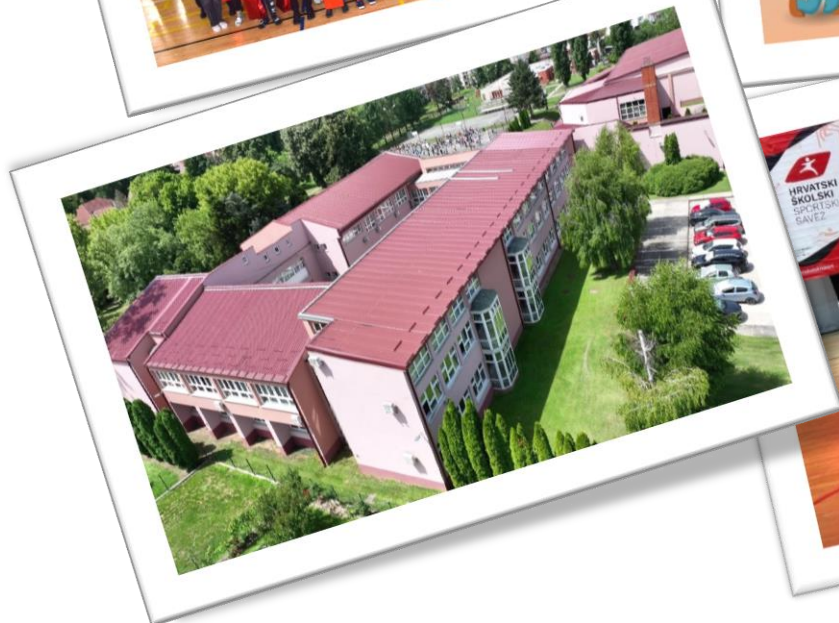


OSNOVNA ŠKOLA “AUGUST HARAMBAŠIĆ” DONJI MIHOLJAC



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

Donji Miholjac, 5. listopada 2026.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „August Harambašić“ Donji Miholjac
Adresa škole:	Prilaz stadionu 1a
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/631-373 // 031/492-280
Internetska pošta:	dmiholjac@os-aharambasica-donjimiholjac.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-aharambasica-donjimiholjac.skole.hr/
Šifra škole:	14-016-001
Matični broj škole:	1504673
OIB:	33940620446
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-00/679-2, 1.6.2000.
Ravnatelj škole:	Vedran Aladić
Broj učenika:	488
Broj učenika u razrednoj nastavi:	242
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	246
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	36
Broj učenika putnika:	31
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	22
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00-13,25h (matična škola) 8,00 do 13,15 h (područna škola)
Broj radnika:	66
Broj učitelja predmetne nastave i OGŠ-a:	31
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	19
Broj nestručnih učitelja:	4
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	152
Broj specijaliziranih učionica:	11
Broj općih učionica:	24
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	da
Školska kuhinja:	da

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje obuhvaća grad Donji Miholjac i prigradsko naselje Rakitovicu. Prometna povezanost Donjeg Miholjca i Rakitovice je dobra, učenici dolaze na redovitu nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada organiziranim prijevozom.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice	Kabineti	Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Broj	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA				
3.a	1		3	3
1.b	1		3	3
3.c	1		3	3
4.a	1		3	3
xxxx	1		3	3
2.a	1		3	3
3.b	1		3	3
1.a	1		3	3
2.b	1		3	3
4.b	1	1	3	3
2. c	1		3	3
PREDMETNA NASTAVA				
Hrvatski jezik 1	1	1	3	3
Hrvatski jezik 2	1		3	3
Engleski jezik 1	1		3	3
Vjeronauk; Likovna i tehnička kultura	1	1	3	3
Engleski jezik 2	1	1	3	3
Glazbena kultura	1		3	3
Matematika 1	1	1	3	3
Matematika 2	1		3	3
Geografija	1		3	3
Povijest	1		3	3
Fizika / Kemija	1	1	3	3
Biologija	1	1	3	3
Njemački jezik	1		3	3
Hrvatski jezik 3	1		3	3
Informatička učionica	1		3	3
OSTALO				
Dvorana za TZK	1		3	3
Knjižnica	1		3	3
Zbornica	1		3	3
Ured psihologinje	1		3	3
Ured ravnatelja	1		3	3
Ured tajnice	1		3	3
Ured voditeljice računovodst.	1		3	3

Ured pedagoga	1			3	3
Ured eduk. rehabilitatorice	1			3	3
Školska kuhinja	1			3	3
Blagovaonica	1			3	3
OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA					
OGŠ – učionica tamb. orkest.	1			3	3
OGŠ – učionica klavira 1	1			3	3
OGŠ – učionica gitare	1			3	3
OGŠ- učionica klavira 2	1			3	3
OGŠ- učionica harmonika	1			3	3
OGŠ– učionica solfeggia	1			3	3
OGŠ – učionica tambure	1			3	3
OGŠ – učionica klavira 3	1			3	3
OGŠ – zbornica	1			3	3
PODRUČNA ŠKOLA					
Učionica 1	1			3	3
Učionica 2	1			3	3
Učionica 3	1			3	3
Blagovaonica	1			3	3
Kuhinja	1			3	3
Zbornica	1			3	3
U K U P N O:	49	7			

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine
1. Sportsko igralište – betonsko 1
2. Sportsko igralište – betonsko 2
3. Sportsko igralište - travnato
4. Sportsko igralište betonsko - PŠ
5. Travnate površine s rundelama
U K U P N O

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA STANJE	STANDARD
Audio-vizualna oprema	
CD-player	3
Razglas	
Pojačalo	
Sintisajzer	
Televizori	
Grafoskop	
Video i foto oprema	
Foto-aparati	3

Informatička oprema	
Računala	3
Prijenosna računala	3
Ormar za punjenje prijenosnih računala	3
Tableti	3
LCD projektori	3
Fotokopirni strojevi	3
Pisač	3
Pametna ploča	2
Plastifikator	3
DVD čitač	3
3D pisač	3

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE (broj svezaka)
Učenički fond	6295
- lektirni naslovi (RN)	2026
- lektirni naslovi (PN)	1938
Nastavnički fond	1474
Glazbena škola	149
Referentna zbirka	257
AV građa	143
U K U P N O	8318

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Mjesto
Uređenje podrumskog prostora glazbene škole	Osnovna glazbena škola
Uređenje društvene prostorije u PŠ Rakitovica	PŠ Rakitovica

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026. / 2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	IVICA BUČANAC HABUDA	dipl. uč. razr. nastave s pojačanim programom iz povijesti	VSS/VII	/	13
2.	VALERIJA ČMELAK	dipl. uč. razr. nast.	VSS/VII.	savjetnik	24
3.	TIHANA GETO PAVIN	dipl. uč. razr. nastave s pojačanim programom iz informatike	VSS/VII.	/	16
4.	SLAVICA HORVAT	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI.	/	38
5.	MARIJA JARABEK	dipl. uč. razr. nastave s pojačanim programom iz informatike	VSS/VII.	/	18
6.	IVANA JOB	diplomirani učitelj	VSS/VII	/	27
7.	ANA KINJEROVAC	dipl. uč. razr. nastave s pojačanim programom iz povijesti	VSS/VII.	/	22
8.	MIRELA MAROSLAVAC	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI.	savjetnik	38
9.	IZABELA MOLNAR	nastavnik razredne nastave	VŠS/VI	savjetnik	40
10.	DRAGANA NOVOSELIĆ PEJAK (ZAMJENA JELENA BANDA)	dipl. uč. razr. nast. (mag. primarnog obrazovanja)	VSS/VII. (VSS/VII)	mentor /	16 2
11.	MIHAELA ŠOŠ	dipl. uč. razr. nast.	VSS/VII.	/	23
12.	ZLATANA ŠRAJER GOLINAC	dipl. uč. razr. nastave s pojačanim programom iz engl. jezika	VSS/VII.	/	17

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet (i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	VESNA ALADIĆ	prof.hrv.j. i knj.	VSS/VII.	Hrvatski j.	/	24
2.	KRISTINA ANDRAČIĆ	prof.engl.i njem.j.	VSS/VII.	Engl. jez.	/	26
3.	BRANKA CIGROVSKI	prof. mat. i infor.	VSS/VII.	Matem., Inf.	/	24
4.	GORDANA CVITANUŠIĆ	dipl. kateheta	VSS/VII.	Vjeronauk	/	38
5.	DRAŽEN ČOSIĆ	prof. mat. i infor.	VSS/VII.	Informat.	/	32

6.	ANDREA HAM – TINTOR	mr. biologije	VSS/VII.	Biol. i Prir.	/	30
7.	IVANA GRMOJA	mag. kineziologije	VSS/VII	TZK	/	10
8.	ZRINKA JURČEVIĆ	prof. hrv.j. i knj.	VSS/VII.	Hrvatski j.	savjetnik	34
9.	ANA MATEJA KURTAGIĆ	mag.eng. jezika i književnosti i mag.edukacije hrv.jezika i književnosti	VSS/VII.	Eng.jez	/	8
10.	MARTA LOVRIĆ	dipl. teolog	VSS/VII	Vjeronauk	/	1
11.	JASMINA MATOŠEVIĆ	prof. vjeronauka	VSS/VII.	Vjeronauk	/	39
12.	MAGDALENA MEHIĆ (ZAMJENA MATEJ ADLEŠIĆ)	mag. eduk. njem. jezika i književnosti (mag. eeduc. engl. jezika i književnosti i mag eduk. njemačkog jezika i književnosti)	VSS/VII (VSS/VII)	Njem. jezik	/ (/)	7 0
13.	MARKO MIKIĆ	dipl. uč. razr. nastave s pojačanim programom iz informatike	VSS/VII	Informatika	/	17
14.	SENKA MIKIĆ	prof. kemije	VSS/VII.	Kemija	/	30
15.	MARIO PINTARIĆ	prof. geogr. i pov.	VSS/VII.	Geografija	/	16
16.	MAJA POSLON ŽIVKOVIĆ	prof. hrv.i njem. j.	VSS/VII.	Hrv. i Njem. j.	/	24
17.	LOVORKA SERTIĆ	prof. fiz. i teh.kult. s informatikom	VSS/VII.	Fizika i Teh. kult.	/	18
18.	MATEA SKELEDŽIJA	mag. educ. mat. i inf.	VSS/VII.	Mat. i Inf.	/	10
19.	ANJA SLIVAR	mag. educ. lik. kulture	VSS/VII.	Likovna kult.	/	7
20.	JELENA ŠARČEVIĆ	dipl. uč. razr. nastave s pojačanim pro- gramom iz povijesti	VSS/VII.	Povijest	/	22
21.	IVANA ŠERIĆ	mag. glaz. ped.	VSS/VII.	Glazb. kult.	/	18
22.	MARIJETA VESELOVAC	prof. mat. i fiz.	VSS/VII.	Matemat.	/	27
23.	AJDA ZUBČIĆ	dipl. uč. razr. nastave s pojačanim progr.iz. predm. engl. jezik	VSS/VII.	Engl. jez.	/	21

2.1.3. Podaci o učiteljima Osnovne glazbene škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	ANTONIO BENKOTIĆ	sveuč. prvostupnik glaz. kult.	VŠS/VI	tambura/ klavir	/	3
2.	MARIJA GALOVIĆ	prof.glazb.kul.	VSS/VII.	gitara	/	23
3.	SILVIJA JEŽIĆ-KNEŽEVIĆ	prof.glazb.kul.	VSS/VII	klavir/ solfeggio	/	26
4.	VINKO KUKULJAN	glazbenik harmonikaš	SSS	harmonika	/	8
5.	DARKO NIKOLIĆ	prof.glazb.kul.	VSS/VII.	klavir/ tambura	/	28
6.	BORNA VALENTIĆ	sveuč. mag. gitarske pedagogije	VSS/VII.	gitara	/	1
7.	ROBERT TEŠANOVIĆ	mag.glazbene pedagogije	VSS/VII	klavir	/	8
8.	VILIM ŠKREBLIN	akadem. muz. violinist i prof. violine	VSS/VII	violina	/	16

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	VEDRAN ALADIĆ	prof. hrv.j. i knj. i dipl. knjiž.	VSS/VII.	ravnatelj	/	27
2.	ANAMARIJA HAT	prof. hrv. jezika i dipl. knjiž.	VSS/VII.	knjižničar	/	20
3.	RENATA SIROČIĆ-PLEIĆ	prof. psihologije	VSS/VII.	psiholog	/	34
4.	BOJAN STOJČEVIĆ	mag. paed et mag. educ. hist.	VSS/VII	pedagog	/	6
5.	TIHANA ŠPOLJARIĆ MAZUR	mag. eduk. rehabilit.	VSS/VII.	edukacijski rehabilitator	/	8

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	LJILJANA KOPIC	dipl. pravnik	VSS/VII.	tajnik	18
2.	SANJA TOLIC	dipl. ekonomist	VSS/VII.	voditelj računovodstva	14
3.	IVANA KOROV	kuhar	SSS	kuharica	24
4.	BRIGITTA KAPITANIĆ	kuhar	SSS	kuharica	17
5.	ŽELJKA SERTIĆ	kuharica	PKV	spremačica	43
6.	ANITA BRAJKOVIĆ	frizer	SSS	spremačica	10
7.	MELITA FALAMIĆ	prodavač	SSS	spremačica	27
8.	IVANA FERLIN	komercijalist	SSS	spremačica	12
9.	MONIKA GRBIĆ	prodavač	SSS	spremačica	14
10.	MARTINA JOVANOVIĆ	trgovac	SSS	spremačica	8
11.	TAMARA RAKITIĆ	prodavač	SSS	spremačica	34
12.	BILJANA TUKERIĆ	prelac	SSS	spremačica	5
13.	ANDREA VIDA KOVIĆ	prodavač	NKV	spremačica	27
14.	BLAŽENKA VUZEM	tekstilni stručni radnik	SSS	spremačica	17
15.	STELA ŽITNJAK	radnica	NKV	spremačica	39
16.	DANIJEL FERČAK	strojobravar	SSS	domar	26
17.	MARIO TUKERIĆ	strojobravar	SSS	domar	27
18.	MATIJA BUTKO	polj. tehn.	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	11

