



REPUBLIKA HRVATSKA
Osnovna škola Ernestinovo

KLASA: 602-11/26-01/2
URBROJ: 2158-131-07-26-1

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

Ernestinovo, 21. rujna 2026. godine

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
- 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
- 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
- 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
- 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
- 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
- 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
- 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
- 3.3.2. Nastava u kući

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
- 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
- 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka
- 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Pravoslavnog vjeronauka
- 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja
- 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika
- 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja
- 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 programa izvannastavnih aktivnosti
- 4.2.4. B2 – Program izvanškolskih aktivnosti
- 4.3. Obuka plivanja

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

- 5.5. Plan rada tajništva
- 5.6. Plan rada računovodstva
- 5.7. Plan rada školskog liječnika

6. Planovi rada stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.2. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.3. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.4. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1 Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručna vijeća
 - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.4. Školski preventivni program
- 8.5. Provedba sigurnosnih mjera na temelju Plana sigurnosti OŠ Ernestinovo

9. Plan nabave i opremanja

10. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 2. Raspored sati razredne i predmetne nastave

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Ernestinovo
Adresa škole:	ERNESTINOVO, Školska 1
Županija:	OSJEČKO-BARANJSKA
Telefonski broj:	031/270-213
Broj telefaksa:	031/270-213
Internetska pošta:	ured@os-ernestinovo.skole.hr
Internetska adresa:	os-ernestinovo.skole.hr
Šifra škole:	14 – 394 – 001
Matični broj škole:	3013707
OIB:	52963245603
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/271-2; Osijek, 18. 7. 1995.
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Damir Škrlec
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	115
Broj učenika u razrednoj nastavi:	51
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	64
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	12
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	38
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7.45 – 17.00
Broj radnika:	40
Broj učitelja predmetne nastave:	19
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	60
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	11
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za školsku 2026./2027. godinu

1. PODACI O UVJETIMA RADA**1.1. Podaci o upisnom području**

Objekt Osnovne škole Ernestinovo, nalazi se u mjestu Ernestinovu, Školska 1, gdje je sjedište istoimene općine. Školu pohađaju učenici iz mjesta Ernestinovo, Divoš, Paulin Dvor, Petrova Slatina, Šodolovci i Koprivna. Izmjena u mreži škola nije bilo niti su se pomicala granice upisnog područja.

Školska zgrada je tijekom Domovinskog rata teško oštećena i devastirana. U ljeto 1997. g. započela je obnova školske zgrade, sa zadaćom da se dovede u prijeratno stanje. Izvršena je obnova eksterijera i interijera zgrade.

U školi nastavu pohađa 115 učenika, a od toga putuje 38 ili 33.04% učenika. Učenike prevozi autobusni prijevoznik Arriva d.o.o. Osijek – dovozi ih u 7.50 sati, a odvozi u 14.10, 15.00 i 15.50 sati. Organizirano je dežurstvo učitelja za ispraćaj učenika putnika. Škola radi u jednoj smjeni. U sastavu škole radi Područna škola Šodolovci u kojoj je jedan kombinirani razredni odjel od 4 učenika I., II., III. i IV. razreda.

Karakteristike škole:

- od školske godine 2023./2024. škola sudjeluje u Eksperimentalnom programu Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja (u nastavku: Eksperimentalni program cjelodnevne škole)
- rad u jednoj smjeni,
- pohađanje nastave na jeziku i pismu srpske nacionalne manjine,
- 1 kombinirani razredni odjel,
- mali broj učenika u odjelima,
- učenička zadruga,
- školski vrt - proizvodnja povrća u školi,
- Međunarodna kolonija mladih, partnerstvo,
- raspršenost i velika površina školskog područja,
- relativno velika udaljenost velikog broja učenika od škole,
- relativno slabija razvijenost društvene sredine,
- velike socio-ekonomske i kulturne razlike,
- značajan broj socijalnih problema: lošiji uvjeti stanovanja, nedostatna primanja roditelja,
- nisko odgojno djelovanje roditelja kod određenog broja djece

1.2. Unutrašnji školski prostori

Učionice i kabineti su u relativno dobrom stanju. Većina učionica je oličena i opremljena školskim namještajem. Hol škole, stubišta i hodnici škole oličeni su, uređeni cvjetnim nasadima i opremljeni odgovarajućim namještajem, panoima, umjetničkim slikama i kipovima umjetnika Likovne udruge "Petar Smajić" iz Ernestinova.

Stanje didaktičke opremljenosti je vrlo dobro. Poželjno je još uložiti u nova nastavna sredstva i pomagala. PC računala imamo dovoljno u odnosu na broj učenika. Dvije učionice su specijalizirane, a ostale su opće.

Iz podataka u tablici vidljivo je da su prostorni uvjeti zadovoljavajući za broj učenika koji pohađaju nastavu tako da se bez problema mogu organizirati svi vidovi odgojno-obrazovnog rada s učenicima, roditeljima i učiteljima.

Školska kuhinja opremljenošću udovoljava svim higijenskim, estetskim i funkcionalnim zahtjevima. Zbog sudjelovanja u Eksperimentalnom programu cjelodnevne škole dodatno je opremljena školska kuhinja. U holu je postavljena blagovaonica sa 64 sjedeća mjesta.

Školska knjižnica ne zadovoljava potrebama škole. Planirano je uz pomoć osnivača u sljedećim godinama dograditi školu za modernu knjižnicu i čitaonicu.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred		56,7			4	4
2. razred		56,7			4	4
3. razred		56,7			4	4
4. razred		56,7			4	4
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik		56,7			4	4
Likovna kultura		35,4			4	4
Glazbena kultura						4
Vjeronauk						
Strani jezik		56,7			4	4
Matematika		56,7			4	4
Priroda i biologija		52,2			4	4
Kemija						4
Fizika						4
Povijest		56,7			4	4
Geografija						4
Tehnička kultura						4
Informatika		59,5			4	4
OSTALO						
Dvorana za TZK		288			4	4
Produženi boravak		24,4				
Knjižnica		16,5			2	3
Dvorana za priredbe						
Zbornica		41			4	4
Uredi		59,2			4	4
PODRUČNA ŠKOLA		70.21			4	4
U K U P N O:		1099				

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2450	3
2. Zelene površine	7000	4
3. Povrtnjak	500	4
U K U P N O	9950	

Budući da su sanirana igrališta prekrivana novim asfaltnim podlogama prije 15 godina potrebno je obnoviti asfaltnu površinu na igralištima koje su uništene vremenskim uvjetima i korovom.

Zelene površine su velike pa zahtijevaju povećane napore za njihovo održavanje: košenje trave, okopavanje i plijevljenje raslinja i cvijeća, okopavanje i orezivanje stabala i uništavanje korova.

