



OSNOVNA ŠKOLA DALJ
Zagrebačka 2b, 31 226 Dalj

Tel: 031/590-195

E-mail: ured@os-dalj.skole.hr
IBAN: HR3823900011500273064

KLASA: 602-01/25-26/01

URBROJ: 2158-130-25-1

Na temelju članka 28 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14. i 07/17., 68/18., 98/19., 64/20. 151/22., 155/23., 156/23.), članka 10. Statuta Osnovne škole Dalj, Dalj, a na prijedlog Učiteljskog vijeća Škole, Školski odbor na sjednici dana 7. listopada 2025. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

U Dalju 7. listopada 2025. g.

Sadržaj

1. UVJETI RADA	5
1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	5
1.2. PROSTORNI UVJETI	6
1.2.1. Unutarnji školski prostor	6
1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	9
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA	10
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	11
2.1. PODATCI O UČITELJIMA	11
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	12
2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.3. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA	13
2.4. Povjerenstva i stručna tijela u školskoj godini 2025./2026.	14
3. ORGANIZACIJA RADA	18
3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	18
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA	20
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	1
3.4. RASPORED SATI	2
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	3
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA	3
4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	4
4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	5
4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	5
4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	6
4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika	7
4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Mađarskog jezika	8
4.4. PRIMJERENI OBLICI ŠKOLOVANJA	9
4.5. NASTAVA U KUĆI	9
4.6. DOPUNSKA NASTAVA	10
4.7. DODATNI RAD	12
4.8. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA	14
4.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	16
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	17
6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	18
7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	19
8. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	27

8.1.GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	27
8.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA	28
8.3.PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	28
9.PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	29
10. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA	30
10.1.PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	30
10.1.1.Plan rada Učiteljskog vijeća	30
10.1.2. Plan rada razrednih vijeća	31
10.1.3.Plan rada razrednika	31
10.2.PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA	32
10.2.1.Plan i program rada Vijeća roditelja	32
10.2.2.Plan i program rada Školskog odbora	32
10.3.PLAN RADA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA	33
10.3.1.Plan rada ravnateljice	33
10.3.2. Plan rada pedagoginje	36
10.3.3. Plan rada knjižničarke	40
10.3.4. Plan rada edukacijske rehabilitatorice	42
10.3.5. Plan rada psihologinje	45
10.4. Plan rada voditeljice programa nastave na srpskom jeziku i ćirilicom pismu	49
10.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE	50
11.PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA ..	52
12.PRILOZI	53
12.1.RASPORED SATI	53

OSNOVNI PODATCI

Naziv škole:	OŠ Dalj
Adresa škole:	Zagrebačka 2B, 31226 Dalj
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/590-195
Internetska pošta:	ured@os-dalj.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-dalj.skole.hr/
Šifra škole:	14-411-001
Matični broj škole:	03013766
OIB:	16580377908
Ravnateljica škole:	Zrinka Vučinić
Broj učenika:	198
Broj učenika u razrednoj nastavi:	95
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	103
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	22
Broj učenika putnika:	30
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj područnih škola:	2
Broj razrednih odjela PŠ Aljmaš:	2
Broj razrednih odjela PŠ Erdut:	1
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8,00 – 13,50
Broj radnika:	
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Dalj /matična škola/ smještena je u Dalju u Zagrebačkoj ulici 2 b. Škola se nalazi uz zaštićeni park koji se proteže od škole do obale rijeke Dunav, a udaljena je stotinjak metara od centra mjesta. Školu pohađaju učenici iz Dalja, Aljmaša, Erduta i Dalj Planine. Područna škola Aljmaš ima ukupno 8 učenika u dva razredna odjela: 4 učenika pohađaju treći razred dok 2 učenika prvog razreda i 2 učenika drugog razreda pohađaju kombinirani razredni odjel. U Područnoj školi Erdut nije bilo upisa u prvi razred te ove školske godine PŠ Erdut ima 8 učenika u jednom kombiniranom razrednom odjelu: 3. razred pohađaju 4 učenika, 4. razred pohađaju 4 učenika.

Učenici iz Aljmaša, Erduta i Dalj Planine /viši razredi/ posebnom autobusnom linijom putuju u matičnu školu u Dalju i u područnu školu u Erdutu (iz Orašja).

Socijalno okruženje i navedeni uvjeti u kojima škola funkcionira zahtijevaju dodatne napore, kako od učenika, tako i od nastavnika, da bi se nastava zadovoljavajuće provodila.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutarnji školski prostor

Škola u Dalju izgrađena je 1969. godine i školski prostor udovoljava i većem broju učenika. Školska zgrada u Erdutu također je izgrađena 1969. godine i opremljena je potrebnim namještajem, a sastoji se od tri učionice od kojih je jedna prenamijenjena za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture i male školske knjižnice.

Škola u Aljmašu izgrađena je 1988. godine. Dovoljno je prostrana, funkcionalna i dostatno opremljena. Sastoji se od tri učionice, od kojih je jedna prenamijenjena u dvoranu za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.

Opremljenost didaktičkom opremom je zadovoljavajuća - iz materijalnih sredstava škole te sredstava županijske riznice kupujemo neophodan potrošni materijal. Sve su učionice opremljene multimedijском opremom financiranom iz različitih projekata te klimom.

Knjižni fond popunjavamo novim naslovima, a u knjižnici postoji pristup internetu za učenike, što omogućava znatno bolji rad. Stalna je zadaća popunjavati lektirni fond optimalnim brojem naslova. Od 2019./2020. školske godine knjižnica je opremljena s većom količinom novih knjiga, koje su u suradnji s Narodnom knjižnicom u Dalju premještene u školsku knjižnicu te se knjižni fond i dalje redovito dopunjava. Knjižni fond popunjavamo novim naslovima u skladu s mogućnostima, vlastitim sredstvima te sredstvima MZOM-a i Županije.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički	7364	2
Učiteljski	705	2
UKUPNO	8069	2

Dvorana je opremljena je pomičnom i nepomičnom sportskom opremom.

U Područnoj školi Erdut nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se na vanjskim terenima ili u učionici koja je kvalitetno opremljena sportskom opremom koju smo dobili putem donacija i projekta opremanja područnih škola kompletom sportske opreme.

**PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U
ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

NAZIV PROSTORA (učionice, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA				
1. razred	2	85	2	2
2. razred	2	90	2	2
3. razred	2	98	2	2
4. razred	2	98	2	2
PREDMETNA NASTAVA				
Hrvatski jezik	2	82,80	2	3
Likovna i glazbena kultura	1	54,06	2	2
Srpski jezik	1	56,80	2	3
Engleski jezik	1	56,80	2	2
Matematika	1	56,80	2	2
Priroda i biologija, kemija	1	56,80	2	2
Fizika i tehničke kultura	1	56,80	2	2
Povijest i geografija	2	110,86	2	2
Informatika	1	56	2	3
Poseban odjel	1	18	2	2
OSTALO				
Dvorana za TZK	1	390	2	2
Knjižnica	1	56,80	2	2
Zbornica	1	56,80	2	2
Uredi	6	100	2	2
PŠ Erdut	4	210	2	2
PŠ Aljmaš	3	160	1	1
U K U P N O:	30	1.950,30	2	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%. - **1**, od 51-70%. - **2**, od 71-100% - **3**.

Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

SREDSTVA	STANJE	STANDARD
Računalo (PC)	25	8+1
Prijenosno računalo	74	-
LCD projektor	20	-
Radio-kazetofon	0	-
DVD player	1	-
Tablet	150	12
Pametna ploča	18	1
Pianino	1	1
Prijenosno računala za videomontažu	2	1
Stolno računala za videomontažu	2	-
Pisač u boji	9	-
Fotokopirni uređaj	3	-
Video-kamera	1	-
Prijenosni zvučnik	2	-
Fotoaparat	2	-
Prijenosni audio sustav	1	-
Kamera za virtualnu šetnju	1	-
Akcijska kamera (plus stalak, nosač, memorijska kartica i kućište)	1	-
Ormar za punjenje laptopa	1	-
Mobilna stanica za punjenje uređaja	2	-
3D pisač	2	-
Bespilotna letjelica (dron)	1	-
Naočale za virtualnu stvarnost	7	-
Olovke za 3D crtanje	10	-
Programabilni interaktivni mini robot - paket	1	
Interaktivni mjerni uređaj	1	-
Set za elektroniku	1	-

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

U matičnoj školi nastava se odvija u jednoj smjeni od školske godine 2017./18., a u Područnoj školi Erdut nastava je u jednoj smjeni od 1998. godine. Za kvalitetan rad u jednoj smjeni potrebno je u matičnoj školi nadograditi kabinete ili pregraditi učionice kako bi se dobili kabineti. Međutim, zbog značajno manjeg broja učenika, smanjuje se i broj razrednih odjela te će, ukoliko se ovaj negativni trend nastavi, škola uskoro imati dovoljno prostora za kvalitetan rad, ali s malim brojem učenika.

U Područnoj školi Erdut i Područnoj školi Aljmaš početkom školske godine 2015./16. prešli smo na sustav grijanja na pelete, a u matičnoj školi taj prijelaz se dogodio početkom školske godine 2018./19. Prelaskom na grijanje peletima ostvarila se znatna ušteda u odnosu na grijanje lož uljem koje je do sada bilo u uporabi. Osim financijskog aspekta, važno je istaknuti da je grijanje peletima i ekološki prihvatljivo za razliku od grijanja na lož ulje. Područna škola u Erdutu obnovljena je u ljeto 2016. godine. Radovi na energetskej obnovi matične škole u Dalju su završeni u travnju 2019. godine. Na školi je izmijenjena cjelokupna PVC stolarija, postavljena je nova toplinska ovojnica, izmijenjena je i cjelokupna krovna konstrukcija, a sustav grijanja je zamijenjen te se i škola u Dalju grije na pelete. Zgrada Područne škole u Aljmašu izgrađena je 1988. godine, a obnovljena je 1998. godine. Stanje zgrade je zadovoljavajuće, osim krova koji je dotrajavao. Potrebno je i poboljšanje energetske učinkovitosti zgrade.

U matičnoj školi nužna je izgradnja nove kuhinje i blagovaonice kako bi se učenicima moglo osigurati kuhane obroke te se i na taj način pripremiti za cjelodnevnu nastavu. Idejni projekt je izrađen, a pribavljeni su i svi potrebni posebni uvjeti građenja te je izrađena sva projektna dokumentacija i ishoda građevinska dozvola. Plan je javiti se na *Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe cjelodnevnih škole“*.

Školske godine 2025.-2026. planira se zamjena laminata u učionicama na prvom katu (povijest, geografija i likovna kultura). Planira se obnova knjižnice kroz projekt. Ukoliko bude sredstava planira se obnova zbornice (zamjena laminata, ličenje zidova i novi namještaj). Planira se pregrađivanje dvije učionice kako bi se iznjestio prostor arhive i računovodstva. Ured računovodstva se planira napraviti uz ured ravnatelja i tajnika, a arhiva pregrađivanjem učionice. U sadašnjem prostoru arhive bi se napravio ured psihologa jer smo ove školske

godine od MZOM-a dobili suglasnost za zapošljavanjem psihologa te za to nije dosada bio predviđen ured. Time bi uredi pedagoga, edukacijskog rehabilitatora i psihologa bili u jednom kompleksu radi boljeg funkcioniranja stručne službe. Rušenjem pregradnog zida se planira povećati prostor odnosno učionica posebnog odjela koja je dosada bila jako mala i skućena.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Matična škola u Dalju ima zatvoreno prostrano dvorište sa sportskim terenima, travnatom površinom i velikom drvenom sjenicom, koja je dotrajala. Okoliš je u zadovoljavajućem stanju i redovno se održava. Školska zgrada je smještena u širem centru mjesta.

Pokraj matične škole u Dalju nalazi se uređen park koji se proteže do dunavske obale. Stotinjak metara od škole nalazi se šetnica uz Dunav zatvorena za automobilski promet. Djelatnici *Komunalnog poduzeća Čvorkovac* redovito održavaju neposredni okoliš škole, a tehničko osoblje održava školsko dvorište.

Školska zgrada u Erdutu nalazi se u održavanom okolišu s mnogo travnatih površina, međutim, nedostaju primjereni sadržaji za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Površina čestice na kojoj se nalazi škola uvelike nadmašuje potrebe škole i iziskuje veliki trud i velika sredstva za održavanje. Pored škole su posađene sadnice pitomog kestena, a pokušat ćemo pribaviti i sadnice drugih voćnih vrsta kako bismo obogatili školski okoliš.

U školskoj godini 2025./2026. planiramo obnoviti prilaz školi s dvorišne strane (ulaz za učenike razredne nastave) betoniranjem staze te ukoliko bude sredstava obnoviti prilaz glavnom ulazu školi.