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava (primjeri mogućih zaduženja sukladno članicima iz stupca AF)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezioter. rad	Pr. rad	Administrator e-Matice i/li administr. poslova	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE
TIHANA GETO PAVIN	RAZREDNA NASTAVA	1.a	16		2		18	1	1	1													3	21	40	1784
JELENA BANDA	RAZREDNA NASTAVA	1.b	16		2		18	1	1	1													3	21	40	1784
MARIJA JARABEK	RAZREDNA NASTAVA	2.a	16		2		18	1	1	1													3	21	40	1784
MIRELA MAROSLAVAC	RAZREDNA NASTAVA	2.b	16		2		18	1	1	1													3	21	40	1784
IVANA JOB	RAZREDNA NASTAVA	2.c	16		2		18	1	1	1													3	21	40	1784
IZABELA MOLNAR	RAZREDNA NASTAVA	3.a	16		2		18	1	1	1													3	21	40	1784
ZLATANA ŠRAJER GOLINAC	RAZREDNA NASTAVA	3.b	16		2		18	1	1	1													3	21	40	1784
MIHAELA ŠOŠ	RAZREDNA NASTAVA	3.c	16		2		18	1	1	1													3	21	40	1784
ANA KINJEROVAC	RAZREDNA NASTAVA	4.a	16		2		18	1	1	1													3	21	40	1784
VALERIJA ČMELAK	RAZREDNA NASTAVA	4.b	16		2		18	1	1	1													3	21	40	1784
SLAVICA HORVAT	RAZREDNA NASTAVA	3./4.PŠ	16		2		18	1	1										1				3	21	40	1784
IVICA BUČANAC HABUDA	RAZREDNA NASTAVA	1./2. PŠ	16		2		18	1	1	1													3	21	40	1784
MARKO MIKIĆ	INF. RAZR. NAST.	2.a,b,c; 3.a,b,c; 1. a,b; 1./2. PŠ; 3./4.PŠ		20			20			4													4	24	40	1784

2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava (primjeni mogućih zaduženja sukladno članicima iz stupca AF)	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Radnički vijećnik ili sindikalni novinar	Povjerenik zaštite na radu	AEU – IKT – BONUS	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Satničar	PR. RAD	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni novinar	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	UNUPNO NO-OR	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE
MAJA POSLON ŽIVKOVIĆ	HRVATSKI I NJEMAČKI JEZIK	HJ -7.a, 8.c, 6.a, 5.c NJ – 4,		18	2								20	1	1								2	22	40	1784
ZRINKA JURČEVIĆ	HRVATSKI JEZIK	5.b, 6.b, 7.b, 8.a	8.a	18		2							20	1		1							2	22	40	1784
VESNA ALADIĆ	HRVATSKI JEZIK	5.a, 6.c, 7.c, 8.b	5.a	18		2							20	2									2	22	40	1784
ANJA SLIVAR	Likovna kultura	5. a, b, c; 6. a, b, c 7. a, b, c; 8. a, b, c	8.c	12		2				3			17			5							5	22	40	1784
IVANA ŠERIĆ	Glazbena kultura	4. a, b; 4. PŠ, 5.a,b,c; 6.a,b,c 7.a,b,c; 8.a,b,c	6.c	15		2	2						19			3							3	22	40	1784
LOVORKA SERTIĆ	TK I FIZ	FIZIKA – 7. b, c; 8. a, b, c TK - 5.a b,c, 6. a,b,c, 7.a,b,c; 8.a, b, c	5.c	18		2							20			2		2					2	24	40	1784
BRANKA CIGROVSKI	MATEMATIKA i INF.	MATEMATIKA 6.b; 7.a, b; 5.b	6.b	16		2						2	20	1		1		2					2	24	40	1784
MARIJETA VESELOVAC	MATEMATIKA	5.a (2 sata), 6.c, 8.a, 8.b, 8.c	8.b	18		2							20	1	1			2					4	24	40	1784
MATEASKELEDŽIJA	MAT. I INF.	MATEMATIKA – 5.c, 6.a, 7.c INF. – 4.a, 4.b	7.c	12	4	2						1	19	2	1								3	22	40	1784
KRISTINA ANDRAČIĆ	ENGL. JEZIK	1. b (1 sat), 5. a, b, c; 7. a, b, c	5.b	19		2							21	2				1					2	24	40	1784
ANA MATEJA KURTAGIĆ	ENGL. JEZIK	3.b (1 sat), 6. a, b, c, 8. a, b, c	6.a	19		2							21	2				1					2	24	40	1784
AJDA ZUBČIĆ	ENGL. JEZIK	1.a; 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.c; 4.a, 4.b; 1/2 PŠ, 3./4. PŠ		20									20	3									3	23	40	1784
ANDREA HAM – TINTOR	Priroda i Biologija	PRIRODA -5. a (1), 5.b,c; 6.a,b, c BIOLOGIJA - 7. a,b, c; 8. a,b, c		22									22			2		0,5					2	24	40	1784
SENKA MIKIĆ	KEMIJA	7. a, b, c; 8. a, b, c	-	12							2		14	1		2							3	17	28	1085
JELENA ŠARČEVIĆ	Povijest	5. a, b, c; 6. a, b,c, 7.a,b,c; 8. a, b, c		22									22		1	1		2					2	24	40	1784
MARIO PINTARIĆ	Geografija	5. a, b, c; 6. a, b,c, 7. a, b, c 8. a, b, c	7.b	20,5		2							22,5			1,5		2					1,5	24	40	1784
IVANA GRMOJA	TZK	5.a,b,c; 6.a,b,c, 7.a,b,c; 8.a,b		22									22			2		2					2	24	40	1784
DRAŽEN ČOSIĆ	Informatika	5. a,b,c; 6. a, c 4 SKUPINE (7. - 8. razr.)		10	8							2	20			2	2						4	24	40	1784
MARTA LOVRIĆ	Vjeronauk	1./2. PŠ, 3./4. PŠ			4								4			1							1	5	7	245
JASMINA MATOŠEVIĆ	Vjeronauk	2.a, b, 5.a,b,c; 6.b; 7.b,c; 8.a,b,c			22								22			2		2					2	24	40	1784
GORDANA CVITANUŠIĆ	Vjeronauk	1.a, b; 3. a, b, c; 4.a, b 6.a, 6.c, 7.a	7.a		20	2							22			2							2	24	40	1784
MATEJ ADLEŠIĆ	Njemački jezik	5., 6., 7., 8.			8								8	1									1	9	14	490

2.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja OGŠ-a

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Priprema za javne nastupe	INA	Ukupno nepo. rad	Vođenje zb. Instr./vođenje nototeke	Voditelj osnovne glazbene škole	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	DARKO NIKOLIĆ	uč. tamburice		1.,2.,3.,4.	13,97	-	3	22,97	-	6	40	1784
2.	SILVIJA JEŽIĆ-KNEŽEVIĆ	uč. solfeggia	1	1.-6.	18	-	-	22	1	Korepeticija – 2	40	1784
3.	MARIJA GALOVIĆ	uč. gitare	1	1.-5.	21,3	-	-	22,3		-	40	1784
4.	BORNA VALENTIĆ	uč. gitare	1	1.-5.	18,63	1	Kom. muz. l.	22,63	1	-	40	1784
5.	ROBERT TEŠANOVIĆ	uč. klavira	-	2.-6.	21,96	1	-	22,96	-	-	40	1784
6.	VINKO KUKULJAN	uč. harmonike	-	1.-5.	13,75		Pr. rad. 0,89	14,64	-	-	25	875
7.	ANTONIO BENKOTIĆ	uč. klavira	-	1.-6.	15,33	1	-	16,33	-	-	30	1050
8.	VILIM ŠKREBLIN	uč. violine	-	1.-3.	6,65	-	-	7,98	-	-	15	525

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vedran Aladić	prof. hrv. jezika i dipl. knjiž.	Ravnatelj	8,00 -16,00 prema potrebi dvokratno od 7,00 do 13,00 i od 16,00 do 18,00 sati	prema potrebi	40	1784
2.	Anamarija Hat	dipl. knjižničar	knjižničar	8,00-14,00		40	1784
3.	Renata Siročić-Pleić	prof. psihologije	psiholog	8,00-14,00		40	1784
4.	Tihana Špoljarić Mazur	mag. rehab. educ.	Defektolog	8,00 – 14,00		40	1784
5.	Bojan Stojčević	mag. pedagogije i mag. educ. pov.	Pedagog	8,00 – 14,00		40	1784

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Liljana Kopic	diplomirani pravnik	tajnica škole	7,00-15,00	40	1784
2.	Sanja Tolić	diplomirani ekonomist	Voditelj računovodstva	7,00-15,00	40	1784
3.	Ivana Korov	kuhar	kuharica	5,30-13,30	40	1784
4.	Brigitta Kapitanic	kuhar	kuhar	5,30-13,30	40	1784
5.	Željka Sertić	kuhar	spremačica	7,00-15,00	40	1784
6.	Melita Falamić	prodavač	spremačica	7,00 – 11,00	20	892
7.	Ivana Ferlin	radnica	spremačica	7,00-15,00	40	1784
8.	Martina Jovanović	trgovac	spremačica	7,00-15,00	40	1784
9.	Anita Brajković	Frizer	Spremačica	7,00-15,00	40	1784
10.	Tamara Rakitić	prodavač	spremačica	7,00-15,00	40	1784
11.	Monika Grbić	prodavač	spremačica	7,00-15,00	40	1784
12.	Biljana Tukerić	prelac	spremačica	12,00 – 14,00	10	446
12.	Andrea Vidaković	prodavač	spremačica	13,30-21,30	40	1784
13.	Blaženka Vuzem	tekstilni stručni radnik	spremačica	7,00-15,00	40	1784
14.	Stela Žitnjak	radnica	spremačica	7,00-15,00	40	1784
15.	Danijel Ferčak	strojobravar	domar	7,00-15,00	40	1784
16.	Mario Tukerić	strojobravar	domar	7,00-15,00	40	1784
17.	Matija Butko	polj. tehn.	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7,00-15,00	40	1784

Napomena: utorkom i četvrtkom spremačice u matičnoj školi naizmjenično rade dvokratno (od 7,00 do 13,00 sati i od 15,00 do 18,00 sati ili prema potrebi u slučaju roditeljskih sastanaka ili drugih školskih događanja).

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu. Sva redovita i dopunska nastava te dio izborne i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti održava se u prijedodnevnoj smjeni.

Nastava u matičnoj školi traje od 8,00 do 13,25 sati, a u Područnoj školi Rakitovica od 8,00 do 13,15 sati. Prehrana u školskoj kuhinji besplatna je za učenike i organizirana za učenike razredne i predmetne nastave u matičnoj i područnoj školi. Troškove prehrane snosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih. Jelovnik se planira za svaki mjesec. Obroke pripremaju dvije KV kuharice, a kvaliteta namirnica je pod strogim nadzorom.

U matičnu školu putuje 31 učenik na udaljenosti od 7 km. Prijevoz se obavlja u suradnji s poduzećem Arriva. Svi učenici putnici se na vrijeme dovoze na nastavu i odvoze kući.

U školi je organizirano dežurstvo učitelja i spremačica. Svakodnevno na glavnom ulazu dežura jedna spremačica, tri učitelja razredne nastave (u prizemlju, na katu i u blagovaonici) te četiri učitelja predmetne nastave (glavni dežurni učitelj koji prima i ispraća učenike, jedan dežurni u prizemlju i blagovaonici te po jedan učitelj na prvom i drugom katu).

RASPORED DEŽURSTVA - RAZREDNA NASTAVA

Dan u tjednu	Dežurni u prizemlju	Dežurni na katu	Dežurni u blagovaonici
Ponedjeljak	Ana Kinjerovac	Izabela Molnar	Zlatana Šrajer Golinac (prvi veliki odmor)
Utorak	Marija Jarabek	Mihaela Šoš	Zlatana Šrajer Golinac (prvi veliki odmor)
Srijeda	Tihana Geto Pavin	Ajda Zubčić	Zlatana Šrajer Golinac (prvi veliki odmor)
Četvrtak	Ivana Job	Valerija Čmelak	Zlatana Šrajer Golinac (prvi veliki odmor)
Petak	Mirela Maroslavac	Jelena Banda	Zlatana Šrajer Golinac (prvi veliki odmor)

RASPORED DEŽURSTVA – PREDMETNA NASTAVA

Dan u tjednu	Glavni dežurni učitelj	Dežurni u prizemlju i blagovaonici	Dežurni na 1. katu	Dežurni na 2. katu	Nastavno – sportska dvorana
Ponedjeljak	Andrea Ham-Tintor	Ana Mateja Kurtagić	Mario Pintarić	Vesna Aladić	Ivana Grmoja
Utorak	Anja Slivar	Gordana Cvitanušić	Jelena Šarčević	Marijeta Veselovac	
Srijeda	Senka Mikić	Jasmina Matošević	Dražen Ćosić	Branka Cigrovski	
Četvrtak	Kristina Andračić	Ivana Šerić	Lovorka Sertić	Zrinka Jurčević	
Petak	Matea Skeledžija	Jasmina Matošević	Mario Pintarić	Maja Poslon Živković	

PODRUČNA ŠKOLA RAKITOVICA

U PŠ Rakitovica učiteljica Slavica Horvat i učitelj Ivica Bučanac Habuda dežuraju svakodnevno.

