

Republika Hrvatska

Osnovna škola Zrinskih Nuštar

KLASA: 602-10/25-01/01
UR.BROJ: 2196-51-01-25-01

Godišnji plan i program rada za 2025./26. šk. god.



Nuštar, rujan 2025.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. UVJETI RADA	5
1.1 Podaci o školskom području	5
1.2 Prostorni uvjeti	5
1.2.1 Unutrašnji školski prostori	5
1.3 Vanjski prostori	7
1.3.1 Stanje školskog okoliša	7
1.4 Nastavna sredstva i pomagala	8
1.5 Plan dogradnje i izgradnje novog školskog prostora	10
1.5.1. Plan adaptacije i dogradnje školskog prostora	10
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2025./26. ŠKOLSKOJ GODINI	11
2.1 Podaci o učiteljima	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
2.2 Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole	16
2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave u matičnoj i područnim školama	16
2.2.2 Podaci o zaduženjima ravnatelja i stručnih suradnica	19
2.2.3 Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima	19
3. ORGANIZACIJA RADA	22
3.1 Organizacija smjena	22
3.1 Godišnji kalendar rada	28
3.2 Podaci o učenicima i razrednim odjelima u matičnoj školi	30
3.3 Podaci o učenicima i razrednim odjelima u područnim školama	30
3.4 Učenici s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	31
3.5 Podaci o ukupnom broju učenika i razrednih odjela	31
3.6 Rad posebnog odjela	32
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	34
4.1 Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)	34
5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	36
5.1 Plan rada ravnatelja	36
5.2 Plan rada pedagoga škole	39
5.3 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – psihologa	43
5.4 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	48
Plan rada stručnoga suradnika – knjižničara	53
5.5 Poslovi tajnika škole	56
Financijsko - računovodstveni poslovi i radni zadaci	58
Poslovi i radni zadaci na održavanju zgrade	59
5.7.1. Poslovi i radni zadaci na održavanju čistoće	59

6. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA	60
6.1 Plan rada Školskog odbora	60
6.2 Plan i program rada Učiteljskog vijeća.....	62
6.3 Plan i program rada Razrednih vijeća	63
6.4. Plan rada vijeća roditelja	63
6.5. Plan rada vijeća učenika.....	66
7. PLANOWI STRUČNOG USAVRŠAVANJA	68
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	72
8.1 Plan kulturne i javne djelatnosti škole	72
8.2 Plan brige za zdravstveno socijalnu zaštitu učenika.....	74
8.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih djelatnika	74
8.4 Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	75
Program i aktivnosti za suzbijanje nasilja u 2025./26. šk. god.	76
8.5 Preventivni program šk. god. 2025./2026.	78
9. PROJEKTI U SURADNJI S OPĆINOM NUŠTAR I PROJEKTI NA RAZINI ŠKOLE	87
10.1 Kapitalna i investicijska ulaganja.....	88

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Zrinskih Nuštar
Adresa škole:	Petra Zrinskog 13, 32 221 Nuštar
Županija:	Vukovarsko – srijemska
Telefonski broj:	032/ 386 – 648
Broj telefaksa:	032/ 388 – 908
Internetska pošta:	zrinus@os-zrinskih-nustar.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-zrinskih-nustar.skole.hr
Šifra škole:	16 – 431 – 001
Matični broj škole:	2171821
OIB:	19379378995
Upis u sudski registar (broj i datum):	030090205, 11.1.2007.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Krunoslav Šarić
Zamjenik ravnatelja:	Blanka Cikač
Voditelj smjene:	Josip Čajkovac
Voditelj područne škole:	Jasna Budić (Cerić i Marinci)
Broj učenika:	346
Broj učenika u razrednoj nastavi:	166
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	180
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	71
Ukupan broj razrednih odjela:	26+2
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20+2
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	6
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I smjena: 7 ⁴⁵ -12 ⁵⁵ ; II smjena: 13 ¹⁵ -18 ²⁵
Broj radnika:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	32
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	Mentora: 2 Savjetnika: 5 Izvrsnih savjetnika: 4
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	120
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	11
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	5
Školska knjižnica	da
Školska kuhinja:	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 četvero razredne 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 72 i to Cerić - 42, Marinci – 24 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 ²	KABINETI		ŠIFRA STANJA OPREMLJENOSTI 1 → DO 50% 2 → OD 51 - 70 % 3 → OD 71 - 100%	
			BROJ	VELIČINA	OPĆA OPREMA	DIDAKTIČKA
RAZREDNA NASTAVA						
1. RAZRED	1	60			3	1
2. RAZRED	1	60			3	1
3. RAZRED	1	60			3	1

4. RAZRED	1	60			3	1
PREDMETNA NASTAVA						
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 u razvoju čl. 8. stavak 5)	1	60			2	1
KNJIŽNICA I ČITAONICA	2	94			3	1
UKUPNO:	23	1746	7		45	28

PODRUČNE ŠKOLE

PŠ CERIĆ

1 NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	2 BROJ	3 VELIČINA U m ²	KABINETI		ŠIFRA STANJA OPREMLJENOSTI 1 → DO 50% 2 → OD 51 - 70 % 3 → OD 71 - 100%	
			BROJ	VELIČINA	OPĆA OPREMA	DIDAKTIČKA
RAZREDNA NASTAVA						
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 ²	KABINETI		ŠIFRA STANJA OPREMLJENOSTI 1 → DO 50% 2 → OD 51 – 70 % 3 → OD 71 – 100%	
			BROJ	VELIČINA	OPĆA OPREMA	DIDAKTIČKA
2 RAZREDNA NASTAVA						
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 ²	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 školskoj godini 2023./2024., 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
Lektirna zbirka - broj obveznih i izbornih svezaka knjiga za cjelovito čitanje teksta i/ili lektiru M (od 1. do 2. razreda)	646
Lektirna zbirka - broj obveznih i izbornih svezaka knjiga za cjelovito čitanje teksta i/ili lektiru D (od 3. do 6. razreda)	1970
Lektirna zbirka - broj obveznih i izbornih svezaka knjiga za cjelovito čitanje teksta i/ili lektiru O (od 7. do 8. razreda)	931
Zbirka stručne literature za sva nastavna područja	1310
Referentna zbirka	200
Zbirka slikovnica	136
Zbirka knjiga za čitanje u slobodno vrijeme	76
Igrokazi	69
Narodna književnost	49
Zbirka društvenih i didaktičkih igara	13
Ostalo: broj naslova časopisa – nisu uvedeni	2
Ostalo: broj pretplata na časopise u e-bazama podataka	0
Ukupno stanje fonda na dan 17. 9. 2025. je 5402 sveska.	
Ukupan broj naslova na dan 17. 9. 2025. je 2500.	
Ukupan broj aktivnih članova knjižnice na dan 17. 9. 2025. je 386.	

