

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA, TRNAVA

Klasa: 602-11/25-01/02

Urbroj: 2121-24-25-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Listopad, 2025.g.

Na temelju članka 118. st.2.al. 5., vezano uz čl. 28.st.9.i čl. 137.st.4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12,126/12, 94/13, 152/14,7/17 i 68/18) i članka 48. Statuta OŠ J. J. Strossmayera Trnava na prijedlog ravnateljice Škole Školski odbor na sjednici 6. listopada 2025.g. donosi Godišnji plan i program rada Škole za 2025./2026. šk. g.,a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskoga vijeća i Vijeća roditelja.

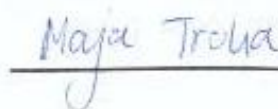
U Trnavi 6. listopada 2025.

Ravnateljica Škole:



Andrijana Bogdanović, *prof.*

Predsjednica Školskog odbora:



Maja Troha, *dipl. teol.*

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutarnji školski prostori i oprema	6
1.3. Školski okoliš.....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	9
1.4.1. Knjižni fond škole.....	9
1.5. Potrebe za obnovom, investicijama, adaptacijama, dogradnjom i izgradnjom novog školskog prostora i tekućim održavanjem	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI.....	11
2.1. Podaci o učiteljima	11
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	11
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima	13
2.1.4. Podaci o pripravnicima	13
2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi	13
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	14
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	15
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	15
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	16
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	17
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole.....	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. Organizacija smjena.....	18
3.2. Raspored dežurstva	19
3.3. Godišnji kalendar rada za 2025./2026.....	20
3.3.1. Kalendar rada škole za 2024./2025. školsku godinu	21
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 2024./2025.....	22
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	22
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	23

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima-predmetna nastava	23
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima-razredna nastava	24
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	25
4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	25
4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave za učitelje razredne nastave	26
4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave za učitelje predmetne nastave	27
4.4. Izvannastavne aktivnosti-razredna nastava	27
5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	29
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	33
6.1. Plan rada Školskog odbora u 2024./2025.....	33
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	34
6.3. Plan rada razrednih vijeća	35
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	36
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	37
6.6. Plan rada tajništva	38
6.7. Plan rada računovodstva	39
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	40
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	41
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	41
8.2. Plan brige škole za zdravstvenu i socijalnu zaštitu i ekološku zaštitu učenika	42
8.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE MEDICINE ZA ŠK.G. 2024./2025.....	43
8.4. Plan posjeta, izvanučionične, terenske nastave, jednodnevnih izleta i ekskurzije	45
8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	46
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	47
10. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. godinu.....	61
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	73
12. PROJEKTI U 2025./2026.....	844

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava
Adresa škole:	Braće Radića 1
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	863-043, 863-256
Broj telefaksa:	
Internetska pošta:	ured@os-ijstrossmayer-trnava.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-ijstrossmayer-trnava.skole.hr/
Šifra škole:	14-401-001
Matični broj škole:	3011216
OIB:	13757174616
Ravnatelj škole: Andrijana Bogdanović, prof.	
Zamjenik ravnatelja:	
Broj učenika:	102
Broj učenika u razrednoj nastavi:	49
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	53
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	9
Broj učenika putnika:	37
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1, PŠ Dragotin dvije smjene
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 13.55 I smjena, 13,00 – 18.00 II smjena
Broj radnika:	37
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	3
Broj učitelja na bolovanju:	1
Ravnateljica:	1
Broj računala u školi:	32
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj ostalih učionica:	5 u Matičnoj školi +3 u područnim školama
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Josipa Jurja Strossmayera, Trnava, osim matične škole u Trnavi, ima i tri područne škole u kojima se nastava izvodi do četvrtog razreda, a to su; Lapovci, Dragotin i Kondrić. Nastava se izvodi u jednoj smjeni, osim u PŠ Dragotin u dvije smjene. Učenici iz Svetoblažja putuju u Matičnu školu. Također, učenici iz Hrkanovaca od prošle školske godine putuju u Trnavu, jer je škola u Hrkanovcima privremeno zatvorena. Udaljenost svake škole do Matične je oko 6 kilometara.

Za učenike putnike organiziran je poseban linijski prijevoz. Troškove prijevoza plaća Županija. Imamo 11 razrednih odjela. U Matičnoj školi je jedan kombinirani razredni odjel, kombinacija 3. i 4., a 1. i 2. razred su čisti razredni odjeli.

U PŠ Lapovci i Kondrić imamo po jedan četverorazredni odjel, u PŠ Dragotin dva dvorazredna odjela ; kombinacija 1. i 2. te 3. i 4. razred.

Prema Odluci o donošenju mreže osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova i programa obrazovanja (NN 70/2011) nije došlo do promjena u mreži škola našeg upisnog područja.

1.2. Unutarnji školski prostori i oprema

Matična škola izgrađena je 2007. godine. U prizemlju škole su četiri učionice, knjižnica, kuhinja i blagovaonica, zbornica, ured ravnateljice, tajništvo, računovodstvo, sanitarni čvorovi. Iz hola škole hodnik vodi prema svlačionicama i sportskoj dvorani.

Na katu škole se nalaze kabineti, tri učionice razredne nastave, učionica informatike i kabinet za tehničku kulturu.

U svim učionicama postavljeni su pametni ekrani; u dvije učionice iz Carnetovog projekta „e-Škole“, a u ostalim učionicama iz projekta „STEM-Moje obrazovanje“.

U svim područnim školama samo je jedna učionica te hodnik i sanitarni čvor.

Sve škole opremljene su plazmom, tabletima za učenike, računalom te prijenosnim računalima za izbornu nastavu informatike. Svaki učitelj ima prijenosno računalo za rad u nastavi.

Veličina unutarnjeg školskog prostora

a) Matična škola

RED. BROJ	NAMJENA PROSTORA	KOLIČINA	VELIČINA U KVADR. m
1.	učionica	8	434
2.	kabineti	4	70,32
3.	bibliotečno – inf. centar	1	78
4.	višenamjenski prostor	1	131,96
5.	predprostor nastavnika i sanitarni čvor	3	19,18
6.	administracija	1	13,90
7.	tajnik	1	11,82
8.	zbornica	1	25,56
9.	ravnatelj	1	19,20
10.	blagovanje učenika	1	52,90
11.	kuhinja, predprostor, ostave, sanitarni čvor	5	51,47
12.	sanitarni čvor	2	33,89
13.	garderoba učenika	5	131,57
14.	dvorana	1	405
15.	kabinet nastavnika s kupaonicom	1	17,13
16.	kotlovnica	1	17,14
17.	hodnik	2	121,28
18.	spremište	2	16,08
19.	ostali prostor	3	98,45

b) Područne škole

RED. BR.	MJESTO	UČIONICE U KVADR. METRIMA	HODNIK	OSTALI PROSTORI	UKUPNO
1.	DRAGOTIN	54	12	12	78
2.	KONDRIĆ	54	12	12	78
3.	HRKANOVCI privremeno zatvorena škola	54	12	12	78
4.	LAPOVCI	54	12	12	78
	UKUPNO	216	48	48	312

1.3. Školski okoliš

Matična škola

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	648	Uređuje se
2. Zelene površine	1286	Uređen cvjetnjak i travnjak
UKUPNO	1934	

Školski okoliš u Matičnoj školi uređuju domar škole te spremačica škole, a u područnim školama sve održavaju spremačice. Uređenje i očuvanje okoliša treba biti briga svih učenika i zaposlenika.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	Napomena
Stolna računala	32	
digitalna kamera	1	
Fotoaparati	2	
DVD	1	
Projektor	8	
Platno	4	
kopirni stroj	5	
TV plazma	5	
Pianino Kawai	1	
Sintisajzer	4	
Kasetofon	5	
3D printer	2	
Meteorološka stanica	3	
Grafoskop	1	
prijenosna računala	28	
Pametne ploče	7	
Tableti za učenike	64	
Laptopi za učitelje	24	
Dron	1	

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	Napomena
Učenički	2160	
Učiteljski	908	
Ostalo		
U K U P N O	3068	

1.5. Potrebe za obnovom, investicijama, adaptacijama, dogradnjom i izgradnjom novog školskog prostora i tekućim održavanjem

ŠKOLA, OPIS RADOVA	VELIČINA	POTREBA
1. PODRUČNA ŠKOLA DRAGOTIN - uređenje dječjeg igrališta - popravak ograde - održavanje informatičke opreme		- Školski namještaj - Pametni ekran - Poligon za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - Energetska obnova zgrade - Prenamjena stana za potrebe škole
2. PODRUČNA ŠKOLA LAPOVCI - uređenje dječjeg igrališta - održavanje informatičke opreme		- Školski namještaj - Pametni ekran - Poligon za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - Energetska obnova zgrade
3. PODRUČNA ŠKOLA HRKANOVCI		- privremeno zatvorena
4. PODRUČNA ŠKOLA KONDRIĆ - uređenje dvorišta - popravak ograde - održavanje informatičke opreme		- poligon za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - pametni ekran - energetska obnova zgrade
5. MATIČNA ŠKOLA TRNAVA - postavljanje koševa i golova na vanjskom igralištu - uređenje okoliša škole - održavanje uredske i informatičke opreme		- pametni ekran za učionicu informatike, - energetska obnova zgrade

- energetska obnova škole		
- adaptacija školske dvorane		
- parking za djelatnike škole		

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

2.1. Podaci o učiteljima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/savjetnik
1.	Nada Kladarić	Nastavnik razredne nastave	VŠŠ	-
2.	Mirela Nikić	Diplomirani učitelj	VSS	-
3.	Monika Križanović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
4.	Zdenka Karalić	Dipl. učit. s poj. prog. iz povijesti	VSS	-
5.	Ivana Belir	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
6.	Suzana Oršolić	Diplomirani učitelj	VSS	Mentor
7.	Sonja Cigić	Nastavnik razredne nastave	VŠŠ	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor/Savjetnik
1.	Ana Abičić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-
2.	Robert Fišer	Magistar edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-

3.	Dora Vujnović	Uni. mag. musi. ped.	VSS	Glazbena kultura	-
4.	Katica Lovric	Prof. eng. jez. i knjiž. i njem. jez. i knjiž.	VSS	Njemački jezik	-
5.	Barbara Gajger	Mag. edukacije njem. jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	-
6.	Danijela Trbara Kostić	Dipl. učitelj s poj. prog. iz engleski jezik	VSS	Engleski jezik RN	-
7.	Adela Ihas Vukušić	Magistra inženjerka elektrotehnike	VSS	Fizika	-
8.	Miljenko Anić	Diplomirani inženjer kemije	VSS	Kemija	Mentor
9.	Miroslav Grabar	Profesor biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija	-
10.	Mirjana Brdar	Profesor povijesti i filozofije	VSS	Povijest	-
11.	Ante Boban	Mag. educ. geografije i pedagogije	VSS	Geografija	-
12.	Darija Cindrić	Profesor matematike i informatike	VSS	Matematika	-
13.	Maja Troha	Diplomirani teolog	VSS	Katolički vjeronauk	-
14.	Ivan Denić	Magistar kineziologije	VSS	Tjelesno-zdravstvena kultura	-
15.	Helena Dravec	Mag. educ matematike i informatike	VSS	Informatika 1., 4. – 8.	-
17.	Nikolina Ilić	Univ. bacc. inf.	VŠS	Informatika 3. i 4., i PŠ	-

Mateja Beck je na porodiljnom dopustu i mijenja je Nikolina Ilić.