Školski okoliš će se redovito održavati i čistiti prema planu i rasporedu zaduženja koji se nalazi u školi, a koji je sastavni dio ekoloških aktivnosti u školi. Radovi u školskom vrtu škole odvijaju se pod nadzorom učitelja zaduženog za rad u vrtu prema planu i programu rada i zaduženja.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Kazetofon	8	
Sintisajzer	1	
Pijanino	2	
Video- i fotooprema:		
Fotoaparati	3	
Fleks-kamera	1	
TV	-	
DVD uređaj	-	
Informatička oprema:		
PC računalo	46	
Printer	6	
Laptop	48	
LCD projektor	14	
Interaktivni ekran	15	
3D pisač	3	
VR naočale	2	
Tableti	110	
Ostala oprema:		
Modeli razni	10	
Mikroskop	2	

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	898	12 po učeniku
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razr.)	985	
Književna djela	613	
Stručna literatura za učitelje	522	12 po učitelju / stručnom suradniku
Ostalo	334	
U K U P N O	3352	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Uređenje okoline škole i školskih igrališta	500	Estetski izgled
Uređenje kreativnog centra u dvorištu škole	60	Estetski izgled i funkcionalnost
Dogradnja školske knjižnice	80 m2	Potrebe rada škole i lokalne zajednice

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Ana Knez	1985.	učitelj RN	VSS	razredna n.		16
2.	Silva Kovač	1961.	učitelj RN	VŠS	razredna n.		36
3.	Marina Alerić	1964.	učitelj RN	VŠS	razredna n.		35
4.	Dragana Magoč	1988.	učitelj RN	VSS	razredna n.		10
5.	Gordana Aleksić	1967.	učitelj RN	VŠS	razredna n.		34
7.	Sanja Lacić	1997.	mag. prim. obr.	VSS	razredna n.		3

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Ivana Prša	1977.	prof. hrvatskog j.	VSS	hrvatski jezik		19
2.	Ivana Vučemilović-Šimunović	1978.	prof. hrvatskog j.	VSS	hrvatski jezik	mentorica	22
3.	Dijana Mišević	1987.	mag. eng. i njem.	VSS	engleski jezik njemački jezik	mentorica	14
4.	Ana Leko	1970.	prof. teh. i inf.	VSS	tehn. k., IDK	mentorica	30
5.	Zorica Poljak-Meković	1962.	prof. TZK	VSS	TZK		29
6.	Anđelka Bižić	1964.	prof. mat. i fiz.	VSS	fizika		30
7.	Luka Đomlija	2001.	vjeroučitelj	VSS	pravoslavni vjeronauk		0
8.	Ivan Poslon	1996.	mag. kinez.	VSS	TZK, svijet i ja		4
9.	Natalija Bulić-Kuić	1978.	prof. pov.	VSS	povijest		25
10.	Davor Burazin	1982.	prof. mat. i fiz.	VSS	matematika		20
11.	Marina Šestić	1974.	prof. glazbene k.	VSS	glazbena kultura svijet i ja		29
12.	Tihana Debeljuh	1982.	prof. likovne k.	VSS	likovna k.		17

13.	Benjamin Lovrić	1995.	mag. eng. i njem.	VSS	engleski jezik njemački jezik		6
14.	Eldar Bukvić	1988.	mag. geografije	VSS	geografija		4
15.	Suzana Katić	1980.	teolog	VSS	vjeronauk		20
16.	Mirela Redžić	1982.	prof. biologije i kemije	VSS	prirodoslovlje biologija kemija		18
17.	Ante Vuković	1986.	dipl. teolog	VSS	vjeronauk katolički		7
18.	Marina Rotim	1992.	mag. educ. math. et inf.	VSS	IDK, matematika, svijet i ja		9
19.	Katarina Mataija (zamjena)	1998.	mag. informatol.	VSS	IDK, matematika, svijet i ja		1

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Damir Škrlec	1962.	prof. TZK	VSS	ravnatelj	mentor	36
2.	Ivana Jalšovec	1991.	mag. paed. et mag. educ. philol. angl.	VSS	pedagoginja		8
3.	Miroslav Kujundžić (zamjena)	1995.	mag. paed. et mag. educ. hist.	VSS	pedagog		6
4.	Tihana Pavić Varga	1986.	mag. informatologije	VSS	knjižničarka		13
5.	Viktorija Paradžik	1999.	univ. mag. psych.	VSS	psihologinja		2

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Viktorija Paradžik	1999.	univ. mag. psych.	stručna suradnica psihologinja	3.11.2025.	Željka Knežević-Šubić
2.	Luka Đomlija	2001.	dipl. teolog	učitelj pravoslavnog vjeronauka	1.9.2026.	Miroslav Mišanović

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. leko broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spr.	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Mirela Crljen	1979.	Ekonomist	SSS	računovotkinja	25
2.	Marija Međugorac	1985.	Dipl. pravnik	VSS	tajnica	11
3.	Evica Gutić	1967.	Ugostitelj	SSS, KV	kuharica	39
4.	Ivana Božić	1987.	Kuhar	SSS, KV	kuharica	20
5.	Ivica Grančić	1964.	Instalater gr. i kli.	SSS, KV	domar-ložač	14
6.	Martina Lijak	1990.	Trgovac	SSS	spremačica	5
7.	Adrijana Zoretić	1983.	Ekonomist	SSS	spremačica	11
8.	Katica Gutić	1963.	Krojač	SSS	spremačica	21
9.	Marko Mišević	1980.	Prehrambeni tehničar	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	24

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	A2 program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja	B1	Ostalo	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Silva Kovač	3.a	18	+	3	-	-	21	19	40	1840
2.	Marina Alerić	4.a	18	+	3	1	-	22	18	40	1840
3.	Dragana Magoč	1.a	18	+	3	2	-	23	17	40	1840
4.	Ana Knez	2.a	9	-	2	1	-	12	8	20	920
5.	Sanja Lacić	2.a	8	+	1	-	-	9	11	20	920
6.	Gordana Aleksić	1./2./3./4. b	18	+	3	-	-	22	18	40	1840

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R. B.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Ostali poslovi	A2	B1	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.							Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Prša	Hrvatski jezik		+		+	+	17	20	3	-	20	-	40	1840
2.	Ivana Vučemić – Šimunović	Hrvatski jezik				+		5	9	2	-	7	-	16	736
3.	Tihana Debeljuh	Likovna kultura		+	+	+	+	4	9	1	-	7	2	16	736
4.	Marina Šestić	Glazbena kultura Svijet i ja		+	+	+	+	10	9	-	1	11	-	20	920
5.	Dijana Mišević	Engleski i njem. jezik	+		+	+	+	21	16	1	2	24	-	40	1840
6.	Benjamin Lovrić	Engleski i njem. jezik			+	+	+	10	9	-	-	10	-	19	874
7.	Davor Burazin	Matematika	+	+	+	+	+	20	20	3	-	23	-	40	1840
8.	Anđelka Bižić	Fizika				+	+	4	7	1	-	5	-	12	552
9.	Mirela Redžić	Pri, Bio, Kem	+	+	+	+	+	12	8	3	1	16	-	24	1104
10.	Natalija Bulić-Kuić	Povijest		+	+	+	+	8	11	2	1	11	-	22	1012
11.	Eldar Bukvić	Geografija		+	+	+	+	8	12	2	-	12	2	24	1104
12.	Ana Leko	TK i IDK	+	+	+	+	+	10	12	1	1	16	4	28	1288
13.	Zorica Poljak-Mek.	TZK		+	+	+	+	11	9	-	1	12	-	20	920
14.	Ivan Poslon	TZK			2.	3.	4.	12	10	1	1	14	-	24	1104
15.	Ante Vuković	Katolički vjeronauk				3.		2	2	-	-	2	-	4	184

16.	Luka Đomlija		+	+	+	+	+	14	26	-	-	14	-	40	1840
17.	Suzana Katić		+	+	+	+	+	16	12	-	2	18	-	30	1380
18.	Katarina Mataija		+	+	+	+	+	21	30	11	-	29	-	40	1840

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Rad.vrj. (od - do)	Rad sa strnk. (od - do)	Br. s tjed.	Br. sati godišnje
1.	Damir Škrlec	prof. TZK	ravnatelj	7 – 15	7 - 15	40	1840
2.	Ivana Jalšovec	mag. paed. et mag. educ. philol. angl.	pedagoginja	7.25 – 13.30	8 - 9	40	1840
	Miroslav Kujundžić	mag. paed. et mag. educ. hist.	pedagog (zamjena)	7.25 – 13.30	8 - 9	40	1840
3.	Tihana Pavić Varga	mag. informatologije	knjižničarka	7.55 – 14	8 - 9	40	1840
4.	Viktorija Paradžik	univ. mag. psych.	psihologinja	7.25 – 13.30	8 - 9	40	1840

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Rad. vrij. (od-do)	II. smjena	Rad sa strank. (od-do)	Br. s tjed.	Br. sati godišnje
1.	Marija Međugorac	Dipl. pravnik	Tajnica	7-15		7-15	40	1840
2.	Mirela Crljen	Ekonomist	Računovotkinja	7-15		7-15	40	1840
3.	Ivica Grančić	Instalater gri. i klim.	Domar	7-15			40	1840
4.	Evica Gutić	Ugostitelj	Kuharica	7-15			40	1840
5.	Ivana Božić	Kuhar	Kuharica	7-15			40	1840
6.	Martina Lijak	Trgovac	Spremačica	7-15	14-22		40	1840
7.	Adrijana Zoretić	Ekonomist	Spremačica	7-15	14-22		40	1840
8.	Katica Gutić	Krojač	Spremačica	7-15			40	1840
9.	Marko Mišević	Prehrambeni tehničar	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7.30 – 15.30			40	1840

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Učenici pohađaju nastavu u jednoj smjeni koja počinje u 8.00, a završava u 17.00 sati.