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 ²	Sanacija postojećih radi poboljšanja higijenskih uvjeta za učenike
2.	Sportska dvorana	250m ²	Za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture
3.	Blagovaonica	250m ²	Za prehranu učenika
4.	Učionice	250m ²	Izvođenje nastave

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2025./26. 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

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	izvrсни savjetnik
4.	Eva Dakić	dipl.uč.RN s inf.	VSS	

Marinci

1.	Tena Šarić	mag.prim.educ	VSS	
2.	Suzana Car Sokač	dipl. učitelj razr. nastave	VSS	

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.	Dorotea Iljkić	Prof. slikarstva	VSS	
3.	Željko Brčić	prof. matematike	VSS	izvrсни savjetnik
4.	Blanka Cikač	prof. engleskog jezika	VSS	savjetnik
5.	Željko Kolić	prof. politehnike	VSS	
6.	Jasna Budić	prof. mat. i fizike	VSS	
7.	Ana Kraljević	mag. educ. math. et inf.		
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. hrv. jezika	VSS	
20.	Mia Mucić	prof. glazbene kulture, dr. sc.	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	dipl. teol.	VSS	
29.	Hrvoje Sopta	mag. paed. et mag. educ. hist.	VSS	

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 ravnatelj 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	univ. 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.	Mirjana Šuper	mag. educ. phil. et mag. educ. angl.	Ivana Kozić, mag. educ. hist. et mag. educ. angl.	učiteljica engleskog

2.1.6 Podaci o djelatnicima na zamjeni

R.B.	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STR. SPREME	Radno mjesto
1.	Mirjana Šuper	mag. educ. phil. et mag. educ. angl.	VSS	učitelj engleskog jezika
2.	Ena Golub	mag. theol.	VSS	vjeroučiteljica
3.	Petra Bujanić	mag. cin	VSS	učitelj tjelesne i zdrav. kulture
4.	Ana Barbara Pajić	mag. paed. et mag. educ. soc.	VSS	pedagog
5.	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
8.	Marija Briševac	radnik	SSS
9.	Ksenija Baturina	radnik	SSS
10.	Jelena Kaselj	radnik	SSS
11.	Anita Sesar	radnik	SSS
12.	Josipa Vištica	radnik	SSS
13.	Vedrana Šimunić	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

2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave u matičnoj i područnim školama

[illegible]

17

U školi imamo 3 voditelja Županijskog stručnog vijeća:

- Informatika – Klaudija Wild, dipl.inf. – učitelj savjetnik
- Glazbena kultura – dr. sc. Mia Mucić, prof. glazbene kulture – učitelj savjetnik
- Povijest – Ivana Juranović, učitelj savjetnik

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 Kegelj	dipl. knjižničar	knjižničar	40	dop. 8 - 14	1760
					pop. 12 - 18	
4.	Danijela Pavić	univ. 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		dop. 7- 15	

				40	pop. 12 - 20	1760
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	
					pop. 12 -20	
10.	Jelena Kaselj	radnik	čistačica	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.

Dežurstva 2025./2026.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
5/7	Ninoslava Dolić	Željko Brčić	Aleksandra Hujber	Ivana Kalaica	Vedran Menđušić Željko Brčić 3-4
	Dorotea Iljkić 2-3 Željko Kolić 2-3	Jasna Pavešković – Burazer 1-2	Ivana Kalaica	Zoran Šimunović Ninoslava Dolić	Jasna Pavešković - Burazer
	Hrvoje Sopta Ivana Juranović 1-2	Bojana Leko 4-6 Zoran Šimunović	Ivana Juranović Petra Bujanić 1-3	Petra Bujanić	Mia Mucić 3-4
	Marinela Ivić	Vanja Grgačić	Ivan Perković	Marija Marošević	Sanja Lovrić
6/8	Klaudija Wild 1-3	Ana Kraljević Marija Maslač	Leopold Volf	Željko Kolić Jasna Budić 4-5	Josip Čajkovac
	Jasna Budić Leopold Volf 1-3	Ivana Babić	Blanka Cikač Marko Ivić 1-2	Vedran Menđušić 5-6 Marija Maslač 1-2	Ika Gluvaković Andrea Leko Slošić
	Bojana Leko Marko Ivić	Ika Gluvaković 3-5 Aleksandar Hujber 5-6	Mia Mucić Klaudija Wild	Dorotea Iljkić Ana Kraljević	Hrvoje Sopta Blanka Cikač 4-5
	Ivana Mihaljević Farbaš	Branka Krvavac	Ankica Savić	Ružica Miškić	Miroslava Vekić

*nastavnici TZK-a dežuraju isključivo u prizemlju!

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	Vanja Grgačić	srijeda	4. sat
1.	b	Marija Marošević	srijeda	6. Sat
2.	a	Ružica Miškić	srijeda	6.sat
2.	b	Ivana Mihaljević Farbaš	ponedjeljak	5. sat
3.	a	Sanja Lovrić	ponedjeljak	4. sat
3.	b	Ivan Perković	četvrtak	4. sat
4.	a	Branka Krvavac	ponedjeljak	4. sat
4.	b	Miroslava Vekić	srijeda	4.sat
5.	a	Aleksandra Hujber	srijeda	4. sat
5.	b	Josip Čajkovac	ponedjeljak	2. sat
5.	c	Ivana Kalaica	petak	4. sat
6.	a	Klaudija Wild	utorak	5. sat
6.	b	Ana Kraljević	utorak	5.sat
6.	c	Bojana Leko	četvrtak	4. sat
7.	a	Ninoslava Dolić	srijeda	4. sat

