŽAJ

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
dana	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365
blagdani i neradni dani	8	8	11	10	11	8	9	9	11	10	8	11	114
radni dani	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
godišnji odmor					2						19	9	30
radnih sati	176	184	152	168	144	160	176	168	160	160	32	88	1768

1768

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA													340
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	38	10										20	68
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	10											10	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma								8			4	10	22
1.4. Izrada školskog kurikula	20											20	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	12											6	18
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća								4		10	6		20
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja										24			24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima					12							6	18
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	10							4	10	10	6		40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	10			8		4			6	10	2		40
1.11. Planiranje nabave	8											6	14
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole									8				8
1.13. Ostali poslovi									8				8
2. 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA													350
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole).										40			40

2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole									8	8			16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja									20	20			40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a		4	4	4		4	4	4					24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole			4		4			4	8	4			24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	1	1	23
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		2	2	2	2	2	2	2	2				16
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija				10	10		10	10					40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela	8	8	8	8	8	8	8	8	4	12			80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred							1	2	6	7	1		17
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		2	2	4	2		4	4	4				22
2.12. Ostali poslovi		1	1	1	1	2	1	1					8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE													200
1.1. Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada		4	4	16	4	4	4	8	4				48
1.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja				16	4					7	8		35
1.3. Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima		6	6	6	6	3	6	4					37
1.4. Praćenje rada školskih povjerenstava		3	3	3	3	3	3	3	3				24
1.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe		2	2	2	2	2	2	2	2				16
1.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe		2	2	2	2	2	2	2	2				16
1.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		2	2	2	2	2	2	2	2				16
1.8. Ostali poslovi		1	1	1	1	1	1	1	1				8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE													108
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	8	16	4	8	4	8	8	8	8				72
4.2. Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole		2	2	2	2	2	2	2	2				16
4.3. Ostali poslovi	4	4	2	1	1	2	2	2	2				20

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA													128
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima	8	8	4	4	4	4	4	4					40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa		2	2	2	2	2	2	2	2				16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2					16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova zaposlenika	2	2	2	2	2	2	2	2					16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama zaposlenika	2	2	2	2	2	2	2	2					16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	2	2	2	2	2	2	2	2					16
5.7. Ostali poslovi		1	1			1	2	2			1		8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													215
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole		8	4	4	4	4	4	4	8				40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a			4	4		4	4		4				20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata			6			5							11
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole		10				4	4	2					20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/		10				5	5	4					24
6.6. Poslovi zastupanja škole	1	1	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole		8	4	4	4	4	4	4	4				36
6.8. Izrada financijskog plana škole		4	4	4		4							16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		2	4	4	8	2	1	2	1				24
6.10. Ostali poslovi		1	1		1	2		1			2		8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA													150
7.1. Predstavljanje škole		1	1	1	1	2	1	1					8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja		1	1	1	1	2	1	1					8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		1	1	1	1	2	1	1					8
7.4. Suradnja s NCVV obrazovanja		1	1	1	1	2	1	1					8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		1	1	1	1	2	1	1					8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje		1	1	1	1	2	1	1					8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave		1	1	1	1	2	1	1					8

7.8. Suradnja s osnivačem		1	1	1	1	2	1	1					8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		1	1	1	1	2	1	1					8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		1	1	1	1	2	1	1					8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		1	1	1	1	2	1	1					8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom		1	1	1	1	2	1	1					8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom		1	1	1	1	2	1	1					8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom		1	1	1	1	2	1	1					8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		1	1	1	1	2	1	1					8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama		1	1	1	1	2	1	1					8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama		1	1	1	1	2	1	1					8
7.18. Suradnja sa svim udrugama		1	1	1	1	2	1	1					8
7.19. Ostali poslovi		1	1	1	1		1	1					6
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE													180
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi			2		2		2	2					8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a		8	12		20		24	8	8				80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga		1	1			2	2						6
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	10	15	15			14	6	10	10				80
8.5. Ostala stručna usavršavanja							4		2				6
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													73
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	8	5	5	5	5	5	5	5	5	5			53
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	3	2	3	2	2	2	2	2	2				20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	176	184	152	168	144	160	176	168	160	160	32	88	1768

POVRATAK NA SADRŽAJ

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	SATI
[dana]	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365	2920
blagdani			1	2	2			1	1	2		1	10	80
radni dani	22	23	19	19	18	20	22	19	20	20	11	8	221	1768
god. odmor				2	2			2			12	12	30	240
radnih sati	176	184	152	152	160	160	176	152	160	160	88	64	261	2088

PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	ISHODI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	UKUPNO
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE				50
1.1. Sudjelovanje u izradi god. plana i programa rada škole	Osmisliti i kreirati planove i programe te ostale kurikularne dokumente s ciljem kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	rujan listopad	38
1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga				10
1.1.2. Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja pedagoga				2
1.1.3. Izrada plana i programa stručne službe-koordinacija				2
1.1.4. Izrada stručnog usavršavanja u školi (prijedlog i plan), aktivni u školi				5
1.1.5. Izrada plana i programa profesionalne orijentacije				6
1.1.6. Izrada plana i programa rada s djecom sa teškoćama				5
1.1.7. Izrada plana i programa sprečavanja društveno neprihvatljivog ponašanja				3
1.1.8. Izrada plana i programa zdravstveno socijalne i ekološke zaštite				2
1.1.9. Ostali poslovi oko plana i programa škole				3
1.2. Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju	Dogovor s učiteljima i pregled kreiranih planova i ostale pedagoške dokumentacije vezano za sat razrednika, projekte, učenike s teškoćama, kulturnu i javnu djelatnost škole, stručno usavršavanje i drugo.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	rujan listopad	12
1.2.1. Pomoć za sat razrednika i planiranje projekata				5
1.2.2. Planovi za učenike s teškoćama				2
1.2.3. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti				2
1.2.4. Pomoć oko kriterija ocjenjivanja				1
1.2.5. Suradnja u planiranju i programiranju ind. stručnog usavršavanja učitelja				2
2. ORGANIZACIJA, PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA				470
2.1. Praćenje odgojno obrazovnog rada; hospitacije		ravnatelj,	tijekom školske godine	95

2.1.1. Priprema za početak školske godine (informacije, podsjetnici, pravilnici)	Unaprijeđeni nastavni procesi, implementirani inovativni oblici rada.	psihologinja, učitelji		45
2.1.2. Praćenje rada na satu razrednika te odgojno-obrazovne situacije u odjelima				50
2.2. Opća organizacija u školi	Organizirani i koordinirani kulturni, zdravstveni, ekološki i ostali događaji te natjecanja. Postignuti ujednačeni razredni odjeli i optimalni uvjeti za rast i razvoj učenika.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	105
2.2.1. Organizacija i učešće u komisijским i drugim ispitima				10
2.2.2. Raspored učenika po odjelima prvi i tijekom god. svi odjeli (novi)				22
2.2.3. Sudjelovanje u organizaciji natjecanja učenika u znanju (školsko, općinsko, županijsko, državno)				10
2.2.4. Organizacija kulturnih događanja u školi				25
2.2.5. Organizacija zdravstveno ekoloških događanja (cijepljenje, predavanje, izleti, panoj, voditelj ŠPP-a)				25
2.2.6. Organizacija korištenja prostora u školi, smjene, uređenje i efikasnost prostora; pripreme za organizaciju produženog boravka učenika prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda				13
2.3. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Održani individualni i grupni sastanci s ciljem unapređenja nastavnih procesa. Kreiran kratkoročni i dugoročni razvojni plan škole. Provedeni školski projekti.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	270
2.3.1. Sudjelovanje u radu timova - Razvojni plan; opažanje nastave				90
2.3.2. Pomoć učiteljima u izboru oblika, metode rada, motivacije, razvijanje timskog rada				20
2.3.3. Pomoć i prijedlozi za rad s potencijalno darovitim učenicima				20
2.3.4. Aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovne situacije (upute za rad na satu razrednika)				30
2.3.5. Rad na višegodišnjim projektima				95
2.3.6. Savjeti za opisno praćenje, vođenje dokumentacije, roditeljske sastanke				15
3. RAD S UČENICIMA				364
3.1. Projekti i radionice	Osmišljeni i realizirani projekti i radionice o nenasilju, ekologiji i drugim temama.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	120
3.1.1. Projekti i radionice o nenasilju				60
3.1.2. Odgojno djelovanje: ekologija, građanski odgoj.				60
3.2. Rad u radionicama (pripreme i izvedba)	Provedene preventivne radionice s ciljem razvoja socijalnih vještina.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine – od studenog do lipnja	70
3.2.1. Prevencija ovisnosti; Razvoj socijalnih vještina				70
3.3. Savjetodavni rad - svakodnevno	Pružen primjereni odgojno-obrazovni tretman, pomoć i podrška učenicima.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine – od studenog do lipnja	74
3.3.1. Individualni razgovori (odgojni, emotivni i obrazovni problem)				64
3.3.2. Grupni razgovori				10
3.4. Upis u 1. razred (testiranje, razgovor, materijali)	Provedeni upisi školskih obveznika u 1. razred osnovne škole.	ravnatelj, psihologinja, učitelji, školski liječnik,	svibanj, lipanj	40

		roditelji		
3.5. Upis novih učenika i ispisi (raspored po odjelima)	Raspoređeni i upisani novi učenici.	ravnatelj, psihologinja, učitelji, roditelji	tijekom školske godine	10
3.6. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju (opservacija, programi, testiranja...)	Osiguran primjereni odgojno-obrazovni tretman učenicima s teškoćama.	ravnatelj, psihologinja, učitelji, roditelji	tijekom školske godine	50
4. RAD S UČITELJIMA				182
4.1. Pomoć u planiranju, programiranju i vođenju pedagoške dokumentacije	Pružena savjetodavna pomoć.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	rujan, listopad, lipanj, srpanj	10
4.2. Savjetodavna pomoć i informacije i suradnja	Osigurane potrebne informacije i podrška.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	75
4.3. Praćenje, inovacije i izvješćivanje učitelja sa seminara i o novoj literaturi	Prenesene nove spoznaje i unaprjeđenja odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	32
4.4. Pomoć učiteljima u pripremi predavanja za roditeljske sastanke i sat razrednika, aktive	Pripremljeni materijali i izvori za održavanje roditeljskih sastanaka i drugih aktivnosti.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	30
4.5. Uvođenje početnika	Osigurana pomoć i podrška učitelju pripravniku.	ravnatelj, psihologinja, učitelji, tajnica škole	tijekom školske godine	35
5. RAD S RODITELJIMA				76
5.1. Roditeljski sastanci: Sastanak u prvom razredu, Uloga obitelji u prevenciji ovisnosti, Kako učiti, E-zlostavljanje, Prijelaz u predmetnu nastavu i dr.	Pripremljeni i realizirani roditeljski sastanci.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	56
5.2. Savjetodavni i informativni rad, otvoreni sat	Održani individualni i grupni razgovori s roditeljima.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	20
6. VREDNOVANJE I IZVJEŠĆIVANJE				40
6.1. Izvješća na polugodištu i na kraju školske godine	Analizirana izvješća s ciljem poboljšanja odgojno-obrazovnog rada.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	rujan, prosinač, siječanj, lipanj, srpanj	20
6.2. Izvješćivanje sa seminara, aktiva, predavanja	Osvremenjena nastava i odgojno-obrazovni rad učitelja.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	20
7. PEDAGOŠKA I ŠKOLSKA DOKUMENTACIJA				77