3.2. Kalendar rada škole i podaci o broju učenika i odjela

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		nastavnih	radnih		
I. polugodište od 7. rujna do 23. prosinca 2026. god.	IX.	17	17	13	29.9.2026. - Dan grada
	X.	22	22	9	
	XI.	20	20	10	18.11. 2026. – Dan sjećanja na žrtve Dom. rata i Dan sjećanja za žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	17	17	14	Zimski odmor učenika od 24. 12. 2026. do 5.1 2027. godine
UKUPNO I. polugodište		76	76	46	
II. polugodište od 12. siječnja do 12. lipnja 2027. god.	I.	17	17	13	Zimski odmor učenika od 24. 12. 2026. do 5.1 2027. godine
	II.	15	15	13	Zimski odmor učenika od 22.2 do 26.2 2027. godine
	III.	18	18	13	Proljetni odmor učenika od 25. do 31.ožujka 2027. godine 1., 3., 5., 8., 10., 12., 15., 17., 19., 22. i 46. ožujka 2027. - pisanje nacionalnih ispita
	IV.	19	20	10	Proljetni odmor 30. 4. 2027. stručno usavršavanje ili str. ekskurzija zaposlenika
	V.	19	20	11	5. 5. 2027. obilježavanje Dana škole 27. 5. 2027. Tijelovo
	VI.	11	11	20	
	VII.	0	0	31	ljetni odmor učenika od 16. 6. do 31. 8. 2027.
	VIII.	0	0	31	
UKUPNO II. polugodište		99	101	141	
UKUPNO:		175	177	188	

Razred	Učenika	Djevoj- čica	Ponav.	primjereni oblik školovanja (uč. s rj.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
					užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
1.a	24	13	-	1	24	-	-	-	Tihana Geto Pavin
1.b	23	12	-	1	23	-	-	-	Dragana Novoselić Pejak (zamjena Jelena Banda)
1.PŠ	3	2	-	0	3	-	-	-	Ivica Bučanac Habuda
UKUPNO	50	27	-	2	50	-	-	-	
2.a	21	11	-	1	21	-	-	-	Marija Jarabek
2.b	20	10	-	1	19	-	-	1	Mirela Maroslavac
2.c	20	12	-	1	20	-	-	-	Ivana Job
2.PŠ	4	0	-	0	4	-	-	-	Ivica Bučanac Habuda
UKUPNO	65	33	-	3	64	-	-	1	
3.a	21	9	-	2	20	-	-	-	Izabela Molnar
3.b	21	10	-	2	20	-	-	-	Zlatana Šrajer Golinac
3.c	21	9	-	-	21	-	-	-	Mihaela Šoš
3.PŠ	3	1	-	1	3			-	Slavica Horvat
UKUPNO	66	29	-	5	64	-	-	-	
4.a	25	9	-	2	25	-	-	-	Ana Kinjerovac
4.b	26	9	-	5	26	-	-	-	Valerija Čmelak
4. PŠ	10	6	-	-	10	-	-	-	Slavica Horvat
UKUPNO	61	24	-	7	61	-	-	-	
UKUPNO 1.- 4.	242	113	-	17	239	-	-	1	
5.a	19	10	-	-	19	-	-	1	Vesna Aladić
5.b	20	10	-	2	19	-	-	1	Kristina Andračić
5.c	19	9	-	3	19	-	-	3	Lovorka Sertić
UKUPNO	58	29	-	5	57	-	-	5	
6.a	21	8	-	-	21	-	-	2	Ana Mateja Kurtagić
6.b	20	7	1	2	19	-	-	3	Branka Cigrovski
6.c	20	8	1	-	20	-	-	3	Ivana Šerić
UKUPNO	61	23	2	59	60	-	-	8	
7.a	21	11	1	-	20	-	-	3	Gordana Cvitanušić
7.b	19	11	1	2	18	-	-	2	Mario Pintarić
7.c	21	11	1	2	21	-	-	6	Matea Skeledžija
UKUPNO	61	33	3	4	59	-	-	11	
8.a	22	11	-	2	22	-	-	1	Zrinka Jurčević
8.b	22	10	-	3	22	-	-	3	Marijeta Veselovac
8.c	22	11	1	3	21			2	Anja Slivar
UKUPNO	66	32	1	8	65	-	-	6	
UKUPNO 5. – 8.	246	117	6	19	241	-	-	30	
UKUPNO 1. -8.	488	230	8	36	480	-	-	31	

3.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Na početku školske godine 2026./2027. nastavu prema primjerenom obliku školovanja polazi 36 učenika raspoređenih na sljedeći način:

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	3	2	5	3	2	4	5	24
Prilagođeni program	2	0	3	2	2	0	0	3	12
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.2.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada u nije planiran u ovoj školskoj godini.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	20	700	20	700	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	124	4340
Likovna kultura	3	105	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	26	910
Glazbena kultura	3	105	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	26	910
Engleski jezik	6	210	8	280	8	280	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	64	2240
Matematika	12	420	16	560	16	560	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	104	3640
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	-	-	-	-	10,5	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	6	210	8	280	8	280	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	31	1085
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdrav. kult.	9	315	12	420	12	420	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	63	2205
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	-	-		-	12	420
UKUPNO:	54	1890	72	2520	72	2520	54	1890	72	2520	75	2625	78	2730	78	2730	525	19425

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	46	2	Gordana Cvitanušić Marta Lovrić	4	140
	II.	62	4	Jasmina Matošević Marta Lovrić	8	280
	III.	63	3	Gordana Cvitanušić Marta Lovrić	6	210

	IV.	58	3	Gordana Cvitanušić Marta Lovrić	6	210
UKUPNO I. – IV.		229	12		24	840
Vjeronauk	V.	54	3	Jasmina Matošević	6	210
	VI.	60	3	Jasmina Matošević Gordana Cvitanušić	6	210
	VII.	55	3	Jasmina Matošević Gordana Cvitanušić	6	210
	VIII.	60	3	Jasmina Matošević	4	140
UKUPNO V. – VIII.		229	12		22	770
UKUPNO I. – VIII.		455	24		52	1610

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	11	1	Maja Poslon Živković	2	70
	V.	9	1	Matej Adlešić	2	70
	VI.	9	1	Matej Adlešić	2	70
	VII.	6	1	Matej Adlešić	2	70
	VIII.	8	1	Matej Adlešić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		43	5		10	350

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	47	3	Marko Mikić	5	210
	II.	63	4	Marko Mikić	8	280
	III.	60	4	Marko Mikić	8	280
	IV.	51	3	Marko Mikić Mateja Skeledžija	6	210
	VII.	23	2	Dražen Ćosić	4	140
	VIII.	22	2	Dražen Ćosić	4	140
UKUPNO I. – VIII.		266	18		32	1260

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/matematika	1.a	4	1	35	Tihana Geto Pavin
2.	Hrvatski jezik/matematika	1.b	5	1	35	Dragana Novoselić Pejak (Jelena Banda)
3.	Hrvatski jezik/matematika	2.a	5	1	35	Marija Jarabek
4.	Hrvatski jezik/matematika	2.b	2	1	35	Mirela Maroslavac
5.	Hrvatski jezik/matematika	2.c	6	1	35	Ivana Job
6.	Hrvatski jezik/matematika	3.a	6	1	35	Izabela Molnar
7.	Hrvatski jezik/matematika	3.b	5	1	35	Zlatana Šrajer Golinač
8.	Hrvatski jezik/matematika	3.c	6	1	35	Mihaela Šoš
9.	Hrvatski jezik/matematika	4.a	6	1	35	Ana Kinjerovac
11	Hrvatski jezik/matematika	4. b	4	1	35	Valerija Čmelak
12.	Hrvatski jezik/matematika	1. i 2. PŠ	2	1	35	Ivica Bučanac Habuda
13.	Hrvatski jezik/matematika	3. i 4. PŠ	2	1	35	Slavica Horvat
14.	Engleski jezik	3.a i 3.c	13	1	35	Ajda Zubčić
15.	Engleski jezik	4.a i 4.b	10	1	35	Ajda Zubčić
16.	Engleski jezik	4. PŠ	5	1	35	Ajda Zubčić
	UKUPNO I. - IV.		81	16	560	
1.	Hrvatski jezik	5. i 6.	10	1	35	Maja Poslon Živković
2.	Hrvatski jezik	5.	7	1	35	Vesna Aladić
3.	Hrvatski jezik	6.	8	1	35	Vesna Aladić
4.	Hrvatski jezik	5. i 6.	10	1	35	Zrinka Jurčević
5.	Engleski jezik	5.	10	1	35	Kristina Andračić
6.	Engleski jezik	6.	10	1	35	Kristina Andračić
7.	Matematika	5.	10	1	35	Matea Skeledžija
8.	Matematika	6.	10	1	35	Branka Cigrovski
9.	Matematika	7.	10	1	35	Matea Skeledžija
10.	Matematika	8.	10	1	35	Marijeta Veselovac
11.	Kemija	7. i 8.	10	1	35	Senka Mikić
12.	Povijest	7.	5	1	35	Jelena Šarčević
	UKUPNO V. - VIII.		110	12	420	
	UKUPNO I. - VIII.		191	28	980	

Napomena: broj učenika u pojedinoj skupini je promjenjiv, ovisno o potrebama učenika.

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	5	1	20	Tihana Geto Pavin
2.	Matematika	1.b	5	1	20	Dragana Novoselić Pejak (Jelena Banda)
3.	Matematika	2.a	4	1	35	Marija Jarabek
4.	Matematika	2.b	6	1	35	Mirela Maroslavac
5.	Matematika	2.c	7	1	35	Ivana Job
6.	Matematika	3.a	6	1	35	Izabela Molnar
7.	Matematika	3.b	4	1	35	Zlatana Šrajer Golonac
8.	Matematika	3.c	4	1	35	Mihaela Šoš
9.	Matematika	1. i 2. PŠ	1	1	35	Ivica Bučanac Habuda
	UKUPNO I. - IV.		42	9	285	
1.	Hrvatski jezik	7. i 8.	5	1	35	Maja Poslon Živković
2.	Matematika	5. – 7.	7	1	35	Mateja Skeledžija
3.	Matematika	5. - 7.	5	1	35	Marijeta Veselovac
	UKUPNO V. - VIII.		17	3	105	
	UKUPNO I. - VIII.		59	29	655	

4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Naziv	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Sportska	2.- 4.	22	1	35	Mirela Maroslavac
2.	Sportska	2.- 4.	22	1	35	Izabela Molnar
3.	Gradiona	2. – 4. PŠ	9	1	35	Ivica Bučanac Habuda
4.	Mala dramska skupina	2 – 4.	6	1	35	Tihana Geto Pavin
5.	Male mažoretkinje	2. – 4	5	1	35	Marija Jarabek
6.	Domaćinstvo	2. – 4.	16	1	35	Zlatana Šrajer Golonac
7.	Pričolovci		13	1	35	Anamarija Hat
8.	Mali pjevački zbor	2. – 4.	8	1	35	Valerija Čmelak
9.	Mali kreativci	2. – 4.	9	1	35	Jelena Banda
10.	Eko vrtko	2. – 4.	14	1	35	Mihaela Šoš
11.	Igrom do učenja	2. – 4.	16	1	35	Ana Kinjerovac
12.	Pjevački zbor	2. – 4. PŠ	5	1	35	Ivana Šerić
13.	Priprema za Prvu pričest	3. a, b, c	60	2	70	Gordana Cvitanušić
14.	Mladi informatičari	2. – 4.	9	1	35	Marko Mikić
15.	Plesna skupina	2. – 4.	14	1	35	Ivana Job
16.	Plivanje	4.PŠ	10	1	35	Slavica Horvat
17.	Plivanje	4.a	9	1	35	Ana Kinjerovac

18.	Plivanje	4.a	8	1	35	Matej Adlešić
19.	Plivanje	4.a	8	1	35	Bojan Stojčević
20.	Plivanje	4.b	9	1	35	Ana Kinjerovac
21.	Plivanje	4.b	9	1	35	Matej Adlešić
22.	Plivanje	4.b	8	1	35	Bojan Stojčević
	UKUPNO I. - IV.		288	16	560	
1.	Domaćinstvo	8.	10	1	35	Andrea Ham-Tintor
2.	Cvjećari	5. – 8.	5	1	35	Andrea Ham-Tintor
3.	Robotika	5. - 8.	10	2	35	Lovorka Sertić
4.	Mali meteorolozi	5. – 8.	8	1	35	Mario Pintarić
5.	Vremenski putnici	5. – 8.	8	1	35	Jelena Šarčević
6.	Chemlab tim	7. i 8.	11	2	70	Senka Mikić
7.	Osposobljavanje za upravljanje biciklom	5.	10	1	35	Lovorka Sertić
8.	Pjevački zbor	5. – 8.	30	2	70	Ivana Šerić
9.	Glazbena radionica	5. – 8.	8	2	70	Ivana Šerić
10.	Slikovnjaci	5. – 8.	13	2	70	Anja Slivar
11.	Kreativna terapija uz glazbu	5. – 8.	13	2	70	Anja Slivar
12.	Vjeronaučna olimpijada	5. – 8.	7	2	70	Jasmina Matošević
13.	„Klik“ – školski web tim	5. – 8.	8	1	35	Branka Cigrovski
	UKUPNO V. - VIII.		141	20	700	
	UKUPNO I. - VIII.		429	36	1260	

4.2.7. Podaci o razredima i učenicima Osnovne glazbene škole

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Ime i prezime učitelja
klavir	1.	3	Robert Tešanović
	2.	7	Antonio Benkotić, Robert Tešanović
	3.	3	Robert Tešanović
	4.	5	Antonio Benkotić
	5.	2	Robert Tešanović, Antonio Benkotić
	6.	3	Robert Tešanović, Antonio Benkotić
ukupno:		23	
gitar	1.	9	Marija Galović, Borna Valentić
	2.	5	Marija Galović, Borna Valentić
	3.	7	Marija Galović, Borna Valentić
	4.	2	Marija Galović, Borna Valentić
	5.	4	Marija Galović

ukupno:		27	
harmonika			
	1.	2	Vinko Kukuljan
	2.	4	Vinko Kukuljan
	3.	2	Vinko Kukuljan
	4	1	Vinko Kukuljan
	5.	1	Vinko Kukuljan
ukupno:		10	
tamburica			
	1.	2	Darko Nikolić
	2.	3	Darko Nikolić
	3.	4	Darko Nikolić
	4.	1	Darko Nikolić
ukupno:		10	
violina			
	1.	1	Vilim Škreblin
	2.	3	Vilim Škreblin
	3.	2	Vilim Škreblin
	ukupno:	6	
solfeggio	1.a	8	Silvija Ježić - Knežević
solfeggio	1. b	9	Silvija Ježić - Knežević
solfeggio	2. a	11	Silvija Ježić - Knežević
solfeggio	2. b	11	Silvija Ježić - Knežević
solfeggio	3. a	9	Silvija Ježić - Knežević
solfeggio	3. b	9	Silvija Ježić - Knežević
solfeggio	4.	9	Silvija Ježić - Knežević
solfeggio	5.	7	Silvija Ježić - Knežević
solfeggio	6.	3	Silvija Ježić - Knežević
	Ukupno:	76	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci ravnatelja tijekom školske godine 2026./2027.		
Mjesec	Plan sadržaja rada	PLANIRANI BROJ SATI
Rujan 2026.	➤ rukovođenje poslovanjem škole, zastupanje i predstavljanje škole ➤ pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	16
	➤ sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva razredne i predmetne nastave te u radu aktiva ravnatelja osnovnih i osnovnih glazbenih škola	6
	➤ poslovi na planiranju i programiranju, praćenju i analizi ➤ sudjelovanje u izradi Školskoga kurikulumu ➤ sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjega plana i programa rada škole ➤ sudjelovanje u izradi zaduženja i izvršenja Godišnjeg plana i programa te broja izvršitelja	12
	➤ radni dogovori sa suradnicima	5
	➤ nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	6
	➤ sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja	5
	➤ rad sa strankama	12
	➤ organizacija rada školske kuhinje	5
	➤ sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske, s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ-a, s lokalnom samoupravom, s donjomiholjačkim udrugama, društvima, klubovima	5
	➤ skupni sastanci i suradnja s roditeljima	8
	➤ suradnja i sastanci s djelatnicima Policijske postaje u cilju suzbijanja nasilja i očuvanja imovine	4
	➤ organizacija rada Nastavno-sportske dvorane	5
	➤ analiza i izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada	5
	➤ suradnja s medijima	5
	➤ vođenje spomenice škole	3
	➤ administracija e-dnevnika	6
	➤ imenovanje povjerenstava i davanje tekućih zaduženja	4
	➤ stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike	3
	➤ izrada plana kulturne i javne djelatnosti za tekuću školsku godinu	5
	➤ organizacija stručnog usavršavanja zaposlenika, organizacija i priprema skupnih roditeljskih sastanaka	5
	➤ vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	8
	➤ koordiniranje školskim projektima	13
	➤ koordiniranje projektima Učimo zajedno te Shema školskoga voća i mlijeka	7
	➤ ostali poslovi	23
		176 SATI