U školskoj godini 2025./2026. planira se uređenje prostora ispred učionica razredne nastave te uređenje okoliša oko vanjske STEM učionice.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

2.1. PODATCI O UČITELJIMA

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Tatjana Radojčić	profesor razredne nastave	VSS	-
2.	Iva Žeravica Lang	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	-
3.	Sandra Barvalac	profesor razredne nastave	VSS	-
4.	Rahela Konjarik Kovčalijska	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	-
5.	Jelisaveta Radinović	profesor razredne nastave	VSS	-
6.	Katica Bilandžija	nastavnik razredne nastave	VŠS	-
7.	Milica Bačić	profesor razredne nastave	VSS	-
8.	Jasna Sušac	nastavnik razredne nastave	VŠS	-
9.	Josip Urtajl	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	-
10.	Igor Bošnjak	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	-
11.	Filip Pavišić	mag. edukacije engleskog jezika i povijesti	VSS	-
12.	Dora Grejza	mag. primarne edukacije	VSS	-
13.	Mihaela Valentić	diplomirani učiteljica s pojačanim engleskim jezikom	VSS	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

UČITELJI U PREDMETNOJ NASTAVI			Mentor/ savjetnik
IME I PREZIME	PREDMET	ZVANJE	
Iva Stanić	Hrvatski jezik	prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	
Daniela Maršalek	Hrvatski jezik	prof. hrvatskog jezika i književnosti	
Željka Jovanovac	Hrvatski jezik/povijest	prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	
Tomislav Vuković	Engleski jezik/povijest	prof. engleskog jezika i književnosti i povijesti	savjetnik
Lidija Prša Plazibat	Engleski jezik	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	
Vlatka Uranić	Njemački jezik	prof. njemačkog jezika i književnosti	
Valentina Šinko	Mađarski jezik	mag. mađarskog jezika i književnosti i mag. edukacije hrv. jezika i književnosti	
Ondrej Širka	Geografija	diplomirani geograf-turizmolog	
Kristina Džaja	Matematika	mag. edukacije matematike i informatike	
Marko Stanić	Fizika/tehnička kultura	profesor fizike i politehnike	
Vesna Lazarević	Priroda/biologija/kemija	prof. biologije i kemije	
Nataša Lukač-Dudaš	Glazbena kultura	prof. glazbene kulture	mentor
Aleksandra Krtinić	Muzička kultura	SSS, saksofonist	
Sladana Zubić	Likovna kultura	magistar edukacije likovne kulture	
Željko Koški	TZK	prof. fizičke kulture	
Nikolina Begović	Informatika	magistra informatologije	
Ivana Skočibušić	Vjeronauk, rimokatolički	diplomirani teolog	
Danijela Radonjić	Srpski jezik	profesor srpskog jezika i književnosti	
Mirjana Oreščanin	Povijest	profesor povijesti	savjetnik
Dejana Ilinčić	Geografija	diplomirani geograf-turizmolog	
Ana Čalošević	Matematika	mag. edukacije matematike i informatike	
Milena Bošković	Priroda/biologija	magistra biologije	
Ljiljana Rako	Kemija	mag. edukacije kemije	
Sandra Rabrenović	TZK	profesor fizičkog vaspitanja i diplomirani kineziterapeut	
Zdravka Milošić	Informatika	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta informatika	mentor
Nebojša Kojčić	Vjeronauk, pravoslavni	teolog (ekonomist)	
Gordana Milić	Poseban odjel	profesor hrvatskog jezika i književnosti	

Nastava je nestručno zastupljena u radu u nastavi muzičke kulture, posebnog odjela i pravoslavnog vjeronauka.

2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	OBAVLJA POSLOVE
1.	ZRINKA VUČINIĆ	prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	RAVNATELJICA
2.	SILVIJA BOJANIĆ	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA
3.	TAMARA MAJER	magistra kulturologije, smjer knjižničarstvo	STRUČNA SURADNICA KNJIŽNIČARKA
4.	MARTINA ANTUNOVIĆ	magistra defektologije, smjer opća defektologija	STRUČNA SURADNICA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA – EDUKACIJSKI REHABILITATOR
5.	LEA BOŠNJAK	magistra psihologije	STRUČNA SURADNICA PSIHOLOGINJA

2.3. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	OBAVLJA POSLOVE
1.	ELIZABETA MARIČAK	VSS, mag. iur.	TAJNICA ŠKOLSKE USTANOVE
2.	BOJANA MARIĆ	VSS, magistra ekonomije	VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA
3.	DARINKO ŠIMIĆ	SSS, električar	DOMAR-SPREMAČ
4.	BOJAN STUPAR	SSS, ekonomist	DOMAR
5.	JOVANKA VASILJEVIĆ	SSS, ugostitelj	KUHARICA
6.	BILJANA GILMAN	NKV, radnik	SPREMAČICA
7.	KATICA ORSIĆ	NKV, radnik	SPREMAČICA
8.	KSENIJAPARADŽIK	SSS, trgovac	SPREMAČICA
9.	RADMILA HUM	SSS, kemijski tehničar	SPREMAČICA
10.	ZVONIMIR KOMENDANOVIĆ	SSS, stolar	DOMAR
11.	SANJA IMRIĆ	SSS, kuhar	KUHARICA

2.4. Povjerenstva i stručna tijela u školskoj godini 2025./2026.

IMENOVANE OSOBE, POVJERENSTAV I STRUČNA TIJELA OŠ DALJ ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.	
FUNKCIJA	IMENOVANA OSOBA
službenik za informiranje	Tajnik/ca članak 13.stavak 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13.)
službenik za zaštitu osobnih podataka	Elizabeta Marićak članak 18.a Zakona o zaštiti osobnih podataka /NN 103/03.,118/06.,41/08.i 130/11.)
osoba koja je osim ravnatelja dužna nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom	Tajnik/ca članak 29.stavak 6 i članak 151.stavak 1 podstavak 8 Zakona o radu (NN 93/14)
osobe koje su osim ravnatelja škole ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika	Ana Čalošević članak 134.stavak 2 Zakona o radu (NN 93/14.)
imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u odgojno obrazovnoj ustanovi i povrede učeničkih prava	Silvija Bojanić članak 11. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika (NN 132/2013.)
Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti	Martina Antunović zamjenica povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti: Gordana Milić (čl.17. st. 4. i 5. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i čl. 7 Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanje povjerljive osobe)
povjerenik za Crveni križ	Ivana Skočibušić
Stručno povjerenstvo Osnovne škole Dalj za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	doc.dr.sc. Dolores Juretić Kovač, dr.med. Martina Antunović, edukacijska rehabilitatorica Silvija Bojanić, pedagoginja

	Iva Stanić prof. hrvatskog jezika i književnosti Milica Bačić, učiteljica razredne nastave
Administratorica imenika u e-matici (ažuriranje podataka u e-matici, otvaranje razreda, upis i ispis učenika, ispis svjedodžbi)	Tajnik/ca
Administratorica resursa (briga o ispravnosti i stabilnosti funkcioniranja CARNET resursa i za opće tehničko i sigurnosno stanje računalno-komunikacijskog sustava, dodavanje elektroničkih identiteta u sustavu AAI@EDU.hr, HUSO-baza podataka)	Zdravka Milošić
Administrator sustava za tablete	Nikolina Begović
Popravak uređaja	Darko Ravkić, vanjski suradnik
Organizacija virtualnih učionica i održavanje, estetsko uređenje škole	Sladana Zubić
Sindikalni povjerenik koji preuzima prava i obveze radničkog vijeća	Vesna Lazarević Željka Jovanovac
Povjerenik za zaštitu na radu	Ljiljana Rako
Članovi Školskog odbora OŠ Dalj	iz reda koje imenuje osnivač: Vedran Putnik, Ivana Mikulić, Tomislav Ćurić iz reda učitelja i stručnih suradnika: Sandra Rabrenović, Kristina Džaja iz reda roditelja: Bogdanka Ćurčić predstavnik radničkog vijeća: Martina Antunović
Skup radnika	svi radnici škole
Učiteljsko vijeće	svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica
Vijeće roditelja	Zorana Petković (1.a), Anamarija Kovčalić Francem (1.b), Milica Blagojević (2.a), Martina Mihaljević (2.b), Leposava Stojmanović (3.a), Kristijan Antunović (3.b), Miljana Ristić (4.a), Manuela Lendić (4.b), Mirjana Puača (5.a), Monika Brunjai (5.b), Sanela Makivić (6.a), Adrijana Komorčec (6.b), Manuela Duvnjak (6.c), Bogdanka Ćurčić (7.a), Iva Stanić (7.b), Novka Miladinović (8.a), Jovana Bokonja (8.b), Davor Slobodanac (1.-2. A), Ana Krznarić (3.A), Silvija Mijatović (3.-4.E), Damir Milovuković (PO)
Predsjednica Školskog odbora	Kristina Džaja

Predsjednik Vijeća roditelja	
Predsjednik Vijeća učenika Zamjenik predsjednice Vijeća učenika	
Voditelji Vijeća učenika (Škola) Predstavnik škole u nacionalnom Vijeću učenika (OBŽ)	
Školski tim za kvalitetu	Koordinator: Zrinka Vučinić Članovi: Tomislav Vuković, Mihaela Valentić, Tamara Majer, Danijela Radonjić, Silvija Bojanić
Školski tim za projekte	Koordinator: Daniela Maršalek Članovi: Zdravka Milošić, Lidija Prša Plazibat, Ana Čalošević, Kristina Džaja, Tamara Majer, Milica Bačić, Željka Jovanovac
Povjerenstvo za prijevoz učenika	Koordinator: Zrinka Vučinić Članovi: Elizabeta Marićak, Tatjana Radojčić, Josip Urtajl
Povjerenstvo za izradu jelovnika	Zrinka Vučinić, Sanja Imrić, Jovanka Savadinović, Silvija Bojanić, Jelisaveta Radinović
Povjerenstvo za osiguranje učenika	Ana Čalošević, Iva Stanić, Tamara Majer
Voditeljica Školskog preventivnog programa	Lea Bošnjak, psihologinja
Tim za rane odgojno-obrazovne intervencije za učenike s problemima u ponašanju	doc.dr.sc. Dolores Juretić Kovač, dr.med. Martina Antunović, edukacijska rehabilitatorica Silvija Bojanić, pedagoginja Lea Bošnjak, psihologinja
Upisno povjerenstvo za upis u srednju školu	Zrinka Vučinić, Sandra Rabrenović, Iva Stanić, Danijela Radonjić, Gordana Milić

Ažuriranje web stranice škole	Zdravka Milošić
Koordinator za samovrednovanje	Silvija Bojanić
Koordinator za pomoćnike u nastavi	Martina Antunović
Koordinator za školsku shemu	Silvija Bojanić
Povjerenstvo za provođenje programa prevencije zlorabe sredstava ovisnosti	Lea Bošnjak
Povjerenstvo za provođenje ekoloških aktivnosti	Milena Bošković, Sandra Barvalac, Ljiljana Rako
Povjerenstvo za estetsko uređenje škole	Slađana Zubić, Iva Žeravica Lang, Katica Bilandžija
Povjerenstvo za uređivanje internetske stranice i društvene mreže	Zdravka Milošić, Daniela Maršalek, Tamara Majer
Povjerenstvo za pregled pedagoške dokumentacije	Zrinka Vučinić, Silvija Bojanić, Martina Antunović, Lea Bošnjak, Sandra Rabrenović
Koordinator za nacionalne ispite	Martina Antunović
Povjerenstvo za udžbenike	Sandra Rabrenović, Tamara Majer, Jasna Sušac, Dora Grejza, Rahela Konjarik Kovčalića
Koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu	Marko stanić
Tim za sigurnost škole	Zrinka Vučinić, Bojan Stupar, Lea Bošnjak, Adrijana Komorčec, Silvija Bojanić
Rukovoditelj kriznom situacijom	Marko Stanić

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu. Trenutno školu pohađa 198 učenika. Od ukupnog broja, matičnu školu u Dalju pohađa 182 učenika. Nastava na hrvatskom jeziku i latinici izvodi se u 9 redovnih i u jednom posebnom razrednom odjelu u matičnoj školi te u dva kombinirana razredna odjela u Područnoj školi Aljmaš i jednom kombiniranom razrednom odjelu u Područnoj školi Erdut. U matičnoj školi nastavu na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu po modelu A pohađa 73 učenika u 8 redovitih razrednih odjela. Razrednu nastavu u PŠ Erdut pohađa 8 učenika, također, razrednu nastavu u PŠ Aljmaš pohađa 8 učenika.

MATIČNA ŠKOLA - RAZREDNA NASTAVA

Razred	Broj učenika	Jezik na kojem se predaje	Broj putnika	Razrednik
1. a	11	srpski	1	Milica Bačić
1.b	15	hrvatski	4	Jasna Sušac
2.a	4	srpski	-	Tatjana Radojčić
2.b	13	hrvatski	3	Iva Žeravica Lang
3.a	5	srpski	-	Sandra Barvalac
3.b	5	hrvatski	-	Rahela Konjarik Kovčalijska
4.a	11	srpski	1	Jelisaveta Radinović
4.b	14	hrvatski	4	Katica Bilandžija
Ukupno	78		13	

MATIČNA ŠKOLA - PREDMETNA NASTAVA

Razred	Broj učenika	Jezik na kojem se predaje	Broj putnika	Razrednik
5.a	18	srpski jezik	-	Ana Čalošević
5.b	17	hrvatski jezik	3	Sladana Zubić
6.a	5	srpski jezik	-	Dejana Ilinčić
6.b	10	hrvatski jezik	-	Tomislav Vuković
6.c	7	hrvatski jezik	5	Željka Jovanovac
7.a	10	srpski jezik	-	Sandra Rabrenović
7.b	11	hrvatski jezik	4	Daniela Maršalek
8.a	9	srpski jezik	-	Danijela Radonjić
8.b	14	hrvatski jezik	2	Iva Stanić
PO	3	hrvatski jezik	1	Gordana Milić
Ukupno	104		15	

PODRUČNA ŠKOLA ERDUT - RAZREDNA NASTAVA

Razred	Broj učenika	Jezik na kojem se predaje	Broj putnika	Napomena	Razrednik
3.-4. E	8	hrvatski jezik	5	Kombinacija 3. i 4. razreda	Igor Bošnjak
Ukupno	8		5		

PODRUČNA ŠKOLA ALJMAŠ - RAZREDNA NASTAVA

Razred	Broj učenika	Jezik na kojemu se predaje	Broj putnika	Napomena	Razrednik
1.-2.	4	hrvatski jezik	-	Kombinacija 1. i 2. razreda	Josip Urtajl
3.	4	hrvatski jezik	-		Dora Grejza
Ukupno	8		-		

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi po petodnevnom nastavnom tjednu, svi učenici pohađaju redovnu nastavu u prvoj smjeni od 8:00 do 13:50. U poslijepodnevnoj smjeni, od 14:00 sati održava se izborna nastava informatike, njemačkog jezika i mađarskog jezika te izvannastavne aktivnosti. Dopunsku i dodatnu nastavu moguće je organizirati i nulti sat.

