

# Republika Hrvatska

## Osnovna škola Zrinskih Nuštar

KLASA: 602-10/24-01/01  
UR.BROJ: 2196-51-01-24-01

### Godišnji plan i program rada za 2024./25. šk. god.



Nuštar, rujan 2024.

# SADRŽAJ

<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI</b> .....	4
<b>1. UVJETI RADA</b> .....	5
<b>1.1 Podaci o školskom području</b> .....	5
<b>1.2 Prostorni uvjeti</b> .....	5
1.2.1 Unutrašnji školski prostori .....	5
<b>1.3 Vanjski prostori</b> .....	7
1.3.1 Stanje školskog okoliša .....	7
<b>1.4 Nastavna sredstva i pomagala</b> .....	8
<b>1.5 Plan dogradnje i izgradnje novog školskog prostora</b> .....	10
<b>1.5.1. Plan adaptacije i dogradnje školskog prostora</b> .....	10
<b>2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2024./25. ŠKOLSKOJ GODINI</b> .....	11
<b>2.1 Podaci o učiteljima</b> .....	11
2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave .....	11
2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	12
2.1.3 Podaci o učiteljima u posebnim razrednim odjelima .....	13
2.1.4 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicama .....	13
2.1.5 Podaci o učiteljima – pripravnicima .....	13
2.1.6 Podaci o djelatnicima na zamjeni .....	14
2.1.7 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju .....	14
<b>2.2 Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole</b> .....	15
2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave u matičnoj i područnim školama .....	15
2.2.2 Podaci o zaduženjima ravnatelja i stručnih suradnica .....	17
2.2.3 Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima .....	17
<b>3. ORGANIZACIJA RADA</b> .....	19
<b>3.1 Organizacija smjena</b> .....	19
<b>3.1 Godišnji kalendar rada</b> .....	23
<b>3.2 Podaci o učenicima i razrednim odjelima u matičnoj školi</b> .....	25
<b>3.3 Podaci o učenicima i razrednim odjelima u područnim školama</b> .....	26
<b>3.4 Učenici s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja</b> .....	26
<b>3.5 Podaci o ukupnom broju učenika i razrednih odjela</b> .....	27
<b>3.6 Rad posebnog odjela</b> .....	27
<b>4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE</b> .....	29
<b>4.1 Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)</b> .....	29
<b>5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE</b> .....	31
<b>5.1 Plan rada ravnatelja</b> .....	31
<b>5.2 Plan rada pedagoga škole</b> .....	34
<b>5.3 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – psihologa</b> .....	38
<b>5.4 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora</b> .....	43
<b>Plan rada stručnoga suradnika – knjižničara</b> .....	48
<b>5.5 Poslovi tajnika škole</b> .....	55
<b>Financijsko - računovodstveni poslovi i radni zadaci</b> .....	57
<b>Poslovi i radni zadaci na održavanju zgrade</b> .....	58

5.7.1. Poslovi i radni zadaci na održavanju čistoće .....	58
<b>6. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA .....</b>	<b>59</b>
6.1 Plan rada Školskog odbora .....	59
6.2 Plan i program rada Učiteljskog vijeća.....	61
6.3 Plan i program rada Razrednih vijeća .....	62
6.4. Plan rada vijeća roditelja .....	62
6.5. Plan rada vijeća učenika.....	65
<b>7. PLANOWI STRUČNOG USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>67</b>
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>70</b>
8.1 Plan kulturne i javne djelatnosti škole .....	70
8.2 Plan brige za zdravstveno socijalnu zaštitu učenika.....	72
8.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih djelatnika.....	72
8.4 Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	73
Program i aktivnosti za suzbijanje nasilja u 2024./25. šk. god. ....	74
8.5 Preventivni program šk. god. 2024./2025. ....	76
<b>9. PROJEKTI U SURADNJI S OPĆINOM NUŠTAR I PROJEKTI NA RAZINI ŠKOLE .....</b>	<b>85</b>
10.1 Kapitalna i investicijska ulaganja.....	86

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OŠ Zrinskih Nuštar
<b>Adresa škole:</b>	Petra Zrinskog 13, 32 221 Nuštar
<b>Županija:</b>	Vukovarsko – srijemska
<b>Telefonski broj:</b>	032/ 386 – 648
<b>Broj telefaksa:</b>	032/ 388 – 908
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:zrinus@os-zrinskih-nustar.skole.hr">zrinus@os-zrinskih-nustar.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-zrinskih-nustar.skole.hr">http://www.os-zrinskih-nustar.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	16 – 431 – 001
<b>Matični broj škole:</b>	2171821
<b>OIB:</b>	19379378995
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	030090205, 11.1.2007.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	Krunoslav Šarić
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Blanka Cikač
<b>Voditelj smjene:</b>	Josip Čajkovac
<b>Voditelj područne škole:</b>	Željko Brčić (Cerić) Jasna Budić (Marinci)
<b>Broj učenika:</b>	336
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	156
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	180
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	32
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	78
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	27+2
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	20+2
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	15
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	12
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	I smjena: 7 <sup>45</sup> -12 <sup>55</sup> ; II smjena: 13 <sup>15</sup> -18 <sup>25</sup>
<b>Broj radnika:</b>	65
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	32
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	16
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	13
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	0
<b>Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:</b>	Mentora: 3 Savjetnika: 8 Izvrsnih savjetnika:3
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	3
<b>Broj računala u školi:</b>	120
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	7
<b>Broj općih učionica:</b>	11
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	5
<b>Školska knjižnica</b>	da
<b>Školska kuhinja:</b>	ne

# 1. UVJETI RADA

## 1.1 Podaci o školskom području

Upisno školsko područje je prostorno područje općine Nuštar. Čine ga naselja Nuštar (središte općine), Cerić i Marinci s oko 5000 stanovnika. Područne škole su četverorazredne škole, a učenici od 5. do 8. razreda putuju u matičnu školu. Organiziran je prijevoz autobusom u suradnji s prijevozničkim poduzećem „Polet“ Vinkovci.

Broj učenika putnika je 78 i to Cerić - 50, Marinci - 22 i Ostrovo - 6. Zbog velikog broja učenika putnika otežano je održavanje izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave. Raspored tih aktivnosti za učenike putnike organiziran je tako da učenici u jednom danu ne dolaze dva puta u školu.

## 1.2. Prostorni uvjeti

### 1.2.1 Unutrašnji školski prostori

Zgrada matične škole u Nuštru je izgrađena 1973. godine. Za vrijeme Domovinskog rata jako je oštećena, a područne škole u Ceriću i Marincima potpuno su uništene. Poslije Domovinskog rata matična je škola obnovljena dva puta: 1992. i 1995. godine (vojno redarstvena akcija Oluja). Nova škola u Ceriću je izgrađena 2000. a u Marincima 2003. godine. Pri obnovi, izgradili smo šest novih učionica s kabinetima (dvije informatičke, biologija, povijest, likovna kultura i engleski jezik) i knjižnicu s čitaonicom. U matičnoj smo školi od školske godine 2010./2011. do 2014./2015. u potpunosti rekonstruirali grijanje, električnu i vodovodnu instalaciju. Jako smo zadovoljni brojem učionica i lijepo uređenim unutrašnjim školskim prostorom. Pri obnovi i izgradnji vodilo se računa o funkcionalnosti prostora i stvaranju uvjeta za specijalizirane učionice. Škola ukupno raspolaže s 23 učionice. Od toga su 11 klasičnih, 7 specijaliziranih, knjižnica, dvije prostrane informatičke učionice, učionica za učenike s teškoćama i sportska dvorana. Od šk. god. 2013./2014. Upravni odjel za obrazovanje i šport Vukovarsko-srijemske županije opremio je prostor za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

### PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE., TE STANJE OPĆE OPREME (NAMJEŠTAJ)

1 NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	2 BROJ	3 VELIČINA U m <sup>2</sup>	KABINETI		ŠIFRA STANJA OPREMLJENOSTI 1 → DO 50% 2 → OD 51 - 70 % 3 → OD 71 - 100%	
			BROJ	VELIČINA	OPĆA OPREMA	DIDAKTIČKA
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. RAZRED	1	60			3	1
2. RAZRED	1	60			3	1

3. RAZRED	1	60			3	1
4. RAZRED	1	60			3	1
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
HRVATSKI JEZIK	2	60+60			2	1
LIKOVNA I GLAZBENA KULTURA	1	102	1	40	3	1
ENGLESKI JEZIK	1	87	1	20	3	2
MATEMATIKA	2	60+60			2	2
PRIRODA I BIOLOGIJA	1	60	1	20	3	2
KEMIJA, FIZIKA	1	63	1	13	2	2
POVIJEST, GEOGRAFIJA	1	60	1	20	3	2
TEHNIČKA KULTURA	1	60			1	2
TZK	1	360			2	2
VJERONAUK	1	60			2	2
INFORMATIKA	2	81+81	2	20+20	3	2
NJEMAČKI JEZIK	1	60				
POSEBAN PROGRAM (učenici s teškoćama čl.7.)	1	60			2	1
KNJIŽNICA I ČITAONICA	2	94			3	1
<b>UKUPNO:</b>	<b>23</b>	<b>1746</b>	<b>7</b>		<b>45</b>	<b>28</b>

## PODRUČNE ŠKOLE

### PŠ CERIĆ

1 NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	2 BROJ	3 VELIČINA U m <sup>2</sup>	KABINETI		ŠIFRA STANJA OPREMLJENOSTI 1 → DO 50% 2 → OD 51 - 70 % 3 → OD 71 - 100%	
			BROJ	VELIČINA	OPĆA OPREMA	DIDAKTIČKA
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. RAZRED	1	60			3	1
2. RAZRED	1	60			3	1
3. RAZRED	1	60			3	1

4. RAZRED	1	60			3	1
DVORANA	1	80			1	1
ZAJEDNIČKI KABINET	1	23			3	2
ZBORNICA	1	30			3	3
GARDEROBNI PROSTOR	1	30			3	3
KUHINJA-BLAGOVAONICA	1	57			3	2

## PŠ MARINCI

1 NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	2 BROJ	3 VELIČINA U m <sup>2</sup>	KABINETI		ŠIFRA STANJA OPREMLJENOSTI 1 → DO 50% 2 → OD 51 – 70 % 3 → OD 71 – 100%	
			BROJ	VELIČINA	OPĆA OPREMA	DIDAKTIČKA
<b>2 RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. UČIONICA	1	60			3	1
2. UČIONICA	1	50			3	1
3. UČIONICA	1	60			3	1
4. UČIONICA	1	40			3	1
ZBORNICA	1	20			3	3
GARDEROBNI PROSTOR	1	18			3	3
KUHINJA	1	18			3	1

### 1.3 Vanjski prostori

#### 1.3.1 Stanje školskog okoliša

Tijekom 2018./2019. školske godine završena je energetska obnova matične Škole kojom se stavila vanjska izolacija na zgradu škole, promijenjeni su prozori te se uveo novi sustav grijanja na pelete.

Vanjska igrališta i tereni su potpuno uništeni za vrijeme Domovinskog rata. Naša je Županija u potpunosti obnovila sportske terene i igrališta u matičnoj školi.

Područna škola Cerić nema odgovarajuću sportsku dvoranu i vanjske terene i igrališta. Područna škola Marinci nemaju sportsku dvoranu. Tijekom školske godine 2016./17. završena je izgradnja ograde oko zgrade škole u PŠ Cerić.

Upravni odjel za obrazovanje i šport u suradnji s Općinom Nuštar, tijekom rujna 2016. godine, financirao je uređenje (asfaltiranje) školskog igrališta u PŠ Marinci. Općina Nuštar je nabavila nogometne golove, koševе za košarku te uredila rasvjetu.

NAZIV POVRŠINE (zelene, igrališta, školski vrt, voćnjak)		VELIČINA u m <sup>2</sup>	OCJENA STANJA (zadovoljava ili ne, zašto?)
1.	Igralište i zelene površine matična škola	23.270	Zadovoljava
2.	Igrališta i zelene površine PŠ Cerić	6.458	Djelomično zadovoljava (nema igrališta)
3.	Igrališta i zelene površine PŠ Marinci	9.900	Djelomično zadovoljava (nema ograde)

#### 1.4 Nastavna sredstva i pomagala

U prošloj školskoj godini, u suradnji s Upravnim odjelom za obrazovanje društvene djelatnosti naše županije, općine Nuštar, donatorima, MZOM i vlastitim prihodima putem projektnih aktivnosti školu smo opremili s:

- 76 stolnih računala
- 4 pametne ploče
- 10 laptopa
- 2 3D printera
- Dronom
- 20 mikroskopa
- 3D skenerom
- Teleskopom
- Meteorološkom stanicom



## Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Broj obveznih i izbornih svezaka knjiga za cjelovito čitanje i/ili lektiru (od 1. do 4. razreda)	1925
Broj obveznih i izbornih svezaka knjiga za cjelovito čitanje i/ili lektiru (od 5. do 8. razreda)	1534
Zbirka knjiga za učitelje – broj	1310
Referentna zbirka	200
Broj svezaka slikovnica	134
Broj knjiga za čitanje u slobodno vrijeme	70
Igrokazi	69
Narodna književnost	49
Ostalo: društvene igre	7
Ostalo: broj naslova časopisa	1
Ostalo: broj pretplata na časopise e-bazama podataka	0
Ukupno stanje fonda na dan 19. 9. 2024. je <b>5298.</b> (Provedena revizija.)	
Ukupan broj naslova na dan 19. 9. 2024. je <b>2466.</b> (Provedena revizija.)	
Ukupan broj članova i korisnika knjižnice na dan 19. 9. 2024. je <b>411.</b>	

## 1.5 Plan dogradnje i izgradnje novog školskog prostora

Kako bismo školu prilagodili uvjetima potrebnim za ostvarivanje cjelodnevne škole, u planu nam je dogradanja škole, odnosno, izgradanja novih učionica te kuhinje i blagovaonice kao i njihovo opremanje.

U planu je dogradnja dvorane, blagovaonice i četiriju novih učionica kako bismo omogućili provedbu Cjelodnevne škole.