7.1. Dokumentacija pedagoga (dnevnik rada, bilješke o radu s učenicima, roditeljima i stručnim timom, hospitacije, dosjei učenika)	Vođena pedagoška dokumentacija.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	47
7.2. Suradnja s knjižnicom oko nabave literature, bibliografija - tematska	Nabavljena suvremena stručna literatura.	ravnatelj, psihologinja, knjižničarka, učitelji	tijekom školske godine	10
7.3. Vođenje pedagoške dokumentacije (upute i pomoć učiteljima) - obavijesti	Upute i smjernice za vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	10
7.4. Kontrola pedagoške dokumentacije	Pregledana pedagoška dokumentacija	ravnatelj, psihologinja, učitelji	listopad, lipanj	10
8. SURADNJA S RAVATELJEM I INSTITUCIJAMA				60
8.1. Suradnja s ravnateljem - svakodnevno	Održani razgovori i sastanci.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	40
8.2. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad, policijom, školama, Uredom i Ministarstvom znanosti i obrazovanja, AZOO, predškolskim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, srednjim školama, ekološkim društvom, gradskim i županijskim vlastima, Zavodom za zapošljavanje - profesionalna orijentacija	Organizirani razgovori, sastanci i ostale aktivnosti u sklopu rada škole.	ravnatelj, psihologinja, učitelji, vanjski suradnici, ustanove	tijekom školske godine	20
9. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE ZDRAVSTVENO EKOLOŠKA ZAŠTITA				89
9.1. Učešće i pomoć u organizaciji kulturno-javnih priredbi i natjecanja	Koordinirani i suorganizirani događaji u školi.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	20
9.2. Estetsko uređenje škole i higijena u školi	Uređen prostor škole i školskog okoliša.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	16
9.3. Organizacija i provođenje cijepljenja i predavanja za učenike	Organizirani događaji u školi.	ravnatelj, psihologinja, školska liječnica, učitelji, vanjski suradnici	tijekom školske godine	20
9.4. Humanitarne akcije	Organiziran i održane humanitarne akcije	ravnatelj, psihologinja, učitelji, vanjski suradnici	tijekom školske godine	17
9.5. Pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija i ljetovanja djece	Pružena savjetodavna pomoć.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	16
10. PERMANENTNO USAVRŠAVANJE				200
10.1. Individualno usavršavanje pedagoga (seminari, aktivni predavanja, praćenje)	Kontinuirano usavršavanje i unaprjeđenje rada.	ravnatelj, psihologinja, učitelji, vanjski suradnici	tijekom školske godine	140

10.2. Individualno usavršavanje učitelja (planiranje, literatura, dosjei)	Pružena pomoć i podrška u individualnom usavršavanju.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	15
10.3. Permanentni oblici usavršavanja u školi: Učiteljsko vijeće, koordinacija rada timova	Održana predavanja, susreti i radionice.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	30
10.4. Učenička i studentska praksa (organizacija, mentorstvo), izvješća, predavanje	Koordinacija i vođena podrška.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	15
11. PROFESIONALNO INFORMIRANJE				60
11.1. Rad s učenicima (informiranje, panoji, predavanja, posjet srednjim školama)	Održani razgovori, predavanja i posjete srednjim školama.	ravnatelj, psihologinja, učitelji, vanjski suradnici, druge institucije	tijekom školske godine	40
11.2. Rad s roditeljima (roditeljski sastanci, informacije)	Organizirani roditeljski sastanci i individualni razgovori.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	10
11.3. Rad s učiteljima - informacije	Osigurane relevantne informacije.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine – od listopada do lipnja	10
12. RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE				60
12.1. Učiteljsko vijeće (priprema, predavanja)	Održana predavanja i sudjelovanje na sjednicama.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	45
12.2. Razredna vijeća (priprema, nazočnost, obrada)	Sudjelovanje na sjednicama.	ravnatelj, psihologinja, učitelji	tijekom školske godine	15
13. OSTALI POSLOVI				40
13.1. Nepredviđeni poslovi	Osigurano nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, psihologinja, učitelji, roditelji, vanjski suradnici	tijekom školske godine	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:				1768

POVRATAK NA SADRŽAJ

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	SATI
[dana]	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365	2920
blagdani			1	2	2			1	1	2		1	10	80
radni dani	22	23	19	19	18	20	22	19	20	20	11	8	221	1768
god. odmor				2	2			2			12	12	30	240
radnih sati	176	184	152	152	160	160	176	152	160	160	88	64	261	2088

SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE (MJESEC)	UKUPNO SATI
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE			
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole u šk.god.2025./2026.	ravnatelj, pedagog, učitelji	IX	70
1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele		IX	
1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika 1. razreda		IX	
1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u 1. razred		IV, V, VI, VIII	
1.5. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		VIII	
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE			
2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za šk.god.2025./2026.	ravnatelj, pedagog, učitelji	IX	150
2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva učitelja te učiteljskih vijeća		VI, VII, VIII	
2.3. Izrada i izvještaj plana rada stručnog suradnika psihologa za šk.god.2025./2026.		IX, VI	
2.4. Sudjelovanje u izradi i izvještaj školskog preventivnog programa		IX, VI	
2.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk.god.2025./2026. 2.5.1.Priprema dokumentacije za izradu redovitih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke		Tijekom godine	
3. RAD S UČENICIMA			
3.1. Rad s učenicima na individualnoj i/ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije 3.1.1.Utvrđivanje stanja učenika na području: <ul style="list-style-type: none"> akademske kompetencije odnosno jakih i slabih strana intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih sredstava razvijenost općih strategija učenja i motivacije emocionalnog razvoja i osobina ličnosti socijalnih vještina i značajki ponašanja posebnih potreba psihofizičke spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole 3.1.2.Školsko okruženje: <ul style="list-style-type: none"> utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad utvrđivanje obilježja školske/razredne klime 	pedagog, ravnatelj, učitelji, školski liječnik, vanjski suradnici (klinički psiholog, dječji psihijatar, defektolog, logoped...)	Tijekom godine	528

<ul style="list-style-type: none"> osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime 			
3.2. Savjetodavni rad s učenicima 3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja 3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i biheioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja	pedagog, učitelji, vanjski suradnici		
3.3. Intervencije u radu s učenicima 3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 3.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina	pedagog, učitelji, vanjski suradnici		
3.4. Prevencija 3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 3.4.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.4.4. Podupiranje i uvažavanje različitosti	pedagog, učitelji, vanjski suradnici		
4. RAD S RODITELJIMA			
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	pedagog, učitelji, ravnatelj, vanjski suradnici	Tijekom godine	175
4.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba			
4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća			
4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, spremnosti za školu, profesionalnoj orijentaciji, pubertetu...			
5. RAD S UČITELJIMA			
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	pedagog, ravnatelj, vanjski suradnici	Tijekom godine	175
5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju specifičnih teškoća			
5.3. Intervencija 5.3.1. Rad s učiteljima/nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja			
5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja, tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem, pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama, prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu			
5.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave			
5.6. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu			
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI			
6.1. Preporučuje i provodi znanstveno potvrđene programe i strategije		Tijekom godine	170

6.2. Provodi terenska/akcijska istraživanja u svrhu informiranja praktičara	pedagog, ravnatelj, učitelji		
6.3. Evaluira učinkovitost programa i mjera (kao član stručnog tima npr. Tim za kvalitetu)			
6.4. Doprinosi općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja			
6.5. Istraživački rad, provođenje projekata u kojima je psiholog nositelj ili suradnik			
6.5.1. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje			
6.5.2. Praćenje i realizacija ŠPP i školskog razvojnog programa			
6.6. Koordiniranje vanjskih programa u školi			
6.7. Humanitarne aktivnosti			
6.8. Promoviranje struke i psihologije kao znanosti – obilježavanje Tjedna psihologije u RH			
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE			
7.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	pedagog, učitelji, školski liječnik, vanjski suradnici, roditelji	Tijekom godine	50
7.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima			
7.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini			
7.4. Suradnja sa školskim liječnikom, dječjim kliničkim psihologom, dječjim psihijatrom, stručnjakom edukacijsko-rahabilitacijskog profila, HZSR-om, HZZ-om, HZJZ-om i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika			
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			
8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	ravnatelj, pedagog, učitelji	Tijekom godine	50
8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi			
8.3. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća			
9. Rad u tijelima za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika (Stručno povjerenstvo Škole)			
9.1. Suradnja s članovima Stručnog povjerenstva škole	članovi Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Tijekom godine	50
9.2. Pisanje psihologijskog mišljenja o primjerenom obliku školovanja učenika			
9.3. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, šport i kulturu Brodsko-posavske županije			
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, HPK, DPH...)		Tijekom godine	200
10.2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija			
10.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga (HPK, DP BPŽ, MŽSV)			
10.4. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)			
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU Vođenje dnevnika rada, dosjea učenika, evidencija razgovora s učenicima, roditeljima, učiteljima...			150

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	SATI
[dana]	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365	2920
blagdani			1	2	2			1	1	2		1	10	80
radni dani	22	23	19	19	18	20	22	19	20	20	11	8	221	1768
god. odmor				2	2			2			12	12	30	240
radnih sati	176	184	152	152	160	160	176	152	160	160	88	64	261	2088