7.	b	Jasna Pavešković-Burazer	ponedjeljak	4. sat
7.	c	Mia Mucić	petak	2. sat
8.	a	Ika Gluvaković	srijeda	4. sat
8.	b	Vedran Mendušić	utorak	3. sat
8.	c	Jasna Budić	ponedjeljak	3. sat

Posebne skupine	Božana Raljušić	srijeda	5.sat
	Danijela Hojski	utorak	4. sat

Područne škole

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

Raspored individualnih razgovora s roditeljima:

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

MARI NCI	1./3.	Tena Šarić	ponedjeljak	2. sat
	2./4.	Suzana Car Sokač	ponedjeljak	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/Ena Golub	petak	3. sat	1. i 3. razredi
Leopold Volf	četvrtak	4. sat	5. i 7. razredi
Andrea Leko Slošić	utorak	3. sat	1. i 3. razredi
Ljiljana Fišić	ponedjeljak	4. sat	prijepodne
Marko Ivić	srijeda	3. sat	6. i 8. razredi
Hrvoje Sopta	ponedjeljak	3. sat	5. i 7. razredi
Ivana Babić	utorak	1. sat	6. i 8. razredi
Petra Bujanić	četvrtak	4. sat	5. i 7. razredi
Marija Dujmović Tomljenović	petak	5. sat	1. i 3. razredi

Dorotea Iljkić	četvrtak	3. sat	6. i 8.razredi
Željko Kolić	utorak	4. sat	5. i 7. razredi
Zoran Šimunović	četvrtak	3. sat	5. i 7. razredi
Marinela Ivić/Mirjana Šuper	ponedjeljak	3. sat	1. i 3. razredi
Ivana Juranović	srijeda	5. sat	5. i 7. razredi
Blanka Cikač	četvrtak	2. sat	6.i 8.razredi
Marija Maslač	četvrtak	5. sat	6.i 8. razredi
Željko Brčić	petak	3. sat	5. i 7. razredi

3.1 Godišnji kalendar rada

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.



KALENDAR ŠK.GOD. 2025./26.

RUJAN

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

LISTOPAD

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

STUDENI

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

PROSINAC

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SIJEČANJ

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

VELJAČA

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

OŽUJAK

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

TRAVANJ

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

SVIBANJ

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

LIPANJ

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

SRPANJ

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

KOLOVOZ

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						



NASTAVNA GODINA	8.9.2025.-12.6.2026.
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	8.9.2025.- 23.12.2025.
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	12.1.2026.-12.6.2026.
ZIMSKI ODMOR	24.12.2025.-9.1.2026.
PROLJETNI ODMOR	30.3.2026.-6.4.2026.
LJETNI ODMOR	15.6.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

1.11.2025.	SVI SVETI
18.11.2025.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE
25.12.2025.	BOŽIĆ
26.12.2025.	SVETI STJEPAN
1.1.2026.	NOVA GODINA
6.1.2026.	SVETA TRI KRALJA
5.4.2026.	USKRS
6.4.2026.	USKRSNI PONEDJELJAK
1.5.2026.	PRAZNIK RADA
30.5.2026.	DAN DRŽAVNOSTI

Nenastavni dani

19.9.2025.	PETAK
17.11.2025.	PONEDJELJAK
25.5.2026.	PONEDJELJAK

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	17	8	0	0	1	0	Vanja Grgačić
1. b	17	9	0	0	0	1	Marija Marošević
UKUPNO	34	17	0	0	1	1	
2. a	10	3	0	0	0	0	Ružica Miškić
2. b	10	3	0	1	0	0	Ivana Mihaljević Farbaš
UKUPNO	20	6	0	0	0	0	
3. a	15	7	0	0	1	0	Sanja Lovrić
3. b	14	6	0	0	1	0	Ivan Perković
UKUPNO	29	13	0	0	2	0	
4. a	16	7	0	0	2	0	Branka Krvavac
4. b	15	6	0	1	2	1	Miroslava Vekić
UKUPNO	31	13	0	1	4	1	
UKUPNO 1.-4.	114	49	0	2	7	2	
5. a	14	5	0	0	1	4	Aleksandra Hujber
5. b	15	4	0	0	1	4	Josip Čajkovac
5. c	15	7	0	0	2	5	Ivana Kalaica
UKUPNO	44	16	0	0	4	13	
6. a	16	7	0	0	3	5	Klaudija Wild
6. b	15	8	0	0	1	6	Ana Kraljević
6. c	16	8	1	0	2	7	Bojana Leko
UKUPNO	47	23	1	0	6	18	
7. a	15	5	0	0	2	2	Ninoslava Dolić
7. b	13	9	0	0	2	9	Jasna Pavešković-Burazer
7. c	15	7	0	0	3	7	Mia Mucić
UKUPNO	40	21	0	0	7	18	
8. a	18	5	0	0	1	9	Ika Gluvaković
8. b	16	10	0	0	2	5	Vedran Menđušić
8. c	15	11	0	0	2	6	Jasna Budić
UKUPNO	49	26	0	0	5	20	
UKUPNO 5. – 8.	180	95	1	0	22	69	
UKUPNO 1. – 8.	294	144	1	2	28	71	

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.	13	10	0	1	0	0	Jasna Rožman
2.	10	5	0	0	0	0	Andrijana Marinčić
3.	11	4	0	0	1	0	Marica Jurec
4.	6	2	0	0	0	0	Eva Dakić
UKUPNO	40	21	0	0	1	0	

Područna škola Marinci

Razred	učenika	djevoj- čica	ponav- ljača	povrat- nika	primjereni oblik školovanja (uče. S rje.)	Putnika	Ime i prezime razrednika
1.*	3	1	0	0	0	0	Tena Šarić
2.*	4	1	0	0	0	0	Suzana Car Sokač
3.*	3	1	0	0	0	0	Tena Šarić
4.*	2	0	0	0	0	0	Suzana Car Sokač
UKUPNO	12	3	0	0	0	0	

*Učenici 1. i 3. razreda PŠ Marinci – kombinirani razredni odjel

*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	0	2	1	1	4	4	0	12
Redoviti uz prilagodbu	1	0	0	2	3	0	3	3	12
Posebni program	1	0	1	1	0	2	0	2	7
UKUPNO	2	0	3	4	4	6	7	5	31