### 1.5.1. Plan adaptacije i dogradnje školskog prostora

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI ADAPTIRA		VELIČINA	ZA KOJU NAMJENU
1.	Sanitarni čvorovi	150m <sup>2</sup>	Sanacija postojećih radi poboljšanja higijenskih uvjeta za učenike
2.	Sportska dvorana	250m <sup>2</sup>	Za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture
3.	Blagovaonica	250m <sup>2</sup>	Za prehranu učenika
4.	Učionice	250m <sup>2</sup>	Izvođenje nastave

## 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2024./25. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1 Podaci o učiteljima

#### 2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

##### MATIČNA ŠKOLA

R.B.	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STR. SPREME	Mentor - savjetnik
1.	Vanja Grgačić	dipl.učitelj raz. nastave i povijesti	VSS	
2.	Marija Marošević	dipl. učitelj razr. nastave	VSS	
3.	Ružica Miškić	nastavnik razredne nastave	VŠS	
4.	Ivana Mihaljević Farbaš	mag.prim.educ.	VSS	
5.	Ivan Perković	nastavnik razredne nastave	VŠS	
6.	Sanja Lovrić	nastavnik razredne nastave	VŠS	savjetnik
7.	Branka Krvavac	nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor
8.	Miroslava Vekić	mag.prim.educ.	VSS	Izvrсни savjetnik
9.	Suzana Kovačević	Mag.prim.educ.	VSS	

##### Područne škole Cerić i Marinci

##### Cerić

1.	Jasna Rožman	dipl. učitelj razr. nastave	VSS	
2.	Andrijana Marinčić	dipl. učitelj razr. nastave	VSS	
3.	Marica Jurec	dipl.uč.RN s inf.	VSS	Savjetnik
4.	Eva Dakić	dipl.uč.RN s inf.	VSS	

##### Marinci

1.	Marija Lesandrić	mag.prim.educ	VSS	mentor
2.	Suzana Car Sokač	dipl. učitelj razr. nastave	VSS	
3.	Nevenka Škrabo	mag.prim.educ.	VSS	savjetnik

## 2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

R.B.	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STR. SPREME	Mentor - savjetnik
1.	Ivana Kalaica	Prof. hrv. Jezika i književnosti	VSS	
2.	Stanko Leko	prof. PTO	VSS	savjetnik
3.	Dorothea Iljkić	Prof. slikarstva	VSS	
4.	Željko Brčić	prof. matematike	VSS	Izvrсни savjetnik
5.	Blanka Cikač	prof. engleskog jezika	VSS	savjetnik
6.	Željko Kolić	prof. politehnike	VSS	
7.	Jasna Budić	prof. mat. i fizike	VSS	
8.	Aleksandra Hujber	prof. kemije - biologije	VSS	
9.	Zoran Šimunović	prof. geografije	VSS	
10.	Klaudija Wild	dipl. informatičar	VSS	Izvrсни savjetnik
11.	Ljiljana Fišić	prof. njem. jezika i hrv. jez.	VSS	
12.	Jasna Pavešković-Burazer	prof. hrv.jez., knjiž. i pov.	VSS	
13.	Leopold Volf	dipl. teolog	VSS	
14.	Marinela Ivić	prof. Eng. Jezika i knjiž. I pov.	VSS	savjetnik
15.	Vedran Mengušić	prof. Fizike i TK s inf.	VSS	
16.	Marija Maslač	prof.hrv. jezika i književnosti	VSS	
17.	Ninoslava Dolić	prof. Eng. Jezika i knjiž. I pov.	VSS	mentor
18.	Marko Ivić	prof. Povijesti i filozofije	VSS	
19.	Ika Gluvaković	dipl. Knjiž. I prof. Hrvat. Jezika	VSS	
20.	Mia Mucić	prof. Glazbene kulture	VSS	savjetnik
21.	Nikolina Sopta	mag. educ. phil. et philol. angl	VSS	
22.	Bojana Leko	prof. biologije	VSS	
23.	Ivana Juranović	prof. hrv. jez i knjiž. i povijesti	VSS	savjetnik
24.	Josip Čajkovac	prof. geografije i povijesti	VSS	
25.	Ankica Savić	Dipl. teolog	VSS	

26.	Andrea Leko Slošić	mag.prim.educ.	VSS	
27.	Ivana Babić	Mag.cin	VSS	
28.	Marija Dujmović Tomljenoivć	Dpl.teol.		

### 2.1.3 Podaci o učiteljima u posebnim razrednim odjelima

RB	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	Mentor-savjetnik
1.	Božana Raljušić	dipl. učitelj edukator-rehabilit.	VSS	
2.	Danijela Hojski	mag.prim.obr	VSS	

### 2.1.4 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicama

RB	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO VRIJEME
1.	Krunoslav Šarić	prof. povijesti	VSS	7 - 15
2.	Željka Sesar	mag.paed	VSS	8 - 14 12 - 18
3.	Marina Kegalj	knjižničar	VSS	8 - 14 12 - 18
4.	Danijela Pavić	mag.rehab-educ	VSS	8 - 14 12 - 18
5.	Marina Benčević	mag.psih	VSS	8 - 14 12 - 18

### 2.1.5 Podaci o učiteljima – pripravnicima

RB	IME I PREZIME	STRUKA	MENTOR	NAPOMENA
1.	Petra Bujanić	Mag.cin	Matej Buhač, mag.cin	
2.	Danijela Kichbauer	Mag.prim.educ.	Marija Lesandrić, mag.prim.edu., dr.sc.	

## 2.1.6 Podaci o djelatnicima na zamjeni

R.B.	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STR. SPREME	Radno mjesto
1.	Hrvoje Sopta	mag. paed. et mag. educ. hist.	VSS	Učitelj povijesti
2.	Petra Bujanić	Mag.cin	VSS	Učitelj tjelesne i zdrav. kulture
3.	Danijela Kichbauer	Mag.prim.educ.	VSS	Učitelj informatike
4.	Andreja Zubac	mag. educ. philol. croat. at mag. bibl., dr.sc.	VSS	knjižničar

## 2.1.7 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

RB	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME
1.	Ana Lovrić	Stručni specijalist javne uprave- tajnica škole	VSS
2.	Dragan Marković	dipl. ekonomist - račun.	VSS
3.	Ljubica Rudnički	radnik	SSS
4.	Ivana Kičinja	radnik	SSS
5.	Marijo Soldo	radnik	SSS
6.	Josip Budić	polj. mehaničar	SSS
7.	Nada Bošnjak	radnik	SSS
8.	Marija Briševac	radnik	SSS
9.	Ksenija Baturina	radnik	SSS
10.	Jelena Kaselj	radnik	SSS

### Područne škole Cerić i Marinci

RB	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME
1.	Mandica Vestić	radnik	NKV
2.	Zdenka Patrčević	Ekonomist	SSS







### 2.2.2 Podaci o zaduženjima ravnatelja i stručnih suradnica

R.B.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLA	BR.SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME (od – do)	BROJ SATI GOD. ZADUŽ.
1.	Krunoslav Šarić	prof. povijesti	ravnatelj	40	dop. 7 – 15	1760
					pop. 12 – 20	
2.	Željka Sesar	mag.paed.	pedagog	40	dop. 8 – 14	1760
					pop. 12 – 18	
3.	Marina Kegalj	dipl. knjižničar	knjižničar	40	dop. 8 – 14	1760
					pop. 12 – 18	
4.	Danijela Pavić	mag. Rehab-educ	Edukacijski rehabilitator	40	dop. 8 – 14	1760
					pop. 12 – 18	
5.	Marina Benčević	Mag.psih	psiholog	40	dop. 8 – 14	1760
					pop. 12 – 18	

Ravnatelj i stručne suradnice rade u smjenama prema rasporedu dogovorenom na početku školske godine. Prema potrebi i prethodnom dogovoru, raspored smjena podložan je promjenama.

### 2.2.3 Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

R. B.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLA	BR.SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME (od – do)	BROJ SATI GOD. ZADUŽ.
1.	Ana Lovrić	stručni specijalist javne uprave	tajnik	40	dop. 7 – 15	1760
					pop. 12 – 20	
2.	Dragan Marković	dipl.ekonomist	računovođa	40	dop. 7 – 15	1760
					pop. 12 – 20	
3.	Josip Budić	polj.meh.	radnik	40	dop. 7 – 15	1760
					pop. 12 – 20	
4.	Marijo Soldo	radnik	radnik	40	dop. 7 – 15	1760
					pop. 12 – 20	
5.	Ksenija Baturina	radnik	čistačica	40	dop. 6-14	1760
					pop. 12 -20	
6.	Ivana Kičinja	radnik	čistačica	40	dop. 6-14	1760
					pop. 12 -20	
7.	Ljubica Rudnički	radnik	čistačica	40	dop. 6-14	1760
					pop. 12 -20	

8.	Marija Briševac	radnik	čistačica	40	dop. 6-14	1760
					pop. 12 -20	
9.	Nada Bošnjak	radnik	čistačica	40	dop. 6-14	1760
					pop. 12 -20	
10.	Jelena Kaselj	radnik	kuharica	40	dop. 7-15	1760
					pop. 12 -20	

### Područne škole

1.	Zdenka Patrčević	radnik	čistačica	40	dop. 6-14	1760
					pop. 12 -20	
2.	Mandica Vestić	radnik	čistačica	20	7 - 11	880

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1 Organizacija smjena

Nastava u matičnoj školi organizirana je u dvije smjene, s tim što su smjene izmjenjive. Jednu smjenu polaze učenici 1., 3., 5. i 7. razreda. Drugu smjenu polaze učenici 2., 4., 6. i 8. razreda.

U prvoj smjeni nastava počinje u 7.45 i završava u 12.55 sati. U drugoj smjeni nastava počinje u 13.15 i završava u 18.25 sati. Nastavni sat u obje smjene traje 45 minuta.

U svakoj smjeni dežurstvo obavljaju četiri učitelja i spremačica koja je ujedno zadužena za oglašavanje početka i završetka nastavnog sata.

<b>SMJENA 1.-3.-5.-7. RAZREDI</b>				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Blanka Cikač	Mia Mucić 1-5	A.Hujber 1-4 Klaudija Wild 5-6	Bojana Leko	Stanko Leko 1-4 Blanka Cikač 5-6
I.Glupaković 1-3 Mato Lukić 4-6	Jasna Budić 1-5 Marija Maslač 6	Leopold Volf	Hrvoje Sopta 1-3 Marija Maslač 4-6	Dorothea Iljkić 1-4 J.Čajkovac 5-6
Mia Mucić 1-3 Bojana Leko 4-6	Luka Šuker 1-3 Josip Čajkovac 4-6	Marko Ivić 1-3 Ivana Babić 4-6	Ika Glupaković 1-5 Stanko Leko 6	Jasna Budić 1-3 V. Menđušić 4-6
Branka Krvavac	Marinela Ivić	Ivana Mihaljević Farbaš	Ružica Miškić	Miroslava Vekić

<b>SMJENA 2.-4.-6.-8. RAZREDI</b>				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ninoslava Dolić	Klaudija Wild	Željko Brčić	Aleksandra Hujber	Ivana Babić 1-3 Leopold Volf 4-6
Dorothea Iljkić	Vedran Menđušić	Ivana Kalaica 1-3 Ivana Juranović 4-6	J. Pavešković-Burazer 1-3 Zoran Šimunović 4-6	Hrvoje Sopta
Željko Kolić	Ivana Babić 1-2 Željko Brčić 3-6	Mato Lukić 1-4 Jasna Pavešković-Burazer 5-6	Josip Čajkovac 1-3 Ivana Kalaica 4-6	Ninoslava Dolić
Ankica Savić	Sanja Lovrić	Ivan Perković	Marija Marošević	Vanja Grgačić

Učitelji koji u zaduženju imaju razredništvo, jedan sat tjedno primaju roditelje na individualne razgovore prema sljedećem rasporedu:

Razred	Odjel	Razrednik	Dan u tjednu	Sat po rasporedu
1.	a	Ružica Miškić	ponedjeljak	6.sat
1.	b	Ivana Mihaljević Farbaš	Ponedjeljak	4. sat
2.	a	Sanja Lovrić	ponedjeljak	4.sat
2.	b	Ivan Perković	četvrtak	4.sat
3.	a	Branka Krvavac	ponedjeljak	4. sat
3.	b	Miroslava Vekić	ponedjeljak	6.sat
4.	a	Vanja Grgačić	srijeda	5.sat
4.	b	Marija Marošević	petak	5. sat
5.	a	Klaudija Wild	ponedjeljak	6.sat u smjeni učenika 5.a
5.	b	Mato Lukić	četvrtak	5. sat u smjeni učenika 5. b
5.	c	Bojana Leko	Ponedjeljak Utorak	Ujutro 3. sat u smjeni učenika Popodne u smjeni učenika 5.sat
6.	a	Ninoslava Dolić	utorak	4. sat
6.	b	Jasna Pavešković-Burazer	četvrtak	4. sat
6.	c	Mia Mucić	utorak	4. sat (u suprotnoj smjeni)
7.	a	Ika Gluvaković	petak	4. sat
7.	b	Stanko Leko	Utorak	17.00 - kad su učenici popodnevna
			Srijeda	17.00 - kad su učenici jutarnja smjena
7.	c	Jasna Budić	ponedjeljak	5. sat
8.	a	Aleksandra Hujber	četvrtak	4.sat
8.	b	Josip Čajkovac	srijeda	4. sat
8.	c	Željko Brčić	četvrtak	5. sat

Posebne skupine	Božana Raljušić	ponedjeljak	3.sat
	Danijela Hojski	utorak	5.sat

## Područne škole

U područnim je školama nastava organizirana u jednoj smjeni s tim da su učenici jedan tjedan u prijepodnevnoj smjeni, a drugi tjedan u poslijepodnevnoj smjeni.

