

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA OSJEČKO-BARANJSKA
OSNOVNA ŠKOLA TENJA
TENJA, SVETE ANE 2

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

SADRŽAJ:

- 1. UVJETI RADA**
 1. 1. Podatci o školskom području
 1. 2. Prostorni uvjeti
 1. 2. 1. Unutrašnji školski prostor i njihova namjena
 1. 2. 2. Plan obnove i adaptacije školskog prostora
 1. 3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja
- 2. DJELATNICI ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.**
 2. 1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima
 2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 2. 1. 2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 2. 1. 3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 2. 2. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju
- 3. ORGANIZACIJA RADA**
 3. 1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima
 3. 2. Godišnji kalendar rada
 3. 3. Raspored sati
 3. 4. Dnevno dežurstvo učitelja
- 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**
 4. 1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima
 4. 2. Rad prema primjerenim programima
 4. 3. 1. Tjedni i godišnji plan sati izborne nastave vjeronauka
 4. 3. 2. Tjedni i godišnji plan sati izborne nastave njemačkog jezika
 4. 3. 3. Tjedni i godišnji plan sati izborne nastave informatike
- 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE**
- 6. PLAN SKRBI ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**
 6. 1. Zdravstveno prosvjeđivanje, liječnički pregledi i higijena u školi
 6. 2. Profesionalna orijentacija i usmjeravanje
- 7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**
 7. 1. Podatci o zaduženjima učitelja
 7. 2. Podatci o ostalim djelatnicima Škole i njihovim zaduženjima
- 8. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I NASILJA**
- 9. ANTIKORUPCIJSKI PLAN**
- 10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**
 10. 1. Plan rada Školskog odbora
 10. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća
 10. 3. Plan rada Razrednog vijeća
 10. 4. Plan rada Vijeća roditelja
 10. 5. Plan rada Vijeća učenika
- 11. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**
 11. 1. Plan rada ravnateljice
 11. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
 11. 3. Plan rada stručne suradnice psihologinje
 11. 4. Plan rada stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice
 11. 5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke
 11. 6. Plan rada stručne suradnice
 11. 7. Plan rada tajnice
 11. 8. Plan rada računovotkinje
- 12. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**
- 13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**
- 14. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Tenja
Adresa škole:	Svete Ane 2, 31207 Tenja
Županija:	Osječko-baranjska
Telefonski broj:	031/290-211
Internetska pošta:	ured@os-tenja.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-tenja.skole.hr
Šifra škole:	14-060-013
Matični broj škole:	3013804
OIB:	20627918657
Ravnateljica škole:	Draženska Šebek
Broj učenika:	487 + 12 PŠ Silaš = 499
Broj učenika u razrednoj nastavi:	241
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	246
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	42
Broj učenika putnika:	18 (5 iz Čelija i 13 iz Silaša)
Ukupan broj razrednih odjela:	29
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	27
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	15
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 13:05 / 14:00 – 19:05
Broj radnika:	70
Broj učitelja predmetne nastave:	34
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	6 mentora i 1 savjetnik
Broj računala u školi:	74 tableta, 80 laptopa, 28+7 učionica i uredi
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	10 + 2 područna škola
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

U OŠ Tenja nastava se izvodi, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, i na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina - prema modelu A. U PŠ Silaš nastava se izvodi na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu u kombiniranim razrednim odjelima 1. i 3. r. kojeg vodi učiteljica Dušanka Klasnetić dok 2. i 4. r. vodi učiteljica Jasminka Šarčević. 26 učitelja koji izvode nastavu na jeziku i pismu srpske nacionalne manjine, uključujući i navedene razrednike, po nacionalnosti su: Srbi - 8, Hrvati - 15. Pojedinačni podaci o učiteljima nalaze se u **TABLICI 4** koja osim općih podataka ima stupac u kojem je za učitelje koji izvode nastavu na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu upisano **da**.

1. UVJETI RADA

1.1. Podatci o školskom području

Pripadajuće školsko upisno područje Osnovne škole Tenja obuhvaća:

- 1) naselje Tenja
- 2) naselje Silaš
- 3) naselje Čelije

Najveći dio učenika dolazi u školu pješice, biciklima i romobilima. Organiziran je prijevoz za učenike putnike iz Čelija i Silaša.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostor i njihova namjena

Tablica 1

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	3	228			4	4
2. razred	3				4	4
3. razred	3	228			5	4
4. razred	4				5	4
produženi boravak	1				4	5
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	53	1	9	5	5
Likovna kult. i Glazbena kult.	1	57			5	5
Vjeronauk	1	39			4	4
Strani jezik i Srpski jezik	1	55	1	9	4	4
Matematika	1	59			4	4
Priroda i biologija / Kemija	1	56	1	9	4	4
Fizika	1	37	1	18	4	4
Povijesti Geografija	1	50	1	9	4	4
Tehnička kultura	1	76			4	4
Informatika	1	52	1	17	4	4
OSTALO						
Dvorana 3D	1	1200	2		5	5
Dvorana za TZK stara	1	320			3	3
Knjižnica	1	85			4	4
Čitaonica	1	85			5	5
Zbornica	2	74			5	5
Uredi	5	80			4	4
PODRUČNA ŠKOLA	1	145			4	4
U K U P N O:	37	1695	6	71		

- a.) Ukupna bruto površina zatvorenog prostora: 4646 m² (škola Tenja ima dvije zgrade i novu sportsku dvoranu 3D), neto: 2566 m², ukupna površina školskog prostora: 11.158 m².
- b.) Ukupna površina učioničkog prostora: 1140,5 m². Površina učioničkog prostora po učeniku iznosi 2,34 m² što je još uvijek nešto malo ispod nacrtu pedagoškog standarda od 2,5 m² po učeniku. Ukupna površina učioničkog prostora u područnoj školi Silaš iznosi 98 m².
- c.) Školska zgrada izgrađena je 1972. godine a obnovljeni Dvorac prije više od 200 godina. Obje zgrade zajedno imaju kapacitet za 32 razredna odjela kada se radi u dvije smjene.

1.2.2. Plan obnove i adaptacije školskog prostora

Tablica 2

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	VELIČINA	ZA KOJU NAMJENU
u rujnu su započeli radovi na rekonstrukciji stare školske dvorane		Povećati broj učionica (ukupno 7) s kabinetima, kako bi mogli realizirati nastavu u jednoj smjeni, napraviti kuhinju, blagovaonicu
u ljetnom periodu prebrušeni i prelakirani parketi u učionici kemije, povijesti i geografije, matematike i stavljeni keramičke pločice boje drveta u fiziku, okrećene učionice u maloj školi 3, u dvorcu okrećena učionica matematike i fizike, nove klupe i stolice stavljeni u učionicu povijesti i geografije		Estetski i ekonomični učinak škole

1.3. Školski okoliš

Tablica 3

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA	OCJENA STANJA
kako kreću radovi i dvorište nam se pretvara u gradilište – postavljen i kran, osim svakodnevnog čišćenja površine od lišća i smeća, za sada nemamo aktivnosti druge vrste oko vanjskog uređenja		u izradi
Igralište za košarku	28 x 17 = 476 m ²	Ne zadovoljava, postava koševa, asfaltiranje terena ili prenamjena za nešto drugo, ovisno o osnivaču

U školi funkcionira plan održavanja zelene površine oko školske zgrade kojeg ćemo se i ove školske godine pridržavati. Čisti se, oplemenjuje, održava i štiti zelena površina. Svaki odjel brine o jednom dijelu tijekom školske godine.

2. DJELATNICI ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.**2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima****2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave**

Tablica 4

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj st. sprema	Mentor / Savjetnik	Godine staža	Nastava na SJ
1.	Andreja Zelić	1974	diplomirana učiteljica RN	VII	mentorica	28	
2.	Ružica Petričević	1969	nastavnica RN	VI		33	
3.	Mirta Rimac	1975	diplomirana učiteljica RN	VII		26	
4.	Ružica Ganjto	1970	nastavnica RN	VI		30	
5.	Martina Duka	1975	diplomirana učiteljica RN	VII		27	
6.	Ema Zgonjanin (zamjena za Anu Šarac)	2002	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VII		0	
7.	Ana Šarac	1970	mag. primarnog obrazovanja	VII		31	
8.	Amela Krampelj	1986	diplomirana učiteljica RN	VII		11	
9.	Valentina Vojnović	1974	diplomirana učiteljica RN	VII	mentorica	27	
10.	Željka Martinović	1977	diplomirana učiteljica RN	VII		24	
11.	Jasminka Šarčević	1963	diplomirana učiteljica RN	VII	mentorica	40	da
12.	Irena Čulo	1973	diplomirana učiteljica RN	VII		24	
13.	Jasna Vidović	1966	nastavnica RN	VI		29	
14.	Paula Veselić	1996	mag. primarnog obrazovanja	VII		4	
15.	Duška Klasnetić	1963	nastavnica RN	VI		36	da
16.	Nataša Šnajder	1983	Učiteljica RN	VII		15	

