

OSJEČKO - BARANJSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA BIJELO BRDO  
BIJELO BRDO

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE BIJELO BRDO**

**za školsku 2026./2027. godinu**

*Bijelo Brdo, listopad 2026.*

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|                                                 |                               |
|-------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Naziv škole:</b>                             | Osnovna škola Bijelo Brdo     |
| <b>Adresa škole:</b>                            | Nikole Tesle 71, Bijelo Brdo  |
| <b>Županija:</b>                                | Osječko-baranjska županija    |
| <b>Telefonski broj:</b>                         | 031-597-011                   |
| <b>Broj telefaksa:</b>                          | 031-597-812                   |
| <b>Internetska pošta:</b>                       | ured@os-bijelo-brdo.skole.hr  |
| <b>Internetska adresa:</b>                      | www.os-bijelo-brdo-skole.hr   |
| <b>Šifra škole:</b>                             | 14-411-002                    |
| <b>Matični broj škole:</b>                      | 3021521                       |
| <b>OIB:</b>                                     | 78598666443                   |
| <b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>   | Tt-95/267-2, 21.8.1995.       |
| <b>Ravnatelj škole:</b>                         | Miloš Katanić                 |
| <b>Zamjenik ravnatelja:</b>                     | -                             |
| <b>Voditelj smjene:</b>                         | -                             |
| <b>Voditelj područne škole:</b>                 | -                             |
| <b>Broj učenika:</b>                            | 66                            |
| <b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>        | 29                            |
| <b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>       | 37                            |
| <b>Broj učenika po prim. obliku školovanja:</b> | 11                            |
| <b>Broj učenika u produženom boravku:</b>       | -                             |
| <b>Broj učenika putnika:</b>                    | -                             |
| <b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>            | 8                             |
| <b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>  | 8                             |
| <b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b> | -                             |
| <b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>              | 4                             |
| <b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>              | 4                             |
| <b>Broj smjena:</b>                             | 1                             |
| <b>Početak i završetak svake smjene:</b>        | 8,00 – 14,00                  |
| <b>Broj radnika:</b>                            | 36                            |
| <b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>         | 16                            |
| <b>Broj učitelja razredne nastave:</b>          | 6                             |
| <b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>      | -                             |
| <b>Broj stručnih suradnika:</b>                 | 2                             |
| <b>Broj ostalih radnika:</b>                    | 9                             |
| <b>Broj nestručnih učitelja:</b>                | 0                             |
| <b>Broj pripravnika:</b>                        | 0                             |
| <b>Broj mentora i savjetnika:</b>               | 2                             |
| <b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>                    | -                             |
| <b>Broj računala u školi:</b>                   | 35                            |
| <b>Broj specijaliziranih učionica:</b>          | -                             |
| <b>Broj općih učionica:</b>                     | 13                            |
| <b>Broj sportskih dvorana:</b>                  | 1                             |
| <b>Broj sportskih igrališta:</b>                | 3 (u vlasništvu općine Erdut) |
| <b>Školska knjižnica:</b>                       | 1                             |
| <b>Školska kuhinja:</b>                         | 1                             |

## Sadržaj

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PODACI O UVJETIMA RADA .....                                                            | 5  |
| 1.1. Podaci o školskom području i organizaciji nastave .....                               | 5  |
| 1.2. Unutrašnji školski prostori .....                                                     | 6  |
| 1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja .....                                         | 6  |
| 1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....                                                    | 7  |
| 1.5. Knjižni fond škole.....                                                               | 8  |
| 1.6. Plan obnove i adaptacije .....                                                        | 8  |
| 2. PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE.....                                                        | 8  |
| 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima .....                                        | 8  |
| 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....                                           | 9  |
| 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....                                         | 9  |
| 2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave – zamjene.....                                | 10 |
| 2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....                                    | 11 |
| 2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....                          | 13 |
| 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....                                                 | 13 |
| 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 stručnih suradnika škole .....                          | 17 |
| 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....                              | 18 |
| 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....                                                        | 19 |
| 3.1. Organizacija smjena .....                                                             | 19 |
| 3.2. Raspored dežurstva za 2026./2027. šk. god. ....                                       | 19 |
| 3.3. Godišnji kalendar rada za 2026./2027. šk. god. ....                                   | 20 |
| 3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....                                       | 23 |
| 3.4.1. Primjermi oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....                       | 24 |
| 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....        | 25 |
| 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima ..... | 25 |
| 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....  | 26 |
| 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....                          | 26 |
| 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....                        | 28 |
| 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....                         | 29 |
| 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti .....               | 30 |

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....                                    | 32 |
| 5.1. Plan rada ravnatelja .....                                                                           | 32 |
| 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....                                                          | 39 |
| 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....                                                       | 43 |
| 5.4. Plan rada tajništva .....                                                                            | 45 |
| 5.5. Plan rada računovodstva .....                                                                        | 48 |
| 5.6. Plan mjera preventivne zdravstvene zaštite učenika osnovne škole .....                               | 52 |
| 6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....                                                   | 53 |
| 6.1. Plan rada Školskog odbora .....                                                                      | 53 |
| 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....                                                                   | 54 |
| 6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....                                                                     | 55 |
| 6.4. Plan rada Vijeća roditelja .....                                                                     | 55 |
| 6.5. Plan rada Vijeća učenika .....                                                                       | 56 |
| 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....                                                     | 57 |
| 7.1. Stručno usavršavanje u školi .....                                                                   | 57 |
| 7.1.1. Stručna vijeća .....                                                                               | 57 |
| 7.1.2. Stručna usavršavanje za sve odgojno-obrazovne radnike .....                                        | 57 |
| 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE ..... | 58 |
| 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....                                                              | 58 |
| 8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....                            | 62 |
| 8.3. Školski preventivni programi .....                                                                   | 62 |
| 9. PLAN I PROGRAM KAPITALNIH INVESTICIJA I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA .....                                | 66 |
| 9.1. Kapitalne investicije .....                                                                          | 66 |
| 9.2. Investicijsko održavanje .....                                                                       | 66 |

Na osnovu članka 118. stavak 2. podstavak 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18., 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 56. Statuta Osnovne škole Bijelo Brdo, po pribavljenom mišljenju Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja škole Školski odbor na 18. sjednici održanoj 06.10.2026. godine donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku 2026./2027. godinu**

### **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

#### **1.1. Podaci o školskom području i organizaciji nastave**

Prema popisu iz 2021. godine Bijelo Brdo ima 1517 stanovnika, uglavnom srpske nacionalnosti. Shodno tome, nastava je organizirana prema A modelu na jeziku i pismu srpske nacionalne manjine. Učenici čiji roditelji su se izjasnili da im djeca pohađaju nastavu na hrvatskom jeziku putuju gradskim autobusom u Osnovnu školu Ljudevita Gaja u Sarvaš.

Od 22 učitelja koja u Školi imaju zasnovan radni odnos na neodređeno radno vrijeme i 2 učitelja koja imaju zasnovan radni odnos na određeno vrijeme, kao zamjene, većina su putnici i to:

- 3 učitelja putuje iz Dalja
- 5 učitelja putuju iz Osijeka
- 1 učitelj putuje iz Markušice
- 5 učitelja putuje iz Vukovara
- 2 učitelja putuje iz Belog Manastira
- 1 učitelj putuje iz Kneževih Vinograda
- 1 učitelj putuje iz Tenje
- 2 učitelja putuje iz Borova
- 1 učitelj putuje iz Jagodnjaka
- 1 učitelj putuje iz Ostrova
- 2 učitelja stanuju u Bijelom Brdu

Nastava je tako organizirana da učitelji mogu najoptimalnije koristiti autobusni vozni red.

Redovna nastava odvija se u jednoj smjeni, prijedpodnevnoj, i to od 8.00 do 14.00 sati. Nastava iz Informatike (kao izborni predmet) od 1 – 4 razreda, te 7. i 8. razred izvodi se u poslijepodnevnoj smjeni srijedom i četvrtkom u grupama i to od 14.35 do 18.20 sati.

Izvanastavne aktivnosti u poslijepodnevnoj smjeni organizirane su ponedjeljkom, utorkom, srijedom, četvrtkom i petkom u vremenu od 14.20 – 18.20 sati.

Nastava je stručno zastupljena za sve predmete.

## 1.2 Unutrašnji školski prostori

| NAZIV PROSTORA<br>(klasična učionica, kabinet, knjižnica,<br>dvorana) | Učionice  |                              | Kabineti  |                              |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------|-----------|------------------------------|
|                                                                       | Broj      | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Broj      | Veličina<br>u m <sup>2</sup> |
| <b>RAZREDNA NASTAVA</b>                                               |           |                              |           |                              |
| 1. razred                                                             | 1         | 63,35                        | 1         | 12,15                        |
| 2. razred                                                             | 1         | 64,01                        | 1         | 16,32                        |
| 3. razred                                                             | 1         | 64,07                        |           |                              |
| 4. razred                                                             | 1         | 63,90                        | 1         | 12,10                        |
|                                                                       |           |                              |           |                              |
| <b>PREDMETNA NASTAVA</b>                                              |           |                              |           |                              |
| Hrvatski jezik                                                        | 1         | 60,48                        | 1         | 11,72                        |
| Likovna/Glazbena kultura                                              | 1         | 64,95                        |           |                              |
| Srpski jezik                                                          | 1         | 64,15                        | 1         | 17,32                        |
| Vjeronauk                                                             | 1         | 63,92                        | 1         | 11,75                        |
| Engleski jezik                                                        | 1         | 64,07                        | 1         | 12,09                        |
| Priroda i biologija/Kemija                                            | 1         | 86,87                        | 1         | 16,33                        |
| Fizika/Matematika                                                     | 1         | 63,44                        | 1         | 16,43                        |
| Povijest/Geografija                                                   | 1         | 44,95                        | 1         | 17,10                        |
| Tehnička kultura/Informatika                                          | 1         | 42,78                        |           |                              |
| <b>UKUPNO:</b>                                                        | <b>13</b> | <b>810,13</b>                |           | <b>143,31</b>                |
| <b>OSTALO</b>                                                         |           |                              |           |                              |
| Dvorana za TZK                                                        | 1         | 361,90                       | 1         | 7,18                         |
| Produženi boravak                                                     | -         | -                            |           |                              |
| Knjižnica                                                             | 1         | 116,54                       | 3         | 95,67                        |
| Dvorana za priredbe                                                   | -         | -                            |           |                              |
| Zbornica                                                              | 1         | 41,95                        |           |                              |
| Uredi                                                                 | 4         | 77,57                        |           |                              |
| <b>UKUPNO:</b>                                                        | <b>7</b>  | <b>597,96</b>                |           | <b>102,85</b>                |
| <b>SVEUKUPNO:</b>                                                     | <b>20</b> | <b>1.408,9</b>               | <b>14</b> | <b>246,16</b>                |

\*1. i 2. razred dijele kabinet, kao i predmeti LK/GK, Priroda/Kemija i TK/Informatika.

## 1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Školski okoliš svojim izgledom i raznovrsnošću je uistinu ukras i ponos sela. Na prednjoj, južnoj strani nalazi se spomen park Žrtvama fašizma iz II. svjetskog rata i perivoj ukrasnog grmlja i raznolikog drveća. Na zadnjoj sjevernoj strani su 3 betonska igrališta, novosagrađeni prvoligaški nogometni stadion i pravoslavna crkva. Na istočnoj strani nalazi se travnato igralište sa spravama za igru kako učenika tako i djece vrtića. Veliki seoski park se prostire zapadno od školske zgrade. Škola je izradila Plan uređenja i redovitog održavanja školskog okoliša, prema kojemu je isti podijeljen na 8 cjelina pri čemu je svaki razred zadužen za određeni prostor koji treba da održava, a dva puta u toku godine učenici će uređivati park (jesen – proljeće), kao i

seoski park (proljeće). Školska zgrada je sa svih strana okružena zelenim površinama ukupne površine 9.483m<sup>2</sup>. Sa prednje strane je perivoj sa raznim grmolikim nasadima i vrstama drveća. Iza školske zgrade nalaze se asfaltna igrališta, koja su također okružena travnjacima i drvećem. Okoliš redovito održava domar, spremačice i učenici škole. Stanje školskog okoliša je zadovoljavajuće jer se školski okoliš redovno održava i u dobrom je stanju. Uz zelene površine okoliš Škole čine i tri osvijetljenje asfaltna igrališta (rukometno, košarkaško i odbojkaško) ukupne površine 1.579m<sup>2</sup>, koja koriste kako učenici naše škole za nastavu TZK, tako i mladi u Bijelom Brdu, kao i rekreativci, i to tijekom cijelog dana. Oko igrališta postavljeno je 20-tak reflektora koji se pale svakodnevno, u večernjim satima. Na taj način omogućeno je našim učenicima, omladini i svim rekreativcima i mještanima da se u slobodno vrijeme bave sportskim aktivnostima. U sklopu igrališta, nalaze se tribine, te ljetna pozornica na kojoj se tijekom ljeta održavaju različite kulturne manifestacije. Izgradnju ljetne pozornice financirala je općina Erdut. Na općinskom zemljištu koje se nalazi u sklopu vanjskih igrališta dječjeg vrtića izgrađen je teren za odbojku na pijesku.

|    | Naziv površine     | Veličina u m <sup>2</sup> | Broj | Ocjena stanja |
|----|--------------------|---------------------------|------|---------------|
| 1. | Sportsko igralište | 1.579                     | 3    | odlično       |
| 2. | Zelene površine    | 9.483                     | 1    | odlično       |
|    | U K U P N O        | 11.062                    | 4    | odlično       |

#### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE | STANDARD |
|------------------------------|--------|----------|
| Audio oprema:                |        |          |
| Razglas                      | 1      | 2        |
| TV                           | 1      | 14       |
| Radio CD                     | 8      | 14       |
| Video i foto oprema:         |        |          |
| Video                        | 2      | 14       |
| Digitalni foto               | 2      | 4        |
| Kamera                       | 1      | 3        |
| Informatička oprema:         |        |          |
| Prijenosno računalo          | 16     | 6        |
| Računala                     | 20     | 20       |
| Printer                      | 7      | 6        |
| Skener                       | 3      | 3        |
| Ostala oprema:               |        |          |
| Kopirni uređaj               | 2      | 3        |
| Grafoskop                    | 2      | 5        |
| Episkop                      | 1      | 2        |
| Projektor                    | 14     | 14       |

## 1.5. Knjižni fond škole

| KNJIŽNI FOND                         | STANJE       |
|--------------------------------------|--------------|
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred)   | 643          |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1774         |
| Stručna literatura za učitelje       | 62           |
| Ostala literatura                    | 9146         |
| Ostalo (dvd, cd...)                  | 147          |
| <b>U K U P N O</b>                   | <b>11772</b> |

## 1.6. Plan obnove i adaptacije

Na području obnove i adaptacije, tijekom ove školske godine u planu je zamjena i kompletna rekonstrukcija na svim sanitarnim čvorovima u zgradi (cijevi, pločice i namještaj). Osim toga planirana je i zamjena preostalih starih radijatora novima, te izrada tehničke dokumentacije za promjenu energenta grijanja (sa lož ulja na plin) i ugradnja klima uređaja na sjevernom djelu zgrade.