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.	34	2	13	1	3	0,5	50	3,5
II.	20	2	9	1	4	0,5	33	3,5
III.	29	2	11	1	3	0,5	43	3,5
IV.	31	2	6	1	2	0,5	39	3,5
I. – IV.	114	8	41	4	12	2	167	14
V.	44	3	0	0	0	0	44	3
VI.	47	3	0	0	0	0	47	3
VII.	40	3	0	0	0	0	40	3
VIII.	49	3	0	0	0	0	49	3
V. – VIII.	180	12	0	0	0	0	180	12
I. – VIII.	294	20	0	0	0	0	346	26

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 teškoćama u razvoju 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, prirode i društva, prirode, društva i domaćinstva po posebnom programu, dok nastavne sadržaje likovne kulture, glazbene kulture, tehničke kulture, tjelesno zdravstvene kulture, vjeronauka, informatike i stranog jezika 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
1.	5	4	2	0	0	0	11
2.	5	4	2	0	0	0	11
3.	5	4	2	0	0	0	11
4.	5	4	3	0	0	0	12
5.	5	4	0	2	2	2	15
6.	5	4	0	2	2	2	15
7.	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		630
	1.b	175	35	35	70	140	70	0	0	0	0	0	0	0	105		630
	2.a	175	35	35	70	140	70	0	0	0	0	0	0	0	105		630
	2.b	175	35	35	70	140	70	0	0	0	0	0	0	0	105		630
	3.a	175	35	35	70	140	70	0	0	0	0	0	0	0	105		630
	3.b	175	35	35	70	140	70	0	0	0	0	0	0	0	105		630
	4.a	175	35	35	70	140	105	0	0	0	0	0	0	0	70		630
	4.b	175	35	35	70	140	105	0	0	0	0	0	0	0	70		630
	5.a	175	35	35	105	140		52,5	0	0	0	70	52,5	35	70	70	840
	5.b	175	35	35	105	140		52,5	0	0	0	70	52,5	35	70	70	840
	5.c	175	35	35	105	140		52,5	0	0	0	70	52,5	35	70	70	840
	6.a	175	35	35	105	140		70	0	0	0	70	70	35	70	70	875
	6.b	175	35	35	105	140		70	0	0	0	70	70	35	70	70	875
	6.c	175	35	35	105	140		70	0	0	0	70	70	35	70	70	875
	7.a	140	35	35	105	140		0	70	70	70	70	70	35	70		910
	7.b	140	35	35	105	140		0	70	70	70	70	70	35	70		910
	7.c	140	35	35	105	140		0	70	70	70	70	70	35	70		910
	8.a	140	35	35	105	140		0	70	70	70	70	70	35	70		910
	8.b	140	35	35	105	140		0	70	70	70	70	70	35	70		910
	8.c	140	35	35	105	140		0	70	70	70	70	70	35	70		910
Ukupno		3290	700	700	1820	2800	630	367,5	420	420	420	840	787,5	420	1610	5285	15645

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

5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

5.1 Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
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 popravkih, 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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
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	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
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	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
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-maticu	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	30
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s resornim Ministarstvom	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 sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja sa Zavodom 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 sa 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 sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	200
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1760

Ravnatelj škole:
Krunoslav Šarić, prof.

5.2 Plan rada pedagoga škole

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	PLANIRANO SATI
1. PRIPREMANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		170
1.1. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave		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 kurikulumuma	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 Kurikulumuma 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
1.2. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole		45 sati
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
2. SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1170 sata
2.1. Upis djece u 1. razred osnovne škole		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
2.2. Unapređivanje rada škole		483 sat

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
2.3. Razvojni i savjetodavni rad		494 sati
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
2.4. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika		28 sati
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
2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		90 sati
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
3. VRJEDNOVANJE ŠKOLSKOGA RADA I RAZVOJNO-ISTRAŽIVAČKI RAD		147 sati
3.1. Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđivanje ciljeva		35 sati
Periodične analize ostvarenih rezultata	I., VI.	10
Sudjelovanje u analizi i izvješću na kraju školske godine	VI., VII.	25
3.2. Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada		42 sati
Poticanje i praćenje primjene vrsta, oblika i metoda suvremenog odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	42
3.3. Rad u školskim i nastavnim projektima		70 sati
	XII.-VI.	70
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		153 sata
4.1. Stručno usavršavanje učitelja		72 sata
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 pripravnici 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
4.2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika		66 sati
Osobno stručno usavršavanje	tijekom godine	14
Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole Stručna vijeća na razini županije Stručni skupovi predviđeni Katalogom MZOM-a	tijekom godine	44
Stručno – konzultativni rad sa stručnjacima	tijekom godine	8
4.3. Praćenje ostvarenosti programa stručnog usavršavanja		5 sati
5. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		120 sati
5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost		30 sati
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
5.2. Dokumentacijska djelatnost		90 sati
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
Ukupno		1760

Pedagog

Ana Barbara Pajić, mag.paed.

5.3 Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – psihologa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-PSIHOLOGA Školska godina 2025./2026.		
Radne zadaće: 1. Organizacija rada škole 2. Planiranje, programiranje i realizacija rada škole 3. Rad s učenicima 4. Rad s roditeljima 5. Rad s učiteljima 6. Istraživanje i razvojni programi 7. Skrb za mentalno zdravlje 8. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 9. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 10. Osobno stručno usavršavanje 11. Vođenje dokumentacije o radu		
POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	Suradnici	Vremenik
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2025./26. 1. 2.Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele 1.3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 1. 4. Formiranje razrednih odjela učenika prvog i petog razreda	ravnatelj, stručni suradnici učitelji	09., 05., 06.mj

2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	Suradnici	Vremenik
2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./26.	Ravnatelj, pedagog Učitelji	09.
2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih	Voditelji vijeća	09., 06.