Raspored individualnih razgovora s roditeljima:

PŠ	Razred	Razrednik	Dan u tjednu	Sat po rasporedu
CERİĆ	1.	Andrijana Marinčić	utorak	4.sat
	2.	Marica Jurec	srijeda	5. sat
	3	Eva Dakić	petak u 1.smjeni / utorak u 2.smjeni	4.sat/ 6.sat
	4	Jasna Rožman	srijeda	4. sat

MARINCI	1.	Nevenka Škrabo	petak	5. sat
	2.	Suzana Car Sokač	četvrtak	3. sat
	3	Suzana Car Sokač	četvrtak	3. sat
	4	Marija Lesandrić	srijeda	3. sat

Osim razrednika, predmetni učitelji također imaju određen termin razgovora s roditeljima učenika prema rasporedu:

Učitelj	Dan u tjednu	Sat po rasporedu	Smjena
Ankica Savić	Ponedjeljak	3.	Smjena 2./4. r.
Leopold Volf	Srijeda	4.	Smjena 5./7.
Andrea Leko Slošić/Danijela Kichbauer	Ponedjeljak	3.	Smjena 1./3.- Nuštar Za područne škole termini po dogovoru
Luka Šuker	Utorak	3.	Smjena 5./7.
Ljiljana Fišić	ponedjeljak	4.	Ujutro
Marko Ivić			

Hrvoje Sopta	četvrtak	4.	Smjena 5./7.
Ivana Babić/Petra Bujanić	četvrtak	3.	Smjena 6. i 8.r
Marija Dujmović Tomljenović	utorak- Cerić petak- Marinci	5.	U smjeni učenika
Dorothea Iljkić	Ponedjeljak	3.	Smjena 6. i 8.r
Željko Kolić	Ponedjeljak	3.	Smjena 6. i 8.r
Zoran Šimunović	Četvrtak	3.	Smjena 6. i 8.r
Marinela Ivić	Utorak	3.	u smjeni 1. i 3. r
Ivana Juranović			
Ivana Kalaica	srijeda	2. sat	8. b, c
Vedran Menđušić			
Blanka Cikač	ponedjeljak	3.	5./7.razredi
Marija Maslač	Četvrtak	2.	5./7. razredi

### 3.1 Godišnji kalendar rada

## KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
						1		1	2	3	4	5	6				1	2	3		
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30					
30																					
PROSINAC							SIJEČANJ							VELJAČA							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
						1			1	2	3	4	5						1	2	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28					
30	31																				
OŽUJAK							TRAVANJ							SVIBANJ							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
						1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	26	27	28	29	30	31						
31																					
LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
						1		1	2	3	4	5	6						1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	31				
30																					

NASTAVNA GODINA	9.9.2024.-13.6.2025.
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	9.9.2024.-20.12.2024.
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	7.1.2025.-13.6.2025.
ZIMSKI ODMOR (I.DIO)	23.12.2024.-6.1.2025.
ZIMSKI ODMOR (II.DIO)	24.2.2025.-2.3.2025.
PROLJETNI ODMOR	17.4.2025-21-4-2025.
LJETNI ODMOR	16.6.2025.

#### DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

1.11.2024.	SVI SVETI
18.11.2024.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE
25.12.2024.	BOŽIĆ
26.12.2024.	SVETI STJEPAN
1.1.2025.	NOVA GODINA
6.1.2025.	SVETA TRI KRALJA
20.4.2025.	USKRS
21.4.2025.	USKRSNI PONEĐJELJAK
1.5.2025.	PRAZNIK RADA
30.5.2025.	DAN DRŽAVNOSTI



### 3.2 Podaci o učenicima i razrednim odjelima u matičnoj školi

Razred/ odjel	učenika	djevoj- čica	ponav- ljača	povrat- nika	primjereni oblik školovanja (uče. S rje.)	Putnika	Ime i prezime razrednika
1. a	9	3	0	0	0	0	Ružica Miškić
1. b	9	3	0	0	0	0	Ivana Mihaljević Farbaš
<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
2. a	16	6	0	0	1	0	Sanja Lovrić
2.b	14	6	0	0	1	0	Ivan Perković
<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
3. a	14	5	0	0	1	0	Branka Krvavac
3. b	16	6	0	0	1	1	Miroslava Vekić
<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
4. a	14	8	0	0	2	0	Vanja Grgačić
4. b	15	5	0	0	0	0	Marija Marošević
<b>UKUPNO</b>	<b>29</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO 1.-4.</b>	<b>107</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	
5. a	15	7	0	0	2	4	Klaudija Wild
5. b	15	8	0	0	1	6	Mato Lukić
5. c	15	8	0	0	0	6	Bojana Leko
<b>UKUPNO</b>	<b>45</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	
6. a	15	5	0	0	2	2	Ninoslava Dolić
6. b	14	8	0	0	3	11	Jasna Pavešković-Burazer
6. c	12	7	0	0	3	7	Mia Mucić
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	
7. a	17	5	0	0	1	8	Ika Gluvaković
7. b	16	9	0	1	2	4	Stanko Leko
7. c	15	11	0	0	2	6	Jasna Budić
<b>UKUPNO</b>	<b>48</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>18</b>	
8. a	13	9	0	0	3	10	Aleksandra Hujber
8. b	17	8	0	0	4	8	Josip Čajkovac
8. c	16	10	0	0	3	5	Željko Brčić
<b>UKUPNO</b>	<b>46</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	
<b>UKUPNO 5. – 8.</b>	<b>180</b>	<b>95</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>77</b>	
<b>UKUPNO 1. – 8.</b>	<b>287</b>	<b>137</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>78</b>	

### 3.3 Podaci o učenicima i razrednim odjelima u područnim školama

#### Područna škola Cerić

Razred	učenika	djevoj- čica	ponav- ljača	povrat- nika	primjereni oblik školovanja (uče. S rje.)	Putnika	Ime i prezime razrednika
1.	11	6	0	0	0	0	Andrijana Marinčić
2.	10	4	0	0	0	0	Marica Jurec
3.	6	2	0	0	0	0	Eva Dakić
4.	9	5	0	0	0	0	Jasna Rožman
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

#### Područna škola Marinci

Razred	učenika	djevoj- čica	ponav- ljača	povrat- nika	primjereni oblik školovanja (uče. S rje.)	Putnika	Ime i prezime razrednika
1.	5	1	0	0	0	0	Nevenka Škrabo
2.*	3	1	0	0	0	0	Suzana Car Sokač
3.*	2	0	0	0	0	0	Suzana Car Sokač
4.	5	2	0	0	0	0	Marija Lesandrić
<b>UKUPNO</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

\*Učenici 2. i 4. razreda PŠ Marinci – kombinirani razredni odjel

### 3.4 Učenici s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti uz individualizirane postupke	0	1	1	0	1	6	0	3	<b>12</b>
Redoviti uz prilagodbu	0	0	1	2	0	2	3	4	<b>12</b>
Posebni program	0	1	0	0	2	0	2	3	<b>8</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>32</b>

### 3.5 Podaci o ukupnom broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	MATIČNA ŠKOLA		PŠ CERIĆ		PŠ MARINCI		UKUPNO	
	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela
I.	18	2	11	1	5	1	34	4
II.	29	2	10	1	3	0,5	42	3,5
III.	29	2	6	1	2	0,5	37	3,5
IV.	29	2	9	1	5	1	43	4
<b>I. – IV.</b>	<b>105</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>156</b>	<b>15</b>
V.	45	3	0	0	0	0	45	3
VI.	41	3	0	0	0	0	41	3
VII.	48	3	0	0	0	0	48	3
VIII.	46	3	0	0	0	0	43	3
<b>V. – VIII.</b>	<b>180</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>12</b>
<b>I. – VIII.</b>	<b>285</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>336</b>	<b>27</b>

### 3.6 Rad posebnog odjela

Školske godine 2013./2014. u našoj školi, po prvi puta, počinje s radom posebni odjelu kojoj se školuju učenici s posebnim potrebama prema modelu djelomične integracije sukladnu čl. 8. st. 5 Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Od školske godine 2017./18. s radom započinje i drugi odjel. Tako u svakoj smjeni imamo jedan posebni razredni odjel.

Učenici u posebnom odjelu svladavaju nastavne sadržaje hrvatskog jezika, matematike te prirode i društva po posebnom programu, dok nastavne sadržaje likovne kulture, glazbene kulture, tehničke kulture, tjelesno zdravstvene kulture i vjeronauka svladavaju u svom matičnom razrednom odjelu po redovitom, prilagođenom programu ili uz individualizirane postupke. Posebnim planom i programom predviđeno je:

## NASTAVNI PREDMETI I BROJ SATI TJEDNO

Razred	HJ	MAT	P i D	Priroda	Društvo	Domaćinstvo	Ukupno sati tjedno
2.	5	4	2	0	0	0	11
5.	5	4	0	2	2	2	15
5.	5	4	0	2	2	2	15
7.	5	4	0	3	2	2	16
7.	5	4	0	3	2	2	16
8.	5	4	0	3	2	2	16
8.	5	4	0	3	2	2	16
8.	5	4	0	3	2	2	16

U posebnoj odgojno-obrazovnoj skupini rade učiteljica – defektologinja Božana Raljušić i učiteljica Danijela Hojski.

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### 4.1 Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)

Razred/ odjel	OBVEZNI NASTAVNI PREDMETI															UKUPN O		
	HJ	LK	GK	EJ	M	PID	PR	B	K	F	PO	G	TK	TZK	INF			
MATIČNA ŠKOLA	1.a	175	35	35	70	140	70	0	0	0	0	0	0	0	105		<b>630</b>	
	1.b	175	35	35	70	140	70	0	0	0	0	0	0	0	105		<b>630</b>	
	2.a	175	35	35	70	140	70	0	0	0	0	0	0	0	105		<b>630</b>	
	2.b	175	35	35	70	140	70	0	0	0	0	0	0	0	105		<b>630</b>	
	3.a	175	35	35	70	140	70	0	0	0	0	0	0	0	105		<b>630</b>	
	3.b	175	35	35	70	140	70	0	0	0	0	0	0	0	105		<b>630</b>	
	4.a	175	35	35	70	140	105	0	0	0	0	0	0	0	70		<b>630</b>	
	4.b	175	35	35	70	140	105	0	0	0	0	0	0	0	70		<b>630</b>	
	5.a	175	35	35	105	140		52,5	0	0	0	70	52,5	35	70	70		<b>840</b>
	5.b	175	35	35	105	140		52,5	0	0	0	70	52,5	35	70	70		<b>840</b>
	5.c	175	35	35	105	140		52,5	0	0	0	70	52,5	35	70	70		<b>840</b>
	6.a	175	35	35	105	140		70	0	0	0	70	70	35	70	70		<b>875</b>
	6.b	175	35	35	105	140		70	0	0	0	70	70	35	70	70		<b>875</b>
	6.c	175	35	35	105	140		70	0	0	0	70	70	35	70	70		<b>875</b>
	7.a	140	35	35	105	140		0	70	70	70	70	70	35	70			<b>910</b>
	7.b	140	35	35	105	140		0	70	70	70	70	70	35	70			<b>910</b>
	7.c	140	35	35	105	140		0	70	70	70	70	70	35	70			<b>910</b>
	8.a	140	35	35	105	140		0	70	70	70	70	70	35	70			<b>910</b>
	8.b	140	35	35	105	140		0	70	70	70	70	70	35	70			<b>910</b>
	8.c	140	35	35	105	140		0	70	70	70	70	70	35	70			<b>910</b>
<b>Ukupno</b>	<b>3290</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>1820</b>	<b>2800</b>	<b>630</b>	<b>367,5</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>840</b>	<b>787,5</b>	<b>420</b>	<b>1610</b>	<b>5285</b>		<b>15645</b>	

<b>PŠ CERIĆ</b>	1.	175	35	35	70	140	70								105		<b>630</b>
	2.	175	35	35	70	140	70								105		<b>630</b>
	3.	175	35	35	70	140	70								105		<b>630</b>
	4.	175	35	35	70	140	105								70		<b>630</b>
	<b>Ukupno</b>	<b>700</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>280</b>	<b>560</b>	<b>315</b>								<b>385</b>		<b>2520</b>
<b>PŠ MARINCI</b>	1.	175	35	35	70	140	70								105		<b>630</b>
	2.*	175	35	35	70	140	70								105		<b>630</b>
	3.*	175	35	35	70	140	70								105		<b>630</b>
	4.	175	35	35	70	140	105								70		<b>630</b>
	<b>Ukupno</b>	<b>700</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>280</b>	<b>560</b>	<b>315</b>								<b>385</b>		<b>2520</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>4690</b>	<b>980</b>	<b>980</b>	<b>2380</b>	<b>3290</b>	<b>1260</b>								<b>2380</b>		<b>20685</b>	

## 5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

### 5.1 Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	10
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	15
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	5
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	15
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	30
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	15
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	90
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	25
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	25

3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	50
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	25
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		15
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	50
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	5
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	50
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	30
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	15
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	15
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	5
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	15
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5



7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	200
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>1760</b>

Ravnatelj škole:  
Krunoslav Šarić, prof.