Osim toga planirano je dodatno opremiti učionice i kabinete, tako što će svaki učitelj u skladu sa svojim potrebama naručiti potrebnu opremu za opremanje kabineta i potrošni materijal za izvođenje nastave. Također će se voditi briga i nabavci nastavnih sredstava za izvođenje nastave TZK, kako u predmetnoj tako i u razrednoj nastavi. Osim toga svaku učionicu planiramo pretvoriti u učionicu budućnosti kako bi se našim učenicima omogućili jednostavniji pristupi digitalnim sadržajima, odnosno plan je u svim učionicama postaviti pametne ploče kako bi svi imali iste uvjete za rad.

## 2. PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

Odgojno - obrazovni rad učitelja temeljit će se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), Nacionalnom okvirnom kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje, Nastavnom planu i programu za osnovnu školu i suvremenim dostignućima znanosti koje tretiraju materiju odgoja i obrazovanja. Učitelji će ostvarivati cilj odgoja i obrazovanja na način kako je propisan u Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Nastavnom planu i programu za osnovnu školu i u Nacionalnom okvirnom kurikulumu. Učitelji će, svaki u svom području/predmetu, nastojati pridonositi razvoju svakog pojedinca koji će biti sposoban rješavati kompleksne zadatke i probleme, ali i stvarati i održavati odnos s drugima i

drugačijima, uvažavati i tolerirati različito mišljenje, suosjećati, zauzeti se za pitanja od općeg značenja, biti spreman na napore i biti odgovoran prema svijetu i prema sebi.

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime          | Zvanje                               | Stupanj stručne spreme | Mentor/savjetnik | Godine staža |
|-----------|------------------------|--------------------------------------|------------------------|------------------|--------------|
| 1.        | Ivana Nikšić Seferović | profesor razredne nastave            | VSS                    | -                | 18           |
| 2.        | Sanja Frančić          | učitelj razredne nastave             | VŠS                    | -                | 35           |
| 3.        | Verica Hilak           | učitelj razredne nastave             | VŠS                    | -                | 42           |
| 4.        | Zdravka Nikšić         | učitelj razredne nastave             | VŠS                    | -                | 38           |
| 6.        | Nataša Klajić          | mag. prim. educ.                     | VSS                    | -                | 13           |
| 7.        | Silvija Švelinger      | mag. educ. philol. croat. et hist.   | VSS                    | učitelj mentor   | 10           |
| 8.        | Igor Nedić             | mag.educ.phil.<br>mag. philol. angl. | VSS                    | -                | 4            |

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime        | Zvanje                                                               | Stupanj stručne spreme | Predmet(i) koji(e) predaje | Mentor/savjetnik | Godine staža |
|-----------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------|--------------|
| 1.        | Tihana Maras         | prof. hrvatskog jezika i književnosti                                | VSS                    | Hrvatski jezik             | učitelj mentor   | 22           |
| 2.        | Aleksandar Kovačević | prof. hrvatskog ili srpskog jezika i književnosti i dipl. knjižničar | VSS                    | Srpski jezik               | -                | 31           |
| 3.        | Radmila Trbović      | prof. matematike i informatike                                       | VSS                    | Matematika                 | -                | 18           |
| 4.        | Jelena Knežević      | prof. engleskog jezika i povijesti                                   | VSS                    | Engleski jezik             | -                | 21           |
| 5.        | *Magdalena Mehić     | prof. njemačkog jezika                                               | VSS                    | Njemački jezik             | -                | 9            |

|     |                    |                                         |     |                                |   |    |
|-----|--------------------|-----------------------------------------|-----|--------------------------------|---|----|
| 6.  | Slobodan Seferović | prof. geografije i informatike          | VSS | Geografija                     | - | 14 |
| 7.  | Nikola Savadinović | magistar povijesti                      | VSS | Povijest                       | - | 8  |
| 8.  | Marija Brković     | magistra glazbene pedagogije            | VSS | Glazbena kultura               | - | 4  |
| 9.  | Dina Lukić         | dipl. slikar                            | VSS | Likovna kultura                | - | 9  |
| 10. | Milena Bošković    | magistra biologije                      | VSS | Priroda, Biologija             | - | 10 |
| 11. | Zoran Blagojević   | prof. tehničke kulture i informatike    | VSS | Tehnička kultura i Informatika | - | 23 |
| 12. | Siniša Borić       | prof. tjelesne i zdrav. kulture         | VSS | Tjelesna i zdravstvena kultura | - | 36 |
| 13. | Mirjana Popović    | prvostupnica pravoslavne teologije      | VŠS | Vjeronauk                      | - | 21 |
| 14. | Nikolina Panić     | magistra edukacije fizike i informatike | VSS | Fizika                         | - | 12 |
| 15. | Ljiljana Rako      | magistra edukacije kemije               | VSS | Kemija                         | - | 8  |

### 2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave – zamjene

| Red. broj | Ime i prezime      | Ime i prezime zamjene | Zvanje                                              | Stupanj stručne spreme | Predmet(i) koji(e) predaje | Mentor/savjetnik | God. staža |
|-----------|--------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------|------------|
| 1.        | Magdalena Mehić    | Nevena Udovičić       | maturant gimnazije                                  | SSS                    | Njemački jezik             | -                | 1          |
| 2.        | Nikola Savadinović | Dejana Đurić          | magistra edukacije hrv. jezika i knjiž. i povijesti | VSS                    | Povijest                   | -                | 1          |

#### 2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Razvojno - pedagoška i psihološka djelatnost sastavni je dio programa rada škole, čija je uloga permanentno unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi. Nositelji razvojno pedagoške i psihološke djelatnosti su stručni suradnici pedagog i knjižničar. Da bi školu učenici, njihovi roditelji, ali i društvena zajednica osjećali kao modernu školu, stručni suradnici svoju, kao i zajedničku zadaću moraju ostvarivati na visokoj stručnoj razini kroz sljedeće sadržaje: poticanje usvajanja vrijednosti, stavova i navika koje omogućuju cjelovit razvoj osobnosti učenika, praćenje razvoja i odgojno - obrazovnih postignuća učenika, sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika, pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima, stručnim tijelima i drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti, sudjelovanje u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad, istraživanje potreba za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada, praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, knjižničarstva.

##### - Ravnatelj škole

Ravnatelj škole je poslovodni i stručni voditelj škole. Odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove. Od ravnatelja se očekuje da na visokoj profesionalnoj i stručnoj razini stvara ozračje za promjene, potiče timski rad i zajedničko rješavanje problema, stvara suradničko ozračje, pokazuje jasne namjere, ciljeve i zadaće škole, ističe doprinose i zasluge članova kolektiva, uključuje lokalnu zajednicu u rad i život škole, jasno iskazuje prioritete škole, surađuje s članovima kolektiva u planiranju, nagrađuje napore učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika te učenika.

##### - Pedagog

Pedagog je stručnjak kojemu je temeljni zadatak pratiti, analizirati i unaprjeđivati odgojno-obrazovni rad u školi. Zbog te uloge on je najbliži suradnik ravnatelju škole na poslovima usmjeravanja i vođenja mnogobrojnih aktivnosti u pedagoškom procesu. On je i najbliži suradnik učiteljima, jer mu je bavljenje nastavom dominantno polje rada. Zbog nastave i drugog odgojnog rada surađuje s učenicima i njihovim roditeljima, kao i mnogobrojnim subjektima izvan škole. Od pedagoga kao najšireg profiliranog stručnog suradnika očekujemo da sudjeluje u svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti, od planiranja i programiranja do vrednovanja rezultata te na taj način sudjeluje u izgradnji moderne i kvalitetne škole. Očekivanja škole idu za tim da pedagog na najvišoj profesionalnoj i stručnoj razini surađuje sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa u školi. On prati, istražuje i analizira nastavni rad, te predlaže načine i sadržaje za unaprjeđivanje i poboljšavanje nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa.

- Knjižničar

Svoj doprinos razvoju moderne i kvalitetne škole knjižničar će davati poticanjem razvoja čitalačke kulture i osposobljavanjem korisnika za intelektualnu pretragu izvora, pridonoseći razvoju kulture samostalnog intelektualnog rada. Od knjižničara se očekuje osim neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima i njihova upućivanja u korištenje različitih izvora znanja da sudjeluje i u razvijanju i unaprjeđivanju multimedijskog središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom.

Težište rada kao i najčešći korisnici školskog knjižničara su prije svega učenici. Rad s učiteljima, nastavnicima i roditeljima također je uobičajen, ali on se ponajprije odvija u funkciji njihova osposobljavanja za bolje razumijevanje učenikovih potreba i ponašanja, te djelotvorniji rad s njima.

| Red. broj | Ime i prezime   | Zvanje                 | Stupanj stručne spreme | Radno mjesto | Mentor/savjetnik | Godine staža |
|-----------|-----------------|------------------------|------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 1.        | Miloš Katanić   | prof. povijesti        | VSS                    | ravnatelj    | -                | 13           |
| 2.        | Zoran Narančić  | magistar pedagogije    | VSS                    | pedagog      | -                | 7            |
| 3.        | Marko Borojević | magistar kulturologije | VSS                    | knjižničar   | -                | 14           |

### Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika

#### Ravnatelj

ponedjeljak – petak

od 7,00 do 15,00 sati

#### Pedagog

ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak

od 7,30 do 13,30 sati

srijeda

od 10,00 do 16,00 sati

#### Knjižničar

utorak, četvrtak

od 7,30 do 13,30 sati

srijeda

(1. tjedan) od 8,30 do 11,30 sati (2. tjedan) od 11,30 do 14,30

#### 2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U školskoj godini 2026./2027. OŠ Bijelo Brdo nema unaprijed planirane pripravnike.

#### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. broj | Ime i prezime     | Zvanje                 | Stupanj stručne spreme | Radno mjesto   | Godine staža |
|-----------|-------------------|------------------------|------------------------|----------------|--------------|
| 1.        | Gordana Ninković  | diplomirani pravnik    | VSS                    | tajnica        | 35           |
| 2.        | Ljiljana Bojanić  | prvostupnica ekonomije | VŠS                    | računovotkinja | 18           |
| 3.        | Stanko Ilić       | građevinski tehničar   | SSS                    | domar          | 23           |
| 4.        | Antonio Hum       | kuhar                  | SSS                    | kuhar          | 31           |
| 5.        | Ivanka Nešković   | -                      | SSS                    | spremačica     | 38           |
| 6.        | Dragana Ilić      | -                      | SSS                    | spremačica     | 24           |
| 7.        | Dragana Ajduković | -                      | SSS                    | spremačica     | 5            |
| 8.        | Milka Radelić     | -                      | SSS                    | spremačica     | 17           |

#### Radno vrijeme ostalih radnika škole:

##### Tajnica

ponedjeljak – petak od 7,00 – 15,00 sati

##### Računovotkinja

ponedjeljak – petak od 7,00 – 15,00 sati

##### Domar

ponedjeljak – petak od 6,00 – 14,00 sati

**Kuhar**

ponedjeljak – petak      od 6,00 – 14,00 sati

**Spremačice**

ponedjeljak – petak    1. smjena   od 6,00 – 14,00 sati,  
                                         2. smjena   od 13,00 – 21, 00 sati

## 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                         | Razred                 | Redovna nastava | Izborna nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | Ukupno neposredni rad s uč. | Ostali poslovi | Ukupno |          |
|-----------|------------------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------------|------------------|-----------------|-----|-----------------------------|----------------|--------|----------|
|           |                                                |                        |                 |                 |                |                  |                 |     |                             |                | Tjedno | Godišnje |
| 1.        | Zdravka Nikšić                                 | 1.                     | 15              | -               | 2              | 1                | -               | 2   | 20                          | 20             | 40     | 1768     |
| 2.        | Ivana Nikšić Seferović                         | 2.                     | 15              | -               | 2              | 2                | -               | 1   | 20                          | 20             | 40     | 1768     |
| 3.        | Sanja Frančić                                  | 3.                     | 15              | -               | 2              | 2                | -               | 1   | 20                          | 20             | 40     | 1768     |
| 4.        | Verica Hilak                                   | 4.                     | 14              | -               | 2              | 2                | 1               | 1   | 20                          | 20             | 40     | 1768     |
| 6.        | Silvija Švelinger<br>Hrvatski jezik            | 1. i 2.                | 8               | -               | -              | 1                | -               | 1   | 10                          | 10             | 20     | 884      |
| 7.        | Nataša Klajić<br>Hrvatski jezik<br>Informatika | 3. i 4.<br>1. – 4.     | 8               | 8               | -              | 2                | -               | 4   | 22                          | 18             | 40     | 1768     |
| 9.        | Igor Nedić<br>Engleski jezik                   | 1. 2. 3.<br>4. 5. i 8. | 14              | -               | -              | 1                | 1               | 1   | 17                          | 12             | 29     | 1282     |