Nastava se odvija po rasporedu većinom u specijaliziranim učionicama, a kada to nije moguće zbog podudaranja istih predmeta u rasporedu, nastava se odvija u raspoloživim slobodnim učionicama.

Dežurstvo je organizirano na način da u jednom danu dežuraju 2 učitelja razredne nastave u prizemlju i 4 do 5 učitelja predmetne nastave koji su raspoređeni na 1. i 2. katu. Za vrijeme velikog odmora, pod nadzorom svih dežurnih učitelja, učenici nakon uzimanja užine borave u holu, a ukoliko vremenske prilike dopuštaju izlaze na školsko dvorište. Prijevoz učenika putnika je dobro organiziran i usklađen s rasporedom, čime je postignuto kraće vrijeme zadržavanja učenika ispred škole nakon završetka nastave.

Dežurstvo učitelja:

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE ULAZ			Željko Koški		Sandra Rabrenović
PRIZEMLJE HOL	Mihaela Valentić	Iva Žeravica Lang	Jasna Sušac	Tajjana Radojčić	Rahela Konjarić Kovčalića
PRIZEMLJE HODNIK	Milica Bačić	Jelisaveta Radinović	Sandra Barvalac	Filip Pavišić	Katica Bilandžija
1. KAT	Ivana Skočibušić – od 7,30 Željka Jovanovac – od 7,30	Iva Stanić – od 7,30 Tomislav Vuković – od 8,45	Aleksandra Krtnić – od 7,30 Mirjana Oreščanin – od 7,30	Milena Bošković-od 7,30 Sladana Zubić	Lidija Prša Plazibat – od 7,30 Dejana Ilinčić-od 7,30
2. KAT	Vesna Lazarević – od 7,30 Ana Čalošević – od 7,30	Nikolina Begović – od 7,30 Daniela Maršalek – od 7,30	Nebojša Kojičić- od 7,30 Ljiljana Rako - od 11,25	Marko Stanić-od 7,30 Zdravka Milošić	Daniijela Radonjić-od 7,30 Ondrej Širka od 9,35
PRIZEMLJE VELIKI ODMOR Užina	Mihaela Valentić Milica Bačić Ana Čalošević Ivana Skočibušić Željka Jovanovac Vesna Lazarević	Iva Žeravica Lang Jelisaveta Radinović Iva Stanić Tomislav Vuković Daniela Maršalek Nikolina Begović	Jasna Sušac Sandra Barvalac Aleksandra Krtnić Mirjana Oreščanin	Tajjana Radojčić Filip Pavišić Milena Bošković Zdravka Milošić	Rahela Konjarić Kovčalića Katica Bilandžija Daniijela Radonjić Dejana Ilinčić Lidija Prša Plazibat
PUTNICI	Milica Bačić – 1. tjedan Mihaela Valentić – 2. tjedan	Iva Žeravica Lang-1. tj. Jelisaveta Radinović-2.tj.	Jasna Sušac- 1. tjedan Sandra Barvalac -2. tjedan	Tajjana Radojčić -1. tjedan Filip Pavišić-2. tjedan	Rahela K. Kovčalića -1.tj. Katica Bilandžija – 2. tj.

	1.KAT	2. KAT	1.KAT	2.KAT	1.KAT	2.KAT	1.KAT	2.KAT	1.KAT	2.KAT
10,40	Željka J. Ivana S. Nataša L.D.	Vesna L. Ana Č.	Iva S. Tomislav V.	Nikolina B. Daniela M.	Aleksandra K. Mirjana O.	Nebojša K.	Milena B. Sladana Z.	Marko S. Zdravka M.	Dejana I. Lidija P.P.	Danijelela R. Ondrej Š.
11,25	Željka J. Ivana S. Nataša L.D.	Vesna L. Ana Č.	Iva S. Tomislav V.	Nikolina B. Daniela M.	Aleksandra K. Mirjana O.	Ljiljana R. Nebojša K.	Milena B. Sladana Z.	Marko S. Zdravka M.	Dejana I. Lidija P.P.	Danijelela R. Ondrej Š.
12,15	Željka J. Ivana S. Nataša L.D.	Vesna L. Ana Č.	Iva S. Tomislav V.	Daniela M.	Aleksandra K. Mirjana O.	Ljiljana R. Nebojša K.	Milena B. Sladana Z.	Marko S. Zdravka M.	Dejana I.	Danijelela R. Ondrej Š.
13,05	Nataša L.D.	Nebojša K.	Tomislav V.	Daniela M.	Aleksandra K.	Ljiljana R. Nebojša K.	Milena B. Sladana Z.	Marko S. Zdravka M.	Dejana I.	Ondrej Š.
13,50	Nataša L.D.	Nebojša K.	Sladana Z.	Daniela M.	Aleksandra K.	Ljiljana R. Nebojša K.	Sladana Z.	Zdravka M.	Dejana I.	Vlatka U.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

	MJESEC	BROJ DANA			BLAGDANI I NERADNI	NENASTAVNI DANI I LOKALNI BLAGDANI
		RADNI	NASTAVNI	NENASTAVNI		
I. POLUGODIŠTE od 8.9. do 23.12.	IX.	22	17	5	8	8.9. Početak nastave
	X.	23	23	0	8	5.10. Dan učitelja
	XI.	19	18	0	11	1.11. Svi sveti 8.11.Sv. Dimitrije 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	XII.	20	17	4	10	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
UKUPNO I. POLUGODIŠTE		84	75	9	37	Zimski odmor učenika od 23.12. do 31.12.
II. POLUGODIŠTE OD 12.1. DO 12.6.	I.	20/19	15	5	11/12	1.1.Nova Godina 6.1. Sveta tri kralja 7.1. Božić po julijanskom kalendaru 8.1. Drugi dan Božića po julijanskom kalendaru 2.1. do 9.1. učenički odmor 27.1. blagdan Sv. Save /Priredba 24.1.
	II.	20	20	0	8	
	III.	22	20	2	9	19. 3. Sveti Josip, Dan župe Od 27.3 do 31.3 učenički odmor
	IV.	21/20	18/17	3	9/10	1.4. do 3.4. učenički odmor 5.4. Uskrs 6.4. Uskrsni ponedjeljak 12.4. Uskrs po julijanskom kalendaru 13.4.. Uskrsni ponedjeljak po julijanskom kalendaru
	V.	20	20	0	11	1.5. Praznik rada ?.5. Dan škole 30.5 Dan državnosti
	VI.	20	9(+5)DR*	11	10	4.6. Tijelovo 12.6. Završetak nastave 22.6. Dan antifašističke borbe
	VII.	23	0	8	8	Ljetni odmor učenika Od 13.7. do 31.7. kolektivni godišnji odmor za učitelje
	VIII.	20	0	6	11	Od 3.8. do 24.8.. kolektivni godišnji odmor za učitelje 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8.Velika Gospa
UKUPNO II. polugodište		166/164	102/101 (+5)	35	77/79	
UKUPNO		250/248	177/176 (+5)	44	114/116	

*DR – dopunski rad

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
25.12. Božić
26.12. Božić
01.01. Nova godina
01.05. Međunarodni praznik rada
30.05. Dan državnosti
19.06. Tijelovo
22.06. Dan antifašističke borbe
05.08. Dan domovinske zahvalnosti
15.08. Velika Gospa

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

01.11. Svi sveti
06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
20.04. Uskrs
21.04. Uskrsni ponedjeljak

3.4. RASPORED SATI

- Nalazi se u prilogu

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA

Razred/ Predmet	1./3	2./3	3./4	4./3	5./2	6./3	7./2	8./2	PO	Ukupno
Hrvatski jezik	490	490	665	490	315	490	315	315	525	4095
Srpski jezik	140	140	140	140	140	140	140	140	0	1120
Likovna kultura	105	105	140	105	70	105	70	70	0	770
Glazbena kultura	105	105	140	105	70	105	70	70	0	770
Engleski jezik	210	210	280	210	210	315	210	210	0	1855
Matematika	420	420	560	420	280	420	280	280	420	3500
Priroda	0	0	0	0	105	210	0	0	175	490
Biologija	0	0	0	0	0	0	140	140	0	280
Kemija	0	0	0	0	0	0	140	140	0	280
Fizika	0	0	0	0	0	0	140	140	0	280
Priroda i društvo	210	210	280	315	0	0	0	0	70	1085
Povijest	0	0	0	0	140	210	140	140	0	630
Geografija	0	0	0	0	105	210	140	140	0	490
Tehnička kultura	0	0	0	0	70	105	70	70	0	315
Tjelesna i zdravstvena kultura	315	315	420	210	140	210	140	140	0	1890
Informatika	0	0	0	0	140	210	0	0	0	350
Društvo	0	0	0	0	0	0	0	0	140	140
Domaćinstvo	0	0	0	0	0	0	0	0	140	140
Ukupno	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18480

4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Na razini cijele škole provodit ćemo izvanučioničku nastavu i organizirati zajedničke projekte. Posjetit ćemo kazališta, kina, muzeje te izložbe u Osijeku, Vukovaru i Karlovcu. Učenici nižih razreda i posebnog odjela planiraju tijekom školske godine četiri puta provesti nastavu u prirodi kako bi razvijali sposobnost promatranja i uočavanja promjena godišnjih doba u prirodi. Svi učenici razredne nastave putovat će u Otočke Virove te posjetiti Zračnu luku Osijek.

U rujnu 2025. učenici 4.a i 4.b razreda pohađat će terensku nastavu u *Školi u prirodi u Orahovici* (imat će i poduku neplivača).

Učenici razredne i predmetne nastave, koji pohađaju nastavu na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu, planiraju jednodnevni posjet Republici Srbiji, a osmi razred višednevnu ekskurziju na Taru.

Učenici predmetne nastave imat će priliku tijekom ove školske godine posjetiti Muzej likovne umjetnosti u Osijeku, Muzej Slavonije i Arheološki muzej Osijek te posjetiti Eko centar Latinovac. Svi učenici predmetne nastave tijekom zime ići će na klizanje te će posjetiti azil za napuštene pse u Nemetinu. Za učenike predmetne nastave planiran je i jednodnevni izlet na Papuk. Narodnu knjižnicu Dalj posjetit će učenici 7. i 8. razreda. Učenici osmih razreda imat će jednodnevnu terensku nastavu u Memorijalnom centru Domovinskog rata u Vukovaru i posjet Karlovcu. Učenici 8.razreda koji pohađaju nastavu na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu posjetit će Javnu ustanovu Spomen područje Jasenovac te će posjetiti Srpski kulturni centar u Vukovaru. Manastir Uznesenja Presvete Bogorodice u Dalj planini posjetit će učenici koji pohađaju pravoslavni vjeronauk.