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor/savjetnik
1.	Andrijana Bogdanović	Profesor glazbene kulture	VSS	ravnateljica	-
2.	Ivana Kaluđer	Profesor pedagogije	VSS	pedagoginja	-
3.	Katarina Bukvić	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	knjižničarka	-

Od 1.9. stručni suradnik – knjižničarka koristi rad s polovinom punog radnog vremena, a drugu polovinu trenutno radi Anđela Dončić.

2.1.4. Podaci o pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž od	Ime i prezime mentora
1.	Dora Vujnović	Uni. mag. musi. ped.	Glazbena kultura	25. 11. 2024.	Andreja Jandrok-Škugor
2.	Nikolina Ilić	Univ. bacc. inf.	Informatika 3. i 4., i PŠ	11.9.2025	Mateja Paradžik
3.	Adela Ihas Vukušić	Sveuč. mag. ing. elektrtehnike	Fizika i tehnička kultura	8.9.2025.	Sanja Vidović

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime pomoćnika	Zanimanje	Radno mjesto
1.	Tatjana Krznarić	SSS	MŠ Trnava

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Mjesto rada	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Jelena Pejić	Trnava	Diplomirani pravnik	VSS	Tajnica
2.	Marina Salihović	Trnava	Magistra ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva
3.	Marija Bošnjak	Trnava	kuharica	SSS	Kuharica
4.	Svjetlana Mikić	Trnava	zidar	SSS	spremačica-Trnava
5.	Anica Brković	Trnava	osnovna škola	NKV	spremačica-
6.	Ružica Grigić	Lapovci, Kondrić	ratar	SSS	spremačica-Lapovci, Kondrić
7.	Ljilja Crnov	Dragotin, Trnava	osnovna škola	NKV	spremačica-Dragotin
8.	Ivan Ivaković	Trnava	elektrotehničar	SSS	Domar-ložač

Marija Bošnjak mijenja kuharicu Antoniju Kovač koja koristi roditeljni dopust

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razre	Mjesto rada	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Sonja Cigić	1.	Trnava	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
2.	Mirela Nikić	2.	Trnava	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
3.	Nada Kladarić	3. i 4.	Trnava	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
4.	Ivana Belir	1. - 4.	Lapovci	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
5.	Zdenka Karalić	1. - 4.	Kondrić	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
6.	Monika Križanović	3. i 4.	Dragotin	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
7.	Suzana Oršolić	1. i 2.	Dragotin	16	2	1	1	1	21	19	40	1768

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet i razred u kojem predaje	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	Poslovi iz čl.13. st.7.	Dop	Dod.	INA	Poslovi iz čl.8.i 8a	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
1.	Ana Abičić	HJ 5.- 8.	6.	18	-	-	1	1			22	18	40	1768
2.	Robert Fišer	LK 5.-8.		4	-	1	-	-	1		6	5	11	486
3.	Dora Vujnović	GK 5.-8.	5.	4	-	2	-	-	2	1	11	9	20	884
4.	Danijela T.Kostić	EJ 1.- 4.,5.	-	17	-	-	3	-		3	23	17	40	1768
5.	Katica Lovric	EJ,6.,7.8.; NJEM.4.-8.	8.	9	10	-	1	-	1		23	17	40	1768
6.	Barbara Gajger	Njj-4.r.- PŠ La, Ko	-	-	4	-	-	-	1	-	5	3	8	354
7.	Adela Ihas Vukušić	FI 7.-8.; TK 5. – 8.	-	8	-	1	1	1	-		11	9	20	884
8.	Darija Cindrić	MAT 5.,6.,7.,8.		16	-	-	1	1	1	3	22	18	40	1768
9.	Miroslav Grabar	PR5.,6,BIO 7.,8.	-	7,5	-	-	-	-	1		9	6	15	663
10.	Miljenko Anić	KE7.- 8.	-	4	-	-	-	1	-		5	3	8	354
11.	Mirjana Brdar	PO 5.-8.	-	8	-	-	-	2	-	2	12	8	20	884
12.	Ante Boban	GEO 5.-8.	7.	7,5	-	-	-	1	1		11	9	20	884
13.	Ivan Denić	TZK 5.-8.	-	8	-	-	-	-	2		10	6	16	707
14.	Maja Troha	VJ 1.-8.	-	-	22	-	-	-	2		24	16	40	1768
15.	Helena Dravec	Informatika1., 4. -8.	-	-	12	-	-	-	2		14	10	24	1061
16.	Nikolina Ilić	Informatika 3. i 4. i PŠ La, Ko, Dr	-	-	10	-	-	-	2		12	8	20	884

Nikolina Ilić mijenja Mateu Beck koja koristi porodiljni dopust

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Andrijana Bogdanović	Profesor glazbene kulture	ravnateljica	7:00-15:00	40	1768
2.	Katarina Bukvić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	knjižničarka	7:30-13:30	40	1768
3.	Ivana Kaluđer	Prof. hrv. jezika i knjiž. i pedagogije	pedagoginja	8:00-14:00	20	884

Od 1.9. stručni suradnik – knjižničarka koristi rad s polovinom punog radnog vremena, a drugu polovinu trenutno radi Anđela Dončić.

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Mjesto rada	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jelena Pejić	Diplomirani pravnik	tajnica	Trnava	7:00-15:00	40	1768
2.	Marina Salihović	Diplomirani ekonomist	računovođa	Trnava	7:00-15:00	40	1768
3.	Marija Bošnjak	kuhar	kuharica	Trnava	7:00-15:00	40	1768
4.	Ivan Ivaković	elektrotehničar	domar-ložrač	Trnava	6:00 - 13:00 i 18:00 – 19:00	40	1768
5.	Svjetlana Mikić	zidar	spremačica	Trnava	7:00 – 15:00	40	1768
6.	Anica Brković	osnovna škola	spremačica	Trnava	Pon–čet 7:00–11:00	19	840

					pet 7:00 – 10:00		
7.	Ružica Grigić	ratar	spremačica	Lapovci, Kondrić	6:30 – 14:30	40	1768
8.	Ljilja Crnov	osnovna škola	spremačica	Dragotin, Trnava	6:30 – 9:30 10:00 – 15:00	40	1768

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava se odvija u petodnevnom tjednu i u Matičnoj i svim područnim školama. Početak nastave za sve učenike je u 8,00 sati. Mali odmori iza svakoga sata traju 5 minuta, a po dva velika odmora od 10 minuta su iza drugoga i trećega sata. Iza drugoga sata doručkuju učenici razredne nastave, a iza trećega sata učenici predmetne nastave. U PŠ Dragotin nastava je u dvije smjene. Druga smjena počinje u 13,00 sati. Prehrana je besplatna za sve učenike, a financira se Državnog proračuna na teret Ministarstva odgoja i obrazovanja.

U Matičnoj školi, tri dana u tjednu, priprema se kuhani obrok, a učenici područnih škola dobivaju mliječni obrok koji im dostavlja pekara Slavonija iz Đakova. Iz projekta Školska shema učenici dobivaju voće te mlijeko i mliječne proizvode.

Prijevoz učenika obavlja se posebnim linijskim prijevozom, a prevoze se učenici iz Lapovaca, Hrkanovaca, Dragotina, Svetoblažja i Kondrića. Ove školske godine ukupno su 37 učenika putnika.

3.2. Raspored dežurstva

Dan u tjednu / vrijeme	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ujutro	Sonja Cigić	Maja Troha	Nada Kladarić	Danijela Trbara Kostić	Katarina Bukvić /Anđela Dončić
1. i 2. veliki odmor	Ante Boban Robert Fišer	Mirela Nikić Katarina Bukvić /Anđela Dončić	Katica Lovric Miroslav Grabar	Helena Dravec Nikolina Ilić	Darija Cindrić Mirjana Brdar
Do odlaska zadnjeg autobusa	Adela Ihas Vukušić	Dora Vujnović	Ana Abičić	Ivan Denić	Miljenko Anić

Učenici dolaze u školu već oko 7,00 sati. Do dolaska dežurnog učitelja s njima su domar i spremačica škole.

Prvi dežurni učitelj dolazi u školu pola sata ranije (najkasnije u 7:30).

Pod odmorima dežuraju dva učitelja, a učitelj koji je zadnji dežuran ispraća djecu na autobus.

Učenici, koji čekaju autobus, ne mogu odlaziti u trgovinu, niti izvan škole. Mogu boraviti u holu, školskom dvorištu ili knjižnici.

Dužnosti dežurnih učitelja su osigurati red i disciplinu u školi za vrijeme odmora i objeda u blagovaonici.

3.3. Godišnji kalendar rada za 2025./2026.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. odg.-obr. razdoblje 8.9.2025. do 24.12. 2025. god.	IX.	17	17		8. rujna početak nastavne godine Dobroošlica prvašićima, Dan mira,
	X.	23	23		Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	19	18	2	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Posjet 8. razreda Karlovcu
	XII.	17	17	2	Božićna priredba i sajam
UKUPNO I. odg.-obr. razdoblje		76	76	4	Zimski odmor učenika od 24.12.2023. do 9.1.2024.g.
II. odg.-obr. razdoblje 12.1.2026. do 12. 6. 2026. god.	I.	15	15	2	
	II.	20	20		Valentinovo, Maškare
	III.	20	20		30.3. do 6.4. proljetni praznici Uskršnji sajam
	IV.	18	18	1	Posjet 8. razreda Vukovaru
	V.	20	19	3	Dan župe, Dan škole
	VI.	9	9	1	
	VII.	0	0		Ljetni odmor učenika
	VIII.	0	0		
UKUPNO II. odg.-obr. razdoblje		102	101	7	
U K U P N O:		178	176	11	

3.3.1. Kalendar rada škole za 2025./2026. školsku godinu

Prema Odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja kalendar za 2025./2026. šk. g. planiran je na sljedeći način.

Nastava počinje 8. rujna 2025.g., a završava 12. lipnja 2026.g.

Nastavna godina se organizira u dva polugodišta.

1. polugodište od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025.

2. polugodište od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2025., a završava 9. siječnja 2026.

Proljetni odmor učenika počinje 27. ožujka 2026., a završava 6. travnja 2026.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026.

BLAGDANI I PRAZNICI U REPUBLICI HRVATSKOJ U 2025./2026. ŠK. GOD.

- 1. studenog - Svi sveti
- 18. studenoga - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca – Božić
- 26. prosinca - Sveti Stjepan
- 1. siječnja - Nova godina
- 6. siječnja - Sveta tri kralja
- 20. travnja – Uskrs
- 21. travnja – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja - Praznik rada
- 30. svibnja – Dan državnosti
- 19. lipnja - Tijelovo
- 22. lipnja - Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza - Velika Gospa
- Crkveni god u Trnavi 3. svibnja 2026.

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 2025./2026.