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje          | Rad razrednika | Predaje u razredima         | Redovna nastava | Izborna nastava | Posebni poslovi | Dop. | Dod. | INA | Ukupno nep. rad | Ostali poslovi | Ukupno |          |
|-----------|------------------------|-------------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|------|------|-----|-----------------|----------------|--------|----------|
|           |                        |                               |                |                             |                 |                 |                 |      |      |     |                 |                | Tjedno | Godišnje |
| 1.        | Tihana Maras           | Hrvatski jezik                | -              | 5.,6.,7.,8.                 | 16              | -               | -               | 2    | -    | 4   | 22              | 18             | 40     | 1768     |
| 2.        | Aleksandar Kovačević   | Srpski jezik                  | 2              | 5.,6.,7.,8.                 | 16              | -               | -               | 2    | -    | 2   | 22              | 18             | 40     | 1768     |
| 3.        | Marija Brković         | Glazbena kultura              | -              | 4.,5.,6.,7.,8.              | 5               | -               | -               | -    | -    | 1   | 6               | 5              | 11     | 486      |
| 4.        | Dina Lukić             | Likovna kultura               | -              | 5.,6.,7.,8.                 | 4+1             | -               | -               | -    | -    | 1   | 6               | 5              | 11     | 486      |
| 5.        | Jelena Knežević        | Engleski jezik                | 2              | 5.,6.,7.,8.                 | 6               | -               | 3               | 1    | -    | 1   | 12              | 8              | 20     | 884      |
| 6.        | Radmila Trbović        | Matematika                    | -              | 5.,6.,7.,8.                 | 16              | -               | 1               | 2    | 1    | 2   | 22              | 18             | 40     | 1768     |
| 7.        | Milena Bošković        | Biologija Priroda             | 2              | 5.,6.,7.,8.                 | 7,5             | -               | 2               | 2    | 1    | -   | 14,5            | 9,5            | 24     | 1061     |
| 8.        | Slobodan Seferović     | Geografija                    | -              | 5.,6.,7.,8.                 | 7,5             | -               | -               | 1    | 1    | -   | 9,5             | 5,5            | 15     | 663      |
| 9.        | Siniša Borić           | TZK                           | -              | 5.,6.,7.,8.                 | 8               | -               | 2               | -    | -    | 2   | 12              | 8              | 20     | 884      |
| 10.       | Mirjana Popović        | Vjeronauk Domaćinstvo         | 2              | 1.,2.,3.,4.,5.<br>6.,7.,8., | -               | 16              | -               | -    | -    | 4   | 22              | 18             | 40     | 1768     |
| 11.       | Zoran Blagojević       | Tehnička kultura, Informatika | -              | 5.,6.,7.,8.                 | 8               | 4               | -               | -    | -    | 4   | 16              | 14             | 30     | 1326     |

|     |                    |                |   |                |   |    |   |   |   |   |    |     |      |     |
|-----|--------------------|----------------|---|----------------|---|----|---|---|---|---|----|-----|------|-----|
| 12. | *Magdalena Mehić   | Njemački jezik | - | 4.,5.,6.,7.,8. | - | 10 | - | - | - | 2 | 12 | 8,5 | 20,5 | 906 |
| 13. | Nikola Savadinović | Povijest       | - | 5.,6.,7.,8.    | 8 | -  | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 8   | 20   | 884 |
| 14. | Ljiljana Rako      | Kemija         | - | 7.,8.          | 4 | -  | - | - | - | - | 4  | 3   | 7    | 309 |
| 15. | Nikolina Panić     | Fizika         | - | 7.,8.          | 4 | -  | - | 1 | - | - | 5  | 3   | 8    | 354 |

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka                                       | Radno mjesto | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|----------------------------------------------|--------------|------------------|-------------------------------|
| 1.        | Miloš Katanić         | profesor povijesti                           | ravnatelj    | 40               | 1768                          |
| 2.        | Zoran Narančić        | magistar pedagogije                          | pedagog      | 40               | 1768                          |
| 3.        | Marko Borojević       | magistar kulturologije, smjer knjižničarstvo | knjižničar   | 20               | 884                           |

#### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka                | Radno mjesto   | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|-----------------------|----------------|------------------|-------------------------------|
| 1.        | Gordana Ninković      | diplomirani pravnik   | tajnica        | 40               | 1768                          |
| 2.        | Ljiljana Bojanić      | prvostupnik ekonomije | računovotkinja | 40               | 1768                          |
| 3.        | Stanko Ilić           | građevinski tehničar  | domar          | 40               | 1768                          |
| 4.        | Antonio Hum           | kuhar                 | kuhar          | 40               | 1768                          |
| 5.        | Milka Radelić         | NKV                   | spremačica     | 40               | 1768                          |
| 6.        | Dragana Ajduković     | NKV                   | spremačica     | 40               | 1768                          |
| 7.        | Ivanka Nešković       | NKV                   | spremačica     | 40               | 1768                          |
| 8.        | Dragana Ilić          | NKV                   | spremačica     | 40               | 1768                          |

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Organizacija nastave, kao najvažniji segment rada Škole, temeljit će se na suvremenim znanstvenim spoznajama o nastavnim faktorima, sadržajima, izvorima te procjenama učenja i poučavanja, a cilj je dovesti nastavne faktore i procese u optimalno učinkovit odnos. Škola će svoju organizaciju temeljiti na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u skladu s Nacionalnim okvirni kurikulumom te sukladno s Nastavnim planom i programom za osnovnu školu.

Odgojno-obrazovni rad izvodit će se u petodnevnom radnom tjednu. U OŠ Bijelo Brdo, svi učenici od 1. do 8. razreda pohađaju nastavu u prijedpodnevnoj smjeni. U poslijepodnevnoj smjeni izvodi se nastava izbornih predmeta. Nastavni rad započinje u 8,00 sati, a završava u 14.00 sati. U poslijepodnevnoj smjeni nastava se izvodi od 14 do 18 sati (izborna nastava Informatike, Njemačkog jezika i izvannastavne aktivnosti).

#### 3.2. Raspored dežurstva za 2026./2027. šk. god.

| Dan                | Ime i prezime dežurnog učitelja |                      |                 |                 |                  |
|--------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| <b>Ponedjeljak</b> | Verica Hilak                    | Nikola Savadinović   | Mirjana Popović | Zoran Narančić  |                  |
| <b>Utorak</b>      | Sanja Frančić                   | Silvija Švelinger    | Ljiljana Rako   | Dina Lukić      | Zoran Blagojević |
| <b>Sreda</b>       | Siniša Borić                    | Aleksandar Kovačević | Radmila Trbović | Marija Brković  | Nataša Klajić    |
| <b>Četvrtak</b>    | Ivana Nikšić Seferović          | Jelena Knežević      | Nikolina Panić  | Magdalena Mehić | Marko Borojević  |
| <b>Petak</b>       | Slobodan Seferović              | Milena Bošković      | Tihana Maras    | Igor Nedić      |                  |

### 3.3. Godišnji kalendar rada za 2026./2027. šk. god.

Prvi dan nastave je ponedjeljak **07. rujna 2026. godine**. U odnosu na prethodnu školsku godinu, zimski odmor je podijeljen na dva dijela. Zadnji dan nastavne godine je utorak **15. lipanj 2027. godine**.

Nastavna godina je podijeljena na dva polugodišta:

- **Prvo polugodište** traje od ponedjeljka 07.09.2026. do srijede 23.12.2026. godine.
- **Drugo polugodište** traje od četvrtka 07.01.2027. do utorka 15.06.2027. godine.

Praznici učenika tijekom godine bit će raspoređeni ovako:

- **Prvi dio zimskog odmora:** od srijede 24.12.2026. do utorka 05.01.2027. (s obzirom da je pravoslavni Božić 07.01.2027., učenicima OŠ Bijelo Brdo prvi dio zimskog odmora završava u petak 08.01.2027.)
- **Drugi dio zimskog odmora:** od ponedjeljka 22.02.2027. do petka 26.02.2027.
- **Proljetni odmor:** od četvrtka 25.03.2027. do petka 02.04.2027.

**Ljetni odmor** počinje u srijedu 16. lipnja 2027., osim za učenike koji polažu predmetne ili razredne ispite, odnosno koji su uključeni u dopunski nastavni rad.

Školska godina 2026./2027. ima 221 radna i 175 nastavna dana.

# ŠKOLSKI KALENDAR 2026./2027.

Osnovna škola Bijelo Brdo

## RUJAN / СЕПТЕМБАР

| P  | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |

## LISTOPAD / ОКТОБАР

| P  | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |    |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |

## STUDENI / НОВЕМБАР

| P  | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 |    |    |    |    |    |    |

- 7.9. - početak nastave
- 1.11. - Svi sveti
- 18.11. - Dan sjećanja

## PROSINAC / ДЕЦЕМБАР

| P  | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |

## SIJEČANJ / ЈАНУАР

| P  | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

## VELJAČA / ФЕБРУАР

| P  | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |

- 24.12. - 6.1. - prvi dio zimskih praznika
- 25.12. - Božić i sv. Stjepan
- 1.1. - Nova godina i Tri kralja
- 7. i 8.1. - Pravoslavni Božić
- 20.2. - 28.2. - drugi dio zimskih praznika

## OŽUJAK / МАРТ

| P  | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |

## TRAVANJ / АПРИЛ

| P  | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |    |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |

## SVIBANJ / МАЈ

| P  | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

- 25.3. - 4.4. - proljetni praznici
- 28.3. - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
- 2. i 3.5. - Pravoslavni Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. - Praznik rada
- 27.5. - Tijelovo
- 30.5. - Dan državnosti

## LIPANJ / ЈУН

| P  | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |

## SRPANJ / ЈУЛ

| P  | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |    |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |

## KOLOVOZ / АВГУСТ

| P  | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |    |    |    |    |

- 15.6. - zadnji dan nastave

○ važni datumi

○ praznici i neradni dani

## **DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ KOJI SU UJEDNO I NERADNI DANI**

- 01.11.2026. – Dan svih svetih
- 18.11.2026. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2026. – Božić
- 26.12.2026. – Sveti Stjepan
- 01.01.2027. – Nova godina
- 06.01.2027. – Sveta tri kralja
- 28.03.2027. – Uskrs
- 29.03.2027. – Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2027. – Praznik rada
- 30.05.2027. – Dan državnosti
- 27.05.2027. – Tijelovo
- 22.06.2027. – Dan antifašističke borbe
- 05.08.2027. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
- 15.08.2027. – Velika Gospa

---

## **NACIONALNI I LOKALNI PRAZNICI**

- 11.09.2026. – Usjekovanje, seoski kirbaj
- 07.01.2027. – Pravoslavni Božić
- 14.01.2027. – Pravoslavna Nova godina
- 27.01.2027. – Sveti Sava
- 02.05.2027. – Pravoslavni Uskrs
- 03.05.2027. – Pravoslavni Uskrsni ponedjeljak
- 22.05.2027. – Prijenos moštiju Svetog oca Nikolaja, seoska slava – kirbaj

### 3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| Razred                | Učenika   | Odjela   | Djevojčica | Dječaka   | Ponavljača | Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.) | Putnika   |            | Ime i prezime razrednika |
|-----------------------|-----------|----------|------------|-----------|------------|-------------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|
|                       |           |          |            |           |            |                                           | 3 do 5 km | 6 do 10 km |                          |
| 1.                    | 5         | 1        | 0          | 5         | 0          | 0                                         | 0         | 0          | Zdravka Nikšić           |
| 2.                    | 7         | 1        | 5          | 2         | 0          | 0                                         | 0         | 0          | Ivana Nikšić Seferović   |
| 3.                    | 10        | 1        | 8          | 2         | 0          | 2                                         | 2         | 0          | Sanja Frančić            |
| 4.                    | 7         | 1        | 2          | 5         | 0          | 1                                         | 1         | 0          | Verica Hilak             |
| <b>UKUPNO 1. - 4.</b> | <b>29</b> | <b>4</b> | <b>15</b>  | <b>14</b> | <b>0</b>   | <b>3</b>                                  | <b>3</b>  | <b>0</b>   |                          |
| 5.                    | 9         | 1        | 3          | 6         | 0          | 1                                         | 0         | 0          | Mirjana Popović          |
| 6.                    | 8         | 1        | 4          | 4         | 0          | 0                                         | 0         | 0          | Milena Bošković          |
| 7.                    | 12        | 1        | 5          | 7         | 0          | 4                                         | 1         | 0          | Jelena Knežević          |
| 8.                    | 8         | 1        | 5          | 3         | 0          | 3                                         | 0         | 0          | Aleksandar Kovačević     |
| <b>UKUPNO 5. - 8.</b> | <b>37</b> | <b>4</b> | <b>17</b>  | <b>20</b> | <b>0</b>   | <b>8</b>                                  | <b>1</b>  | <b>0</b>   |                          |
| <b>UKUPNO 1. – 8.</b> | <b>66</b> | <b>8</b> | <b>32</b>  | <b>34</b> | <b>0</b>   | <b>11</b>                                 | <b>4</b>  | <b>0</b>   |                          |

### 3.4.1. Primjerni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

| Rješenjem određen oblik rada                                         | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima |    |    |    |    |    |    |    | Ukupno |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------|
|                                                                      | 1.                                                         | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |        |
| Redoviti program uz individualizirane postupke                       | 0                                                          | 0  | 0  | 0  | 1  | 0  | 1  | 0  | 2      |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | 0                                                          | 0  | 2  | 1  | 0  | 0  | 3  | 3  | 9      |
| Posebni program uz individualizirane postupke                        | 0                                                          | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0      |

Djeci s teškoćama su osigurane odgovarajuće mjere potpore (posebni postupci, pomoćnici u nastavi, dodatna stručna potpora stručnih suradnika, učitelja, liječnika i prilagođeni kurikulum usmjeren na učenika). Godišnji planovi i programi rade se na osnovu prethodne inicijalne procjene učenika uz uvažavanje posebnih interesa i sklonosti svakog pojedinog učenika. Cilj planova i programa za učenike s teškoćama je stjecanje najviše razine znanja, sposobnosti i vještina u skladu s njihovim mogućnostima za samostalan i uspješan život, ispunjen učenjem, radom, samopoštovanjem i općim zadovoljstvom. Ovisno o napretku učenika i savladanosti predviđenog programa isti će se po potrebi tijekom godine mijenjati.

Ove školske godine, u sklopu projekta „Učimo zajedno 8“ na određeno vrijeme zaposlena je pomoćnica u nastavi koja radi sa učenicom 4.a razreda (T.V.)

U školskoj godini 2026./2027. u OŠ Bijelo Brdo nema učenika kojima je neophodan oblik školovanja u vidu nastave u kući ili učenika koji se školuju po posebnom programu uz individualizirane postupke u redovitom razrednom.