Listopad 2026.	➤ rukovođenje poslovanjem škole, zastupanje i predstavljanje škole ➤ sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola ➤ sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima ravnatelja osnovnih škola	28
	➤ pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća ➤ sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva razredne i predmetne nastave ➤ sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora	10
	➤ radni dogovori sa stručnim suradnicima	15
	➤ nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	5
	➤ sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske, s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ-a, s lokalnom samoupravom, s donjomiholjačkim udrugama, društvima, klubovima, s Policijskom postajom Donji Miholjac	10
	➤ suradnja i sastanci s roditeljima i s ostalim strankama	20
	➤ administracija e-dnevnika	12
	➤ vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	10
	➤ obilazak nastave učitelja razredne i predmetne nastave i OGŠ-a te analiza održanih sati	10
	➤ organizacija i priprema skupnih roditeljskih sastanaka	10
	➤ suradnja s medijima	5
	➤ organizacija rada Nastavno-sportske dvorane	5
	➤ organizacija rada školske kuhinje	5
	➤ nazočnost na satovima razrednika	8
	➤ stručni skupovi	5
	➤ vođenje školskih projekta	4
	➤ koordiniranje projektima Učimo zajedno te Shema školskoga voća i mlijeka	6
	➤ ostali poslovi	8
		176 SATI
Studeni 2026.	➤ rukovođenje poslovanjem škole, zastupanje i predstavljanje škole ➤ sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola ➤ sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima ravnatelja osnovnih škola	18
	➤ posjećivanje nastave u odjelima razredne i predmetne te analiza održanih sati	15
	➤ vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	10
	➤ pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	5
	➤ sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva razredne i predmetne nastave	5
	➤ organiziranje školskih i međuškolskih sportskih natjecanja, organizacija rada Nastavno-sportske dvorane, organizacija rada školske kuhinje	6
	➤ radni dogovori sa suradnicima	10
	➤ nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	8

	➤ sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske, s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ-a, s lokalnom samoupravom, s donjomiholjačkim udrugama, društvima, klubovima	18
	➤ sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja	6
	➤ sastanci s roditeljima te rad sa strankama	15
	➤ suradnja s medijima	4
	➤ administracija e-dnevnika	10
	➤ školski projekti	5
	➤ koordiniranje projektima Učimo zajedno te Shema školskoga voća i mlijeka	5
	➤ ostali poslovi	20
		160 SATI
Prosinac 2026.	➤ rukovođenje poslovanjem škole, zastupanje i predstavljanje škole na svim razinama	18
	➤ pregledavanje pedagoške dokumentacije	10
	➤ posjećivanje nastave u odjelima Osnovne glazbene škole i analiza održanih sati	10
	➤ pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	5
	➤ sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja	10
	➤ radni dogovori sa suradnicima	15
	➤ nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	8
	➤ sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ-a, s lokalnom samoupravom, s donjomiholjačkim udrugama, društvima, klubovima	18
	➤ sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola	5
	➤ rad sa strankama i sastanci s roditeljima	10
	➤ vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	10
	➤ sudjelovanje u pripremi organizacije ekskurzije učenika 7. razreda	4
	➤ organizacija rada Nastavno-sportske dvorane, organizacija rada školske kuhinje	5
	➤ sastanci s predstavnicima Policijske postaje Donji Miholjac	5
	➤ administracija e-dnevnika	8
	➤ koordiniranje projektima Učimo zajedno te Shema školskoga voća i mlijeka	5
	➤ vođenje projekata	6
	➤ ostali poslovi	16
		176 SATI
	➤ rukovođenje poslovanjem škole, zastupanje i predstavljanje škole	25
	➤ sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja osnovnih i osnovnih glazbenih škola	4

Siječanj 2027.	➤ sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva razredne i predmetne nastave	5
	➤ sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora	2
	➤ radni dogovori sa suradnicima	20
	➤ nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	8
	➤ rad sa strankama i sastanci s roditeljima	15
	➤ sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske, s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ-a, s lokalnom samoupravom, s donjomiholjačkim udrugama, društvima, klubovima	20
	➤ vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	10
	➤ koordiniranje projektima Učimo zajedno te Shema školskoga voća i mlijeka	6
	➤ administracija e-dnevnika	8
	➤ organizacija školskih natjecanja, organizacija rada Nastavno-sportske dvorane, organizacija rada školske kuhinje	12
	➤ suradnja i sastanci sa zaposlenicima Policijske postaje u cilju suzbijanja nasilja i očuvanja imovine	8
	➤ ostali poslovi	9
		152 SATI
Veljača 2027.	➤ rukovođenje poslovanjem škole, zastupanje i predstavljanje škole na svim razinama	22
	➤ sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola	
	➤ pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	6
	➤ sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja	6
	➤ radni sastanci i dogovori sa suradnicima	15
	➤ vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	10
	➤ sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske, s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ-a, s lokalnom samoupravom, s donjomiholjačkim udrugama, društvima, klubovima	12
	➤ koordiniranje projektima Učimo zajedno te Shema školskoga voća i mlijeka	5
	➤ obilazak nastave učitelja predmetne i razredne nastave te analiza održanih sati	15
	➤ rad sa strankama i suradnja i sastanci s roditeljima	25
	➤ organizacija rada školske kuhinje i Nastavno-sportske dvorane	10
	➤ administracija e-dnevnika	10
	➤ organizacija školskih i međuškolskih natjecanja i smotri	8
	➤ pregledavanje pedagoške dokumentacije	6
	➤ ostali poslovi	10
		160 SATI
	➤ rukovođenje poslovanjem škole, zastupanje i predstavljanje škole na svim razinama	
	➤ sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola	20
	➤ organizacija i pripremanje skupnih roditeljskih sastanaka	15
	➤ pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	
	➤ sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora	5
		20

Ožujak 2027.	➤ nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	5
	➤ sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske, s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ-a, s lokalnom samoupravom, s donjomiholjačkim udrugama, društvima, klubovima	10
	➤ stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike	5
	➤ koordiniranje projektima Učimo zajedno te Shema školskoga voća i mlijeka	5
	➤ sastanci s predstavnicima Centra za socijalnu skrb	5
	➤ sastanci s predstavnicima Policijske postaje Donji Miholjac	6
	➤ organizacija rada školske kuhinje i Nastavno-sportske dvorane	6
	➤ suradnja s roditeljima i rad sa strankama	30
	➤ administracija e-dnevnika	8
	➤ vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	10
	➤ ostali poslovi	26
		176 SATA
Travanj 2027.	➤ rukovođenje poslovanjem škole, zastupanje i predstavljanje škole na svim razinama	
	➤ sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola	28
	➤ pripremanje i organizacija proslave Dana škole i Dana glazbene škole te obljetnice Područne škole Rakitovica	15
	➤ pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća i sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora	5
	➤ sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva razredne i predmetne nastave	5
	➤ radni dogovori sa suradnicima	20
	➤ vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	10
	➤ pregled pedagoške dokumentacije	6
	➤ koordiniranje projektima Učimo zajedno te Shema školskoga voća i mlijeka	6
	➤ rad sa strankama i suradnja i sastanci s roditeljima	35
	➤ administracija e-dnevnika	10
	➤ sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske, s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ-a, s lokalnom samoupravom, s donjomiholjačkim udrugama, društvima, klubovima	10
	➤ Ostali poslovi	26
		176 SATI
Svibanj 2027.	➤ rukovođenje poslovanjem škole, zastupanje i predstavljanje škole na svim razinama	
	➤ sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola	22
	➤ pripremanje i organizacija proslave Dana škole	25
	➤ pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća i sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja	10
	➤ sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva razredne i predmetne nastave	15
	➤ radni dogovori sa suradnicima	18
	➤ nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	5

	➤ sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ-a, s donjomiholjačkim udrugama, društvima, klubovima, s lokalnom samoupravom	10
	➤ administracija e-dnevnika	10
	➤ suradnja s roditeljima i rad sa strankama	10
	➤ organizacija rada školske kuhinje i Nastavno-sportske dvorane	5
	➤ vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	10
	➤ koordiniranje projektima Učimo zajedno te Shema školskoga voća i mlijeka	5
	➤ ostali poslovi	15
		160 SATI
Lipanj 2027.	➤ rukovođenje poslovanjem škole, zastupanje i predstavljanje škole na svim razinama	28
	➤ sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola	
	➤ sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima ravnatelja osnovnih škola	
	➤ organizacija audicije i upisa u Osnovnu glazbenu školu	10
	➤ pregledavanje pedagoške dokumentacije, pregledavanje i potpisivanje svjedodžaba	20
	➤ administracija e-dnevnika	10
	➤ pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	10
	➤ sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora	10
	➤ sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva razredne i predmetne nastave	
	➤ radni dogovori sa suradnicima	10
	➤ suradnja s roditeljima i rad sa strankama	10
	➤ suradnja sa Srednjim školama - upisi u srednje škole	10
	➤ sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ-a, s lokalnom samoupravom, s donjomiholjačkim udrugama, društvima, klubovima	22
	➤ vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	10
	➤ koordiniranje projektima Učimo zajedno te Shema školskoga voća i mlijeka	
	➤ ostali poslovi	18
		168 SATI
Srpanj 2027.	➤ rukovođenje poslovanjem škole, zastupanje i predstavljanje škole na svim razinama	14
	➤ radni dogovori sa suradnicima	10
	➤ vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	10
	➤ rad sa strankama	7
	➤ organizacija i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća	2
	➤ pripremanje organizacije rada i tjednih zaduženja za školsku 2027./28. godinu	7
	➤ sastanci i dogovori s pojedinim aktivima	2

	➤ sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ-a, s lokalnom samoupravom, s donjomiholjačkim udrugama, društvima, klubovima	4
		56 SATI
Kolovoz 2027.	➤ Priprema za novu školsku godinu i organizacija nastave	26
	➤ organizacija i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća, sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja i Školskoga odbora	4
	➤ sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ-a, s lokalnom samoupravom, s donjomiholjačkim udrugama, društvima, klubovima	2
	➤ pripremanje organizacije rada i tjednih zaduženja za školsku 2027./28. godinu	10
	➤ rukovođenje poslovanjem škole, zastupanje i predstavljanje škole na svim razinama	2
	➤ vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole ➤ rad sa strankama	2 2
		48 SATI
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		1784 SATI

5.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME RALIZACIJE	BROJ SATI	OSNOVNE METODE I TEHNIKE RADA	CILJEVI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	rujan, lipanj, kolovoz	200	individualni, grupni, timski	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja		20	analiza i prezentacija dobivenih podataka	
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje	rujan, lipanj, kolovoz	80	analiza sadržaja i strukture prikupljanje i analiza podataka analiza sadržaja	Osmišljanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole. Pažljivim zajedničkim planiranjem pokušati učenicima olakšati nastavne programe
51.2.1	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa		10		
1.2.2.	Izvešća o realizaciji prethodnog kurikulumu i GPP-a		10		
1.2.3.	Izrada GPP rada pedagoga		25		
1.2.4.	Suradnja u izradi GPP rada škole i Školskog kurikulumu		20		

1.2.5	Suradnja u organizaciji radnih prostora		5		
1.2.6.	Planiranje projekata i istraživanja		10		
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	rujan, listopad, studeni, prosinac, siječanj	80	individualni, grupni, timski	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. Uključiti roditelje u život i probleme škole. Na osnovu odgojnih potreba škole planirati njen odgojni rad.
1.3.1.	Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju nastave		8	savjetovanje proučavanje pedagoške dokumentacije	Uključiti se u obilježavanje svih važnijih događaja u školi.
1.3.2.	Pomoć razrednicima u planiranju rada razrednika		8	pedagoško savjetovanje proučavanje	Na osnovu novih spoznaja o napredovanju u odg.-obr. procesu usmjeravati učitelje.
1.3.3.	Prikupljanje i didaktička valorizacija gik-ova		8		
1.3.4.	Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti		6	praćenje pedagoške literature savjetovanje razmjena iskustava-prenošenje novih iskustava analitičko promatranje	
1.3.5.	Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole		6		
1.3.6.	Planiranje suradnje s roditeljima		8		
1.3.7.	Planiranje profesionalne orijentacije učenika		6		
1.3.8.	Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanje škole		4		
1.3.9.	Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole		4	savjetodavni rad proučavanje stručne literature posjete izložbama nabava stručne literature	
1.3.10.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih		6		
1.3.11.	Planiranje unapređenja nastave-uvođenje inovacija		8		
1.3.12.	Planiranje i programiranje ŠPP-a		8		
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	rujan - lipanj	20	individualni, grupni, timski	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		20	utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja.	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine	885	individualni, grupni, timski	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada
2.1	Utvrđivanje zrelosti pri upisu u 1. razred OŠ	veljača, ožujak, lipanj	75	individualni, grupni, timski, obrada podataka, ispitivanje učenika, proučavanje pedagoške dokumentacije	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Pripremiti materijale za upis.
2.1.1.	Rad u Povjerenstvu za upis u 1. razred		10		Upis učenika u 1.razred.
2.1.2.	Upis učenika		20		Formiranje razrednih odjela.
2.1.3.	Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti i s izbornim programima		5		Informirati učenike o mogućnostima i potrebama uključivanja u izvannastavne aktivnosti. Stvaranje
2.1.4.	Otkrivanje učenika za dopunsku nastavu i dodatni rad, suradnja s učiteljima		10		