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Tablica 5

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj st. sprema	Mentor / Savjetnik	Godine staža	Nastava na SJ
1.	Jadranka Berak	1970	prof. hrvatskog jezika i književ.	VII		28	
2.	Tatjana Jelenić	1971	prof. hrvatskog jezika i književ.	VII		27	
3.	Renata Čeč	1976	prof. hrvatskog jezika i književ.	VII	izvršna savjetnica	23	
4.	Jelena Ivanović	1989	dipl. filolog-komparatista	VII		9	da
5.	Gorana Korać	1972	prof. hrvatskog jezika i književ.	VII		20	da
6.	Ksenija Vračević	1983	prof. povijesti i hrvatskog jezika	VII		17	
7.	Sandra Dujmić	1974	prof. povijesti	VII		24	
8.	Petar Rudić	1996	mag. edukacije HJ i povijesti	VII		4	da
9.	Dejana Ilinčić	1981	dipl. geograf	VII		9	da
10.	Denis Štangl	1998	sveučilišni magistar geografije	VII		3	
11.	Matej Prodanović	1992	prof. glazbene kulture	VII		7	
12.	Danijela Jari	1999	sveučilišna magistra muzike	VII		1	da
13.	Silvija Škobić	1977	učiteljica RN s pojačanim p. P	VII		19	da
14.	Vesna Gadžić	1967	prof. engleskog i njemačkog jezika	VII		35	
15.	Dragana Gagulić Turjak	1988	magistra edukacije	VII		7	
16.	Tihana Lončar	1974	prof. engleskog jezika i povijesti	VII		21	da
17.	Irena Slovaček	1979	prof. engleskog i njemačkog jezika	VII		22	da
18.	Marija Čelar	1977	prof. engleskog i njemačkog jezika	VII		22	da
19.	Svijetlana Brlas	1972	profesorica matematike i inform.	VII		29	da
20.	Lorena Čeč	2001.	sveučilišna magistra inženjerka računarstva	VII		0	
21.	Boris Dokić	1988	profesor matematike i informat.	VII		12	da
22.	Tamara Lajoš	1978	profesorica matematike i informat.	VII	mentorica	19	da
23.	Ivana Marincel	1977	prof. biologije i kemije	VII		22	da
24.	Suzana Biondić	1979	prof. biologije i kemije	VII		17	da
25.	Mia Volmut	2000.	sveuč.mag.prim.obr.i inf.	VII		1	da
26.	Gordana Panjkov	1975	prof. matematike i fizike	VII		14	da
27.	Katarina Tomić	1983	prof. tehničke kulture	VII		13	da
28.	Slavka Glibanović	1964	prof. tzk	VII		27	da
29.	Petar Živković	1988	prof. tzk	VII		8	da
30.	Sivija Doboš	1978	diplomirana teologinja	VII		24	
31.	Vladimir Najbauer	1979	diplomirani teolog	VII		20	
32.	Slobodan Gajdašević	1989	diplomirani teolog	VII		9	da
33.	Ana Lasić	1979	prof. matematike i informatike	VII		22	da
34.	Ena -Marija Novak	2001.	sveučilišna magistra teorije glazbe	VII		0	da
35.	Danijela Papp	1982.	vjeroučiteljica	VII		19	

Nastava je stručno zastupljena u svim nastavnim predmetima.

Sedmero učitelja rade na dvije škole: Dejana Ilinčić, Ksenija Vračević, Petar Rudić, Dragana Gagulić, Ena- Marija Novak, Danijela Papp i Petar Živković. Učiteljica Jelena Ivanović iz SJ, nema puno radno vrijeme. Pomoćnice u nastavi: Sanja Držec, Ana Szabo, Karla Horvat i Suzana Major, te nove: Žaneta Kovačević i Vinka Kolak Eljuga.

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Tablica 6

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj st. sprema	Mentor / Savjetnik	Godine staža
1.	Dražanka Šebek	1969	prof. glazbene kulture	VII	mentorica	27
2.	Tihomir Jurčević	1965	prof. pedagogije i psihologije	VII		35
3.	Ivana Pavlin	1991	magistra informatologije	VII		8
4.	Dora Stilin	1993	magistra psihologije	VII		5
5.	Tatjana Amidžić (trenutno na porodiljnom)	1994	edukacijski rehabilitator	VII		3
6.	Petra Pekarić	1999.	sveučilišna magistra pedagogije i sveučilišna magistra edukacije povijesti	VII		0

2.2. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju

Tablica 7

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj st. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Jadranka Bando	1977	dipl. iur.	VII	Tajnica	22
2.	Irena Farkaš	1968	ekonomist	VI	Računovođa	23
3.	Ljerka Raguž	1980	kuharica	SSS	Kuharica	11
4.	Mirela Jurčević	1975	kuharica	SSS	Kuharica	25
5.	Darko Božičević	1972	Keramičar/rukov. central. grijanja	SSS	Domar	26
6.	Slavica Grgić	1964	građevinska tehničarka	SSS	Spremačica	26
7.	Sandra Ređa	1970	tekstilna radnica	SSS	Spremačica	24
8.	Mirjana Mijić	1963	ekonomska tehničarka	SSS	Spremačica	24
9.	Ivana Slatki	1977	krojačica	SSS	Spremačica	27
10.	Jelena Podunavac	1976	ekonomski tehničar	SSS	Spremačica	9
11.	Ivan Bojčić	1969	rukovatelj građ.strojeva	SSS	domar	30
12.	Miloš Martinović	1985	trgovac	SSS	Spremač	6
13.	Vesna Bojčić	1970	kuharica	SSS	Kuharica	23
14.	Matilda Valentić	1967	konfeksionar	SSS	Spremačica	13

Svi djelatnici Škole imaju potrebne kvalifikacije za obavljanje svog dijela posla.

Škola ima 499 učenika, nastava se, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, izvodi i na srpskom jeziku i ćirilničnom pismu. Učenika s primjerenim programom ove školske godine imamo 42 s rješenjem Upravnog odjela za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije, ali značajno veći broj je onih koji nemaju rješenje a pokazuju teškoće u učenju, stoga ih je još 10 u postupku određivanja primjerenog programa školovanja. Očekujemo otvaranje Posebnog razrednog odjela, još samo čekamo suglasnost Ministarstva.

U produženom boravku imamo tri učitelje: Tamaru Tanacković, Irenu Balaš i Emu Madavić.

3. ORGANIZACIJA RADA**3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima**

Tablica 8

Raz.	M	Ž	Svega	Ukrajina	Putnici		Razrednik
					Čelije	Silaš	
1.a	10	8	18				Ružica Ganjto
b	9	10	19				Martina Duka
c	8	10	18				Nataša Šnajder
Uk.	27	28	55				
2.a	8	8	16				Amela Krampelj
b	7	12	19				Valentina Vojnović
c	9	7	16			1	Željka Martinović
Uk.	24	27	51			1	
3.a	11	11	22				Irena Čulo
b	13	10	23				Jasna Vidović
c	11	13	24				Emā Zgonjanin
Uk.	35	34	69				
4.a	9	11	20				Andreja Zelić
b	9	10	19	1	1		Ružica Petričević
c	9	12	21				Mirta Rimac
Uk.	27	33	60	1	1	1	
I-IV	113	122	235	1	1	1	
5.a	9	11	20				Sandra Dujmić
b	8	12	20				Marija Čelar
c	11	8	19		1		Silvija Škobić
d	4	5	9			4	Boris Dokić
Uk.	32	36	68		1	4	
6.a	11	8	19				Tamara Lajoš
b	12	10	22		1		Jadranka Berak
c	11	8	19			1	Matej Prodanović
Uk.	34	26	60		1	1	
7. a	7	8	15				Gordana Panjkov
b	6	10	16				Tatjana Jelenić
c	7	10	17				Lorena Čeč
d	6	3	9			3	Dejana Ilinčić
Uk.	26	31	57			3	
8. a	10	11	21				Tihana Lončar
b	9	10	19		1		Renata Čeč
c	10	12	22				Katarina Tomić
d	4	1	5		1	4	Petar Rudić
Uk.	33	34	67		2	4	
V-VIII	125	249	242		4	12	
I-VIII	238	249	487		5	13	

Područna škola Silaš

Razredni odjel	M	Ž	Svega		Razrednik
1.r.	1	2	3		Dušanka Klasnetić 1. i 3. Jasminka Šarčević 2 i 4. komb.
2. r.	2	4	6		
3. r.	1		1		
4. r.	1	1	2		
Uk.	5	7	12		
Sveukupno	243	256	499		

Ove školske godine upisano je ukupno 499 učenika u 29 razrednih odjela, od toga 12 učenika ide u KO u PŠ Silaš gdje su odobrena dva razredna odjela. Jedan kombinirani razredni odjel 1. i 3. vodi Dušanka Klasnetić, a drugi razredni odjel (2. i 4.) vodi Jasminka Šarčević. Iz Silaša i Čelija u matičnu školu Tenja, putuje 18 učenika putnika. Školski autobus će prometovati po unaprijed dogovorenom rasporedu vožnje. Učenici putnici posebno su upozoreni da ulaskom u autobus za njih počinju vrijediti pravila ponašanja u javnom prijevozu za vrijeme vožnje za čije provođenje je odgovoran vozač autobusa, djelatnik GPP-a.

Za učenike s teškoćama u razvoju skrbit će se stručni suradnici Petra Pekarić (zamjena za stručnu suradnicu Tatjanu Amidžić – stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica koja je na porodiljnom dopustu), Dora Stilin – stručna suradnica psihologinja i Tihomir Jurčević – stručni suradnik pedagog, razrednici te svi učitelji koji održavaju nastavu u tim razrednim odjelima, sukladno Pravilniku o školovanju djece s teškoćama u razvoju. Pomoćnici u nastavi za šest učenika su: Suzana Major, Sanja Drčec, Ana Szabo, Karla Horvat, Žaneta Kovačević i Vinka Kolak Eljuga.

Prema Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, Upravni odjela za obrazovanje, kulturu i sport Osječko-baranjske županije imenovao je članove stručnoga povjerenstva škole: učiteljicu razredne nastave Andreju Zelić, učiteljicu hrvatskog jezika i književnosti Renatu Čeč, pedagoga Tihomira Jurčevića, psihologinju Doru Stilin koja je ujedno i predsjednica, te edukacijska rehabilitatorica Tatjanu Amidžić. Liječnik školske medicine je dr. Mario Grgurić.