Red. broj	SKUPINA POSLOVA	God. sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	14
2.	NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1000
	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učenika s aktivnostima knjižnice i njenim uslugama • posuđivanje knjiga učenicima, • ostvarivanje knjižnično-informacijskog programa (poučavanje učenika u razrednom odjelu, manjoj skupini i individualno različitim informacijskim vještinama) <ul style="list-style-type: none"> ○ Prvi put u školskoj knjižnici (1. razred) ○ Zašto je čitanje važno (1.razred) ○ Dječji časopisi (2. razred) ○ Put nastanka knjige (3.razred) ○ Korištenje enciklopedija (3.razred) ○ Služenje rječnikom i školskim pravopisom (4. razred) ○ Stručni i popularno-znanstveni časopisi (5. razred) ○ Radionica povodom Međunarodnog dana dječjih prava (6. razred) ○ Referentna zbirka (7.razred) ○ U potrazi za knjigom (8. razred) • poučavanje učenika za samostalno učenje, pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme • pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta • informacijski rad s učiteljima (pomoć učiteljima pri odabiru literature za različite namijene) • vođenje zajedno s učiteljicom hrvatskoga jezika Marijom Matić novinarske družine • timski rad s učiteljima i nastavnicima u metodičkom osmišljavanju i realizaciji: <ul style="list-style-type: none"> ○ integriranih nastavnih sati u cilju razvijanja informacijske i medijske pismenosti ○ različitih školskih projekata i programa kulturne i javne djelatnosti škole: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Školski projekt – Steretipi i predrasude u nama i oko nas ▪ Nacionalni projekt „Čitanjem do zvijezda“ ▪ Književno-zabavni kviz o životu i djelu Dragutina Tadijanovića ▪ ETwinning projekt s učenicima 6. razreda ▪ Dani medijske pismenosti ▪ obilježavanje Međunarodnog sjećanja na žrtve holokausta ▪ radionica povodom Dana Europe 	
4.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	420
	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici • praćenje izdavačke produkcije i nabava novih knjiga • suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem u nabavi knjižnične građe • nabava i distribucija dodatnih materijala za učenje 	

	<ul style="list-style-type: none"> • stručna obrada knjižnične građe (inventarizacija, signiranje, katalogizacija, klasifikacija) • Revizija knjižnog fonda informatizacija knjižničkog poslovanja i rad s knjižničnim programom METEL WIN • uređivanje web stranice školske knjižnice • suradnja s matičnom službom Gradske knjižnice Slavonski Brod • uređenje prostora školske knjižnice 	
5.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	210
	<ul style="list-style-type: none"> • osmišljavanje, organiziranje i suradnja s učiteljima u realizaciji različitih kulturnih sadržaja: književni susreti, priredbe povodom Dana škole, organizacija kvizova, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, prigodne priredbe, radionice, prigodni panoi... • sajam otpisanih i planski neuvedenih knjiga povodom Mjeseca hrvatske knjige. • izdavanje internetskog školskog lista Mali Goran • obilježavanje Svjetskog dana poezije • novinarska radionica manifestacije U svijetu bajki Ivane Brlić-Mažuranić • Noć knjige • u timu s članovima organizacijskog odbora sudjelovanje u osmišljavanju i realiziranju pojedinih programa povodom 100-godišnjice naše škole 	
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	124
	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje stručne literature iz područja knjižničarstva, informacijskih znanosti, razvojne i socijalne psihologije, metodike učenja i poučavanja, metodike čitanja i pisanja, reforme školstva, web dizajna • sudjelovanje na stručnim sastancima škole (UV, Timu za kvalitetu) • sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara • online edukacija (webinari u organizaciji CARNET-a i Agencije za odgoj i obrazovanje) • sudjelovanje u realizaciji plana i programa Aktiva učitelja hrvatskoga jezika i knjižnice • sudjelovanje u radu Proljetne škole školskih knjižničara Republike Hrvatske • sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare u organizaciji matične službe Gradske knjižnice Slavonski Brod i HUŠKA (Hrvatsko udruženje školskih knjižničara) 	
	UKUPNO	1768

POVRATAK NA SADRŽAJ

5.5. Plan rada tajništva

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	SATI
[dana]	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365	2920
blagdani			1	2	2			1	1	2		1	10	80
radni dani	22	23	19	19	18	20	22	19	20	20	11	8	221	1768
god. odmor				2	2			2			12	12	30	240
radnih sati	176	184	152	152	160	160	176	152	160	160	88	64	261	2088

RB	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Broj sati
1.	<p>Normativno-pravni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> izrada pojedinih normativnih akata praćenje i provođenje pravnih propisa uz pomoć stručnih seminara i literature izrada rješenja, ugovora i odluka pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja provođenje izbora ravnatelja suradnja i izvješćivanje organa upravljanja o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad u školi 	400
2.	<p>Personalno-kadrovski poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika b) Suradnja s Odsjekom za prosvjetu u Brodsko-posavskoj županiji c) Vođenje personalne dokumentacije d) Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika e) Matična evidencija radnika, e-matica f) Vođenje radnih i sanitarnih knjižica 	400
3.	<p>Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima</p> <ul style="list-style-type: none"> provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima pravovremenost u nabavi potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući 	200
4.	<p>Administrativni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte vođenje urudžbenog zapisnika sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora... izdavanje raznih potvrda učenicima i radnicima škole vođenje police osiguranja učenika fotokopiranje za potrebe škole popunjavanje e- matice (administrator) daktilografski (računalni poslovi) vođenje brige o matičnim knjigama učenika vođenje evidencije radnika arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu tekući poslovi 	300
5.	<p>Rad s organima upravljanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> suradnja u pripremi sjednice organa upravljanja (ŠO) briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja dostava poziva za sjednicu ŠO pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO 	224
6.	<p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> rad sa strankama suradnja s radnim ljudima škole vođenje i izrada raznih statističkih podataka 	228

	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i Županijskim uredom državne uprave i lokalnom upravom • poslovi vezani s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima • suradnja s drugim školama, ustanovama... • sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika • nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja 	
7.	Godišnji odmor i blagdani	336
	Ukupno:	2088

5.6. Plan rada računovodstva

RB	Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	Broj sati
1.	Izrada financijskih planova <ol style="list-style-type: none"> 1. prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja 2. financijski plan na razini financijske godine 3. operativni mjesečni planovi 4. rebalans godišnjeg financijskog plana 5. plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u smjenama 6. plan potrebnih sredstava za prekovremene sate 	200
2.	Knjigovodstveni poslovi <ol style="list-style-type: none"> 1. knjiženje poslovnih promjena na temelju vjerodostojnih dokumenata te kontrola istih (ulaznih računa, blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu, prometa žiro-računa...) 	500
3.	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija <ol style="list-style-type: none"> 2. dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti 3. kratkotrajne nefinancijske imovine 4. vođenje knjige ulaznih računa 5. vođenje ostalih pomoćnih knjiga 	200
4.	Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	86
5.	Izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1, INV...)	240
6.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	100
7.	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada <ol style="list-style-type: none"> 1. osnovne plaće, praznika 2. bolovanja na teret poslodavca i preko 42 dana 3. jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći 4. godišnjih odmora 5. obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora 6. obračun i isplata ugovora o djelu 	288
8.	Ostali poslovi <ol style="list-style-type: none"> 1. zaključivanje i i uvezivanje poslovnih knjiga 2. sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrazaca 3. ispisivanje potvrda o plaći za zaposlenike, blagajničko poslovanje 4. financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, izleta i slično 5. kontakt s MZOM, Poreznom upravom HZZO-om, HZMIO... 6. praćenje zakonskih propisa 7. računovodstveni poslovi vezani za provođenje natjecanja 8. ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, grada... 	138
9.	Godišnji odmor i blagdani	336
	Ukupno:	2088

POVRATAK NA SADRŽAJ

6. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskoga odbora

Rad Školskog odbora određen je člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Osnovne škole "Ivan Goran Kovačić" Slavonski Brod (Škole), člancima 28. - 58. Školski odbor radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi u sjedištu Škole

Mjese	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Školskog odbora 2. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole u 2025./2026. 3. Donošenje Školskog kurikulumu u školskoj godini 2025./2026. 4. Donošenje Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta 5. Prethodna suglasnost ŠO za zasnivanje radnog odnosa po natječajima 6. Razno	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj, pedagog
XI.	1 Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Školskog odbora 2. Prethodna suglasnost Školskog odbora na prijem radnika u radni odnos po natječajima 3. Razno	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj, tajnica
XII.	1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Školskog odbora 2. Financijski plan za 2026. 3. Razno	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj, tajnica, voditeljica računovodstva
II.	1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Školskog odbora 2. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava, sigurnosti i zdravlja učenika 3. Izvješće o radu u 1. polugodištu 2025.-2026. 4. Završni račun za 2025. 5. Izvješće inventurne komisije 6. Razno	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj, pedagog, tajnica, voditeljica računovodstva
VII.	1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Školskog odbora 2. Financijski izvještaj za izvještajno razdoblje 1.1.2026. - 30.6.2026. 3. Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2026. godinu 4. Razno	predsjednica i članovi ŠO, ravnatelj, tajnica, voditeljica računovodstva

POPIS ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA:

IME I PREZIME	Članovi birani u ime:	e-mail
IVANA BLEKIĆ PETRIČEVIĆ	Učiteljsko vijeće	ivanablekic@gmail.com
BARBARA JANDREČIĆ	Učiteljsko vijeće	jandrecicb@gmail.com
	Vijeće roditelja	
ALMA JAŠAREVIĆ	Predstavnik radnika	alma1sb@gmail.com
MARIJA VRBLJANČEVIĆ	Osnivača	marijavrbljancevic@gmail.com
MARIO GALOVIĆ	Osnivača	mm.galovic@gmail.com
DAMIR VINČAZOVIĆ	Osnivača	damir.vincazovic@gmail.com