## 5.2 Plan rada pedagoga škole

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	PLANIRANO SATI
<b>1. PRIPREMANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>		<b>170</b>
<b>1.1. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave</b>		125
Daljnje praćenje Nastavnog plana i programa za osnovnu školu	prema potrebi	3
Suradnja s ravnateljem i učiteljima u pripremi odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	6
Suradnja s ravnateljem i učiteljima u planiranju školskog kurikulumu	VIII.-IX.	6
Timsko planiranje i programiranje - projekti	IX.-VI.	10
Planiranje stručnog usavršavanja	VIII.	1
Planiranje i programiranje rada pedagoga	IX.-VIII.	14
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	IX.	1
Sudjelovanje u planiranju i programiranju profesionalne orijentacije	IX.	1
Sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole	IX.	24
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	IX.	24
Sudjelovanje u utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole, okruženja	tijekom godine	5
Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovne situacije i pripremi plana odgojno-obrazovnog djelovanja	tijekom godine	20
Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnoga i dugoročnog razvoja škole	VII.-IX.	10
<b>1.2. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole</b>		<b>45 sati</b>
Praćenje cjelokupnog rada škole i vrjednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada	X.-VII.	10
Izrada nastavnih sredstava i pomagala Rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	tijekom godine	25
Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole	tijekom godine	10
<b>2. SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		<b>1170 sata</b>
<b>2.1. Upis djece u 1. razred osnovne škole</b>		90 sati
Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ	IV.-VII.	80
Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razred OŠ	VII.-VIII.	10
<b>2.2. Unapređivanje rada škole</b>		<b>483 sat</b>

Stručno-metodička podrška učiteljima u ostvarivanju ciljeva i zadaća	tijekom godine	20
Stručna podrška i pomoć učiteljima u izradi programa aktivnosti za šk. Kurikulum	VIII.-IX.	20
Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada	tijekom godine	9
Praćenje izvođenja nastavnog procesa <i>Praćenje oblika i metoda poučavanja</i>	tijekom godine	100
Sudjelovanje u identifikaciji i praćenju rada i uspjeha darovitih učenika	tijekom godine	5
Sudjelovanje u izradbi individualiziranih programa za darovite učenike i učenike s posebnim obrazovnim potrebama	prema potrebi	5
Sudjelovanje u identifikaciji i praćenju rada i uspjeha učenika s posebnim potrebama	tijekom godine	30
Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima	tijekom godine	70
Provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja, projekata	XI., IV.	120
Vrjednovanje realizacije nastavnih programa i školskoga rada, učenika i razrednih odjela	tijekom godine	8
Predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture		4
Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima 4. i 5. razreda <i>Sociometrija</i>	I.	30
U neposrednom radu s učenicima primjena suvremenih pristupa i oblika s ciljem poboljšanja školske komunikacije i ukupnog ozračja u školi te djelatno sudjelovanje u osmišljavanju i provedbi takvih programa Radionice i iskustveno učenje na satima razrednog odjela	Tijekom godine	20
U neposrednom radu s roditeljima primjena suvremenih pristupa i oblika	XI., XII.,	27
<b>2.3. Razvojni i savjetodavni rad</b>		<b>494 sati</b>
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima	tijekom godine	360
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći roditeljima	tijekom godine	80
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učiteljima	tijekom godine	30
Razmatranje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	tijekom godine	12
Individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima	tijekom godine	12
<b>2.4. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika</b>		<b>28 sati</b>
Upoznavanje učitelja s poslovima profesionalne orijentacije	II. – III.	1
Profesionalno informiranje učenika	II.- III.	8
Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i srednjoškolskim ustanovama	tijekom godine	3

Savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama	tijekom godine	16
<b>2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>		<b>90 sati</b>
Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika	tijekom godine	4
Pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite	tijekom godine	3
Sudjelovanje u skrbi o higijeni i ekologiji odgojno – obrazovnog ambijenta	tijekom godine	3
Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	X., XI., I., II.,	32
Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba	tijekom godine	31
Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	tijekom godine	10
Uvažavanje i zastupanje prava učenika	tijekom godine	7
<b>3. VRJEDNOVANJE ŠKOLSKOGA RADA I RAZVOJNO-ISTRAŽIVAČKI RAD</b>		<b>147 sati</b>
<b>3.1. Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđivanje ciljeva</b>		<b>35 sati</b>
Periodične analize ostvarenih rezultata	I., VI.	10
Sudjelovanje u analizi i izvješću na kraju školske godine	VI., VII.	25
<b>3.2. Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada</b>		<b>42 sati</b>
Poticanje i praćenje primjene vrsta, oblika i metoda suvremenog odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	42
<b>3.3. Rad u školskim i nastavnim projektima</b>		<b>70 sati</b>
	XII.-VI.	70
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>153 sata</b>
<b>4.1. Stručno usavršavanje učitelja</b>		<b>72 sata</b>
Ispitivanje potreba učitelja	tijekom godine	4
Na Učiteljskom vijeću i Školskim stručnim vijećima organizacija Održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike	II.	34
Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom godine	3
Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima	tijekom godine	20
Sudjelovanje u skupnom usavršavanju u školi i izvan nje	tijekom godine	18
Organizacija oglednih nastavnih sati	tijekom godine	3
<b>4.2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika</b>		<b>66 sati</b>

Osobno stručno usavršavanje	tijekom godine	14
Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole Stručna vijeća na razini županije Stručni skupovi predviđeni Katalogom MZOS-a	tijekom godine	44
Stručno – konzultativni rad sa stručnjacima	tijekom godine	8
<b>4.3. Praćenje ostvarenosti programa stručnog usavršavanja</b>		5 sati
<b>5. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>120 sati</b>
<b>5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost</b>		<b>30 sati</b>
Praćenje i upoznavanje učitelja s novijom pedagoško-psihološkom literaturom	tijekom godine	2
Kreiranje i izrada tiskanim materijala za učenike, učitelje i roditelje	tijekom godine	26
Sudjelovanje u poticanju učenika i nastavnika na korištenje literature	tijekom godine	2
<b>5.2. Dokumentacijska djelatnost</b>		<b>90 sati</b>
Sudjelovanje u brizi o školskoj dokumentaciji	tijekom godine	2
Sudjelovanje u vođenju dokumentacije o nastavi	tijekom godine	3
Sudjelovanje u vođenju učeničke dokumentacije <i>Dosjei učenika</i>	tijekom godine	15
Vođenje dokumentacije po područjima rada i Dnevnika rada	tijekom godine	70
	<b>Ukupno</b>	<b>1760</b>

Pedagog

Željka Sesar, mag.paed.

### 5.3 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – psihologa

<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-PSIHOLOGA</b>		
<b>Školska godina 2024./2025.</b>		
<b>Radne zadaće:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija rada škole</li> <li>2. Planiranje, programiranje i realizacija rada škole</li> <li>3. Rad s učenicima</li> <li>4. Rad s roditeljima</li> <li>5. Rad s učiteljima</li> <li>6. Istraživanje i razvojni programi</li> <li>7. Skrb za mentalno zdravlje</li> <li>8. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>9. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>10. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>11. Vođenje dokumentacije o radu</li> </ol>		
POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	Suradnici	Vremenik
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2024./25.</li> <li>2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele</li> <li>3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred</li> <li>4. Formiranje razrednih odjela učenika prvog i petog razreda</li> </ol>	ravnatelj, stručni suradnici učitelji	09., 05., 06.mj

2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	Suradnici	Vremenik
	Ravnatelj, pedagog	09.

<p>2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma za školsku godinu 2024./25.</p> <p>2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva učitelja/nastavnika</p> <p>2.3. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>2.4. Izrada i sudjelovanje u Školskom preventivnom programu</p> <p>2.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju</p> <p>2.6. Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa</p> <p>2.7. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika</p> <p>2.8. Planiranje rada za potencijalno darovite učenike</p>	<p>Učitelji</p> <p>Voditelji vijeća</p> <p>Psiholog</p> <p>članovi Povjerenstva</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Učitelji, eduk.rehabilitator</p> <p>Razrednici</p> <p>Učiteljica engleskog jezika</p>	<p></p> <p>09., 06.</p> <p>09.</p> <p>09., 06.</p> <p></p> <p>09., 06.</p> <p>09.</p> <p>09.</p>
<p><b>3. RAD S UČENICIMA</b></p>	<p><b>Suradnici</b></p>	<p><b>Vremenik</b></p>
<p>1. Utvrđivanje stanja učenika na području</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ akademske kompetencije</li> <li>▪ intelektualne razvijenosti</li> <li>▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana</li> <li>▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti</li> <li>▪ socijalni vještina i značajki ponašanja</li> <li>▪ obrazovne okoline</li> <li>▪ školske/razredne klime</li> <li>▪ posebnih potreba</li> <li>▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred</li> </ul>	<p>Pedagog, eduk. rehabilitator učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>2. Savjetovanje</p> <p>1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog</p>	<p>Učitelji/ nastavnici</p> <p>Pedagog</p>	<p>Tijekom godine</p>

<p>zdravlja: <i>Upisi u srednju školu, Kako učiti, Suočavanje sa stresom</i></p> <p>2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja</p> <p>3. Intervencije u radu s učenicima</p> <p>1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>2. Intervencije na razini škole/razreda u vrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</p> <p>3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</p> <p>4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</p> <p>4. Prevencija</p> <p>1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</p> <p>2. Koordiniranje provedbe preventivnog programa <i>Abeceda prevencije i suradnja s učiteljima</i></p> <p>3. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</p> <p>4. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje</p> <p>5. Podupiranje uvažavanja različitost</p>	<p>Stručnjaci određene spec., nastavnici, roditelji</p> <p>Stručnjaci određene spec., nastavnici, roditelji</p> <p>Razrednici 1.-8.r.</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>10. - 05.</p> <p>10. – 06.</p>	
<p>3.5. Rad s potencijalno darovitom djecom</p> <p>3.5.1. Identifikacija darovitih putem testiranja</p> <p>3.5.1. Razvoj obogaćenog programa za poticanje darovitosti I kreativnog mišljenja</p>	<p>Učiteljica engleskog jezika</p>		



3.5.2. Formiranje grupe darovitih i praćenje uradaka 3.5.3. Poticanje kroz uvođenje projektnog učenja 3.5.9. Pomoć pri izlaganju produkata nastalih u sklopu sudjelovanja u programu za poticanje kreativnog mišljenja			
<b>4. RAD S RODITELJIMA</b>	<b>Suradnici</b>	<b>Vremenik</b>	
<p>1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</p> <p>2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba <i>Kako pomoći djetetu u učenju, Upisi u srednju školu (ostale teme po potrebi razrednika i roditelja)</i></p> <p>3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</p>	Stručnjaci određene spec., nastavnici	Tijekom godine	

<b>5. RAD S UČITELJIMA</b>	<b>Suradnici</b>	<b>Vremenik</b>
<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>1. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>2. Intervencija</p> <p>1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p>	Stručnjaci određene spec., nastavnici	Tijekom godine

<p>2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p> <p>5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu</p>		
<b>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b>	<b>Suradnici</b>	<b>Vremenik</b>
<p>6. Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija</p> <p>6.2. Provedba terenskih istraživanja u svrhu informiranja praktičara</p> <p>6.3 Evaluacija učinkovitost programa i mjera</p> <p>6.4. Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i uvjeta učenja</p>	Stručnjaci određene spec., nastavnici	Tijekom godine
<b>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>	<b>Suradnici</b>	<b>Vremenik</b>
<p>1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>2. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini</p> <p>3. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno- obrazovnih problema učenika</p>	Stručnjaci određene spec., nastavnici	Tijekom godine

Psihologinja:  
Marina Benčević, mag.psych

## **5.4 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora**

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA-STRUČNOG SURADNIKA**

#### **1. Mjesto ostvarivanja planiranih radnih zadataka:**

- **Osnovna škola Zrinskih Nuštar (matična škola)**  
**PŠ Marinci**  
**PŠ Cerić**

#### **2. Složenost poslova:**

- **Ukupan broj učenika: 338**  
**Matična škola 287**  
**PŠ Cerić 36**  
**PŠ Marinci 15**
- **Suradnici (oba spola) na ostvarivanju programa rada:**  
  
**Ravnatelj škole**  
  
**Stručni suradnici- pedagog, psiholog, knjižničar**  
  
**Učitelji razredne nastave**  
  
**Učitelji predmetne nastave**  
  
**Učitelji u posebnom razrednom odjelu**  
  
**Pomoćnici u nastavi i stručni komunikacijski posrednik**  
  
**Liječnica školske medicine**  
  
**Socijalni radnici**  
  
**Ustanove i organizacije:**  
  
**Upravni odjel za obrazovanje i društvene djelatnosti VSŽ-e**  
  
**Hrvatski zavod za socijalni rad, PU Vinkovci**

Zavod za javno zdravstvo Vinkovci - školska medicina

Hrvatski zavod za zapošljavanje, Područna služba Vinkovci

Udruga roditelja „Korak po korak“ Zagreb

Edukacijsko rehabilitacijski fakultet Zagreb

Agencija za odgoj i obrazovanje

PU Vukovarsko – srijemska

KBC Osijek- Klinika za dječju psihijatriju

Dječji dom Sv. Ana, Vinkovci

Planirane radne zadaće	vremenik
<p><b>1.NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Stručno povjerenstvo škole :<ul style="list-style-type: none"><li>* redovni upis u prvi razred</li><li>* prijevremeni upis u prvi razred</li><li>* odgoda upisa u prvi razred</li><li>* dijagnostički proces i utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja (pedagoško praćenje)</li></ul></li><li>➤ pojedinačno odgojno obrazovni postupci s učenicima s teškoćama u razvoju (prema potrebi u dogovoru s učiteljima)</li><li>➤ praćenje učenika na nastavi</li><li>➤ podrška i praćenje novih učenika</li><li>➤ profesionalna orijentacija učenika VIII. razreda (učenici s Rješenjem o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja i učenici sa zdravstvenim teškoćama)</li><li>➤ radionice u okviru preventivnog programa</li></ul>	<p>rujan 2024.-lipanj 2025.</p>

<p>škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ praćenje i podrška učenicima u posebnom razrednom odjelu (prema potrebi u dogovoru s učiteljicama)</li> <li>➤ informatika- INA za učenike u posebnim razrednim odjelima</li> </ul>	
<p><b>2.NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA,POMOĆNICIMA U NASTAVI, STRUČNIM KOMUNIKACIJSKIM POSREDNICIMA I RODITELJIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informativno-savjetodavni rad</li> <li>➤ poslovi koordinatora za PUN-i/ str. komunikacijske posrednike</li> <li>➤ upoznavanje roditelja s programom pedagoškog praćenja</li> <li>➤ upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene tijekom pregleda i testiranja</li> <li>➤ suradnja s učiteljicama posebnih odjela na izradi IK-a prema novoj Odluci o donošenju novih nastavnih planova posebnih kurikuluma za osnovne škole</li> <li>➤ suradnja s učiteljima na izradi IK-a</li> <li>➤ podrška učiteljima pri prezentiranju IK-a</li> </ul>	<p>rujan 2024.-lipanj 2025.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ savjetovanje roditelja o primjerenom radu s djetetom kod kuće</li> <li>➤ predavanja za roditelje učenika (prema potrebi u dogovoru s učiteljima)</li> <li>➤ sjednice sinteze</li> <li>➤ poslovi školskog koordinatora za provedbu nacionalnih ispita</li> </ul>	
<p><b>3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora-stručnog suradnika</li> <li>➤ sudjelovanje u izradi cjelovitog godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>➤ sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole</li> <li>➤ plan i program rada na zadacima pedagoškog praćenja i dijagnostike</li> <li>➤ programi sustava praćenja školovanja učenika, evidencija i dokumentacija</li> <li>➤ pripreme za neposredan rad s učenicima</li> <li>➤ pripreme za sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole</li> <li>➤ izrada plana stručnog usavršavanja</li> <li>➤ sjednice RV-a</li> <li>➤ sjednice UV-a</li> </ul>	<p style="text-align: center;">rujan 2024.-lipanj 2025.</p>

<p><b>4. OSTALI POSLOVI</b></p> <p>0. rad u stručnom povjerenstvu VSŽ-e pri Odjelu za obrazovanje i društvene djelatnosti (Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta)</p> <p>1. stručno usavršavanje (individualno, kolektivno u ustanovi i kolektivno izvan ustanove-u organizaciji MZOM-a i Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje ,FSO-a, SERH-a, HKER-a, Društva edukacijskih rehabilitatora Osijeka, Udruge roditelja „Korak po korak“)</p> <p>2. zadaće vezane uz početak i završetak nastavne i školske godine</p> <p>3. administrativni poslovi</p>	<p>rujan 2024.-lipanj 2025.</p>
--	---------------------------------

Danijela Pavić , mag. rehab. educ.