Raspored sati izrađuju učiteljice matematike i fizike Tamara Lajoš i Gordana Panjkov. Raspored sati uvjetovan je uglavnom prostorom školskih zgrada i nastavom na srpskom jeziku i ćirilicom pismu, zbog čega je izuzetno teško izraditi raspored: raspored po učionicama, raspored po razrednim odjelima i raspored učitelja, te raspored kada je neparna smjena prijedodne i kada je parna smjena prijedodne.

Rad školske kuhinje za korisnike počeo je 7. rujna 2026. godine sa svih 499 učenika koji koriste mliječnu kuhinju. Projektom Ministarstva Grad Osijek zadužen je za plaćanje prehrane prijavljenih svih učenika o čemu se vodi mjesečna evidencija. Uz inicijativu i suglasnost članova Vijeća roditelja, Povjerenstvo za školsku prehranu utječe na promjenu prehrambenih navika učenika uvrštavanjem zdrave hrane.

Nacionalni centar za vanjsko vrjednovanje za osnovne škole u školskoj godini 2026./2027. provodi nacionalne ispite za sve učenike četvrtog i osmog razreda. Koordinator za provedbu nacionalnih ispita ove godine je Tihomir Jurčević. Postupit ćemo prema uputama koje očekujemo, a provedba je kao i do sada u ožujku 2027. godine.

Učenici 4. razreda pisat će nacionalne ispite iz: HJ, PiD i Matematike.

Učenici 8. razreda pisat će nacionalne ispite iz: HJ, EJ, SJ, Matematike, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

Organizacija smjena

U školskoj 2026./2027. godini nastava će biti organizirana u dvije smjene. U slučaju potrebe, organizirani smo i za provođenje online nastave.

NEPARNA SMJENA: 1.a,b,c; 3.a,b,c; 5.a,b,c,d; 7.a,b,c,d razredni odjel

PARNA SMJENA: 2.a,b,c; 4.a,b,c; 6.a,b,c; 8.a,b,c,d razredni odjel

Smjene će se izmjenjivati tjedno. Rad je organiziran u petodnevnom radnom tjednu. U svakoj smjeni imamo dva velika odmora od 10 minuta kada učenici koji se hrane u školskoj kuhinju, prvo mlađi a za vrijeme drugog velikog odmora stariji učenici u smjeni. Nastavna godina započela je u prijedodnevnoj smjeni neparnim razredima u 8⁰⁰ sati, a poslijepodnevna smjena parnim razredima u 14⁰⁰ sati. U PŠ Silaš, nastava se odvija u jutarnjoj smjeni od 8 sati.

3.2. Godišnji kalendar rada

Tablica 9

GODIŠNJI KALENDAR RADA OŠ TENJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.				
polu-godišta	mjesec	nastavni dani	blagdani odmor	NADNEVCI TIJEKOM NASTAVNE GODINE
1.pol	RU JAN	18		07.09. Početak nastavne godine 26.09. Međunarodni dan zaštite ozonskog sloja
	LIS TO PAD	21		5.10. nenastavni dan – Dan učitelja 16.10. Projektni dan Jesenski sajam Svjetski dan hrane (petak) 20. – 23.10. odlazak 2 učenika i pedagog u Pišće – UNESCO kamp „Premikamo meje„ 27. i 28.10. Međunarodni dan školskih knjižnica i Svjetski dan animiranog filma
	STU DENI	20	1	01.11. SVI SVETI (nedjelja) 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar i žrtve domovinskog rata (utorak) 20.11. Međunarodni dan djeteta - petak Mjesec studeni je mjesec borbe protiv raznih ovisnosti
	PRO SI NAC	17	2 + 4	02.12. Dan Grada Osijeka - srijeda 06.12. Sv. Nikola- nedjelja (u petak dijeljenje bombona) 10.12. Projektni dan - adventski sajam (četrvtak) 23.12. srijeda - Kraj I. polugodišta i početak zimskog odmora uč.
KRAJ 1. POLUGODIŠTA i ZIMSKI ODMOR UČENIKA OD 24.12.2026. DO 6.1.2027.				
I. polugodište		76	3 + 4	
2.pol	SI JE ČANJ	17	2 + 2	01.01. Nova godina (petak) 06.01. Sveta tri kralja (srijeda) 07.01. Početak II. polugodišta (četrvtak) 15.01. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 25.01. Dan vjerskih sloboda (projektni dan – ponedjeljak)
	VE LJAČA	14	1 + 5	Lidrano - međužupanijsko natjecanje - naša škola je domaćin (Jedan nenastavni dan) 09.02. maskenbal - projektni dan (utorak) ZIMSKI ODMOR 2.dio od 22.-28.02. 2027.
	OŽU JAK	20	2+4	19.03. Svjetski dan lastavica 11.03. Dani hrvatskog jezika NACIONALNI ISPITI (četiri tjedna traju) 25.03. četvrtak PROLJETNI ODMOR UČENIKA do 4.04.2027.
	PROLJETNI ODMOR UČENIKA OD 25.03. DO 04.04.2027.			
	TRA VANJ	20	2	Proljetni odmor završava 04.04. nedjelja 5.04. početak nastave 7.04. Svjetski dan zdravlja 22.04. Dan planeta Zemlje – četvrtak
	SVI BANJ	20	3	01.05. Međunarodni praznik rada – subota 3.05. projektni dan Biciklijada 25.05. Morske dubine – projektni dan (utorak) 26.05. Dan škole – izlaganje 27.05. TIJELOVO 28.05. projektni dan - Šetnja kroz stoljeća 30.05. Dan državnosti (NEDJELJA)
	LI PANJ	11	1	15.06. ZADNJI DAN NASTAVE (UTORAK) sjednice RV i sjednica UV svečana podjela svjedodžbi za učenike VIII. razreda podjela svjedodžbi od I. - VII. razreda
II. polugodište		102	5/6+10	
Uk. I. + II. polugod.		178	8/9+14	
- sedam (7) dana organizirat će se kao projektni dani /listopad – lipanj/ a jedan (1) dan nenastavni - Dan škole bit će 28. svibnja 2027. - Dopunski rad bit će organiziran od 18. do 26. lipnja 2027. a popravni ispiti 24. i 25. kolovoza 2027. godine. - Godišnji odmor za učitelje započeo bi 7.7.2027. godine i trajao bi zaključno sa 20.8.2027. godine.				

Državni praznici i blagdani bit će obilježeni u skladu sa Zakonom o praznicima i vjerskim blagdanima.

3.3. Raspored sati

U prilogu Godišnjeg plana i programa rada je raspored sati, za predmetnu nastavu u tablicama kada neparna smjena ide prijedodne, odnosno poslijepodne, a za razrednu nastavu za svaki razredni odjela pojedinačno. Izborna nastava vjeronauka bit će izvođena u istoj smjeni, a izborna nastava informatike i njemačkog jezika, bit će u međusmjeni ili suprotnoj smjeni.

3.4. Dnevno dežurstvo učitelja

Dnevno dežurstvo, u svakoj smjeni obavljaju učitelji za taj dan, po rasporedu i mjestu dežuranja. Imamo i učenike putnike te je od velike važnosti dežurstvo učitelja, posebno stoga što dežurni učitelj prati učenike putnike do autobusa parkiranog na autobusnoj stanici u centru naselja. Od izlaska iz Škole do ulaska u autobus za sigurnost učenika zaduženi su djelatnici Škole, a ulaskom u autobus vozač, koji pazi na učenike putnike - regulirano općim uputama o ponašanju svih korisnika (putnika) autobusa u javnom prijevozu sukladno mjerama HZJZ.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima

Tablica 10

PREDMET	I.		II.		III.		IV.		I.-IV. SILAŠ		V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	8	280	19	665	15	525	16	560	16	560	134	4690
srpski jezik									8	280	4	140			4	140	4	140	20	700
likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	4	140	3	105	4	140	4	140	29	1015
glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	4	140	3	105	4	140	4	140	29	1015
engleski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	4	140	12	420	9	315	12	420	12	420	73	2555
matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	8	280	16	560	12	420	16	560	16	560	116	4060
priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	6	210	4	140									28	980
priroda											6	210	8	280					14	490
informatika											8	280	8	280					16	560
biologija															8	280	6	210	14	490
kemija															8	280	6	210	14	490
fizika															8	280	6	210	14	490
povijest											6	210	8	280	8	280	6	210	28	980
geografija											6	210	8	280	8	280	6	210	28	980
tehnička kultura											3	105	4	140	4	140	3	105	14	490
tzk	9	315	9	315	9	315	8	280	5	175	6	210	8	280	8	280	6	210	68	2380
UKUPNO	54	1890	54	1890	54	1890	53	1835	41	1430	86	3010	86	3010	108	3780	95	3325	639	22365

4.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Tablica 11

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani postupci				4	7	4	6	5	26
Prilagodba sadržaja	1	1	2		2	1	2	4	13
Posebni program	2		1						3

Individualizirane kurikulume za svakog učenika izrađuju predmetni učitelji u suradnji sa stručnom suradnicom Petrom Pekarić. Nakladnici udžbenika tiskali su udžbenike za učenike s teškoćama u razvoju, najprije za matematiku i hrvatski jezik, a od prije šest godina, gotovo za sve nastavne predmete i sve razrede. Škola svake školske godine, u skladu s materijalnim mogućnostima i financijskim planom kupuje najpotrebnije udžbenike i priručnike za rad s učenicima s teškoćama u razvoju. Posebno treba istaknuti da se stručnim radom, dosljednom primjenom kriterija i mjerila ocjenjivanja, uspjelo senzibilizirati roditelje i potaknuti ih da prihvate savjete stručnih suradnika i suglase se za pokretanje postupka kojim se pokušava pronaći najprimjereniji oblik školovanja za svakog učenika. Sukladno članku 2. stavku 2. Pravilnika o postupku utvrđivanja psihofizičkoga stanja djeteta, učenika te sastavu stručnoga povjerenstva, **članovi Školskog stručnoga povjerenstva** naše škole su: Stručna suradnica psihologinja **Dora Stilin**, stručni suradnik pedagog **Tihomir Jurčević**, učiteljica razredne nastave **Andreja Zelić** i učiteljica hrvatskog jezika i književnosti **Renata Čeč**, te liječnik školske medicine **dr. Mario Grgurić**. Od veljače 2026. godine i stručna suradnica **Tatjana Amidžić**.