Škola je organizirala dežurstva učitelja za učenike putnike. Organizacija rada u školi prilagođena je Eksperimentalnom programu cjelodnevne škole.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
07:45 – 8:50 Ivana Prša	07:45 – 8:50 Ana Leko / Tihana Debeljuh	07:45 – 8:50 Eldar Bukvić	07:45 – 8:50 Anđelka Bižić	07:45 – 8:50 Dijana Mišević
9:35 – 9:50 Ivana Prša	9:35 – 9:50 Ana Leko / Tihana Debeljuh	9:35 – 9:50 Eldar Bukvić	9:35 – 9:50 Anđelka Bižić	9:35 – 9:50 Marina Šestić
10:35 – 10:50 Eldar Bukvić	10:35 – 10:50 Luka Đomlija	10:35 – 10:50 Dijana Mišević	10:35 – 10:50 Zorica Poljak - Meković	10:35 – 10:50 Marina Šestić
11:35 – 13:20 Marina Šestić	11:35 – 13:20 Luka Đomlija	11:35 – 13:20 Benjamin Lovrić	11:35 – 13:20 Zorica Poljak - Meković	11:35 – 13:20 Ivana Vučemilović - Šimunović
14:05 – 14:20 Mirela Redžić	14:05 – 14:20 Luka Đomlija	14:05 – 14:20 Benjamin Lovrić	14:05 – 14:20 Natalija Bulić Kuić	14:05 – 14:20 Benjamin Lovrić
15:05 – 16:00 Mirela Redžić	15:05 – 15:10 Ana Leko	15:05 – 16:00 Benjamin Lovrić	15:05 – 15:10 Natalija Bulić Kuić	15:05 – 15:10 Benjamin Lovrić

Autobus

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
14:20 Marina Šestić	14:20 Luka Đomlija	14:20 Benjamin Lovrić	14:20 Natalija Bulić Kuić	14:20 Benjamin Lovrić
15:10 Mirela Redžić	15:10 Ana Leko	15:10 Benjamin Lovrić	15:10 Natalija Bulić Kuić	15:10 Benjamin Lovrić
16:00 Mirela Redžić	16:00	16:00 Benjamin Lovrić	16:00	16:00

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
07:45 - 9:50 Sanja Lacić	07:45 - 9:50 Marina Alerić	07:45 - 9:50 Ana Knez	07:45 - 9:50 h Sanja Lacić	07:45 - 8:50 Ana Knez
10:35 - 14:20 Dragana Magoč	10:35 - 14:20 Marina Alerić	10:35 - 14:20 Luka Đomlija	10:35 - 14:20 Silva Kovač	9:35 - 10:50 Ana Knez
				11:35 - 14:20 Ana Knez
Prihvat učenika (13:30 – 14:15)				12:25 – 14:15
Dragana Magoč	Silva Kovač		Silva Kovač	Luka Đomlija

Autobus

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
14:20 Dragana Magoč	14:20 Marina Alerić	14:20 Luka Đomlija	14:20 Katarina Mataija	14:20 Ana Knez

RASPORED DEŽURSTVA POMOĆNOG OSOBLJA

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
7.30 – 14	Martina Lijak Katica Gutić	Martina Lijak Katica Gutić	Martina Lijak Katica Gutić	Martina Lijak Katica Gutić	Martina Lijak Katica Gutić
14 – 22	Martina Lijak Katica Gutić	Martina Lijak Katica Gutić	Martina Lijak Katica Gutić	Martina Lijak Katica Gutić	Martina Lijak Katica Gutić

Neradni dani, blagdani i praznici u Hrvatskoj u 2026./2027.

1.11. Svi sveti
 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
 25.12. Božić
 26.12. Sveti Stjepan

 1.1. Nova godina
 6.1. Sveta tri kralja
 28.3. Uskrs
 29.3. Uskršnji ponedjeljak
 1.5. Praznik rada
 27.5. Tijelovo
 30.5. Dan državnosti
 22.6. Dan antifašističke borbe
 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
 15.8. Velika Gospa

3.2. KALENDAR RADA za školsku 2026./2027. godinu

OD-OB. RADZOBLE	MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	NENASTAV NI DANI	UČENIČKI ODMOR	BLAGDANI I NERADNI DANI	UKUPNO	PRIPOMENE I OBJAŠNJENJA (Koji će se blagdani obilježiti i koje aktivnosti obaviti i kada)
I. 7. 9. do 23. 12. 2026.	IX.	22	18	-	-	-	30	7.9. Početak nastave 25.9. Europski dan jezika 29.9. Dan policije
	X.	22	22	-	-	-	31	1.10. Dan starijih osoba 5. 10. Dan učitelja 9.10. Bavorski dani 12.10. Code Week 16.10. Dani kruha 19.10. Dan kravate 20.10. Dan jabuka 30.10. Posjet mjesnom groblju
	XI.	20	20	-	-	1	30	10.11. Martinstag 11.11 Dan knjižnice 12.11. Posjet HNK Osijek 13.11. Dan ljubaznosti 16.11. Dan djeteta 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 19.11. Međunarodni dan muškaraca 20.11. Dan sjećanja na pad Ernestinova 20.11. Posjet Pakracu, 8. razred

	XII.	22	17	-	5	1	31	3.12. Večer matematike 4.12. Sveti Nikola 14.12. Posjet Vukovaru, 8. razred 21.12. Božićna priredba sajam 24.12. – 5.1. Zimski odmor učenika – 1. dio
	I. RAZD.	86	77	0	5	2	122	Zimski odmor učenika 24.12. – 5.1.
II. 7. 1. do 15. 6. 2027.	I.	19	17	-	2	2	31	7.1. Početak nastave 2. polugodišta 11.1. Svjetski dan smijeha i dan zagrljaja 27.1. Sveti Sava
	II.	20	15	-	5	-	28	4.2. Svjetski dan čitanja naglas 9.2. Dan sigurnijeg interneta 9.2. Maskenbal 10.2. Tea Party 12.2. Valentinovo 19.2. Dan ružičastih majica 22. – 26.2. Zimski odmor učenika – 2. dio
	III.	22	18	-	5	1	31	4.3. Dan matematike 5.3. Dan hrvatskog jezika 8.3. Dan žena 15.3. Dan broja pi 19.3. Dan očeva 24.3. Posjet kinu 25.3. – 2.4. Proljetni odmor učenika
	IV.	22	20	-	2	-	30	22.4. Dan planeta zemlje 22.4. Međuškolski kviz 23.4. Noć knjige 26.4. Svjetski dan obnovljivih izvora energije 27.4. Međunarodni dan sporta 30.4. Dan frizura i modnih revija
	V.	20	19	1	-	1	31	10.5. Majčin dan 25.5. Dan državnosti 28.5. Svjetski dan sporta
	VI.	21	10	1	10	1	30	9.6. Dan škole i Biciklijada (nenastavni dan) 15.6. Kraj nastavne godine ***. 06. Dopunski rad i upisi u 1. razred SŠ
	VII	22	-	-	22	0	31	***. 07. Podjela svjedodžbi
	VIII	21	-	-	21	1	31	do 25.8. Popravni ispiti
	2. RAZD.	167	199	2	66	6	244	Ljetni odmor učenika od 16.6. do 31.8.
	I - II.	1-2. RAZ.	253	176	2	71	8	365