#### 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

| 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    | 4                                                                               | 140        | 4         | 140        | 4         | 140        | 4         | 140        | 4         | 140        | 4         | 140        | 4         | 140         | 4         | 140         | 32               | 1120        |
| Srpski jezik      | 4                                                                               | 140        | 4         | 140        | 4         | 140        | 4         | 140        | 4         | 140        | 4         | 140        | 4         | 140         | 4         | 140         | 32               | 1120        |
| Likovna kultura   | 1                                                                               | 35         | 1         | 35         | 1         | 35         | 1         | 35         | 1         | 35         | 1         | 35         | 1         | 35          | 1         | 35          | 8                | 280         |
| Glazbena kultura  | 1                                                                               | 35         | 1         | 35         | 1         | 35         | 1         | 35         | 1         | 35         | 1         | 35         | 1         | 35          | 1         | 35          | 8                | 280         |
| Engleski jezik    | 2                                                                               | 70         | 2         | 70         | 2         | 70         | 2         | 70         | 3         | 105        | 3         | 105        | 3         | 105         | 3         | 105         | 20               | 700         |
| Matematika        | 4                                                                               | 140        | 4         | 140        | 4         | 140        | 4         | 140        | 4         | 140        | 4         | 140        | 4         | 140         | 4         | 140         | 32               | 1120        |
| Priroda           | -                                                                               | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | 1,5       | 53         | 2         | 70         | -         | -           | -         | -           | 3,5              | 123         |
| Biologija         | -                                                                               | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | 2         | 70          | 2         | 70          | 4                | 140         |
| Kemija            | -                                                                               | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | 2         | 70          | 2         | 70          | 4                | 140         |
| Fizika            | -                                                                               | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | 2         | 70          | 2         | 70          | 4                | 140         |
| Priroda i društvo | 2                                                                               | 70         | 2         | 70         | 2         | 70         | 3         | 105        | -         | -          | -         | -          | -         | -           | -         | -           | 9                | 315         |
| Povijest          | -                                                                               | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | 2         | 70         | 2         | 70         | 2         | 70          | 2         | 70          | 8                | 280         |
| Geografija        | -                                                                               | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | 1,5       | 53         | 2         | 70         | 2         | 70          | 2         | 70          | 7,5              | 263         |
| Tehnička kultura  | -                                                                               | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | 1         | 35         | 1         | 35         | 1         | 35          | 1         | 35          | 4                | 140         |
| Informatika       | -                                                                               | -          | -         | -          | -         | -          | -         | -          | 2         | 70         | 2         | 70         | -         | -           | -         | -           | 4                | 140         |
| TZK               | 3                                                                               | 105        | 3         | 105        | 3         | 105        | 2         | 70         | 2         | 70         | 2         | 70         | 2         | 70          | 2         | 70          | 19               | 665         |
| <b>UKUPNO:</b>    | <b>21</b>                                                                       | <b>735</b> | <b>21</b> | <b>735</b> | <b>21</b> | <b>735</b> | <b>21</b> | <b>735</b> | <b>27</b> | <b>945</b> | <b>28</b> | <b>980</b> | <b>30</b> | <b>1050</b> | <b>30</b> | <b>1050</b> | <b>199</b>       | <b>6965</b> |

\*T – tjedni broj sati; G - godišnji broj sa

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

##### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Pravoslavnog Vjeronauka

|                   | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |     |
|-------------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|-----|
|                   |        |              |            |                     | T              | G   |
| Vjeronauk         | 1.     | 4            | 1          | Mirjana Popović     | 2              | 70  |
|                   | 2.     | 7            | 1          | Mirjana Popović     | 2              | 70  |
|                   | 3.     | 10           | 1          | Mirjana Popović     | 2              | 70  |
|                   | 4.     | 7            | 1          | Mirjana Popović     | 2              | 70  |
| UKUPNO<br>1. – 4. |        | 28           | 4          |                     | 8              | 280 |
| Vjeronauk         | 5.     | 9            | 1          | Mirjana Popović     | 2              | 70  |
|                   | 6.     | 8            | 1          | Mirjana Popović     | 2              | 70  |
|                   | 7.     | 11           | 1          | Mirjana Popović     | 2              | 70  |
|                   | 8.     | 8            | 1          | Mirjana Popović     | 2              | 70  |
| UKUPNO<br>5. – 8. |        | 36           | 4          |                     | 8              | 280 |
| UKUPNO<br>1. – 8. |        | 64           | 8          |                     | 16             | 560 |

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (Njemački jezik)

|                   | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |     |
|-------------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|-----|
|                   |        |              |            |                     | T              | G   |
| Njemački jezik    | 4.     | 6            | 1          | *Magdalena Mehić    | 2              | 70  |
|                   | 5.     | 7            | 1          | *Magdalena Mehić    | 2              | 70  |
|                   | 6.     | 4            | 1          | *Magdalena Mehić    | 2              | 70  |
|                   | 7.     | 5            | 1          | *Magdalena Mehić    | 2              | 70  |
|                   | 8.     | 1            | 1          | *Magdalena Mehić    | 2              | 70  |
| UKUPNO<br>4. – 8. |        | 23           | 5          |                     | 10             | 350 |

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|             | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |     |
|-------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|-----|
|             |        |              |            |                     | T              | G   |
| Informatika | 1.     | 5            | 1          | Nataša Klajić       | 2              | 70  |
|             | 2.     | 7            | 1          | Nataša Klajić       | 2              | 70  |
|             | 3.     | 10           | 1          | Nataša Klajić       | 2              | 70  |
|             | 4.     | 6            | 1          | Nataša Klajić       | 2              | 70  |
|             | 7.     | 4            | 1          | Zoran Blagojević    | 2              | 70  |
|             | 8.     | 1            | 1          | Zoran Blagojević    | 2              | 70  |
| UKUPNO      |        | 33           | 6          |                     | 12             | 420 |

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava predstavlja posebni odgojno-obrazovni program koji se odnosi na učenika ili skupinu učenika koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha, pa se privremeno za njega ili njih organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja, stjecanju sposobnosti i vještina iz određenih nastavnih područja. Dopunska nastava se planira fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

| Red. broj | Nastavni predmet          | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati |            | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|---------------------------|--------------|--------------|---------------------|------------|------------------------------------|
|           |                           |              |              | T                   | G          |                                    |
| 1.        | Srpski jezik, Matematika  | 1            | 2            | 1                   | 35         | Zdravka Nikšić                     |
| 2.        | Srpski jezik, Matematika  | 1            | 2            | 1                   | 35         | Ivana Nikšić Seferović             |
| 3.        | Srpski jezik, Matematika  | 1            | 5            | 1                   | 35         | Sanja Frančić                      |
| 4.        | Srpski jezik, Matematika  | 2            | 3            | 2                   | 70         | Verica Hilak                       |
| 5.        | Hrvatski jezik 1. i 2. r. | 2            | 6            | 2                   | 70         | Silvija Švelinger                  |
| 6.        | Hrvatski jezik 3. i 4. r. | 2            | 6            | 2                   | 70         | Nataša Klajić                      |
| 7.        | Engleski jezik            | 1            | 13           | 1                   | 35         | Igor Nedić                         |
|           | <b>UKUPNO 1. – 4.</b>     | <b>10</b>    | <b>37</b>    | <b>10</b>           | <b>350</b> |                                    |
| 8.        | Matematika                | 2            | 19           | 2                   | 70         | Radmila Trbović                    |
| 9.        | Srpski jezik              | 1            | 7            | 2                   | 70         | Aleksandar Kovačević               |
| 10.       | Hrvatski jezik            | 2            | 12           | 2                   | 70         | Tihana Maras                       |
| 11.       | Engleski jezik            | 2            | 5            | 2                   | 70         | Jelena Knežević                    |
| 12.       | Priroda, Biologija        | 1            | 5            | 2                   | 70         | Milena Bošković                    |
| 13.       | Povijest                  | 1            | 5            | 1                   | 35         | Nikola Savadinović                 |
| 14.       | Geografija                | 1            | 4            | 1                   | 35         | Slobodan Seferović                 |
| 15.       | Fizika                    | 1            | 6            | 1                   | 35         | Nikolina Panić                     |
|           | <b>UKUPNO 5. – 8.</b>     | <b>11</b>    | <b>69</b>    | <b>13</b>           | <b>455</b> |                                    |
|           | <b>UKUPNO 1. – 8.</b>     | <b>21</b>    | <b>106</b>   | <b>23</b>           | <b>805</b> |                                    |

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatna nastava organizira se za učenike koji na redovnoj nastavi pokazuju izrazito zanimanje za predmet, koji posjeduju mogućnosti koje se mogu još više razviti intenzivnim individualnim radom, tj. za tzv. napredne učenike. Učenik dodatnu nastavu mogu pohađati tijekom cijele godine ili po potrebi u dogovoru s nastavnikom. Obično se održava 1–2 sata tjedno i oblik nastave koju nastavnik koristi je isključivo individualni rad. Grupu dodatne nastave čini najviše 8 – 10 učenika. Ne postoji program koji propisuje Ministarstvo, niti se ovaj rad ocjenjuje. Uobičajeno je da se učenici na toj nastavi pripremaju za natjecanja, ali treba imati na umu da sudjelovanje na natjecanjima nije jedini cilj dodatne nastave.

| Red. broj | Nastavni predmet         | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati |            | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|--------------------------|--------------|--------------|---------------------|------------|------------------------------------|
|           |                          |              |              | T                   | G          |                                    |
| 1.        | Matematika               | 1            | 2            | 1                   | 35         | Verica Hilak                       |
| 2.        | Engleski jezik 1. - 4.r. | 1            | 3            | 1                   | 35         | Igor Nedić                         |
|           | <b>UKUPNO 1. – 4.</b>    | <b>2</b>     | <b>5</b>     | <b>2</b>            | <b>70</b>  |                                    |
| 3.        | Matematika               | 1            | 5            | 1                   | 35         | Radmila Trbović                    |
| 4.        | Geografija               | 1            | 5            | 1                   | 35         | Slobodan Seferović                 |
| 5.        | Povijest                 | 1            | 7            | 1                   | 35         | Nikola Savadinović                 |
| 6.        | Priroda                  | 1            | 2            | 1                   | 35         | Milena Bošković                    |
|           | <b>UKUPNO 5. – 8.</b>    | <b>4</b>     | <b>19</b>    | <b>4</b>            | <b>140</b> |                                    |
|           | <b>UKUPNO 1. – 8.</b>    | <b>6</b>     | <b>24</b>    | <b>6</b>            | <b>210</b> |                                    |

#### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti podrazumijevaju učiteljevu slobodu kreiranja odgojno-obrazovnog rada i smisao za stvaralaštvo, a istodobno i uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave.

Ovaj oblik aktivnosti organizirat će se za sve učenike – učenike prosječnih sposobnosti, darovite učenike, učenike koji zaostaju za očekivanom razinom učenja i učenike s posebnim potrebama.

Broj i vrsta aktivnosti prikazani su u tablici:

| <b>Red. Br.</b> | <b>Naziv aktivnosti</b>      | <b>Odjeli</b> | <b>Broj učenika</b> | <b>Broj skupina</b> | <b>Izvršitelj programa</b> | <b>Sati tjedno</b> | <b>Sati godišnje</b> |
|-----------------|------------------------------|---------------|---------------------|---------------------|----------------------------|--------------------|----------------------|
| <b>1.</b>       | Domaćinstvo                  | 2. - 4.       | 15                  | 3                   | Sanja Frančić              | 1                  | <b>35</b>            |
| <b>2.</b>       | Kreativna radionica          | 1.            | 7                   | 1                   | Zdravka Nikšić             | 1                  | <b>35</b>            |
| <b>3.</b>       | Sportske igre                | 1. - 4.       | 12                  | 1                   | Zdravka Nikšić             | 1                  | <b>35</b>            |
| <b>4.</b>       | Ritmika                      | 2. – 4.       | 10                  | 1                   | Ivana Nikšić Seferović     | 1                  | <b>35</b>            |
| <b>5.</b>       | Recitatori                   | 1. - 4.       | 15                  | 1                   | Verica Hilak               | 2                  | <b>70</b>            |
| <b>6.</b>       | Dramsko-literarna skupina HJ | 2. i 4.       | 9                   | 1                   | Silvija Švelinger          | 1                  | <b>35</b>            |
| <b>7.</b>       | Programeri                   | 4             | 2                   | 1                   | Nataša Klajić              | 2                  | <b>70</b>            |
| <b>8.</b>       | Mladi informatičari          | 3.            | 2                   | 1                   | Nataša Klajić              | 2                  | <b>70</b>            |

|            |                                                 |         |    |   |                      |   |           |
|------------|-------------------------------------------------|---------|----|---|----------------------|---|-----------|
| <b>9.</b>  | Šah                                             | 5. - 8. | 4  | 1 | Aleksandar Kovačević | 1 | <b>35</b> |
| <b>10.</b> | Literarna, recitatorska i<br>dramska skupina SJ | 5. - 8. | 4  | 1 | Aleksandar Kovačević | 1 | <b>35</b> |
| <b>11.</b> | Dramsko literarna<br>skupina                    | 5. - 8. | 12 | 1 | Tihana Maras         | 2 | <b>70</b> |
| <b>12.</b> | Medijska grupa OŠ<br>Bijelo Brdo                | 5. - 8. | 5  | 1 | Igor Nedić           | 1 | <b>35</b> |
| <b>13.</b> | Zabavna Matematika                              | 5. - 8. | 8  | 1 | Radmila Trbović      | 1 | <b>35</b> |
| <b>14.</b> | Uređenje web stranice<br>škole                  | 5. - 8. | 5  | 1 | Radmila Trbović      | 1 | <b>35</b> |
| <b>15.</b> | Odbojka                                         | 5. - 8. | 20 | 1 | Siniša Borić         | 2 | <b>70</b> |
| <b>16.</b> | Glazbeno – scenska<br>radionica                 | 5. - 8. | 5  | 1 | Mirjana Popović      | 2 | <b>70</b> |
| <b>17.</b> | Ikonopisačka sekcija                            | 8.      | 3  | 1 | Mirjana Popović      | 1 | <b>35</b> |
| <b>18.</b> | Crkveni hor                                     | 1. - 8. | 20 | 1 | Mirjana Popović      | 1 | <b>35</b> |
| <b>19.</b> | Pjevači i svirači                               | 5. – 8. | 17 | 1 | Marija Brković       | 1 | <b>35</b> |
| <b>20.</b> | Likovna sekcija                                 | 5.-8.   | 5  | 1 | Dina Lukić           | 1 | <b>35</b> |
| <b>21.</b> | Prometna sekcija                                | 5.      | 5  | 1 | Zoran Blagojević     | 1 | <b>35</b> |
| <b>22.</b> | Mladi tehničari                                 | 6.      | 4  | 1 | Zoran Blagojević     | 1 | <b>35</b> |
| <b>23.</b> | Sekcija Crvenog križa                           | 8.      | 5  | 1 | Zoran Blagojević     | 1 | <b>35</b> |
| <b>24.</b> | Napredni povjesničari                           | 5. i 6. | 7  | 1 | Nikola Savadinović   | 1 | <b>35</b> |
| <b>25.</b> | Multi - Kulti                                   | 4. – 8. | 8  | 1 | *Magdalena Mehić     | 2 | <b>70</b> |