Budući da nema propisanih priprema za nastavu, učitelji će sami odabrati način na koji će prikupljati, sortirati i čuvati sve što koriste kao pripremu za neposredni rad. Učitelji pripravnici i oni koji imaju manje od 5 godina staža u struci, koriste standardne pripreme, također i svi učitelji tijekom posjeta nastavi: ravnateljice, stručnih suradnika, savjetnika, ili različitih oblika nadzora. Učitelji su dužni čuvati i dati na uvid materijal koji koriste za rad u tekućoj školskoj godini.

4. 3. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog Vjeronauka

Tablica 12

Katolički Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički Vjeronauk	I.	45	3	Vladimir Najbauer	6	210
	II.	42	3	Silvija Doboš	6	210
	III.	64	3	Vladimir Najbauer	6	210
	IV.	51	3	Silvija Doboš	6	210
UKUPNO I.–IV.		202	12		24	840
Katolički Vjeronauk	V.	54	3	Vladimir Najbauer	6	210
	VI.	45	3	Silvija Doboš	6	210
	VII.	46	3	Vladimir Najbauer	6	210
	VIII.	50	3	Danijela Papp	6	210
UKUPNO V. – VIII.		195	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		397	24		48	1680

4. 3. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Pravoslavnog Vjeronauka

Tablica 13

Pravoslavni Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	3	1	Slobodan Gajdašević	2	70
	II.	2	1		2	70
	IV.	3	1		2	70
	V.	9	1		2	70
	VI.	3	1		2	70
	VII.	9	1		2	70
	VIII.	5	1		2	70
	PŠ Silaš I. i III.	4	1		2	70
	PŠ Silaš II. i IV.	8	1		2	70
UKUPNO		46	9		18	1260

4. 3. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Tablica 14

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	22	1	Irena Ličar	70	140
	V.	18	1	Irena Ličar	70	140
	VI.	14	1	Irena Ličar	70	140
	VII.	5	1	Dragana Gagulić T.	70	140
	VIII.	15	1	Dragana Gagulić T.	70	140
UKUPNO IV. – VIII.		74	5			700

4. 3. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Tablica 15

OŠ E	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	45	3	Mia Volmut	6	210
	II.	45	3	Mia Volmut	6	210
	III.	62	3	Mia Volmut	6	210
	IV.	54	3	Lorena Čeč	6	210
	VII.	19	1	Ana Lasić	2	70
	VIII.	27	2	Ana Lasić	4	140
	PŠ KO	12	1	Mia Volmut	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		264	16		32	1120

Koristimo internetske stranice u CARNET-ovom novom CMS sustavu <https://os-tenja.skole.hr/> koji je besplatan za sve škole, čime smo osuvremenili i ubrzali komunikaciju, posebno prema učenicima i roditeljima. Postali smo dostupni svima koji su zainteresirani za naš rad i aktivnosti i pozvali ih na suradnju i zajedničke projekte.

Prema preporukama CARNET-a koristimo paket Office 365 i aplikaciju MS Teams.

Također prema preporukama CARNET-a razmotrit ćemo mogućnosti korištenja Informativke.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Tablica 16

MJESEC	SADRŽAJ	BR. UČ.	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENE
rujan	Doček prvašića na otvorenom	66	učiteljice 1 - razreda	
	Roditeljski sastanci		razrednici	
listopad	Svjetski dan učitelja			5. listopada
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Jesenski sajam	svi	svi učitelji, u učionici ili na otvorenom, UZ Ginko	16. listopada 2026. projektni dan - petak
	Međunarodni dan školskih knjižnica i Svjetski dan animiranog filma	svi	knjižničarka u dogovoru s razrednicima	Važnost čitanja, 28. listopada
studeni	Svi sveti i Dušni dan	svi		
	Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti	svi	S. Biondić / I. Marincel školski liječnik	Poseban naglasak na pušenje i alkohol, te "lake" droge
	Dan sjećanja na Vukovar	svi	razrednici	18. studenog
prosinac	Dan Grada Osijeka	svi	svi učitelji	Pripadnost mjestu življenja
	Sv. Nikola	svi	Aktiv RN i KUD	Darivanje dobroga
	Dan prava čovjeka	svi	svi učitelji	Važnost svakog čovjeka
	Adventski sajam u Tenji		učitelji – program, učenici, zadruga	Priredba, panoi, hol, u sklopu dvorišta štandovi, razglas, dječje igre, projektni dan
	Božićni i novogodišnji blagdani	svi	svi učitelji	Važnost obitelji
siječanj	Dan međunarodnog priznanja RH Vjerske slobode	svi	svi djelatnici	sat razrednika, povjesničar, 15. siječnja 27. siječanj - projektni dan
veljača	Lidrano (međužupanijska razina)	svi	Škola domaćin	Nenastavni dan
	Valentinovo - 14. veljače Obilježavamo 13.2.2026. (petak)	svi	svi učitelji	Ljubav, pažnja, briga...
	Svjetski dan materinskog jezika 21.02.2027. (subota)	svi	svi učitelji	Nastava jezika, 20. veljače 2027.
	Maskenbal	svi	svi učitelji i učenici	projektni dan 17.2. utorak
ožujak	Međunarodni dan rijeka	svi	učitelji i učenici	23.03. četvrtak
travanj	proljetni sajam	svi	učitelji i učenici, zadruga	projektni dan 25.4. ponedjeljak
	u susret Danu planete Zemlje	svi	svi učenici, učitelji, roditelji i zajednica	projektni dan 17.4. PONEDJELJAK
	Dani Škole - (29.05.2027.)	svi	učitelji i učenici, uzvanici, djelatnici, umirovljenici	Projektni dan 27.-29.05.2027. Tema - Šetnja kroz stoljeća
lipanj	Svečani ispraćaj osmaša		svi učitelji	školsko dvorište
	Svečana podjela svjedodžbi		razrednici	"Mala matura"

Pored navedenog škola će sukladno potrebama i mogućnostima društvene sredine kontaktirati s udrugama, sportskim društvima glede obogaćivanja i raznolikosti opredjeljenja za koje se djeca odluče sukladno mogućnostima i uputama tijekom godine. U projektu smo **Škole hrabrosti** koji provodi **Udruga Hrabri telefon** a koordinatorica za našu školu je Dora Stilin, psihologinja. Biti će organizirane radionice za učitelje, učenike i roditelje u sklopu ovog projekta, kako bi pridonjeli mentalnom zdravlju i stvaranju dobre klime u svim segmentima postojanja.

Produženi boravak vode učiteljice Tamara Tanacković, Irena Balaš i Ema Madavić, koji obuhvaća učenike od 1. do 3. razreda, koja nakon ili prije škole ovisno o rasporedu borave u produženom boravku i staroj dvorani. Radno vrijeme produženog boravka je od 7 do 17 sati. Planirane su posjete Dječjem kazalištu za učenike nižih razreda. Viši razredi idu u HNK na dvije dramske i dvije glazbene predstave. *Planira se korištenje svih mogućnosti lokalne zajednice: DVD, Katolička i Pravoslavna crkva, mjesna igrališta, park, grad Osijek i uža okolica.*

6. PLAN SKRBI ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Škola redovito vodi brigu o održavanju sanitarnih i drugih prostorija u školi. U školi se hrane 499 učenika. Hrana je raznovrsna i kvalitetna. Topli oborok, ove godine dolazi nam iz STUC-a za djecu u produženom boravku.

Iz područja prometne kulture za učenika 1. razreda, 2. razred održat će se predavanja na terenu i učionicama. Organizirat će se i više akcije prikupljanja starog papira tijekom godine, kao i baterija. Obilježavamo Medni dan, sudjelujemo u Shemi školskog voća i mlijeka. Učenici osmih razreda odlaze na terensku nastavu u Vukovar i Karlovac.

6.1. Zdravstveno prosvjeđivanje, liječnički pregledi i higijena u školi

Plan i program rada školske medicine.

PRIORITETNE AKTIVNOSTI:

* sva cijepljenja (za učenike 1-razreda DI - TE + IPV - po upisu, 8-ih razreda DI - TE + IPV, te isto tako dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a)

* pregled za upis u 1. razred OŠ

* sistematski pregled 5. razreda

* sistematski pregled 8. razreda

* ciljani pregledi - za primjereni oblik školovanja, tzk, sportska natjecanja

* kontrolni pregledi (po potrebi)

AKTIVNOSTI KOJE SE PROVODE PREMA MOGUĆNOSTIMA ORGANIZACIJE:

* skrining vida u 3.razredu

* skrining kralježnice u 6.razredu

* skrining sluha u 7. razredu

Zdravstveni odgoj - Pravilno pranje zubi po modelu za 1. razred, Skrivena kalorije za 3. razred.