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	1.a	11	1	Zdravka Milošić	2	70
	1.b	12	1	Zdravka Milošić	2	70
	2.a,2.b	17	1	Zdravka Milošić	2	70
	3.a,3.b	9	1	Zdravka Milošić	2	70
	4.a	10	1	Zdravka Milošić	2	70
	4.b	14	1	Zdravka Milošić	2	70
	7.a	10	1	Zdravka Milošić	2	70
	8.a	8	1	Zdravka Milošić	2	70
	7.b	10	1	Nikolina Begović	2	70
	8.b	11	1	Nikolina Begović	2	70
	PŠE	8	1	Nikolina Begović	2	70
	PŠA	8	2	Nikolina Begović	4	140
UKUPNO 1.-4./7.-8.		128	12		26	910

4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Katolički vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	1.b	11	1	Ivana Skočibušić	2	70
	2.b	10	1	Ivana Skočibušić	2	70
	3.b	4	1	Ivana Skočibušić	2	70
	4.b	10	1	Ivana Skočibušić	2	70
	PŠA	8	2	Ivana Skočibušić	4	140
	PŠE	6	1	Mario Vuk	2	70
UKUPNO I. – IV.		49	7		14	490
Katolički vjeronauk	5.b	15	1	Ivana Skočibušić	2	70
	6.b	8	1	Ivana Skočibušić	2	70
	6.c	5	1	Ivana Skočibušić	2	70
	7.b	9	1	Ivana Skočibušić	2	70
	8.b	9	1	Ivana Skočibušić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		46	5		10	350
UKUPNO I. – VIII.		95	12		24	840

Pravoslavni vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Pravoslavni vjeronauk	1.a	11+3	1	Nebojša Kojčić	2	70
	2.a	4+2	1	Nebojša Kojčić	2	70
	3.a	5+1	1	Nebojša Kojčić	2	70
	4.a	11+2	1	Nebojša Kojčić	2	70
UKUPNO I. – IV.		39	4		8	280
Pravoslavni vni	5.a	18+1	1	Nebojša Kojčić	2	70
	6.a	5	1	Nebojša Kojčić	2	70
	7.a	10	1	Nebojša Kojčić	2	70

				Nebojša Kojčić	2	
	8.a	9	1			70
	8.b	1	1	Nebojša Kojčić	2	70
	6.c i PO	2	1	Nebojša Kojčić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		46	6	Nebojša Kojčić	12	420
UKUPNO I. – VIII.		85	10	Nebojša Kojčić	20	700

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.	3	1	Vlatka Uranić	2	70
	5.	9	1	Vlatka Uranić	2	70
	6.	3	1	Vlatka Uranić	2	70
	7.	4	1	Vlatka Uranić	2	70
	8.	6	1	Vlatka Uranić	2	70
	PŠ Erdut 4. r.	1	1	Vlatka Uranić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		26	6		12	420

4.3.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Mađarskog jezika

Mađarski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1. razredi	1	1	Valentina Šinko	2	70
	6. i 7. razredi	3	1	Valentina Šinko	2	70
	4. r.	1	1	Valentina Šinko	2	70
UKUPNO I. – VII.		5	3	Valentina Šinko	6	210

4.4. PRIMJERENI OBLICI ŠKOLOVANJA

U školskoj godini 2025./2026. ukupno 22 učenika pohađa nastavu uz primjereni oblik školovanja. Nastavu po *Redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke* pohađa 10 učenika, nastavu uz *Redoviti program uz individualizirane postupke* pohađa 9 učenika. Ove školske godine 3 učenika pohađa nastavu po posebnom programu u posebnom razrednom odjelu. U radu s učenicima s poteškoćama pomaže stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica.

Primjereni oblik školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	0	2	2	1	3	1	0	9
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	2	0	2	4	2	0	10
Poseban program	0	0	1	0	0	1	0	1	3

Škola je uključena u projekt *Učimo zajedno 8* koji za cilj ima osiguravanje pomoćnika djeci s teškoćama u osnovnoškolskim ustanovama Osječko-baranjske županije. U sklopu navedenog projekta učenicima s poteškoćama u razvoju u Osnovnoj školi Dalj pomagat će 2 pomoćnika u nastavi.

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika	Zvanje	Radno mjesto
1.	Snježana Bestvina Sertić	diplomirani inženjer agronomije	6.b
2.	Adrijana Komorčec	prvostupnik fizioterapije	PO

4.5. NASTAVA U KUĆI

Nastava u kući nije organizirana. Ukoliko bude potrebe, nastava u kući će biti organizirana.

4.6. DOPUNSKA NASTAVA

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

Red. br.	Naziv predmeta	Odjel	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	srpski jezik	1.a	1-2	1	Milica Bačić	1	35
2.	hrvatski jezik	1.b	2	1	Jasna Sušac	1	35
3.	srpski jezik	2.a	2-4	1	Tatjana Radojčić	1	35
4.	hrvatski jezik	2.b	2	1	Iva Žeravica Lang	1	35
5.	matematika	3.a	2-4	1	Sandra Barvalac	1	35
6.	hrvatski jezik	3.b	3	1	Rahela Konjarik Kovčalića	1	35
7.	srpski jezik	4.a	3	1	Jelisaveta Radinović	1	35
8.	hrvatski jezik	4.b	do 5	1	Katica Bilandžija	1	35
9.	matematika	3.E	1-2	1	Igor Bošnjak	1	35
10.	hrvatski jezik	1.a, 2.a, 3.a, 4.a	12	1	Mihaela Valentić	1	35
11.	hrvatski jezik	2.i 4. E	3	1	Josip Urtajl	1	35
12.	hrvatski jezik/matematika	1.i 2. A	3	2	Dora Grejza	1	35
13.	engleski jezik	1.-4.	5-7	1	Filip Pavišić	2	70
14.	hrvatski jezik	6.a,b, 8.c	10	1	Iva Stanić	3	105
15.	hrvatski jezik	5.a, c, 7.a,	15	1	Daniela Maršalek	2	70
16.	srpski jezik	5.a-8.a	10	2	Danijela Radonjić	1	35
17.	matematika	5., 6. 7, 8.	40	3	Kristina Džaja	1	35

18.	matematika	5.a-8.a	40	1	Ana Čalošević	3	105
19.	engleski jezik	6., 7, 8.	10 -15	2	Lidija Prša Plazibat	2	70
20.	engleski jezik	5.b,c, 7.a,b	15	1	Tomislav Vuković	2	70
22.	fizika	7,8	20	2	Marko Stanić	4	140
24.	hrvatski jezik	5.b,c	5	1	Željka Jovanovac	1	35
25.	geografija	5.-8.	15	2	Ondrej Širka	1	35
26.	geografija	5.a,6.a,7.a,8.a	10-12	1	Dejana Ilinčić	1	35
27.	biologija	7.a, 8.a	5	1	Jelena Milošević	1	35
28.	kemija	7.b, 8.b	5	1	Vesna Lazarević	1	35

4.7. DODATNI RAD

Dodatna motivacija potrebna je za učenike koji imaju i pokazuju interese i sposobnosti za pojedina područja. Dodatnom nastavom učenici će razvijati svoje sposobnosti te će doći do izražaja učenikov stvaralački i istraživački rad. Na način učenici će proširiti svoja znanja iz pojedinih predmeta i područja. Kroz dodatnu nastavu učitelji će ujedno pripremati učenike za natjecanja.

<i>Red. br.</i>	<i>Naziv predmeta</i>	<i>Odjel</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj skupina</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Sati tjedno</i>	<i>Sati godišnje</i>
1.	matematika	1.a	3-4	1	Milica Bačić	1	35
2.	matematika	1.b	2-3	1	Jasna Sušac	1	35
3.	matematika	2.a	3-4	1	Tatjana Radojčić	1	35
4.	matematika	2.b	1-2	1	Iva Žeravica Lang	1	35
5.	matematika	3.a	5	1	Sandra Barvalac	1	35
6.	matematika	3.b	5-6	1	Rahela Konjarik Kovčalića	1	35
7.	matematika	4.a	3-4	1	Jelisaveta Radinović	1	35
8.	matematika	4.b	3-4	1	Katica Bilandžija	1	35
9.	matematika	3.E	1	1	Igor Bošnjak	1	35
10.	matematika	2.E, 4.E	2	1	Josip Urtajl	1	35
12.	fizika	7.,8.	10	1	Marko Stanić	1	35
13.	engleski jezik	5.b,c,7.b	10	1	Tomislav Vuković	2	70
14.	engleski jezik	8.b	10	1	Lidija Prša Plazibat	1	35
15.	njemački jezik	7.,8.	10	1	Vlatka Uranić	1	35
16.	geografija	5.,6., 7.,8.	3-10	1	Dejana Ilinčić	1	35
17.	matematika	5-8.	5-6	1	Ana Čalošević	1	35

18.	<i>TZK</i>	5.-8.	20	1	<i>Željko Koški</i>	2	70
19.	<i>srpski jezik</i>	5.-8.	10	1	<i>Danijela Radonjić</i>	1	35
20.	<i>likovna kultura</i>	5.-8.	5	1	<i>Sladana Zubić</i>	3	105
21.	<i>mađarski jezik</i>	7.-8.	3	1	<i>Valentina Šinko</i>	1	35
22.	<i>hrvatski jezik</i>	1.-2.	2	1	<i>Dora Grejza</i>	1	35
23.	<i>povijest</i>	5.-8.	10	1	<i>Željka Jovanovac</i>	1	35

4.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Izvannastavnim aktivnostima učenici će proširivati svoja znanja i vještine izvan nastavnog plana i programa što će poticati njihov osobni razvoj, njegovati interese i hobije i razvijati socijalne vještine. Izvannastavne aktivnosti će poticati samostalnost, odgovornost i sposobnost odlučivanja kod učenika, a ujedno je to i prilika za opuštanje, zabavu, druženje s vršnjacima i učiteljima.

U školskoj godini 2025./2026. predviđene izvannastavne aktivnosti su prikazane u tablici.

Red. br.	Naziv predmeta	Odjel	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Čarolija čitanja	2.a	4	1	Tatjana Radojčić	1	35
2.	Čitanjem do mašte	3.b	3	1	Rahela Konjarik Kovčalića	1	35
3.	Vrijedne ruke	1.a	11	1	Milica Bačić	1	35
4.	Dramska grupa	1.b	11	1	Jasna Sušac	1	35
5.	Mišići	1.-4.	10	1	Jelisaveta Radinović	1	35
6.	Likovna družina	1.-4.	10	1	Katica Bilandžija	1	35
7.	Maštovite ruke	1.-4.	2-4	1	Sandra Barvalac	1	35
8.	Društvene igre	4.b	13	1	Jasna Sušac	1	35
9.	Kreativna družina	1.-4.	8	1	Iva Žeravica Lang	1	35
10.	Dance club	1.-4.	10	1	Mihaela Valentić	1	35
11.	Stvaralački kutak	1.-4	10	1	Mihaela Valentić	1	35
12.	Dramsko-scensko-glazbena skupina	1.,2.,3.A	8	1	Josip Urtajl	1	35
13.	Svijet pokusa	3. i 4.E	4	1	Igor Bošnjak	1	35
14.	Magične igre	1.-4.	4	1	Filip Pavišić	1	35
15.	AI&JA	5.-8.	10	1	Zdravka Milošić	1	35

16.	AI&JA	5.-8.	10	1	Daniela Maršalek	1	35
17.	Scenska skupina	5.,6.,7.	19	1	Danijela Radonjić	2	70
18.	Nogometna škola futsal	7. i 8.	24	1	Nebojša Kojčić	2	70
19.	Svijet i ja	4.-8.	12-15	1	Tomislav Vuković	1	35
20.	Futsal	5. i 6.	12-16	1	Željko Koški	3	105
21.	Superjunaci koda	3. i 4.	10	1	Zdravka Milošić	1	35
22.	Odbojka	5. i 6.	20	2	Sandra Rabrenović	2	70
23.	Domaćinstvo	5.-8.	36	1	Vesna Lazarević	3	105
24.	Domaćinstvo	PO	3	1	Gordana Milić	1	35
25.	Košarka	5.-8.	14	1	Vesna Lazarević	1	35
26.	Dramske igre	5.-8.	8-10	1	Lidija Prša Plazibat	1	35
27.	E-twinnig	5.,6.r			Željka Jovanovac	1	35
28.	Kreativa-pozitiva	5.-8.	10	1	Željka Jovanovac	1	35
29.	Likovnjaci	6.-8.	5-10	1	Sladana Zubić	4	140
30.	Vjeroistražitelji	5.-8.	5-10	1	Ivana Skočibušić	2	70
31.	Mobi foto	5.-8.	10	1	Mirjana Oreščanin	1	35
32.	Sudoku klub	5.-8.	10	1	Kristina Džaja	1	35
33.	Planinarenje	7.-8.	4-6	1	Ondrej Širka	1	35
34.	Hor	4.-8.	20	1	Aleksandra Krtinić	2	70
35.	Prirodnjaci	5.,6.	8	1	Jelena Milošević	1	35

4.9.UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Učenici su uključeni u izvanškolske aktivnosti koje su dostupne na području Općine Erdut te u najbližim gradovima Osijeku i Vukovaru. Učenici su uključeni u nogometne ekipe prilagođene njihovom uzrastu u nogometnim klubovima NK Dunav Dalj, NK BSK Bijelo Brdo, školu nogometa Krpan-Babić, u vatrogasni podmladak dobrovoljnih vatrogasnih društava s područja Općine Erdut na području općine te u ŠRD "Smuđ" Dalj i ŠRD „Kečiga“ Erdut. Dio učenika putuje u Osijek ili Borovo gdje su uključeni u različite športske i glazbene aktivnosti, a posebno dobre uspjehe ostvaruju u Karate klubu Bijelo Brdo. Određeni broj učenika je uključen u kulturna i umjetnička društva u Dalju, Erdutu i Aljmašu. Velik broj učenika iz Aljmaša i Dalja uključen je u „Kajak kanu klub“ u Aljmašu te ostvaruju zapažene rezultate na natjecanjima.

Dostupne izvanškolske aktivnosti na području Općine Erdut ne zadovoljavaju želje i potrebe naših učenika, a veliki je problem i organizirani prijevoz do Osijeka i Vukovara zbog malog broja autobusnih linija. Za prijevoz se uglavnom roditelji samostalno organiziraju i osobno voze djecu na aktivnosti.

Škola će, u okviru sveukupne djelatnosti na provođenju preventivnog programa sprječavanja neprihvatljivoga ponašanja učenika i skretanja u ovisnosti, nastaviti suradnju s lokalnom zajednicom na rješavanju kvalitetnijeg provođenja slobodnog vremena učenika i mladih.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Područje javne i kulturne djelatnosti odvijat će se u nekoliko pravaca: proslava značajnih datuma, sudjelovanje u manifestacijama i kulturnim akcijama, smotrama i natjecanjima, suradnja s roditeljima, suradnja s različitim organizacijama i institucijama.