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZREDNI ODJELI	BR. UČ.	M	Ž	PUTNICI	PREHRANA	UČ. S TEŠKOĆAMA
1.a	7	1	6	-	7	-
1.b	1	1	-	-	1	-
2.a	16	6	10	6	16	-
2.b	1	1	-	-	1	-
3.a	14	7	7	6	14	-
3.b	1	-	1	-	1	-
4.a	10	4	6	-	10	1 PP
4.b	1	-	1	-	1	-
UKUPNO:	52	21	31	13	52	1
5. a	15	7	8	7	15	-
6. a	14	6	8	7	14	1 PP, 2 IP
7.a	17	7	10	3	17	1 PP 2 IP
8.a	18	11	7	9	18	2 PP, 3 IP
UKUPNO:	65	31	34	27	65	11
UKUPNO:	<u>117</u>	<u>52</u>	<u>65</u>	<u>40</u>	<u>117</u>	<u>12</u>

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke						2	2	3	7
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke				1		1	1	2	5
UKUPNO									<u>12</u>

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	5	175
Srpski jezik							4	140								
Likovna kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Matematika	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175
Prirodoslovlje	2	70	2	70					2	70	2	70		-		-
Društvo i zajednica	1	35	1	35												
Praktične vještine	1	35	1	35												
Informacijske i digitalne k.	1	35	1	35					1	35	1	35				
Priroda		-			2	70	2	70			-			-		-
Biologija		-		-		-		-		-		-	2	70	2	70
Kemija		-		-		-		-		-		-	2	70	2	70
Fizika		-		-		-		-		-		-	2	70	2	70
Povijest		-		-		-		-	2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija		-		-		-		-	2	70	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura		-		-		-		-	2	70	2	70	2	70	2	70
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Katolički vjeronauk	I.	6	Suzana Katić	2	70
	II.	13	Suzana Katić,	2	70
	III.	10	Suzana Katić, Ante Vuković	2	70
	IV.	8	Suzana Katić	2	70
	UKUPNO I. – IV.		37	8	280
Katolički vj.	V.	10	Suzana Katić	2	70
	VI.	8	Suzana Katić	2	70
	VII.	9	Suzana Katić	2	70
	VIII.	8	Suzana Katić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		35		8	280
UKUPNO I. – VIII.		72		16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Pravoslavnog Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Pravoslavni vj.	I.	1	Luka Đomlija	4	70
	II.	2	Luka Đomlija	2	70
	III.	5	Luka Đomlija	2	70
	IV.	1	Luka Đomlija	2	70
UKUPNO I. – IV.		9		10	280
Pravoslavni vj.	V.	3	Luka Đomlija	2	70
	VI.	3	Luka Đomlija	2	70
	VII.	3	Luka Đomlija	2	70
	VIII.	1	Luka Đomlija	2	70

UKUPNO V. – VIII.	10		8	280
UKUPNO I. – VIII.	19		18	560

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja

Svijet i ja	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Svijet i ja	I.	1	Katarina Mataija	2	70
	II.	2	Katarina Mataija	2	70
	IV.	2	Katarina Mataija	2	70
	UKUPNO I. – IV.	5		6	210
Svijet i ja	V.	2	Marina Šestić	2	70
	VI.	3	Katarina Mataija	2	70
	VII.	6	Katarina Mataija	2	70
	VIII.	9	Marina Šestić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		20		8	280
UKUPNO I. – VIII.		25		16	560

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

Njemač ki jezik	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
	VIII.	8	Benjamin Lovrić	2	70

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 – programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja

Red. broj	Područje pismenosti	Razred, grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Jezična i čitalačka, matematička, prirodoslovna	1.a	7	3	105	Dragana Magoč
2.	Jezična i čitalačka, matematička, prirodoslovna	2.a	16	3	105	Ana Knez i Sanja Lacić
3.	Jezična i čitalačka, matematička, prirodoslovna	3.a	14	3	105	Silva Kovač
4.	Jezična i čitalačka, matematička, prirodoslovna	4.a	10	3	105	Marina Alerić
5.	Jezična i čitalačka, matematička, prirodoslovna	1., 2. i 3. b	3	3	105	Gordana Aleksić
6.	Područna fleksibilnost	1.a	7	1	35	Katarina Mataija
7.	Područna fleksibilnost	2.a	16	1	35	Tihana Debeljuh
8.	Područna fleksibilnost	3.a	14	1	35	Natalija Bulić Kuić
9.	Područna fleksibilnost	4.a	10	1	35	Ivan Poslon
10.	Područna fleksibilnost	1./2./3./4.b	4	1	35	Katarina Mataija
	UKUPNO I. – IV.			20	700	
1.	Matematička	6.a, 7.a, 8.a	49	3	105	Davor Burazin
2.	Jezična i čitalačka	7.a	17	2	70	Ivana Vučemilović – Šimunović
3.	Jezična i čitalačka	5.a, 6.a, 8.a	47	3	105	Ivana Prša
4.	Prirodoslovna	5.a, 7.a, 8.a	50	3	105	Mirela Redžić
5.	Matematička	5.a	15	1	35	Katarina Mataija
6.	Prirodoslovna	6.a	14	1	35	Anđelka Bižić
7.	Područna fleksibilnost	5.a	15	1	35	Eldar Bukvić
8.	Područna fleksibilnost	6.a	14	1	70	Ana Leko

9.	Područna fleksibilnost	7.a	17	1	35	Natalija Bulić-Kuić
10.	Područna fleksibilnost	8.a	18	1	35	Dijana Mišević
	UKUPNO V. - VIII.			20	700	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 programa izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Plesna skupina	1. – 4.	12	1	35	Ana Knez
2.	Domaćinstvo 1	1. – 4.	8	1	35	Dragana Magoč
3.	Maštaonica	1. – 4.	13	1	35	Marina Alerić
4.	Kreativna čitaonica	1. – 4.	8	1	35	Tihana Pavić Varga
5.	Plivanje	4.	10	1	35	
	UKUPNO I. - IV.		51	5	175	
6.	Studio ideja	7. – 8.	10	1	35	Dijana Mišević
7.	Povjesničari	5. – 8.	8	1	35	Natalija Bulić Kuić
8.	Mladi poduzetnici	5. – 8.	8	1	35	Mirela Redžić
9.	Domaćinstvo 2	5. – 6.	13	1	35	Dijana Mišević
10.	Mali vrtlari	1. – 8.	9	2	70	Suzana Katić
11.	Odbojka	5. – 8.	8	1	35	Zorica Poljak-Meković
	UKUPNO V. - VIII.		56	7	245	
	UKUPNO I. – VIII.		107		420	

4.2.4. B2 – program izvanškolskih aktivnosti

Red. broj	Aktivnost	Razredi	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime izvoditelja
				T	G	
1.	Slikarstvo	1. – 8.	16	2	70	Milica Reinhart Tešankić
2.	Nogomet	2. – 7.	8	2	70	Frano Vitaić
3.	Komunikacijska pustolovina	1. – 8.	9	2	70	Marina Milobara
	UKUPNO I. - VIII.		33	6	210	

4.3. Obuka plivanja

Za učenike četvrtih razreda organizirana je obuka plivanja u organizaciji Upravnog odjela za obrazovanje, mlade i sport tijekom školske godine pod vodstvom učitelja Tjelesne i zdravstvene kulture Zorice Poljak-Meković i Ivana Poslona. Obuka plivanja provodi se s neplivačima i slabijim plivačima.