6.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Tablica 17

PROGRAMSKE ZADAĆE	VREMENSKA REALIZACIJA	NOSITELJ RADA
- Ustroj plana djelatnosti profesionalne orijentacije u Školi	rujan 2026.	stručni suranici
- Identifikacija učenika sa zdravstvenim smetnjama	rujan-listopad	pedagog, učitelji, Zavod za prof.
- Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju, svi članovi Stručnog povjerenstva škole	listopad - lipanj	usmjeravanje
- Identifikacija darovitih učenika	tekuće šk. god.	učitelji, pedagog, psiholog
- "Kamo nakon OŠ", letak za učenike 8. razreda		rehabilitator,
- GRUPNO INFORMIRANJE UČENIKA	listopad 2026.	mentori, razrednici, pedagog
- Korištenje portala "e-Usmjeravanje" namjenjenog učenicima	travanj-svibanj	predstavnici srednjih škola,
- MJESEC PROFESIONALNE ORIJENTACIJE – posjet učenika 8.r. poduzećima, srednjim školama	svibanj	razrednici, psiholog
- BROŠURA, IZBOR ZANIMANJA NAKON SREDNJE ŠKOLE	veljača 2027.	predstavnici srednjih škola
- Suradnja s CISOK-om/HZZ-om	travanj-lipanj	razrednici, psiholog
	svibanj	

Pored navedenoga za učenike 8. razreda još provoditi:

a) učitelji u e-Dnevnik unose svoja zapažanja o interesu, sposobnosti, odnosu prema radu i druga zapažanja koja razredniku pomažu pri ispunjavanju Anketnog lista za profesionalnu orijentaciju.

b) prijam i podjela letaka, predavanja i brošura za profesionalnu orijentaciju

c) profesionalno orijentiranje učenika sa zdravstvenim smetnjama

d) suradnja sa srednjim školama - prezentiranje zainteresiranih srednjih škola iz Osijeka

7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**7.1. Podatci o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja**

Tablica 18

R. br.	I M E I P R E Z I M E	RO	NEPOSREDNOG RADA TJEDNO							Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO	
			REDOV. STRUČNO		IN	Rad razrednika	DOP	DOD	INA			Tjedno	Godišnje
			DA	NE									
1.	RUŽICA GANJTO	1.a	16			2	1	1		20	20	40	1400
2.	MARITNA DUKA	1.b	16			2	1	1	1	21	19	40	1400
3.	NATAŠA ŠNAJDER	1.c	16			2	1	1	1	21	19	40	1400
4.	AMELA KRAMPELJ	2.a	16			2	1	1	1	21	19	40	1400
5.	VALENTINA VOJNOVIĆ	2.b	16			2	1	1	1	21	19	40	1400
6.	ŽELJKA MARTINOVIĆ	2.c	16			2	1	1	1	21	19	40	1400
7.	IRENA ČULO	3.a	16			2	1	1	1	21	19	40	1400
8.	JASNA VIDOVIĆ	3.b	9				1			10	10	20	700
9.	PAULA VESELIĆ	3.b	7			2	1	1	1	12	8	20	700
10.	ANA ŠARAC (EMA ZGONJANIN))	3.c	16			2	1	1		20	19	40	1400
11.	ANDREJA ZELIČ	4.a	15			2	1	1	1	20	20	40	1400
12.	RUŽICA PETRIČEVIĆ	4.b	15			2	1	1	1	20	20	40	1400
13.	MIRTA RIMAC	4.c	15			2	1	1	1	20	20	40	1400
14.	DUŠANKA KLASNETIĆ/PŠ	1.i3.	15			2	1	1		19	21	40	1400
15.	JASMINKA ŠARČEVIĆ/PŠ	2.i4.	15			2	1	1	1	20	20	40	1400
16.	JADRANKA BERAK	6.b	19			2	1			22	18	40	1400
17.	TATJANA JELENIĆ	7.b	17			2	2	1		22	18	40	1400
18.	JELENA IVANOVIĆ		12				1	1	1	15	11	36	1260
19.	GORANA KORAĆ		12				2		1	15	25	40	1400
20.	RENATA ČEČ	8.b	18			2				22	18	40	1400
21.	ENA MARIJA NOVAKL		4					1		5	11	16	560
22.	KSENIJA VRAČEVIĆ		6					1		7	9	16	560
23.	PETAR RUDIĆ	8.d	8			2	1	1		12	8	20	700
24.	SANDRA DUJMIĆ	5.a	18			2	2	2		24	16	40	1400
25.	DENIS ŠTANGL		19,5				2	2		23,5	16,5	40	1400
26.	DEJANA ILINČIĆ	7.d	9,5			2	1	1		14,5	11,5	26	910
27.	MATEJ PRODANOVIĆ	6.c	15			2		2	2	21	19	40	1400
28.	DANIJELA JARI		4						1	5	4	9	360
29.	SILVIJA ŠKOBIĆ	5.c	15			2		2		19	21	40	1400
30.	VESNA GADŽIĆ		18				2	1		21	19	40	1400
31.	DRAGANA G. TURJAK		4							7	9	16	560
32.	TIHANA LONČAR	8.a	18			2	1	2		23	17	40	1400
33.	IRENA SLOVAČEK		16		6		1			23	16	40	1400
34.	MARIJA ČELAR	5.b	21			2				23	17	40	1400
35.	SVIJETLANA BRLAS		20				1	1		22	18	40	1400
36.	ANA TOPALOVIĆ (LORENA ČEČ)	7.c	8		10	2	1	1		22	18	40	1400
37.	TAMARA LAJOŠ	6.a	16			2	1	1		20	20	40	1400
38.	BORIS DOKIĆ	5.d	16			2	1	1		20	20	40	1400
39.	SUZANA BIONDIĆ		22				1	1		24	16	40	1400
40.	IVANA MARINCEL		22				1	1		24	16	40	1400
41.	GORDANA PANJKOV	7.a	16			2	2			20	20	40	1400
42.	KATARINA TOMIĆ	8.c	15			2			2	19	21	40	1400
43.	SLAVKA GLIBANOVIĆ		20						2	22	18	40	1400
44.	PETAR ŽIVKOVIĆ		12						4	16	20	36	1260
45.	SLOBODAN GAJDAŠEVIĆ				18			2	2	22	18	40	1400
46.	SILVIJA DOBOŠ				20					20	16	36	1260
47.	VLADIMIR NAJBAUER				24					24	16	40	1400
48.	DANIJELA PAPP				4					8	12	20	700
48.	ANA LASIĆ		12		12					24	16	40	1400

7.2. Podatci o ostalim radnicima škole i njihovim zaduženjima

Tablica 19

R.br.	Ime i prezime	Struka	Naziv posla koji obavlja	Sati tjedno	Sati godišnje	Radno vrijeme
1.	Draženka Šebek		ravnateljica	40	1400	8-16
2.	Tihomir Jurčević		pedagog	40	1400	8-14 i 13-19
3.	Ivana Pavlin		knjižničarka	40	1400	8-14 i 10-16
4.	Jadranka Bando		tajnica	40	1400	7-15
5.	Irena Farkaš		računovotkinja	40	1400	7-15
6.	Darko Božičević		domar	40	1400	6-14
7.	Ivan Bojčić		domar	40	1400	6-14
8.	Ljerka Richard		kuharica	40	1400	6-14
9.	Mirela Jurčević		kuharica	40	1400	11-19
10.	Slavica Grgić		spremačica	40	1400	6-14
11.	Mirjana Mijić		spremačica	40	1400	13-21
12.	Ivana Slatki		spremačica	40	1400	13-21
13.	Sandra Ređa		spremačica	40	1400	6-14
14.	Jelena Podunavac		spremačica	40	1400	6-14
15.	Miloš Martinović		spremač	40	1400	6-14
16.	Matilda Valentić		spremačica	20	700	6-10
17.	Dora Stilin		psihologinja	40	1400	8-14 i 13 -19
18.	Petra Puškarić		pedagog i ed.reh.	40	1400	8-14 i 13 -19

8. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I NASILJA**Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja****Ciljevi programa**

- Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti, ovisnosti i nasilja
- Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
- Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- Promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja

Zadaće programa

- Razvijanje partnerstva između škole i zajednice

Neizostavna je suradnja i koordinirano djelovanje sa svim relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama (MUP, Centar za socijalnu skrb, školski i obiteljski liječnik, i dr.). Učenicima je potrebno ponuditi aktivnosti za kreiranje slobodnog vremena i to ne samo od strane Škole nego i udruga i organizacija koje djeluju na ovom području ili ih potaknuti da osnuju nove.

- Osigurati školu kao mjesto nulte tolerancije na ovisnosti i nasilje

Registrirati svako nasilničko ponašanje te postupiti u skladu sa Zakon, Protokolom i drugim pravilnicima koji u školi reguliraju učeničko ponašanje. Omogućiti djeci stručnu pomoć u školi ili institucija izvan škole koje se bave pojavama nasilja.

Plan aktivnosti

- edukativni rad s učenicima koji provode učitelji u odgojno-obrazovnom radu
- stvaranje pozitivnog školskog ozračja
- promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih vrijednosti i kompetencija
- suradnja škole i roditelja kroz edukacije i savjetodavni rad
- radionice na satu razrednog odjela i roditeljskim sastancima
- praćenje rizičnog ponašanja učenika tijekom školske godine (učenički dosje)
- o težim kršenjima kućnog reda škole obavijestiti MUP i Centar za socijalnu skrb

Nositelji navedenih aktivnosti su: razrednici, učitelji, stručna služba i ravnateljica. U izvršavanje aktivnosti uključit će se učenici, roditelji, službe zdravstvene i socijalne zaštite, udruge u lokalnoj zajednici, stručnjaci i praktičari koji na vrijeme dostave sadržaje programa i projekata.