1. Razrada obilježavanja značajnih datuma nalazi se u Kurikulumu škole

2. Sudjelovanje u manifestacijama, akcijama, smotrama i natjecanjima

Tijekom školske godine 2025./2026. Učenici i učitelji će pripremiti i organizirati programe i aktivnosti za učenike, učitelje i roditelje u prigodama:

Doček učenika 1. razreda - priredba

Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje

Božićni sajam

Sveti Sava - priredba

Dan škole

Biciklijada

Osim navedenoga u školskoj godini 2025./2026. planira se:

- organiziranje različitih kulturnih akcija u školi
- sudjelovanje učenika na likovnim smotrama i literarnim natjecanjima, objavljivanje radova u časopisima za djecu
- sudjelovanje učenika na različitim natjecanjima u znanju: matematika, fizika, kemija, biologija, geografija, povijest, engleski jezik, hrvatski jezik, informatika, vjeronauk
- sudjelovanje učenika na sportskim susretima i natjecanjima
- posjete kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama i institucijama
- organizacija školskih projekata

3. Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima će se odvijati putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka i predavanja ili radionica za roditelje, sudjelovanja roditelja u radu Vijeća roditelja, u Školskom odboru, uključivanjem roditelja u akcije i manifestacije, priredbe i natjecanja.

4. Suradnja s organizacijama i institucijama

Škola će održavati suradnju s predstavnicima lokalne zajednice (Općinom Erdut), Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade pri OBŽ, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Filozofskim fakultetom, školama na području Osječko-baranjske županije u smislu pružanja pomoći i pokazivanja dobre prakse, HNK-om, Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, Srednjom školom Dalj i drugim srednjim školama, radnim organizacijama i obrtnicima, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, Fakultetom za odgojne i obrazovne znanosti i drugim fakultetima, Hrvatskim autoklubom, Srpskim narodnim vijećem, zajedničkim vijećem općina te ostalim organizacijama i institucijama u svrhu poboljšanja odgoja i obrazovanja.

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Učenici od 1. do 7. razreda o profesionalnom informiranju upoznaju se kroz prigodne nastavne sadržaje, putem susreta s ljudima različitog zanimanja te kroz posjete raznim ustanovama.

U 8. razredu se pridržavamo plana odjela za profesionalno usmjeravanje pri *Zavodu za zapošljavanje Osijek*. Učenicima i roditeljima održat ćemo predavanja na ovu temu i organizirati posjete predstavnika srednjih škola. Posebnu pažnju posvetit ćemo učenicima s teškoćama u razvoju i onima koji imaju zdravstvene teškoće. Ukoliko bude zainteresiranih srednjih škola za predstavljanje svojih programa, organizirat ćemo Info dan u vrijeme proljetnih praznika. Za učenike osmih razreda ponovno se planira posjet *Sajmu obrazovanja* u organizaciji Osječko-baranjske županije.

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Skrb za zdravlje učenika, za pravilan tjelesni razvoj, mentalno zdravlje, stvaranje higijenskih i zdravstvenih navika, ostvaruje se putem nastavnih programa i suradnjom škole s roditeljima i zdravstvenim ustanovama.

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika provodit će se kroz :

1. Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika

Škola će u suradnji sa zdravstvenim ustanovama poduzimati mjere kako bi zaštitila zdravlje učenika. Škola će samostalno, a sukladno mogućnostima poduzimati potrebne radnje da maksimalno zaštititi zdravlje učenika kroz održavanje higijene školskog prostora.

2. Sistematske preglede, cijepljenje, različite akcije i aktivnosti u suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa i Caritasa.

Zdravstvena ustanova i liječnik školske medicine temeljem propisa iz područja zdravstva osigurat će provođenje zdravstvene zaštite učenike.

Nositelji suradnje škole i Gradskog društva Crvenog križa kao i Caritasa tijekom školske godine ostvarivat će suradnju na području različitih humanitarnih aktivnosti.

3. Policijski službenici za prevenciju Policijske uprave Osječko-baranjske provode više preventivnih projekata na području Osječko-baranjske županije. Dio projekata je usmjeren na učenike, njihove roditelje i nastavnike. Projekti se provode u suradnji sa partnerima: Vijećima za prevenciju, Zavodom za javno zdravstvo OBŽ, CZSS, Društvom Crvenog križa OBŽ, Filozofskim fakultetom, te s organizacijama civilnog društva. Predavanja i radionice održavat će se u prostoru Osnovne škole Dalj.

U želji da multidisciplinarno djeluju na području prevencije ovisnosti i zaštite okoliša provodi se projekt „Zdrav za 5“ na nacionalnoj razini.

Svrha projekta: prevencija 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;

Ciljana skupina: učenici 8. razreda osnovnih škola,

Komponente projekta: Edukacije u školama

Komponenta 1. Prevencija ovisnosti: podkomponenta 1: ovisnost i zlouporaba alkohola.

Komponenta 2. Zaštita okoliša i prirode: izvannastavne aktivnosti na temu „Čist okoliš, zdrava budućnost“ namijenjena učenicima 8. razreda.

4. Aktivnosti na planu poboljšanja odnosa između učenika, učenika i učitelja i roditelja i škole
Škola će se kroz programe svih predmeta i područja svoga rada brinuti o unapređenju odnosa između učenika, kao i odnose između učenika i učitelja i roditelja i škole.

Uspostavljena je vrlo dobra suradnja s nadležnim liječnikom naše škole dr. Dolores Juretić Kovač, spec. školske medicine i dogovoren plan za ovu školsku godinu:

PLAN MJERA PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA

- 1.r - kontrola vida – samo kod učenika kod kojih je uočen problem na pregledu za upis
- zdravstveni odgoj – „Pravilno pranje zuba po modelu“ (med.sestra, 1 školski sat)
- 3.r - screening – rast i razvoj, oštrina vida, kolorni vid
- zdravstveni odgoj – „Skrivene kalorije“ (med. sestra, 1 školski sat)
- 4.r - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa**
- 5.r - zdravstveni odgoj – „Promjene vezane uz pubertet i higijena“
- sistematski pregled
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a
- 6.r - screening – rast i razvoj, lokomotorni sustav
- zubna putovnica
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a
- 7.r - screening – ispitivanje sluha
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a
- 8.r - sistematski pregled – osvrt na profesionalnu orijentaciju i upitnik o mentalnom zdravlju
- cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

Praćenjem epidemiološke situacije utvrđeno je da više nije neophodno cijepljenje protiv dječje paralize učenika osmih razreda tako da je ono izbačeno iz kalendara. Također je utvrđeno javljanje pertusisa u školskoj dobi te je uvedeno cijepljenje protiv te bolesti. Ono će se izvoditi kombiniranim cjepivom difterija- tetanus-pertusis u 4.r. OŠ.

Kako se učenici koji trenutno pohađaju 5., 6., i 7. razred nisu tijekom 4. razreda cijepili protiv ovih bolesti, oni će iznimno biti cijepljeni u 8.r. Učenici koji se cijepe u 4.r više se neće cijepiti u 8.

Trajno ćemo raditi na unaprjeđivanju i poboljšavanju jelovnika za učenike. Ove školske godine ponovno smo uključeni u projekt „Školski obrok za sve“ Osječko-baranjske županije kojim se osigurava besplatna prehrana za sve učenike naše škole. Nadalje, uključeni smo i u projekt „Školska shema voća i mlijeka“ kojim se svim učenicima osigurava jedan voćni obrok tjedno te mlijeko i mliječni proizvodi.

Samostalno ili uz pomoć odgovarajućih stručnjaka imat ćemo kontinuirano organiziran savjetodavni rad s učenicima i roditeljima u rješavanju socijalnih i zdravstvenih problema školske djece. S Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb surađivat ćemo po potrebi.

Tijekom školske godine trajno će biti organizirano sudjelovanje učenika u održavanju okoliša škole.

Školski preventivni program

1. Sukladno utvrđenim nastavnim planovima i programima ugraditi i dosljedno provoditi odgojne ciljeve u svakom nastavnom predmetu.

NOSITELJI: učitelji razredne i predmetne nastave

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

2. Satovi razrednih odjela u sklopu nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja (moduli Prevencija ovisnosti i Živjeti zdravo):

Kroz satove razrednih odjela održati radionice iz nastavnog plana zdravstvenog odgoja ili osmisлити nove na temu: razmišljanje o sebi, stvaranje pozitivnih moralnih stavova i vrijednosti u odnosu s okolinom, odnosi u obitelji, sadržaji slobodnog vremena

NOSITELJI: razrednici, ravnatelj, stručna služba, liječnik školske medicine

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

3. Prirodna grupa nastavnih predmeta:

U sklopu nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja održavati predavanja i pedagoške radionice o očuvanju zdravlja, zdravim stilovima života, ekologiji, spolnosti, prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti

NOSITELJI: učitelji prirode, biologije, kemije

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

4. Provedbom nastavnog predmeta tjelesne i zdravstvene kulture razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života, prilagođenih individualnim potrebama učenika.

NOSITELJI: učitelji tjelesne i zdravstvene kulture

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

5. Kroz nastavne predmete s područja tehničke kulture i znanosti popularizirati informatičku povezanost, razvoj stvaralaštva među djecom i mladeži s ciljem razvoja kreativnosti grupe kao i svakog pojedinca.

NOSITELJ: učitelj tehničke kulture i informatike

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

6. Osnovati tim koji čine učitelj tjelesne i zdravstvene kulture i pedagog sa zadatkom da izradi poseban program kojim bi se učenike skloni asocijalnom ponašanju usmjeravalo prema tjelesnim aktivnostima i športu. Unutar navedenog programa:

- organizirati redovne tjelesne aktivnosti i igre ciljane skupine učenika

omogućiti učenicima da sami kreiraju, odnosno da se uključe u aktivnosti po vlastitom izboru

- organizirati natjecanje unutar škole uz odgovarajuću valorizaciju i isticanje uspješnih

- poticati učenike na posjete športskim priredbama te organiziranje zajedničkih besplatnih posjeta

- informirati učenike o već afirmiranim programima i akcijama s područja rekreacije i športa (Svjetski dan športa i sl.) i usmjeravati ih na sudjelovanje u njima

NOSITELJI: zaposlenici škole

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

7. Razvijati uzajamnu suradnju s liječnicima školske medicine i drugim stručnjacima kako bi se što ranije provela stručna dijagnostika i odgovarajuće liječenje.

NOSITELJI: razrednici, stručni suradnici, liječnici školske medicine, zaposlenici u Centrima za socijalni rad i drugi vanjski stručnjaci

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

8. Utvrditi program stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika kroz tribune, seminare, savjetovanja, ogledna predavanja, stručne aktive i stručno pedagoške konzultacije u svezi s odgojnom problematikom, problemima ovisnosti o alkoholu i psihoaktivnim drogama.
9. Stručno pedagoška pomoć obitelji u ostvarivanju odgojnih zadaća paralelno uz rad s učenicima.

NOSITELJI: razrednici, stručni suradnici

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

10. Roditelje učenika uključiti u provedbu zajedničkog preventivnog programa zlouporabe sredstava ovisnosti.

NOSITELJI: stručni suradnici, razrednici

VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

Program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja

Ovaj program prevencije temelji se na interaktivnom pristupu i obuhvaća sve učenike koji pohađaju Osnovnu školu Dalj.

Ciljevi programa

Opći cilj programa je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno poremećaja u ponašanju djece.

Specifični ciljevi programa odnose se na područje rada s djecom, područje rada s roditeljima i područje rada s učiteljima.