Razred	Broj učenika	Broj Odjela	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Broj putnika	Razrednik
Trnava 1.r	9	1		9	2	Sonja Cigić
Trnava 2.	6	1		6		Mirela Nikić
Trnava 3. i 4. r	7	1	1	7	4	Nada Kladarić
PŠ Dragotin 1. i 2.	10	1		10		Suzana Oršolić
PŠ Dragotin 3. i 4.	5	1	1	5		Mnika Križanović
PŠ Lapovci 1. – 4.	6	1		6		Ivana Belir
PŠ Kondrić 1. – 4.	6	1		6		Zdenka Karalić
Ukupno RN	49	7	2	49	6	
5. r	21	1	3	21	11	Dora Vujnović
6. r	11	1	3	11	11	Ana Abičić
7. r	9	1	1	9	5	Ante Boban
8. r	12	1	1	12	4	Katica Lovric
Ukupno PN	53	4	8	53	31	
Ukupno 1. – 8.	66	7	10	102	37	

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima razredimarazredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	1	2	2	-	1	6
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	-	-	-	1	1	1	1		4

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno- obrazovnog rada

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik									5	175	5	175	4	140	4	140	18	630
Likovna kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Glazbena kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Strani jezik									3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Matematika									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Priroda									1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija									-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija									-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika									-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo									-	-	-	-	-	-	-	-		
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kult.									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
UKUPNO:									22	770	2	770	26	910	26	910	97	3395

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima-razredna nastava

Nastavni predmet	1. Trnava		2. i 3. Trnava		4. Trnava		1. i 4. Dragotin		2. i 3. Dragotin		1.-4. Lapovci		1. – 4. Kondrić		Ukupno tjedno/godišnje	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	35
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7	245
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7	245
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	14	490
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	28	980
Priroda																
Biologija																
Kemija																
Fizika																
Priroda i društvo	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	21	735
Povijest	-	-														
Geografija	-	-														
Tehnička kultura																
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	21	735
UKUPNO:		665		665		664		665		665		665		665		4655

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

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.3.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Razred	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje	Izvršitelj
Trnava 1. r	9	2	70	Maja Troha
Trnava 2.	6	2	70	Maja Troha
Trnava 3. i 4. r	7	2	70	Maja Troha
PŠ Lapovci 1.- 4.	6	2	70	Maja Troha
PŠ Dragotin 1. i 2.	10	2	70	Maja Troha
PŠ Dragotin 3. i 4.	5	2	70	Maja Troha
PŠ Kondrić 1. - 4.	6	2	70	Maja Troha
V.	21	2	70	Maja Troha
VI.	11	2	70	Maja Troha
VII.	9	2	70	Maja Troha
VIII.	12	2	70	Maja Troha
UKUPNO	102	22	770	

4.3.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	3+3	3	B.Gajger i K. Lovric	6	210
	V.	12	1	Katica Lovric	2	70
	VI.	7	1	Katica Lovric	2	70
	VII.	5	1	Katica Lovric	2	70
	VIII.	11	1	Katica Lovric	2	70
UKUPNO IV. – VIII.	41	7			14	490

U Područnim odjelima nastavu izborne nastave Njemačkog jezika izvodi učiteljica Barbara Gajger, a u Matičnoj školi Katica Lovric.

4.3.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.		1	Helena Dravec	2	70
	VIII.		1	Helena Dravec	2	70
	3. i 4.	7	1	Nikolina Ilić	2	70
	1.	9	1	Helena Dravec	2	70
	2.	3	1	Helena Dravec	2	70
	PŠ Lapovci	6	1	Nikolina Ilić	2	70
	PŠ Kondrić	6	1	Nikolina Ilić	2	70
	PŠ Dragotin	15	2	Nikolina Ilić	2	70
	UKUPNO I. – VIII.	43	9		16	560

Napomena: Nikolina Ilić mijenja Mateju Beck koja je na roditeljskom dopustu

4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave za učitelje razredne nastave

Red. broj	Učitelj/ica	Razred	Planirani broj sati DOP		Planirani broj sati DOD	
			1	35	1	35
1.	Sonja Cigić	1.	1	35	1	35
2.	Mirela Nikić	2.	1	35	1	35
3.	Nada Kladarić	3. i 4.	1	35	1	35
4.	Zdenka Karalić	1.- 4.	1	35	1	35
5.	Ivana Belir	1. - 4.	1	35	1	35
6.	Monika Križanović	3. i 4.	1	35	1	35
7.	Suzana Oršolić	1. i 2.	1	35	1	35

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave za učitelje predmetne nastave

Red. broj	Učitelj i predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Planirani broj sati	
			DOP		DOD	
			T	G	T	G
1.	Ana Abičić - HJ	5.- 8.	1	35	-	-
2.	Katica Lovric - EJ	6.7.8.	1	35	-	-
3.	Miljenko Anić - KEM	7. - 8.	-	-	1	35
4.	Mirjana Brdar - POV	7. - 8.		-	2	70
5.	Ante Boban - GEO	5.- 8.	-	-	1	35
6.	Danijela Trbara Kostić - EJ	1.- 5.	3	105	-	-
7.	Darija Cindrić - MAT	5.-8.	1	35	1	35
8.	Adela Ihas Vukušić - FIZ	7. i 8.	1	35	1	35

4.4. Izvannastavne aktivnosti-razredna nastava

Naziv aktivnosti	Grupa/ razred	Nositelj aktivnosti	Broj sati godišnje
Scenska skupina	1	Nada Kladarić	35
Nogometna skupina	1	Mirela Nikić	35
Mali likovnjaci	3. i 4.	Monika Križanović	35
Dramsko-recitatorska	1. i 2.	Suzana Oršolić	35
Dramsko-recitatorska	1.- 4.	Zdenka Karalić	35
Kreativna skupina	1. - 4.	Ivana Belir	35
Kreativna skupina	1 .- 4.	Sonja Cigić	35
Robotika	1. – 4	Nikolna Ilić	70
Društvene igre	4.	Barbara Gajger	35
Sviranje	5 .- 8.	Dora Vujnović	70
Sportska skupina	5. – 8.	Ivan Denić	70
Likovna skupina	5. – 8.	Robert Fišer	35
Web stranica		Helena Dravec	70
Kreativna skupina	5. – 8.	Darija Cindrić	35

Dramsko - recitatorska	5. – 8.	Ana Abičić	35
Mladi vrtlari	5. – 8.	Miroslav Grabar	35
Mladi volonteri	5. - 8.	Maja Troha	70
Mladi meteorolozi	6.	Ante Boban	35
Plesna skupina	5. - 8.	Katica Lovric	35

Aktivnosti prema članku 13. st 7. Izmjene i dopune Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

Aktivnost	Nositelj aktivnosti	Grupa/ razredi	Broj sati
Vizualni identitet škole	Robert Fišer	5. - 8.	35
Pjevački zbor	Dora Vujnović	5. – 8.	70
Klub mladih tehničara	Adela Ihas Vukušić	5. – 8.	35

5. Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	200
<ul style="list-style-type: none"> – Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole – Izrada plana i programa rada ravnatelja – Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma – Izrada školskog kurikuluma – Izrada Razvojnog plana i programa Škole – Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća – Izrada zaduženja učitelja – Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima – Planiranje i organizacija školskih projekata – Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja – Planiranje nabave opreme i namještaja – Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole – Ostali poslovi 	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	150
<ul style="list-style-type: none"> – Izrada prijedloga organizacije rada Škole – Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole – Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja – Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a – Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole – Organizacija prijevoza i prehrane učenika – Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika – Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija – Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole – Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred – Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika 	

<ul style="list-style-type: none"> – Organizacija zamjena nenazočnih učitelja – Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita – Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika – Poslovi vezani uz natjecanja učenika – Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora <p>Ostali poslovi</p>	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	150
<ul style="list-style-type: none"> – Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole – Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja – Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima – Praćenje rada školskih povjerenstava – Praćenje i koordinacija rada administrativne službe – Praćenje i koordinacija rada tehničke službe – Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole – Kontrola pedagoške dokumentacije – Ostali poslovi 	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	138
<ul style="list-style-type: none"> – Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela – Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole – Ostali poslovi 	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	220
<ul style="list-style-type: none"> – Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima – Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu – Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika – Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole – Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika – Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno) – Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad 	

<ul style="list-style-type: none"> – Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika – Ostali poslovi 	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	260
<ul style="list-style-type: none"> – Rad i suradnja s tajnikom Škole – Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a – Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole – Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole – Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ – Poslovi zastupanja Škole – Rad i suradnja s računovođom Škole – Izrada financijskog plana Škole – Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja – Organizacija i provedba inventure – Poslovi vezani uz e-matice – Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica – Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala – Ostali poslovi 	
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	200
<ul style="list-style-type: none"> – Predstavljanje Škole – Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja – Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje – Suradnja s NCVVO – Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU – Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini – Suradnja s Uredom državne uprave – Suradnja s osnivačem – Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo – Suradnja s Centrom za socijalnu skrb – Suradnja s Obiteljskim centrom – Suradnja s Policijskom upravom 	

<ul style="list-style-type: none"> – Suradnja sa Župnim uredom – Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama – Suradnja s turističkim agencijama – Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama – Suradnja sa svim udrugama – Ostali poslovi 	
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	150
<ul style="list-style-type: none"> – Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi – Stručno usavršavanje – Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova – Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature – Ostala stručna usavršavanja 	
8. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	200
<ul style="list-style-type: none"> – Vođenje evidencija i dokumentacije – Stručna usavršavanja – Kulturna i javna djelatnost – Dnevni odmor – Ostali nepredvidivi poslovi 	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768

6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela

6.1. Plan rada školskog odbora u 2024./2025.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	Suglasnost za primanje djelatnika po natječaju i Uputnici Upravnog odjela za obrazovanje i mlade
X.	Usvajanje Školskog kurikulumu za šk.god. 2024./2025. Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za 2023./24. šk.god. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025.šk.god.
X.	Razmatranje smjernica za rad i poslovanje Škole Rebalans Donošenje financijskog plana za razdoblje 2025.-2026.
XII.	Financijsko izvješće na kraju godine.
II.	Izvešće o rezultatima rada na kraju 1. polugodišta
III.	Godišnje financijsko izvješće
V.	Proslava i obilježavanje Dana Škole
VI.	Polugodišnje financijsko izvješće
VIII.	Izvešće na kraju školske 2024./2025. godine Polugodišnje financijsko izvješće Suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa
Tijekom školske godine	Usvajanje financijskog rebalansa, Zasnivanje i prestanak radnih odnosa

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija rada u šk.g. 2024./2025. 2. Zaduženja učitelja i stručnih suradnika 3. Identifikacija i praćenje učenika s teškoćama 4. Kriteriji ocjenjivanja 5. Imenovanje koordinatora za provedbu Nacionalnih ispita 	ravnateljica pedagoginja učitelji
X.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice 2. Razmatranje God.plana i programa rada škole 3. Školski kurikulum za 2024./2025. 4. Izleti i ekskurzija učenika 5. Edukacije MZOM i AZOO 	Ravnateljica Pedagoginja knjižničarka
XI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje Zapisnika s prethodne sjednice 2. Stručno predavanje 3. Pripreme za proslavu Svetog Nikole i Božića, sajam 	knjižničarka pedagoginja učitelji
XII.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uspjeh učenika u 1. polugodištu 2. Imenovanje povjerenstva za školska natjecanja 3. Pedagoške mjere i prijedlozi za poboljšanje rada 4. Samovrednovanje rada škole 	ravnateljica pedagoginja učitelji
I.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta. 2. Organizacija školskih natjecanja 3. Tekuća problematika 	ravnateljica pedagoginja učitelji
II.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tekuća problematika 2. Stručno predavanje 3. Izleti i ekskurzije 	ravnateljica knjižničarka pedagoginja
III.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etički kodeks 2. Zdrava prehrana 3. Samovrednovanje rada škole 4. Uskrсни sajam 5. Predupis djece u prvi razred 	ravnateljica pedagoginja učitelji

IV.	1. Pripreme za izvođenje izleta i ekskurzije 2. Tekuća problematika	ravnateljica pedagoginja
V.	1. Predavanje: pedagoginja 2. Pripreme za proslavu Dana Škole 3. Tekuća problematika	ravnateljica pedagoginja povjerenstvo
VI.	1. Uspjeh učenika i realizacija plana i programa 2. Organizacija dopunskog rada 3. Donošenje odluke o izricanju pedagoških mjera 4. Upis djece u 1. Razred osnovne škole 5. Upis učenika u srednju školu	ravnateljica pedagoginja razrednici
VII.	1. Izvješće o radu na kraju nastavne godine 2. Plan zaduženja učitelja za novu školsku godinu	ravnateljica pedagoginja