6.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	S a d r Ź a j	Izvršitelji
I. UV 4. tjedan VIII.	<ol style="list-style-type: none"> Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice UV Usvajanje Izvješća o radu na kraju školske godine 2024./2025. Organizacija nastave u 2025./2026. školskoj godini <ul style="list-style-type: none"> Odluka o Kalendaru rada - MZOM Odluka o broju razrednih odjela – UO za OŠK BPŽ Odluka o imenovanju razrednika Odluka o zaduženjima učitelja Smjernice za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana rada u 2025./2026. godini Različito 	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća 20.8.2025.
II. UV 1. tjedan IX.	<ol style="list-style-type: none"> Usvajanje Zapisnika s 13./1. sjednice UV održane 20.08.2025., Dominik Galojlić Provedbeni plan polaska u školu od 8. rujna 2025. Organizacija 1. dana i 1. tjedna nastave, pedagog, ravnatelj Razvojni plan za 2025./2026. (naglasak na provedbi Plana sigurnosti škole), pedagog Planiranje GPP i ŠK, pedagog, ravnatelj Različito 	Dominik Galojlić, ravnatelj, pedagog, članovi vijeća 1.9.2025.
III. UV 3. tjedan IX.	<ol style="list-style-type: none"> Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice UV Osvrt na provedbu prvih 8 dana nastave Poslovi do 15.10. 2025. Odluka o izricanju pedagoške mjere učeniku 7.a radi fizičkog nasilja Različito 	ravnatelj, pedagog, Psihologinja, članovi vijeća 17.9.2025.
IV. UV 1. tjed. X.	<ol style="list-style-type: none"> Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice UV Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o načinu postupanja odgojno - obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima ("Narodne novine", broj 132/13) Prijedlog i usvajanje Godišnjeg plana rada i Školskog kurikulumu za 2025./2026. školsku godinu Odluke o formiranju radnih skupina i povjerenstava Različito 	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća 1.10.2025.
V. UV 4. tjed. XI.	<ol style="list-style-type: none"> Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice UV Vanjsko vrednovanje učenika 4. i 8. razreda Vremeni i Opća pravila natjecanja i smotri u školskoj godini 2025./2026. Imenovanje povjerenstava za Školska natjecanja u školskoj godini 2025./2026. Provedba višednevne izvanučioničke nastave Elementi i mjerila za vrednovanje vladanja učenika E-škole, program obrazovanja za razvoj digitalnih kompetencija Različito 	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća, voditelji aktivnosti
V. UV 3. tjed. I.	<ol style="list-style-type: none"> Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice UV Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika škole tijekom 2025./2026. školske godine Zdravstvene teškoće učenika: dijabetes, alergije, psihološke teškoće... Zdravstveni odgoj - priručnici za učitelje i stručne suradnike Planiranje aktivnosti za obilježavanje <u>Dana škole 20.3.2026.</u> Identifikacija i prepoznavanje darovitih učenika Školska natjecanja – izvještaj o provedbi Organizacija Županijskog natjecanja iz fizike 2026. Provedba izvanučioničke nastave u svibnju i lipnju 2026. Različito 	ravnatelj, pedagog, psihologinja učitelji,

VI. UV 2. tjed. III.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice UV 2. Upoznavanje sa „Priručnikom za odgojno-obrazovne radnike u provedbi obrazovanja osnovnoškolske djece u području smanjenja rizika od katastrofa“ 3. Upute za provedbu nacionalnih ispita učenika 8. razreda u školskoj godini 2025./2026. 4. Okvirni raspored metodičkih vježbi za studente 4. godine Učiteljskog studija u Slavanskom Brodu 5. Provedba aktivnosti za obilježavanje <u>Dana škole 20.3.2026.</u> 6. Različito 	ravnatelj, pedagog, psihologinja, učitelji mentori učenika,
VII. UV 4. tjed. IV.	Svečana sjednica UV i ŠO povodom Dana škole 20.3.2026.	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, admin. i teh. osoblje
VIII. UV 3. tjed. V.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice UV 2. Odluka o imenovanju Školskog povjerenstva za upise u srednju školu 2025./2026., 3. Odluke o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika (kriteriji) povjerenstvo) 4. Odluka o imenovanju povjerenstva za izbor učenika generacije 5. Odluka o imenovanju povjerenstava za provedbu popravnih i razrednih ispita 6. Različito 	ravnatelj, pedagog, psihologinja
IX. UV 3. tjed. VI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice UV 2. Rješavanje žalba na ocjene učenika (prije dop. nastav. rada) 3. Odluka o izboru udžbenika i ostalih OO materijala za 2025./2026., 4. Poslovi na kraju nastavne (školske) godine 2025.-2026. 5. Priprema Izvješća o radu na kraju nastavne godine 6. Samoprosudba realiziranih sadržaja po timovima – Razvojni plan 7. Različito (inventura nastavnih uređaja i pomagala, raspored godišnjih odmora, zaduženja učitelja u 2025./2026.) 8. Različito 	ravnatelj, pedagog, članovi vijeća
X. UV 4. tjed. VIII.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice UV 2. Usvajanje Izvješća o radu na kraju školske godine 2025.-2026. 3. Organizacija nastave u 2026./2027. školskoj godini <ul style="list-style-type: none"> - Odluka o Kalendaru rada - MZOM - Odluka o broju razrednih odjela – UO za OŠK BPŽ - Odluka o imenovanju razrednika - Odluka o zaduženjima učitelja 4. Smjernice za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana rada u 2026./2027. godini 5. Različito 	ravnatelj, pedagog

POVRATAK NA SADRŽAJ

6.3. Plan rada Razrednoga vijeća

Mjesec	S a d r Ź a j	I z v r Ź i t e l j
RV1 5.ab IX.	Prelazak učenika iz 4. razreda u 5. razred, primopredaja učenika Rezultati u učenju i vladanju do 5. razreda Učenici s teškoćama Suradnja s roditeljima	učiteljice 4.ab, učitelji RV 5.ab 1.9.2025.
RV1 3. tjedan X.	Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatnu, dopunsku i izbornu nastavu Uključenost učenika u školsku prehranu i produženi boravak - Školska shema, Učenici s teškoćama u učenju – prilagođeni programi po predmetima Vođenje e-Dnevnika: novosti i unapređenja Raspored rada vježbaonice za studente Učiteljskog fakulteta, zimski semestar	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV2 1. tjedan XII.	Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta: negativno – pozitivno Učenici s poremećajima u ponašanju - pedagoške mjere Učenici s teškoćama u učenju - Kako mogu popraviti loš uspjeh na kraju 1. polugodišta? Izvršenje nastavnog plana i programa Pisana Obavijest roditeljima o ostvarenim rezultatima na kraju 1. polugodišta: ocjene, izostanci i vladanje.	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV3 3. tjedan II.	Pripreme za obilježavanje Dana škole Razredna klima i kako ju poboljšati (učenici s poremećajima u ponašanju - izrečene pedagoške mjere) Uzorna predavanja i vježbe za studente FOOZ-a (RN) Provedba školskih natjecanja	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV4 3. tjedan IV.	Učenici s teškoćama u učenju (izvješćivanje roditelja, roditeljski sastanci, pomoć učenicima kroz dopunsku nastavu) Osvrt na izvršenje nastavnog plana i programa i fonda sati Kriteriji za pohvaljivanje (RV) i nagrađivanje (UV) učenika Pojačane mjere sigurnost u školi (budnost i dežurstvo) Provedba izvanučioničke nastave u svibnju i lipnju	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV5 2. tj. VI.	Zaključivanje ocjene iz vladanja i utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godine Odluka o pohvalama RV za odličan uspjeh i uzorno vladanje. Upućivanje učenika na dopunski nastavni rad (DNR) i određivanje trajanja DNR Izvršenje nastavnog plana i programa	razrednici, članovi vijeća, stručni tim, ravnatelj
RV6 2. tj. VII.	Zaključivanje općeg uspjeha učenika nakon DNR Upućivanje učenika na popravni ispit u kolovozu	razrednici, članovi vijeća
RV7 4. tj. VIII.	Zaključivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnog ispita u kolovozu	razrednici, članovi vijeća

POVRATAK NA SADRŽAJ

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Rad Vijeća roditelja je određen člankom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i člancima 131. – 139. Statuta Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Slavonski Brod (Škole). Vijeća roditelja radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje 3 puta godišnje. Sjednice Vijeća roditelja se načelno održavaju u sjedištu Škole i/ili online, putem nekih od videokonferencijskih alata (Google Meet, Zoom, Adobe Connect, Cisco Webex i dr.).

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	1. Verificiranje mandata članova Vijeća roditelja 2. Vijeće roditelja u Statutu škole 3. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja 4. Izbor predstavnika roditelja u Školski odbor 2025. - 2029. 5. Organizacija nastave u 2025./2026. školskoj godini 6. Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum u 2025./2026. školskoj godini 7. Razno	predsjednica vijeća, pedagog i ravnatelj
I.	1. Usvajanje zapisnika sa 1. sjednice 2. Izvješće o radu škole na kraju 1. polugodišta 2025./2026. g. 4. Zaštita prava učenika: Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika šk. ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava pred nadležnim tijelima 5. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava, sigurnosti i zdravlja učenika 2025./2026. 6. Razno	predsjednica vijeća, pedagog i ravnatelj
VIII.	1. Usvajanje zapisnika s 2. sjednice 2. Izvješće o radu škole na kraju 2025./2026. školske godine 3. Organizacija nastave 2026./2027. u školskoj godini (osiguranje učenika) 4. Različito	predsjednica vijeća, pedagog i ravnatelj

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

ODJEL	IME I PREZIME
1.A	MAJA KOPORČIĆ
1.B	IVANA VRLJIĆ
2.A	ANA METER KLJAJIĆ
2.B	STANISLAV KLOUDA
3.A	VICKA ZEČEVIĆ
3.B	VESNA JANDJIK
4.A	MAJA SVERIĆ
4.B	LJILJANA MILIČIĆ KRULJAC
5.A	VANJA DUJIĆ
5.B	TIHANA HRSTIĆ
6.A	ANTONIO PRIBUDIĆ
6.B	STANISLAV KLOUDA
7.A	SANJA MARIĆ
7.B	JADRANKA ŠAJKUNIĆ
8.A	
8.B	VIOLETA HRKAČ

POVRATAK NA SADRŽAJ

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituiranje Vijeća učenika Donošenje plana rada	pedagog, razrednici
XII.	Izvešća o ponašanju i učenju pojedinih razrednih odjela Humanitarne akcije Aktivnosti prema potrebi razrednih odjela	predsjednik VU, pedagog
II.	Plan rada Županijskog vijeća učenika Aktivnosti prema potrebi razrednih odjela	predsjednici razreda
III.	Humanitarne i ekološke akcije Aktivnosti prema potrebi razrednih odjela	članovi vijeća, pedagog
V.	Upoznavanje učenika s obvezama i aktivnostima do kraja školske godine Oproštajna svečanost učenika osmih razreda	članovi vijeća

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Oblici stručnog osposobljavanja i usavršavanja u školskoj godini 2025./2026.