Ciljevi rada s učenicima:

- ukloniti/smanjiti neprihvatljive oblike ponašanja i povećati prosocijalno ponašanje
- naučiti vještine nenasilne komunikacije, tolerancije, suradnje, empatije, sprečavanja i rješavanja sukoba
- unaprijediti samopoštovanje, međusobno poštovanje djece, samopouzdanje, te razviti pozitivu sliku o sebi
- unaprijediti samodisciplinu i samokontrolu ponašanja

- poticati samostalnost i neovisnost

Rad s roditeljima:

- unaprijediti saznanja roditelja o razvojnim procesima
- razviti vještine djelotvorne komunikacije s djecom
- senzibiliziranje roditelja za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja
- pružiti podršku roditeljima u rješavanju problema

Rad s učiteljima:

- Podizanje opće kompetentnosti učitelja kroz:
- razvijanje vještina djelotvorne komunikacije s učenicima, roditeljima i kolegama
- usvajanje znanja i vještina potrebnih za razumijevanje učenika i njegovog ponašanja, za stimulaciju zdravog psihosocijalnog razvoja djece, za poticanje razvoja samodiscipline i kreativnosti učenika, za stimulaciju pozitivne atmosfere u razredu te za prevenciju i rješavanje problema i konflikata
- senzibilizacija nastavnika za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja i prepoznavanje pojedinaca kojima je potrebno posebno razumijevanje, pristup i zaštita

ZADAĆE PROGRAMA

- sprečavanje razvoja neprihvatljivih oblika ponašanja ranim otkrivanjem i uključivanjem u stručni tretman
- savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima
- razvijanje životnih i socijalnih vještina učenika
- poticanje učenika na usvajanje konstruktivnih načina ponašanja i reagiranja na uznemirujuće i stresne situacije
- organizirati slobodno vrijeme
- pružiti učenicima topao, podržavajući pristup i iskrenu brigu za njih kao osobe kako bi na vrijeme formirali pozitivne stavove o sebi i drugima te kako bi ih se osposobilo da se lakše priklone prihvatljivim i nerizičnim izborima

OBLICI RADA, NOSITELJI I VRIJEME IZVEDBE

Provođenje prevencije kroz redovitu nastavu

- redovito praćenje i nadziranje redovitosti pohađanja nastave
- kroz dopunsku nastavu omogućiti učenicima usvajanje gradiva koje nisu svladali na redovnoj nastavi
- primjerenim oblicima obrazovanja poštivati osobnost svakog učenika i pružiti mu priliku da u okvirima svojih sposobnosti bude uspješan
- posebno isticati odgojne zadatke u okvirima nastavnih programa, podržavanjem zdravog psihosocijalnog razvoja učenika kroz stvaranje pozitivnih stavova isticanjem prednosti zdravoga načina života (satovi prirode, biologije, kemije hrvatskog jezika, likovne kulture, vjeronauka i sl.)
- modernizirati nastavni proces

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, predmetni učitelji i učitelji razredne nastave, školski pedagoginja te liječnica školske medicine

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Rad s učenicima na satovima razredne zajednice

- uz sudjelovanje učenika u razrednom odjelu postaviti jasna pravila ponašanja, obveze, odgovornosti i posljedice njihovog kršenja
- provođenje strukturiranih aktivnosti u sklopu modula Zdravstvenog odgoja putem interaktivnih radionica kroz koje se obrađuju različite tematske cjeline: pozitivan i odgovoran odnos prema sebi i drugima, osvješćivanje i izražavanje emocija, trening socijalnih vještina – tolerancija, suradnja, međusobno poštovanje, nenasilna komunikacija, nenasilno rješavanje sukoba, promicanje vrijednosti spolne, vjerske i nacionalne tolerancije, problemi u školi, obitelji, prijateljstvo, ljubav. Aktivnosti se posebno provode u razredima u kojima je narušena struktura ili vlada negativna atmosfera među učenicima na suportivan način, a učenici se potiču na aktivno sudjelovanje što se otkriva sociometrijskim postupcima od strane pedagoga.
- izrada razrednih panoa s prigodnim temama

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, učenici, školska pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, knjižničarka

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Individualni rad s djecom

- provodi se s djecom koja za to iskazu potrebu te djecom za koju razrednik ili stručno osoblje škole procijeni da im je potrebna pomoć u psihosocijalnom funkcioniranju. Po potrebi se organizira i provodi pomoć u učenju.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, školski pedagoginja i edukacijska rehabilitatorica

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Organiziranje slobodnog vremena

Omogućavanjem provođenja organiziranih i strukturiranih oblika provođenja slobodnog vremena zasigurno je jedan od najdjelotvornijih oblika prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja. Učenicima je potrebno ponuditi što raznolikije izvannastavne aktivnosti kroz čije će sadržaje imati mogućnost zadovoljiti svoje interese. Kroz razne sportske, edukativne i kreativne aktivnosti u matičnoj školi (kvizovi, natjecanja, proslave, kazališne predstave), susreti i aktivnosti na međuškolskoj razini)

8. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

8.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

- zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno

R.B.	IME I PREZIME	RED NAS	IZB. NAS	RAZ	DOP	DOD	INA	UKUP. NEP.	OS. POS	POS p.	Tje dno
1.	Sandra Barvalac	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
2.	Gordana Milić	21	-	2	-	-	1	24	16	-	40
3.	Jelisaveta Radinović	15	-	2	1	1	1	20	20	-	40
4.	Katica Bilandžija	15	-	2	1	1	1	20	20	-	40
5.	Milica Bačić	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
6.	Jasna Sušac	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
7.	Tatjana Radojčić	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
8.	Iva Žeravica Lang	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
9.	Mihaela Valentić	16	-	-	4	-	2	22	18	-	40
10.	Rahela Konjarik Kovčalića	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
11.	Igor Bošnjak	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
12.	Josip Urtajl	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40
14.	Filip Pavišić	12	-	-	2	-	1	15	10	-	25
15.	Daniela Maršalek	17	-	2	2	-	1	22	18	-	40
16.	Iva Stanić	17	-	2	3	-	-	22	18	-	40
17.	Milena Bošković	7,5	-	-	1	1	-	9,5	6,5	-	16
18.	Danijela Radonjić	16	-	2	2	-	2	22	18	-	40
19.	Dejana Ilinčić	7,5	-	2	1	1	-	12	8	-	20
20.	Ondrej Širka	9,5	-	-	1	-	1	12	8	-	20
21.	Kristina Džaja	20	-	-	1	-	1	22	18	-	40
22.	Ana Čalošević	16	-	2	3	1	-	22	18	-	40
24.	Vesna Lazarević	15	-	-	2	-	3	20	17	3	40
25.	Marko Stanić	17	-	-	4	1	-	22	18	-	40
26.	Ljiljana Rako	2	-	-	-	-	-	2	3	-	5
27.	Tomislav Vuković	18	-	2	1	2	-	23	17	-	40
28.	Lidija Prša Plazibat	19	-	2	2	1	1	25	15	-	40
29.	Željka Jovanovac	15	-	2	1	1	1	20	16	4	40
30.	Mirjana Oreščanin	8	-	-	-	-	1	9	6	-	15
31.	Vlatka Uranić	-	12	-	-	2	-	14	10	-	24
33.	Nebojša Kojčić	-	22	-	-	-	2	24	16	-	40
34.	Ivana Skočibušić	-	22	-	-	-	2	24	16	-	40
35.	Valentina Šinko	-	6	-	-	1	-	7	6	-	13
36.	Zdravka Milošić	4	16	-	-	-	2	22	16	2	40
37.	Nikolina Begović	4	12	-	-	-	-	16	13	-	29
38.	Sandra Rabrenović	8	-	2	-	-	2	12	16	12	40
41.	Nataša Dudaš Lukač	6	-	-	-	-	-	6	6	-	12
42.	Sladana Zubić	9	-	2	-	-	3	14	13	2	29
43.	Aleksandra Krtinić	5	-	-	-	-	2	7	7	-	14
44.	Željko Koški	10	-	-	-	-	2	12	15	2	27
45.	Dora Grejza	16	-	2	1	1	1	21	19	-	40

8.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Redni broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Ime i prezime mentora
1.	Lea Bošnjak	magistra psihologije	stručna suradnica psihologinja	

8.3. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	STRUKA	POSAO	SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME
<i>Elizabeta Marićak</i>	<i>mag. pravne struke</i>	<i>tajnica</i>	<i>40</i>	<i>8 – 16</i>
<i>Bojana Marić</i>	<i>magistra ekonomije</i>	<i>voditelj računovodstva</i>	<i>40</i>	<i>7 – 15</i>
<i>Bojan Stupar</i>	<i>ekonomist</i>	<i>domar</i>	<i>40</i>	<i>6 - 14</i>
<i>Darinko Šimić</i>	<i>električar</i>	<i>domar-spremač</i>	<i>40</i>	<i>7 - 15</i>
<i>Jovanka Vasiljević</i>	<i>tekstilni tehničar</i>	<i>kuharica</i>	<i>40</i>	<i>7 - 15</i>
<i>Biljana Gilman</i>	<i>radnik</i>	<i>spremačica</i>	<i>40</i>	<i>12 - 20</i>
<i>Katica Orsić</i>	<i>radnik</i>	<i>spremačica</i>	<i>40</i>	<i>7 - 15</i>
<i>Radmila Hum</i>	<i>kemijski tehničar</i>	<i>spremačica</i>	<i>40</i>	<i>7-15</i>
<i>Ksenija Paradžik</i>	<i>trgovac</i>	<i>spremačica</i>	<i>40</i>	<i>7-15</i>
<i>Zvonimir Komendanović</i>	<i>stolar</i>	<i>domar</i>	<i>40</i>	<i>7 - 15</i>
<i>Slavko Panić</i>		<i>Domar</i>	<i>40</i>	<i>7-15</i>

9. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica su planirali individualno stručno usavršavanje te sudjelovanje na stručnim aktivima na razini škole i predavanjima na Učiteljskome vijeću, županijskim stručnim vijećima i aktivima, različitim stručnim skupovima u organizaciji agencije za odgoj i obrazovanje te webinarima. Po potrebi i mogućnosti škole, sudjelovat će se i na stručnim skupovima i savjetovanjima na razini Osječko-baranjske županije i Republike Hrvatske.

Težište programa će biti na sljedećim sadržajima:

- rad prema načelima kvalitetne škole - suvremene metode u radu
- siguran i odgovoran pristup i korištenje Internetom
- mentalno zdravlje

Saznanja sa seminara i stručnih usavršavanja vezanih uz pedagošku problematiku će predstavljati ravnateljica, stručni suradnici i učitelji.

Dogovorit ćemo suradnju s vanjskim stručnjacima za područja gdje imamo najviše nedoumice ili u kojima želimo bolje raditi.

Učiteljsko vijeće – suradnja s roditeljima (radionice za roditelje), ostvarivanje školskog preventivnog programa, rad s djecom s posebnim potrebama, ocjenjivanje učenika, planiranje.

10. PLANovi RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

10.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJI RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN	Određivanje radnih zadataka učitelja, ustroj razrednih odjela. Imenovanje stručnih aktiva <i>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</i> <i>Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama</i> <i>Pravilnik o kućnom redu škole</i> <i>Kalendar školske godine 2025./2026.</i> <i>Organizacija rada, obveze učitelja na početku nastavne i školske godine</i> <i>Osiguranje učenika, prvi nastavni dan..</i>	ravnateljica, stručne suradnice
LISTOPAD	Godišnji plan i program rada Osnovne škole Dalj Kurikulum Osnovne škole Dalj Školski preventivni programi Imenovanje povjerenstava i stručnih tijela Odluke o zaduženjima Izvanastavne aktivnosti, primjena novih udžbenika, izleti i ekskurzije, planiranje, stručno usavršavanje u školi	razrednici, stručne suradnice, učitelji
STUDENI	Stručna problematika, planiranje, učenici s teškoćama	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
PROSINAC	Analiza ostvarenja plana i programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja, prijedlozi i odluke o pedagoškim mjerama, izvješće o negativnim ocjenama Utvrdjivanje uspjeha učenika, analiza uspjeha	ravnateljica stručni suradnici
SIJEČANJ	Stručna tema, planiranje	pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, razrednici
VELJAČA	Aktualna problematike, pripreme za sudjelovanje na natjecanjima, planiranjem, suvremene metode u radu	ravnateljica, pedagoginja, razrednici
OŽUJAK	Stručna tema Nacionalni ispiti 2024./2025.	vanjski suradnik, edukacijska rehabilitatorica, pedagoginja
TRAVANJ	Aktualna problematika, izvješća sa stručnih skupova	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici
SVIBANJ	Primjena pravilnika o ocjenjivanju – analiza stanja i prijedlog mjera, pripreme za proslavu Dana škole, planiranje	ravnateljica stručni suradnici, razrednici
LIPANJ	Analiza ostvarenja plana i programa u svim područjima, usvajanje Izvješća sa sjednica Razrednih vijeća, uspjeh učenika i organizacija dopunskog rada Aktivnosti i obveze do kraja školske godine	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji

SRPANJ	Analiza odgojno obrazovnog rada u protekloj godini, izvješća o provedenim učeničkim ekskurzijama, prijedlozi za poboljšanje rada Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
KOLOVOZ	Uspjeh učenika na dopunskom radu, nacrt godišnjih zaduženja učitelja, timsko planiranje i programiranje	ravnateljica, stručni suradnici

10.1.2. Plan rada razrednih vijeća

- planiranje rada po mjesecima
- formiranje razrednih odjela
- vođenje dokumentacije
- uključivanje učenika u izvannastavnu, izbornu, dopunsku i dodatnu nastavu
- realizacija nastavnog plana i programa
- izbor obveznih udžbenika
- uspjeh učenika u učenju i vladanju
- pedagoške mjere i drugo

10.1.3. Plan rada razrednika

Planovima rada razrednika obuhvaćeno je desetak odgojnih područja koja su prilagođena uzrastu i problemu određenog razreda i odjela (život u školi, učenje, čuvanje zdravlja, psihički razvoj, profesionalno informiranje, kreativna ponašanja, život u zajednici, nacionalni identitet i život s prirodom).

Sat razrednika je evidentiran kao tjedna obveza, a sati se upisuju u e-Dnevnik.

Navedeni sadržaji će biti realizirani putem predavanja, radionica, posjeta, izleta, a u suradnji s pedagogom i drugim učiteljima u školi kao i drugim stručnjacima izvan škole.

Plan rada razrednika je razrađen i nalazi se u pedagoškoj dokumentaciji škole i kod svakog razrednika.

10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

10.2.1. Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja održava se u pravilu tri puta tijekom godine, na početku i pred kraj školske godine, a po potrebi i češće – s ciljem da se predstavnici roditelja upoznaju sa svakodnevnim životom i radom Škole te daju svoja mišljenja, kritike i prijedloge koji su iznimno značajni za unaprjeđenje kvalitete rada Škole. Vijeće roditelja se sastaje svakako početkom školske godine radi davanja mišljenja na prijedlog *Godišnjeg plana i programa rada Škole* i *Školskog kurikulumu*, te krajem školske godine kako bi razmotrilo izvještaje o radu na polugodištu i kraju školske godine.

10.2.2. Plan i program rada Školskog odbora

Školski odbor sastoji se od sedam članova, tri člana su predstavnici Osnivača, dva člana iz reda učitelja, jedan član iz Vijeća radnika, jedan član iz Vijeća roditelja.