6.3. Plan rada razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
VIII.	1. Upute za početak školske godine 2. Zaduženja učitelja 3. Tekuća problematika 4. Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti	ravnateljica pedagoginja učitelji
IX.	1. Usvajanje Godišnjeg plana i programa 2. Izleti i ekskurzije učenika 3. Osiguranje učenika 4. Mjere za poboljšanje rada i uspjeha učenika	ravnateljica stručne suradnice učitelji
X.	1. Tekuća problematika po odjelima 2. Odgojno-obrazovna analiza	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
XI.	1. Tekuća problematika	ravnateljica pedagoginja učitelji
XII.	1. Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju 1. polugodišta	ravnateljica

	2. Pedagoške mjere i postupci	pedagoginja učitelji
I.	1. O radu učenika u 1. polugodištu 2. Pripremanje učenika za natjecanje	ravnateljica pedagoginja
II.	1. Pripreme za izvođenje izleta i ekskurzije 2. Tekuća problematika	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji
III.	1. Analiza rada učenika s teškoćama 2. Uskrсни sajam	ravnateljica pedagoginja, razrednici
IV.	1. Provedba ispita	pedagoginja učitelji
V.	1. Upis učenika VIII. r. u srednju školu 2. Realizacija izleta 4. Profesionalno informiranje	ravnateljica pedagoginja razrednici
VI.	1. Uspjeh učenika i realizacija plana i programa 2. Organizacija dopunskog rada 3. Upis u 1. razred OŠ 4. Upis učenika u srednju školu-odabir 5. Utvrđivanje općeg uspjeha i vladanja učenika	ravnateljica pedagoginja razrednici
VII.	1. Izvješće o radu na kraju nastavne godine	ravnateljica pedagoginja

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	1. Školski kurikulum za 2024./2025. 2. Izvješće o radu na kraju 2022./23. šk. g. 3. God. plan i program za 2024./2025. šk. g.	ravnateljica pedagoginja učitelji

	4. Izleti i ekskurzije, terenska nastava, Škola u prirodi 5. Organizacija rada na početku školske godine	knjižničarka
X., XI	1. Suradnja roditelja i škole 2. Provedba tjedna školskog doručka	ravnateljica pedagoginja Vijeće roditelja
XII., VI.	1. Analiza uspjeha učenika 2. Organizacija proslave Dana Škole	ravnateljica stručni suradnici
VI.	1. Realizacija nastavnog plana i programa	ravnateljica pedagoginja
IX. – VI.	1. Pomoć u rješavanju odgojnih i socijalnih problema u školi	Vijeće roditelja
VII.	1. Izvješće o radu Škole na kraju školske godine 2. Organizacija rada Škole za sljedeću školsku godinu	ravnateljica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	1. Konstituiranje vijeća učenika i izbor predsjednika 2. Informiranje učenika o projektima i svim planiranim aktivnostima tijekom godine	Razrednici pedagoginja
Tijekom godine	Sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti u školi	Vijeće učenika, pedagoginja
Tijekom godine	Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi, sudjelovanje u sastavljanju školskog jelovnika	predsjednik Vijeća učenika

6.6. Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ
Tijekom školske godine	Normativno-pravni poslovi; Kadrovski poslovi; Opći i administrativno-analitički poslovi; Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora; Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika; Vođenje evidencije podataka o učenicima; Primanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte; Poslovi vezani uz e-maticu, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama; Izdavanje javnih isprava i potvrda; Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	
„	Praćenje i primjena propisa	
„	Kadrovski poslovi	
„	Opći poslovi	
„	Suradnja s organima upravljanja	
„	Administrativno-daktilografski poslovi, Registar zaposlenih, E-Matica,	
„	Poslovi vođenja arhiva	
„	Suradnja s ustanovama (Trgovački sud, HZZMO, HZZO, Zavod za javno zdravstvo)	
„	Suradnja s učenicima, učiteljima, roditeljima i ostalim djelatnicima	
„	Ostali poslovi (rad sa strankama)	
„	Planiranje godišnjih odmora	
„	Pripremanje sjednica Školskog odbora Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	

6.7. Plan rada računovodstva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ
Tijekom školske godine	Plansko- analitički poslovi (fi. plan i statist. izvj.)	
„	Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja	
„	Izrada financijskog plana za trogodišnje razdoblje	
„	Tromjesečni statistički izvještaj	
„	Plaće i ostala materijalna prava	
„	Mjesečni izvještaji Županiji o utrošenim sredstvima	
„	Evidentiranje, izrada ulaznih i izlaznih faktura	
„	Blagajničkoposlovanje	
„	Plaćanje računa u riznici, e-račun	
„	Financijska izvješća na Školskom odboru	
„	Stručno usavršavanje i edukacija za rad u Riznici	
„	Rad u Riznici Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Obveza je i pravo, prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi čl.115. (NN 68/18), svih učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice Škole trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

Prema Pedagoškom standardu čl. 18. st. 1. učitelji, stručni suradnici, ravnateljica Škole dužni su najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini, najmanje tri puta godišnje sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na županijskoj razini, redovito sudjelovati na profesionalnim usavršavanjima u školi u kojoj rade te osobno u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

Osposobljavanje i usavršavanje tajnika, računovođe, domara, osobe zadužene za zaštitu na radu i zaštitu od požara provodi se u skladu sa zakonom.

Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem (st.1. čl.115. Zakona) podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje iz područja pedagogije, didaktike,obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

Sadržaji individualnog stručnog usavršavanja:

- sadržaji struke i metodike
- pedagoško-psihološki sadržaji
- stručno-metodičko
- primjena IKT u nastavi
- projekti za e-Škole
- WEBINARI

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja odvijat će se kroz rad u Školi, na Učiteljskom vijeću, razrednim vijećima, izvan Škole na razini Županije i državnim skupovima.

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

SADRŽAJ	VRIJEME (mjesec)	NOSITELJI
Doček prvašića Dan mira, 21.9.	IX.	Nada Kladarić Sonja Cigić Mirela Nikić Mirjana Brdar
Međunarodni dan nenasilja Svjetski dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje Dan kravate Mjesec hrvatske knjige Međunarodni mjesec šk. knjižnica	X.	Pedagoginja Svi učitelji Vjeroučiteljica Kuharica kroz projekt „Živjeti zdravo“ Knjižničarka, pedagoginja knjižničarka, Ana Abičić, Nada Kladarić
Svi Sveti Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	XI.	Vjeroučiteljica Pedagoginja Mirjana Brdar
Sveti Nikola Došašće Božić	XII.	Učiteljice razredne nastave Maja Troha, Dora Vujnović Svi učitelji
Dan općine Dan sjećanja na holokaust	I.	Dora Vujnović, Katica Lovric, razredna nastava Mirjana Brdar
Poklade Valentinovo	II.	Učitelji, knjižničarka, pedagoginja

Korizma	III.	Vjeroučiteljica
Međunarodni dan žena	III.	Učitelji
Dan meteorologije		Ante Boban
Uskrs		Vjeroučiteljica
Dan planeta Zemlje	IV.	AMiroslav Grabar
Svjetski dan plesa		Katica Lovric
Svjetski dan sporta	V.	Ivan Denić
Majčin dan		Učiteljice razredne nastave
Dan škole		Svi učitelji
Svjetski dan zaštite okoliša	VI.	Miroslav Grabar

Napomena: učitelji u područnim odjelima sve značajnije datume tijekom godine obilježit će u razrednom odjelu u kojem radi.

8.2. Plan brige škole za zdravstvenu i socijalnu zaštitu i ekološku zaštitu učenika

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI
Zdravstveni pregledi djece za upis u 1. razred	V.mjesec	školska liječnica povjerenstvo
Sistematski pregledi učenika i cijepljenje učenika Pregled zubi	prema planu	školska medicina zubarica
Prehrana učenika	tijekom godine	tajnik, kuharica, dežurni učitelj
Uređenje radne sredine	tijekom godine	učitelji i djelatnici
Analiza vode, dezinfekcija	tijekom godine	ravnateljica, tajnik, domar
Suradnja s Centrom socijalne skrbi	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja, tajnik, razrednici
Bojanje, čišćenje prostorija, higijensko estetsko uređenje prostorija i okoliša	tijekom godine	tajnik, domar, kuharica, spremači

Preventivno djelovanje protiv zlorporaba sredstava ovisnosti	tijekom godine	Svi djelatnici
--	----------------	----------------

8.3. Plan i program rada školske medicine za školsku 2025./2026. godinu

1. HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKI IZVID ŠKOLE

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

a) V. RAZREDI u svrhu praćenja psihofizičkog razvoja

Pregled obuhvaća : anamnezu, somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida, vida na boje, mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja) razgovor s razrednicima i roditeljima.

Predavanje o pubertetu.

b) VIII. RAZREDI :

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

- pregled obuhvaća:

- anamnezu (donijeti medicinsku dokumentaciju o postojećim kroničnim bolestima, alergijama, većim poremećajima sluha, vida i vida na boje)

- somatski pregled (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida, vida na boje, mjerjenje krvnog tlaka, pregled srca i pluća, pregled kralježnice, praćenje spolnog razvoja), razgovor s razrednicima i roditeljima.

3. SKRININZI:

III. RAZREDI (mjerjenje tjelesne težine i visine, ispitivanje vida i vida na boje, predavanje o pravilnoj prehrani)

VI. RAZREDI (mjerjenje tjelesne težine i visine, pregled kralježnice)

VII. RAZREDI (ispitivanje sluha)

4. NAMJENSKI PREGLEDI:

- Pregled prije cijepljenja
- Utvrđivanje sposobnosti učenika za savladavanje redovitog programa tjelesne kulture
- Utvrđivanje sposobnosti učenika za sportska natjecanja
- Praćenje učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni nastavni program

5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI CIJEPLJENJE

1. upis u I razred - Mo-Pa-Ru (ospice, rubeola, zaušnjaci)
2. I razred - IPV (dječja paraliza)
3. VIII razred Di-Te + IPV (difterija, tetanus i dječja paraliza)

6.SAVJETOVALIŠNI RAD :

- svrha: pomoć u rješavanju temeljnih problema (prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaja ponašanja, problem razvoja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih sredstava, problem mentalnog zdravlja)
- obuhvaća rad s : učenicima, roditeljima, starateljima i učiteljima
- SAVJETOVALIŠTE SE ODVIJA U AMBULANTI ŠKOLSKE MEDICINE DOM ZDRAVLJA ĐAKOVO, SRIJEDOM OD 15 – 17 SATI

7.ZDRAVSVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

- I. – IV. RAZREDI – higijena zubi i usne šupljine; skrivene kalorije
- V. –VI. RAZREDI – psihičke i somatske promjene u pubertetu
- VIII. RAZREDI : profesionalna orijentacija; informiranje učenika i roditelja o HPV CIJEPLJENJU, usmeno i putem pisanih materijala

METODE ZDRAVSTVENO – ODGOJNOG RADA

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

8.4. Plan posjeta, izvanučionične, terenske nastave, jednodnevnih izleta i ekskurzija

U ovoj školskoj godini 2025./2026. za učenike razredne i predmetne nastave planirat će se jednodnevni izleti i terenska nastava te višednevna ekskurzija za učenike predmetne nastave. Sve će ovisiti o materijalnim mogućnostima škole i roditelja.

Detaljniji podaci nalaze se u Školskom kurikulumu za 2025./2026. šk.g..