1. Individualno stručno usavršavanje
2. Predmetna stručna vijeća u školi i radionice
3. Učiteljsko vijeće
4. Savjetovanja i seminari/Loomen platforma
5. Županijska stručna vijeća po predmetima
6. Seminari za voditelje ŽSV i učitelje na razini RH

Svaki je učitelj dužan voditi evidenciju o stručnom osposobljavanju i usavršavanju za školsku godinu 2025./2026.

Za stručno osposobljavanje i usavršavanje u školskoj godini 2025./2026. ukupno je planirano:

- | | |
|---|------------|
| 1. za individualno usavršavanje (E-škola, Loomen) | 100 sati |
| 2. za usavršavanje u ustanovi | 30-35 sati |
| 3. za usavršavanje izvan ustanove | 15-20 sati |
| Ukupno: 150 sati | |

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Individualno stručno usavršavanje

1. Proučavanje kurikularnih dokumenata:
 1. Nacionalni kurikulum za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje - polazišni je dokument obveznoga obrazovanja u Republici Hrvatskoj
 2. Okvir nacionalnoga kurikuluma – temeljne postavke Cjelovite kurikularne reforme
 3. Dokument područja kurikuluma (7 područja)
 4. Nacionalni kurikulum nastavnoga predmeta,
 5. Okvirni godišnji izvedbeni kurikulumi za Nastavnu godinu 2021./2022.
 6. Okvir za vrednovanje procesa i ishoda učenja u osnovnim i srednjim školama Republike Hrvatske,
2. Priručnici za provedbu Zdravstvenog odgoja u osnovnim školama

3. CARNET tečajevi namijenjeni profesionalnom razvoju. Tečajevi su dostupni u **EMA** i **Loomen** sustavima te nemaju definirani termin početka, već im može pristupiti kada korisniku najviše odgovara.

Više informacija o pojedinom e-tečaju pronađite na sljedećim poveznicama:

Profesionalni razvoj i suradnja:

Google Workspace for Education – kreiraj i surađuj u oblaku

Suradnja u oblaku uz Google alate (mini e-tečaj)

Komunikacija i pohrana uz Google alate (mini e-tečaj)

Informacijska pismenost – ne budi naivac

Kako procijeniti kvalitetu informacija (mini e-tečaj)

Suradnja i umrežavanje za rad u školi

Suradnja i umrežavanje za rad u školi – pokrećem projekt: tečaj s praktičnom primjenom

Učenje i poučavanje:

Digitalni repozitoriji za hrabre

Digitalni sadržaji za početnike – kreiraj, integriraj, prilagodi

Dizajniram svoj Moodle tečaj

Inovativni učitelji i nastavnici: suvremeni obrazovni trendovi i primjena digitalnih alata u nastavi

Interaktivna nastava i upravljanje virtualnom učionicom – tečaj s praktičnom primjenom

Moja virtualna nastava – napredna organizacija nastave uz digitalne tehnologije

Multimedija – samostalno kreiram sadržaj

Praćenje i vrednovanje uz potporu digitalnih tehnologija

Primjena e-Škole digitalnih sadržaja za učenje i poučavanje – tečaj s praktičnom primjenom

Što su e-Škole digitalni sadržaji za učenje i poučavanje (mini e-tečaj)

Programiranje u Pythonu

Svrhovita primjena digitalnih alata u suvremenoj nastavi – tečaj s praktičnom primjenom

Posebne odgojno-obrazovne potrebe:

ATTEND e-tečaj: Vodič do ostvarenja jednakih mogućnosti za učenike s teškoćama u razvoju

Nastava uz digitalne tehnologije po mjeri učenika s posebno odgojno-obrazovnim potrebama

1. Priručnik za učitelje i stručne suradnike u razrednoj nastavi – Zdravstveni odgoj
2. Priručnik za učitelje i stručne suradnike u osnovnoj školi – Zdravstveni odgoj

3. Za one koji žele više:

1. Okvir za poticanje i prilagodbu iskustava učenja te vrednovanje postignuća djece i učenika s teškoćama
2. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama
3. Odluka o donošenju Posebnoga nastavnog programa za osnovnu i srednju školu za učenike s teškoćama u razvoju
4. Okvir za poticanje iskustava učenja i vrednovanje postignuća darovite djece i učenika.
5. Daroviti učenici u osnovnim školama

POVRATAK NA SADRŽAJ

7.1.2. Školski stručni aktivni

Školska stručna vijeća (aktivni) su stručna tijela koja okupljaju nastavnike istog i srodnih predmeta. Radom stručnog aktiva rukovodi voditelj kojeg imenuje nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja. Aktivni rade timski u sastancima. Tijekom školske godine svi aktivni će održati od 3 do 5 sastanka.

Poslovi školskog stručnog vijeća (aktiva)

1. Raspravlja i odlučuje o rasporedu predmeta i sati te ostalim zaduženjima nastavnika, članova Aktiva.
2. Skrbi o permanentnom stručnom usavršavanju, nabavi nastavnih sredstava i pomagala, čuvanju zbirke učila, uređenju učionica i kabineta te oglasnih panoa.
3. Sudjeluje u ustrojavanju i provođenju učeničkih natjecanja, smotri i priredaba u školi i izvan nje.
4. Usklađuje ostvarivanje izvedbenog plana i programa u nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima, dogovara i ujednačuje kriterije ocjenjivanja te potiče ostvarivanje programskih veza (korelacija) srodnih i ostalih nastavnih predmeta.
5. Razrađuje i provodi stručne i metodičke inovacije u odgojno-obrazovnom procesu.
6. Izrađuje i ostvaruje poseban godišnji program rada te izvješćuje o radu.

PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

1. sastanak (rujan)

Teme: - Organizacija rada u 2025./2026. godini

- Raspored sati za razrednu nastavu; organizacija prvoga dana nastave
- Organizacija produženog boravka za 1.,2., 3. i 4. razredne odjele
- Načini upisivanja nastavnih sati
- Kriteriji ocjenjivanja/ishodi
- Pregled udžbenika i radnih bilježnica
- Pisanje projekata

2. sastanak (listopad/studeni)

Teme: - Metodičke vježbe studenata

- Stručna praksa za studente
- Suradnja s fakultetom – uzorna predavanja, vježbaonica

3. sastanak (prosinac - ožujak)

Teme: Organizacija priredbi: - Božićni susret

- Ples pod maskama
- Dan škole

Aktiv će se sastajati prema potrebi i izvan ovih tema.

Voditeljica aktiva RN

Ivana Blekić Petričević, učiteljica

POVRATAK NA SADRŽAJ

PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOGA AKTIVA UČITELJA HRVATSKOGA JEZIKA I KNJIŽNICE

Planirana su tri sastanka u školi.

1. sastanak (rujan, 2025.)

Teme:

1. Retoričke vježbe i javni nastup učenika
2. Planiranje projekata (školski projekti, nacionalni projekti, e-Twinning)
3. Normativne dvojbe u nastavnoj praksi (strani nazivi, skraćivanje riječi, engleske kratice...)

2. sastanak (siječanj/veljača, 2026.)

Teme:

1. Strategije poticanja aktivnoga čitanja i razumijevanje pročitana teksta
2. Kreativne metode poučavanja gramatike i pravopisa

3. sastanak (svibanj/lipanj, 2026.)

Teme:

1. Evaluacija i vrednovanje znanja u skladu s kurikulumom
2. Samovrednovanje nastavne prakse

voditeljica Aktiva

Marija Matić, prof., izvrstan savjetnik

POVRATAK NA SADRŽAJ

PLAN RADA ŠKOLSKOG AKTIVA STRANIH JEZIKA

1. SASTANAK (rujan)

PLAN RADA

1. Organizacija rada i kriterija ocjenjivanja
 - Nabava novih udžbenika i drugih obrazovnih materijala
 - Pregled udžbenika i radnih bilježnica
2. Usklađivanje elemenata vrednovanja u e-Dnevniku
3. Mogućnosti online nastave
4. Osmišljavanje projekata, aktivnosti i natjecanja za tekuću školsku godinu
5. Odabir lektirnih naslova za knjižnički fond knjiga na stranom jeziku
6. Korištenje digitalnih alata u nastavi jezika
7. Predstavljanje i razrada planiranih natjecanja i projekata za tekuću školsku godinu
8. Primjeri dobre prakse učitelja aktiva
9. Razno

2. SASTANAK (prosinac)

PLAN RADA

1. Osmišljavanje aktivnosti za Večer engleskoga jezika
2. Aktivnosti za pripremanje učenika za školsko natjecanje iz engleskog i njemačkog jezika
3. Prijava učenika na Hippo međunarodno natjecanje iz poznavanja engleskoga jezika te na literarni natječaj HUPE in Storyland
4. Osvrt na provedene projekte i aktivnosti
5. Primjeri dobre prakse učitelja aktiva
6. Razno

3. SASTANAK (veljača)

PLAN RADA

1. Analiza provedenog školskog natjecanja iz engleskog i njemačkog jezika
2. Završne pripreme za provedbu preliminarnog kruga Hippo natjecanja
3. Priprema za 100. Obljetnicu škole IGK
4. Organizacija provedbe Spelling Bee natjecanja
5. Primjeri dobre prakse učitelja aktiva
6. Razno

4. SASTANAK (lipanj)

PLAN RADA

1. Analiza svih provedenih natjecanja i postignuća učenika
2. Primjeri dobre prakse učitelja aktiva
3. Razno

Aktiv će se sastajati i izvan ovih tema po potrebi.

Voditeljica školskog stručnog aktiva: Iva Šimić

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PRIRODE, BIOLOGIJE I KEMIJE

2025. i 2026. PLANIRANA SU 4. SASTANKA U ŠKOLI

1. SASTANAK (17. rujna 2025.) TEME :

1. Ujednačavanje kriterija vrednovanja prirode ,kemije i biologije 5.-8.razreda
2. Integracija izvannastavnih aktivnosti prirode, biologije i kemije u redovnu nastavu: Prva pomoć

2. SASTANAK (siječanj 2026.) TEME:

1. Školska / županijska natjecanja
2. Primjeri dobre prakse u redovnoj nastavi
3. Rad učenika u dodatnoj i dopunskoj nastavi biologije i kemije

3. SASTANAK (travanj 2026.) TEME:

1. Obilježavanje važnih datuma (Dan voda, Dan planeta Zemlje)
2. Vrednovanje u skladu s kurikulumom
3. Analiza rezultata školskih i županijskih natjecanja

4. SASTANAK (srpanj 2026.) TEME:

1. Odluka o korištenju komercijalnih drugih obrazovnih materijala
2. Odluka o odabiru udžbenika za učenike sa poteškoćama
3. Analiza uspjeha ostvarenosti ishoda znanja učenika u paralelnim razredima
4. Analiza vanjskog vrednovanja i rezultati predmeta biologije - kemije u odnosu na postignuti uspjeh učenika u nastavi

Predstavnice školskog stručnog vijeća:
Anita Hrgović, prof. I Marijana Štefanac ,prof.