Školski odbor sastajat će se prema potrebi, a svakako početkom školske godine radi usvajanja *Godišnjeg plana i programa rada Škole* te *Školskog kurikulumu*, i krajem kalendarske godine radi usvajanja Financijskog plana i Plana nabave te Financijskog izvještaja za prethodnu godinu. Školski odbor se tijekom godine sastaje radi redovitog praćenja zbivanja u Školi, usvajanja općih akata Škole i drugih dokumenata, davanja prethodne suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnih odnosa, razmatranja zahtjeva radnika te davanja svoje suglasnosti, prijedloga i mišljenja vezano uz trenutne potrebe Škole.

SADRŽAJ	VRIJEME
Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole	listopad 2025.
Usvajanje Kurikuluma škole	
Rebalansi	listopad/ožujak-travanj
Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa	siječanj 2026.
Donošenje Financijskog plana škole	tijekom godine
Financijska izvješća	kolovoz 2026.
Izvješće o radu i ostvarenju GPP-a	tijekom godine
Tekuća tematika	

10.3. PLAN RADA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

10.3.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		260
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	6.-9.mj.	70
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	6.-9.mj.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	6.-9.mj.	10
1.4. Izrada školskog kurikulumu	6.-9.mj.	2
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	9.-6.mj.	35
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9.-6.mj.	35
1.7. Izrada zaduženja učitelja	6.-9.mj.	15
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9.-6.mj.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	9.-6.mj.	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9.-6.mj.	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	9.-6.mj.	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9.-6.mj.	10
1.13. Ostali poslovi	9.-8.mj.	15
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		340
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	9.-8.mj.	65
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	8./9. mj.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6.-9.mj.	35
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	9.-6.mj.	25
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9.-6.mj.	35
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	9.-7.mj.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9.-6.mj.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9.-6.mj.	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9.-8.mj.	35
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4.-7.mj.	15
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9.-6.mj.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9.-6.mj.	35
2.13. Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6.i 7.mj.	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	6.-9.mj.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	2.-6.mj.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	9.-8.mj.	10
2.17. Ostali poslovi	9.-8.mj.	9
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		35
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9.-6.mj.	32
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12.i 6.mj.	30
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	11. i 3.mj.	90
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	9.-6.mj.	10

3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9.-8.mj.	35
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9.-8.mj.	40
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9.-8.mj.	35
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	9.-8.mj.	30
3.9. Ostali poslovi	9.-8.mj.	15
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		50
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9.-8.mj.	35
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9.-8.mj.	5
4.3. Ostali poslovi	9.-8.mj.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		270
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	9.-8.mj.	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9.-8.mj.	35
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9.-8.mj.	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9.-8.mj.	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9.-8.mj.	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	9.-8.mj.	35
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9.-8.mj.	35
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	6.mj.	15
5.9. Ostali poslovi	9.-8.mj.	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		210
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	9.-8.mj.	15
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	9.-8.mj.	15
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9.-8.mj.	35
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9.-8.mj.	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	9.-8.mj.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	9.-8.mj.	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	9.-8.mj.	35
6.8. Izrada financijskog plana škole	9.-8.mj.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9.-8.mj.	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	12.mj.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	6.mj.	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	6.mj.	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	9.-8.mj.	10
6.14. Ostali poslovi	9.-8.mj.	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		109
7.1. Predstavljanje škole	9.-8. mj.	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	9.-8. mj.	6
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9.-8. mj.	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9.-8. mj.	4
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9.-8. mj.	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9.-8. mj.	2
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade-OBŽ	9.-8. mj.	20
7.8. Suradnja s Osječko-baranjskom županijom	9.-8. mj.	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9.-8. mj.	2
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	9.-8. mj.	1
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9.-8. mj.	6

7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	9.-8. mj.	-
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	9.-8. mj.	2
7.14.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9.-8. mj.	10
7.15.Suradnja s turističkim agencijama	9.-8. mj.	2
7.16.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	9.-8. mj.	4
7.17.Suradnja sa svim udrugama	9.-8. mj.	2
7.18.Ostali poslovi	9.-8. mj.	6
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		145
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9.-6.mj.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a HUROŠ-a	9.-6.mj.	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9.-6.mj.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9.-6.mj.	35
8.5. Ostala stručna usavršavanja	9.-6.mj.	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		30
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	9.-6.mj.	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	9.-6.mj.	15
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768
Blagdani		80
Godišnji odmor		240
Ukupno		2088

10.3.2. Plan rada pedagoginje

Područje rada	Sadržaj	Ishodi	Broj sati
1.PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA			
1.1.Poslovi pripreme školskih odgojno – obrazovnih programa i njihova realizacija	-Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojnoobrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojnoobrazovnog rada.	-Identificirane odgojnoobrazovne potrebe i odrađeni poslovi pripreme školskih odgojno – obrazovnih programa	185 sati
1.2.Organizacijski poslovi i planiranje	-Izrada plana i programa stručnog usavršavanja -Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja -Pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu - -Evodencija e-Matice i e-Imenika za ovu školsku godinu	-Izrađen školski kurikulum, GPP škole -Izrađen godišnji i mjesečni planovi rada pedagoga -Izrađen plan i program stručnog usavršavanja	
2.NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU			
2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	-Predupisi - predprijava (davanje termina za utvrđivanje zrelosti budućih učenika 1.r), pozivi za roditelje koji nisu bili na predpisu -Utvrditi nakon obavljenih pregleda i testiranja koja su djeca psihofizička spremna za upis u prvi razred -Uvidom u materijale s testiranja i pregleda utvrditi popis djece spreman za upis, utvrditi djecu s uočenim teškoćama i djecu kojoj se preporučuje odgoda. -Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja -Formiranje razrednih odjela učenika 1. Razreda -Sastanak s učiteljima budućih učenika 1.r	-Procijenjena spremnost djece za upis u 1.razred. - Analizirani dobiveni pokazatelji zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema njima formirani razredni odjeli s ujednačenim grupama učenika. -Identificirana djeca kojoj treba odgoditi upis u 1. razred i djeca kojoj je potrebna interna opservacija - Upisana djeca u 1. r.	980 sati
2.2. Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada	-Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata. -Poticati projektne aktivnosti škole	-Analizom utvrđena kvaliteta nastavnog sata i osnaženi učitelji na primjenu suvremenih metoda i oblika rada. -Analizirana uspješnost izvođenja nastavnog plana i programa.	

2.3. Uvođenje novih programa i inovacija	-Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata. -Poticati projektne aktivnosti škole - eTwinning projekti – suradnja sa školama iz drugih zemalja (Me, Myself and I – mentalno zdravlje) - radionice iz Koho pedagogije	-Podignuta razina kvalitete izvođenja nastave na osnovu obavljenih uvida, vrjednovanja i analize odgojno – obrazovnog rada
2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	-suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i srednjoškolskim ustanovama –sudjelovanje u radu povjerenstva za upis učenika u srednju školu	-Upisani učenici 8.razreda u srednju školu
2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama	-Pružiti kvalitetnu pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima u radu s učenicima s posebnim potrebama -Poticati na inkluziju, socijalizaciju i školsko postignuće učenika s posebnim potrebama -Pisanje mišljenja o učenicima	-Uključeni i povezani učenici, roditelji i učitelji kao ravnopravni partneri u kreiranju škole po mjeri učenika. -Identificirani plan i programa rada učenika s posebnim potrebama. Uspješno integrirani učenici s posebnim potrebama u odgojno – obrazovni proces i praćen njihov napredak
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	- Suradnja sa školskom liječnicom. sudjelovanje u kreiranju i provođenju kurikulumu međupredmetnih tema -stručna podrška učenicima u ostvarivanju prava na zdravstvenu i socijalnu zaštitu	-osigurani potrebni epidemiološki uvjeti - proveden kurikulum zdravstvenog odgoja - u suradnji s liječnicom školske medicine pružena stručna podrška učenicima u ostvarivanju prava na zdravstvenu i socijalnu zaštitu
2.7. Rad u stručnim tijelima škole	-Sudjelovanje u radu stručnih tijela (Razredno vijeće, Učiteljsko vijeće, Školski odbor, Vijeće učenika i roditelja) - Rad u Povjerenstvu za zapošljavanje	-Unaprijeđen rad stručnih tijela škole
2.8. Školski preventivni programi	-Smanjiti pojavnost neprimjerenog ponašanja djece i mladih -Pratiti razvoj i napredovanje učenika , poticati zdrave stilove života -Provođenje programa Abeceda prevencije Sigurnost na internetu, Prevencija ovisnosti	-Izrađen cjeloviti preventivni program primjenjiv na razini škole

2.9. Suradnja i savjetodavni rad	-Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. -Analiza kvalitete škole po prioritetnim područjima	-Analizirani odgojnoobrazovni rezultati; preporučene mjere za unapređenje rada. -Utvrđene potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa	
2.10.Savjetodavni rad	-Svakodnevni savjetodavni rad s učenicima. Pomoć učenicima po potrebi. Provođenje Plana podrške za učenike.	Ostvareni ishodi Plana podrške pojedinim učenicima.	150
3.VRJEDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			
3.1.Vrjednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	-Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. -Analiza kvalitete škole po prioritetnim područjima	-Analizirani odgojnoobrazovni rezultati; preporučene mjere za unapređenje rada. -Utvrđene potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa	150
3.2.Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	-Obrada i interpretacija rezultata istraživanja -Sudjelovanje u samovrjednovanju rada škole	-Provedeno istraživanje i interpretacija rezultata u svrhu samovrjednovanja - Unaprijeđen odgojno – obrazovni proces i kulturu škole u cjelini	
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO – OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI			
4.1.Individualni plan i program profesionalnog razvoja	-Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja -Praćenje znanstvene i stručne literature Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga – sudjelovanje i aktivno sudjelovanje - Sudjelovanje na međuzupanijskim i državnim skupovima stručnih suradnika pedagoga -Objavljivanje članaka u stručnoj periodici ili zbornicima radova - Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje -Suradnja sa stručnim suradnicima -Mentorstvo studentima pedagogije -Suradnja s udrugama koje promiču programe poticanja tolerancije, mira, nenasilja, ravnopravnosti i razvijaju nove načine učenja socijalnih i komunikacijskih vještina učenika i učitelja	-Unaprijeđene kompetencije pedagoga za sva propisana područja rada pedagoga - Unaprijediti odgojno – obrazovni proces i kulturu škole u cjelini	155 sati

4.2. Plan i program stručnog razvoja učitelja u školi	-Sudjelovanje u izradi obveznog plana i programa SU učitelja i stručnih suradnika u školi -Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima na pripravničkom stažiranju - Suradnja sa sustručnjacima koji prate odgojno – obrazovni sustav i njegovo unaprjeđivanje	-Unaprijeđene kompetencije za sva propisana područja rada učitelja -Unaprijeđen odgojno – obrazovni proces i kultura škole u cjelini	
5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
5.1.Bibliotečno – informacijska djelatnost	-Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature i novih izvora znanja	-Osigurana adekvatnu stručnu literaturu za učitelje i stručne suradnike	148 sati
5.2.Dokumentacijska djelatnost	-Briga o školskoj dokumentaciji -Pregled dokumentacije učitelja -Vođenje dokumentacije o suradnji s učenicima i roditeljima -Vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu - Administracija e-Matice i e-Dnevnika - Redovito vođenje i ažuriranje internetske stranice škole za učenike, roditelje i učitelje	-Izrađena sva potrebna dokumentaciju za rad pedagoga utemeljena na zakonskim propisima - Vođena evidencija i dokumentacija u svrhu unaprjeđivanja kvalitete škole	
UKUPNO SATI			1768 sati
Blagdani			80
Godišnji odmor			240
Ukupno			2088

10.3.3. Plan rada knjižničarke

AKTIVNOST	VRIJEME	PLANIRANO SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	9-6 mj.	90
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa	9 mj.	15
1.2. Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja: lektira i dr.	6-9 mj.	20
	8-9 mj.	20
1.3. Planiranje rada i programa za poučavanje učenika za samoučenje	9-6 mj.	20
1.4. Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	9-6 mj.	12
1.5. Planiranje timskog rada u knjižnici	7 mj.	3
1.6. Priprema i pisanje izvješća o radu		
2. POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNU DJELATNOST-PEDAGOŠKI RAD S KORISNICIMA	9-6 mj.	1075
2.1. Posudba knjižnog fonda		200
2.2. Organizirano i postupno upoznavanje učenika s organizacijom i radom knjižnice		15
		75
2.3. Poučavanje učenika za samoučenje: individualni rad, rad s malom grupom, rad s velikom grupom		55
		140
2.4. Istraživački rad		55
2.5. Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom		150
2.6. Pomoć pri izboru knjiga		55
2.7. Upućivanje učenika na uporabu različitih izvora znanja (enciklopedije, leksikoni i dr.)		55
		55
2.8. Pomoć pri izradi referata i obradi tema iz pojedinih područja		10
2.9. Organiziranje nastavnih sati u knjižnici		200
2.10. Upoznavanje s drugim knjižnicama		10
3. PRIPREMANJE ZA RAD	9-6 mj.	145
4. POSLOVI VEZANI ZA INFORMACIJSKU DJELATNOST	9-6 mj.	60
4.1. Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa		10
		10
4.2. Rad na informiranju korisnika o novoizdanim knjigama i časopisima		10
4.3. Organiziranje tematskih i ostalih izložbi		10
4.4. Korisnički upiti-razne obavijesti		10
4.5. Poučavanje korisnika o snalaženju u knjižnici		10
4.6. Informacije vezane uz različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi i sl.		
5. POSLOVI VEZANI UZ STRUČNU DJELATNOST	8-7 mj.	365
5.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	9-6 mj.	18
5.2. Izrada knjižnog fonda: nabava knjiga i ostale građe	9-6 mj.	17
5.3. Pročišćivanje knjižnog fonda	6 mj.	40
5.4. Prijem i sređivanje periodike za učenike i nastavnike		
5.5. Inventarizacija knjižnične građe	9-6 mj.	80
5.6. Katalogizacija knjižnične građe		80
5.7. Tehnička obrada knjižnične građe	-II-	80
		50
6. POSLOVI VEZANI UZ ČUVANJE I ZAŠTITU KNJIŽNIČNE GRAĐE	9-6 mj.	30