PLANIRANE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE	RAZRED	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Jednodnevni izlet u Slavonski Brod	1. - 4.	Travanj - svibanj	Učitelji razredne nastave
Jednodnevni izlet na Jakovac	5. - 8.	Travanj	Razrednici predmetne nastave
Pozdrav godišnjim dobima	1. - 4.	Travanj - svibanj	Učitelji razredne nastave
Posjet kinu i/ili kazalištu	1. - 8.	Tijekom godine	Učitelji razredne i predmetne nastave
Gradska knjižnica i čitaonica Đakovo	1. - 4.	Studeni	Učitelji razredne nastave
Posjet Dječjem kazalištu Branka Mihaljevića u Osijeku	1. - 4.	Tijekom godine	Učitelji razredne i predmetne nastave
Posjet HNK u Osijeku	5. - 8.	Tijekom godine	Učitelji predmetne nastave
Posjet kinu Cinestar Osijek	1. - 8.	Tijekom godine	Učitelji razredne i predmetne nastave
Višednevna ekskurzija 8. razreda Starigrad na Hvaru	8.	Srpanj	Katica Lovric Maja Troha

8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJI
1.	Dogovor sa Zavodom	prvo polugodište	pedagoginja, razrednica djelatnici Zavoda
2.	Distribucija informativnih materijala o srednjim školama	IX.-VI.	pedagoginja, razrednica djelatnici Zavoda
3.	Predavanje na satu razrednika	XI.	pedagoginja
4.	Anketiranje učenika 8. razreda o izboru zanimanja	XI.	pedagoginja, razrednica
5.	Identifikacija učenika sa suženim izborom zanimanja	I.	pedagoginja, djelatnici Zavoda
6.	Individualni razgovori s učenicima i roditeljima	tijekom godine	pedagoginja, razrednica razrednica
7.	Organizacija posjeta pedagoga i ravnatelja srednjih škola, prezentacija raznih zanimanja, posjet srednjim školama	IV. i V.	pedagoginja, razrednica ravnateljica

9. Školski preventivni program

(Školska preventivna strategija)

Školska godina: 2025./2026.

Voditelj ŠPP: Ivana Kaluđer, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA: Svaka razvojna dob sa sobom nosi i svoje posebnosti u ponašanju učenika pa je školski preventivni program izrađen u skladu s tim. Od najranije dobi s učenicima treba raditi na upoznavanju njihovih prava i obveza, a time i prava drugih te izgradnji odnosa temeljenih na poštivanju različitosti, toleranciji i empatiji. Nadalje, u razdoblju puberteta s učenicima je potrebno raditi na njihovom samopoštovanju te odnosima s vršnjacima. Potrebno ih je upoznati s promjenama koje donosi odrastanje te s poželjnim oblicima ponašanja. Učenike treba upoznati s nepoželjnim oblicima ponašanja, prije svega nasiljem i korištenjem opojnih sredstava, kao i njihovim utjecajem na zdravlje. Suvremeno doba sa sobom donosi i opasnosti koje vrebaju s virtualnih mreža pa je i o tome potrebno raditi s učenicima. Ponudom izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti nastoji se učenike usmjeriti na kvalitetno provođenje slobodnog vremena, kako bi se spriječila rizična ponašanja, ali i na odabir zanimanja u skladu s njihovim interesima i sposobnostima.

CILJEVI PROGRAMA:

- razvijati odgovorno ponašanje prema sebi i drugima
- poticati učenike na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti
- upoznati svoje osjećaje i kako ih izražavati

- razvijati pozitivnu sliku o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje
- usvajati vještine donošenja odluka i rješavanja problema
- formirati stav prema sredstvima ovisnosti i upoznati se sa štetnim posljedicama zlouporabe droga
- promicati fizičku, socijalnu i duhovnu dimenziju zdravlja
- razvijati kod djece zadovoljstvo vlastitim radom

AKTIVNOSTI: pedagoške radionice, predavanja, grupni razgovori, individualni razgovori, izrada panoa u školi, podjela letaka i brošura

9.1. Rad s učenicima

PROGRAM: ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE (na satima razredne zajednice)						
Naziv programa/aktivnosti	Program:	Razina	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Kratak opis, ciljevi	a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenoga	intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

MODUL: ŽIVJETI ZDRAVO						
1) Pravilna prehrana - razvijati naviku pravilne i redovite prehrane - osvijestiti prehrambene navike učenika i utjecaj društvenog okruženja na navike hranjenja - poticati zdrave životne navike	.	Univerzalna	1.-4. 5.r.	43	jednom u svakom razredu	razrednici, školska medicina
2) Tjelesna aktivnost - upoznati učenike s važnošću redovitog svakodnevnog vježbanja za život i razvoj tijela - ukazati na moguće posljedice nedovoljnog kretanja i neredovitog vježbanja		Univerzalna	Učenici 1.-4. razreda	49		razrednici, školska medicina, učitelj TZKa
3) Osobna higijena - naučiti koja nezdrava ponašanja mogu utjecati na zdravlje - naučiti kako sačuvati zdravlje		Univerzalna	Učenici 1., 3., 5. i 8. razreda	57		školska medicina (predavanja u sklopu sistematskog pregleda)
4) Mentalno zdravlje - spoznati da ljudi imaju svoja prava i obveze - uvidjeti i razumjeti povezanost postignuća u		Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	102	11	razrednici, pedagoginja školska

<p>učenju i radu s razinom odgovornosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - pokazati brižnost, otvorenost, iskrenost i empatiju - naučiti kako riješiti problem i donijeti pravilnu odluku o rješavanju problema uvažavajući međusobne osjećaje - pronalaziti strategije za razvijanje samopouzdanja 						<p>medicina (predavanja u sklopu sistematskog pregleda 5. i 8.r.)</p>
<p>MODUL: PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA</p>						
<ul style="list-style-type: none"> - Ponašanje prema djeci i odraslima - Ponašanje prema životinjama - Ponašanje u školi - Poštivanje pravila i autoriteta - Humano ponašanje - Poželjna ponašanja - Životne vještine - Temeljni pojmovi komunikacije - Emocionalnost – brižnost, otvorenost, empatija, iskrenost - Nenasilno ponašanje / Problematične situacije - (Ne) primjerena vršnjačka ponašanja u pubertetu 		<p>Univerzalna</p>	<p>Učenici od 1. do 8. razreda</p>	<p>102</p>	<p>1</p>	<p>razrednici, pedagoginja</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Vrijednosti - Promocija odgovornog ponašanja - Samokontrola - Rješavanje problema, donošenje odluka i timski rad 						
MODUL: PREVENCIJA OVISNOSTI						
<ul style="list-style-type: none"> - Opasnosti/rizici koji nas svakodnevno okružuju – lijekovi u našem okruženju - Oprez u svakodnevnom životu – računalne igrice - Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje - Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti - Odolijevanje pritisku vršnjaka – zauzimanje za sebe - Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu - Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje 		Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	102	1	razrednici, školska medicina, pedagoginja knjižničarka učitelj prirode i biologije, djelatnici PU
MODUL: SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I SPOLNO ODGOVORNO PONAŠANJE						
<ul style="list-style-type: none"> - Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu 		Univerzalna	Učenici od	53	4	razrednici,

<ul style="list-style-type: none"> - Vlastito tijelo u promjenama - Rodne uloge u obitelji - Razlika između spola i roda u društvu i školi – među vršnjacima - Komunikacija o spolnosti - Uloga i pritisak medija u pubertetu - Uloga medija u vršnjačkim odnosima - Emocije u vršnjačkim odnosima - Važnost samopoštovanja, asertivnosti i osobnog integriteta za odgovorno odlučivanje - Vršnjački pritisak, samopoštovanje, rizična ponašanja - Odgovorno spolno ponašanja - Odgađanje spolne aktivnosti i rizici preranih spolnih odnosa 			5. do 8. razreda			školska medicina, pedagoginja knjižničarka
PROGRAM: PREVENTIVNI PROGRAMI PU OSJEČKO - BARANJSKE						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje /	Razina intervencije a) Univerzalna	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici

	<i>preporuku</i> <i>c) Ništa od navedenoga</i>	<i>b) Selektivna</i> <i>c) Indicirana</i>				
Predavanja djelatnika PU Osječko-baranjske pr. ZDRAV ZA PET (Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima), SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici 7. i 8. razreda	21	2	Djelatnici PU Osječko-baranjske, razrednici, stručni suradnici
PROGRAM:OSTALE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI U ŠKOLI						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: <i>d) Evaluiran</i> <i>e) Ima stručno mišljenje / preporuku</i> <i>f) Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije <i>d) Univerzalna</i> <i>e) Selektivna</i> <i>f) Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici

1. "Vidjeti i biti viđen" HAC - prometna preventive - smanjenje stradavanja djece u prometu	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici 1. do 4. razreda	49	1	HAC, razrednici, stručni suradnici
2 „Školska shema“ - promovirati zdrave prehrambene navike kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom u dječjoj dobi	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici 1. do 8. razreda	102	Tijekom cijele školske godine	kuharica, razrednici, ravnateljica
3. „Školski medni dan “ - promovirati zdrave prehrambene navike kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom u dječjoj dobi	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici 1..razreda	21	prosinac	razrednici, ravnateljica, dobavljač
4. „Školski obrok za sve“ - omogućavanje besplatnog školskog obroka za sve učenike škole	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	102	Tijekom cijele školske godine	kuharica, razrednici, ravnateljica
5. Unicefov projekt „Škole za Afriku“ - informirati učenike o životu i školovanju djece u Africi te im omogućiti školovanje - prepoznati važnost higijene, pitke vode, prehrane,	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	102	Tijekom cijele školske godine	vjeroučitelji ca, stručne suradnice, razrednici,

zaštite od određenih bolesti i sl. - upoznati učenike s dječjim pravima i njihovim kršenjem						učitelji, djelatnici škole
6. Tjedna školskog doručka - podsjetiti na važnost očuvanja zdravlja i stvaranje pravilnih prehrambenih navika	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici od 1. do 8.razreda MŠ Trnava	75	13.-17. listopada	kuharica, školska pedagoginja
7. Plan edukacije u području zaštite spašavanja	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	1.-4.	22	16. ili 17. listopad 2025.	Civilna zaštita Razrednici Stručne suradnice
8. Obilježavanje važnih datuma vezanih uz prevenciju neželjenih oblika ponašanja - Hrvatski olimpijski dan/ Fair play dan - Svjetski dan mira - Međunarodni dan nenasilja - Međunarodni dan djeteta - Dan ružičastih majica - Dan sigurnijeg Interneta	Ništa od navedenog.	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	102	Tijekom cijele školske godine	Stručne suradnice, razrednici. učitelji, djelatnici škole

- Dan medijske pismenosti						
9. Odgoj za vrijednosti -obilježavanjem značajnijih datuma, sudjelovanjem u različitim projektima, ponudom raznovrsnih izvannastavnih aktivnosti kvalitetno ispuniti slobodno vrijeme učenika i spriječiti pojavu neželjenih oblika ponašanja	Ništa od navedenog.	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	102	Tijekom cijele školske godine	Stručne suradnice, razrednici, učitelji, djelatnici škole
10. Građanski odgoj i obrazovanje -izgraditi učenika kao emancipiranog i društveno angažiranog građanina različitih zajednica u kojima ima status nositelja prava i odgovornosti	Ima stručno mišljenje / preporuku.	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	102	Tijekom cijele školske godine	Stručne suradnice, razrednici, učitelji
11. Preventivni projekt „Škola za velike i male“ - osmišljene aktivnosti za prijavu na natječaj MZOM „Poziv za financiranje preventivnih projekata osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2025./2026.“	Ništa od navedenog.	Univerzalna	Učenici 1. do 4.razreda	49	Tijekom školske godine	Stručna suradnica, razrednici, vanjski suradnici
12. Projekt „Mozaik mašte“ - osmišljene aktivnosti za prijavu na natječaj MZOM „Poziv za financiranje projekata u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola	Ništa od navedenog	Univerzalna	Učenici od 1. do 8. razreda	102	Tijekom školske godine	Stručne suradnice: Darija Cindrić,

te učeničkih domova u školskoj godini 2025./2026.“						Maja Troha i Sonja Cigić, razrednici, učitelji
--	--	--	--	--	--	---