## Plan rada stručnoga suradnika – knjižničara

SADRŽAJ RADA:	I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
<p style="text-align: center;"><b>1. NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (5 sati dnevno):</b></p>	OBLIK OSTVARENJA:	VRIJEME OSTVARIVANJA	PLANIRANO SATI
	<p><b>a) Posudba knjižnične građe u skladu s <i>Pravilnikom o radu školske knjižnice</i> (učenici i zaposlenici Škole).</b></p> <p><b>b) Knjižnični odgoj:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje školske knjižnice (prostor, oprema, sadržaji) i osoblja (1. razredi)</li> <li>- korištenje knjižnice samostalno i/ili grupno</li> <li>- Provođenje informacijske pismenosti (od 2. do 8. razreda):</li> <li>- upoznavanje knjige, opreme (hrbat, korice, knjižni blok) i obrade knjige, slikovnice, smještaja i klasifikacije</li> <li>- upoznavanje s dječjim časopisima, poučnom i zabavnom funkcijom, vremenom izlaženja (mjesečnik), formalni izgled časopisa (naslovnica, rubrika), časopisi s obzirom na struku: sažetak članka, format časopisa (tiskani i elektronički)</li> <li>- prepoznavanje autorskih udjela u stvaranju knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)</li> <li>- upoznati autora i citat</li> <li>- upoznavanje sa signaturom, katalogom, autorskim i naslovnim</li> </ul>	<p>od 9. 9. 2024. do 13. 6. 2025.</p>	<p><b>880</b></p>



	<p>katalogom, UDK predmetnicom, zbirka u knjižnici, e-katalogima (online katalogi i online informacije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vrste knjižnica (NSK, mjesna, narodna, gradska, specijalna i školska)</li> <li>- služenje različitim knjigama i ostalim informacijskim izvorima (časopisi, AV materijali, internet)</li> <li>- upoznavanje referentne zbirke i služenje njome (enciklopedije, rječnici, leksikoni, atlasi, priručnici).</li> </ul> <p><b>c) Poticanje čitanja i kritičkoga mišljenja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- motiviranje i ispitivanje zanimanja za knjige</li> <li>- čitateljski klub i kreativna druženja</li> <li>- evaluacijski listići i analiza</li> <li>- obrazovanje za cjeloživotno učenje</li> <li>- satovi pričanja i stvaranja priča.</li> <li>- Integrirani nastavni dani.</li> <li>- Literarne, likovne i didaktičke radionice.</li> <li>- Uvođenje suvremenih pristupa i metoda u nastavu (UI, školski projekti ...)</li> <li>- Timski rad s učiteljima na pripremanju nastavnih sati i kreativnih radionica.</li> <li>- Opominjanje dužnika.</li> </ul>		
<b>II. STRUČNA-KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>			

	<b>OBLIK OSTVARENJA:</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>	<b>SATI</b>
<p><b>ORGANIZACIJA I VOĐENJE RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI (1 sat dnevno):</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anketiranje korisnika</li> <li>- suradnja s učiteljima radi nabave literature iz svih predmeta</li> <li>- nabava knjiga i ostale informacijske građe – izgradnja fonda</li> <li>- katalogizacija, inventarizacija, tehnička obrada novonabavljene knjižnične građe</li> <li>- kompjutorizacija (anotacije) novonabavljene knjižnične građe</li> <li>- izrada potrebnih informacijskih pomagala i kazala</li> <li>- izrada popisa biltena prinova za određenu godinu</li> <li>- praćenje, obavješćavanje svih korisnika (učitelja, stručnih suradnika i učenika) o novim knjigama i izvorima, sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala, prikazi knjiga, časopisa, novina</li> <li>- praćenje i izvješćivanje o korištenju školske knjižnice (dnevna, mjesečna, polugodišnja i godišnja statistika)</li> <li>- zaštita knjižnične građe.</li> </ul>	<p>od 9. 9. 2024. do 13. 6. 2025.</p>	<p style="text-align: center;"><b>176</b></p>

<p><b>1. OSTALI POSLOVI – SURADNJA:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pisanje Godišnjega plana i programa školske knjižnice i usklađivanje s Godišnjim planom i programom rada Škole te Kurikulumom Škole.</li> <li>- Godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje rada.</li> <li>- Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i druge planirane školske aktivnosti.</li> <li>- Sudjelovanje i nazočnost u radu Učiteljskog vijeća, po potrebi i Razrednih vijeća te u stručnim školskim aktivima (predmetna i razredna nastava).</li> <li>- Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, psihologinjom i edukacijskom edukatoricom, tajništvom i računovodstvom.</li> <li>- Suradnja s učiteljima.</li> <li>- Ispravljanje tehničke obrade knjiga u postojećem fondu nakon obavljenoga stručnoga nadzora Matičarke 16. rujna 2024.</li> <li>- Preslagivanje nastavničke zbirke prema UDK i abecednom redu nakon provedene revizije.</li> <li>- Upisivanja datuma provedbe revizije te broja Odluke o provedenoj reviziji i revizijskom otpisu na</li> </ul>	<p>od IX. do VIII. mjeseca</p>	<p>250</p>
---	---	--------------------------------	------------

	<p>otpisane knjige potvrđenim od Školskoga odbora 5. rujna 2024. godine.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Korespondencija po pitanju dokumentacije nakon Revizije i revizijskoga otpisa sa Županijskom matičnom i razvojnom službom i Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom u Zagrebu.</li> <li>- Godišnji otpisi knjižnične građe za 2025. godinu i dr.</li> </ul>		
<p><b>2. OSTALI POSLOVI – STRUČNO USAVRŠAVANJE:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nazočnost na Proljetnoj školi školskih knjižničara.</li> <li>- Nazočnost na Županijskim stručnim vijećima u Vukovarsko-srijemskoj županiji.</li> <li>- Nazočnost na webinarima AZOO i Agencije za strukovno obrazovanje.</li> <li>- Suradnja s Matičnom i razvojnom službom u Vukovarsko-srijemskoj županiji i ostalim knjižnicama.</li> <li>- Suradnja s knjižarima i nakladnicima.</li> <li>- Interliber.</li> <li>- Suradnja s HUŠK-om, HKD-om i dr.</li> <li>- Praćenje stručne i druge literature.</li> <li>- Pohađanje tečajeva CSU-a – Centar za stalno stručno usavršavanje.</li> <li>- Praćenje i čitanje stručne i pedagoško-metodičke literature.</li> <li>- Izlaganje i sudjelovanje na međunarodnoj</li> </ul>	<p>od IX. do VIII. mjeseca</p>	<p><b>200</b></p>

	znanstvenoj konferenciji u Subotici/Szabadka, Sveučilište u Novom Sadu (7.-8. studenoga 2024.).		
<b>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>			
	<b>OBLIK OSTVARENJA:</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>	<b>SATI</b>
	<p><b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE KULTURNIH AKTIVNOSTI I SADRŽAJA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI I IZVAN NJE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- književni susret, predstavljanja knjiga, natjecanje u znanju – pub-kviz (zaposlenici Škole, učenici i roditelji)</li> <li>- projekcije</li> <li>- tematske izložbe</li> <li>- posjet kazalištu, muzeju te narodnim knjižnicama</li> <li>- suradnja s organizatorima literarnih i likovnih natječaja</li> <li>- suradnja s ustanovama koje se bave djecom i mladeži</li> <li>- obilježavanje interesantnih i značajnih nadnevaka: <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i obilježavanje Noći knjige</li> <li>- organizacija i obilježavanje Dana dječje knjige</li> <li>- organizacija obilježavanja Međunarodnog dana sjećanja na holokaust</li> <li>- organizacija i obilježavanje Dana medijske pismenosti u suradnji s Agencijom za</li> </ul> </li> </ul>	od IX. do VI. mjeseca	<b>238</b>

	<p>elektroničke medije i Uredom UNICEF-a za Hrvatsku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija Tjedna bajki i priča (ožujak)</li> <li>- organizacija Božićnog izazova (prosinac)</li> <li>- Svjetski dan čitanja naglas &amp; kampanja „Čitaj mi!“ (međunarodni dan darivanja knjiga – 14. 2.)</li> <li>- Svjetski dan djece 20.11.</li> <li>- Tjedan svemira (od 4. 10. do 10.10.)</li> <li>- Medeni dan (studeni/prosinac)</li> <li>- Međunarodni mjesec školskih knjižnica</li> <li>- Mjesec hrvatske knjige i dr.</li> <li>- vođenje web stranica knjižnice kroz aktualna događanja u knjižnici i pisanje objava za medije i školski web radi promoviranje aktivnosti knjižnice zbog jače suradnje s lokalnom i širom zajednicom.</li> </ul>		
--	--	--	--

Stručna suradnica knjižničarka:

dr. sc. Andreja Zubac, mag. educ. philol. croat. at mag. bibl.

## 5.5 Poslovi tajnika škole

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada normativnih akata</li> <li>• Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature</li> <li>• Izrada Ugovora, rješenja, odluka</li> <li>• Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora</li> <li>• Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa</li> </ul>	410	prema potrebi
<p>2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u></p> <p>Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objava natječaja</li> <li>• Prikupljanje molbi</li> <li>• Obavješćivanje kandidata po natječaju</li> <li>• Vođenje personalne dokumentacije</li> <li>• Evidentiranje primljenih radnika</li> <li>• Prijava i odjava HZZO i MIO</li> <li>• Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu</li> <li>• Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika</li> <li>• Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama</li> <li>• Vođenje radnih i sanitarnih knjižica</li> </ul>	460	svakodnevno
<p>3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provođenje kontrole nad radom radnika</li> <li>• Organiziranje i održavanje sastanaka</li> <li>• Vođenje brige o radnoj odjeći i obući</li> </ul>	<u>30</u>	prema potrebi

<p>4. <u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad sa strankama(zaposlenici, roditelji, učenici)</li> <li>• Vođenje i izrada raznih statističkih podataka</li> <li>• Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara</li> <li>• organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika</li> <li>• poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima</li> <li>• suradnja s drugim školama i ustanovama</li> <li>• pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)</li> <li>• nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja</li> <li>• blagajnički poslovi</li> <li>• poslovi prikupljanja podataka za prehranu</li> <li>• suradnja s dobavljačima</li> <li>• javna nabava</li> </ul>	360	svakodnevno, prema potrebi
<p>4. <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte</li> <li>• vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>• sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora</li> <li>• izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole</li> <li>• izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole</li> <li>• vođenje police osiguranja učenika</li> <li>• vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi</li> <li>• izdavanje putnih naloga</li> </ul>	410	svakodnevno, prema potrebi
<p>5. <u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora</li> <li>• Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika</li> </ul>	40	po potrebi
<p>6. <u>POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje</li> <li>• Ostali poslovi</li> </ul>	<u>50</u>	tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima
<b>UKUPNO</b>	<b>1760</b>	

Tajnica škole:

Ana Lovrić, stručni spec. javne uprave



## Financijsko - računovodstveni poslovi i radni zadaci

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Obračun i isplata osobnih dohodaka	Tijekom godine	310
Evidencija kredita djelatnik škole	Tijekom godine	20
Knjiženje osobnih dohodaka i kredita	Tijekom godine	65
Vođenje poreznih kartica	Tijekom godine	50
Vođenje blagajne	Tijekom godine	110
Izrada IP obrasca za svakog zaposlenog djelatnika	Tijekom godine	30
Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika	Tijekom godine	20
Kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanje	Tijekom godine	70
Kontiranje i knjiženje izvoda Zavoda za platni promet	Tijekom godine	280
Izrada izvještaja materijalnih troškova	Tijekom godine	50
Izrada statističkih izvještaja	Tijekom godine	40
Izrada planova	Tijekom godine	5
Izrada polugodišnjeg obračuna	Tijekom godine	100
Izrada Završnog računa	Tijekom godine	220
Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa	Tijekom godine	30
Rad u vezi školske kuhinje: pisanje uplatnica, obračun uplata, knjiženje	Tijekom godine	300
Suradnja s učenicima i roditeljima u svezi prehrane, sa djelatnicima škole, s MZOM, Zavodom za platni promet, Zavodom za statistiku, MIO i zdravstvo, dobavljačima i dr.	Tijekom godine	60
	<b>UKUPNO:</b>	<b>1760</b>

Voditelj računovodstva:

Dragan Marković, dipl.ekonomist

## Poslovi i radni zadaci na održavanju zgrade

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Održavanje sistema zagrijavanja objekta	Tijekom godine	90
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva	Tijekom godine	380
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovništa	Tijekom godine	150
Održavanje elektro instalacija	Tijekom godine	150
Dostava namirnica za školsku kuhinju, nabava i dostava materijala za održavanje	Tijekom godine	200
Poslovi dostave	Tijekom godine	100
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima	Tijekom godine	130
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu	Tijekom godine	200
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega	Tijekom godine	263
Održavanje i rukovanje školskim skloništima Izrada novog inventara, dežurstvo	Tijekom godine	185

### 5.7.1. Poslovi i radni zadaci na održavanju čistoće

POSLOVI	VRIJEME	BROJ SATI
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine	8540
Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani	Tijekom godine	980
Pranje sanitarnih čvorova	Tijekom godine	2220
Čišćenje okoliša škole	Tijekom godine	2824
Dežurstvo	Tijekom godine	219

## 6. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA

### 6.1 Plan rada Školskog odbora

Tijekom školske godine 2024./2025

. rad Školskog odbora odvijat će se na sjednicama, a sukladno odredbama zakona i Statuta škole. Predsjednik školskog odbora pripremat će i sazivati sjednicu prema planu i programu rada Školskog odbora, prema potrebi ili na pismeni zahtjev jedne trećine članova Školskog odbora ili ravnatelja.