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

5.1. Plan rada ravnatelja za školsku 2026./2027. godinu

Ravnatelj: Damir Škrlec, prof.

GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
VI - IX	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole u CDŠ	20
VI – IX	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	10
VI – IX	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma u CDŠ	10
VI – IX	1.4. Izrada školskog kurikuluma u CDŠ	10
VI – IX	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	16
IX – VI	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	12
VI–VIII	1.7. Izrada zaduženja učitelja, donošenje Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i str. suradnika u CDŠ	20
IX – VI	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10
IX – VI	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	15
IX – VI	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	10
IX – VI	1.11. Planiranje kapitalnih investicija, investicijskog održavanja, nabave opreme i namještaja	20
IX – VI	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	15
IX – VIII	1.13. Ostali poslovi	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
IX – VIII	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada A2 programa, B1 programa, izrada kompletne organizacije rada Škole u normalnim i izvanrednim okolnostima.	30
VIII – IX	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	5
VI – IX	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	20

IX – VI	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema	20
IX – VI	2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	30
IX – VII	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	35
IX – VI	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	15
IX – VI	2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	20
IX – VIII	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	35
IV – VII	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1.raz. OŠ i 1.razr. SŠ	5
IX – VI	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja drž. blagdana i praznika	5
IX – VI	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	20
VI i VIII	2.13. Organizacija dopunskog nastavnog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	10
V-IX	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	10
I-VI	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	15
I i VIII	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	40
IX – VIII	2.17. Ostali poslovi	30
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
IX – VI	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole i predmetnih kurikuluma	35
XII i VI	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno- obrazovnih razdoblja	10
IX – VI	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	40
IX – VI	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava, rad u školskom timu za kvalitetu	20
IX – VIII	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	35
IX – VIII	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	30
IX – VIII	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	20
IX – VIII	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije, uvid u e-dnevnik	20
IX – VIII	3.9. Ostali poslovi	15
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
IX – VIII	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	40
IX – VIII	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	20
IX – VIII	4.3. Ostali poslovi	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		

IX – VIII	5.1. Dnevna i tematska planiranja s učiteljima i suradnicima	50
IX – VI	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	70
X-V	5.3. Uvid u neposredni odgojno-obrazovni rad učitelja	40
IX – VI	5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	70
IX – VIII	5.5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	70
IX – VIII	5.6. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	70
IX – VIII	5.7. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	50
IX-VI	5.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	10
IX – VIII	5.10. Ostali poslovi	60
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
IX – VIII	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	70
IX – VIII	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	35
IX – VIII	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	35
IX – VIII	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	20
IX – VIII	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost školskog odbora/	10
IX – VIII	6.6. Poslovi zastupanja škole	50
IX – VIII	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	70
VIII – IX	6.8. Izrada financijskog plana škole	20
IX – VIII	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	70
XII	6.10 Organizacija i provedba inventure	20
VI	6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e-dnevnik	15
VI	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	10
VIII i I	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	30
IX – VIII	6.14. Ostali poslovi	15
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
IX – VIII	7.1. Predstavljanje škole	20
IX – VIII	7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	15
IX – VIII	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	10
IX – VIII	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	10
IX – VIII	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	5
IX – VIII	7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	10
IX – VIII	7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade	15
IX – VIII	7.8. Suradnja s osnivačem Osječko-baranjskom županijom	15
IX – VIII	7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	5
IX – VIII	7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	5

IX – VIII	7.11.Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	10
IX – VIII	7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	5
IX – VIII	7.13.Suradnja s Policijskom upravom	10
IX – VIII	7.14.Suradnja sa Župnim uredom	5
IX – VIII	7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	10
IX – VIII	7.16.Suradnja s turističkim agencijama	10
IX – VIII	7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	10
IX – VIII	7.18.Suradnja s udrugama	10
IX – VIII	7.19.Ostali poslovi	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
IX – VI	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	20
IX – VI	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	20
IX – VI	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	10
IX – VI	a. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	20
IX – VI	b. Ostala stručna usavršavanja	10
9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
IX – VI	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	35
IX – VI	9.2.Ostali nepredvidivi poslovi	87
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1840

5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA:

IVANA JALŠOVEC, mag. paed. et mag. philol. educ. angl.

MIROSLAV KUJUNDŽIĆ, mag. paed. et mag. educ. hist. (zamjena)

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

PODRUČJA RADA	POSLOVI I ZADATCI, CILJ, ISHODI, SUBJEKTI I VRIJEME REALIZACIJE		PREDVIĐENI BROJ SATI
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA			
Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	POSLOVI I ZADATCI	Prikupljanje podataka o ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika Planiranje kratkoročnih i dugoročnih razvojnih planova rada škole i stručnih suradnika - Pripremiti kvalitetnije planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada škole, stručnog suradnika pedagoga i učitelja - Prikupiti godišnje izvedbene kurikulume razrednih i predmetnih učitelja, analizirati realizaciju planova prethodne školske godine te istražiti odgojno-obrazovne potrebe u školskom okruženju za novu školsku godinu	60
	CILJ		
	ISHODI		
	SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji, učenici roditelji Rujan, listopad, srpanj, kolovoz	
Organizacijski poslovi	POSLOVI I ZADATCI	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga - Osmisliti i stvoriti kratkoročni i dugoročni plan razvoja i rada škole.	60
	CILJ		
	ISHODI		
	SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	- Planirati i programirati godišnji plan rada škole, stručnih suradnika, učitelja i pomoćnika u nastavi Stručni suradnici, učitelji ravnatelj Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	
Izvedbeno planiranje i programiranje	POSLOVI I ZADATCI	Planiranje neposrednog rada s učenicima, roditeljima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi i ostalim subjektima odgojno-obrazovnog rada i procesa škole Planiranje školskih, međuškolskih i međunarodnih projekata i istraživanja Planiranje istraživanja Planiranje akcijskih istraživanja Planiranje, praćenje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama, tj. s učenicima s poteškoćama i s nadarenim učenicima - Pratiti razvoj i odgojno-obrazovnih postignuća učenika i analizirati potrebe roditelja, učenika i škole te osmisliti planove neposrednog rada sa svim subjektima procesa - Identificirati učenika s posebnim potrebama, tj. učenika s teškoćama i nadarene učenike.	60
	CILJ		