\*Zamjena za Magdalenu Mehić, NJJ – Nevena Udovičić

## **5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

### **5.1. Plan rada ravnatelja**

Ravnatelj će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18., 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i drugim propisima. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama važećih Zakona,
- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća,
- u suradnji s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te pravima i interesima učenika i radnika škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se po sljedećem rasporedu:

| <b>SADRŽAJ RADA</b>                                                 | <b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b> | <b>Predviđeno vrijeme u satima</b> |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|
| <b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>                        |                                        | <b>250</b>                         |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole                   | VI - IX                                | 70                                 |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja                        | VI – IX                                | 10                                 |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma                    | VI – IX                                | 10                                 |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma                                     | VI – IX                                | 20                                 |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole                        | VI – IX                                | 35                                 |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI                                | 35                                 |
| 1.7. Izrada zaduženja učitelja                                      | VI – VIII                              | 10                                 |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI                                | 10                                 |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata                   | IX – VI                                | 10                                 |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja               | IX – VI                                | 10                                 |
| 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja                         | IX – VI                                | 10                                 |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole              | IX – VI                                | 10                                 |
| 1.13. Ostali poslovi                                                | IX – VIII                              | 10                                 |

|                                                                                                                                                                                              |           |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| <b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>                                                                                                                                           |           | <b>330</b> |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 55         |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole                                                                                                                                                   | VIII – IX | 10         |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja                                                                                                                                    | VI – IX   | 35         |
| 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a                                                                                                                    | IX – VI   | 25         |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole                                                                                                                                       | IX – VI   | 35         |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika                                                                                                                                               | IX – VII  | 10         |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika                                                                                                                     | IX – VI   | 10         |
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija                                                                                                                     | IX – VI   | 20         |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole                                                                                                                              | IX – VIII | 35         |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred                                                                                                                                  | IV – VII  | 15         |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika                                                                                                                 | IX – VI   | 10         |
| 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja                                                                                                                                               | IX – VI   | 35         |
| 2.13. Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita                                                                                                                  | VI i VIII | 20         |
| 2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika                                                                                                                                        | V-IX      | 10         |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika                                                                                                                                                   | I-VI      | 10         |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora                                                                                                                                  | I i VIII  | 10         |

|                                                                                                    |           |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 2.17.Ostali poslovi                                                                                | IX – VIII | 9          |
| <b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>                                               |           | <b>330</b> |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole                                      | IX – VI   | 40         |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja                           | XII i VI  | 40         |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | XI., III. | 80         |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava                                                          | IX – VI   | 15         |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe                                           | IX – VIII | 35         |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe                                                  | IX – VIII | 35         |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole                                       | IX – VIII | 35         |
| 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije                                                              | IX – VIII | 35         |
| 3.9. Ostali poslovi                                                                                | IX – VIII | 15         |
| <b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>                                             |           | <b>50</b>  |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela                     | IX – VIII | 35         |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole                                                     | IX – VIII | 10         |
| 4.3. Ostali poslovi                                                                                | IX – VIII | 5          |
| <b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>                          |           | <b>270</b> |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima                               | IX – VIII | 35         |

|                                                                     |           |            |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu       | IX – VI   | 35         |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika                 | IX – VI   | 35         |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 35         |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika        | IX – VIII | 35         |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/         | IX – VIII | 35         |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad                   | IX – VIII | 35         |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika         | VI        | 16         |
| 5.9. Ostali poslovi                                                 | IX – VIII | 9          |
| <b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>       |           | <b>210</b> |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole                                | IX – VIII | 15         |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a     | IX – VIII | 15         |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole       | IX – VIII | 35         |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole                   | IX – VIII | 10         |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/           | IX – VIII | 10         |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole                                       | IX – VIII | 15         |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole                             | IX – VIII | 35         |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole                                | VIII – IX | 10         |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja                  | IX – VIII | 20         |

|                                                                        |           |            |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 6.10 Organizacija i provedba inventure                                 | XII       | 10         |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice                                       | VI        | 10         |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica          | VI        | 10         |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala               | VIII i I  | 10         |
| 6.14. Ostali poslovi                                                   | IX – VIII | 5          |
| <b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>              |           | <b>120</b> |
| 7.1. Predstavljanje škole                                              | IX – VIII | 8          |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa           | IX – VIII | 8          |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje                       | IX – VIII | 8          |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8          |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU                   | IX – VIII | 8          |
| 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini   | IX – VIII | 2          |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave                                  | IX – VIII | 16         |
| 7.8. Suradnja s osnivačem                                              | IX – VIII | 16         |
| 7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje                              | IX – VIII | 2          |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo                            | IX – VIII | 2          |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb                              | IX – VIII | 8          |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom                                    | IX – VIII | -          |

|                                                                         |             |            |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom                                     | IX – VIII   | 2          |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom                                          | IX – VIII   | 4          |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama                     | IX – VIII   | 10         |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama                                  | IX – VIII   | 4          |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama        | IX – VIII   | 4          |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama                                          | IX – VIII   | 4          |
| 7.19.Ostali poslovi                                                     | IX – VIII   | 6          |
| <b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>                                          |             | <b>140</b> |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi                           | IX – VI     | 10         |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI     | 70         |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova               | IX – VI     | 15         |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature                    | IX – VI     | 35         |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja                                        | IX – VI     | 10         |
| <b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>                                     |             | <b>68</b>  |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije                                 | IX – VI     | 18         |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi                                        | IX – VI     | 50         |
| <b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>                       | <b>1768</b> |            |

## 5.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Predviđeno vrijeme ostvarivanja                                   | Predviđeno vrijeme u satima |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                   |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga</li> <li>- Sudjelovanje u planiranju projekata i istraživanja</li> <li>- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu</li> <li>- Sudjelovanje u izradi elemenata ocjenjivanja i postupaka vrednovanja u nastavnom predmetu</li> <li>- Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja</li> <li>- Sudjelovanje u edukaciji i korištenju e- matice i e-dnevnika</li> <li>- Planiranje projekata i istraživanja</li> <li>- Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama</li> <li>- Planiranje praćenja napredovanja učenika</li> <li>- Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima</li> <li>- Sudjelovanje u planiranju i programiranju profesionalne orijentacije</li> <li>- Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave</li> <li>- Izrada školskog razvojnog plana</li> </ul> | rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine         | 200                         |
| <b>2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upis učenika i formiranje razrednih odjela</li> <li>Radni dogovor povjerenstva za upis</li> <li>Suradnja s djelatnicima pred-škole i vrtića</li> <li>Pripreme materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike)</li> <li>Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu</li> <li>Radni dogovor povjerenstva za upis, priprema materijala</li> <li>Utvrđivanje zrelosti djece za školu-testiranje;</li> <li>- Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa razgovori nakon uvida</li> <li>Počelnici, novi učitelji, pripravnici</li> <li>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               | travanj, svibanj, lipanj, kolovoz, rujna i tijekom školske godine |                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|
| <p>Pedagoške radionice i projekti (priprema i realizacija)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad s učenicima s posebnim potrebama</li> <li>Identifikacija učenika s posebnim potrebama</li> <li>Sudjelovanje u timskoj procjeni za određivanje primjerenog oblika ponašanja</li> <li>Savjetodavni rad s roditeljima obzirom na specifičnu razvojnu teškoću</li> <li>Savjetodavni rad s učiteljima o pružanju adekvatnog pristupa u radu</li> <li>Praćenje rada učenika i njegovih odgojno-obrazovnih postignuća</li> <li>Rad s pojedinim odjelima na integraciji i socijalizaciji učenika s posebnim potrebama</li> <li>Suradnja s pomoćnikom u nastavi, praćenje njegova rada, suradnja s roditeljima</li> <li>Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika</li> <li>Suradnja s Centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije</li> <li>Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima darovitih učenika</li> <li>Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju - pružanje individualne pomoći u savladavanju nastavnog gradiva</li> <li>Rad s odjelima sa narušenim međusobnim odnosima u razredu - savjetodavni rad s razrednikom, učenicima i učiteljima, roditeljima provođenje ped. radionica s ciljem, prevencije i otklanjanja nepoželjnih ponašanja te učenja socijalnih vještina, poštivanja pravila, vještine slušanja i komunikacije i dr.</li> <li>- Savjetodavni rad i suradnja</li> <li>Savjetodavni rad s učenicima - grupni i individualni</li> <li>Vijeće učenika- vođenje, koordinacija</li> <li>Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima</li> <li>Suradnja s ravnateljem</li> <li>Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, liječnici, soc. radnici, psihijatri...</li> <li>Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, lokalnom zajednicom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom, NCVVO , NZJZ-om, CI SDŽ-om itd.</li> <li>- Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</li> <li>Suradnja s učiteljima i razrednicima na poslovima PO</li> <li>Predavanja za učenike</li> <li>Činioci koji utiču na izbor zanimanja; sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; Elementi i kriteriji za upis u SŠ; suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja</li> <li>Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka</li> <li>Individualna savjetodavna pomoć</li> <li>Individualni savjetodavni razgovori s učenicima o upisu u SŠ</li> </ul> |  | <b>900</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|
| <p>Savjetodavni razgovori s roditeljima<br/>Vođenje dokumentacije o PO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</li> </ul> <p>Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite<br/>Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave<br/>Pomoć učenicima u ostvarivanju prava</p>                                                               |                                    |           |
| <b>3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad u RV</li> <li>- Rad u UV</li> <li>- Rad u stručnom povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispite</li> <li>- Rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te određivanje primjerenog oblika školovanja</li> <li>- Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije</li> </ul>                                   |                                    | <b>30</b> |
| <b>4. Sudjelovanje u realizaciji školskog programa KUD-a</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s voditeljicom oko izrade plana školskog KUD-a i provedba istog tijekom godine</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | rujan<br>tijekom školske<br>godine | <b>10</b> |
| <b>5. Vrednovanje ostvarenih rezultata</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</li> </ul> <p>Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda, 8.razreda<br/>Analiza odgojno -obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta<br/>Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istraživanja u funkciji poboljšanja odgojno-obrazovnog rada</li> </ul> | tijekom školske<br>godine          | <b>86</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stručno usavršavanje pedagoga<br/>Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja<br/>Praćenje stručne literature i periodike<br/>Stručno usavršavanje u školi, UV, sudjelovanje na aktivima ŽSV stručnih suradnika<br/>Administracija e-matice, HUSO sustav<br/>Stručno-konzultativni rad sa stručnim suradnicima<br/>Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i ostalih Institucija<br/>Kroz poslove školskog koordinatora suradnja s NCVVO-om oko provedbe nacionalnih ispita</li> <li>- Stručno usavršavanje učitelja<br/>Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja<br/>Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje<br/>Održavanje predavanja za učitelje<br/>Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanja</li> </ul> | tijekom školske godine | 300         |
| <b>6. Bibliotečno – informacijska djelatnost</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature</li> <li>- Dokumentacijska djelatnost</li> <li>- Briga o školskoj dokumentaciji</li> <li>- Pregled učiteljske dokumentacije</li> <li>- Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</li> <li>- Vođenje dokumentacije o radu</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                     | tijekom školske godine | 120         |
| <b>7. Ostali poslovi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | tijekom školske godine | 122         |
| <b>UKUPNAN BROJ PLANIRANIH SATI:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        | <b>1768</b> |

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

| REDNI BROJ                      | DJELATNOST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RAZREDNI ODJELI | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|---------------|
| 1.                              | <b>NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</b><br><br>a) rad s učenicima (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, posudbeni rad s korisnicima)<br>b) nastavni rad s učenicima (knjižnični odgoj i obrazovanje učenika; izvannastavne aktivnosti)<br>c) suradnja s nastavnicima, stručnim timovima i ravnateljem suradnja s nastavnicima prigodom izvođenja pojedinih nastavnih sati u kojima knjižnica sudjeluje u odgojno obrazovnom procesu                | 1.-8.           | 8           | 380           |
| 2.                              | <b>STRUČNO KNJIŽNIČNO –INFORMACIJSKA DJELATNOST</b><br><br>a) organizacija i vođenja rada u knjižnici<br>b) izgradnja, praćenje i evidencija knjiga i druge knjižnične građe<br>c) sustavni rad na poslovima prikupljanja i analize zahtjeva korisnika za nabavku novih knjiga i druge knjižnične građe, plan nabave izbor građe i organizacija nabavke knjižnične i informacijske<br>d) obrada knjižnične građe u METELWin programu (automatizacija i reinventarizacija knjižnične građe) |                 | 5           | 175           |
| 3.                              | <b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</b><br><br>a) organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja ( susreti, predavanja, tematske izložbe i druge prezentacije, projekcije, radionice i dr.)<br>b) obilježavanje blagdana i značajnih obljetnica iz naše i svjetske povijesti i kulture                                                                                                                                                                                          |                 | 2           | 70            |
| <b>UKUPNO SATI RADA U ŠKOLI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 | <b>15</b>   | <b>645</b>    |

| REDNI BROJ                       | OSTALI POSLOVI                                               | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| 1.                               | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA                              |             |               |
| 2.                               | RAD NA PRIPREMI I IZVOĐENJU NASTAVE I AKTIVNOSTI U KNJIŽNICI |             |               |
| 3.                               | PRIREĐIVANJE MATERIJALA ZA PROVOĐENJE KULTURNIH SADRŽAJA     |             |               |
| 4.                               | RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE                                |             |               |
| 5.                               | POSJETI KULTURNIM I JAVNIM USTANOVAMA                        |             |               |
| 6.                               | STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA                             |             |               |
| UKUPNO SATI RADA IZVAN KNJIŽNICE |                                                              | 5           | 239           |
| UKUPNO SATI RADA TJEDNO          |                                                              | 20          |               |
| UKUPNO SATI RADA GODIŠNJE        |                                                              |             | 884           |