6.1.Otpis i revizija fonda	12-1 mj.	10
6.2.Zaštita knjižne građe	9-6 mj.	10
6.3.Tehnička obrada starije građe	9-6 mj.	10
7. POSLOVI VEZANI UZ ŠK. KNJIŽNICU KAO CENTAR KULTURNE DJELATNOSTI	9-6 mj.	60
7.1.Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: književni susreti i sl.	-II-	8
7.2.Sudjelovanje u obilježavanju svečanosti: Božić, Uskrs, Dan škole i sl.		10
7.3.Postavljanje tematskih i drugih izložbi		7
7.4.Izložba učeničkih radova		5
7.5. Poticanje čitateljske kulture kroz različite radionice i organizirane aktivnosti		30
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	8-6 mj.	40
8.1.Praćenje stručne knjižničarske i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	8-6 mj.	10
8.2.Praćenje dječje i literature za mladež	8-6 mj.	15
8.3.Suradnja s ostalim knjižnicama	8-6 mj.	10
8.4.Odlazak na sajmove knjiga	11 mj.	5
Ukupno		1768
Blagdani		80
Godišnji odmor		240
Ukupno		2088

10.3.4. Plan rada edukacijske rehabilitatorice

RED NI BROJ	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME OSTVARIVAN JA	PLANIRANO	
			DNEVNO	GODIŠNJ E
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA	tijekom školske godine	1	221
1.1.	Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa	kolovoz, rujan		
1.2.	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Izrada godišnjeg plana i programa edukacijskog rehabilitatora Suradnja u izradi školskog kurikulumu Sudjelovanje u planiranju stručnih vijeća razredne i predmetne nastave za IOOP Izrada rasporeda (dnevnog i tjednog) Izrada individualnog plana rada za svakog učenika Plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika Planiranje rada s roditeljima Planiranje savjetodavnih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka Planiranje stručnog usavršavanja Planiranje predavanja i radionica za učenike i učitelje Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	kolovoz rujan tijekom školske godine		
1.3.	Priprema za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima Koordiniranje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s teškoćama u razvoju Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, sastanci s roditeljima i učenicima Izrada individualnog didaktičkog pribora, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad Utvrdjivanje novonastalih situacija u kojima se ukazuje potreba za edukacijsko-rehabilitacijskim radom te otkrivanje novih učenika s teškoćama u razvoju Organizacijski poslovi – planiranje, analiza, ostvarenja prethodnih planova i programa	tijekom školske godine		
2.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	tijekom školske godine	4	884

2.1.	Ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku provođenja edukacijsko-rehabilitacijske opservacije Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenicima s teškoćama Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s teškoćama Neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima: - <i>Individualan rad</i> za djecu koja se školuju po članku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju - <i>Rad u paru i u skupinama</i> - <i>Grupni korektivni rad</i> – pomoć u učenju za socijalno deprivirane učenike - <i>Savjetodavni rad</i> s učenicima - <i>Preventivni rad</i> s učenicima koji nemaju oštećenja da bi bili kategorizirani, ali pokazuju potrebu za dodatnim radom Uvođenje stručnih postupaka, novih metoda i sredstava u rad s djecom s TUR Opservacija djece i uzroka teškoća u učenju te izrada nalaza i mišljenja Radionice za 1. razred zbog rane opservacije i detekcije mogućih teškoća te rane i pravovremene kategorizacije i rehabilitacije Radionice od 1. do 4. razreda u dogovoru s razrednicima Radionice od 5. do 8. razreda u dogovoru s razrednicima Rad s Vijećem učenika	tijekom školske godine		
2.2.	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred	travanj, svibanj		
3.	POSLOVI U NEPOSREDNOM PEDAGOŠKOM RADU S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	tijekom školske godine	2	442
3.1.	Suradnja s učiteljima Analiza dosadašnjih planova i programa Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i primjeni prilagođenih i individualizirani programa Upoznavanje učitelja s metodama rada, novim nastavnim sredstvima i pomagalicama za djecu s teškoćama u razvoju te s njihovim osobitostima i potrebama u podršci Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka	tijekom školske godine		

	Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu Predavanja i radionice u svrhu osnaživanja			
3.2.	Suradnja sa stručnim suradnicima Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima Suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, liječnikom školske medicine Suradnja i sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Suradnja i sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu i sport Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad Suradnja s različitim ustanovama	tijekom školske godine		
4.	OSTALI POSLOVI	tijekom školske godine	1	221
	Koordiniranje projektom <i>Učimo zajedno 8</i> za OŠ Dalj – osiguravanje pomoćnika u nastavi Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća Poslovi i zadaci vezani uz početak i kraj školske godine Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada Održavanje stručnih predavanja za učitelje Održavanje stručnih predavanja na stručnim skupovima Ostvarivanje programa osobnog usavršavanja (individualno stručno usavršavanje, sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća, seminarima i sl.) Rad i sudjelovanje u zadacima u različitim školskim manifestacijama i projektima Koordiniranje Nacionalnim ispitima Administrativni poslovi Zadace utvrđene tijekom školske godine	tijekom školske godine studeni-ožujak		
		Ukupno	8	1768
		Blagdani		80
		Godišnji odmor		240
		Ukupno		2088

10.3.5. Plan rada psihologinje

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME	PLANIRANO SATI
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole	Rujan	50
Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele		
Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda		
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	Svibanj	
Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda	Lipanj	
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu	Rujan	100
2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa		
2.3. Izrada/sudjelovanje i izvještaj školskog preventivnog programa	Rujan - lipanj	
2.4. Sudjelovanje u planiranju, programiranju i provođenju projekata škole		
2.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	Tijekom školske godine	
2.5.1. Prepoznavanje (identificiranje) učenika s teškoćama u razvoju		
2.5.2. Sudjelovanje u timskoj procjeni (školsko stručno povjerenstvo) za određivanje primjerenog oblika školovanja		
2.5.3. Pripremanje dokumentacije za izradu primjerenog oblika školovanja; sudjelovanje u radu školskog stručnog povjerenstva		
2.5.4. Savjetodavni rad s roditeljima učenika, uputiti ih u metode i tehnike efikasnog učenja s obzirom na specifične razvojne teškoće		
2.5.5. Informiranje, educiranje i savjetovanje učitelja o pružanju adekvatnog pristupa učeniku		
2.5.6. Praćenje razvoja i napretka učenika i njegovih odgojno-obrazovnih postignuća		
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada		
3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: akademske kompetencije	Tijekom školske godine	424

intelektualne razvijenosti sklonosti za učenje: slabih i jakih strana emocionalnog razvoja i osobina ličnosti socijalnih vještina i značajki ponašanja obrazovne okoline školske/razredne klime posebnih potreba psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole profesionalnog usmjeravanja	
3.2. Savjetodavni rad s učenicima	
3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	
3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja	
3.2.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje	
3.3. Intervencije u radu s učenicima	
3.3.1. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda	
3.3.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
3.3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	
3.3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
3.3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
3.4. Prevencija	
3.4.1. Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika (prevencija vršnjačkog nasilja, prevencija ovisnosti, tolerancija, prevencija neprihvatljivog ponašanja)	
3.4.2. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama	
3.4.3. Rano otkrivanje potencijalnih poteškoća u učenju	
3.4.4. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje	
3.4.5. Podupiranje uvažavanja različitosti	
4. RAD S RODITELJIMA	

4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	Tijekom školske godine	50
4.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba		
4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima		
5. RAD S UČITELJIMA		
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	Tijekom školske godine	50
5.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/cima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća		
5.3. Intervencija		
5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja		
5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu		
5.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.		
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
6.1. Provođenje istraživanja u svrhu informiranja učitelja	Tijekom školske godine	50
6.2. Evaluiranje učinkovitosti programa i mjera		
6.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje		
6.4. Provođenje projekata		
6.5. Humanitarne aktivnosti		
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
7.1. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	Tijekom školske godine	50
7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima		
7.3. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i		

ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika		
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	Tijekom školske godine	50
8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi		
8.3. Praćenje popravnih ispita		
8.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća		
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore...)	Tijekom školske godine	70
9.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta		
9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga		
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
10.1. Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman	Tijekom školske godine	50

10.4. Plan rada voditeljice programa nastave na srpskom jeziku i ćirilicom pismu

AKTIVNOST	VRIJEME	PLANIRANO SATI
1. Suradnja s predstavnicima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	Tijekom godine	30
2. Suradnja sa savjetnicima Agencije za odgoj i obrazovanje	Tijekom godine	40
3. Suradnja s predstavnicima generalnog konzulata Srbije	Tijekom godine	34
4. Suradnja sa Zajedničkim vijećem općina i Odbora za obrazovanje nacionalne manjine	Tijekom godine	90
5. Rad na izradi prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2025/2026.	Tijekom godine	50
	Tijekom godine	120
6. Poslovi nabave i distribucije udžbenika učenicima na srpskom jeziku i ćirilicom pismu	Tijekom godine	60
7. Popunjavanje statističkih podataka škole za Ministarstvo, Agenciju za odgoj i obrazovanje i drugih institucije	Tijekom godine	90
8. Unapređenje i sudjelovanje u kulturnoj djelatnosti u školi i izvan škole, posebno srpske nacionalne manjine	Tijekom godine	40
9. Suradnja s izvanškolskim institucijama	Tijekom godine	170
10. Koordinacija rada učitelja srpske nacionalne manjine	Tijekom godine	110
11. Pomoć učenicima i roditeljima srpske nacionalne manjine	Tijekom godine	50
12. Ostali poslovi po potrebi		
UKUPNO PLANIRANO:		884

10.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

Planovi rada tajništva i administrativno-tehničke službe proizlaze iz odredbi *Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima* koji se obavljaju u školi i *Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole*.

Tajnik škole redovno, kroz cijelu godinu, obavlja: normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise), kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika), opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora, vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

S obzirom da Osnovna škola Dalj, Dalj nema zaposlenog administrativnog referenta, tajnik obavlja i poslove i administrativnog referenta: vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, arhivira podatke o učenicima i radnicima, ažurira podatke o radnicima, izdaje javne isprave, obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama, evidencija HZMO i HZZO), priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje, prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Voditelj računovodstva redovito, kroz cijelu godinu, obavlja sljedeće poslove: organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi, u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje, vodi poslovne knjige u skladu s propisima, kontrolira obračune i isplate putnih naloga, sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje, priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne

(regionalne) samouprave, priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima, obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole, obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

S obzirom da Osnovna škola Dalj, Dalj nema zaposlenog računovodstvenog referenta, voditelj računovodstva obavlja i poslove računovodstvenog referenta: obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima, obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture, radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

Spremači redovno, kroz cijelu godinu, obavljaju poslove održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme: čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, spavaonica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole te vanjskog okoliša, čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih stakala, a prema potrebi spremač obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole.

Domari redovno, kroz cijelu godinu, obavljaju poslove rukovođenja i brige o radu kotlovnica, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, obavljaju popravke, održavaju prilaz i ulaz u školu, obavljaju poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole.

Kuharice obavljaju poslove planiranja, preuzimanja namirnica, pripreme i podjele obroka, čišćenja i održavanja kuhinje te ostale poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Tijekom školske godine planira se:

- popunjavanje školskim namještajem (klupe, stolice ...)
- daljnje opremanje škole suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama
- daljnje nabavljanje potrebnog alata i opreme za održavanje školske građevine i inventara
- nabavka uredskog namještaja
- opremanje školske kuhinje
- pregrađivanje učionica
- ured psihologa – opremanje
- učionica posebnog razrednog odjela- proširivanje i uređenje

Održavanje građevine i inventara:

- redovito servisiranje opreme i instalacija (servis svih peći na pelete, servis kosilica, servis stroja za čišćenje, servis klima uređaja)
- redovito održavanje opreme i građevine
- popravci na opremi i građevini
- ličenje zidova
- postavljanje laminata u učionicama na 1. katu

Škola u Aljmašu zahtijeva veća ulaganja (popravak krovišta, zamjena wc školjki i kotlića, novi bojler) – prijavljeno kao hitne intervencije u Osječko-baranjskoj županiji.

Škola u Erdutu je obnovljena te joj ove godine nije potrebno investicijsko održavanje.

12.PRILOZI

12.1. RASPORED SATI

Predsjednica Školskog odbora
Kristina Džaja, prof.

Džaja Kristina

Ravnateljica
Zrinka Vučinić, prof.



Zrinka Vučinić