POVRATAK NA SADRŽAJ

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA MATEMATIKE, FIZIKE, TEHNIČKE KULTURE I INFORMATIKE

Školsko stručno vijeće učitelja navedenih predmeta u školskog godini 2025./2026. ima plan sastati se barem četiri puta tijekom nastavne godine kako bi razgovaralo o sljedećim temama:

- Godišnji izvedbeni kurikulumi svakog pojedinog predmeta
- Međusobna pomoć i suradnja u e-kolegijima i virtualnim učionicama
- Vremeni pisanih provjera u prvom i drugom polugodištu
- Eventualne izmjene u zakonima i pravilnicima
- Pripreme za predmetna natjecanja
- Priprema projekata

Predsjednica Vijeća:

Marija Kormanjoš, učiteljica matematike i informatike

U Slavonskom Brodu, rujan 2025.

PLAN I PROGRAM RADA školskog stručnog vijeća glazbene kulture, likovne kulture i tjelesne i zdravstvene kulture

TEME	BROJ SATI
1. Usklađivanje načina, postupaka i elemenata praćenja, provjeravanja i ocjenjivanja; Kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja (Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama)	2
2. Božićna priredba	4
3. Suradnja za Dan škole	4
4. Završna priredba osmih razreda	3

U Slavonskom Brodu, rujan 2025.

Voditelj aktiva: Mirna Matej-Švaganović, prof.

[POVRATAK NA SADRŽAJ](#)

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA ZA KATOLIČKI VJERONAUUK

Članovi aktiva: Ana Havliček (s. Terezija), Dominik Galojlić

RUJAN - STUDENI

Izrada - Kriteriji vrednovanja

GIK - ovi 1.-8.r.

Pregled i analiza novih udžbenika

Dogovor za zajedničke aktivnosti tijekom 1. polugodišta – humanitarne akcije, sv. Nikola, Dan škole
“Milijun djece moli zajedno”

Različito

PROSINAC

Analiza rada u 1. polugodištu

Dogovor za natjecanje iz vjeronauka – Vjeronaučna olimpijada

Božićni program – uređenje škole i božićna čestitka

Različito

SIJEČANJ - projekt „Josip Štadler“ - spomen na vrhbosanskog nadbiskupa rođenog u našem gradu.
(predmetna nastava)

VELJAČA

- obilježavanje “Dana ružičastih majica”

Korizmena akcija "Marijini obroci“

Duhovnost u životu vjeroučitelja po uzoru Alojzija Stepinca

TRAVANJ - Uskrs - obilježavanje najvećeg kršćanskog blagdana

Različito

SVIBANJ

Smotra vjeronaučnog stvaralaštva- “Vjedra”

LIPANJ

Analiza GIK na kraju nastavne godine

Osvrt na zadane ishode predmetnog kurikulumu

Različito

Voditelj aktiva: Dominik Galojlić, dipl. teol.

POVRATAK NA SADRŽAJ

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA POVIJESTI I GEOGRAFIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ
	KOLOVOZ – RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • formiranje aktiva i imenovanje voditelja • dogovor o planu rada aktiva • zaduženja članova aktiva u nastavi • izrada nastavnih planova i programa • izrada obrazovnih ishoda • dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja • nabava novih udžbenika i priručnika za nastavnike • planiranje i izvedba nastave
	LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika
	STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rezultata u radu učenika • prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha u radu • rad sa nadarenim učenicima te priprema učenika za natjecanja • stručni skupovi
	PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • analiza realizacije nastavnog plana i programa s osvrtom na eventualne teškoće • posjet učenika osmaša Karlovcu
	SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada i uspjeha učenika u prvom polugodištu te planiranje rada u drugom polugodištu • Posjet učenika osmih razreda Karlovcu • Stručni skupovi
	VELJAČA - TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • školska natjecanja učenika iz Povijesti i Geografije • Pripremanje učenika za županijsko natjecanje • Sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz Povijesti i Geografije • Rad u prosudbenom povjerenstvu Županijskog natjecanja • Posjet učenika osmih razreda Vukovaru
	SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Terenska nastava za završne razrede Zagreb (Hrvatski sabor) • Posjet učenika osmih razreda Vukovaru • analiza realizacije nastavnog plana i programa
	LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Stručni skup • analiza postignutih rezultata na natjecanjima • provođenje dopunske nastave • sudjelovanje u provođenju ispita državne mature • izrada godišnjih izvješća o radu aktiva • upoznavanje sa rezultatima upisa u srednju školu • podjela satnice za iduću školsku godinu i planiranje zaduženja

ČLANOVI STRUČNOG AKTIVA:

Dunja Sokolar, učiteljica Povijesti

Vlado Filić, učitelj Povijesti

Zvonimir Matijević, učitelj Geografije

David Magdić, učitelj Povijesti (**voditelj** stručnog aktiva)

7.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike - kolektivno

Sjednice Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Školskih stručnih vijeća pojedinih predmeta ili posebne radionice/vježbaonice E-škole:

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Nositelj teme	Broj sati
Smjernice za postupanje školskih ustanova u slučajevima ugroze s neželjenim posljedicama, MZOM	Svi učitelji i str. suradnici	kolovoz, 2025., UV	ravnatelj	1
Zakon o odgoju i obraz. i osnovnoj i srednjoj šk. Obiteljski zakon Pravilnik o kućnome redu Statut škole Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških. mjera Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (+izmjene, NN 82/2019) Pravilnik o načinu postupanja odgojno - obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13) Okvirni godišnji izvedbeni kurikulumi za Nastavnu godinu 2025./2026.	Svi učitelji i str. suradnici	rujan, 2025., UV	ravnatelj,	2
		radionice ŠSV	voditelji ŠSV	7
Preventivni programi TeenCAP Alati za moderno doba	Svi učitelji i str. suradnici	2025. / 2026., UV radionice	psihologinja, pedagog, Marija Kormanjoš	1 1
Vanjsko vrednovanje učenika 4. i 8. razreda	Svi učitelji i str. suradnici	radionice ŠSV	voditelji ŠSV	7
Zdravstvene teškoće učenika: dijabetes, alergije, psihološke teškoće... Zdravstveni odgoj - priručnici za učitelje i stručne suradnike	Svi učitelji i str. suradnici	UV siječanj, 2026., radionice ŠSV	roditelj liječnik, specijalist školske i adolescentne medicine, voditelji ŠSV	1 7
Aktualna tema prema preporuk. MZOM-a i AZOO Zaštita prava učenika , "Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima" (NN 132/2013).	Svi učitelji i str. suradnic	UV siječanj, 2026.	ravnatelj, pedagog,	2 1
Edukaciju pružanja prve pomoći i osposobljavanje odgojno-obrazovnih radnika za pružanje pomoći učenicima	Svi učitelji i str. suradnici	radionica 2026.	djelatnici Prve pomoći/ Crvenog križa	2
Ukupno sati tijekom školske godine				32

POVRATAK NA SADRŽAJ

7.1.4. Kolegijalna opažanja nastave

Nastavljamo rad na unapređenju kvalitete procesa nastave i učenja (kolegijalno opažanje nastave). Ove školske godine pratit ćemo planiranje i provedbu kurikuluma za 1. - 8. razred. Većina učiteljica RN, će u sklopu vježbaonice za studente FOOZ OS, izvoditi „uzorna“ predavanja koja će pratiti ravnatelj i pedagog škole.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini

Djelatnici će biti upućivani na savjetovanja i seminare, koji će se održavati u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, a prema objavama na Aplikaciji za online prijavljivanje <http://ettaedu.azoo.hr> i prema materijalnim mogućnostima škole koje određuje Osnivač, grad Slavonski Brod.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju te na kraju školske godine podnijeti pisani izvještaj pedagogu o ostvarenim sadržajima permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./2026.

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

8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Služba za školsku i adolescentnu medicinu Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije provodit će na temelju članka 40. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21) i Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (Narodne novine, broj 103/13, 144/20, 133/22), obvezno cijepljenje protiv difterije, tetanusa, hripavca, dječje paralize, ospica, crvenke, zaušnjaka, tuberkuloze i hepatitisa B. U školi tijekom godine će se voditi briga o sastavljanju jelovnika za učenike, kao i za ručak učenika u produženom boravku. Cijena obroka za učenike je 1,33 € (10 kn) dnevno, a uslugu pripreme i dostave obavlja tvrtka Opb j.d.o.o.