9.2. Rad s roditeljima

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ Suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje	Indicirana	Roditelji učenika u riziku Roditelji učenika s teškoćama	Izrada diskretnih zaštitnih personalnih programa i programa restitucije.	Po potrebi, tijekom cijele školske godine	Roditelji učenika u riziku, pedagoginja, ravnateljica, razrednik

2. Roditeljski sastanak	Indicirana	Roditelji učenika 1. razreda	Upis u 1. razred		
		Roditeljski sastanak 5.razreda	Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	Rujan 2025.	
		Roditelji učenika 8. razreda	Upisi u srednju školu		
3. Preventivni projekt „Škola za velike i male“ - osmišljene aktivnosti za prijavu na natječaj MZOa „Poziv za financiranje preventivnih projekata osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2025./2026.“	Univerzalna	Učenici od 1. do 4. razreda	Predavanje za roditelje u sklopu projekta	Tijekom drugog polugodišta	Stručne suradnice, razrednici, učitelji

9.3. Rad s učiteljima

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ Suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici škole, ravnateljica	Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima	1	Vanjski suradnici
2. Razredna vijeća	Selektivna	Učitelji i stručni suradnici škole, ravnateljica	Utvrđivanje populacije učenika u riziku.	Tijekom cijele školske godine	ravnateljica, pedagoginja, razrednici, učitelji
3. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici	Stručna literatura iz	Tijekom cijele	ravnateljica,

		škole, ravnateljica	područja prevencije	školske godine	stručne suradnice
4. Preventivni projekt „Škola za velike i male“	Univerzalna	Razrednici, učenici i pedagoginja	Edukacija za učitelje	Tijekom školske godine	Razrednici Stručna suradnica pedagoginja
12. Projekt „Mozaik mašte“	Univerzalna	Učitelji i učenici	Predavanje za učitelje u sklopu projekta	Tijekom školske godine	Stručne suradnice: Darija Cindrić, Maja Troha i Sonja Cigić

9. Plan i program rada knjižničara za školsku 2025./2026. godinu

Školska knjižnica sastavni je dio ukupnog školskog obrazovnog programa.

1. Odgojno-obrazovna djelatnost

1.1 Knjižnično- informacijsko obrazovanje

ISHODI	SADRŽAJ	CILJEVI	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VREMENSKI OKVIR
<p>1. razred:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznati školsku knjižničarku i izvore znanja koji se nalaze u knjižnici - upoznati načine klasifikacije i izvore znanja u školskoj knjižnici - naučiti pravila o posuđivanju, čuvanju i vraćanju knjižnične građe -razlikovati knjižnicu od knjižare -razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja 	<p>Upoznavanje s organizacijom i radom školske knjižnice: uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, upoznavanje s izvodima iz Pravilnika o radu knjižnice koji se odnose na posudbu i korištenje knjižnične građe</p>	<p>Motivirati i uvesti učenike u procese poučavanja informacijske pismenost te ih upoznati sa sadržajem, organizacijom i načinima rada u školskoj knjižnici</p> <p>Razvijati kulturu korištenja i čuvanja knjižnične građe</p> <p>- promicati odgoj za suradnju i komunikaciju</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dolazak učenika u knjižnicu i razgled polica i rasporeda građe - čitanje priče Miš u školskoj knjižnici - izrada članskih iskaznica (svaki će učenik izraditi svoju iskaznicu na što kreativniji način) i straničnika 	Knjižničarka nastavnica	Rujan/ listopad

<p>2. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - prepoznati i imenovati dječje časopise - razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa - razlikovati dijelove časopisa - razlikovati časopise prema vremenu izlaženja - samostalno čitati i koristiti časopise 	<p>Upoznavanje s časopisima kao informacijskim izvorom</p>	<p>Informacijski pismeni učenik koji kritički vrjednuje informacije i njihove izvore te ih usvaja u svoj sustav znanja i vrijednosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pregledavanje različitih vrsta dječjih časopisa koji se nalaze u školskoj knjižnici -uočavanje dijelova časopisa i ljudi važnih za nastanak časopisa -popunjavanje radnih listića umjesto zaključka i ponavljanja 	<p>Knjižničarka Učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>
<p>3. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige -prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, predgovor ili pogovor, kazalo...) -znati pronaći podatke u knjizi - samostalno koristiti informacije i znanja na odgovoran i etičan način 	<p>Put od autora do čitatelja</p>	<p>Poticanje mladih na čitanje te popularizacija knjige i njezina važnost sve do danas</p>	<p>Slušanje i gledanje PPT prezentacije, aktivno traženje podataka u unaprijed pripremljenim knjigama, samostalno čitanje</p>	<p>Knjižničarka Učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>

<p>4. razred</p> <p>-uočiti područja ljudskog znanja -poznavati referentnu zbirku i naučiti ju koristiti u svrhu proširenja znanja - znati izabrati te primijeniti informaciju</p>	<p>Referentna zbirka</p>	<p>Upoznati učenike s vrstama građe koje pripadaju referentnoj zbirci , osvijestiti da je referentna zbirka važno i korisno pomagalo koje omogućuje pronalaženje i odabir relevantne informacije</p>	<p>Pregledavanje rječnika, enciklopedija, rješavanje radnog listića sa zadacima vezanim uz temu</p>	<p>Knjižničarka učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>
<p>5. razred</p> <p>-upoznati vrste medija -upoznati ulogu medija u životu -uočiti razliku između upotrebe i zloupotrebe medija</p>	<p>Vrste medija</p>	<p>Upoznati vrste medija, njihovu podjelu i osnovna obilježja medijskih vrsta</p>	<p>Razgovor, rješavanje radnog listića, rad u grupama</p>	<p>Knjižničarka Učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>
<p>6. razred</p> <p>-razumjeti UDK kao sustav po kojem se klasificiraju stručna i znanstveno- popularna djela -znati pronaći knjigu u knjižnici</p>	<p>Samostalno pronalaženje informacija</p>	<p>Naučiti pronalaziti informacije za potrebe projektne nastave</p>	<p>Prelistavanje knjige UDK, aktivno traženje knjiga iz određenog područja, izrada UDK oznake za nekoliko odabranih lektirnih naslova</p>	<p>Knjižničarka Učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>

<p>7. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - iz više izvora stvoriti vlastito mišljenje i stavove - zamijeniti copy/paste (ne)kulturu kreativnim rješavanjem problema i istraživačkim učenjem - prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu -moći pronaći potrebnu građu 	<p>KATALOG-prijeko potrebno pomagalo svake knjižnice</p> <p>On-line katalozi narodnih knjižnica i knjižnica javnih ustanova u RH. kao i najpoznatijih svjetskih knjižnica</p>	<p>Upoznati učenike s katalogom kao učinkovitim i djelotvornim pomagalom koje omogućuje korisniku pronalaženje i odabir informacije</p>	<p>Internet: pretraživanje on-line knjižničnih kataloga: pronalaženje građe po naslovu, autoru, predmetu; pokazati što knjižnica ima od određenoga autora, kada je izdana i dr.</p>	<p>Knjižničarka Učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>
<p>8. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - objasniti što su digitalni izvori i e- knjige (knjižnice) i navesti njihove dodatne mogućnosti u odnosu na tiskanu građu - moći identificirati i koristiti dostupne digitalne izvore kao potencijalne izvore informacija 	<p>Digitalizacija E-knjižnice</p>	<p>Upoznati i obavijestiti učenike o dijelu digitalizirane građe na webu</p>	<p>Pretraživati :http://www.kultura.hr/O-nama http://www.kultura.hr/O-nama/Nacionalni-program-digitalizacije http://www.mdc.hr/hr/mdc/digitalne-zbirke/ - e-lektira - e-knjižnica-carnet - Digitalne knjige - hrvatski književnici u virtualnoj knjižnici - Zbirka književnih djela na hrvatskome jeziku - Poučna knjižnica Matice Hrvatske u digitalnom obliku - E-knjige Društva za promicanje književnosti na</p>	<p>Knjižničarka Učenici</p>	<p>Po dogovoru s učiteljicom</p>

			novim medijima - Free eBooks.net - Google Books - World Digital Library – međunarodna digitalna knjižnica kojom upravlja UNESCO a u SAD- u Kongresnoj knjižnici		
--	--	--	--	--	--

1.2 Međupredmetno povezivanje

- učenici i nastavnici osnaženi za nove stilove učenja - učenici će moći povezati sadržaje iz različitih nastavnih predmeta -učenici koriste nove strategije učenja	-suradnja i timski rad s nastavnicima u pripremi i izvedbi nastavnih sadržaja kroz traženje novih i inovativnih rješenja - jačanje osjećaja zajedničkih vrijednosti, odgovornosti i rezultata	Provođenje timske i suradničke nastave
- učenici će pratiti zbivanja u svojoj sredini te pripremiti i organizirati potrebne aktivnosti za uključivanje u iste	- suradnja i timski rad s nastavnicima u provođenju građanskoga odgoja i obrazovanja: poticati kvalitetu međuljudskih odnosa	Provođenje suradničke i timske nastave Aktivno uključivanje u društvena zbivanja lokalne zajednice Osnaživati duh solidarnosti i humanosti i razvijati međugeneracijsku suradnju
-kako ustanoviti koje su nam informacije najpotrebnije -razvoj kritičkog i kreativnog mišljenja	Pravo slobodnoga pristupa informacijama- uz 10. prosinca - Međunarodni dan ljudskih prava Pravo na besplatan Internet nemaju svi- socijalni jaz- diskriminacija manjine i siromašnih	Kvalitetnije sudjelovanje u demokratskim procesima i znanje o učinkovitim pretraživanju baza podataka i korištenju različitih tražilica i kataloga na internetu Kako građani mogu najlakše pronaći potrebne informacije?