aktiva učitelja/nastavnika 2.3. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2025./2026. 2.4. Izrada i sudjelovanje u Školskom preventivnom programu 2.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.6. Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa 2.7. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika 2.8. Planiranje rada za potencijalno darovite učenike	Psiholog članovi Povjerenstva Stručni suradnici Učitelji, eduk.rehabilitator Razrednici Učiteljica engleskog jezika	09. 09., 06. 09., 06. 09. 09.
3. RAD S UČENICIMA	Suradnici	Vremenik
3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području ▪ akademske kompetencije ▪ intelektualne razvijenosti ▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana ▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalni vještina i značajki ponašanja ▪ obrazovne okoline ▪ školske/razredne klime ▪ posebnih potreba ▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred	Pedagog, eduk. rehabilitator učitelji	Tijekom godine
3.2. Savjetovanje 3. 2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja: <i>Upisi u srednju školu, Kako učiti, Suočavanje sa stresom</i> 3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja 3.3. Intervencije u radu s učenicima	Učitelji/nastavnici Pedagog Stručnjaci određene spec., nastavnici, roditelji	Tijekom godine Tijekom godine

3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u vrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 3.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 3.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 3.4. Prevencija 3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.4.2. Koordiniranje provedbe preventivnog programa <i>Sigurnost u prometu i suradnja s učiteljima</i> 3.4.3. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 3.4.4. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.4.5. Podupiranje uvažavanja različitost	Stručnjaci određene spec., nastavnici, roditelji	Tijekom godine	
	Razrednici 1.-8.r.	10. - 05.	
3.5. Rad s potencijalno darovitom djecom 3.5.1. Identifikacija darovitih putem testiranja 3.5.1.1. Razvoj obogaćenog programa za poticanje darovitosti i kreativnog mišljenja 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	Učiteljica engleskog jezika	10. – 06.	
4. RAD S RODITELJIMA	Suradnici	Vremenik	

4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 4.2. 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> 4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	Stručnjaci određene spec., nastavnici	Tijekom godine	
--	---	-------------------	--

5. RAD S UČITELJIMA	Suradnici	Vremenik
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 5.1. 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 5.2. Intervencija 5.2.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.2.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	Stručnjaci određene spec., nastavnici	Tijekom godine
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	Suradnici	Vremenik
	Stručnjaci	Tijekom godine

6. 1. Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija 6.2. Provedba terenskih istraživanja u svrhu informiranja praktičara 6.3 Evaluacija učinkovitost programa i mjera 6.4. Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i uvjeta učenja	određene spec., nastavnici	
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	Suradnici	Vremenik
7.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 7.2. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini 7.3. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	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 zadaća:

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

2. Složenost poslova:

- **Ukupan broj učenika: 346**
Matična škola 294
PŠ Cerić 40
PŠ Marinci 12
- **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 i PU Vukovar

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
1.NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA ➤ Stručno povjerenstvo škole : * redovni upis u prvi razred * prijevremeni upis u prvi razred * odgoda upisa u prvi razred * dijagnostički proces i utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja (pedagoško praćenje) ➤ pojedinačno odgojno obrazovni postupci s učenicima s teškoćama u razvoju (prema potrebi u dogovoru s učiteljima) ➤ praćenje učenika na nastavi ➤ podrška i praćenje novih učenika ➤ profesionalna orijentacija učenika VIII. razreda (učenici s Rješenjem o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja i učenici sa zdravstvenim teškoćama) ➤ radionice u okviru preventivnog programa	rujan 2025.-lipanj 2026.

škole ➤ praćenje i podrška učenicima u posebnom razrednom odjelu (prema potrebi u dogovoru s učiteljicama)	
2.NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA,POMOĆNICIMA U NASTAVI, STRUČNIM KOMUNIKACIJSKIM POSREDNICIMA I RODITELJIMA ➤ informativno-savjetodavni rad ➤ poslovi koordinatora za PUN-i/ str. komunikacijske posrednike ➤ upoznavanje roditelja s programom pedagoškog praćenja ➤ upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene tijekom pregleda i testiranja ➤ suradnja s učiteljima posebnih odjela na izradi IK-a prema novoj Odluci o donošenju novih nastavnih planova posebnih kurikuluma za osnovne škole ➤ suradnja s učiteljima na izradi IK-a ➤ podrška učiteljima pri prezentiranju IK-a ➤ savjetovanje roditelja o primjerenom radu s djetetom kod kuće ➤ predavanja za roditelje učenika (prema potrebi u dogovoru s učiteljima) ➤ sjednice sinteze ➤ poslovi školskog koordinatora za provedbu nacionalnih ispita	rujan 2025.-lipanj 2026.

3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA ➤ izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora-stručnog suradnika ➤ sudjelovanje u izradi cjelovitog godišnjeg plana i programa rada škole ➤ sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole ➤ plan i program rada na zadaćama pedagoškog praćenja i dijagnostike ➤ programi sustava praćenja školovanja učenika, evidencija i dokumentacija ➤ pripreme za neposredan rad s učenicima ➤ pripreme za sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole ➤ izrada plana stručnog usavršavanja ➤ sjednice RV-a ➤ sjednice UV-a 4. OSTALI POSLOVI ➤ rad u stručnom povjerenstvu VSŽ-e pri Odjelu za obrazovanje i društvene djelatnosti (Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta) ➤ 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	rujan 2025.-lipanj 2026. rujan 2025.-lipanj 2026.
---	---

edukacijskih rehabilitatora Osijeka, Udruge roditelja „Korak po korak“) ➤ zadaće vezane uz početak i završetak nastavne i školske godine ➤ administrativni poslovi	
--	--

Danijela Pavić, univ. mag. rehab. educ.