#### 5.4. Plan rada tajništva

| POSLOVI I RADNI ZADACI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Predvideno vrijeme ostvarivanja | Predvideno vrijeme u satima |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature</li> <li>- Priprema i izrada normativnih akata</li> <li>- Izrada ugovora, rješenja i odluka</li> <li>- Poslovi vezani uz statusne promjene škole</li> <li>- Provođenje izbora ravnatelja</li> <li>- Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa</li> <li>- Sudjelovanje u radu Školskog odbora, Vijeću roditelja (izrada odluka, zapisnika, pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora i ostalih školskih tijela</li> <li>- Sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora i drugi poslovi vezani uz primjenu pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa , te općih akata Škole</li> </ul>                                                                                                                                                               | tijekom godine                  | <b>380</b>                  |
| <b>2. KADROVSKI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa (objava natječaja, prijava potrebe za radnikom nadležnom županijskom uredu, MZOM-u, Zavodu za zapošljavanje, prikupljanje i urudžbiranje molbi po natječaju, obavlješćivanje kandidata po natječaju, izrada ugovora o radu, odluka, prijave i objave na HZMO i HZZO</li> <li>- Evidentiranje i ažuriranje podataka o radnicima</li> <li>- Izrada odluka o tjednom zaduženju za administrativno tehničko osoblje</li> <li>- Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno – tehničkog osoblja i pomoćnih radnika</li> <li>- Vođenje evidencije putnih naloga, izjava radnika u vezi dolaska na posao i odlaska s posla</li> <li>- Izdavanje potvrda radnicima i učenicima Škole</li> <li>- Izrada odluka za godišnji odmor, dopuste i o ostvarivanje ostalih materijalnih i nematerijalnih prava radnika</li> </ul> | tijekom godine                  | <b>530</b>                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje Matične knjige radnika</li> <li>- Vođenje personalnih dosjeka radnika</li> <li>- Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima i održavanje sastanaka zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu</li> <li>- Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika- sanitarni sistematski pregledi</li> <li>- Sudjelovanje u organizaciji polaganja zaštite na radu i zaštite od požara za Nove radnike</li> <li>- Poslovi na provjeri vjerodostojnosti diploma o završenom obrazovanju za radnike Škole</li> <li>- Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita</li> <li>- Ostali poslovi vezani za radne odnose u Školi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |            |
| <p><b>3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO – ANALITIČKI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu</li> <li>- Poslovi u vezi osiguranja učenika, izdavanja potvrda učenicima, provođenje postupka ekskurzija i izleta, sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski pregledi...)</li> <li>- Poslovi na provođenju projekata vezanih za osiguranje besplatne kuhinje za učenike Škole (Školska shema i sl.)</li> <li>- Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, molbi...</li> <li>- Izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi bivšim učenicima škole</li> <li>- Vođenje brige o matičnim knjigama učenika</li> <li>- Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava</li> <li>- Nabava pedagoške dokumentacije</li> <li>- Vođenje evidencije o radnoj obući i odjeći</li> <li>- Rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i ostalim osobama)</li> <li>- Vođenje i izrada raznih statističkih podataka</li> <li>- Suradnja s drugim školama, ustanovama, županijskim uredima, MZOM i dr.</li> <li>- Poslovi vezani za unos podataka za Školu, učenike, radnike(e-Matica, CARNET, Registar zaposlenih u javnim službama)</li> <li>- Poslovi vezani za unos podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka</li> <li>- Suradnja s Državnim arhivom, poslovi vezani za sređivanje i vođenje arhiva Škole, izrada popisa arhivskog građiva Škole, izlučivanje arhivske i ostale građe te ostali poslovi vezani za odlaganje i čuvanje arhivske građe</li> <li>- Vođenje registra nekretnina Škole</li> <li>- Sudjelovanje u provođenju postupka javne i jednostavne nabave putem EOJN-a</li> </ul> | tijekom godine | <b>470</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| - Sudjelovanje u postupcima pred nadležnim sudovima (izrada tužbe, žalbe i ostalih podnesaka), e-komunikacija sa sudovima i sl.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |             |
| <b>4. OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prisustvovanje aktivima i seminarima tajnika</li> <li>- Obavljanje dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, EU fondova</li> <li>- Obavljanje administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, drugih propisa i općih akata Škole</li> </ul> | tijekom godine<br>srpanj,<br>kolovoz | <b>388</b>  |
| <b>UKUPNO SATI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      | <b>1768</b> |

## 5.5. Plan rada računovodstva

| POSLOVI I RADNI ZADACI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Predvideno vrijeme ostvarivanja | Predvideno vrijeme u satima |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>1. IZRADA FINACIJSKIH PLANOVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema pokazateljima Ministarstva financija</li> <li>- Financijski plan na razini financijske godine</li> <li>- Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda</li> <li>- Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima</li> <li>- Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate</li> <li>- Plan za projekt- AMPEU KA 122</li> <li>- Plan za ostale projekte (sufinanciranje prehrane učenika iz državnog, pomoćnici u nastavi, školska shema i sl.)</li> </ul> | tijekom godine                  | 160                         |
| <b>2. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, obračun plaća i naknada, ugovora o djelu, priliva i odliva sredstava sa žiro-računa, provođenje kompenzacija bolovanja HZZO-MZOM, poslovi vezani za projekt, izvanbilančne evidencije)</li> </ul>                                                                                                                                                                   | tijekom godine svakodnevno      | 150                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------|
| <b>3. VOĐENJE POMOĆNIH KNJIGA, ODNOSNO ANALITIČKIH KNJIGOVODSTVENIH EVIDENCIJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti</li> <li>- Kratkotrajne nefinancijske imovine- sitan inventar</li> <li>- Vođenje knjige ulaznih računa</li> <li>- Vođenje knjige izlaznih računa</li> <li>- Vođenje pomoćnih knjiga vezanih uz projekte (Erasmus +, pomoćnici u nastavi, školska shema i sl.)</li> </ul>                                                                                                                                                                                   | tijekom godine                                             | <b>100</b> |
| <b>4. SASTAVLJANJE GODIŠNJIH I PERIODIČNIH FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA PUTEK APLIKACIJE RKPFI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilance,</li> <li>- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima</li> <li>- Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu obveza i imovine</li> <li>- Izvještaj o obvezama</li> <li>- Bilješke</li> <li>- EU Izvještaj po izvorima financiranja- 510 programi Unije</li> <li>- Obrazloženje financijskog plana i rebalansa</li> <li>- Izvještaj o izvršenju financijskog plana (godišnjeg i polugodišnjeg)</li> <li>- Obrazloženje izvršenja financijskog plana (godišnjeg i polugodišnjeg)</li> </ul> | tijekom godine<br>kvartalno,<br>polugodišnje i<br>godišnje | <b>184</b> |
| <b>5. IZRADA ZAHTEVA ZA PLAĆANJE RAČUNA PREMA OSNIVAČU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | tijekom godine<br>svakodnevno                              | <b>112</b> |
| <b>6. SASTAVLJANJE POJEDINAČNIH, MJESEČNIH I GODIŠNJIH OBRAZACA ZA STATISTIKU I POREZNU UPRAVU( JOPPD , RAD-1G, Izvještaj o investicijama INV-P I OSTALO.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | tijekom godine                                             | <b>64</b>  |
| <b>7. PRIPREMANJE POPISA IMOVINE I OBVEZA TE EVIDENTIRANJE PROMJENA NA IMOVINI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preuzimanje i kontrola svih inventurnih lista o popisu imovine, te obračun amortizacije za tekuću godinu. Nakon toga provođenje na analitičke kartice osnovnih sredstava i sitnog inventara.</li> <li>- Sastavljanje i podnošenje izvješća o rashodu koji je predložila inventurna komisija ravnatelju.</li> <li>- Isknjižavanje nefinancijske imovine iz poslovnih knjiga</li> </ul>                                                                                                                                        | na kraju<br>kalendarske<br>godine                          | <b>76</b>  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|
| <b>8. ZAKLJUČIVANJE I UVEZIVANJE POSLOVNIH KNJIGA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | tijekom godine                                  | <b>20</b>  |
| <b>9. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I OSTALIH NAKNADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obračun osnovne plaće</li> <li>- Jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, godišnji odmor,</li> <li>- Obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima</li> <li>- Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora</li> <li>- Obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima.</li> <li>- Naknade za trošak prijevoza</li> <li>- Bolovanja na teret poslodavca</li> <li>- Smjenskog i prekovremenog rada, posebnih uvjeta rada</li> <li>- Bolovanja preko 42 dana</li> <li>- Isplata i obračun plaće u sustavu COP – centralni obračun plaće</li> <li>- Isplata plaće na zaštićeni račun</li> <li>- Mentorstva i ispitnog povjerenstva</li> <li>- Obračun plaće- GOPPD</li> <li>- Obračun plaća za pomoćnike u nastavi kroz program županijske Riznice</li> <li>- Obračun materijalnih prava za pomoćnike u nastavi (Uskrsnice, Božićnice, dara za djecu) kroz program županijske Riznice</li> </ul> | mjesečno/<br>tijekom godine                     | <b>356</b> |
| <b>10. OBRAČUN I ISPLATA UGOVORA O DJELU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | tijekom godine                                  | <b>40</b>  |
| <b>11. MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zaprimanje računa i otpremnica dobavljača, njihova formalna i računska provjere</li> <li>- Izrada i knjiženje primki u materijalnom knjigovodstvu</li> <li>- Usklađivanje dokumentacije</li> <li>- Knjiženje izdatnica na temelju dokumentacije o utrošku namirnica koju dostavlja kuhar</li> <li>- Usklađivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja s kuhinjom , kvartalni popis zaliha namirnica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Svakodnevno<br>Svaka dva<br>tjedna<br>kvartalno | <b>80</b>  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                         |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|
| <b>12. ISPUNJAVANJE POTVRDA O PLAĆI ZAPOSLENIKA</b> (za kredite, isplate naknada za bolovanja preko HZZO-a, za HZMO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | tijekom godine                                          | <b>86</b>   |
| <b>13. OSTALI RAČUNOVODSTVENO FINACIJSKI I OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje obveza i usklađivanje stanja s komitentima</li> <li>- Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja</li> <li>- Slanje IOS-a prema dužnicima</li> <li>- Finacijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz rad školske kuhinje, školskih ekskurzija i školskog sportskog kluba (od planiranja do plaćanja računa)</li> <li>- Kontrola obračuna, knjiženje putnih naloga i isplata istih</li> <li>- Računovodstveno-finacijski poslovi vezani za provođenje natjecanja</li> <li>- Poslovi vezani za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole</li> <li>- Kontakti s Ministarstvom, Osnivačem - OBŽ, Finom, Poreznom upravom, HZZO, HZZO, DZS (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca i izvještaja)</li> <li>- Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara, savjetovanja , radionica</li> <li>- Izrada izvještaja za potrebe Školskog odbora, ravnatelja, osnivača, Ministarstva</li> <li>- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva, osnivača, a vezani za računovodstvene poslove</li> </ul> | tijekom godine<br>svakodnevno<br>mjesečno<br>po potrebi | <b>340</b>  |
| <b>UKUPNO SATI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         | <b>1768</b> |

## 5.6. Plan mjera preventivne zdravstvene zaštite učenika osnovne škole

Zdravstveni odgoj i obrazovanje ostvaruje se u školi u suradnji sa zdravstvenim djelatnicima Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, Služba za školsku medicinu.

Jedan od ciljeva škole u pogledu preventivne zdravstvene zaštite učenika jeste promicanje zdravlja i zdravog načina života, usvajanje zdravih navika hranjenja i redovite tjelesne aktivnosti. Očekivanja su usmjerena na to da učenici razumiju odnos higijene i osobnog životnog stila, čime se razvija odgovornost za vlastito zdravlje i okolinu. Tijekom školske godine 2026./2027. nadležna liječnica za OŠ Bijelo Brdo će biti dr. Dolores Juretić-Kovač.

### Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

| Razredi | TIJEKOM GODINE                                                                                                                                                                                                                                         | Nositelji aktivnosti           |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Prilagodba na školu – razgovori s učiteljima</li><li>- Kontrola vida za učenike kod kojih je uočen problem</li><li>- Zdravstveni odgoj na temu „Pravilno pranje zuba po modelu“</li></ul>                      | <b>dr.med.<br/>med. sestra</b> |
| 3.      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Screening – rast i razvoj, oštrina vida, kolorni vid</li><li>- Zdravstveni odgoj – „Skrivene kalorije“</li></ul>                                                                                               | <b>dr.med.<br/>med. sestra</b> |
| 4.      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa</li></ul>                                                                                                                                                   | <b>dr.med.<br/>med. sestra</b> |
| 5.      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Sistematski pregled – prilagodba na predmetnu nastavu</li><li>- Zdravstveni odgoj „Promjene vezane uz pubertet i higijenu“</li><li>- Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a</li></ul>                            | <b>dr.med.<br/>med. sestra</b> |
| 6.      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Screening - rast, razvoj, lokomotorni sustav</li><li>- Zubna putovnica</li><li>- Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a</li></ul>                                                                                | <b>dr.med.<br/>med. sestra</b> |
| 7.      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Screening – ispitivanje sluha</li><li>- Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a</li></ul>                                                                                                                         | <b>dr.med.<br/>med. sestra</b> |
| 8.      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Sistematski pregled – Osvrt na profesionalnu orijentaciju i upitnik o mentalnom zdravlju</li><li>- Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa</li><li>- Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a</li></ul> | <b>dr.med.<br/>med. sestra</b> |

## 6. PLANOVİ RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Prema članku 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, školom upravlja školski odbor u čijoj je nadležnosti:

- imenovanje i razrješenje ravnatelja
- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi
- donošenje statuta i drugih općih akti na prijedlog ravnatelja
- donošenje školskog kurikulumu na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog, odnosno odgajateljskog vijeća i ravnatelja
- donošenje godišnjeg plana i programa rada na prijedlog ravnatelja i nadziranje njegovog izvršavanja
- donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja
- odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- predlaganje osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odlika vezanih uz osnivačka prava
- davanje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donošenje odluke i obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i statutom

Školski odbor tijekom školske godine bavit će se sljedećom problematikom:

| SADRŽAJ RADA                                                             | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Izvršitelji |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|
| Donošenje Školskog kurikulumu , Razvojnog plana škole                    | X.                              | članovi     |
| Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole                          | X.                              | članovi     |
| Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika                             | tijekom godine                  | članovi     |
| Donošenje Financijskog plana                                             | XII.                            | članovi     |
| Usvajanje Financijskog izvješća                                          | II.                             | članovi     |
| Raspravljanje o ulaganjima, razmatranje ustrojstva, žalbe, zamolbe i sl. | tijekom godine                  | članovi     |

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće stručno je tijelo škole, čine ga svi učitelji i stručni suradnici. Sjednice učiteljskog vijeća organiziraju se s ciljem utvrđivanja radnih zadataka djelatnika, koordinacije i organizacije svih aktivnosti u školi, rješavanja tekuće problematike, uvođenja inovacija i stručnog usavršavanja učitelja.