- poticanje čitanja je važno

2. Stručni knjižničarski poslovi

ISHODI	SADRŽAJ	CILJ	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
- odgovorno i samostalno vođena i organizirana knjižnica	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	Organizirati i voditi knjižnicu kako bi se brzo pronašla kvalitetna informacije	- sređivanje građe na policama i naljepnica s pripadajućim signaturama, sređivanje dokumentacije, ažuriranje popisa učenika	knjižničarka	tijekom školske godine
- izraditi godišnji plan i plan kulturnih aktivnosti knjižnice za tekuću školsku godinu (dokument)	Izraditi godišnji plan i program	Utvrđiti područja rada, aktivnosti, ciljeve, ishode, nositelje i vrijeme ostvarenja kako bi se izbjegla improvizacija i površnost u radu	- izrada godišnjeg plana te kalendara kulturnih aktivnosti - izrada kurikuluma - priprema i podjela udžbenika razrednim učiteljima s pripadajućim suglasnostima	knjižničarka	rujan

- stručno analizirati informacijske potrebe školske zajednice te sustavno nabavljati, pročišćavati i izlučivati knjižničnu građu	Vođenje sustavne nabavne politike knjižne, neknjižne i periodičke građe	Oblikovanje i izgradnja knjižničnoga fonda prema potrebama korisnika i školskoga kurikulumu	- izrada plana nabave, pisanje narudžbi, kontakti s izdavačima i prodavačima - pisanje Spomenice škole za šk.god. 2023./2024.	knjižničarka	početkom školske godine tijekom školske godine
	Pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda	Utvrđivanje stvarnoga stanja fonda te održavanje fonda aktualnim i u dobrom fizičkom stanju te stvaranje slobodnih mjesta na policama	- provoditi reviziju, izlučivanje i otpis dotrajale, zastarjele, oštećene, nestale knjižnične građe - izrada popisa i zapisnika		
- primijeniti znanja o inventarizaciji, klasifikaciji, katalogizaciji i tehničkoj obradi građe te izgradnji elektroničkog kataloga u knjižnici ili on-line preko Interneta	Obrada knjižnične građe: inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada Stručno obraditi knjižničnu građu građu te na taj način omogućiti lakše pronalaženje određene jedinice građe		- razvrstavanje građe u knjige inventara - formalna obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin - lijepljenje naljepnica, stavljanje pečata, signatura	knjižničarka	tijekom godine
- pisano izvješće o stanju knjižnične građe i o radu školske knjižnice u prethodnoj školskoj godini	Izrada statističkih pregleda stanja knjižnične građe i rada školske knjižnice	Izvijestiti o stanju knjižničnoga fonda te predstaviti rad školske knjižnice u prethodnoj školskoj godini	- pregled inventarnih knjiga te zaključivanje stanja fonda na kraju školske godine u pisanom obliku - sve aktivnosti u školskoj knjižnici prethodne školske godine oblikovati u pisano izvješće	knjižničarka	rujan

<ul style="list-style-type: none"> - prepoznavanje vrijednosti knjižnične građe - poštovati tuđu i svoju imovinu - pravilno rukovati knjižničnom građom 	Pravilan smještaj i zaštita građe	Osigurati trajnost i održivost fonda onoliko koliko za njim postoji potreba	<ul style="list-style-type: none"> - čišćenje polica, održavanje i čišćenje prostora - popravak oštećenih knjiga, poučavanje kroz radionice, letke, straničnike i sl. 	spremačice knjižničarka učenici	početak školske godine
--	-----------------------------------	---	---	---	------------------------

3. Stručno usavršavanje

ISHODI	SADRŽAJI	CILJEVI	AKTIVNOSTI
- moći kompetentno upravljati školskom knjižnicom	Županijska i Međuzupanijska stručna vijeća, Skupština Društva knjižničara Slavonije i Baranje	Pomoći osuvremeniti i poboljšati nastavu, profesionalni razvoj i cjeloživotno obrazovanje s ciljem unapređenja znanja, vještina i kompetencija u okviru osobnog, građanskog, društvenog ili profesionalnog djelovanja pojedinca.	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature, praćenje rada drugih, prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj, međuzupanijskoj i državnoj razini, suradnja sa županijskom Matičnom službom, suradnja i razmjena iskustava s kolegama i kolegicama - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji HUŠKA knjižničarskih društava
<ul style="list-style-type: none"> -moći ovladati i primijeniti novine u obradbi knjižnične građe - procijeniti i izabrati kvalitetnu jedinicu građe za knjižnicu 	Permanentna edukacija za kompjutorsku obradu građe i uporabu Interneta Praćenje nove knjižne produkcije, kataloga izdavača i recenzije	Proširiti znanja i intelektualne obzore praćenjem novih izdanja te ih uključiti u knjižnični fond	-praćenje novih izdanja izdavača te naručivanje odabranih jedinica građe, obrada i razmjesta na police

4. Kulturna i javna djelatnost

ISHODI	SADRŽAJ	CILJ	AKTIVNOSTI	NOSITELJI
- sakupiti i izabrati sadržaje, kombinirati ih i urediti izložbu ili urediti pano	Izložbe i uređenje panoa u skladu s odgojno-obrazovnim programima škole - vežu se uz blagdane, značajne datume, osobe ili određene teme	Povezati različite nastavne sadržaje s objektima iz svog okruženja i svakodnevnog života te ih oblikovati tako da prenesu znanje primatelju	- odabiranje teme, pronalaženje sadržaja i materijala, postavljanje izložbe i uređenje panoa	Učenici Knjižničarka Učitelji Vanjski suradnici
- stvoriti vlastiti stav o događajima vezanim uz Domovinski rat	Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture te događaja vezanih uz knjige i knjižnicu: - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Odati počast braniteljima Domovine te tako ukazati na važnost obilježavanja povijesnih događaja zbog očuvanja identiteta, razvijanja dostojanstvenoga odnosa prema istima te širenja i svjedočenja istine o Domovinskom ratu	- uređenje panoa - izložba knjiga o ratnim događajima u Vukovaru, paljenje svijeća	Učiteljica povijesti Učenici Knjižničarka
- osviještenost vlastite kulturne baštine pretpostavka je pravilnog odnosa prema baštini kao takvoj - istražiti običaje vezane uz Božić i Uskrs te ih prezentirati u školi	- Božić - Uskrs	Kroz zajedničko druženje u predblagdanskome ugođaju njegovati običaje, kulturnu baštinu te stjecati nova znanja o starim tradicijama koje se povezuju s obilježavanjem blagdana Božića i Uskrsa	- izrada božićnih ukrasa te ukrašavanje škole -izrada predmeta za božićni i uskrsni sajam - pisanje konferanse za priredbu	Knjižničarka Učitelji Učenici

<p>- stvoriti naviku čitanja dječjih časopisa te knjiga koje nisu nužno lektira</p>	<p>Mjesec hrvatske knjige</p>	<p>- poticati čitanje i ljubav prema knjizi te naviku čitanja dječjih časopisa</p>	<p>- akcija „Daruj knjigu, uzmi časopis“ kojom učenici darivaju knjižnu građu šk. knjižnici; Bookmark projekt – 5. i 6.r.; „Bajkaonica za najmlađe“ – učenike 1.r. (4 radionice); - početak provođenja međunarodnog projekta „Naša mala knjižnica“ - izrada slikovnice s učenicima predmetne nastave</p>	<p>Knjižničarka Učitelji Učenici</p>
<p>- razvijati interkulturnu otvorenost i komunikaciju - koristiti različite izvore informacija - služiti se različitim medijima - prepoznavati vlastite sposobnosti, interese, motivaciju i postignuća - sposobnost prezentiranja kulturnih pojava, uključujući vlastite radove, putem fotografije ili filma - moći dizajnirati i primijeniti svoje zamisli u praksi</p>	<p>Međunarodni mjesec školskih knjižnica</p>	<p>Osvijestiti korisnike o važnosti školske knjižnice. afirmirati školsku knjižnicu kao aktivnog sudionika u odgojno-obrazovnom procesu te stvoriti prepoznatljiv profil školske knjižnice</p>	<p>- izrada stranicnika na zadanu temu - uređenje panoa</p>	<p>Knjižničarka Učitelji Učenici</p>

<p>- organizirati izložbu krušnih proizvoda</p>	<p>Dani kruha</p>	<p>Odavanje zahvalnosti za plodove zemlje te podizanje svijesti o zdravoj i domaćoj prirodnoj prehrani, važnosti ekološke poljoprivrede i zaštite okoliš</p>	<p>- izrada panoa - izložba domaćih krušnih proizvoda, rukotvorina i narodnih običaja</p>	<p>Vjeroučiteljica Učitelji Pedagoginja Knjižničarka Učenici</p>
<p>- razviti sposobnost samostalnog istraživanja na odabranu temu - definirati Holokaust i njegove posljedice za Židove i svjetsku civilizaciju i kulturu - znati kako su živjeli Židovi tijekom 2. svjetskoga rata - usvojiti zašto je potrebna zabrana diskriminacije u demokratskim društvima - argumentirano iznositi svoje mišljenje i stavove</p>	<p>Dan sjećanja na holokaust- 27. siječnja</p>	<p>Podsjećanje na tragediju Židova i cijeloga čovječanstva te podizanje svijesti o opasnosti od radikalnih, ekstremističkih pokreta i totalitarnih režima</p> <p>https://www.yadvashem.org/yv/en/education/ceremonies/pdf/antisemitism_guidelines_croatian.pdf</p>	<p>- uređenje panoa u školskom holu</p>	<p>Učiteljica povijesti Knjižničarka Učenici</p>
<p>- poticati kreativnost, timski rad, čitanje i i scensko izvođenje umjetničkih tekstova - prepoznati vlastite sposobnosti, interese, motivaciju i postignuća - služiti se različitim medijima - koristiti se različitim izvorima informacija - promišljati važnost</p>	<p>Međunarodni dan materinskoga jezika (UNESCO)- 21. veljače</p>	<p>Promicanje jezične raznolikosti i višejezičnoga obrazovanja te podsjećanje da je jezik vitalan dio civilizacijskoga kulturnog nasljeđa i izraz nacionalnoga identiteta, ali i ljudske različitosti i kreativnosti</p>	<p>- popisati riječi zavičajnoga govora mjestu - izrada prigodnih plakata</p>	<p>Učiteljica hrvatskog jezika Knjižničarka Učenici</p>

<p>očuvanja i promicanja jezične raznolikosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - služiti se različitim medijima - koristiti se različitim izvorima informacija - razviti kod učenika želju za upoznavanjem tradicije, običaja i govora svoga mjesta 	<p>Dani hrvatskoga jezika</p>	<p>Podizanje jezične kulture te bolje poznavanje hrvatskoga jezika, njegove prošlosti i sadašnjosti</p> <p>Poznavanje medija i njihovih karakteristika</p>	<p>- pano</p>	<p>Učiteljica hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Učenici</p>
<p>- znati nabrojati i prepoznati najvažnije i najutjecajnije pjesnike hrvatske i svjetske književnosti</p>	<p>Svjetski dan pjesništva- 21. ožujka</p>	<p>Promoviranja čitanja, pisanja, objavljivanja i poučavanja poezije širom svijeta</p>	<p>-čitanje pjesama po dogovoru u suradnji s učiteljicom hrvatskog jezika</p>	<p>Učenici</p>
<ul style="list-style-type: none"> - razviti kod učenika želju za upoznavanjem hrvatskih autora i njihovih tekstova - razviti naviku čitanja u slobodno vrijeme i čitanja uz lektiru i nelektirne naslove 	<p>Dan hrvatske knjige, Noć knjige (UNESCO)</p>	<p>Promoviranja čitanja hrvatskih književnih naslova, razvijanje ljubavi prema tekstovima hrvatskih autora</p>	<p>- izrada tematski povezanog panoa uz temu Dan hrvatske knjige i Noć knjige (UNESCO)</p>	<p>Učenici</p> <p>knjižničarka</p>

Projekti u šk.god. 2025./2026.:

1. Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“ – 4. razred u MŠ Trnava
2. Bookmart projekt - međunarodni projekt razmjene straničnika

Planiranje izradila: Katarina Bukvić, dipl. knjižničar

10. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2025./2026.

10.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2025./2026.