2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti pri upisu u 1. razred OŠ		30		uvjeta za uspješan početak školovanja.
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	tijekom školske godine	10	timski	Osuvremenjivanje nastavnog procesa
2.2.1.	Suradnja i pomoć u uvođenju inovacija te praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija	rujan - kolovoz	10	timski	Primjenjivati nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	300	individualni, grupni, timski, rasprava, analitičko promatranje, analiza nastavnog sata, savjetovanje	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Pomoć u osiguravanju uvjeta za primjenu novih tehnika i metoda rada. Stalnim hospitacijama nastavi imati uvid i povratnu informaciju o kvaliteti nastave. Stručnim savjetima sugerirati kako poboljšati kvalitetu nastave.
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja godišnjih izvedbenih kurikulumata	rujan, listopad, prosinac, veljača, svibanj, lipanj	20		
2.3.2.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti – posjet INA		15		
2.3.3.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa hospitacija; Razgovori i savjeti nakon uvida		65		
2.3.4.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	rujan - lipanj	30	individualni, grupni, timski, frontalni, razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, pedagoške radionice, savjetodavni rad	Kroz provođenje pedagoških radionica osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba, osposobljavati učenike za samostalno učenje, razvijati zdrave životne navike
2.3.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	rujan - lipanj	60	timski, razgovori	Doprinosu radu stručnih tijela Škole. Razvoj stručnih kompetencija.
2.3.6.	Rad u stručnim aktivima		15		
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, praćenje vrednovanja učenika	rujan - lipanj	25	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pregled dnevnika rada	Biti informiran o zbivanjima u školi. Imati uvid u broj izostanaka i uspjeh učenika zbog pravovremenog pedagoškog djelovanja. Evidentirati učenike s problemima. Pomoći učenicima savjetodavnim radom. Pratiti razvoj i napredovanje učenika
2.3.8.	Praćenje i analiza izostanaka učenika		25		
2.3.9.	Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika		10		
2.3.10.	Praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima		15		
2.3.11.	Edukativna pedagoško-psihološka predavanja za učitelje i učenike		20		
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	tijekom školske godine	110	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoške radionice, pedagoško praćenje učenika	Evidentirati učenike s problemima. Pomoći učenicima savjetodavnim radom. Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih
2.4.1.	Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta-obnašanje dužnosti člana Povjerenstva	rujan - lipanj	20		
2.4.2.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		10		
2.4.3.	Opservacija učenika s teškoćama u razvoju		10		

2.4.4.	Utvrđivanje potreba učenika s posebnim potrebama		15		teškoća. Izgradnja pozitivnih odnosa u školi i razredu.
2.4.5.	Rad s novopridošlim učenicima		15		
2.4.6.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		30		
2.4.7.	Otkrivanje i evidentiranje darovitih učenika, suradnja s učiteljima		10		
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	tijekom školske godine	300	posjeti roditeljskim sastancima, održavanje i organiziranje predavanja, posjeti stručnim skupovima i savjetovanjima, metoda razgovora, savjetovanje, individualni, timski, pedagoško praćenje učenika	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Savjetodavnim radom pomoći učenicima, učiteljima i roditeljima u primjeni kvalitetnih pedagoških tehnika, te stalnim kontaktima sa stručnjacima prikupljati znanja o dobrom savjetovanju i pedagoškom radu. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.
2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	rujan - lipanj	100		
2.5.2.	Vijeće učenika		20		
2.5.3.	Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima		60		
2.5.4.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima		40		
2.5.5.	Suradnja s ravnateljem		50		
2.5.6.	Savjetodavni rad sa stručnim i poslovnim tijelima		10		
2.5.7.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima		10		
2.5.8.	Suradnja s lokalnom zajednicom		10		
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	tijekom školske godine	40	metoda razgovora, organiziranje predavanja, prikupljanje svih dostupnih informativnih materijala, pedagoške radionice	Olakšati učenicima izbor srednje škole. Pomoći učenicima i roditeljima u profesionalnom informiranju i orijentiranju, pomoć neodlučnim učenicima. Informirati učenike o različitim zanimanjima. Formirati pozitivan odnos prema radu, osvještavati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, želja, zdravstvenoga stanja i materijalnih životnih uvjeta.
2.6.1.	Rad na profesionalnoj orijentaciji i profesionalnom informiranju učenika 8.r	listopad, ožujak, travanj, svibanj, lipanj	15		
2.6.2.	Održavanje predavanja i radionica za učenike i roditelje		10		
2.6.5.	Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama		5		
2.6.6.	Suradnja s vanjskim suradnicima; HZZ, psiholog, predstavnici srednjih škola		10		
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom školske godine	50	međusektorska suradnja, obavješćavanje učenika o zdravstvenoj zaštiti, koordinacija aktivnosti ZZJZ-a	Rad na prevenciji ovisnosti, društveno neprihvatljivih oblika ponašanja, nasilja i trgovine ljudima. Praćenje realizacije kurikulumu međupredmetnih tema
2.7.1.	Pomoć pri organiziranju i praćenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika		10		
2.7.2.	Praćenje higijene i ekologije odg.-obraz. ambijenta		6		
2.7.3.	Suradnja na humanizaciji međuljudskih odnosa		12		
2.7.4.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima		14		

2.7.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju međupredmetnih tema		8		
3.	VERDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	tijekom školske godine	125	individualni, grupni, timski analiza sadržaja, pisanje i podnošenje izvještaja	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	prosinac, siječanj, ožujak, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz	40	rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji	Analizom postignutih rezultata uvidjeti nedostatke i dobre strane dosadašnjeg pedagoškog rada, te stečene spoznaje koristiti u daljnjem planiranju i programiranju rada
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata		10		
3.1.2.	Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa		8		
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine		14		
3.1.4.	Sudjelovanje u izradi izvješća		8		
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	tijekom školske godine	85	metoda istraživačkog rada, proučavanje relevantne literature, izrada potrebnih upitnika, analiza, vrednovanje i interpretacija dobivenih rezultata	Osigurati uvjete za provođenje istraživanja i projekata. Na osnovu dobivenih rezultata predložiti sadržaje, oblike i metode rada koje dovode do kvalitetnih promjena unutar škole.
3.2.1.	Utvrđivanje rang liste internih stručnih problema		5		
3.2.2.	Suradnja na izradi i provođenju projekata i provođenju istraživanja		5		
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		10		
3.2.4.	Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada		15		
3.2.5.	Samovrednovanje škole		15		
3.2.6.	Suradnja na vanjskom vrednovanju škole – NCVVO;		10		
3.2.7.	Suradnja u provedbi nacionalnih ispita		25		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	tijekom školske godine	200	individualni, grupni, timski rad, frontalni	Promicati stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Rujan, listopad, studeni, veljača, ožujak, travanj, svibanj	80	rad na stručnoj literaturi, metoda razgovora, konzultativni rad, pedagoške radionice, organiziranje i odražavanje stručnih predavanja, individualni i grupni rad, vođenje zapisnika o uvidu u nastavu	Stalnim radom na stručnom usavršavanju stjecati nova znanja i pedagoška iskustva. Savjetima pomagati učiteljima u planiranju individualnih stručnih usavršavanja. Pomoć pripravnicima u svladavanju programa pripravnčkog staža. Putem predavanja i radionica poticati i razvijati svijest kod
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana usavršavanja		8		
4.1.2.	Pomoć učiteljima u planiranju individualnih stručnih usavršavanja		8		
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima (izrada programa stažiranja pripravnika, uvođenje pripravnika u rad i stažiranje, praćenje pripravnika)		22		
4.1.4.	Rad u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika		6		
4.1.5.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan škole		8		

4.1.6.	Održavanje predavanja, radionica, popularizacija stručne literature		16		učitelja o potrebi cjeloživotnog usavršavanja. Hospitiranjem u nastavi sudjelovati u osmišljavanju što kvalitetnijeg nastavnog rada.
4.1.7.	Organizacija i izvođenje oglednih nastavnih jedinica		12		
4.2.	Stručno usavršavanje stručnih suradnika	tijekom školske godine	120	analiza sadržaja posjeti stručnim skupovima i seminarima čitanje literature	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije. Kvalitetnim planom stručnog usavršavanja stvoriti uvjete za njegovo uspješno ostvarivanje.
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja		6		
4.2.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		34		
4.2.3.	Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole		40		
4.2.4.	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima		30		
4.2.5.	Rad u odgovarajućim strukovnim udruženjima		10		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	tijekom školske godine	164	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, pedagoško praćenje učenika	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	rujan - lipanj	30	analiza sadržaja, prikupljanje zanimljivih članaka i prezentacija učiteljima	Stalni praćenjem pedagoške literature voditi brigu o permanentnom obrazovanju učitelja.
5.1.1.	Briga o pretplati na odgovarajuću periodiku – suradnja s knjižničarkom		20		
5.1.2.	Poticanje učitelja na korištenje literature		10		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	rujan - lipanj	134	pregled razrednih i matičnih knjiga bilješke o hospitacijama pregled izvješća o ŠPP, izrada anketa i upitnika za učitelja, roditelja i učenike, izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanju	Voditi stalnu brigu o svoj pedagoškoj dokumentaciji. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji		22		
5.2.2.	Briga o pedagoškoj dokumentaciji		22		
5.2.3.	Uvid u pedagošku dokumentaciju		30		
5.2.4.	Praćenje i analiza pedagoške dokumentacije; e-Dnevnika		30		
5.2.5.	Vođenje bilježaka		30		
6.	OSTALI POSLOVI	tijekom školske godine	210		
6.1.	Nepredviđeni poslovi	rujan - kolovoz	180	osigurati nesmetano provođenje odgojnoobrazovnog procesa	Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi
6.2.	Rad u Školskom odboru	rujan - kolovoz	30		
SVEUKUPNO					1784

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2026./2027.		
Mjesec	Sadržaj rada	Sati
Rujan 2026.	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa psihologa	15
	Rad na Godišnjem planu i programu škole	24
	Poslovi suradnje s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	15
	Suradnja s roditeljima	12
	Suradnja sa školskim liječnikom	15
	Realizacija izvannastavne aktivnosti	4
	Neposredan rad s učenicima	20
	Prikupljanje i vođenje dokumentacije o učenicima	13
	Vođenje statistike	22
	Rad u stručnim tijelima Škole	8
	Rad u Školskom i Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	6
	Suradnja s CI Splitsko-dalmatinske županije na identifikaciji darovitih	8
	Pripreme za postupak identifikacije darovitih učenika prvih razreda	4
	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	10
	Ukupno:	176
Listopad 2026.	Izrada mjesečnog plana i programa psihologa	10
	Rad s učenicima	38
	Prikupljanje i vođenje dokumentacije o učenicima	19
	Opservacija, dijagnostika prijavljenih učenika	21
	Suradnja s roditeljima	15
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	20
	Realizacija izvannastavne aktivnosti	4
	Određivanje zamjena u nastavi	2
	Vođenje statistike	19
	Rad u Školskom i Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	6
	Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju HZZ-a	8
	Suradnja s Hrvatskom psihološkom komorom	4
	Priprema i provedba radionica s učenicima petih razreda	10
	Ukupno:	176

Studen 2026.	Izrada mjesečnog plana i programa psihologa	10
	Rad s učenicima	30
	Prikupljanje, vođenje dokumentacije o učenicima	24
	Opservacija, dijagnostika prijavljenih učenika	22
	Suradnja s roditeljima	11
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	10
	Održavanje radionica na SRZ	15
	Realizacija izvannastavne aktivnosti	4
	Rad u stručnim tijelima škole	6
	Rad u Školskom i Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	6
	Skupno stručno usavršavanje	8
	Rad na identifikaciji darovitih učenika	6
	Ukupno:	152
Prosinac 2026.	Izrada mjesečnog plana i programa psihologa	10
	Rad s učenicima	30
	Prikupljanje, vođenje dokumentacije o učenicima	15
	Opservacija, dijagnostika prijavljenih učenika	30
	Suradnja s roditeljima	20
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	12
	Održavanje radionica na SRZ	12
	Realizacija izvannastavne aktivnosti	4
	Rad u stručnim tijelima škole	8
	Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka	10
	Suradnja sa Školskom medicinom, HZSR, HZZ-om	15
	Suradnja na projektu Aktivan u školi	5
	Rad u Školskom i Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	6
	Ukupno:	176
Siječanj 2027.	Izrada mjesečnog plana i programa psihologa	10
	Rad s učenicima	29
	Prikupljanje, vođenje dokumentacije o učenicima	15
	Opservacija, dijagnostika prijavljenih učenika	24
	Suradnja s roditeljima	14
	Realizacija izvannastavne aktivnosti	4
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	18
	Održavanje radionica na SRZ	8

	Organizacija školskih natjecanja	12
	Suradnja s CI Splitsko-dal. Županije na identifikaciji darovitih učenika	8
	Rad u Školskom i Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	6
	Suradnja na projektu Aktivan u školi	8
	Ukupno:	152
Veljača 2027.	Izrada mjesečnog plana i programa psihologa	10
	Rad s učenicima	26
	Prikupljanje, vođenje dokumentacije o učenicima	24
	Opservacija, dijagnostika prijavljenih učenika	17
	Suradnja s roditeljima	16
	Realizacija izvannastavne aktivnosti	4
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	18
	Održavanje radionica na SRZ	6
	Organizacija školskih i županijskih natjecanja	17
	Rad u Školskom i Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	6
	Suradnja na projektu Aktivan u školi	6
	Suradnja s NCVVO u organizaciji i provedbi nacionalnih ispita	10
	Ukupno:	160
Ožujak 2027.	Izrada mjesečnog plana i programa psihologa	10
	Rad s učenicima	28
	Prikupljanje, vođenje dokumentacije o učenicima	15
	Realizacija izvannastavne aktivnosti	4
	Opservacija, dijagnostika prijavljenih učenika	12
	Suradnja s roditeljima	10
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	15
	Održavanje radionica na SRZ	8
	Evidentiranje djece dorasle za upis u prvi razred	18
	Organizacija županijskih natjecanja	5
	Organizacija i koordinacija provedbe nacionalnih ispita	20
	Rad u Školskom i Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	10
	Suradnja na projektu Aktivan u školi	5
	Obrada rezultata testiranja potencijalno darovitih učenika	16
	Ukupno:	176