	ISHODI	Osmisliti program rada s učenicima s posebnim potrebama i osigurati im sve potrebne uvjete za njihov daljnji razvoj i rast. Analizirati potrebe učenika, roditelja i učitelja te ostalih subjekta procesa.	
	SUBJEKTI	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji, vanjski subjekti	
	VRIJEME REALIZACIJE	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	POSLOVI I ZADATCI CILJ	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima - Pratiti i uvoditi inovacije iz odgojno-obrazovne djelatnosti, nove spoznaje iz odgojnih znanosti te metode, instrumente i sredstva iz ostalih tehnoloških i znanstvenih područja - Ostvariti sve potrebne uvjete za realizaciju programa rada škole i za poboljšanje samog rada	20
	ISHODI SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji Tijekom godine	
UKUPNO SATI			200
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
PODRUČJA RADA	POSLOVI I ZADATCI, CILJ, ISHODI, SUBJEKTI I VRIJEME REALIZACIJE		PREDVIĐENI BROJ SATI
Upis učenika i formiranje razrednih odjela	POSLOVI I ZADATCI CILJ ISHODI SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Suradnja s djelatnicima lokalnih vrtića u općini Organizacija posjeta vrtićke djece školi Organizacija posjeta školske djece vrtiću Radni dogovor povjerenstva za upis Priprema materijala za upis Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu Formiranje učenika 1. razreda Naknadni upis učenika - Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za pohađanje škole. Unaprijediti kvalitetu procjene pripremljenosti djece za upis - Organizirati i realizirati posjet vrtićke djece školi i obrnuto. Organizirati upisno Povjerenstvo te odrediti obaveze i odgovornosti njegovih članova. Izraditi plan predupisa i upisa. Osmisliti i konstruirati materijale za utvrđivanje psihofizičkog stanja i zrelosti djeteta. Pokrenuti postupak za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja. Upisati učenike u školu. Utvrditi imaju li učenici potrebne uvjete za upis. Identificirati posebne potrebe kod učenika. Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici, školska liječnica, roditelji Od siječnja do lipnja	70
Rad s učenicima s posebnim potrebama	POSLOVI I ZADATCI	Prepoznavanje učenika s teškoćama Rad s učenicima s teškoćama Individualni rad s učenicima s utvrđenim primjerenim programom obrazovanja	200

		Pomoć učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju kako bi svladali i primijenili tehnike učenja Rad s darovitim učenicima organizacija odlaska na izlete, predavanja, obilaske mjesta od značajnog interesa darovitih učenika - Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman za učenike s posebnim potrebama i adekvatno ih uvesti i uključiti u školsko okruženje, dajući im podršku u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. - Identificirati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju i svladavanju programa te im organizirati pomoć u učenju i uključiti ih u dopunsku nastavu, kao i pratiti njihov rad i napredak. Identificirati nadarene, darovite učenike i osmisli strategije rada s njima te pomoći učiteljima u izradi primjerenog-diferenciranog programa. Osigurati i uključiti darovite učenike u dodatnu nastavu. Organizirati odlaske u muzeje, na predavanja u srednjim školama ili fakultetima, u prirodu i dr. Formirati skupinu darovitih učenika i provoditi radionice za njihov daljnji razvoj. Stručni suradnici, učitelji, roditelji, vanjski suradnici, institucije, udruge Tijekom godine	
Savjetodavni rad	CILJ ISHODI SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE POSLOVI I ZADATCI CILJ ISHODI SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Grupni i individualni rad s učenicima - Ostvariti kvalitetnu komunikaciju i suradnju s učenicima. Stvarati uvjete za njihov nesmetani i zdrav rast, razvoj i napredak. Demokratizirati školsko ozračje, razviti građanske kompetencije učenika. Pomoći učenicima u svladavanju problema u odgojno-obrazovnom procesu. - Izraditi plan suradnje i savjetodavnog rada s učenicima, roditeljima i učiteljima. Prepoznati učenike kojima je potrebno individualno ili grupno savjetovanje. Procjena i rješavanje problema učenika. Poticati učenika na pronalasku rješenja, samoizražavanju svojih argumentiranih stavova i na predlaganje potencijalnih rješenja. Poticati učenika da shvaćaju i prepoznaju svoja prava, ali i obveze te ustrajati da se te obveze izvršavaju u skladu s njihovim mogućnostima. Prepoznati potencijalne problematične situacije radi sprječavanja eskalacija. Prepoznati različite vrste ovisnosti i reagirati na njihovo korištenje. Prepoznati tragove vršnjačkog ili obiteljskog nasilja. Prepoznati psihofizičko i socijalno stanje djeteta. Stručni suradnik, učenici Tijekom godine	320
Profesionalno usmjeravanje učenika	POSLOVI I ZADATCI	Izrada plana profesionalnog usmjeravanja Suradnja s učiteljima i razrednicima Suradnja sa školskim liječnikom	50

		Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje Utvrđivanje profesionalnih interesa i namjera učenika Predavanja i radionice za učenike 7. i 8. razreda Individualni razgovori s učenicima Vođenje sustava E-upis Vođenje dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju Suradnja sa srednjim školama - Pružiti pomoć učenicima u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. Koordinirati aktivnosti profesionalnog usmjeravanja te informirati učenike i roditelje o profesionalnim mogućnostima. Upoznati učenike s različitim zanimanjima. - Organizirati predavanja, radionice, individualna i grupna savjetovanja s učenicima o potencijalnim zanimanjima, srednjim školama i o svim potrebnim koracima prilikom upisa. Upoznati učenike s aplikacijom e-upisa. Provoditi ankete o interesnim područjima i upućivanje na daljnja testiranja u HZZ Detektirati učenike sa zdravstvenim ili drugim teškoćama radi testiranja u HZZ. Ispitati mogućnosti, sposobnosti, interese i želje učenika s teškoćama.	
	CILJ		
	ISHODI		
	SUBJEKTI VRJEME REALIZACIJE	Stručni suradnik, učitelji, učenici, roditelji, HZZ, školski liječnik Tijekom školske godine	
Suradnja s učiteljima	POSLOVI I ZADATCI	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog sata, posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida u nastavu Suradnja s ravnateljem, učiteljima i razrednicima u organizaciji i rasporedu radnog dana Rad s učiteljima pripravnicima i novim učiteljima Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika i rješavanje problema u razrednom odjelu od strane učitelja Organizacija predavanja i pedagoških radionica Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite Praćenje i analiza izostanaka učenika Suradnja u planiranju i izradi projekata Suradnja u nabavci i korištenju nove didaktičke opreme i novih računalnih programa i inovacija Poticati učitelje na stručno usavršavanje i suradnja na tom području - Pratiti nastavni proces i poticati osuvremenjivanje i podizanje kvalitete. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	70
	CILJ	Pomoći učiteljima u rješavanju svakodnevnih problema u nastavnom procesu. Održavati predavanja i pedagoške radionice za učitelje na području stručnog usavršavanja, napretka ili informiranja.	

	ISHODI	- Planirati i provesti posjet nastavi. Kritički analizirati etape nastavnog sata. Raspraviti i argumentirano predložiti moguće eventualne promjene. Surađivati s učiteljima u rješavanju svakodnevnih pitanja ili poteškoća. Predlagati im argumentirane savjete i ideje u rješavanju svakodnevnih pitanja ili poteškoća. Predložiti i savjetovati učitelje o primjeni suvremenih nastavnih metoda i poticati ih na daljnji razvoj i usavršavanje.	
	SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Stručni suradnik, učitelji, ravnatelj Tijekom godine	
Suradnja s roditeljima	POSLOVI I ZADATCI	Savjetodavni rad s roditeljima Predavanja, pedagoške radionice Otvoreni sat s roditeljima Različite manifestacije u kojima roditelji sudjeluju Projekti i istraživanja Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	100
	CILJ	- Savjetovati, pružati pomoć i podršku roditeljima radi uspješnijeg ophođenja odgojno-obrazovnog procesa. Rješavati otvorena pitanja i problematike te upite roditelja. Poboljšati komunikaciju i suradnju. Uključiti roditelje u svakodnevni odgojno-obrazovni proces.	
	ISHODI	- Prepoznati potrebna područja rada s roditeljima. Rješavati njihove problematike te predlagati rješenja. Pripremiti i organizirati individualna i grupna savjetovanja s roditeljima te predavanja i radionice. Prepoznati roditelje kojima je potreban savjetodavni rad, potom procijeniti i zaključiti koji je problem te ga riješiti. Poticati roditelje na uključivanje u svakodnevni odgojno-obrazovni proces.	
	SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Stručni suradnik, roditelji Tijekom godine	
Suradnja s ravnateljem	POSLOVI I ZADATCI	Individualni razgovori Sjednice Učiteljskog i razrednih vijeća Rješavanje tekućih poslova škole Organizacija, planiranje i programiranje rada i funkcioniranja škole izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu i ostalih školskih dokumenata	50
	CILJ	- Surađivati s ravnateljem radi boljeg i kvalitetnijeg provođenja odgojno-obrazovnog procesa, kao i rada i funkcioniranja škole. - Rješavati svakodnevne tekuće probleme u radu i u funkcioniranju škole.	
	ISHODI	Planirati, programirati, i organizirati rad škole. Savjetovati i pružati podršku.	
	SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Stručni suradnik, ravnatelj Tijekom godine	
Suradnja sa stručnim suradnicima	POSLOVI I ZADATCI	Individualni razgovori i sastanci Projekti i istraživanja Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa	50