#### Članovi Školskog odbora:

- iz redova UV i RV
  - Sanja Lovrić, predsjednica
  - Jasna Budić
  - Ana Lovrić
- iz redova VR
  - Josipa Hujber Paun
- iz redova osnivača
  - Davor Jović
  - Ivana Briševac Stanković
  - Marija Pavić

VRIJEME ODRŽAVANJA SJEDNICA	SADRŽAJ RADA	NOSIOCI ZADATAKA
KOLOVOZ RUJAN	Organizacija rada	predsjednik ravnatelj tajnik pedagog
	Donošenje godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2024./2025. Školski kurikulum	predsjednik ravnatelj tajnik računovođa
	Osnovne smjernice za rad	predsjednik ravnatelj
	Izvješće o utrošenim sredstvima	predsjednik ravnatelj
LISTOPAD	Normativna djelatnost škole Donošenje pravilnika i poslovnika prema potrebi	predsjednik tajnik ravnatelj
PROSINAC	Izvješće o realizaciji rada i uspjehu učenika u I. polugodištu šk. god. 2024. / 2025. Financijski plan za 2025. godinu Plan nabave za 2025. godinu	predsjednik ravnatelj računovođa
VELJAČA	Donošenje godišnjeg obračuna	predsjednik ravnatelj računovođa
LIPANJ	Izvješće ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa	predsjednik ravnatelj pedagog

Sjednice Školskog odbora bit će održane i u drugim mjesecima prema potrebi u tijeku školske godine. Školski odbor će kontinuirano pratiti odvijanje nastavnog procesa i rad škole u cjelini, brinuti se o nabavci opreme i osnovnih sredstava, kao i o svim pitanjima utvrđenim Statutom škole.

Predsjednik Školskog odbora:  
Sanja Lovrić, uč.raz.nas., učitelj savjetnik

## 6.2 Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Sjednice Učiteljskog vijeća održavaju se tijekom školske godine po potrebi, a obvezno na početku školske godine, krajem obrazovnog razdoblja i na kraju šk. godine.

Programom rada učiteljskog vijeća obuhvaćena je slijedeća problematika:

- uspješno ostvarivanje ciljeva i zadataka odg. i obr. u školi
- primjena suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada s učenicima
- analiza uspjeha učenika
- primjene pedagoških mjera prema učenicima
- promjene u planu i programu odgoja i obrazovanja
- inovacije u odgoju i obrazovanju

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Nositelj teme	Ciljna skupina	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Organizacija rada u šk. god 2024./25. E- dnevnik Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ Rasprava o godišnjem planu i programu škole, kurikulumu, kućnom redu, etičkom kodeksu Protokol o postupanju odgojno - obrazovnih djelatnika Protokol o postupanju u slučaju nasilja Protokol o postupanju s oboljelima od šećerne bolesti	Ravnatelj, pedagog Psiholog, liječnik školske medicine	Učiteljsko vijeće	kolovoz rujan, listopad.	10
Aktualnosti sa stručnih skupova	ravnatelj , učitelji, stručni suradnici	Učiteljsko vijeće	listopad,	2
Natjecanja učenika, školska povjerenstva	ravnatelj	Učiteljsko vijeće	prosinac	1
Kolegijalno opažanje nastave	ravnatelj	Učiteljsko vijeće	siječanj	1
Analiza uspjeha u 1. polugodištu	Ravnatelj, pedagog	Učiteljsko vijeće	siječanj	1
Analiza uspjeha na kraju šk. godine, uspjeh na natjecanjima i nagrade učenicima	Ravnatelj, pedagog	Učiteljsko vijeće	lipanj	1
			Ukupno sati tijekom školske godine	16

### **6.3 Plan i program rada Razrednih vijeća**

Sjednice Razrednih vijeća održat će se na kraju obrazovnih razdoblja, a dodatno i prema potrebi, vezano za analizu ostvarivanja plana i programa te praćenje i analizu uspješnosti učenika u svim područjima odgojno-obrazovnog rada.

Na sjednicama Razrednih vijeća posebna pozornost posvetit će se slijedećoj problematici:

- odgoj i obrazovanje učenika u razrednom odjelu
- skrb o izvršavanju nastavnog plana i programa
- utvrđivanje općeg uspjeha učenika od V. do VIII. razreda
- utvrđivanje rasporeda školskih i domaćih zadaća
- plan izleta i ekskurzija razrednog odjela
- analiza uspjeha učenika - opći uspjeh, uspjeh po nastavnim predmetima, ponavljanje razreda, dopunska nastava, izborna nastava
- analiza ponašanja učenika - pedagoške mjere
- učenici s teškoćama u razvoju
- nadareni učenici - otkrivanje, program rada i praćenje
- suradnja s roditeljima

### **6.4. Plan rada vijeća roditelja**

Vijeće roditelja konstituirano je 1. listopada 2023. godine  
Vijeće roditelja radi po Pravilniku, a čine ga predstavnici roditelja svih odjela škole.

#### **Rad vijeća roditelja**

Vijeće roditelja ostvaruje svoje zadaće:

- putem roditeljskih sastanaka razrednih odjela i općih roditeljskih sastanaka
- sastanaka Vijeće roditelja .

U ovoj školskoj godini raspravljat će se o aktualnim pitanjima života i rada škole. Na prvom mjestu bit će težište poboljšanja uvjeta rada, pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika, organizacija odgojno-obrazovnog rada. Kao i prošle godine uključit će se roditelji prema svojim mogućnostima, kao donatori u uređenju školskog prostora i pomoći u radu učeničke zadruge.

## Članovi vijeća roditelja

Razredni odjel	Ime i prezime roditelja
RAZREDNA NASTAVA	
MATIČNA ŠKOLA	
1.a	Josipa Vištica
1.b	Martina Šarčević
2.a	Marina Hojsak
2.b	Marijana Ižaković
3.a	Antonijo Periša
3.b	Andreja Vincek Ević
4.a	Marko Tropšek
4.b	Ivana Kalaica
PŠ Cerić	
1.	Ivana Žagar
2.	Kristina Krajinović
3.	Slobodanka Sladeček
4.	Anita Dakić
PŠ Marinci	
1.	Mario Marušinac
2./3.	Zorana Pap
4.	Josipa Parlić
PREDMETNA NASTAVA	
5.a	Martina Kvaka
5.b	Marko Mesić
5.c	Ivana Kičinja
6.a	Vanja Knez
6.b	Lidija Krtić
6.c	Marija Puljić
7.a	Kristina Culek
7.b	Tomislav Ćorić
7.c	Andrijana Đuđik
8.a	Željka Culek
8.b	Renata Rimac
8.c	Viktor Majstorović

## Plan rada vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX	Rasprava o Godišnjem planu i programu škole, kućnom redu, etičkom kodeksu. Rasprava o školskom kurikulumu Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ	Ravnatelj razrednici stručni suradnici
I	Analiza rada škole nakon 1. obr. razdoblja	Ravnatelj
VI	Izvješće o radu škole na kraju školske godine Organizacija rada škole za sljedeću šk. godinu	Ravnatelj

Ukoliko se ukaže potreba može se održati više sjednica Vijeća roditelja nego što je planirano.

Predsjednik:  
Mario Marušinac



## 6.5. Plan rada vijeća učenika

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole. Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika održana je 1. listopada 2024. godine.

### Članovi vijeća učenika

Razredni odjel	Ime i prezime učenika
RAZREDNA NASTAVA	
MATIČNA ŠKOLA	
1.a	Korina Iva Jularić
1.b	Marin Šarčević
2.a	Petra Golub
2.b	Petra Pavličić
3.a	Ana Kičinja
3.b	Gabriela Ević
4.a	Toni Tkalčić
4.b	Šimun Bartolović
PŠ Cerić	
1.	Ema Stipetić
2.	Katja Babunović
3.	Filip Patrčević
4.	Mila Rončević
PŠ Marinci	
1.	David Veljin
2./3.	Josip Kvaka
4.	Laura Petrić
PREDMETNA NASTAVA	
5.a	Nicole Kvaka
5.b	Luka Žagar
5.c	David Markasović
6.a	Nikola Sebić
6.b	Petra Štivić
6.c	Noel Bošnjak
7.a	Matias Tunić
7.b	Šimun Ćorić
7.c	Lea Đuđik
8.a	Mateo Matančević
8.b	Marko Rimac
8.c	Karla Buntić

## Plan rada vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Suradnja u donošenju kućnog reda Suradnja u planiranju izvanučioničke nastave ( Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih oblika odgojno- obrazovnih aktivnosti izvan škole) Suradnja pri planiranju kulturne i javne djelatnosti škole Pravilnik o pedagoškim mjerama	Učenici, razrednici, pedagoginja, ravnatelj
X.	Solidarnost na djelu – pomoć učenicima slabijeg socijalnog statusa Organiziranje aktivnosti povodom Dana obrane i Dana općine Nuštar	Učenici, razrednici i svi učitelji i stručni suradnici
I.	Organiziranje pomoći učenicima koji su postigli lošiji uspjeh nakon I polugodišta	Učenici, razrednici i predmetni učitelji
V.	Izrada pravilnika o ponašanju na izletima i ekskurzijama	Učenici, razrednici, ravnatelj

Vijeće učenika će osim navedenoga voditi brigu o svim pitanjima utvrđenim Statutom škole. Predsjednica Vijeća učenika je Karla Buntić, a zamjenik Mateo Matančević

## **7. PLANOWI STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodi se kroz sljedeće oblike:

- individualno stručno usavršavanje
- stručna vijeća u školi
- stručno usavršavanje izvan škole – stručni skupovi - vijeća, seminari, savjetovanja.

Individualno stručno usavršavanje realizira svaki učitelj i stručni suradnik individualno tijekom šk.god. u okviru 70 sati.

Stručna vijeća u školi organizirani su na dvije razine:

- stručno vijeće učitelja razredne nastave i
- stručno vijeće učitelja predmetne nastave.

Planirano je održati dva ili više stručnih vijeća tijekom školske godine za učitelje predmetne nastave i dva ili više stručnih vijeća tijekom školske godine za učitelje razredne nastave.

### **Plan rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave za šk. god. 2024./25.**

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodi se kroz sljedeće oblike:

- individualno stručno usavršavanje
- stručna vijeća u školi
- stručno usavršavanje izvan škole – stručni skupovi - vijeća, seminari, savjetovanja.

Individualno stručno usavršavanje realizira svaki učitelj i stručni suradnik individualno tijekom šk.god. u okviru 70 sati.

Stručna vijeća u školi organizirani su na dvije razine:

- stručno vijeće učitelja razredne nastave i
- stručno vijeće učitelja predmetne nastave.

Planirano je održati dva ili više stručnih vijeća tijekom školske godine za učitelje predmetne nastave i dva ili više stručnih vijeća tijekom školske godine za učitelje razredne nastave.

Osim ovih oblika stručnog usavršavanja, aktiv učitelja razredne nastave (1. 2. 3. i 4. razr.), razrednici predmetne nastave, aktiv učitelja jezično- umjetničkog područja, aktiv prirodno – znanstvenog područja i radno – tehničkog područja i aktiv učitelja TZK održavaju sastanke svaki mjesec pri izradi mjesečnih planova, kriterija i mjerila ocjenjivanja, poslova vezanih za Školski kurikulum, Godišnji plan i program, vremenik pisanih provjera znanja, obilježavanja određenih događaja.

Vrijeme	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
8. - 9.mj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izbor voditelja stručnog vijeća</li> <li>-organizacija rada stručnog vijeća u šk.god.2024./2025.</li> <li>- planiranje tema i nositelja aktivnosti</li> <li>-planiranje i programiranje u redovnoj nastavi, uvrštavanje međupredmetnih tema</li> <li>-zaduženja i kurikularno planiranje izvan redovne nastave (DOD, INA)</li> <li>-prilagodba programskih sadržaja za učenike po primjerenom programu odgoja i obrazovanja</li> </ul>	učitelji RN
9.-10.MJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-učešće u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole</li> <li>- planiranje terenske nastave, izleta i ekskurzija</li> <li>- stručno usavršavanje učitelja, pravilniko napredovanju i nagrađivanju učitelja</li> <li>-projekti u novoj šk. god.</li> <li>-Priprema učitelja za analizu projekta</li> </ul>	učitelji RN, ravnatelj Krunoslav Šarić Učitelji RN
11.-12.mj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- povjerenstva za školska natjecanja- natjecanje iz matematike, hrvatskog jezika, rješenja o imenovanju-aktivnosti vezane uz Dan općine-Dane zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>-obilježavanje Dječjeg tjedna</li> <li>-plan izvanučioničke nastave i terenske nastave</li> <li>-uključenost učenika u DOD i DOP rad i INA</li> <li>-sudjelovanje u likovnim i literarnim natjecanjima</li> <li>- Večer matematike</li> <li>-obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar</li> </ul>	Učitelji RN  Učitelji RN
12.- 1. mj.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- -obilježavanje blagdana – Božićni sajam</li> <li>-sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća</li> <li>-sudjelovanje na izložbama</li> <li>-školsko natjecanje u matematici i školski Lidrano</li> </ul>	Učitelji RN
2.- 3. mj.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija proslave poklada</li> <li>-školsko natjecanje u likovnoj kulturi</li> <li>-izvješća sa županijskih stručnih vijeća-razmjena Informacija</li> <li>- sudjelovanje u literarnim natjecanjima</li> <li>- županijsko natjecanje u matematici za 4. razred</li> <li>- Lidrano</li> </ul>	Učitelji RN
4.- 5. mj.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-organizacija natjecanja Klokane bez granica</li> <li>-organizacija proslave Dana škole</li> <li>-posjete kinu, kazalištu, muzeju</li> <li>-sudjelovanje na Olimpijskom festivalu; utrka Dvanaest redarstvenika</li> <li>-valorizacija nastavnog programa</li> </ul>	Učitelji RN
6. mj.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-aktivnosti vezane za kraj nastavne godine</li> <li>-izleti ,škola u prirodi</li> <li>-analiza rada stručnog vijeća RN</li> <li>-završne razredne svečanosti</li> <li>-županijski stručni skupovi</li> <li>-prijedlog aktivnosti za 2024./2025. šk. god.</li> </ul>	Učitelji RN

## Plan rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave za šk. god. 2024./25.

Stručno vijeće predmetne nastave će se tijekom školske godine 2024./2025. sastati tri puta.