POVRATAK NA SADRŽAJ

Plan i program rada službe za preventivnu školsku medicinu			
OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA			
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji	Ostvareno
I. polugodište			
rujan - prosinac	<p>1. razred: - ZDRAVSTVENI ODGOJ - Pranje zuba po modelu</p> <p>3. razred - SKRINING - rast i razvoj, vidna oštrina, vid na boje - ZDRAVSTVENI ODGOJ - Skrivene kalorije</p> <p>5. razred: - SISTEMATSKI PREGLED - krajem prvog polugodišta i nastavak u 2. polugodištu - ZDRAVSTVENI ODGOJ - Promjene vezane uz pubertet i higijena i nastavak u 2. polugodištu - HPV 1. doza – dobrovoljno cijepljenje</p> <p>6. razred: - SKRINING rast i razvoj, deformacije kralješnice - SKRINING procjena KEP indeksa - ZUBNA PUTOVNICA - HPV 1. doza – dobrovoljno cijepljenje</p> <p>7. razred -SKRINING - oštećenje sluha, audiometrija i nastavak u 2. polugodištu (ovisno o vremenskim mogućnostima službe) - HPV 1. doza – dobrovoljno cijepljenje</p> <p>8. razred: - SISTEMATSKI PREGLED - CIJEPLJENJE protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (obavezno cijepljenje po kalendaru cijepljenje u RH) - CIJEPLJENJE protiv HPV-a (neobavezno, prema izboru roditelja i djeteta) - MIŠLJENJA ZA PROFESIONALNU ORIJENTACIJU - učenici s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama</p>	liječnik školske mediciner	
kontinuirano tijekom polugodišta	Rad u Savjetovalištu, kontrolni pregledi, športski pregledi, određivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama, pisanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju, pisanje mišljenja za pomoćnike u nastavi, određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja, sudjelovanje na sjednicama Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Upravnog odjela za obrazovanje, šport i kulturu BPŽ, cijepljenje.	liječnik školske mediciner	
II. polugodište			
siječanj/ veljača/ ožujak	- do kraja 1. mjeseca – izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju učenika VIII. r. - do kraja 3. mjeseca – pregledi i mišljenja za ostvarivanje prava na pomoćnika/komunikacijskog posrednika u nastavi učenika sa teškoćama u razvoju	liječnik školske mediciner	
travanj i svibanj ili lipanj	Cijepljenje protiv HPV-a 2. doza za učenike 8. r. i učenike 5. do 7. razreda koji su primili prvu dozu cjepiva ili prva doza cjepiva ovisno o organizaciji cijepljenja	liječnik školske mediciner	
Od veljače do lipnja	Pregled prije upisa u prvi razred osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka, rubeole i dječje paralize, laboratorijski probir na sideropeničnu anemiju, proteinuriju, hiperkolesterolemiju, Zubna putovnica (procjena KEP indeksa) Mišljenje za odgode, prijevremene upise, primjereni oblik školovanja, ostvarivanje prava na pomoćnika u nastavi/komunikacijskog posrednika	liječnik školske mediciner	
srpanj	Izdavanje potvrde za upis u prvi razred srednje škole prema Jedinostvenom popisu zdravstvenih zahtjeva za upis u srednju školu		

kontinuirano tijekom polugodišta	- skrining 1. r. OŠ - smetnje ponašanja, socijalizacije i prilagodbe na školu - intervju sa razrednikom - skrining 3. r., 6. r. - nastavak - skrining sluha 7. r. (ovisno o mogućnostima Službe) - kontrolni pregled kralješnice, kontrolni pregledi uhranjenosti i ostali kontrolni pregledi i savjetovalište - nastavak sistematskih pregleda 5. r., uz probir na mentalno zdravlje - zdravstveni odgoj u dogovoru sa školama - Kurikulum 1. r., 3. r., 5. r. - određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja - cijepljenje protiv HPV-a		
TIJEKOM GODINE			
	Sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju tijekom I. i II. Polugodišta Pregled prije upisa u prvi razred	roditelji, liječnik školske medicine	
	Športski pregledi, savjetovalište za učenike	liječnik školske medicine, razrednici, pedag.-psih.	
	Zdravstveni odgoj	liječnik školske medicine	

8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Tijekom godine planira se jedan sistematski pregled za 15 djelatnika škole. Planirana je edukacija učitelja na temu dijabetesa i pružanje prve pomoći.

8.3. Profesionalno usmjeravanje za učenike i roditelje 8. razreda

Profesionalno informiranje i profesionalno usmjeravanje je skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja ili obrazovanja, a provodi se u suradnji škole i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te roditeljima/skrbnicima. Poseban naglasak u tom procesu stavlja se na utvrđivanje sposobnosti, vještina, profesionalnih interesa i motivacije učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja u Brodsko posavskoj županiji.

Hrvatski zavod za zapošljavanje već dugi niz godina provodi profesionalno usmjeravanje učenika osnovnih škola. Vođeni idejom dostupnosti i što prilagođenije usluge svojim korisnicima HZZ nudi brojne usluge koje su usmjerene zadovoljavanju različitih potreba korisnika.

Odsjek za profesionalno usmjeravanje, Vukovarska 11, Slavonski Brod specijalizirao se za individualna savjetovanja učenika, te za predavanja za roditelje i učenike usmjerena na povezivanje tržišta rada i sustava obrazovanja.

Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK), Starčevićeva 5, Slavonski Brod nudi brojne radionice za različite dobi učenika te za roditelje koje imaju za cilj pomoći učenicima u njihovom profesionalnom sazrijevanju i odabiru.

Web portal e-USmjeravanje (www.e-usmjeravanje.hr) razvijen je kao mjesto gdje su na raspolaganju informacije koje su potrebne za izbor zanimanja, škole i studija. Na ovom portalu može se pronaći Moj izbor: upitnik interesa i kompetencija i drugi alati koji će učenicima pomoći u odabiru zanimanja.

Planirane aktivnosti za 2025./2026. školsku godinu:

VIII. razred

Redni broj	Naziv aktivnosti	Opis	Vrijeme održavanja	Nositelj aktivnosti
1.	Upoznavanje s portalom E-usmjeravanje	Učenici će se upoznati sa informacijama i alatima koje mogu koristiti na portalu E-usmjeravanje te će rješavati „Moj izbor: Upitnik interesa i kompetencija“.	travanj 2026.	stručna služba, razrednici
2.	Individualno savjetovanje neodlučnih učenika, učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s teškoćama u razvoju	Savjetnici za profesionalno usmjeravanje - psiholozi provode detaljno testiranje sposobnosti, interesa, osobina ličnosti i radnih vrijednosti, te temeljem dobivenih rezultata pomažu učeniku u odabiru odgovarajućeg zanimanja. Individualno savjetovanje odgovarajuće je za učenike koji imaju poteškoća u donošenju odluka, te one koji se ne mogu odlučiti o području odabira.	veljača 2026.- lipanj 2026.	Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje
3.	Savjetovanje učenika	Učenici se po potrebi mogu obratiti za savjetovanje pri odabiru budućeg zanimanja.	rujan 2025.- lipanj 2026.	razrednici, nastavnici, stručna služba škole
4.	Izrada panoa profesionalnog informiranja i usmjeravanja	Izrada panoa namijenjena je učenicima i roditeljima koji se i na taj način mogu informirati o postupku upisa u srednje škole	svibanj-lipanj 2026.	stručna služba, razrednici
5.	Posjete učenika srednjim školama	Organizirani posjeti srednjim školama namijenjeni su učenicima te uključuju predstavljanje srednjih škola i priliku za neposrednim informiranjem o ponudi obrazovnih programa	travanj-svibanj 2026.	stručna služba, razrednici
6.	Radionica za 7. razrede "Od želje do karijere"	Učenici će se upoznati s pojmom karijere te će ih se potaknuti na razmišljanje o zanimanjima koje žele raditi.	rujan 2025. - svibanj 2026.	HZZ CISOK
7.	Radionica za 8. razrede "Upoznavanjem sebe do idealnog zanimanja"	Učenici će tijekom radionice uvidjeti povezanost vlastitih sposobnosti, interesa, vrjesdnosti i osobina ličnosti s odabirom zanimanja.	rujan 2025. - travanj 2026.	HZZ CISOK
8.	Radionica za 8. razrede "Vrijeme je! Odaberi srednju školu!"	Radionica je namijenjena učenicima osmih razreda koji još uvijek nisu donijeli odluku o izboru budećeg zanimanja. Cilj radionice je potaknuti učenike na dodatno promišljanje o zanimanjima, njihovim sposobnostima, interesima i životnim vrijednostima te izradu vlastitog karijernog puta, koji će ih voditi prema željenom zanimanju.	svibanj-lipanj 2026.	HZZ CISOK
9.	Roditeljski sastanak za 8. razrede "Upisi u srednje škole"	Roditelje se upoznaje s bitnim čimbenicima pri odabiru srednje škole, predstavlja im se postupak upisa u srednje škole, te ih se informira o ponudi obrazovnih programa.	svibanj-lipanj 2026.	stručna služba, razrednici

POVRATAK NA SADRŽAJ

9. PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA

9.1. Plan financijskog ulaganja u investicijsko održavanje u 2025./2026. godini

RB.	NAMJENA ILI OPIS RADOVA (usluge)	KOLIČINA [m, m2, kom]	OČEKIVANI IZNOS SREDSTAVA
1	Saniranje 2 učionička wc - kompletno preuređenje + topla voda (demontaža i rušenje, instalacije (voda, kanalizacija, elektro), keramika, sanitarije i oprema)	84	25.000,00 €
2	Izrada i ugradnja novih PVC vrata na glavnom (sjevernom) ulazu	1	2.000,00 €
3	Saniranje stepenica na glavnom (sjevernom) ulazu – ispucao kulir koji se odvaja od podloge	1	1.000,00 €
4	Zamjena unutrašnjih vrata na učionicama i kabinetima (stari dio zgrade, pojačana čvrstoća)	15	4.500,00 €
5	Uređenje zida u dvorištu (žbukanje, priprema podloge i oslikavanje)	70	1.000,00 €
6	Ocrtavanje linija sportskih igrališta i parkinga škole	300	600,00 €
7	Bojanje metalne ograde oko škole	80	500,00 €
8	Brušenje i lakiranje parketa (4 učionica)	240	4.800,00 €
9	Ličenje zidova u učionicama i hodnicima prema potrebi	400	4.000,00 €
10	Zamjena postojeće rasvjete s LED rasvjetom (dvoran, učionice, hodnici)	1	7.500,00 €
11	Zmjena protuprovalnog alarma (centrala, senzori)	1	1.000,00 €
12	Proširenje adaptacijom postojeće školske čajne kuhinje za 20 m2	1	10.000,00 €
13	Saniranje asfaltne podloge vanjskih sportskih terena (rukomet i košarka, nakon dogradnje blagovaonice)	1200	25.000,00 €
U K U P N O:			86.900,00 €