Plan rada stručnoga suradnika – knjižničara

Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke za 2025./2026. školsku godinu

SADRŽAJ RADA:	I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
	OBLIK OSTVARENJA:	VRIJEME OSTVARIVANJA	PLANIRANO SATI
1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (5 sati dnevno):	a) Posudba knjižnične građe u skladu s <i>Pravilnikom o radu školske knjižnice</i> (učenici i zaposlenici Škole). b) Knjižnični odgoj: - upoznavanje školske knjižnice (prostor, oprema, sadržaji) i osoblja – 1. r. - ponavljanje pravila ponašanja u knjižnici pod SRZ-om (od 1. do 8. razreda) - korištenje knjižnice samostalno i/ili grupno - Provođenje informacijske pismenosti: - upoznavanje knjige, opreme (hrbat, korice, knjižni blok) i obrade knjige, slikovnice, smještaja i klasifikacije - upoznavanje s dječjim časopisima, poučnom i zabavnom funkcijom, vremenom izlaska (mjesečnik), formalni izgled časopisa (naslovnica, rubrika), časopisi s obzirom na struku: sažetak članka, format časopisa (tiskani i elektronički) - prepoznavanje autorskih udjela u stvaranju knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) - upoznati autora i citat - upoznavanje sa signaturom, katalogom, autorskim i naslovnim katalogom, UDK predmetnicom, zbirkama u knjižnici, e-katalogima (online katalogi i online informacije) - vrste knjižnica (NSK, mjesna, narodna, gradska, specijalna i školska) - služenje različitim knjigama i ostalim informacijskim izvorima (časopisi, AV materijali, internet) - upoznavanje referentne zbirke i služenje njome (enciklopedije, rječnici, leksikoni, atlasi, priručnici). - c) Poticanje čitanja i kritičkoga mišljenja: - motiviranje i ispitivanje zanimanja za knjige - čitateljski klub i kreativna druženja - evaluacijski listići i analiza - obrazovanje za cjeloživotno učenje - satovi pričanja i stvaranja priča. - Integrirani nastavni dani. - Literarne, likovne i didaktičke radionice. - Uvođenje suvremenih pristupa i metoda u nastavu (UI, školski projekti, obrazovni LARP...)	od 8. 9. 2025. do 12. 6. 2026.	875

	- Timski rad s učiteljima na pripremanju nastavnih sati i kreativnih radionica. - Opominjanje dužnika.		
II. STRUČNA-KNJIŽNIČNA DJELATNOST			
ORGANIZACIJA I VOĐENJE RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI (1 sat dnevno):	OBLIK OSTVARENJA:	VRIJEME OSTVARIVANJA	SATI
	- izrada predloženih popisa književnih tekstova za cjelovito čitanje i/ili lektiru (obvezna i izborna djela za HJ u razrednoj i predmetnoj nastavi) + broj knjiga - anketiranje korisnika o njihovim potrebama i zadovoljstvom rada knjižnice - suradnja s učiteljima radi nabave literature iz svih predmeta - nabava knjiga i ostale informacijske građe – izgradnja fonda - katalogizacija, inventarizacija, tehnička obrada novonabavljene knjižnične građe - kompjutorizacija (anotacije) novonabavljene knjižnične građe - izrada potrebnih informacijskih pomagala i kazala - izrada popisa biltena prinova za određenu godinu - 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 - praćenje i izvješćivanje o korištenju školske knjižnice (dnevna, mjesečna, polugodišnja i godišnja statistika) - zaštita knjižnične građe u Zbirkama - Izrada Godišnjega plana nabave za školsku godinu 2025./2026.	od 8. 9. 2025. do 12. 6. 2026.	175
1. OSTALI POSLOVI – SURADNJA:	- Pisanje Godišnjega plana i programa školske knjižnice i usklađivanje s Godišnjim planom i programom rada Škole te Kurikulumom Škole i Kalendarom Škole. - Brojanje svezaka knjiga i ostale knjižnične građe u knjižničnom fondu za Tablicu u Godišnjem planu i programu škole. - Godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje rada. - Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i druge planirane školske aktivnosti. - Sudjelovanje i nazočnost u radu Učiteljskog vijeća, a po potrebi i Razrednih vijeća te u stručnim školskim aktivima (predmetna i razredna nastava). - Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicama, tajništvom i računovodstvom te pomoćnim posobljem Škole. - Suradnja s učiteljima u Matičnoj i područnim školama u Ceriću i Marincima.	od IX. do VIII. mjeseca	250

	- Provođenje Godišnjeg knjižničnog otpisa za kalendarsku godinu 2025. u skladu s Pravilnikom + papirologija. - Korespondencija po pitanju dokumentacije nakon otpisa sa Županijskom matičnom i razvojnom službom u VK i Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom u Zagrebu.		
2. OSTALI POSLOVI – STRUČNO USAVRŠAVANJE:	- Nazočnost na Proljetnoj školi školskih knjižničara. - Nazočnost na Županijskim stručnim vijećima u Vukovarsko-srijemskoj županiji. - Nazočnost na webinarima AZOO i Agencije za strukovno obrazovanje. - Suradnja s Matičnom i razvojnom službom u Vukovarsko-srijemskoj županiji i ostalim knjižnicama. - Suradnja s knjižarima i nakladnicima. - Interliber. - Suradnja s HUŠK-om, HKD-om i dr. - Praćenje stručne i druge literature. - Pohađanje tečajeva CSU-a – Centar za stalno stručno usavršavanje. - Praćenje i čitanje stručne i pedagoško-metodičke literature. - Izlaganje i sudjelovanje na 18. međunarodnoj znanstvenoj konferenciji u Subotici na Učiteljskom fakultetu na mađarskom nastavnom jeziku, Sveučilište u Novom Sadu (6.-7. studenoga 2025.).	od IX. do VIII. mjeseca	108
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE KULTURNIH AKTIVNOSTI I SADRŽAJA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI I IZVAN NJE:	OBLIK OSTVARENJA:	VRIJEME OSTVARIVANJA	SATI
	- književni susret, predavljanja knjiga, natjecanje u znanju - projekcije - tematske izložbe - posjet kazalištu, muzeju te narodnim knjižnicama - suradnja s organizatorima literarnih i likovnih natječaja - suradnja s ustanovama koje se bave djecom i mladeži - obilježavanje interesantnih i značajnih nadnevaka: - 17. 10. 2025. – organizacija i obilježavanje 1100. obljetnice Hrvatskoga kraljevstva - 26. 10. 2025. Međunarodni dan međusobnog pomaganja - 13. 11. 2025. Svjetski dan ljubaznosti - 14. 11. 2025. Svjetski dan šećerne bolesti - 23. 11. 2025. Međunarodni humanitarni dan	od IX. do VI. mjeseca	312