Redni broj	Područje rada / aktivnosti	Cilj / svrha	Vrijeme rada
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, statistička obrada podatka o uspjehu učenika	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno – obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno – obrazovnog rada.	tijekom godine
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje rada škole i nastave	Osmišljavati i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	tijekom godine
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumuma		kolovoz, rujan, listopad
1.2.2.	Planiranje i programiranje godišnjeg i mjesečnog rada stručnog suradnika pedagoga		tijekom godine
1.2.3.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju rada učitelja (prema potrebi)		tijekom godine

1.2.4.	Planiranje projekata (u suradnji sa školskom knjižničarkom i učiteljima)		kolovoz, rujan
1.2.5.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Pratiti razvoj odgojno – obrazovnih postignuća učenika. Povezivati školu s lokalnom i širom zajednicom.	tijekom godine
1.2.6.	Planiranje praćenja napredovanja učenika		tijekom godine
1.2.7.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		tijekom godine
1.2.8.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		tijekom godine
1.2.9.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		tijekom godine
1.2.10.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave		tijekom godine
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvoditi i pratiti inovacije u svim sastavnicama odgojno – obrazovnog procesa.	tijekom godine
1.3.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	Pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i primijeniti ih u nastavnom i školskom radu.	tijekom godine
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Upis učenika u 1. razred osnovne škole	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu.	od veljače do srpnja
2.1.1.	Radni dogovor povjerenstva za upis		ožujak

2.1.2.	Suradnja s djelatnicima predškole	Utvrđiti pripremljenost i zrelost djece za školu. Osigurati uvjete za uspješan početak školovanja.	ožujak, travanj, svibanj
2.1.3.	Priprema materijala za upis (pozivi i upitnici za roditelje, protokoli za učenike)		od veljače do srpnja
2.1.4.	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece dorasle za upis u 1. razred osnovne škole – razgovor s učenicima i roditeljima		travanj
2.1.5.	Informiranje roditelja o rezultatima koje su djeca postigla na utvrđivanju psihofizičke zrelosti		travanj, svibanj
2.1.6.	Sastanak Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u 1. razred osnovne škole		svibanj
2.1.7.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi (pr .Dan škole, posjet školskoj knjižnici)		svibanj
2.1.8.	Upis u 1. razred osnovne škole		lipanj
2.1.9.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		lipanj, srpanj
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija		Implementacijom nove opreme i materijala osuvremeniti i poboljšati odgojno – obrazovni rad škole.
2.2.1.	Sudjelovanje u planiranju nabavke nove opreme i didaktičkog materijala	tijekom godine	
2.2.2.	Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	tijekom godine	
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno – obrazovni	tijekom godine

2.3.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa	rad.	tijekom godine
2.3.2.	Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima zbog organizacije i artikulacije nastavnog radnog dana		tijekom godine
2.3.3.	Praćenje realizacije školskog kurikuluma (dodatne i dopunske nastave, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti)		tijekom godine
2.3.4.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija (posjet nastavi)		veljača, ožujak
2.3.4.1.	<i>Novi učitelji, učitelji pripravnici, pomoćnici u nastavi – praćenje rada</i>		tijekom godine
2.3.4.2.	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>		tijekom godine
2.3.5.	Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog rada		tijekom godine
2.3.5.1.	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</i>		tijekom godine
2.3.6.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinijeti radu stručnih tijela.	tijekom godine
2.3.6.1.	<i>Sudjelovanje u radu stručnih tijela – rad u Razrednom vijeću</i>		tijekom godine
2.3.6.2.	<i>Sudjelovanje u radu stručnih tijela – rad u Učiteljskom vijeću</i>		tijekom godine
2.3.7.	Rad na projektima i stručnim timovima	Razviti stručne kompetencije.	tijekom godine
2.3.8.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovati.	tijekom godine

2.3.9.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		tijekom godine
2.3.10.	Suradnja s razrednicima u realizaciji programa Kurikuluma zdravstvenog odgoja		tijekom godine
2.3.11.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		lipanj, srpanj, kolovoz, rujan
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama – uočavanje, poticanje, praćenje učenika s teškoćama u razvoju i darovitih učenika		tijekom godine
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	tijekom godine
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	Osigurati primjereni oblik odgoja i obrazovanja.	tijekom godine
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	Pružiti podršku u prevladavanju odgojno – obrazovnih teškoća.	tijekom godine
2.4.4.	Rad s darovitim učenicima		tijekom godine
2.4.5.	Izrada programa promatranja, obrada podataka i pisanje izvješća		tijekom godine
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja		tijekom godine
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima		tijekom godine
2.5.1.1.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima		tijekom godine
2.5.1.2.	Vijeće učenika		tijekom godine
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima		tijekom godine

2.5.3.	Savjetodavni rad s roditeljima		tijekom godine
2.5.3.1.	Grupni rad s roditeljima (predavanja) - početak školovanja, odrastanje/adolescencija, profesionalno usmjeravanje	Podizati kvalitetu nastavnog procesa.	tijekom godine
2.5.3.2.	Individualni rad s roditeljima	Koordinirati rad.	tijekom godine
2.5.3.3.	Vijeće roditelja	Savjetovati, pružati pomoć i podršku učenicima, roditeljima i učiteljima.	tijekom godine
2.5.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, liječnici, edukacijski – rehabilitatori, socijalni pedagozi, socijalni radnici (CZSS)		tijekom godine
2.5.5.	Suradnja s ravnateljicom škole		tijekom godine
2.5.6.	Suradnja s lokalnom zajednicom: Općina, CZSS, HZZ, PU Osječko-baranjske županije, HAK.		tijekom godine
2.5.7.	Suradnja s pomoćnicom u nastavi u sklopu projekta „Učimo zajedno 8“ – praćenje rada, dokumentacija, dnevnik, evidencija rada		
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Koordinirati aktivnosti.	tijekom godine
2.6.1.	Suradnja s razrednicom 8. razreda na poslovima profesionalne orijentacije	Informirati učenike.	tijekom godine
2.6.2.	Predavanja za učenike (činitelji koji utječu na izbor zanimanja, sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, elementi i kriteriji za upis u srednju, materijali iz srednjih škola)	Pružati pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. Osigurati uvjete za uspješan upis	tijekom godine

2.6.3.	Individualna savjetodavna pomoć	učenika u prvi razred srednje škole.	tijekom godine
2.6.4.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		tijekom godine
2.6.5.	Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka		tijekom godine
2.6.6.	Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje – profesionalna orijentacija za učenike s teškoćama i zdravstvenim teškoćama		tijekom godine
2.6.7.	Izrada profesionalnog kutka (pano u školi, internetskoj stranici)		tijekom godine
2.6.8.	Vođenje dokumentacije o profesionalnoj orijentaciji učenika		tijekom godine
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti. Informirati učenike. Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.	tijekom godine
2.7.1.	Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite učenika – suradnja s školskom liječnicom		tijekom godine
2.7.2.	Sudjelovanje u provođenju Kurikuluma zdravstvenog odgoja učenika i školskog preventivnog programa		tijekom godine
2.7.3.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi i izvanučioničke nastave		tijekom godine
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole Obilježavanje važnih datuma u sklopu školskog preventivnog programa (pr. Dan dječjih prava, Dan ružičastih majica, Dan sigurnijeg interneta i	Koordinirati aktivnosti. Informirati učenike i učitelje. Osigurati uvjete za provedbu	tijekom godine

	ostalo).	kulturne i javne djelatnosti škole.	
2.9.	<p>Koordiniranje aktivnostima u sklopu projekata:</p> <p>„Učimo zajedno 8“ (Osječko-baranjska županija)</p> <p>„Škole za Afriku“ (Unicef) i školski preventivni projekt „Škola za velike i male“</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Osmišljavanje aktivnosti - Izvješća - Fotografije - Organizacija Infodana za projekt „Učimo zajedno 8“ - Uplata donacija Unicefu 	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti tijekom godine - izvješća prema rasporedu
2.10.	<p>Sudjelovanje u projektima:</p> <p>Pisanje i slanje prijave preventivnog projekta Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih</p> <p>Sudjelovanje u projektima koje ćemo provoditi u školskoj godini 2025./2026.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Edukacija - Provođenje aktivnosti - Pisanje izvješća 	Tijekom školske godine 2025./2026.
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA I STUDIJSKE ANALIZE		
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		tijekom godine
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata		prosinac, lipanj

3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja	Analizom odgojno - obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno – obrazovnog rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve.	Prosinac
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne (školske) godine		lipanj, srpanj, kolovoz
3.2.	Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa		tijekom godine
3.3.	Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika u odgojno-obrazovnom procesu		tijekom godine
3.4.	Sudjelovanje u vrednovanju rada škole	Utvrđiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno – obrazovne stvarnosti.	tijekom godine
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	Razvijati profesionalne i stručne kompetencije. Obogatiti znanje i brinuti za cjeloživotno učenje.	tijekom godine
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		kolovoz, rujan
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		tijekom godine
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – Učiteljsko vijeće, stručni aktivni		tijekom godine
4.1.4.	Sudjelovanje na ŽSV-ima stručnih suradnika pedagoga		tijekom godine
4.1.5.	Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima		tijekom godine
4.1.6.	Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija		tijekom godine

4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		tijekom godine
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		tijekom godine
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		tijekom godine
4.2.3.	Održavanje predavanja		tijekom godine
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje i nadopuna literature		tijekom godine
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje (prema potrebi)		tijekom godine
5.	BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Bibliotečno – informacijska djelatnost		tijekom godine
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja	Sudjelovati u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje.	tijekom godine
5.1.2.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Inovirati nove izvore znanja.	tijekom godine
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		tijekom godine
5.2.1.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	Evidentirati dokumentaciju o realizaciji odgojno – obrazovnog procesa.	tijekom godine
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima	Učinkovito koristiti prijašnje	tijekom godine

5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učiteljima	podatke u funkciji razvoja rada škole.	tijekom godine
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o nastavi		tijekom godine
5.2.5.	Pregled učiteljske dokumentacije		tijekom godine
5.2.6.	Briga o školskoj dokumentaciji		tijekom godine

Planiranje izradila: Ivana Kaluđer, pedagog

11. Projekti u 2025./2026.

BROJ	NAZIV PROJEKTA	NOSITELJ	PARTNERI	FINANCIRANJE
1.	Učimo zajedno 8	OBŽ	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i nekoliko drugih škola na području županije	EU
2.	Školska shema	OBŽ	Škole na području Hrvatske	Ministarstvo poljoprivrede
3.	Škole za Afriku	UNICEF	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i ostale škole, vrtići, udruge	MATERIJALE FINANCIRA UNICEF
4.	Naša mala knjižnica	Ibis grafika	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i ostale škole	
5.	Bookmark projekt	Međunarodna udruga školskih knjižničara IASL	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i ostale zainteresirane škole	
6.	Projekt –Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	Učenici osmog razreda, razrednik, učitelj povijesti	Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar	Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar
7.	Projekt – Posjet osmih razreda Karlovcu	Učenici osmog razreda, razrednik, učiteljica povijesti	Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar i turističke zajednice grada Karlovca	Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar
8.	Tjedan školskog doručka	HZJZ	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i ostale škole	

9.	Vidi i klikni HAK, u Trnavi Radionica prometne kulture	HAK	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i druge škole	HAK
10.	Ruksak pun kulture	Ministarstvo kulture i medija	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i druge škole	MZOM
11.	Preventivni projekti koje provode policija OBŽ	MUP	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i druge škole	PU Đakovačka
12.	Plan edukacije u području zaštite spašavanja	Civilna zaštita	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i druge škole	Civilna zaštita
13.	Projekti humanitarnog karaktera Marijini obroci	Marijini obroci	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava	
14.	E Twinning projekt Putujemo kroz vrijeme 3	Suzana Oršolić	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i druge škole	
15.	Preventivni projekt „Škola za velike i male“	Ivana Kaluđer	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava	MZOM
16.	Projekat u sklopu izvannastavnih aktivnosti „Mozaik mašte“	Darija Cindrić, Maja Troha, Sonja Cigić	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava	MZOM
17.	Projekt obuke neplivača za učenike 4. razreda	Nada Kladarić, Ivana Belir, Monika Križanović i Zdenka Karalić	OŠ Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i druge škole	OBŽ
18.	Partneri u STEM projektu „Čarobnjaci novog doba“ čiji je nositelj udruga Breza iz Osijeka	Helena Dravec	Udruga Breza iz Osijeka, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Dječji Vrtić Cvrčak Beli Manastir i Srednja strukovna škola Antuna Horvata iz Đakova.	Erasmus +