POVRATAK NA SADRŽAJ

9.2. Plan financijskog ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u 2025./2026. godini

RB	NAMJENA ILI OPIS OPREME	KOLIČINA	OČEKIVANI IZNOS SREDSTAVA
1	Prijenosna računala za učitelje (Ryzen 5, 512 GB SSD, 16 GB RAM, Free DOS)	10	4.000,00 €
2	Video nadzor škole s 8-10 kamera, 8MP sa IR osvjetljenjem do 60 m	1	5.000,00 €
3	Stolna računala za informatičku učionicu (bez monitora i OS, Ryzen 5, 512 GB SSD, 16 GB RAM)	20	7.000,00 €
4	Učionički namještaj za razrednu nastavu (školska klupa dvosjed + 2 stolice)	28	8.400,00 €
5	Učionički namještaj za predmetnu nastavu (školska klupa dvosjed + 2 stolice)	28	8.400,00 €
6	Školska ploča - bijela (300x120, pisanje s markerima)	3	1.200,00 €
7	Školska ploča (240x120) za 1. razred (s linijama za pisanje)	2	800,00 €
8	Ormari za učionice (bukva, 80x40x195, 2 staklena krila, 2 puna vratna krila)	4	1.200,00 €
9	Klima uređaj za učionice 5 - 7 kw	2	1.000,00 €
11	Didaktičke igre	16	1.000,00 €
12	Glazbena linija, diktafon, usisavači, bušilica, dodatna inf. oprema ...	15	2.000,00 €
13	Opremanje vanjskih sportskih terena i prostora (klupe, kante za smeće)	1	1.500,00 €
14	Kosilica za travu 3,5 kw	1	600,00 €
15	Kompresor Profiair 250/8/24, 1,5kW, 230V	1	200,00 €
16	Zaštitna oprema na radu: domar, kuharice, spremačice; prirodne nesreće: sklopiva nosila, lopata, sjekira ...	1	700,00 €
17	Opremanje adaptirane (proširene) školske kuhunje	1	10.000,00 €
18	Opremanje dograđ. blagovaonice (sklopivi stol 307x150x74 cm - 12 sjedalica)	10	20.000,00 €
19	Oprema za kabinetsku nastavu: fizika , kemija, biologija, tehnička kultura, glazbena kultura ...	6	7.200,00 €
U K U P N O:			80.200,00 €

POVRATAK NA SADRŽAJ

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjega plana i programa rada škole :

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja/Godšnji izvedbeni kurikulumi (digitalna arhiva pedagoga škole).
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja (digitalna arhiva pedagoga škole)
3. Plan i program rada razrednika (E-dnevnik, digitalna arhiva pedagoga škole)
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (digitalna arhiva pedagoga škole)
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (digitalna arhiva tajništva)
6. Raspored sati

6. Prilog Raspored sati „A/B“ tjedan 2025./2026.

Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Ivan Goran Kovačić SLAVONSKI BROD Huga Badalića 8

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak											
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.			
5.a	HJ 13	PO V 8	GE O 11	TZK D	INF 10					VJ 9	HJ 13	SR Z 3	MAT 7						GK 9	HJ 13	EJ 5	TZK D	PO V 11						PRI 14	EJ 5	MA T 7	NJE M 11	NJE M 11						GEO 11 PRI 14	HJ 13	LK 13 TK 3	MA T 7						
5.b	MA T 7	HJ 13	HJ 13	PO V 9	TZK D	GE O 11				HJ 13	PRI 5	TZK D	NJEM 11						MAT 5	INF 10	EJ 5								HJ 13	MA T 7	SR Z 11	VJ 9							PRI 14 GEO 11	GK 9	TK 3 LK 13	PO V 8	EJ 5					
6.a	HJ 8	EJ 9	MA T 3	PRI 9	TZK D					HJ 8	PO V 9	GE O 8	INF 10						EJ 3	MAT 7	GK 9	HJ 8	NJEM 8						PO V 11	VJ 14	PRI 14	TZK D	SR Z 8						VJ 3	HJ 5	GE O 11	MA T 8	LK 13 TK 3					
6.b	PO V 14	MAT 3	GE O 11	HJ 8						EJ 5	PRI 5	HJ 8	VJ 13	TZK D					HJ 8	GE O 11	GK 9	MA T 7	SR Z 11	NJEM 8					EJ 9	VJ 9	PRI 14	INF 10							HJ 5	MA T 8	PO V 8	TZK D	TK 3 LK 13					
7.a	EJ 5	BIO 14	HJ 13	VJ 5	MA T 7					FIZ 3	MAT 7	KE M 5	VJ 13	PO V 9	NJEM 11				HJ 13	GK 9	GE O 11	TZK D	LK 13 TK 3						MA T 7	PO V 11	FIZ 3	HJ 13	KE M 14						SR Z 13	GE O 11	TZK D	EJ 5						
7.b	GK 9	GE O 11	MAT 7	HJ 13	HJ 13					MA T 7	FIZ 3	GE O 14	PO V 9	EJ 5	NJEM 11				KE M 14	VJ 3	BIO 14		TK 3 LK 13						FIZ 3	HJ 13	PO V 11	TZK D							MA T 7	EJ 14	KE M 14	VJ 9	SR Z 11	TZK D				
8.a	MA T 3	EJ 5	HJ 8	LK 14 TK 3						BIO 14	POV 11	FIZ 3	KE M 14						GE O 11	KE M 14	VJ 3	HJ 8	MAT 7					NJEM 8	EJ 5	HJ 8	FIZ 3	SR Z 14	TZK D	NJEM 11				MA T 8	VJ 3	GK 9	GE O 11	TZK D						
8.b	GE O 11	MA T 7	HJ 8	EJ 5	TK 3 LK 14					POV 11	FIZ 3	BIO 14	TZK D						VJ 7	HJ 8	GE O 11	KE M 14	TZK D					NJEM 8	HJ 8	FIZ 3	MA T 7	EJ 5	SR Z 9	NJEM 11				GK 9	MAT 7	KE M 14	VJ 9							

Raspored važi od: 04. 09. 2025

aSc Timetables Online

Cjelokupan raspored učitelja_v2

Učitelj	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak																
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	6.											
MARIJA MATIĆ, 7.A	HJ 5.a MM	HJ 5.b MM	HJ 5.b MM	HJ 7.a MM	HJ 7.b MM					HJ 5.b MM	HJ 5.b MM	HJ 5.a MM								HJ 7.a MM	HJ 5.a MM	HJ 5.a MM																		HJ 5.b MM	HJ 7.b MM	HJ 7.a MM	HJ 7.a MM	HJ 7.a MM					SRZ 7.a MM	HJ 5.a MM			
KAROLINA JURJEVIĆ ORAŠINOVIĆ, 6.A	HJ 6.a KJO		HJ 8.b KJO	HJ 8.a KJO	HJ 6.b KJO	HJ 6.b KJO				HJ 6.a KJO	HJ 6.a KJO	HJ 6.b KJO								HJ 6.b KJO	HJ 8.b KJO	HJ 8.b KJO	HJ 8.a KJO	HJ 6.a KJO															HJ 6.b KJO									SRZ 6.a KJO	HJ 6.b KJO				
Barbara Jandrečić	MAT 5.b BJ	MAT 8.b BJ	MAT 7.b BJ	MAT 7.b BJ						MAT 7.b BJ	MAT 7.a BJ	MAT 7.a BJ			MAT 5.a BJ	MAT 5.a BJ					MAT 5.b BJ																		MAT 7.b BJ	MAT 8.b BJ	MAT 8.b BJ	MAT 5.a BJ						MAT 7.b BJ	MAT 8.b BJ	MAT 8.b BJ	MAT 5.a BJ		
Marija Kormanjoš	MAT 8.a MK	MAT 6.b MK	MAT 6.b MK	MAT 6.a MK						INF 4.a MK	INF 4.a MK				INF 2.a MK						MAT 6.a MK	MAT 6.b MK	MAT 6.b MK	MAT 8.a MK																INF 4.b MK	INF 4.b MK	INF 2.a MK							MAT 8.a MK	MAT 6.b MK		MAT 6.a MK	
Tomislav Lačić					INF 5.a TL	INF 5.a TL	INF 8.a TL	INF 8.a TL																																													
Renata Majdandžić					TK 8.a,8.b RM	TK 8.a,8.b RM																			TK 7.a,7.b RM	TK 7.a,7.b RM																						TK 5.a,5.b RM	TK 5.a,5.b RM	TK 6.a,6.b RM	TK 6.a,6.b RM		
Josipa Čeliković					LK 8.a,8.b JČ	LK 8.a,8.b JČ																			LK 7.a,7.b JČ	LK 7.a,7.b JČ																											
Iva Šimić	EJ 7.a IS	EJ 8.a IS	EJ 8.a IS	EJ 8.b IS											EJ 7.b IS	EJ 7.b IS									EJ 1.a IS	EJ 5.a IS	EJ 5.b IS	EJ 5.b IS																			EJ 8.a IS	EJ 5.a IS	EJ 5.a IS	EJ 8.b IS	EJ 8.b IS		
JASNA BASANOVIĆ, 5.A																																																					
Frankopan Mariano Klarić		EJ 6.a FK	EJ 4.b FK	EJ 4.b FK	EJ 4.a FK										EJ 1.b FK																																EJ 2.b FK	EJ 1.b FK	EJ 2.a FK	EJ 2.a FK			
Snježana Mitrović	GK 7.b SM																																															GK 8.b SM	GK 5.b SM	GK 8.a SM			
ZVONIMIR MATIJEVIĆ, 7.B	GEO 8.b ZM	GEO 7.b ZM	GEO 5.a ZM	GEO 6.b ZM		GEO 5.b ZM																																										GEO 5.a,5.b ZM	GEO 7.a ZM	GEO 6.a ZM	GEO 8.a ZM	SRZ 7.b ZM	
Vlado Filić																																																					
DAVID MAGDIĆ, 6.B	POV 6.b DM	POV 5.a DM		POV 5.b DM																																																	
Dunja Sokolar																																																					
Ana Jularić																																																					
ANITA HRGOVIĆ, 8.A		BIO 7.a AH	BIO 7.a AH		PRI 6.a AH																																										PRI 5.a AH	PRI 6.a AH	PRI 6.b AH	SRZ 7.a AH	KEM 8.a AH		
Marijana Štefanac																																																					
MIRNA MATEJ ŠVAGANOVIĆ, 5.B																																																					
DOMINIK GALOJIĆ, 8.B																																																					
Marija Jularić	INF 3.b MU	INF 3.b MU		INF 1.b MU	INF 1.b MU																																																
Ana(s. Terezija) Havliček																																																					

POVRATAK NA SADRŽAJ

KLASA: 602-11/25-01/01
URBROJ: 2178-01-06-01-25-1
Slavonski Brod, 6. listopada 2025.

Godišnji plan i program rada Škole usvojen je na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja 1. listopada 2025. godine.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. i 24. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, a na prijedlog Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, **Školski odbor**, na sjednici održanoj **2. listopada 2025.** godine, donosi **Godišnji plan i program rada za 2025./2026. školsku godinu.**

Ravnatelj:



/Zlatko Bagarić/



Predsjednica Školskog odbora:



/Ivana Blekić Pezričević/

POVRATAK NA SADRŽAJ