Travanj 2027.	Izrada mjesečnog plana i programa psihologa	8
	Ispitivanje zrelosti za školu i obrada dobivenih rezultata	77
	Rad s učenicima	9
	Prikupljanje, vođenje dokumentacije o učenicima	11
	Opservacija, dijagnostika prijavljenih učenika	10
	Suradnja s roditeljima	11
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	8
	Održavanje radionica na SRZ	6
	Organizacija viših razina natjecanja	10
	Rad u Školskom i Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	10
	Realizacija izvannastavnih aktivnosti	4
	Suradnja s HZZ-om , HZSR	6
	Suradnja na projektu Aktivan u školi	6
	Ukupno:	176
Svibanj 2027.	Izrada mjesečnog plana i programa psihologa	10
	Realizacija izvannastavnih aktivnosti	4
	Rad s učenicima	30
	Opservacija, dijagnostika prijavljenih učenika	12
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	20
	Suradnja s razrednicima u realizaciji profesionalnog informiranja i profesionalne orijentacije učenika	14
	Suradnja sa srednjim školama	18
	Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju HZZ-a	16
	Rad u Školskom i Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	16
	Suradnja s roditeljima	15
	Suradnja na projektu Aktivan u školi	5
	Ukupno:	160
Lipanj 2027.	Izrada mjesečnog plana i programa psihologa	10
	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjernog oblika školovanja	27
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	20
	Statistička analiza učenja i vladanja na kraju nastavne godine	36
	Rad u stručnim tijelima Škole	28
	Rad u Školskom i Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	6
	Realizacija izvannastavnih aktivnosti	3

	Suradnja s HZZ-om na poslovima profesionalne orijentacije učenika sa zdravstvenim i teškoćama u razvoju	14
	Suradnja na projektu Aktivan u školi	14
	Rad na poslovima upisa u prvi razred osnovne škole	10
	Ukupno:	168
Srpanj 2027.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	12
	Rad u stručnim tijelima Škole	12
	Rad u povjerenstvima	15
	Statistička analiza učenja i vladanja na kraju nastavne godine	12
	Suradnja na projektu Aktivan u školi	5
	Ukupno:	56
Kolovoz 2027.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	8
	Rad u stručnim tijelima Škole	6
	Izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa	16
	Suradnja na projektu Aktivan u školi	5
	Organizacija i sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne ispite	13
	Ukupno:	48
	Ukupno:	1784

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA Anamarija Hat

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2026. / 2027.			
	Sadržaj rada	Broj sati	Vrijeme
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	82	
1.1	Izrada Godišnjeg plana i programa	5	rujan tijekom godine
1.2	Sudjelovanje i pomoć učiteljima pri planiranju lektire	6	
1.3	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju aktivnosti u školskoj knjižnici vezanih uz međupredmetne teme u suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave	6	
1.4	Planiranje nabave knjižnog fonda (lektirni naslovi, periodika, stručna literatura)	10	
1.5	Rad u Povjerenstvu za nabavu udžbenika i radnih materijala	30	
1.6	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost, INA i projektne aktivnosti	15	

1.7	Priprema i pisanje izvješća o radu knjižnice, ispunjavanje različitih anketa i statistika	10	
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST		490	
2.1	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	35	tijekom godine
2.2	Izgradnja knjižničkog fonda (narudžba i nabava knjižne građe: lektira, stručna literatura, periodika...)	45	
2.3	Obrada građe (tehnička i stručna: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, kompjuterska obrada, predmetna obrada)	35	
2.4	Ulaganje i smještaj građe – izrada mrežnog kataloga	30	
2.5	Zaštita građe (popravak oštećenih knjiga)	30	
2.6	Davanje građe na korištenje (posudba)	165	
2.7	Praćenje i evidencija svih aktivnosti (statistika)	35	
2.8	Praćenje izdavačke djelatnosti – novih naslova stručne literature, periodike i ostalih književnih djela	25	
2.9	Sravnjivanje inventarnih knjiga, revizijski zapisnici, zbrinjavanje otpisanih knjiga	25	
2.10	Otpis knjižnične građe	25	siječanj
2.11	Mentorski rad na poslovima studentske prakse	40	travanj/ svibani
3. KULTURNO-JAVNA DJELATNOST		165	
3.1	Organiziranje kulturnih aktivnosti i prigodnih projekata	35	tijekom godine
3.2	Uređivanje panoa školske knjižnice (obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture)	20	
3.3	Organiziranje književnih susreta, promocija knjiga, predavanja, tematskih večeri, kvizova ... za učenike predmetne i razredne nastave	35	
3.4	Ažuriranje web stranice novostima iz rada školske knjižnice	25	
3.5	Suradnja s čimbenicima kulturnog, javnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici	15	
3.6	Suradnja s nakladnicima, izdavačima, knjižarima i knjižničarima	35	
4. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		950	
4.1 NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		790	
4.1.1	Izvannastavna aktivnost Pričolovci (mali čitalački klub)	35	tijekom godine
4.1.2	Dežurstvo s učenicima koji ne pohađaju nastavu izbornih predmeta (VJ, INF) - 14 sati tjedno	490	
4.1.3	Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice u cilju poticanja i razvijanja navike čitanja	35	
4.1.4	Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i poučavanje učenika načinima korištenja svih izvora znanja	35	

4.1.5	Neposredna pomoć pri izboru knjige ili u obradi zadanih tema iz pojedinih nastavnih predmeta te pri pretraživanju mrežnih izvora, Razvijanje navike i usvajanje potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka	55	
4.1.6	Različite radionice u sklopu obilježavanja prigodnih dana (Mjesec hrvatske knjige, Večer matematike, Noć knjige, Dan dječje knjige...)	35	
4.1.7	Aktivnosti u školskoj knjižnici vezane uz građanski ili zdravstveni odgoj koje se odvijaju na satima razrednika (Projekt Šafran, Projekt Danas čitam JA)	35	
4.1.8	Nastavni sati vezani uz plan i program nastave razrednih učitelja i predmetnih nastavnika koji se vežu uz različite međupredmetne teme	35	
4.1.9	Provedba Nacionalnih ispita u 4., tj. 8. razredima	35	
4.2	SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	160	
4.2.1	Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave (odabir i priprema literature potrebne za izvođenje nastave, slobodnih aktivnosti, te dodatne i dopunske nastave)	30	tijekom godine
4.2.2	Suradnja s razrednicima (povrat, tj. dugovanja učenika i obavijesti o kulturnim događanjima u školi)	30	
4.2.3	Suradnja sa psihologom, pedagogom i edukacijskim-rehabilitatorom u ostvarivanju različitih radionica	30	
4.2.4	Suradnja s računovodstvom škole (pretplata na časopise, uplate vezane uz posjete kinu, kazalištu, inventura...)	30	
4.2.5	Suradnja s ravnateljem (nabava opreme i pomagala, nabava knjiga za nagrade najboljim učenicima, imenovanje Povjerenstva za otpis i dr.)	30	
4.2.6	Suradnja s Matičnom službom	10	
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	91	
5.1	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole (Povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost, Razredna vijeća...)	5	tijekom godine
5.2	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća u cilju unaprjeđenja rada škole	10	
5.3	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća na stručnim skupovima za knjižničare	24	
5.4	Sudjelovanje na seminarima, predavanjima i stručnim putovanjima za školske knjižničare u organizaciji Agencije, GISKO-a, DKSBS-a, Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta u Osijeku	18	
5.5	Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH	24	
5.6	Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa Metel	5	
5.7	e-učenje: usavršavanje na webinarima	5	
6.	OSTALO	6	
6.1	Priprema garderobe – označavanje garderobnih mjesta imenima za učenike predmetne nastave	6	rujan
UKUPNO :		1784	

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Mjesec	Sadržaj rada	Planirano sati
	A. Neposredan odgojno-obrazovni rad	110
rujan 2026.	1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	85
	1.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja	
	1.2. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi	
	1.3. Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz: -dijagnostiku, procjenu -savjetodavni rad -podršku u učenju (individualno ili grupno) -edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni).	
	1.4. Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama	
	1.5. Pregled i dijagnosticiranje djece prilikom upisa u 1. razred	
	1.6. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju	
	2. Suradnja s učiteljima -Pružanje pomoći u izradi IOOP-a i primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama -Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka -Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja	10
	3. Suradnja s roditeljima -Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene	10
	4. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima -priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima -sudjelovanje u timskom planiranju i organizaciji poslova na razini škole	5
	B. Ustroj, uspostava i praćenje programa	22
	1. Izrada godišnjeg plana i programa	
	2. Priprema za dnevni neposredni rad za učenike s teškoćama	
	3. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima	
	4. Prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR	
	5. Prezentacija preporuka o djeci s TUR	
	6. Koordinacija o izradi krajnjeg nalaza, mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR	
	7. Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za djecu s TUR	
	8. Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
	9. Vođenje dokumentacije	
	10. Stručno usavršavanje	
	C. Ostali poslovi	44
	ukupno:	176
listopad 2026.	Neposredni rad s učenicima	84
	Suradnja s učiteljima	9
	Suradnja s roditeljima	9

	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima	5
	Ustroj, uspostava i praćenje programa	25
	Ostali poslovi	44
	ukupno:	176
studenj 2026.	Neposredni rad s učenicima	80
	Suradnja s učiteljima	8
	Suradnja s roditeljima	8
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima	4
	Ustroj, uspostava i praćenje programa	20
	Ostali poslovi	40
	ukupno:	160
prosinac 2026.	Neposredni rad s učenicima	92
	Suradnja s učiteljima	9
	Suradnja s roditeljima	9
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima	5
	Ustroj, uspostava i praćenje programa	17
	Ostali poslovi	44
	ukupno:	176
siječanj 2027.	Neposredni rad s učenicima	68
	Suradnja s učiteljima	7
	Suradnja s roditeljima	7
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima	3
	Ustroj, uspostava i praćenje programa	17
	Ostali poslovi	50
	ukupno:	152
veljača 2027.	Neposredni rad s učenicima	80
	Suradnja s učiteljima	8
	Suradnja s roditeljima	8
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima	4
	Ustroj, uspostava i praćenje programa	20
	Ostali poslovi	40
	ukupno:	160
ožujak 2027.	Neposredni rad s učenicima	88
	Suradnja s učiteljima	9
	Suradnja s roditeljima	8
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima	5
	Ustroj, uspostava i praćenje programa	22
	Ostali poslovi	44
	ukupno:	176
travanj 2027.	Neposredni rad s učenicima	88
	Suradnja s učiteljima	8
	Suradnja s roditeljima	9
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima	5
	Ustroj, uspostava i praćenje programa	20
	Ostali poslovi	44
	ukupno:	176
svibanj 2027.	Neposredni rad s učenicima	80
	Suradnja s učiteljima	8
	Suradnja s roditeljima	8
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima	4
	Ustroj, uspostava i praćenje programa	20
	Ostali poslovi	40

	ukupno:	160
lipanj 2027.	Neposredni rad s učenicima	84
	Suradnja s učiteljima	9
	Suradnja s roditeljima	8
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima	4
	Ustroj, uspostava i praćenje programa	21
	Ostali poslovi	42
	ukupno:	168
srpanj 2027.	Neposredni rad s učenicima	28
	Suradnja s učiteljima	3
	Suradnja s roditeljima	3
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima	1
	Ustroj, uspostava i praćenje programa	7
	Ostali poslovi	14
	ukupno:	56
kolovoz 2027.	Neposredni rad s učenicima	24
	Suradnja s učiteljima	3
	Suradnja s roditeljima	2
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima	1
	Ustroj, uspostava i praćenje programa	6
	Ostali poslovi	12
	ukupno:	48
	ukupno sati godišnje:	1784

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
2026. / 2027.		
Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
	Poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa radnika	28
	Izrada ugovora o radu, rješenja, odluka	12
	Izrada normativnih akata, usklađivanje sa zakonskim propisima	14
	Suradnja s MZOŠ-a, Županijskim uredom za društvene djelatnosti	12
	Vođenje evidencije o radnicima	20
rujan	Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora, vijeća roditelja	10
2026.	Vođenje i izrada statističkih podataka	6
	Ažuriranje registra službenika i namještenika	14
	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte.	12
	Rad sa strankama	12
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole.	12
	Poslovi administratora imenika - e-matice radnika.	12
	Poslovi administratora imenika - e-matice učenika.	12
	ukupno:	176
	Suradnja s MZOŠ-a, Županijskim uredom za društvene djelatnosti	14
	Suradnja sa Županijskim uredom državne uprave	14
	Stručno usavršavanje – seminar.	16
listopad	Ažuriranje registra službenika i namještenika	26

2026.	Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora, vijeća roditelja	10
	Vođenje evidencije o radnicima	24
	Izrada ugovora o radu, rješenja, odluka	22
	Organizacija pomoćno-tehničkih poslova	10
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole.	10
	Administrativni poslovi	20
	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte.	10
	ukupno:	176
	Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa.	12
	Organizacija pomoćno-tehničkih poslova.	10
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva tajnika.	8
	Ažuriranje registra službenika i namještenika	24
studen	Vođenje evidencije o radnicima	22
2026.	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte.	10
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole.	12
	Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora, vijeća roditelja	8
	Administrativni poslovi	18
	Rad sa strankama	20
	Vođenje i izrada statističkih podataka	16
	ukupno:	160
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole.	10
	Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora.	18
	Suradnja s MZOŠ-a, Županijskim uredom za društvene djelatnosti	21
prosinac	Ažuriranje registra službenika i namještenika	22
2026.	Vođenje evidencije o radnicima	16
	Rad sa strankama	21
	Administrativni poslovi	15
	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte.	15
	Sređivanje arhive	20
	Vođenje i izrada statističkih podataka	18
	ukupno:	176
	Ažuriranje urudžbenog zapisnika.	16
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole.	10
	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte.	10
	Rad sa strankama.	20
	Ažuriranje registra službenika i namještenika	18
siječanj	Vođenje evidencije o radnicima	20
2027.	Administrativni poslovi	8
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva tajnika.	16
	Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora.	10
	Poslovi administratora imenika – e-matica radnika	12
	Poslovi administratora imenika – e-matica učenika	12
	ukupno:	150