Školski preventivni program za školsku godinu 2026./2027. nalazi se u posebno prilogu.

9. ANTIKORUPCIJSKI PLAN

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE TAJNIČKIH I RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

4. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji (antikoruptivni rad i poslovanje škole)
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

POVJERENSTVO

1. Draženka Šebek, ravnateljica
2. Renata Čeč, učiteljica
3. Jadranka Bando, tajnica

10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

10. 1. Plan rada Školskog odbora

IX. mjesec: Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada 2026./2027.

XII. mjesec: Financijski plan i Plan nabave

II. mjesec: Godišnji obračun za 2027. godinu, završni račun i plan prihoda i rashoda

VI-VIII. mj.: Izvješće na kraju školske 2026./2027. godine i financijski polugodišnji izvještaj tijekom godine: - Razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, djelatnika škole

- Briga o stjecanju i korištenju sredstava
- Davanje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa
- Davanja prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost u školi

Osim planom istaknutih, Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba, vezano uz zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom Škole.

10. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Osim redovitih sjednica Učiteljskog vijeća početkom školske godine, krajem prvog polugodišta i krajem školske godine, bit će održavana predavanja sa sadržajem: webinar i online stručna usavršavanja. Planira se svaki drugi mjesec održati jedno Učiteljsko vijeće. Jedna točka dnevnog reda biti će stručnog sadržaja prema aktualnim potrebama i interesima.

Učiteljsko vijeće u školskoj godini 2026./2027. posebnu će pozornost usmjeriti na:

- korištenje trendova u komunikaciji za nove odgojne i obrazovne izazove
- sigurnosna strategija i odgovorno ponašanje na internetu i korištenju IKT-a
- kreiranje i realizacija vlastitih projekata, posebno afirmacija učenika i učitelja (filmska družina), preventivni programi, hrabri telefon ...
- mogućnosti sudjelovanja u međunarodnim projektima Erasmus + i eTwinning
- socijalne kompetencije, osjetljivost na obiteljske i društvene promjene

10. 3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	NAPOMENA
IX	- formiranje razrednih odjela - analiza mjesečnih planova i programa i suradnja - INA, izborna, dopunska, dodatna - uključenost učenika - informacije na početku godine - suradnja s roditeljima i roditeljski sastanci	pedagog, razrednici razrednici Povjerenstva	do 31.8.2026. 1.10.2026. do 22.9.2026.
XI	- izleti i ekskurzije učenika – planiranje ovisno o trenutnim epidemiološkim mjerama, ako postoji	razrednici, pedagog, ravnateljica	
XII	mogućnost ekskurzije će se organizirati prema planiranim aktivnostima		zimski odmor učenika
	- analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta - ponašanje učenika, primjena pedagoških mjera - rješavanje tekuće problematike	razrednici	proljetni odmor učenika
III-IV	- pohvale, nagrade, učenika - mjere za poboljšanje uspjeha nakon 1. polugodišta - suradnja s roditeljima, posebno (ne)uspjeh učenika	svi učitelji, razrednici pedagog, ravnateljica	završetak nastave
VI	- mjere za poboljšanje uspjeha u posljednjem kvartalu - analiza odgojne situacije u odjelima		
	- analiza ostvarenja plana i programa	učitelji, pedagog, psihologinja, ravnateljica	do početka nastavne godine
VIII	- analiza uspjeha učenika - uspjeh učenika na kraju nastavne godine - analiza rezultata nakon popravnih ispita - aktualnosti pred početak nove školske godine		

10. 4. Plan rada Vijeća roditelja

- IX I X mjesec: Izbor novih članova u Vijeće roditelja
Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika VR-a
Prijedlog Školskog kurikulumu za 2026./2027. školsku godinu
Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027.
- VI. mjesec: Izvješće ravnateljice – realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole,
Kraj nastavne godine

Ostale sjednice održat će se prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika i roditelja kao i pitanja predviđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom i općim aktima Škole.

10. 5. Plan rada Vijeća učenika

- X. mjesec: Izbor novih članova u Vijeće učenika, Predsjednici razrednih odjela
- X. mjesec: Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika VU-a
- VI. mjesec: Suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana
- tijekom god.: Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- Sjednice će se održati prema potrebi, sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika.

11. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA I OSTALIH RADNIKA

11. 1. Plan rada ravnateljice

Obveze i posebne odgovornosti utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i Statutom Osnovne Škole Tenja, ravnateljica će ostvarivati:

Naziv poslova:

1. Kadrovska problematika; natječaji, zamjene, suradnja sa Školskim odborom
2. Planiranje i programiranje rada škole, Školski tim za kvalitetu i Povjerenstva
3. Suradnja s učiteljima u izradi i odabiru priprema za neposredni rad s učenicima
4. Posjeta i razgovor o problematici odjeljenja s razrednicima i razrednim učiteljima
5. Organiziranje sjednica Učiteljskog vijeća
6. Praćenje realizacije izvanučionične nastave i kulturne i javne djelatnosti Škole
7. Pružanje pomoći zaduženim učiteljima u organizaciji rada učeničkih društava
8. Izrada i usklađivanje normativnih akata
9. Rad na administrativno-financijskim poslovima
10. Organizacija blagdana, projektnih, nenastvanih dana i terenske nastave
11. Praćenje uspješnosti rada škole te suradnja sa društvenom sredinom
12. Stručno usavršavanje: aktivni, seminari i drugi oblici usavršavanja i edukacije
13. Pedagoški nadzor
 - a) praćenje zaključaka tijela upravljanja i stručnih tijela škole
 - b) sređivanje školske dokumentacije
 - c) kontrola rada i napredovanje učenika
 - d) praćenje strukture radnog vremena i radnih mjesta tehničkog osoblja
14. Suradnja s roditeljima i društvenom sredinom
15. Suradnja s Gradskim i Županijskim poglavarstvom, Uredom za prosvjetu, kulturu, šport, informiranje i tehničku kulturu, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Centrom za socijalnu skrb, Prometnom policijom i različitim udrugama
16. Donacije, sponzorstvo, javno partnerstvo - koordinacija

11. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
1.1.	Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog razvojnog programa	VIII, IX mjesec
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i ŠK	IX
1.3.	Izrada plana i programa pedagoga	
1.4.	Pomoć učiteljima u izradi plana stručnog usavršavanja	
1.5.	Praćenje i posjet nastavi pripravnika	tijekom godine
1.6.	Suradnja i rad u različitim timovima i povjerenstvima Škole	tijekom godine
1.7.	Unos podataka u e-Maticu i provjera	tijekom godine
2.	UNAPREĐIVANJE NASTAVE	
2.1.	Praćenje inovacija i informiranje stručnih aktiva, koordinacija	IV, V, VI, VII, VIII
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	tijekom godine
3.1.	RAD S UČENICIMA, NASTAVNICIMA I RODITELJIMA	tijekom godine
3.2.	Poslovi upisa, testiranja učenika i formiranje razrednih odjela	III, IV, V, VI
3.3.	Praćenje izvođenja odgojno – obrazovnog rada – posjet nastavi	II, III
3.4.	Suradnja s predškolskim i zdravstvenim ustanovama	tijekom godine
3.5.	Individualni rad s učenicima	tijekom godine
3.6.	Suradnja s učiteljima - učenje i ponašanje učenika	V, VI
4.	PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	tijekom godine
4.1.	Suradnja s institucijama vezanim za prof. informiranje učenika	
4.2.	Info. učenika 8.r. o sistemu školovanja i uvjetima upisa u SŠ	
4.3.	Pomoć razrednicima u pripremanju info. za učenike i roditelje	tijekom godine
4.4.	Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama	
4.5.	Organizacija izložbi o zanimanjima i prikaz na računalu	
5.	IDENTIFIKACIJA, OPSERVACIJA I TRETMAN UČENIKA S TUR-u	tijekom godine
5.1.	Uočavanje i evidentiranje djece s teškoćama u razvoju	
5.2.	Rad u Povjerenstvu	
5.3.	Suradnja s roditeljima uč., liječnikom, psihologom, defektologom	
6.	RAD S DAROVITIM UČENICIMA	X - VI
6.1.	Identifikacija i pomoć učiteljima u radu s darovitim učenicima	X
6.2.	Organizacija školskih natjecanja	I-III
7.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	IX - VI
7.1.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju pregleda i cijepljenja uč.	tijekom godine
7.2.	Analiza rasporeda sati - rasterećenje učenika i pedagoške norme	tijekom godine
7.3.	Organizacija stručnih predavanja iz područja zdravstv. odgoja	tijekom godine
8.	ANALIZA ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA	tijekom godine
8.1.	Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja i prijedlog mjera za poboljšanje – analiza posjeta nastavi	
8.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem u pripremi i realizaciji različitih projekata	mjesečno
9.	PERMANENTNO USAVRŠAVANJE	
9.1.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnici – pisanje izvješća i zapisnika nakon posjeta nastavi	tijekom godine
9.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan škole	
9.3.	Praćenje periodike i stručne literature – preporuka učiteljima	
9.4.	Praćenje realizacije plana permanentnog usavršavanja učitelja	
10.	OSTALI POSLOVI	tijekom godine
10.1.	Vođenje pedagoške dokumentacije	
10.2.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
10.3.	Sudjelovanje u pripremi i vođenju sjednica Razrednih vijeća i UV	

11. 3. Plan rada stručne suradnice psihologinje

1. Organizacijski poslovi:

1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole te školskog kurikluma
2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa
3. Planiranje rada za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
4. Rad u Povjerenstvu za psihofizičku procjenu stanja djeteta - predsjednik
5. Suradnja u planiranju aktivnosti školskog preventivnog programa
6. Vođenje dokumentacije o radu

2. Upis učenika u 1. razred

1. Ispitivanje spremnosti za školu
2. Pomoć pri formiranju razrednih odjela
3. Praćenje prilagodbe učenika na 1. razred

3. RAD S UČENICIMA:

1. Utvrđivanje stanja učenika na području:

akademske kompetencija, intelektualne razvijenosti, sklonosti za učenje, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, obrazovne okoline, školske/razredne klime, posebnih potreba, obiteljske okoline itd.