	CILJ	Unaprijeđenje školske klime i školskog prostora - Suradivati s knjižničarem u svrhu podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i školske klime.	
	ISHODI	- Unaprijediti odgojno-obrazovni proces, školsku klimu i školski prostor. Pomoći u podizanju čitalačke svijesti učenika.	
	SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Stručni suradnici pedagog i knjižničar Tijekom godine	
	POSLOVI I ZADATCI	Individualni razgovori i sastanci Povezivanje škole s lokalnom zajednicom Suradnja s HZZ-om Suradnja sa školskom medicinom Suradnja s edukacijsko-rehabilitacijskom službom Suradnja s MUP-om i Hrvatskim zavodom za socijalni rad Suradnja s ostalim institucijama i udrugama - Povezati školu s lokalnom zajednicom.	60
Suradnja s vanjskim sudionicima	CILJ	Suradivati s institucijama i udrugama u rješavanju tekućih poslova i potreba škole. - Suradivati s HZZ-om na području profesionalne orijentacije učenika.	
	ISHODI	Suradivati s edukacijsko-rehabilitacijskim stručnjacima na područjima psihofizičkog testiranja djece za upis u prvi razred i za određivanje primjerenog oblika obrazovanja. Suradivati s MUP-om u rješavanju kriznih situacija ili na području informiranja. Suradivati ostalim institucijama i udrugama radi uključivanja škole u društvena događanja.	
	SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Stručni suradnici, učitelji, učenici, roditelji, institucije, udruge Tijekom godine	
	POSLOVI I ZADATCI	Suradnja sa školskom medicinom Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave Rješavanje i reagiranje na novonastale situacije štetne ili opasne po život učenika - Brinuti o zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika.	30
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	CILJ	Poticati zdrave stilove života. - Pratiti zdravstveno stanje učenika zajedno s učiteljima i reagirati i pomoći učenicima kojima se zdravstveno stanje pogorša ili ako dođe do krizne situacije štetne ili opasne za zdravlje učenika.	
	ISHODI	Kontaktirati roditelje i službe učenika u slučaju bolesti ili kritične situacije. Reagirati i sprječavati društveno neprihvatljiva ponašanja. Kontaktirati roditelje i službe u slučaju primjećivanja bilo kakvog oblika zlostavljanja.	
	SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Stručni suradnici, učitelji, ravnatelj, učenici, Tijekom godine	
UKUPNO SATI			1000
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA			

PODRUČJA RADA	POSLOVI I ZADATCI, CILJ, ISHODI, SUBJEKTI I VRIJEME REALIZACIJE		PREDVIĐENI BROJ SATI
Vrednovanje i analiza utvrđenih ciljeva i ishoda	POSLOVI I ZADATCI	Analiza ostvarenih zadaća i daljnje planiranje rada Voditelj tima za kvalitetu Kreda analiza, izrada razvojnog plana škole Analiza pedagoške situacije i klime u razrednim odjelima Analiza odgojno-obrazovnih postignuća na kraju polugodišta i na kraju školske godine Periodične analize ostvarenih rezultata Samovrednovanje rada stručnog suradnika Samovrednovanje rada škole	90
	CILJ	- Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada i procesa - Analizirati odgojno-obrazovne rezultate na razini pojedinih razreda i škole kao cjeline.	
	ISHODI	Analizirati i procijeniti usklađenost rezultata odgojno-obrazovnog rada s utvrđenim planovima i programima za školsku godinu. Samovrednovati svoj rad i rad škole kao ustanove. Utvrditi mjere za unapređenje i predlagati ih.	
	SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Stručni suradnik, učitelji, učenici Tijekom godine	
Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja i podizanja kvalitete	POSLOVI I ZADATCI	Izrada projekta i provođenje istraživanja Obrada i interpretacija rezultata istraživanja primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	70
	CILJ	- Istražiti trenutna stanja odgojno-obrazovnog rada i procesa na razini razreda, škole i pojedinaca i primijeniti dobivene rezultate za poboljšanje samog procesa. - Provoditi kvalitativna, kvantitativna i akcijska istraživanja na različitim područjima pedagojske znanosti.	
	ISHODI	Koristiti dobivene rezultate u svrhu unapređenja rada. Suradivati s učiteljima, razrednicima, roditeljima i vanjskim suradnicima prilikom provođenja istraživanja.	
	SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Stručni suradnik, učitelji, učenici, roditelji, vanjski suradnici Tijekom godine	
UKUPNO SATI			170

STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

PODRUČJA RADA	POSLOVI I ZADATCI, CILJ, ISHODI, SUBJEKTI I VRIJEME REALIZACIJE		PREDVIĐENI BROJ SATI
Stručno usavršavanje pedagoga	POSLOVI I ZADATCI	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja Praćenje i prorada stručne literature i periodike Stručno usavršavanje u školi Županijsko stručno vijeće pedagoga Državni skup pedagoga Usavršavanje u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalih institucija Objavljivanje članaka u stručnoj periodici - Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, obogaćivanje i prenošenje znanja školskom kolektivu.	160
	CILJ	- Pratiti nove spoznaje iz pedagojske znanosti.	

Stručno usavršavanje učitelja	ISHODI	Sudjelovati na online usavršavanjima i radionicama. Sudjelovati na skupovima stručnih suradnika na razini općine, grada, županije, države i na međunarodnoj razini. Primijeniti stečena znanja i spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	20
	SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE	Stručni suradnik, MZO, AOO, učitelji, vanjski suradnici Tijekom godine	
	POSLOVI I ZADATCI	Individualna pomoć učiteljima u planiranju ostvarivanju planova usavršavanja Kordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje Rad s učiteljima pripravnicima sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje - Podizanje stručnih kompetencija učitelja i poticanje na njihovo cjeloživotno učenje i usavršavanje. - Poticati učitelje da se stručno usavršavaju i pratiti njihov napredak.	
	CILJ	Poticati da primijene stečene spoznaje i znanja u odgojno-obrazovnom procesu. Omogućiti sve oblike materijalne podrške u stručnom usavršavanju.	
	ISHODI	Pružati moralnu podršku učiteljima. Stručni suradnik, učitelji Tijekom godine	
UKUPNO SATI			180
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
PODRUČJA RADA	POSLOVI I ZADATCI, CILJ, ISHODI, SUBJEKTI I VRIJEME REALIZACIJE		PREDVIĐENI BROJ SATI
Bibliotečno-informacijsko područje	POSLOVI I ZADATCI	Izrada prijedloga nabave stručne i druge literature i novih izvora znanja Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature - Sudjelovati u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje i u inoviranju novih izvora znanja. Poticati učenike, roditelje i ostale sudionike na važnosti čitalačke navike i pismenosti - Definirati potrebnu stručnu literaturu, odabrati i preporučiti učiteljima noviju i suvremeniju literaturu. Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature.	40
	CILJ	Stručni suradnici pedagog i knjižničar Tijekom godine	
	ISHODI		
	SUBJEKTI VRIJEME REALIZACIJE		
Dokumentacijska djelatnost	POSLOVI I ZADATCI	Briga o školskoj dokumentaciji Pregled učiteljske dokumentacije Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima Vođenje dokumentacije o radu Rad na dokumentaciji pedagoga Popunjavanje e-Dnevnika	140