	- 3. 12. 2025. Međunarodni dan osoba s invaliditetom - organizacija Božićnog izazova u čitanju Biblije (prosinac 2025.) - 22. 4. 2026. Dana dječje knjige - 27. 1. 2026. Međunarodni dan sjećanja na holokaust - 14. 2. 2026. Valentinovo - organizacija Tjedna bajki i priča (ožujak 2026.) - Međunarodni mjesec školskih knjižnica - 22. 4. Mjesec hrvatske knjige - 23. 4. 2026 - organizacija i obilježavanje Noći knjige - 4. mjesec 2026. organizacija i obilježavanje 9. Dana medijske pismenosti u suradnji s Agencijom za elektroničke medije i Uredom UNICEF-a za Hrvatsku 2026. i drugo - 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.		
--	---	--	--

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
1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u> - Izrada normativnih akata - Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature - Izrada Ugovora, rješenja, odluka - Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora - Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	410	prema potrebi

2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika • Objava natječaja • Prikupljanje molbi • Obavješćivanje kandidata po natječaju • Vođenje personalne dokumentacije • Evidentiranje primljenih radnika • Prijava i odjava HZZO i MIO • Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu • Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika • Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama • Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	460	svakodnevno
3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u> • Provođenje kontrole nad radom radnika • Organiziranje i održavanje sastanaka • Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	30	prema potrebi
4. <u>OSTALI POSLOVI</u> • Rad sa strankama(zaposlenici, roditelji, učenici) • Vođenje i izrada raznih statističkih podataka • Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara • organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika • poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima • suradnja s drugim školama i ustanovama • pomoć pripravniciima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) • nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja • blagajnički poslovi • poslovi prikupljanja podataka za prehranu • suradnja s dobavljačima • javna nabava	360	svakodnevno, prema potrebi
➤ <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u> • primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte • vođenje urudžbenog zapisnika • sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora • izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole • izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole • vođenje police osiguranja učenika • vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi • izdavanje putnih naloga	410	svakodnevno, prema potrebi

➤ <u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u> - Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora - Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	40	po potrebi
➤ <u>POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u> - Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje - Ostali poslovi	50	tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima
UKUPNO	1760	

Tajnica škole:

Ana Lovrić, stručni spec. javne uprave

Financijsko - računovodstveni

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
	UKUPNO:	1760

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, krovista	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 2025./2026.

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
 - Jasna Budić, predsjednica
 - Josip Čajkovac, podpredsjednik
 - Ana Lovrić
- iz redova VR
 - Marko Tropšek
- iz redova osnivača
 - Davor Jović
 - Mirko Ružić
 - Marija Pavić

VRIJEME ODRŽAVANJA SJEDNICA	SADRŽAJ RADA	NOSIOCI ZADATAKA
KOLOVOZ	Organizacija rada	predsjednik ravnatelj tajnik pedagog
RUJAN	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./2026. 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. 2025./2026. Financijski plan za 2026. godinu Plan nabave za 2026. godinu	predsjednik ravnatelj računovođa
VELJAČA	Donošenje godišnjeg obračuna	predsjednik ravnatelj računovođa

LIPANJ	Izvešće 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:
Jasna Budić, prof. mat. i fiz.

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 2025./26. 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, edukacijski rehabilitator, 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 2. listopada 2025. 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	Ivana Marinović
1.b	Kristina Culek
2.a	Josipa Vištica
2.b	Martina Šarčević
3.a	Klaudia Golub
3.b	Marko Mesić
4.a	Martina Škvarić
4.b	Alojz Darojković
PŠ Cerić	
1.	Neda Car
2.	Ivana Žagar
3.	Benjamin Jajetić
4.	Slobodanka Sladeček
PŠ Marinci	
1./3.	Josip Šugar
2./4.	Tomislava Vestić
PREDMETNA NASTAVA	
5.a	Tomislav Jularić
5.b	Anita Fritz
5.c	Anđa Balić
6.a	Danijela Pandurović
6.b	Tanja Rašić
6.c	Ivana Kičinja
7.a	Vanja Knez
7.b	Lidija Krtić
7.c	Marija Puljić
8.a	Nataša Šugar
8.b	Tomislav Ćorić
8.c	Mirna Šarić

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. Za predsjednicu vijeća roditelja izabrana je Klaudija Golub, a za zamjenicu Josipa Vištica.

Predsjednik: Klaudia Golub

6.5. Plan rada vijeća učenika

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole. Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika održana je 2. listopada 2025. godine.

Članovi vijeća učenika

Razredni odjel	Ime i prezime učenika
RAZREDNA NASTAVA	
MATIČNA ŠKOLA	
1.a	Petar Butko
1.b	Sara Fritz
2.a	Leonardo Višnjić
2.b	Jan Škripač
3.a	Sara Smiljčić
3.b	Marin Ban
4.a	Karlo Pap
4.b	Erika Darojković
PŠ Cerić	
1.	Iva Dakić
2.	Lea Žagar
3.	Stipe Nedoklan
4.	Ante Penić
PŠ Marinci	
1./3.	Aurora Duhanaj
2./4.	Petar Vestić
PREDMETNA NASTAVA	
5.a	Magdalena Rendulić
5.b	Luka Špehar
5.c	Eva Culek
6.a	Tena Pandurović
6.b	Matija Damjanović
6.c	Šimun Jozić
7.a	Dario Rimac
7.b	Eva Pezić
7.c	Noel Bošnjak
8.a	Domagoj Šugar
8.b	Ana Mesić
8.c	Ivan Matančević

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 Ana Mesić, a zamjenik Dario Rimac.

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. 2025./26.