2. Primjena psihodijagnostičkih postupaka i instrumenata u svrhu utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika – pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja

3. Savjetodavni rad s učenicima

- Individualni i/ili grupni savjetodavni rad za poboljšanje mentalnog zdravlja i općeg funkcioniranja učenika.
- Primjena i provođenje različitih akademskih i kognitivno-bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja.

4. Intervencije u radu s učenicima

- Edukacije i predavanja za razredne odjele o različitim temama od važnosti te profesionalno usmjeravanje učenika
- Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i školske klime
- Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama

5. Prevencija

- Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima
- Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju
- Poticanje kreiranja sigurne i poticajne okoline za osobni razvoj te podupiranje uvažavanja različitosti
- Suradnja s NZJZ u provedbi projekta „*Moje snage i poteškoće*“ – koordinator
- Suradnja s udrugom Hrabri telefon na projektu „*Škole hrabrosti*“ i „*Mentalna higijena*“ - koordinator

6. Identifikacija i rad s darovitim učenicima

- Rad u timu za darovite
- Identifikacija i utvrđivanje darovitosti te izrada individualiziranih kurikuluma

Rad sa skupinom darovitih učenika u sklopu izvannastavne aktivnosti „*Prijatelji znanja*“

4. RAD S RODITELJIMA:

1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua
2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta
3. Intervencija i rad s roditeljima u području prepoznatih teškoća
4. Obrazovanje roditelja kroz stručna predavanja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, spremnosti za školu, prevenciji ovisnosti, profesionalnoj orijentaciji, pubertetu i adolescenciji ili sl.

5. RAD S UČITELJIMA:

1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka
2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća
3. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka

4. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća
5. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća kod učenika
6. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja
7. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu, pomoć u pripremi radionica za učenike i sl.

8. Istraživanje i razvojni programi:

1. Promoviranje i provedba znanstveno potvrđenih programa i strategija
2. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu
3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje
4. Istraživački rad (ankete, upitnici, protokoli...)
5. Rad na provedbi Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda – školski koordinator
6. Promoviranje struke i psihologije kao znanosti – obilježavanje „Tjedna psihologije u RH“

9. Skrb za mentalno zdravlje:

1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici
2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima
3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini
4. Suradnja sa školskim liječnikom, edukacijskim rehabilitatorima socijalnim radnicima i ostalim stručnim osobama

10. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa:

1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja
2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi
3. Praćenje produžne nastave i popravnih ispita
4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća te Aktivima učitelja

11. Osobno stručno usavršavanje:

1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim skupovima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, HPD, HPK)
2. Praćenje inovacija putem recentne literature i interneta
3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga (DPO, MŽSV)
4. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)

12. Zastupanje :

1. Upozoravanje na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti
2. Reagiranje na povredu dječjih prava i promicanje njihove zaštite

11. 4. Plan rada stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice

rujan

neposredni rad s učenicima

- priprema za neposredni edukacijsko – rehabilitacijski rad
- prikupljanje i izrada didaktičkog pribora i materijala za rad
- individualni rad, rad u paru i grupni rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju

rad s učiteljima i stručnom službom

- pomoć učiteljima u izradi i provedbi inicijalnih procjena za učenike s primjerenim programom školovanja
- pomoć u izradi Individualiziranog kurikuluma
- sudjelovanje u Stručnim vijećima razredne i predmetne nastave

rad s roditeljima

- planiranje rada s roditeljima
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima na poziv učitelja
- savjetodavni rad s roditeljima

rad s pomoćnicima u nastavi

- upoznavanje pomoćnika s osobitostima, sposobnostima i vještinama učenika s teškoćama u razvoju
- upoznavanje pomoćnika s ispunjavanjem evidencije rada, dnevnikom rada i obrascem
- individualni razgovori, informiranje i savjetovanje

ostali poslovi

- analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa
- izrada planova i programa postupaka pedagoške opservacije učenika
- izrada Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora
- planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka
- planiranje stručnog usavršavanja

tijekom godine

neposredni rad s učenicima

- priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad
- izrada stručnog mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djece i učenika s teškoćama
- prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju
- izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala za rad
- ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku provođenja pedagoške opservacije
- uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s teškoćama u učenju
- neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima: individualni, rad u paru i grupni rad
- savjetodavni rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama u učenju
- opservacija učenika i uzroka teškoća u učenju te izrada mišljenja
- utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred
- radionice povodom obilježavanja Svjetskog dana svjesnosti o autizmu, Svjetskog dana osoba s Down sindromom, Međunarodnog dana znakovnog jezika, Svjetskog dana osoba s invaliditetom, radionice za unaprijeđenje socijalnih vještina i za upoznavanje s poslom edukacijskog rehabilitatora

rad s roditeljima

- upoznavanje roditelja s vrstom teškoća koje su uočene kod učenika održavanjem individualnih informativnih sastanaka
- davanje uputa i sugestija za rad s učenikom kod kuće
- upućivanje na dodatna savjetovanja sa stručnjacima izvan ustanove
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima (po pozivu učitelja)

rad s učiteljima i stručnom službom

- priprema i sudjelovanje u radu Stručnog tima
- suradnja s ravnateljem, ostalim članovima Stručne službe i učiteljima
- upoznavanje učitelja s vrstom, etiologijom i karakteristikama teškoća kod učenika
- davanje naputaka za rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- suradnja s učiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije (zapažanja o radu, uspjehu i vladanju)
- poslovi vezani uz rad Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja
- radionica za učitelje na aktivu društvenih skupina predmeta

rad s pomoćnicima u nastavi

- individualni razgovori, informiranje i savjetovanje

ostali poslovi

- prisustvovanje aktivima i sjednicama RV i UV
- sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita
- poslovi i zadaci vezani za početak, odnosno kraj školske godine
- stručno usavršavanje
- poslovi unapređenja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi
- poslovi koji se odnose na realizaciju kurikuluma
- utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju
- pribavljanje stručne i druge literature i praćenje zakonske regulative

11. 5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Poslovi i zadaci knjižničarke:

1. Neposredni rad s učenicima

- Organiziranje i sustavno upoznavanje
- Učlanjivanje učenika prvih razreda i razgovor o knjižnici
- Smještaj knjiga učeničke lektire na police
- Postanak knjige i njezino čuvanje
- Korištenje stručne literature, pronalaženje po zadanoj temi
- Razgovor s učenicima o pročitanim knjigama (prilikom vraćanja)
- Izdavanje i primanje knjiga

2. Suradnja s učiteljima

- utvrđivanje plana lektire za 2. – 8. razreda
- odabir i priprema građe za izvođenje pojedinih nastavnih sati
- koordinacija rada za razrednu nastavu
- suradnja s učiteljima, učenicima, roditeljima, pedagogom, ravnateljem
- nazočnost sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća

3. Stručni rad i informacijska djelatnost

- priprema za novu školsku godinu i suradnja s izdavačima školskih udžbenika, lektire i stručnih časopisa za učitelje i časopisa za učenike
- organiziranje i vođenje rada u knjižnici
- prikazi pojedinih knjiga i članaka iz periodičnog i dnevnog tiska
- praćenje i evidencija korištenja knjižničkog fonda po odjelima
- slaganje knjiga i uređivanje polica
- popravak i saniranje oštećenih knjiga

4. Stručno usavršavanje

- sudjelovanje na stručnim skupovima
- rad u stručnim aktivima u školi
- suradnja s mjesnim odborom

5. Kulturna i javna djelatnost

- pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u realizaciji kulturno-umjetničkih programa vezanih za značajnije nadnevke ili prigode
- tematske izložbe knjiga i likovnih radova
- susreti s književnicima i kulturnim djelatnicima

6. Godišnji odmor

11. 5. Plan rada tajnice

1. Administrativni poslovi:

- Pripremanje, razvrstavanje, arhiviranje i otprema pošte, vođenje dostavne knjige, vođenje arhivske građe, urudžbeni protokol, pisanje popratnih dopisa, priopćenja

Daktilografski poslovi:

- Pisanje rješenja o zaduženjima djelatnika, mjesečnog plana, izvješća i priloga u svezi s Godišnjim planom i programom rada škole, prijepisi općih akata i dr.
- Prijepisi rješenja, dopisi, obavijesti, zahtjeva, izvješća, odgovora, ugovora

2. Kadrovski poslovi:

- Raspisivanja oglasa i natječaja
- Prikupljanje prijava za raspisani natječaj i oglas
- Stručna pomoć pri izradi dokumenata iz radnog odnosa (prijave-odjave djelatnika) HZMO, HZZO, Zavod za zapošljavanje – oglašavanje potreba za djelatnicima