	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte.	20
	Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora.	8
	Ažuriranje registra službenika i namještenika	26
	Vođenje evidencije o radnicima	24
veljača	Administrativni poslovi	20
2027.	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole.	10
	Suradnja s drugim školama.	8
	Organizacija pomoćno-tehničkih poslova.	20
	Suradnja s MZOŠ-a, Županijskim uredom za društvene djelatnosti	8
	Rad sa strankama.	16
	ukupno:	160
	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte.	20
	Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora.	16
	Ažuriranje registra službenika i namještenika	16
ožujak	Vođenje evidencije o radnicima	16
2027.	Administrativni poslovi	22
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole.	12
	Suradnja s drugim školama.	18
	Organizacija pomoćno-tehničkih poslova.	20
	Suradnja s MZOŠ-a, Županijskim uredom za društvene djelatnosti	18
	Rad sa strankama.	18
	ukupno:	176
	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte.	20
	Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora.	13
	Ažuriranje registra službenika i namještenika	20
	Vođenje evidencije o radnicima	25
travanj	Administrativni poslovi	20
2027.	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole.	18
	Narudžba pedagoške dokumentacije	12
	Organizacija pomoćno-tehničkih poslova.	16
	Suradnja s MZOŠ-a, Županijskim uredom za društvene djelatnosti	10
	Rad sa strankama.	22
	ukupno:	176
	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte.	20
	Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora.	8
	Ažuriranje registra službenika i namještenika	24
svibanj	Vođenje evidencije o radnicima	22
2027.	Administrativni poslovi	20
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole.	10
	Suradnja s drugim školama.	8
	Organizacija pomoćno-tehničkih poslova.	14
	Suradnja s MZOŠ-a, Županijskim uredom za društvene djelatnosti	24
	Rad sa strankama.	10

	ukupno:	160
	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte.	22
	Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora.	10
	Ažuriranje registra službenika i namještenika	18
	Vođenje evidencije o radnicima	22
lipanj	Administrativni poslovi	14
2027.	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole.	16
	Poslovi vezani za protokoliranje svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	18
	Organizacija pomoćno-tehničkih poslova.	12
	Suradnja s MZOM-a, Županijskim uredom za društvene djelatnosti	12
	Izrada prijedloga godišnjeg odmora i odluka	24
	ukupno:	168
	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte.	12
	Ažuriranje registra službenika i namještenika	11
srpanj	Vođenje evidencije o radnicima	12
2027.	Administrativni poslovi	11
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole.	10
	ukupno	56
	Pripremanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte.	8
kolovoz	Ažuriranje registra službenika i namještenika	14
2027.	Vođenje evidencije o radnicima	14
	Poslovi vezani uz popravne ispite učenika	12
	ukupno	48
	ukupno	1784

5.7. Plan rada voditelja računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
2026. / 2027.		
Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
	- praćenje propisa i briga o njihovoj primjeni	10
	- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje	24
	- obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika prema TKU	40
rujan	- knjiženje dokumenata u financijskom knjigovodstvu	36
2026.	- ispostavljanje izlaznih računa	20
	- suradnja sa MZOM-om, Županijski uredom, poreznom upravom	8
	- izrada tablica za materijalne troškove za Županijski ured	8
	- utvrđivanje neplaćenih potraživanja za OGŠ za prošlu školsku godinu	16

	-ostali prateći računovodstveni poslovi	14
	ukupno:	176
	- praćenje propisa i briga o njihovoj primjeni	10
	- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje	14
	- obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika prema TKU	30
listopad	- knjiženje dokumenata u financijskom knjigovodstvu	30
2026.	- ispostavljanje izlaznih računa	10
	-suradnja sa MZOM-om, Županijski uredom, poreznom upravom	8
	-izrada tablica za materijalne troškove za Županijski ured	16
	-izrada devetomjesečnog periodičnog obračuna	48
	-ostali prateći računovodstveni poslovi	10
	ukupno:	176
	- praćenje propisa i briga o njihovoj primjeni	20
	- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje	20
	- obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika prema TKU	20
studeni	- knjiženje dokumenata u financijskom knjigovodstvu	30
2026.	- ispostavljanje izlaznih računa	16
	-suradnja sa MZOM, Županijski uredom, poreznom upravom	8
	-izrada tablica za materijalne troškove za Županijski ured	8
	-priprema financijskog plana za slijedeću godinu	18
	-ostali prateći računovodstveni poslovi	20
	ukupno:	160
	- praćenje propisa i briga o njihovoj primjeni	12
	- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje	20
	- obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika prema TKU	20
prosinac	- knjiženje dokumenata u financijskom knjigovodstvu	20
2026.	- ispostavljanje izlaznih računa	16
	-suradnja sa MZOM, Županijski uredom, poreznom upravom	16
	-izrada Financijskog plana za trogodišnje razdoblje	36
	-priprema za godišnju inventuru i provođenje inventure	28
	-ostali prateći računovodstveni poslovi	8
	ukupno:	176
	- praćenje propisa i briga o njihovoj primjeni	10
	- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje	16
	- obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika prema TKU	18
siječanj	- knjiženje dokumenata u financijskom knjigovodstvu	20
2027.	- ispostavljanje izlaznih računa	8
	-suradnja sa MZOM-om, Županijski uredom, poreznom upravom	12
	-sudjelovanje na seminaru za godišnji obračun	6
	-zaključna knjiženja i priprema za izradu Godišnjeg obračuna	30
	-izrada Godišnjeg financijskog izvješća	32
	ukupno:	152

	- praćenje propisa i briga o njihovoj primjeni	10
	- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje	20
	- obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika prema TKU	20
veljača	- knjiženje dokumenata u financijskom knjigovodstvu	20
2027.	- ispostavljanje izlaznih računa	10
	-suradnja sa MZOM, Županijski uredom, poreznom upravom	8
	-sudjelovanje u izradi Izjave o fiskalnoj odgovornosti	22
	- prijenos knjiženja i otvaranje nove poslovne godine	30
	-izrada i podnošenje Izvješća Školskom odboru	20
	ukupno:	160
	- praćenje propisa i briga o njihovoj primjeni	12
	- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje	20
	- obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika prema TKU	20
ožujak	- knjiženje dokumenata u financijskom knjigovodstvu	28
2027.	- ispostavljanje izlaznih računa	16
	-suradnja sa MZOM, Županijski uredom, poreznom upravom	16
	-izrada tablica za materijalne troškove za Županijski ured	8
	-izrada Godišnjeg izvješća o izvršenju financijskog plana	38
	-ostali prateći računovodstveni poslovi	18
	ukupno:	176
	- praćenje propisa i briga o njihovoj primjeni	10
	- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje	28
	- obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika prema TKU	28
	- knjiženje dokumenata u financijskom knjigovodstvu	24
travanj	- ispostavljanje izlaznih računa	16
2027.	-suradnja sa MZOM-om, Županijski uredom, poreznom upravom	8
	-izrada tablica za materijalne troškove za Županijski ured	10
	-izrada tromjesečnog financijskog izvješća	32
	-ostali prateći računovodstveni poslovi	20
	ukupno:	176
	- praćenje propisa i briga o njihovoj primjeni	20
	- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje	20
	- obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika prema TKU	28
svibanj	- knjiženje dokumenata u financijskom knjigovodstvu	36
2027.	- ispostavljanje izlaznih računa	12
	-suradnja sa MZOM-om, Županijski uredom, poreznom upravom	8
	-izrada tablica za materijalne troškove za Županijski ured	16
	-ostali prateći računovodstveni poslovi	20
	ukupno:	160
	- praćenje propisa i briga o njihovoj primjeni	20
	- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje	20
	- obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika prema TKU	28

lipanj	- knjiženje dokumenata u financijskom knjigovodstvu	36
2027.	- ispostavljanje izlaznih računa	12
	- suradnja sa MZOM-om, Županijski uredom, poreznom upravom	16
	- izrada tablica za materijalne troškove za Županijski ured	16
	- ostali prateći računovodstveni poslovi	20
	ukupno:	168
	- praćenje propisa i briga o njihovoj primjeni	2
	- prikupljanje financijske dokumentacije i priprema za knjiženje	2
	- obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika prema TKU	16
srpanj	- knjiženje dokumenata u financijskom knjigovodstvu	4
2027.	- izrada šestomjesečnog financijskog izvješća	16
	- izrada Izvještaja o izvršenju financijskog plana i obrazloženje	16
	ukupno:	56
	- praćenje propisa i briga o njihovoj primjeni	4
	- prikupljanje financijske dokumentacije i priprema za knjiženje	4
	- obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika prema TKU	22
kolovoz	- knjiženje dokumenata u financijskom knjigovodstvu	8
2027.	- suradnja sa MZOM, Županijski uredom, poreznom upravom	4
	- izrada tablica za materijalne troškove za Županijski ured	2
	- ostali prateći računovodstveni poslovi	4
	ukupno:	48
	ukupno:	1784

5.8. Plan rada školskog liječnika

1. razred – kontrola vida

zdravstveni odgoj: Pravilno pranje zubi (*II. polugodište*)

3.razred – mjerenje tjelesne težine i visine, kontrola vida i vida na boje

zdravstveni odgoj: Pravilna prehrana i skrivene kalorije (*II. polugodište*)

4.razred – zdravstveni odgoj: Rast i razvoj od začeca do puberteta (*II polugodište*)

5.razred – sistematski pregled

zdravstveni odgoj: Pubertet, higijena i vlastito tijelo u promjenama (*I. polugodište*)

6.razred – cijepljenje protiv B hepatitisa (3 doze), mjerenje tjelesne težine i visine, pregled kralježnice (*I. i II. polugodište*)

7.razred – tuberkulinska proba (PPD), očitavanje reakcije i cijepljenje nereaktora protiv tuberkuloze i ispitivanje sluha

zdravstveni odgoj: Prva pomoć u hitnim stanjima (*I. polugodište*)

8.razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize, sistematski pregled i profesionalna orijentacija,

zdravstveni odgoj: Spolno prenosive bolesti (*I. i II. polugodište*)

- Pregledi za školska športska natjecanja prema potrebi i dogovoru
- Pregledi za utvrđivanje okvirnog programa nastave TZK-a za učenike koji iz zdravstvenih razloga ne mogu polaziti redovnu nastavu - tijekom početka 1. polugodišta, a prema potrebi i tijekom cijele školske godine

- Pregledi za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upise u prvi razred i utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja prema potrebi i dogovoru

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa prema potrebi škole.	članovi
	Donošenje školskog kurikulum, godišnjeg plana i programa rada škole.	članovi
listopad	Donošenje izmjena i dopuna Statuta škole.	tajnik
	Donošenje drugih općih akata škole.	tajnik
	Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa prema potrebi škole.	članovi
	Davanje prijedloga i mišljenja osnivaču i ravnatelju po pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi.	članovi
studen	Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa prema potrebi škole.	članovi
	Odlučivanje o zahtjevima radnika o zaštiti prava iz radnog odnosa.	članovi
prosinac	Razmatranje tekuće problematike.	članovi
	Analiza realizacije programa škole do 31. 12. 2026.	članovi
siječanj	Utvrdjivanje financijskog plana, polugodišnji obračun.	članovi
	Utvrdjivanje plana investicija za 2027. i plana nabave.	članovi
	Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa prema potrebi škole.	članovi
veljača	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovanog rada.	članovi
	Rješavanje tekuće problematike.	članovi
ožujak	Sazivanje sjednica prema potrebi.	članovi
	Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa prema potrebi škole.	članovi
	Odlučivanje o zahtjevima radnika o zaštiti prava iz radnog odnosa.	članovi
travanj	Rješavanje tekuće problematike.	članovi
svibanj	Sudjelovanje u pripremama za provođenje Dana škole.	članovi
	Sazivanje svečane sjednice uoči Dana škole.	članovi
lipanj	Analiza polugodišnjeg obračuna i planiranje investicija.	članovi
srpanj	Godišnji odmor	
kolovoz	Donošenje odluke o cijeni školske kuhinje.	članovi
	Donošenje odluke o izboru osiguravajuće kuće za osiguranje učenika.	članovi
	Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa prema potrebi škole.	članovi

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Formiranje razrednih odjela, imenovanje razrednika	članovi UV
	Razmatranje pravilnika: Pravilnik o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima	članovi UV
	Pravilnik o kalendaru rada osnovnih škola u 2026./27.šk.god.	članovi UV
	Kućni red škole, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima	članovi UV
	Pravilnik o broju učenika u razrednom odjelu u OŠ	članovi UV
	Zakon o zaštiti na radu-zaštita nepušača, uzimanje alkohola i drugih sreds. ovisnosti	članovi UV
	Organizacija rada u šk. god. 2026./27.	članovi UV
	Rješavanje zamolbi roditelja	članovi UV
	Planiranje, programiranje i pripreme	članovi UV
listopad	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Godišnjeg kurikulumu	članovi UV
prosinac	Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta	članovi UV
siječanj	Predavanje – skupno stručno usavršavanje	članovi UV
travanj	Analiza planiranih aktivnosti	članovi UV
lipanj	Utvrđivanje rokova dopunskog nastavnog rada i popravnih ispita	članovi UV
srpanj	Analiza nastavne godine	članovi UV
kolovoz	Pripreme za početak nove školske i nastavne godine	

Napomena: tijekom školske godine održat će se, prema potrebi, sjednice Učiteljskog vijeća.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
studeni	Analiza učenja i vladanja učenika, tekuća problematika	članovi razrednih vijeća
prosinac	Analiza učenja i vladanja učenika,	članovi razrednih vijeća
travanj	Analiza učenja i vladanja učenika, tekuća problematika	članovi razrednih vijeća
lipanj	Analiza učenja i vladanja učenika	članovi razrednih vijeća

Napomena: tijekom školske godine održat će se, prema potrebi, i sjednice razrednih vijeća pojedinih razrednih odjela.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu	članovi
	Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada	članovi
	Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada	članovi
siječanj	Davanje mišljenja u svezi s odgojno-obrazovnim radom	članovi
	Razmatranje pritužaba roditelja	članovi

	Rješavanje aktualne problematike	članovi
travanj	Davanje mišljenja i prijedloga u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanje i kulturnih manifestacija.	članovi
		članovi
lipanj	Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	članovi
	Raspravljjanje o vladanju i ponašanju učenika u školi	članovi
	Raspravljjanje o pitanjima vezanim za radno vrijeme škole, početak i završetak nastave i druge oblike odgojno-obrazovnog rada	članovi
		članovi

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Izborna sjednica	članovi Vijeća učenika
siječanj	Informacije o učenju i vladanju učenika na kraju prvog polugodišta	
lipanj	Informacije o učenju i vladanju učenika na kraju nastavne godine	
tijekom godine	Prema prijedlozima učenika	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

7.1. Stručna vijeća u školi

Ovaj oblik usavršavanja realizirat će se tijekom godine prema Planu i programu školskih stručnih vijeća

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Ovaj oblik usavršavanja realizirat će se tijekom godine prema Planu i programu županijskih stručnih vijeća i prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Ovaj oblik usavršavanja realizirat će se tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje te u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Ovaj oblik usavršavanja realizirat će se tijekom godine prema pozivima.