Sadržaji rada učiteljskog vijeća mogu se izmijeniti uslijed organizacijskih ili projektnih potreba tijekom školske godine.

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Izvršitelji                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabelarni prikaz realizacije Godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026. školsku godinu</li> <li>- Godišnja zaduženja učitelja za 2026./2027. školsku godinu</li> <li>- Organiziranje izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Planiranje terenske i izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija</li> <li>- Razno</li> </ul> | X.                              | ravnatelj<br>pedagog<br>svi učitelji    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dogovor oko obilježavanja Dana kruha i ostalih značajnih datuma u prvom polugodištu.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                               | X.                              | ravnatelj<br>vjeroučiteljica<br>pedagog |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rada s učenicima po prilagođenom programu – prijedlozi i zaključci strategije učenja učenika s posebnim obrazovnim potrebama</li> <li>- Imenovanje učitelja zaduženih za pripremu priredbi povodom Božićnih blagdana i Dana škole</li> </ul>                                                                                          | XI.                             | ravnatelj<br>pedagog<br>svi učitelji    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rada u prvom polugodištu i odrednice za unapređenje rada</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                   | XII.                            | ravnatelj<br>pedagog                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rada grupa izvannastavnih aktivnosti, natjecanja</li> <li>- Praćenje i ocjenjivanje učenika i zaključivanje ocjena na kraju nastavne godine</li> </ul>                                                                                                                                                                                | I.                              | ravnatelj<br>pedagog                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Činjenično stanje odgojno-obrazovnog rada i mjere unapređenja, analiza uspjeha prvog polugodišta</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   | II                              | ravnatelj<br>pedagog                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rada stručnih aktiva</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | III                             | ravnatelj<br>pedagog                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dogovor o obilježavanju Dana škole</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | IV                              | ravnatelj<br>voditeljica KUD-a          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Imenovanje povjerenstva za upis učenika u prvi razred</li> <li>- Osjenjivanje i vrednovanje projekata</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              | V                               | ravnatelj                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiziranje popravnih ispita i imenovanje komisije – pregled dokumentacije</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       | VI                              | ravnatelj<br>pedagog                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminari i savjetovanja – pregled dokumentacije</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VII                             | ravnatelj<br>pedagog                    |

|                                                                                                                                                                           |      |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o rezultatima rada u protekloj školskoj godini</li> <li>- Seminari i savjetovanja</li> <li>- Popravni ispiti</li> </ul> | VIII | ravnatelj<br>pedagog<br>učitelji<br>razrednici |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------|

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće je stručno tijelo škole koje raspravlja o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu. Razredno vijeće raditi će na sjednicama.

Tijekom školske godine razredno vijeće raspravljat će:

| SADRŽAJ RADA                                 | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Izvršitelji |
|----------------------------------------------|---------------------------------|-------------|
| - Utvrđivanje stanja u novoj školskoj godini | IX.                             | razrednici  |
| - Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta  | I.                              | razrednici  |
| - Uspjeh učenika na kraju nastavne godine    | VI.                             | razrednici  |
| - Dopunski nastavni rad učenika              | VI.                             | razrednici  |
| - Popravni ispiti                            | VIII.                           | razrednici  |

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja tijekom školske godine raspravljat će o pitanjima značajnim za život i rad Škole te davati mišljenja i prijedloge:

- u vezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada
- u vezi organizacije izleta, ekskurzija, natjecanja i kulturnih manifestacija
- u vezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u vezi s unaprjeđivanjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Tijekom školske godine razredno Vijeće roditelja raspravljat će:

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Izvršitelji         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027.</li> <li>- Usvajanje školskog kurikulumu</li> <li>- Potvrđivanje ili izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja</li> </ul>                                                                                                                                                           | X.                              | ravnatelj roditelji |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza izvješća o uspjehu učenika u prvom polugodištu, realizacija preventivnih programa, humanitarnih i drugih aktivnosti u školi</li> <li>- Analiza izvješća o stanju u školi i prijedloga roditelja u svezi odgojno-obrazovnih materijalnih uvjeta rada</li> </ul>                                                                                            | II.                             | ravnatelj roditelji |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza izvješća o uspjehu učenika na kraju školske godine</li> <li>- Analiza uspješnosti kulturne i javne djelatnosti škole</li> <li>- Analiza izvješća o provedbi preventivnih programa za učenike</li> <li>- Materijalne potrebe za novu školsku godinu</li> <li>- Prijedlozi za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnih i materijalnih uvjeta rada škole</li> </ul> | VI.                             | ravnatelj roditelji |

Osim kroz Vijeće roditelja s roditeljima će se surađivati putem: individualnih informacija za roditelje svaki tjedan; edukativnih predavanja i razmjena iskustava na roditeljskim sastancima; sudjelovanja u realizaciji programa, projekata, akcija i integriranih dana na razini razreda i škole tijekom godine; aktivnog doprinosa integraciji djece s teškoćama.

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici svih razrednih odjela Škole. Izbor predstavnika i zamjenika razrednog odjela odvija se na satu razrednog odjela i oni čine Vijeće učenika.

Vijeće učenika baviti će se sljedećim temama:

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                          | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Izvršitelji     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izbor/potvrda predsjednika i zamjenika Vijeća učenika</li> <li>- Upoznavanje sa školskim redom, vrijednostima, pravilima i posljedicama</li> <li>- Upoznavanje s kalendarom škole</li> <li>- Upoznavanje s Etičkim kodeksom škole</li> </ul> | X.                              | pedagog učenici |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu</li> </ul>                                                                                                                                                                                       | I.                              | pedagog učenici |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza preventivnih aktivnosti u školi</li> <li>- Prijedlozi za najbolje učenike škole i njihovo nagrađivanje</li> </ul>                                                                                                                    | V.                              | pedagog učenici |

Prema prijedlozima voditelja vijeća ili članova mogu se organizirati dodatni sastanci, radionice, posjeti, humanitarne i ostale školske akcije.

## **7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Stručno osposobljavanje i usavršavanje pravo je koje se Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18., 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) osigurava svim nastavnicima prema programu koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Prema članku 125, stavak 3. točka 6., ravnatelj osigurava stručno osposobljavanje i usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika. Stručno usavršavanje za sve učitelje i stručne suradnike je obvezno.

Učitelji će se redovito uključivati u rad stručnih skupova koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja, te Agencija za odgoj i obrazovanje. Administrativno osoblje će također biti uključeno u proces stručnog osposobljavanja posredstvom nadležnih udruženja.

### **7.1. Stručno usavršavanje u školi**

Stručno usavršavanje učitelja zakonska je obveza koja ulazi u 40 – satni radni tjedan. Stručno usavršavanje učitelja obavljat će se na razini škole, na razini županije i na razini države (u ovisnosti o financijskim mogućnostima škole) s ciljem uključivanja u programe cjeloživotog učenja.

#### **7.1.1. Stručna vijeća**

| <b>Ciljne skupine</b>                     | <b>Vrijeme ostvarenja</b> | <b>Planirani broj sati</b> |
|-------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| SV učitelja razredne nastave              | IX., I., IV.              | 6                          |
| SV učitelja predmetne nastave             | IX., I., IV.              | 6                          |
| <b>Ukupno sati tijekom školske godine</b> |                           | <b>12</b>                  |

#### **7.1.2. Stručna usavršavanje za sve odgojno-obrazovne radnike**

Prema prijedlozima učitelja i ostalih odgojno-obrazovnih radnika tijekom školske godine će se održati nekoliko predavanja u cilju stručnog usavršavanja. Predavači, teme, vrijeme trajanja i ciljne grupe će biti donesene u zavisnosti od interesa predavača.

## 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne i javne djelatnosti škole sadrži estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole, te sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Detaljan plan i program kulturnih i javnih djelatnosti, važnih datuma koje treba obilježiti i projekata na razini cijele škole nalazi se u Godišnjem kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.

| NADNEVAK<br>(vrijeme realizacije)                          | DANI KOJE<br>OBILJEŽAVAMO                                                                                                                                                                         | NOSITELJI<br>AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                 | NAČIN<br>REALIZACIJE                                           |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>RUJAN</b>                                               |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
| <b>7.09.2026.</b><br><i>ponedjeljak</i>                    | Početak nastavne godine<br><i>Dobro došli u školu!</i>                                                                                                                                            | Učiteljice razredne nastave                                                                                                                                                                                                                             | Prigodni program<br>dobrodošlice za učenike 1.<br>razreda      |
| <b>10.09.2026.</b>                                         | <i>Hrvatski olimpijski dan</i>                                                                                                                                                                    | Stručni suradnik pedagog,<br>učitelji i učiteljice                                                                                                                                                                                                      | Sportska međurazredna<br>natjecanja "Olimpijske<br>stanice"    |
| <b>Tijekom rujna</b>                                       | <i>Mali veliki talenti 4</i>                                                                                                                                                                      | Stručni suradnik pedagog                                                                                                                                                                                                                                | Uređenje panoa i<br>promoviranje kampanje                      |
| <b>LISTOPAD</b>                                            |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
| <i>Prvi (puni)tjedan<br/>listopada<br/>(05.10.-11.10.)</i> | <i>Međunarodni dječji tjedan</i>                                                                                                                                                                  | Stručni suradnik pedagog,<br>učitelji i učiteljice                                                                                                                                                                                                      | Filmska večer:<br><br>Projekcija tematski<br>primjerenog filma |
| <b>14.10.2026.</b><br><i>srijeda</i>                       | <i>Dani kruha – Dani hleba<br/>Dani zahvalnosti za plodove<br/>zemlje<br/>Blagoslov kruha<br/><br/>Svjetski dan hrane<br/>Međunarodni dan borbe protiv<br/>siromaštva<br/>Svjetski dan jabuka</i> | <u>Aktivnosti tijekom tjedna:</u><br>-učiteljice i razrednici<br>(literarni radovi, prigodni<br>tekstovi, likovno<br>izražavanje)<br>-vjeroučiteljica<br>- prigodan program –<br>voditeljica KUD-a<br>- učiteljica LK – uređenje<br>panoa u holu škole; | Osvećenje hrane i<br>prigodan program u holu<br>škole          |
| <b>24.10.2026.</b><br><i>subota</i>                        | <i>Dan Ujedinjenih naroda</i>                                                                                                                                                                     | Učitelj Geografije                                                                                                                                                                                                                                      | Prigodni pano                                                  |
| <b>31.10.2026.</b><br><i>subota</i>                        | <i>Svjetski dan štednje</i>                                                                                                                                                                       | Učitelji razrednici                                                                                                                                                                                                                                     | Sat razrednika                                                 |

| STUDENI                            |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |                                                                                                 |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.11.2026.<br/>nedjelja</b>     | <b>Svi sveti – blagdan RH</b>                                                                               |                                                                                                                                                                                |                                                                                                 |
| <b>16.11.2026.<br/>ponedjeljak</b> | <b>Međunarodni dan tolerancije</b>                                                                          | Razrednici                                                                                                                                                                     | Odabir najtolerantnijeg učenika u razrednom odjelu                                              |
| <b>18.11.2026.<br/>srijeda</b>     | <b>Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata<br/>Dan sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje<br/>Blagdan RH</b> | Učitelj Povijesti                                                                                                                                                              | Prigodni panoi                                                                                  |
| <b>25.11.2026.<br/>srijeda</b>     | <b>Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama</b>                                                            | Razrednici                                                                                                                                                                     | Radionice na SR                                                                                 |
| <b>Tijekom studenog</b>            | Mjesec hrvatske knjige                                                                                      | Stručni suradnik knjižničar                                                                                                                                                    | Radionice i prezentacije                                                                        |
| PROSINAC                           |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |                                                                                                 |
| <b>03.12. 2026.<br/>četvrtak</b>   | <b>Međunarodni dan osoba s invaliditetom</b>                                                                | Stručni suradnik pedagog                                                                                                                                                       | Predavanje                                                                                      |
| <b>21.12.2026.<br/>ponedjeljak</b> | <b>Ususret božićnim i novogodišnjim blagdanima</b>                                                          | Svi                                                                                                                                                                            | Božićni/zimski sajam ispred škole; prodajni štandovi (ukrasi, čestitke, kolači, topla čokolada) |
| SIJEČANJ                           |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |                                                                                                 |
| <b>7. 01. 2027.<br/>četvrtak</b>   | <b>Pravoslavni Božić</b>                                                                                    | Vjeroučiteljica                                                                                                                                                                | Prigodni pano                                                                                   |
| <b>15.01.2027.<br/>petak</b>       | <b>Dan međunarodnog priznanja RH</b>                                                                        | Učitelj Povijesti                                                                                                                                                              | Prigodni tekst, panoi                                                                           |
| <b>27.01.2027.<br/>srijeda</b>     | <b>Školska slava – Sveti Sava</b>                                                                           | Voditeljica KUD-a<br><br>Vjeroučiteljica,<br>Učitelj Srpskog jezika,<br>Učitelj GK<br>Učiteljice razredne nastave<br>Svećenik<br>Učitelj LK<br>Učenici 8.razreda s razrednicom | Prigodni program<br><br>Odabir likovnih radova; nagrade                                         |
| <b>27.01.2027.<br/>srijeda</b>     | <b>Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti</b>                                   | Učitelj Povijesti                                                                                                                                                              | Prigodno uređivanje panoa u holu škole                                                          |