- Vođenje postupka za izbor ravnatelja
- Vođenje matične knjige djelatnika i personalnih dosjea, E-matica, Registra
- Organizacija i kontrola rada pomoćnog i tehničkog osoblja
- Izrada statističkih izvještaja u svezi s radnim odnosima
- Organizacija zdravstvenih pregleda djelatnika
- 3. *Opći poslovi:*
 - Čuvanje matične knjige učenika i vođenje evidencije o izdanim svjedodžbama i svjedodžbama prijelaznicima, čuvanje pečata s grbom RH
 - Suradnja s institucijama izvan škole
 - Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima
 - Suradnja s učiteljima, učenicima, roditeljima i drugim strankama
- 4. *Rad s organima upravljanja:*
 - Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora
 - Vođenje zapisnika i sudjelovanje u realizaciji zaključaka
- 5. *Normativno-pravni i upravni poslovi:*
 - Izrada prijedloga akata - pravilnici, poslovnici
 - Izrada pojedinačnih akta, odluka, rješenja, zahtjeva, dopisa
 - Obavljanje stručnih poslova u svezi registracije škole i upisa u sudski registar
 - Prisustvovanje aktivima i seminarima tajnika
- 6. *Godišnji odmor.*

11. 6. Plan rada računovotkinje

1. *Opći i financijski poslovi:*
 - Izrada financijskog plana i rebalansa
 - Ugovaranje sredstava
 - Izrada račlambe poslovanja
 - Izrada statističkih pokazatelja
2. *Računovodstveno knjigovodstveni poslovi:*
 - Izrada internog kontnog plana
 - Izrada završnog računa
 - Kontiranje dokumenata
 - Knjiženje poslovnih promjena
 - Obračun plaće
 - Periodični izvještaj
 - Izrada uputa za inventarizaciju
 - Obračun amortizacije i revalorizacije
 - Zaključivanje kartica
3. *Blagajnički poslovi:*
 - Vođenje blagajničkog izvještaja, podizanje blagajničkog maksimuma, putnih dnevnica, uplata za mliječnu kuhinju, izdavanje čekova i izrada specifikacije, obračun bolovanja, dječjeg doplatka, putnih naloga, izrada M-4, vođenje knjige ulaznih računa, plaćanje računa, u svezi plaće
4. *Ostali poslovi:*
 - Suradnja s ravnateljicom
 - Rad s komisijama
 - Stručno usavršavanje i praćenje propisa
 - Ostali poslovi
5. *Godišnji odmor.*

12. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji i stručni suradnici uglavnom se koriste onom stručnom literaturom koju već imamo u školskoj knjižnici, a budući već godinama nagrađujemo najuspješnije učitelje voditelje i mentore koji rezultatima u radu promoviraju Školu na svim razinama natjecanja, također i međunarodnim projektima, njihove nagrade su stručne knjige prema vlastitom izboru.

Stručno usavršavanje u školi su predavanja, prezentacije i pedagoške radionice koje se realiziraju na sjednicama Učiteljskog vijeća i Stručnim vijećima razredne nastave, te društvene i prirodne skupine predmeta.

Stručna usavršavanja izvan škole je obaveza svih odgojno-obrazovnih djelatnika jer se organizira u neposrednoj blizini Škole, izvan radnog vremena radnim danima što ne iziskuje dodatne troškove. Stručna usavršavanja na županijskoj razini također je obaveza svih odgojno-obrazovnih djelatnika jer se organizira u Županiji što uglavnom zahtjeva samo putne troškove, a Škola uvijek ima toliko sredstava da može podmiriti takva materijalna potraživanja.

Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja uglavnom se organiziraju u suradnji s različitim organizacijama i udrugama putem webinarima, trenutno aktualnim (online načinom komunikacije) koje nude zanimljive, suvremene i ekonomski pristupačne edukacije i radionice. Osim sadržajnih i metodičkih usavršavanja u svim nastavnim predmetima, potrebno je nastaviti na osposobljavanju korištenja IKT-e opreme i uređaja u procesu učenja i poučavanja, pogotovo što smo u sklopu navedenih projekata dobili vrijednu računalnu opremu.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom stručnom usavršavanju, iako se više ne koristi obrazac za Individualni plan i program permanentnog usavršavanja.

13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U suradnji s osnivačem Gradom Osijekom, trodijelna sportska dvorana je završena.

Školsko dvorište je dobilo poučnu stazu, staru željeznu ogradu zamijenili smo živom ogradom. Napravljena je drvena kućica, mostić, za potrebe učenika u produženom boravku, opremili smo i investirali u čitaonicu (od namještaja do IKT opreme)

Izvela se sanacija sanitarnog čvora u muškim toaletima stavljene pvc pregrade – s vratima umjesto drvenih koji se nisu pokazali kao idealno rješenje, u maloj školi u muškim i ž.toaletima stavljene su podne keramičke pločice i Led rasvjeta. Prelakirane su i brušene stepenice u dvorcu, okrećen hol u dvorcu, ličenje učionica, 3. i 4. razred – dvije učionice imaju nove klupe

Plan prihoda	Namjena	Iznos	Napomena
Gradski proračun	Prigodne manifestacije društvenog i javnog djelovanja Škole i projekti	Prema mogućnostima	Dan škole, projekti Grada i/ili Županije i sl.
Vlastita sredstva	Sportska natjecanja i oprema	1000 eura	Prihodi od najma dvorane, sakupljanja papira, Zadruga...
EU fondovi	Opremanje škole i edukacija učitelja	4.000 eura	Usavršavanje učitelja i učenika
Donacije	Projekti	Prema mogućnostima	Sudjelovanje na raznim projektnim natjecanjima

RAZVOJNI PLAN ŠKOLE ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU

Cijela škola je opremljena tabletima za učenike i laptopima za učitelje, te smart televizorima i imamo 4 interaktivne ploče + dron, 3D printer, dva robota, dva senzora za kvalitetu zraka i set za elektroniku (početnike). Cijela zgrada razredne nastave je klimatizirana, obnovljen je video nadzor u obje zgrade i dodana je još jedna kamera koja gleda na Poučnu stazu. Tijekom školske godine 2025./2026. u skladu sa Europskim razvojnim planom škole, projektni tim i dalje će raditi će na novim projektima i aplicirati na natječaje programa Erasmus+, e-Twinning.

U projektima sudjeluju djelatnici škole, koji su članovi školskog Projektnog tima. Završetak projekta **Hrabra škola** – voditelj psihologinja Dora Stilin, **BrAIIn** – projekt o upotrebi i korištenju umjente inteligencij – voditeljice Ivana Pavlin i Katarina Tomić, te Tamara Lajoš i Renata Čeč. I ove godine smo nositelji **Lidrana** međuzupanijskog natjecanja u veljači 2027. koji organizira voditeljica Renata Čeč.

U suradnji s NanoStem – odred izviđača Suncokret – Čepin - u"čiteljica Tamara Lajoš kroz igru i istraživanje povezuje prirodu, tehnologiju i kreativnost. Projekt Veće društvenih igara za učenike i roditelje – međugeneracijsko povezivanje vode Tamara Lajoš , Renata Čeč i Katarina Tomić , promoviranje mentalnog zdravlja kroz kreativno i zabavno provođenje slobodnog vremena. **Lega Liga** - kviz liga osnovnih škola grada Osijeka (Osijek Primary Quiz League) je kviz natjecanje koje će se realizirati kroz tri kvalifikacijske i jednu finalnu rundu. Kviz je na engleskom jeziku, a pitanja obuhvaćaju učenicima bliske teme vezane uz opću kulturu, blagdan, film, glazbu, povijest, geografiju, sport i slično. Prva kvalifikacijska runde održala će se u rujnu 2026., iduće će biti u prosincu 2026. i veljači 2027., a finalna u travnju 2027. godine.

Pčelica Spelica - dugogodišnji je projekt natjecanja osnovnoškolaca Osječko-baranjske županije u sricanju riječi na engleskom jeziku u kojem sudjeluje i naša škola. Organizira ga OŠ Tin Ujević u svibnju 2026. Natjecanje se održava u tri kategorije: 1. do 4. razredi, 5.i 6. te 7.i 8. 25.rujna 2015. projekt Pčelica Spelica dobio je Priznanje Agencije za mobilnost i programe EU, odnosno Europsku oznaku jezika.

U suradnji s Sportskim ribolovnim društvom Drava, učitelj Petar Živković obučava mlade ribiče već drugu godinu za redom, sudjelujemo u projektu – radionice su raznolike. Radionice uključuju razgovor s ribočuvarom o njegovoj ulozi, očuvanju voda i etičkom ribolovu, odlazak na Adicu i Bajer s učenicima, te su dio izvannastavnih aktivnosti škola, *Ribolovci pomažu prirodi – izrada smuđevskog gnijezda* – izrada brošure.

Projekti se provode i u suradnji sa drugim učiteljima u školi, na radionicama, te u nastavi gdje se primjenjuju nova tehnologija, znanja i vještine koji sudionici steknu na strukturiranim seminarima. Sudionici mobilnosti sudjelovanjem u projektu razvijaju svoje profesionalne kompetencije primjenjujući nove metode u kurikulumu i nastavi, unose inovativni pristup u dosadašnji rad sa učenicima, osnažuju svoje IKT vještine, razmijenjuju praksu sa kolegama iz drugih europskih zemalja. Projekt sa slovincima koji traje godinama – kamp „**Premikamo meje**„ i ove jeseni ugošćava dvoje učenika naše škole i mentora koji u 4 dana kampa prolaze radionice na zadanu temu, ove godine 2026. ide se u Pišece krajem listopada.

Klasa: 602-01/26-01/54

Ur.broj: 2158-137-01-26-01

Tenja, 01. listopada 2026.

Ravnateljica:

Predsjednica Školskog odbora:

/Draženka Šebek/

/Marija Čelar/