Planirani termini sjednica su:

	Datum	Nositelji aktivnosti
1. sjednica SV	Tijekom rujna	voditelj SV i učitelji PN
2. sjednica SV	Tijekom siječnja	voditelj SV i učitelji PN
3. sjednica SV	Tijekom lipnja	voditelj SV i učitelji PN

Osim održavanja sjednica, članovi Stručnog vijeća predmetne nastave bit će uključeni u sve aktivnosti vezane uz učenike od 5. do 8. razreda. Plan rada po mjesecima naveden je u tablici:

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
rujan	donošenje plan rada SV PN za tekuću školsku godinu organizacija rada na početku školske godine izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole projekti na razini škole plan izvanučioničke / terenske nastave učenici s primjerenim oblicima školovanja zaduženja učitelja u redovnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi izvannastavne aktivnosti	učitelji PN
listopad	obilježavanje Dana općine međupredmetni i predmetni projekti novi i dopunjeni Pravilnici o radu u školi aktivnosti vezane uz Mjesec knjige	učitelji PN
studeni	formiranje Povjerenstva za ekskurzije obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar promidžba Mjeseca borbe protiv ovisnosti	učitelji PN
prosinao	odabir ponuđača za izvođenje ekskurzija formiranje Povjerenstava za natjecanja Večer matematike sudjelovanje na Božićnom sajmu	učitelji PN
siječanj	predavanje ili radionica za učitelje provedba školskih natjecanja	Stanko Leko učitelji PN
veljača	sudjelovanje na županijskim natjecanjima obilježavanje poklada i Valentinova u razredu	učitelji PN
ožujak	organizacija natjecanja Klokkan bez granica organizacija Županijskog natjecanja iz informatike	učitelji PN
travanj	obilježavanje Dana škole	učitelji PN
svibanj	sudjelovanje u utrci Dvanaest redarstvenika posjet osmih razreda Vukovaru	učitelji PN
lipanj	ekskurzija sedmih razreda organizacija Dana športa završna svečanost učenika osmog razreda analiza rada SV PN u prošloj godini izbor voditelja SV PN za iduću školsku godinu	učitelji PN

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

### 8.1 Plan kulturne i javne djelatnosti škole

MJESEC	SADRŽAJ	BR. UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	PRIGODAN PROGRAM ZA PRIJAM UČENIKA 1.RAZREDA	30	Mali zbor, recitatorska skupina, učiteljice 1. razreda, učenici 4. razreda
	JESEN U MOM KRAJU	158	Dramska, recitatorska grupa , likovna skupina, ekološka skupina
	SVETA MISA ZA POČETAK ŠKOLSKE I VJERONAUČNE GODINE	336	Svi učenici i razrednici
	EUROPSKI ŠKOLSKI SPORTSKI DAN	361	Svi učenici i razrednici, učitelji TZK
	POSJET OSMIH RAZREDA VUKOVARU	46	Učenici i razrednici osmih razr.
X.	DAN OPĆINE I OBRANE NUŠTRA	336	Dramska i recitatorska skupina, veliki zbor, likovna skupina, vjeronaučna skupina,novinarska skupina,sportska skupina.
	DANI KRUGA - DANI ZAHVALNOSTI	336	Svi učitelji,vjeroučitelji,svećenik, recitatorska i likovna skupina.
	DAN KRAVATE	336	Svi učenici i razrednici
	MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE	336	Svi učenici i razrednici
	MJESEC KNJIGE	336	Učitelji razredne nastave, hrvatskog jezika, učenici
XI.	KAZALIŠNA PREDSTAVA	158	Učitelji razredne nastave u suradnji s dječjim kazalištem u Osijeku.
	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	336	Učenici, razrednici, predmetni učitelji,dodatna nastava povijesti, likovna skupina, vjeronaučna skupina
	DJEČJI TJEDAN	336	Svi učenici i razrednici
	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	336	Svi učenici i razrednici
XII.	SVEČANOST POVODOM SVETOG NIKOLE	190	Zbor, likovna i recitatorska skupina.
	PRIGODAN PROGRAM ZA BOŽIĆ	336	Likovna i dramska skupina, zbor
	MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM	336	Svi učenici i razrednici
I.			
	SVJETSKI DAN VJERSKIH SLOBODA	180	Razrednici i učenici 5.-8. razreda
II.	VALENTINOVO	336	Dramska, ,zbor, likovna skupina, novinarska skupina

	MEĐUNARODNI DAN SIGURNIJEG INTERNETA	211	učenici od 4. do 8. razreda i učitelji informatike
	POKLADNE SVEČANOSTI	336	Likovna skupina i pjevački zbor, učiteljice, bake i mame.
	DAN BORBE PROTIV NASILJA U ŠKOLAMA	336	Svi učenici i razrednici
III.	ŠKOLSKA NATJECANJA (ZNANOST MLADIMA)	152	Mladi fizičari, matematičari, biolozi, i geografi i dr.
	DAN ŽENA	180	Razrednici i učenici 5.-8. razreda
	DAN VODA DAN DAROVITIH UČENIKA	150	Voditelji dodatne nastave, voditelji izvannastavnih aktivnosti, razrednici, psihologinja
	KAZALIŠNA PREDSTAVA	191	Razrednici od 5. do 8. razreda u suradnji s HNK Osijek
IV.	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA	191	Razrednici i učenici 5.-8. razreda
	DAN PLANETA ZEMLJE	120	Mladi biolozi, likovna skupina
	DAN ŠKOLE-	336	Dramska, likovna, sportska i recitatorska skupina, pjevački zbor.
	KINO PREDSTAVA	158	Učitelji razredne nastave u suradnji s kinima u Osijeku.
V.	MAJČIN DAN	336	Svi učenici i razrednici
	POSJET KOMUNI CENACOLO U ALJMAŠU	46	učenici 8. razreda, razrednici,
	DAN DRŽAVNOSTI	57	Pjevački zbor, dramska, recitatorska skupina.
VI.	RAZREDNE SVEČANOSTI ZA RODITELJE	336	Svi učenici i razrednici
	SVEČANOST POVODOM KRAJA ŠKOLSKE GODINE	172	dramska, likovna skupina i pjevački zbor, mažoretkinje
	OPROŠTAJ OD UČENIKA OSMIH RAZREDA	80	učenici 8. razreda, razrednici, ravnatelj, roditelji

## 8.2 Plan brige za zdravstveno socijalnu zaštitu učenika

U sklopu preventivnih mjera za zaštitu zdravlja učenika u školi, a u suradnji sa Službom školske medicine – ZZJZ - Vinkovci, planiraju se:

### a) SISTEMATSKI PREGLEDI UČENIKA

1. razred
3. razred – (vid, težina, visina)
5. razred
6. razred – deformacija kralježnice i tjelesna visina
7. razred – poremećaj sluha
8. razred

### b) CIJEPLJENJE UČENIKA

1. razred – MRP i DI-TE + POLIO (ospice - rubeola - zaušnjaci i difterija - tetanus + dječja paraliza)
2. razred – PPD test na tuberkulozu, registriranje hiperreaktora
6. razred – zarazna žutica (hepatitis B) – u tri doze
7. razred – PPD test na tuberkulozu, cijepljenje negativnih učenika BCG-cjepivom
8. razred – difterija, tetanus, dječja paraliza

### c) PREDAVANJA ZA UČENIKE

3. razred – o zdravoj prehrani
5. razred – pubertet
6. razred – zarazne bolesti
8. razred – profesionalna orijentacija – zdravstvene karakteristike, predavanje o ovisnostima „Budi jak, nemoj početi!“

## 8.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih djelatnika

Sukladno članku 10. Pravilnika o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri radu s računalom (NN 60/2005.) obavljen je pregled radnika koji više od 4 sata rade na računalu (tajnik, računovođa, informatičari).

Sukladno pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada provjeravaju se zdravstvene sposobnosti domara svake 2 godine.

Svi radnici su osposobljeni za siguran način rada temeljem Zakona o zaštiti na radu.

Provedeno je osposobljavanje radnika za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara.

Svake školske godine obavljaju se sanitarni zdravstveni pregledi zaposlenih, a za nove zaposlenike prije dolaska na rad.

Majstor na održavanju centralnog grijanja upućen je na polaganje stručnog ispita za zaštitu od požara.

Osposobljeni su radnici za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem.

Sukladno članku 95. Kolektivnog ugovora obavljaju se sistematski pregledi za zaposlenike do 50 godina starosti svake 3 godine, a za zaposlenike iznad 50 godina starosti svake 2 godine.



## 8.4 Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Rad na profesionalnom informiranju planira se kontinuirano tijekom osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja, s tim da se posebna pozornost posvećuje učenicima sedmog i osmog razreda.

Profesionalno informiranje učenika provodi se u redovnoj nastavi, izbornoj nastavi, dodatnoj nastavi na satima razrednika, u izvannastavnim aktivnostima te putem posebnih oblika informiranja.

U redovnoj nastavi se u okviru pojedinih nastavnih predmeta naglašavaju profesionalne informacije koje su obuhvaćene nastavnim sadržajima.

U izbornoj i dodatnoj nastavi, te izvannastavnim aktivnostima, učenici se bave sadržajima za koje imaju naročiti interes i sposobnosti. Može se reći da u ovim oblicima rada zadovoljavaju svoje prve profesionalne interese i želje, a istovremeno dobivaju povratnu informaciju o vlastitim sposobnostima.

Značajno mjesto u procesu profesionalnog informiranja učenika imaju sati razrednika, gdje se kontinuirano, (počevši od drugog razreda) obrađuju teme:

- U mojem mjestu ljudi rade ...
- Što bih želio biti ...
- Postat ću ...
- Gdje i kako ću raditi
- Naši interesi i sposobnosti međusobno se razlikuju
- Koliko poznajem samoga sebe
- Gdje sve ljudi rade - upoznajmo poduzeća i ustanove u mjestu, gradu i županiji
- Odluka o budućem zanimanju sve je bliža
- Zanimanja koja me najviše privlače
- Osnovna načela izbora zanimanja.

Realizatori tema su razrednici uz povremeno sudjelovanje psihologinje i pedagoginje u realizaciji tema u sedmom i osmom razredu.

Pod posebnim oblicima profesionalnog informiranja podrazumijevaju se predavanja i pedagoške radionice s učenicima osmog razreda, a u realizaciji psihologinje i pedagoginje, te razgovor, plakati, brošure, TV emisije, gdje su realizatori razrednici, uz povremeno uključivanje pedagoginje.

Sa učenicima osmog razreda planirane su slijedeće teme:

- ***informiranje o srednjoškolskom sustavu Republike Hrvatske (pedagoginja, veljača.)***
- ***profesionalna orijentacija (psihologinja, veljača - svibanj)***
- ***elementi i kriteriji izbora učenika pri upisu u srednje škole (pedagoginja, svibanj.)***
- ***opisi zanimanja - područja primjene, opis rada, uvjeti rada, ostali podaci o zanimanju (kontinuirano )***
- ***savjetovanje neodlučnih učenika te učenika s tjelesnim ili senzornim nedostatcima i kroničnim oboljenjima, savjetovanje i usmjeravanje učenika s kojima se radilo po prilagođenom programu, te intelektualno nadarenih učenika (kontinuirano.)***
- ***upoznavanje učenika s Natječajem za upis u prvi razred srednje škole (svibanj - lipanj).***

Programom profesionalnog informiranja obuhvaćeni su i roditelji učenika osmog razreda, kojima će razrednici, psihologinja, defektologinja i pedagoginja predstaviti mogućnosti i uvjete obrazovanja na području grada i županije, te ih upoznati s Natječajem za upis učenika u prvi razred srednje škole.

## Program i aktivnosti za suzbijanje nasilja u 2024./25. šk. god.

### 1. UVOD

Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima temelji se na: Konvencija o pravima djeteta (članak 19.) koja zabranjuje svaki oblik nasilja nad djetetom; Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (članak 70.) kojim je propisana obveza škole da poduzima mjere zaštite prava učenika i o kršenju prava obavijesti nadležno tijelo socijalne skrbi, policiju te Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojim je propisan način postupanja školskih ustanova i suradnja s ostalim nadležnim tijelima.

### 2. CILJEVI

- prevencija nepoželjnih oblika ponašanja (namjerno, fizičko i psihičko nasilno ponašanje - udaranje, šamaranje, naguravanje, čupanje, oduzimanje stvari ili novca, izrugivanje, isključivanje iz grupe i slični oblici ponašanja)
- edukacija učenika, roditelja i učitelja te promicanje pozitivnih vrijednosti- poštivanje socijalnih pravila, razvoj samokontrole, uvažavanje različitosti, empatija i solidarnost.
- sociopedagoški rad s učenicima rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima
- pružanje sustavne pomoći učenicima žrtvama nasilja
- pružanje sustavne pomoći učenicima nasilnog ponašanja
- poboljšanje komunikacije (učenik-učenik, učenik-učitelj, učenik-roditelj, roditelj - učitelj)

### 3. AKTIVNOSTI

#### 1. Rad s učenicima

Nositelji aktivnosti: ravnatelj , stručna služba i učitelji

- na satu razrednika upoznati učenike s oblicima nasilničkog ponašanja, posljedicama i neprihvatljivosti istih, izraditi razredna pravila, upoznati učenike sa Kućnim redom škole, Statutom škole- pedagoške mjere i Protokolom postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima o postupanju
- ostvarivanje odgojno-obrazovnih sadržaja sukladno Nastavnom planu i programu zdravstvenog odgoja-modul prevencija nasilničkog ponašanja
- ostvarivanje aktivnosti sukladno Školskim preventivnim programima (projekt Pozitivna perspektiva)
- u svakodnevnom školskom životu uočavati pojavne oblike nasilnog ponašanja i reagirati na njih te voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja
- sustavno i kontinuirano kroz nastavne predmete, zdravstveni odgoj i satove razrednika - razvijati socijalne vještine, samopouzdanje, kvalitetnu komunikaciju i spremnost na pozitivno rješavanje problema bez nasilnog ponašanja
- učitelji će promicati pozitivne oblike ponašanja -pohvaliti pozitivno, suosjećajno, prijateljsko ponašanje i davanje potpore te vlastitim primjerom pokazivati poštovanje i pružanje potpore
- stručna služba škole će po potrebi, u suradnji s razrednicima, izraditi sociogram razrednih odjela te osmisliti kako pomoći učenicima u izgradnji boljih vršnjački odnosa
- grupni individualni rad s učenicima nasilnog ponašanja i učenicima žrtvama

#### 2. Rad s roditeljima:

- Roditeljski sastanci - osvijestiti roditeljima pojavne oblike nasilja među djecom i mladima sa naglaskom na izrugivanje, isključivanje iz grupe, elektroničko nasilje i druge oblike nasilja koje je teže prepoznati.