8. PLAN GODIŠNJEGA ZADUŽENJA ZA KULTURNU I JAVNU DJELATNOST (školska 2026./27. godina)

Sadržaji	Vrijeme	Nositelji	Prijedlog vrste obilježavanja
PROGRAM ZA DOČEK UČENIKA 1. RAZREDA	7.9. 2026.	Ivana Job Mirela Maroslavac Marija Jarabek	Priprema programa za doček učenika prvih razreda
EUROPSKI DAN JEZIKA	25. 9. 2026.	Kristina Andračić Ana Mateja Kurtagić Ajda Zubčić Matej Adlešić	Radionica na temu raznolikosti europskih jezika s učenicima i uređenje panoa u holu škole, izrada plakata
SV. MIHAEL – DAN GRADA DONJEGA MIHOLJCA	29.9.2026.	Mihaela Šoš Marija Jarabek	Miholjac kroz stoljeća Pano u holu škole
MEĐUNARODNI DAN NENASILJA	2.10.2026.	Renata Siročić-Pleić Bojan Stojčević	Pano u školskom holu
SVJETSKI DAN UČITELJA	5. 10. 2026.	Jelena Banda Izabela Molnar	Prigodni pano u povodu Svjetskog dana učitelja Prigodne aktivnosti u povodu navedenog dana
		Gordana Cvitanušić Mihaela Šoš (koordinacija)	Priprema razrednih stolova za svečanost u holu i motivacija razreda.

DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE OBILJEŽAVANJE DANA KRUHA U ŠKOLI	14. 10. 2026.	Učitelji razredne nastave Ivica Bučanac Habuda Slavica Horvat PŠ Tihana Geto Pavin Valerija Čmelak	Program u holu škole, zajednička molitva i blagoslov kruha (prisutan svećenik). Izložba jesenskih plodova, kruh, pecivo, kolači (radionica), uređenje panoa i priprema programa za obilježavanje Dana kruha u školi Prigodni dramski i glazbeni program
DAN JABUKE	20.10.2026.	Izabela Molnar Ana Kinjerovac	Izložba proizvoda od jabuka i kolači od jabuka Pano
MJESEC KNJIGE I MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	list./studen 2026.	Slavica Horvat Ivica Bučanac Habuda Anamarija Hat	Posjet školskoj i gradskoj knjižnici u Donjem Miholjcu i suradnja sa šk. knjižnicom Aktivnosti u povodu Mjeseca knjige
SVJETSKI DAN BORBE PROTIV DIJABETESA	14.11.2026.	Senka Mikić Marko Mikić	Uređenje panoa u holu škole Aktivnosti vezane uz edukaciju o opasnosti od dijabetesa
MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE	16. 11. 2026.	Zrinka Jurčević Maja Poslon Živković	Uređenje prigodnog panoa u školskome holu Aktivnosti vezane uz Dan tolerancije
DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	18. 11. 2026.	Slavica Horvat Ivica Bučanac Habuda Marta Lovrić Dražen Ćosić Marko Mikić Ana Mateja Kurtagić	Integrirani tematski dan - plakat i priprema materijala za web stranicu Paljenje svijeća kod crkve Priprema panoa u holu škole. Uređenje školskih panoa/prostora škole na zadanu temu

MEĐUNARODNI DAN DJETETA	20.11.2026.	Jasmina Matošević Lovorka Sertić	Aktivnosti na zadanu temu - panoi
BOŽIĆNI NASTUP	pred Božić 2026.	Marija Galović Silvija Ježić – Knežević Darko Nikolić Borna Valentić Robert Tešanović Vinko Kukuljan Antonio Benkotić Vilim Škreblin	Nastup učitelja OGŠ-a – božićni standardi
BOŽIĆNA DRAMSKO-GLAZBENA VEČER	prosinac 2026.	Ivana Šerić Darko Nikolić Silvija Ježić – Knežević Tihana Geto Pavin Marija Jarabek Vedran Aladić Valerija Čmelak Ivana Job	Priprema i realizacija programa
SVETI NIKOLA	5. 12. 2026.	Gordana Cvitanušić Slavica Horvat Ivica Bučanac Habuda Marta Lovrić	Program u holu škole, doček sv. Nikole Priprema i realizacija programa za nikolinjski nastup u PŠ Rakitovica
BOŽIĆNI DANI	ususret Božiću 2026.	Matea Skeledžija Vesna Aladić Marijeta Veselovac	Prigodni pano u holu Aktivnosti po izboru ususret božićnim danima
KAZALIŠNA, MADIONIČARSKA ILI KINO - PREDSTAVA ZA	tijekom 1. polugodišta	Učitelji razredne i predmetne nastave	Organizacija i realizacija navedenoga sadržaja

UČENIKE PREDMETNE I RAZREDNE NASTAVE			
SJEĆANJE NA HOLOKAUST	27.1.2027.	Branka Cigrovski Mario Pintarić Anamarija Hat Jelena Šarčević	Priprema panoa u holu škole – suradnja s učiteljicama vjeronauka. Aktivnosti po izboru vezane uz holokaust.
INTERNI KONCERT GLAZBENE ŠKOLE	početak veljače 2027.	Marija Galović Silvija Ježić – Knežević Darko Nikolić Borna Valentić Robert Tešanović Vinko Kukuljan Antonio Benkotić Vilim Škreblin	Organizacija i realizacija internoga koncerta
VALENTINOVO	14.2.2027.	Anja Slivar Vedran Aladić Ivana Šerić	Uređenje panoa u holu škole Prigodno obilježavanje navedenog sadržaja
DAN RUŽIČASTIH MAJICA (prevencija vršnjačkoga nasilja)	22. 2. 2027.	Učitelji PŠ Rakitovica Renata Siročić - Pleić Bojan Stojčević	Radionice, plakat i priprema za objavu na web-u Psihološke radionice za učenike razredne nastave Pano u školskom holu Prigodno obilježavanje navedenog sadržaja
DAN HRVATSKE GLAGOLJICE I GLAGOLJAŠTVA	22. 2. 2027.	Zrinka Jurčević	Pano i izložba dječjih radova na temu glagoljskih spomenika
DANI HRVATSKOGA JEZIKA	10.-16. 3. 2027.	Anamarija Hat	Prigodne aktivnosti
SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM	21.3.2027.	Senka Mikić Tihana Špoljarić Mazur	Pano uz navedenu temu

SVJETSKI DAN METEOROLOGIJE	23.3.2027.	Mario Pintarić	Izrada meteoroloških instrumenata, meteorološka mjerenja tijekom godine, analiza dobivenih podataka, objava na webu škole
USKRNO VRIJEME	Ožujak 2027.	Gordana Cvitanušić Jasmina Matošević Marta Lovrić	Pano u holu škole Prigodne aktivnosti Pano u PŠ Rakitovica
SVJETSKI DAN ZDRAVLJA (HODANJEM DO ZDRAVLJA)	7.4.2027.	Učitelji i učenici PŠ Rakitovica Učitelji razredne nastave matične škole (prema mogućnostima i željama)	Hodanje do obližnje šume uz Svjetski dan zdravlja Praktična realizacija navedenog sadržaja Pješačenje s učenicima do izletišta Stara Drava
DAN PLANETA ZEMLJE	22. 4. 2027.	Andrea Ham – Tintor Jelena Šarčević	Izrada školskog panoa Aktivnosti po izboru u povodu Dana planeta Zemlje
SVJETSKI DAN KNJIGE	23. 4. 2027.	Vesna Aladić Kristina Andračić	Pano, anketa, istraživanje na temu najčitanija, starija..
TJEDAN SIGURNOSTI U PROMETU	Posljednji tjedan u travnju	Lovorka Sertić	Poligon spretnosti učenika petih razreda– vožnja biciklom po poligonu i uređivanje panoa
KAZALIŠNA, MADIONIČARSKA ILI KINO - PREDSTAVA ZA UČENIKE PREDMETNE I RAZREDNE NASTAVE	tijekom 2. polugodišta	Učitelji razredne i predmetne nastave	Organizacija i realizacija navedenoga sadržaja
MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	15. 5. 2027.	Maja Poslon Živković Branka Cigrovski	Prigodni pano i aktivnosti uz navedenu temu Motivi obitelji

SVJETSKI DAN SPORTA	26.5.2027.	Mirela Maroslavac Ivana Grmoja Izabela Molnar	„Budi navijač, a ne razbijač“, „Reci NE govoru mržnje!“ -preventivni program u suradnji s policijskim službenicima za prevenciju Prigodno obilježavanje navedenog sadržaja, sportske aktivnosti
DRAMSKO-GLAZBENA VEČER	svibanj 2027.	Ivana Šerić Darko Nikolić Silvija Ježić – Knežević Tihana Geto Pavin Marija Jarabek Vedran Aladić Valerija Čmelak Ivana Job	Priprema i realizacija programa
DAN ŠKOLE	5. svibnja 2027.	Ivana Šerić Darko Nikolić Silvija Ježić – Knežević Tihana Geto Pavin Marija Jarabek Vedran Aladić Valerija Čmelak Ivana Job Svi učitelji OGŠ-a	Priprema i realizacija programa
DAN DRŽAVNOSTI	30. svibnja 2027.	svi učitelji razredne i predmetne nastave	Obilježavanje Dana državnosti po izboru
SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA	5. lipnja 2027.	Mirela Maroslavac Zlatana Šrajer Golinac	Uređenje panoa u holu škole, anketa učenika o zbrinjavanju otpada, akcija čišćenja i uređenja okoliša škole
GODIŠNJI KONCERT UČENIKA OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE	4. lipnja 2027.	Učitelji OGŠ-a	Priprema i realizacija koncerta

9. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Tijekom školske godine kontinuirano se surađuje s Gradskom organizacijom HCK-a, Zavodom za socijalni rad i školskom liječnicom radi unaprjeđenja zdravstveno-socijalne zaštite. U okviru Školskog razvojnog plana provode se aktivnosti na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

10. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Pregled radnika Škole za sanitarne knjižice te sistematski pregledi (prema prethodno utvrđenom rasporedu) obavit će se tijekom 2026. i 2027. godine.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

U okviru školskih preventivnih programa učenici su uključeni u aktivnosti predviđene u okviru Školskog razvojnog plana, a ostvaruje se i suradnja s različitim sportskim i drugim udrugama koje djeluju u Gradu te PU osječko-baranjskom. Planirane su aktivnosti u okviru programa Zdrav za 5, Zajedno više možemo, Manje oružja, manje tragedija. U suradnji s Ravnateljstvom Civilne zaštite učenici će se educirati o zaštiti i spašavanju te opasnosti od mina. Osim toga, roditelji se putem roditeljskih sastanaka kontinuirano informiraju o načinima i metodama prevencije ovisničkih ponašanja.

12. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN za školsku godinu 2026./2027.

Prioritetno područje unaprjeđenja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Datumi do kojih će se ciljevi realizirati	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva
Međusobni odnosi učenika	- isticanje važnosti korektnih međusobnih odnosa učenika	- radionice i predavanja na temu nenasilne komunikacije i uvažavanja različitosti -obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije	-materijal koji će se koristiti na predavanjima -AV oprema -prostor (učionica, prostori u i oko škole)	-tijekom nastavne godine	-ravnatelj -stručni suradnici -razredni učitelji i razrednici -predmetni učitelji	rezultati anketnog upitnika o zadovoljstvu međusobnih odnosa koji će se na početku i kraju nastavne godine primijeniti na slučajnom uzorku učenika razredne i predmetne nastave - sociometrijsko istraživanje učenika petih razreda
Odnos učenika prema školi	- isticanje važnosti čuvanja školske imovine - isticanje važnosti odgovornosti u obavljanju školskih obveza	- radionice i predavanja o odgovornosti svakog pojedinca	-materijali koji će se koristiti na predavanjima -AV oprema -prostor (učionica, školski hol)	-tijekom nastavne godine	- ravnatelj -stručni suradnici -razredni učitelji i razrednici -predmetni učitelji	-evaluacijski listovi
Mentalno zdravlje učenika	- osvijestiti važnost brige o mentalnom zdravlju	- radionice i predavanja na temu mentalnog zdravlja	- materijal koji će se koristiti na predavanjima -AV oprema -prostor (učionica, školski hol)	-tijekom nastavne godine	-ravnatelj -stručni suradnici -razredni učitelji i razrednici -predmetni učitelji	- evaluacijski listovi

13. PROJEKT „SHEMA ŠKOLSKOG VOĆA“

Osnovna škola „August Harambašić“ Donji Miholjac i ove godine nastavlja s projektom Shema školskog voća koji je usmjeren prema usvajanju dobrih prehrambenih navika djece od najranije dobi. Osnovni cilj projekta je pridonijeti povećanju potrošnje voća i povrća u svakodnevnoj prehrani, a njime će biti obuhvaćeni učenici razredne i predmetne nastave.

14. PROJEKT „MLIJEKO U ŠKOLAMA“

Osnovna škola „August Harambašić“ Donji Miholjac i ove godine nastavlja s projektom Mlijeko u školama koji je namijenjen svim učenicima razredne nastave.

15. PROJEKT BESPLATNE PREHRANE

Svim učenicima Osnovne škole „August Harambašić“ Donji Miholjac i ove godine omogućena je besplatna prehrana u školi, financirana od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske.

16. PROJEKT „UČIMO ZAJEDNO 8“

Osnovna škola „August Harambašić“ Donji Miholjac i ove godine nastavlja s navedenim projektom u koji je ove godine uključeno 8 učenika. Cilj Projekta je osiguravanje pomoćnika u nastavi učenicima kojima je to potrebno.

17. ŠKOLSKI MEDNI DAN

Osnovna škola „August Harambašić“ Donji Miholjac i ove godine nastavlja s realizacijom Školskog mednog dana za učenike prvih razreda u suradnji s Osječko-baranjskom županijom.

18. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U planu je uređenje društvene prostorije u prostoru Područne škole Rakitovica.

U tijeku je nastavak uređenja školskoga atrija te izgradnja novih sadržaja u dvorišnom prostoru škole.

U planu je uređenje i prenamjena podruma u Osnovnoj glazbenoj školi.

19. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja

3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada s darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12, 16/12., 86/12., 126/12, 94/13., 152/14., 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 10. Statuta Osnovne škole „August Harambašić“ Donji Miholjac, a na temelju Nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumuma, prema prijedlogu ravnatelja škole, Učiteljskog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2026. godine donosi

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

Predsjednik Školskog odbora:



Kristina Andračić



Ravnatelj škole:



Vedran Aladić

KLASA: 602-11/26-01/2

URBROJ: 2115-6-1-26-1

Donji Miholjac, 5. listopada 2026.