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	- izbor voditelja stručnog vijeća -organizacija rada stručnog vijeća u šk.god.2025./2026. - planiranje tema i nositelja aktivnosti -planiranje i programiranje u redovnoj nastavi, uvrštavanje međupredmetnih tema -zaduženja i kurikularno planiranje izvan redovne nastave (DOD, INA) -prilagodba programskih sadržaja za učenike po primjerenom programu odgoja i obrazovanja	učitelji RN
9.-10.MJ	-učešće u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole - planiranje terenske nastave, izleta i ekskurzija - stručno usavršavanje učitelja, pravilnik o napredovanju i nagrađivanju učitelja -projekti u novoj šk. god. - Priprema učitelja za analizu projekta	učitelji RN, ravnatelj Učitelji RN
11.-12.mj	- povjerenstva za školska natjecanja-natjecanje iz matematike, hrvatskog jezika, rješenja o imenovanju- - aktivnosti vezane uz Dan općine-Dane zahvalnosti za plodove zemlje -obilježavanje Dječjeg tjedna -plan izvanučioničke nastave i terenske nastave -uključenost učenika u DOD i DOP rad i INA -sudjelovanje u likovnim i literarnim natjecanjima - Večer matematike -obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar	Učitelji RN Učitelji RN
12.- 1. mj.	- -obilježavanje blagdana – Božićni sajam -sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća -sudjelovanje na izložbama -školsko natjecanje u matematici i školski Lidrano	Učitelji RN
2.- 3. mj.	- organizacija proslave poklada -školsko natjecanje u likovnoj kulturi -izvješća sa županijskih stručnih vijeća-razmjena Informacija - sudjelovanje u literarnim natjecanjima - županijsko natjecanje u matematici za 4. razred - Lidrano	Učitelji RN
4.- 5. mj.	-organizacija natjecanja Klokani bez granica -organizacija proslave Dana škole -posjete kinu, kazalištu, muzeju -sudjelovanje na Olimpijskom festivalu; utrka Dvanaest redarstvenika -valorizacija nastavnog programa	Učitelji RN

6. mj.	-aktivnosti vezane za kraj nastavne godine -izleti ,škola u prirodi -analiza rada stručnog vijeća RN -završne razredne svečanosti -županijski stručni skupovi -prijedlog aktivnosti za 2026./2027. šk. god.	Učitelji RN
--------	--	-------------

Plan rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave za šk. god. 2025./26.

Stručno vijeće predmetne nastave će se tijekom školske godine 2025./2026. 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
studen	formiranje Povjerenstva za ekskurzije obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar promidžba Mjeseca borbe protiv ovisnosti	učitelji PN
prosinac	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 Klokani 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 KRUHA - 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 – screening pregled vidne oštrine
- 5. razred – sistematski pregled
- 6. razred – screening pregled kralježnice
- 7. razred – screening sluha
- 8. razred – sistematski pregled

b) CIJEPLJENJE UČENIKA

- 1. razred – MRP i DI-TE + POLIO (ospice - rubeola - zaušnjaci i difterija - tetanus + dječja paraliza)
- 2. razred
- 4. razred – difterija, tetanus, hripavac
- 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

- 1. razred – „Pravilno pranje zuba“
- 3. razred – „Skrivene kalorije“
- 5. razred – „Promjene vezane uz pubertet i higijena“
- 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 nedostacima 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 2025./26. 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. 2025./2026.

Voditeljica ŠPP: Marina Benčević

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 djeteta, prevencije i suzbijanja neželjenih oblika ponašanja.

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

8.6.1 RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (izraženi kroz ishode)</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Zdravstveni odgoj -četiri modula: „Živjeti zdravo“, „Prevenција ovisnosti“, „Prevenција nasilničkog ponašanja“ i „Spolna/rodna ravnopravnost odgovorno spolno ponašanje“.	Agencija za odgoj i obrazovanje (AZOO)	1-8. r	345	razrednici, stručni suradnici škole, predmetni učitelji	sati razrednika I nastavni predmeti kroz godinu
2. Sigurnost djece i učenika u prometu <i>Ciljevi aktivnosti ovog programa su</i> 1. Osposobljavanje djece i učenika za sigurno sudjelovanje u prometu 2. Razvoj osnovnih prometnih vještina i podizanje prometne kulture	MZOM	1.-8.r.	345	Razrednici, psiholog	SR i sati kroz godinu
3. Sigurnost i zaštita djece na internetu Učenici će moći prepoznati nepoželjna ponašanja na 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.	Agencija za odgoj i obrazovanje	5.r.	44	Polijski službenik Odjela prevencije	1 zajedno za sve
3. Živim život bez nasilja Učenici i roditelji će moći prepoznati nasilničko ponašanje i znati kome se u zajednici mogu obratiti u	Agencija za odgoj i obrazovanje	7. r.	40	Polijski službenik Odjela prevencije	1 zajedno za sve

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.					
4. Zdrav za 5 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.	49	Policijski službenik Odjela prevencije	1 zajedno za sve odjele
5. Sigurnost na internetu- prevencija internetske ovisnosti <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.	40	Policijski službenik Odjela prevencije	1 zajedno za sve odjele
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					

<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (izraženi kroz ishode)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradni ci	Planirani broj susreta
<i>Učiti kako učiti</i> 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.	44	psihologinja	2
<i>Prevenција ovisnosti</i> 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.	40-49	psihologinja	2-5
<i>Prevenција nasilnog ponašanja</i> 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.	18/31	psihologinja , razrednice	tijekom godine kroz redovnu nastavu i sate razrednika

Društvene mreže i sigurnost 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,	razrednici,	5. /7.r.	44/ 40	razrednici i psihologinja po potrebi	2 po odjel u
„Znam bolje, želim bolje“-aktivnosti kreirane u školi,a prate Živim život bez nasilja 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	edukacijska rehabilitatorica	7.r.	40	edukacijska rehabilitatorica	2 po odjel u
Biram zdravlje 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.	Razrednici, edukacijska rehabilitatorica	8.r.	49	razrednici i edukacijska rehabilitatorica	2 po odjel u

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje	Roditelji	Po potrebi	ravnatelj , pedagoginja, psihologinja, edukacijski rehabilitator
2. TEME za roditeljske sastanke			
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 sastanak za sve zajedno	psihologinja

8.6.2 RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju	učitelji	Po potrebi	ravnatelj , pedagoginja, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica
2. Razredno vijeće učenika petih razreda:	učitelji	po potrebi	edukacijska rehabilitatorica, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
3. Predavanje za učitelje na sjednici Učiteljskog vijeća: -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- panoPrijateljstvo u razredu Prevenција nasilničkog ponašanja Recite DA nepušenju! Dan ružičastih majica Svjetski dan nepušenja Dan sigurnijeg interneta
----------------------------	---

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 2. listopada 2025. godine i usvojen na sjednici Školskog odbora dana 6. listopada 2025.. 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 2025./2026. 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 6. listopada 2025. godine:

GODIŠNJI PLANI PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2025./26. ŠKOLSKU GODINU

RAVNATELJ

Krunoslav Šarić, prof.

Predsjednica školskog odbora

Jasna Budić, prof. mat. i fiz.