| VELJAČA                    |                                                                                        |                                                          |                                                  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 02.02.2027.<br>utorak      | <i>Dan zaštite močvarnih staništa</i>                                                  | Učiteljica Prirode i<br>Biologije                        | Prigodni panoi                                   |
| 11.02.2027.<br>četvrtak    | <i>Međunarodni dan žena i<br/>djevojčica u znanosti</i>                                | Učiteljica Matematike                                    | Prigodni panoi                                   |
| 21.02.2027.<br>nedjelja    | <i>Međunarodni dan materinskog<br/>jezika</i>                                          | Učitelj Srpskog jezika<br>Učiteljice razredne<br>nastave | Radionice na satu SJ                             |
| 22.02.2027.<br>ponedjeljak | <i>Dan hrvatske glagoljice i<br/>glagoljaštva</i>                                      | Učiteljica HJ                                            | Radionica izrade<br>glagoljičkih slova           |
| OŽUJAK                     |                                                                                        |                                                          |                                                  |
| 03.03.2027.<br>ponedjeljak | <i>Dan ugroženih divljih vrsta</i>                                                     | Učiteljica Prirode i<br>Biologije                        | Prigodni pano                                    |
| 08.03.2027.<br>ponedjeljak | <i>Međunarodni dan žena</i>                                                            | Muški dio kolektiva                                      | Odlazak u kino/kazalište                         |
| 11.-17.03.2027.            | <i>Dani hrvatskoga jezika</i>                                                          | Učiteljice Hrvatskoga<br>jezika                          | Radionice na satu HJ                             |
| 12.03.2027.<br>petak       | <i>Maskenbal</i>                                                                       | Svi                                                      | Odabir najbolje maske                            |
| 14.03.2027.<br>nedjelja    | <i>Dan broja pi</i>                                                                    | Učiteljica Matematike                                    | Prigodni pano                                    |
| 22.03.2027.<br>ponedjeljak | <i>Svjetski dan voda</i>                                                               | Razrednici                                               | Ekološka radna akcija                            |
| 28.03.2027.<br>nedjelja    | <i>Uskrs</i>                                                                           |                                                          |                                                  |
| TRAVANJ                    |                                                                                        |                                                          |                                                  |
| 16.04.2027.<br>petak       | <u><i>Dan škole</i></u><br><br><i>Polaganje vijenca</i><br><br><i>Prigodni program</i> | Svi                                                      | Festival znanosti „Eureka“ i<br>školska priredba |

|                                                      |                                                                                      |                                          |                    |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
| <b>22.04.2027.<br/>četrtek</b>                       | <b><i>Dan planeta Zemlje</i></b>                                                     | Učitelj Geografije                       | Prigodni pano      |
| <b>23.04.2027.<br/>petak</b>                         | <b><i>Dan engleskog jezika</i></b>                                                   | Učitelj EJ                               | Video prezentacija |
| <b>SVIBANJ</b>                                       |                                                                                      |                                          |                    |
| <b>01.05.2027.<br/>subota</b>                        | <b><i>Međunarodni praznik rada</i></b>                                               |                                          |                    |
| <b>02.05.2027.<br/>nedjelja</b>                      | <b><i>Pravoslavni Uskrs</i></b>                                                      |                                          |                    |
| <b>09.05.2027.<br/>nedjelja</b>                      | <b><i>Dan Europe</i></b>                                                             | Učitelj Geografije                       | Prigodni pano      |
| <b>22.05.2027.<br/>subota</b>                        | <b><i>Seoska slava- Prijenos moštiju<br/>Svetog oca Nikolaja<br/>Neradni dan</i></b> | Vjeroučiteljica,<br>razrednici; svećenik | Prigodni pano      |
| <b>22.05.2027.<br/>subota</b>                        | <b><i>Dan zaštite prirode i<br/>Međunarodni dan<br/>bioraznolikosti</i></b>          | Učiteljica Prirode i<br>Biologije        | Prigodni pano      |
| <b>27.05.2027.<br/>četrtek</b>                       | Tijelovo - blagdan RH                                                                |                                          |                    |
| <b>30.05.2027.<br/>nedjelja</b>                      | <b><i>Dan državnosti – blagdan RH<br/>Neradni dan</i></b>                            | Učitelj Povijesti                        | Prigodni panoi     |
| <b>LIPANJ</b>                                        |                                                                                      |                                          |                    |
| <b>03.06.2027.<br/>četrtek</b>                       | <b><i>Svjetski dan bicikala</i></b>                                                  | Stručni suradnik pedagog                 | Vožnja biciklom    |
| <b>15.06.2027.<br/>utorak<br/>Zadnji dan nastave</b> | <b><i>Ispraćaj osmaša</i></b>                                                        | Razrednici 7. i 8.r.                     | Prigodni program   |

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

Škola će u skladu sa zakonskim propisima i kolektivnim ugovorom ostvarivati zaštitu odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole. Početkom školske godine, unaprijed određenom broju djelatnika Osnovne škole Bijelo Brdo će biti omogućen odlazak na redovit godišnji sistematski pregled.

## **8.3. Školski preventivni programi**

Školski preventivni program je koncipiran na osnovu identifikacije aktuelnih problema i rizika s kojima se djeca suočavaju. Program je oblikovan kao fleksibilan okvir univerzalne prevencije ovisnosti i nasilničkog ponašanja. Ima holistički pristup zdravlju u skladu s načelima Konvencije o pravima djeteta i promovira teme i aktivnosti koje će pospješiti razvoj učenika i potaknuti na usvajanje vlastite odgovornosti. Glavni ciljevi školskih preventivnih programa:

- Stjecanje informacija i znanja o načinima sprječavanja ovisnosti i neprimjerenih ponašanja
- Razumjevanje sigurnosnih i zaštitnih mjera sprječavanja poremećaja i bolesti
- Promicanje demokratskih vrijednosti, tolerancije i poštivanja prava drugih
- Osiguravanje uvjeta za razvoj kvalitetnog, zdravog i poticajnog života u obitelji i školi
- Prihvatanje zdravih stilova življenja

Sve škole obvezne su razvijati, implementirati i evaluirati školske preventivne programe (*Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Narodne novine, 132/13*). Škole imaju obvezu ulagati osmišljene napore u smjeru prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja učenika, poučavati učenike socijalno-emocionalnim vještinama, osiguravati podršku roditeljima te brinuti o stručnom usavršavanju djelatnika za preventivni rad.

## Školski preventivni program za školsku godinu 2026./2027.

| Naziv aktivnosti                                                  | Cilj aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Razred         | Nositelji aktivnosti                                                                                                         | Način realizacije                                                        | Vrijeme realizacije                                                     |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Suzbijanje seksualnog iskorištavanja i zlostavljanja djece</b> | Unaprjeđenje sustava zaštite djece od seksualnog nasilja te pružanje znanja i praktičnih rješenja za sprječavanje i prijavljivanje seksualnog nasilja nad djecom i to djeci, njihovim obiteljima/skrbnicima i društvu, a time i podizanje razine svijesti o stvarnim razmjerima seksualnog nasilja nad djecom.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.-6.          | Djelatnici PU;<br><br>Razrednici;<br><br>Pedagog;<br><br>Učenici;<br><br>Roditelji.                                          | Predavanje:<br><br>Pedagoške radionice;<br><br>Savjetovanja.             | Tijekom godine.                                                         |
| <b>Web detektivi</b>                                              | Edukacija učenika o sigurnom korištenju interneta i društvenih mreža, prepoznavanju i prijavljivanju neprimjerenog sadržaja, te jačanje digitalne pismenosti i odgovornog ponašanja online                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4. i 5. razred | Policijska uprava Osječko-baranjske županije, Centar za nestalu i zlostavljanu djecu, Centar za sigurniji internet, učitelji | Interaktivne radionice, praktične vježbe, simulacije prijave, timski rad | Tijekom školske godine 2025./2026., u dogovorenim terminima s razredima |
| <b>Živim život bez nasilja</b>                                    | Upoznati djecu, njihove roditelje, djelatnike škole o nužnosti reagiranja na nasilje u obitelji, posebice nad djecom te potrebu prijavljivanja takvih oblika ponašanja nadležnim institucijama.<br><br>Senzibilizirati učenike i učitelje na prepoznavanje nasilničkog ponašanja u obitelji te prihvaćanje i pomoć žrtvama nasilja u obitelji, posebice djeci, približiti zlostavljajućim članovima obitelji informacije o uslugama smještaja i psihosocijalnog tretmana te liječenja žrtava nasilja. Upoznavanje djece sa postupanjem policijskih službenika u slučajevima nasilja, razvijati odgovornost za brzo poduzimanje učinkovitih mjera obiteljsko-pravne i kazneno-pravne zaštite djece, razvijati socijalne vještine te | 5.-8.          | Djelatnici PU;<br><br>Pedagog;<br><br>Razrednici;<br><br>Učenici;<br><br>Roditelji.                                          | Predavanje i prezentacija;<br><br>Savjetovanje.                          | Tijekom godine.                                                         |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |                                                       |                                                             |                   |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                   | poticati različite vrste obrazovanja i edukacija kako bi se savladale tehnike mirnog rješavanja konflikta. Razvijanje prijateljskog i partnerskog odnosa povjerenja na relaciji djeca - policijski službenici                                                                                                     |       |                                                       |                                                             |                   |
| <b>Zdrav za pet</b>                               | Prevenција ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži. Podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline.                                                                     | 8.    | Djelatnici PU;<br>Pedagog;<br>Razrednici;<br>Učenici. | Eko radionice;<br>Sportski, kulturni i umjetnički sadržaji. | Studeni/Prosinac. |
| <b>Legiranje, ne drogiranje</b>                   | Smanjenje konzumiranja sredstava ovisnosti među mladima i smanjenje rizičnih ponašanja, rano otkrivanje konzumenata i ovisnika, otkrivanje i suzbijanje preprodaje droga u školi, oko škole. Stvaranje većeg osjećaja sigurnosti među djecom te smanjenje dostupnosti svih oblika ovisnosti u školskom okruženju. | 7.-8. | Djelatnici PU;<br>Pedagog;<br>Učenici;<br>Razrednici. | Predavanje.                                                 | Tijekom godine.   |
| <b>Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima</b> | Upoznati učenike, roditelje i učitelje o nužnosti reagiranja na vandalizam, konzumiranje alkohola, te nasilje među mladima                                                                                                                                                                                        | 7.-8. | Djelatnici PU;<br>Pedagog;<br>Razrednici;<br>Učenici. | Edukativna predavanja.                                      | Tijekom godine.   |
| <b>Budi navijač, a ne razbijač</b>                | Upoznati navijačku kulturu, navijačke skupine. Uputiti učenike osnovnih i srednjih škola o zakonskoj regulativi sprječavanja nereda na sportskim natjecanjima. Stvaranje većeg osjećaja sigurnosti svih sudionika sportskih natjecanja te smanjenje nereda na sportskim natjecanjima.                             | 6.-8. | Djelatnici PU;<br>Pedagog;<br>Razrednici.             | Predavanje i prezentacija djelatnika PU.                    | Tijekom godine.   |
| <b>Sigurnost i zaštita djece na Internetu</b>     | Podići razinu svijesti o potrebi sigurnijeg i odgovornijeg korištenja Interneta i telefona                                                                                                                                                                                                                        | 1.-8. | Djelatnici PU;                                        | Predavanje i prezentacija.                                  | Studeni/Prosinac. |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |                                                       |                      |                 |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       | Pedagog;<br>Učenici;                                  |                      |                 |
| <b>Manje oružja, manje tragedija</b> | Upoznati učenike o opasnostima od oružja, minskoeksplozivnih sredstava i pirotehničkih sredstava                                                                                                                                                                                                         | 7.-8. | Djelatnici PU;<br>Pedagog;<br>Učenici;<br>Razrednici. | Prikladna radionica. | Tijekom godine  |
| <b>Biciklirajmo biciklističkom</b>   | Podizanje razine sigurnosti biciklista u cestovnom prometu i razine svijesti o posljedicama neodgovorne i nesmotrene vožnje, edukacija o sigurnoj i pravilnoj vožnji. Upoznavanje vlasnika bicikala za potrebom i nužnosti korištenja sigurnosnih elemenata radi sprječavanja krađa bicikala.            | 4.-5. | Djelatnici PU;<br>Pedagog;<br>Učenici;<br>Razrednici. | Prikladna radionica. | Tijekom godine  |
| <b>Sigurnost u cestovnom prometu</b> | Povećanje razine svijesti i znanja roditelja o odgovornom i pravilnom odgoju njihove djece. Edukacija, odnosno povećanje razine znanja, vještina i sposobnosti djece osnovnoškolske dobi za lakše snalaženje u svojoj okolini u kojoj je promet sastavni dio, kao pješaci, biciklisti, putnici u vozilu. | 1.    | djelatnici PU,<br>pedagog,<br>učenici,<br>razrednici  | Prikladna radionica  | Tijekom godine. |

## 9. PLAN I PROGRAM KAPITALNIH INVESTICIJA I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

### 9.1. Kapitalne investicije

OŠ Bijelo Brdo nema potrebe za kapitalnim investicijama u 2026./2027. godini.

### 9.2. Investicijsko održavanje

U planu investicijskog održavanja za školsku 2026./2027. godinu su:

- zamjena dotrajalih radijatora novim radijatorima..... cca 34.450,00 €
- ugradnja klima uređaja (sjeverna strana zgrade škole) .....cca 3.250,00 €
- kompletna sanacija svih sanitarnih čvorova (izvedena je 1974.)..... cca 247.000,00 €
- izrada tehničke dokumentacije za promjenu energenta grijanja (sa lož ulja na plin).....cca 17.160,00 €

---

UKUPNO.....cca 301.860,00 €

KLASA: 602-01/26-02/1

URBROJ: 2158-129-26-1

Bijelo Brdo, 06.10.2026.

Ravnatelj  
Miloš Katanić, prof.



Predsjednik Školskog odbora  
Jovo Vuković