Na prvom roditeljskom sastanku upoznati roditelje sa Kućnim redom škole, Statuom- pedagoške mjere i Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

- Individualni i skupni savjetodavni rad s roditeljima učenika žrtava nasilja i roditeljima učenika sklonih nasilničkom ponašanju.

#### 4. NAČIN POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM U ŠKOLI

(Izvadak iz Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima)

- Odmah zaustaviti nasilno postupanje prema djetetu.  
(Ako je potrebno zatražiti pomoć drugih djelatnika škole).
- Ako je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju – pozvati hitnu liječničku pomoć ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku. Sačekati liječnikovu preporuku i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta/zakonske zastupnike djeteta žrtve. Upoznati ih s događajem i izvijestiti o aktivnostima koje će se poduzeti.
- Obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja uz nazočnost nekog od stručnih djelatnika škole (stručni suradnik, učitelj, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom). Postupati posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.
- Roditeljima/zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o oblicima stručne pomoći djetetu u školi i izvan nje.
- Obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti: oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja. ( Ako su djeca svjedoci nasilnog događaja traumatizirani omogućiti stručnu pomoć.)
- Obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost nekog od stručnih djelatnika škole (stručni suradnik, učitelj, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom). Ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
- Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta/zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje. Upoznati ih s događajem, s neprihvatljivošću takvog ponašanja i savjetovati ili omogućiti stručnu pomoć u školi ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da se slučaj prijavi HZSR.
- O svim poduzetim aktivnostima, razgovorima i zapažanjima sačiniti pismene bilješke

## 8.5 Preventivni program šk. god. 2024./2025.

*Voditeljica ŠPP: Marina Benčević*

---

### 1 PROCJENA STANJA I POTREBA ŠKOLE:

Školski preventivni program namijenjen je poučavanju učenika općim životnim vještinama, sprečavanju i suzbijanju neprihvatljivih oblika ponašanja. Kroz rad s učiteljima, učenicima i roditeljima usmjeren je na promicanje znanja i vještina koje mogu unaprijediti zdrav stil življenja te potaknuti pozitivne razvojne ishode kod učenika.

Potrebe škole:

- Usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života
- Treniranje i usvajanje socioemocionalnih vještina kod učenika
- Poticanje kvalitetne razredne i školske klime
- Podučavanje učenika tehnikama učenja
- Razvijanje pozitivne slike o sebi kod učenika
- Poticanje kvalitetnog odnosa učenik-roditelj-učitelj
- Senzibilizacija učenika, učitelja, roditelja na različitosti te poticanje suradnje i tolerancije
- Osnaživanje roditelja kako bi se bolje snalazili u svakodnevnim odgojnim izazovima
- Smanjenje interesa za sredstva ovisnosti kod učenika

CILJEVI PROGRAMA:

- kreirati sigurno, poticajno i ugodno ozračje u školi koje svakom djetetu omogućuje zadovoljenje obrazovnih potreba, osjećaj zadovoljstva, sigurnosti i uspjeha,
- razvijati komunikacijske, socijalizacijske i organizacijske vještine djeteta, samopoštovanje, upravljanje vlastitim emocijama, briga za vlastito zdravlje te poučavanje uspješnim strategijama učenja i rješavanja problema
- poticati na usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih
- poboljšati suradnju sa roditeljima, razvijanje roditeljskih vještina, znanja i samopouzdanja
- suzbijati neželjene oblike ponašanja s naglaskom na prevenciju nasilja među djecom, prevenciju ovisnosti i prevenciju rizičnog spolnog ponašanja (kao i prevenciju drugih neprihvatljivih oblika ponašanja),
- unaprijediti suradnja sa institucijama lokalne zajednice radi postizanja dobrobiti 2 djeteta, prevencije i suzbijanja neželjenih oblika ponašanja.

2. **AKTIVNOSTI PROGRAMA:** predavanja, iskustvene radionice, projekti, audio-vizualni materijali, demonstracije, istraživanja, evaluacije.

## RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (izraženi kroz ishode)</i>	<b>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj uč.</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>	<b>Planirani broj susreta</b>
<p><b>1. Zdravstveni odgoj</b>-četiri modula: „Živjeti zdravo“, „Prevenција ovisnosti“, „Prevenција nasilničkog ponašanja“ i „Spolna/rodna ravnopravnost odgovorno spolno ponašanje“.</p>	Agencija za odgoj i obrazovanje (AZOO)	1-8. r	338	razrednici, stručni suradnici  škole, predmetni učitelji	sati razrednika I nastavni predmeti kroz godinu
<p><b>2. Abeceda prevencije</b> Ciljevi aktivnosti ovog programa su 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici. 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa. 3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta</p>	AZOO	1.-8.r.	338	Razrednici, psiholog	SR i sati kroz godinu
<p><b>3. Sigurnost i zaštita djece na internetu</b> Učenici će moći prepoznati nepoželjna ponašanja na</p>	Agencija za odgoj i obrazovanje	5.r.	45	Policijski službenik Odjela prevencije	1 zajedno za sve

internetu i drugim elektronskim medijima te opasnosti i moguće posljedice. Također će moći prepoznati različite oblike tjelesnoga i duševnoga nasilja i zlostavljanja te načine njihova sprječavanja.					
<b>3. Živim život bez nasilja</b> Učenici i roditelji će moći prepoznati nasilničko ponašanje i znati kome se u zajednici mogu obratiti u slučaju nasilja. Učenici i roditelji će razumjeti značajke dobre komunikacije i njezina značenja u obiteljskomu, vršnjačkomu i društvenomu okruženju te će moći prepoznati različite oblike tjelesnoga i duševnoga nasilja i zlostavljanja i načine njihova sprječavanja.	Agencija za odgoj i obrazovanje	7. r.	48	Policijski službenik Odjela prevencije	1 zajedno za sve
<b>4. Zdrav za 5</b> Učenici će moći nabrojiti negativne posljedice konzumacije alkohola i droge i posljedice na obitelj i zajednicu. Učenici će znati pravilno procijeniti te odabrati tjelesnu aktivnost i prehranu, načine očuvanja zdravlja i održavanja dobre tjelesne spremnosti. Razumjet će utjecaj nepravilne prehrane na razvoj bolesti i poremećaja. Razumjet će pojmove i značajke nezdravih navika, rizičnih ponašanja i ovisnosti te načine na koje narušavaju dobro zdravlje.	Agencija za odgoj i obrazovanje	8. r.	46	Policijski službenik Odjela prevencije	1 zajedno za sve odjele
<b>5. Sigurnost na internetu- prevencija internetske ovisnosti</b> <i>Učenici će se upoznati s opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja računalnih i komunikacijskih tehnologija te će svoja saznanja moći obrazložiti društvenoj zajednici u koju su uključeni, počevši od primarne zajednice (obitelj)</i>	Agencija za odgoj i obrazovanje	7.r.	48	Policijski službenik Odjela prevencije	1 zajedno za sve odjele

<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (izraženi kroz ishode)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradni ci	Planirani broj susreta
<b><i>Učiti kako učiti</i></b> Učenici će znati razlikovati i primijeniti efikasne tehnike učenja, postavljati bitna i na problem usmjerena pitanja, tražiti, procijeniti pouzdanost i služiti se informacijama iz različitih izvora, steći znanja i vještine planiranja, organiziranja i upravljanja vlastitim učenjem, posebice vremenom posvećenom učenju, znati odabrati određene tehnike i strategije učenja.	psihologinja	5.r.	45	psihologinja	2
<b><i>Prevenција ovisnosti</i></b> Poučavanje o sredstvima ovisnosti i posljedicama njihove zloupotrebe, unapređivanje učeničkih znanja o ovisnosti, razvijanje pozitivnih stavova prema nekonzumiranju sredstava ovisnosti, jačanje otpornosti prema ovisničkim ponašanjima	psihologinja	7.r/8.r.	46-48	psihologinja	2-5
<b><i>Prevenција nasilnog ponašanja</i></b> Učenici će znati razlikovati primjerena od neprimjerenih ponašanja u školskom okruženju. Razvit će pozitivnije međusobne odnose i sliku o sebi. Unaprijedit će svoje suradničke odnose i usvojiti primjerene oblike ponašanja.	psihologinja, razrednice 4- ih razreda	2. i 4.r.	29/31	psihologinja , razrednice 4-ih razreda	tijekom godine kroz redovnu nastavu i sate razrednika

<p><b>Društvene mreže i sigurnost</b> Učenici će prepoznati rizična ponašanja na internetu. Zatim, uzroke, oblike i posljedica e-nasilja i rizičnih ponašanja na internetu, Moći će primijeniti sigurne oblike ponašanja na internetu,</p>	razrednici,	5. /7.r.	45/ 48	razrednici i psihologinja po potrebi	2 po odjelu
<p><b>„Znam bolje, želim bolje“-aktivnosti kreirane u školi, a prate Živim život bez nasilja</b> Učenici će poznavati različite situacije koje dovode do sukoba, prepoznavati stilove ponašanja u sukobu i načine mirnog rješavanja sukoba, primijeniti naučene vještine komunikacije, nenasilnog rješavanja sukoba i uvažavanja osjećaja</p>	edukacijska rehabilitatorica	7.r.	48	Edukacijskare rehabilitatorica	2 po odjelu
<p><b>Biram zdravlje</b> Učenici će moći prepoznati kako sredstva koja uzrokuju ovisnost utječu na osjećaj zdravlja te opisati kako ovisničko ponašanje utječe na zdravlje. Učenici će prepoznati važnost odgovornosti za brigu o zdravlju i povezanost osobne odgovornosti s odgovornim ponašanjem, objasniti važnost i potrebu zaštite zdravlja i primjene zdravih stilova življenja te pripremiti osobni program zdravog ponašanja.</p>	Razrednici, edukacijska rehabilitatorica	8.r.	61	razrednici i edukacijskare rehabilitatorica	2 po odjelu



## **RAD S RODITELJIMA**

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
<b>1. Individualno savjetovanje</b>	Roditelji	Po potrebi	ravnatelj , pedagoginja, psihologinja, edukacijski rehabilitator
<b>2. TEME za roditeljske sastanke</b>			
1.r. „Polazak u školu“	roditelji,razrednici, psihologinja	1 za sve zajedno	psihologinja
2.r. „Školovanje učenika s teškoćama“(edu-reh)	edukacijska rehabilitatorica	Po potrebi	edukacijska rehabilitatorica
5.r.„Kako pomoći djetetu učenju“	roditelji, psihologinja	1 sastanak za sve zajedno	psihologinja
8.r. „Upisi u srednju školu“	roditelji, psihologinja	1 sastanaka za sve zajedno	psihologinja

## RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju</b>	učitelji	Po potrebi	ravnatelj , pedagoginja, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica
<b>2. Razredno vijeće učenika petih razreda:</b>	učitelji	po potrebi	edukacijska rehabilitatorica pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
<b>3. Predavanje za učitelje na sjednici Učiteljskog vijeća:</b> -Uloga i zadaće razrednika u vođenju razrednog odjela	učitelji	1	<i>pedagoginja</i>

### AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČITELJE

Nositelji aktivnosti: ravnatelj , stručni suradnici, učitelji mentori

PLANIRANJE I INFORMIRANJE	Planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda); upućivanje učitelja/nastavnika na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative te dokumente škole (Statut škole-pedagoške mjere, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Etički kodeks, Pravilnik o kućnom redu, Kriteriji vladanja i dr.)
EDUKATIVNE TEME	Komunikacija - umijeće komuniciranja - predavanje UV Uloga i zadaće razrednika - Stručno vijeće predmetne nastave

ŠKOLSKI I RAZREDNI PROJEKT

Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti-  
pano Prijateljstvo u razredu 1.r., 2.r.  
Prevenција nasilničkog ponašanja 2.r  
Recite DA nepušenju! 4.r., Dan ružičastih  
majica, Svetski dan nepušenja, Svjetski  
Dan štednje 8.r.

## **MATERIJALNA UVJETOVANOST PROVEDBE ŠPPO**

Škola će tijekom realizacije ovog programa koristiti već postojeća sredstva i opremu, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

## **VREDNOVANJE**

U sklopu ŠPPO kontinuirano će se vršiti evaluacija realiziranih aktivnosti kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti.

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

Ovaj ŠPP razmatran je na sjednici Učiteljskog vijeća dana 1. listopada 2024. godine i usvojen na sjednici Školskog odbora dana 2. listopada 2024.. godine i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

## **9. PROJEKTI U SURADNJI S OPĆINOM NUŠTAR I PROJEKTI NA RAZINI ŠKOLE**

### **9.1. PROJEKT U SURADNJI S OPĆINOM**

- Dani općine i obrane Nuštar
- Sjećanje na ŽRTVU Vukovar

### **9.2. PROJEKTI NA RAZINI ŠKOLE**

1. Školski preventivni program
2. Božićni sajam
3. Erasmus

## 10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U šk. godini 2023./24. u suradnji s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti, općinom Nuštar, donacijama i vlastitim prihodima te kroz projekte nabavili smo većinu nastavnih sredstava i pomagala koja smo planirali

Ove školske godine nastavljamo s nabavkom:

- Informatičke i didaktičke opreme

Nadamo se da ćemo nabavkom nastavnih sredstava i pomagala pomoći učiteljima u radu, a učenicima u učenju.

### 10.1 Kapitalna i investicijska ulaganja

Tijekom 2024./2025. školske godine planira se uređenje učeničkih sanitarnih čvorova te proširenje i adaptacija školske sportske dvorane kao i nadogradnja učionica i kuhinje s blagovaonicom.

Sukladno članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članku 13. Statuta OŠ Zrinskih Nuštar, a nakon rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2024. godine:

## GODIŠNJI PLANI PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2024./25. ŠKOLSKU GODINU

RAVNATELJ  
Krunoslav Šarić, prof.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA  
Sanja Lovrić, uč.raz.nas., uč. savjetnik