	CILJ	- Skrbiti o svim vidovima školske dokumentacije i pravovremeno ažurirati sve relevantne podatke. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	
	ISHODI	- Objediniti i skrbiti o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	
	SUBJEKTI	Stručni suradnik, ravnatelj, učitelji, Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, knjižničar	
	VRIJEME REALIZACIJE	Tijekom godine	
UKUPNO SATI			180
EKSPERIMENTALNI PROGRAM CJELODNEVNE ŠKOLE			
PODRUČJA RADA	POSLOVI I ZADATCI, CILJ, ISHODI, SUBJEKTI I VRIJEME REALIZACIJE		PREDVIĐENI BROJ SATI
Eksperimentalni program Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja	POSLOVI I ZADATCI	Redoviti poslovi stručnog suradnika	874
		Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2	254
		Profesionalno usavršavanje i razvoj	
		Suradnja s roditeljima	70,3
		Suradnja s drugim učiteljima i stručnim suradnicima, timski rad	69
		Poslovi vezani za upravljanje razrednim odjelom i školom (administriranje učeničkih i razrednih aktivnosti i sl.), razredna i školska vijeća	138
		Ostali poslovi po opisanoj strukturi u EP	40,25
		Sudjelovanje u izradi i provedbi SEP-a (Plan uključivanja dionika)	
		Sudjelovanje u izradi i provedbi Malih darovnica	150
		-Planiranje, organizacija, upravljanje, stručno praćenje i vrednovanje aktivnosti Programa A2 (na razini škole, na razini predmetne i razredne nastave, na razini razreda te na razini razrednog odjela).	
	CILJ	- Dijagnosticiranje, prepoznavanje i imenovanje stvarnih potreba učenika, kroz suradnju s učiteljima i primjermom vlastitih stručnih znanja. Profesionalna pomoć učiteljima u kvalitetnom i učinkovitom svladavanju izazova koji se mogu odnositi na organizaciju i provedbu metodičkih aktivnosti programa A2, kao i na harmonizaciju metodičkih aktivnosti između programa A1 i A2 u dosezanju postavljenih odgojno-obrazovnih ciljeva te profesionalnog usavršavanja i pripreme učitelja. U dijelu rada s učenicima, samostalno ili kroz suradnju s drugim stručnim suradnicima postizanje postavljenih ciljeva.	
	ISHODI	Izvješće o ostvarenim ishodima u Planu uključivanja dionika. Izvješća o provedbi Malih darovnica.	
	SUBJEKTI	Stručni suradnik, ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji	
	VRIJEME REALIZACIJE	Tijekom školske godine	
UKUPNO SATI U ŠKOLSKOJ GODINI			1840

**5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.**

Psiholog:

Poslovi i zadaci psihologa	Suradnici	Vrijeme
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
- sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - izrada i izvještaj školskog preventivnog programa Povjerenstva za provođenje programa zlouporabe sredstava ovisnosti - izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa - sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju te pripremi dokumentacije za izradu prilagođenih programa	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji Tim za preventivne programe Pedagoginja, učitelji	Rujan, lipanj Tijekom cijele godine
2. UPIS DJECE U PRVI RAZRED		
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred - ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti djeteta - identifikacija djece s teškoćama u razvoju - podjela učenika prvog razreda na osnovi rezultata procjene (formiranje razrednih odjela) - programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka s djecom s teškoćama (u suradnji s liječnikom, pedagoginjom i učiteljima) - opservacija učenika prvog razreda (po potrebi)	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji	Travanj, rujan
3. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
- provedba školskog razvojnog plana: - pomoć pri planiranju, izradi i provedbi individualiziranih pristupa i prilagođenih programa, kako na razini poučavanja tako i vrednovanja znanja učenika s teškoćama - evaluacija aktivnosti u sklopu Školskog razvojnog plana - sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera - senzibilizacija nastavnika za različite probleme dječje razvojne dobi i poučavanje o njihovom primjerenom tretmanu u odgojno-obrazovnom radu - upućivanje učitelja na psihološku literaturu - sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu - organiziranje stručnih predavanja, seminara i edukacija	Pedagoginja, učitelji	Tijekom godine
4. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
- prisustvovanju nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika - pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi - praćenje popravnih ispita	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji	Tijekom godine

5. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		
• psihološka obrada pojedinca (psihološka dijagnostika) • savjetodavni rad s učenicima ○ individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojemu se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja ○ primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja • intervencija u radu s učenicima ○ rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu ○ provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina ○ primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama • prevencija ○ rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama ○ otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju ○ poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje ○ podupiranje uvažavanja različitosti ○ provedba preventivnog programa s naglaskom na temeljne ljudske potrebe, prevenciju konzumacije legalnih droga ○ poticanje kreativnog i kritičkog mišljenja u rješavanju sukoba ○ poticanje socijalno – emocionalnog razvoj koristeći metode i tehnike ART terapije – prvi razredi	Pedagoginja, učitelji	Tijekom godine
	Učitelji	
	Stručnjaci određene spec., učitelji, roditelji	
• ispitivanje profesionalnih interesa i sposobnosti te usmjeravanje učenika 8. razreda • identifikacija potencijalno darovitih učenika • rad s grupom potencijalno darovitih učenika	HZZ	Tijekom godine
6. RAD S UČITELJIMA		
• utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka • individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća • rad s učiteljima u cilju promjena u području prepoznatih teškoća • razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja • obrazovanje učitelja o temama iz područja pedagoške psihologije i šire • pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr. • pomoć u uvođenju inovacija u nastavu	Učitelji	
7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
• kreiranje preventivnog programa po principu harm reduction (smanjenje štete) • prijava projekta MZO za financiranje preventivnih programa • voditelj školskog preventivnog programa • prijava projekta MZO za financiranje rada s potencijalno darovitim učenicima i kreativnim i visoko motiviranim učenicima		Tijekom godine

8. RAD S RODITELJIMA • utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua • individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba • intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća • predavanja za roditelje vezana za odgojno – obrazovnu problematiku	Stručnjaci određene spec., učitelji	Tijekom godine
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE • praćenje inovacija putem stručne literature i interneta • sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama psihologa • sudjelovanje na Međužupanijskim stručnim vijećima psihologa • izvanškolski stručni rad (predavanja i sl.)		Tijekom godine
10. PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA • Učiteljskih vijeća • Razrednih vijeća • Stručnih vijeća u školi • Aktiva razredne i predmetne nastave		Tijekom godine
11. SURADNJA sa • ravnateljem škole, pedagoginjom i nastavnicima • školskom liječnicom • Županijskim uredom za prosvjetu • Agencijom za odgoj i obrazovanje • Hrvatskim zavodom za socijalni rad • MUP-om, odjelom za ml. delinkvenciju te odjelom za prevenciju i kontakt policajcem • Zavodom za zapošljavanje • Ministarstvom prosvjete i športa • Filozofskim fakultetom, Odsjekom za psihologiju • Psiholozima iz drugih osnovnih i srednjih škola • Ostalim stručnim djelatnicima prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika • Povjerenstvom Ureda državne uprave u Osijeku		Tijekom godine
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU • vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman • vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja • vođenje dnevnika rada		Tijekom godine
13. POMOĆNICI U NASTAVI • koordinator projekta • vođenje potrebne dokumentacije • suradnja s pomoćnicima, učiteljima i roditeljima		
14. EKSPERIMENTALNI PROGRAM OSNOVNA ŠKOLA KAO CIELODNEVNA ŠKOLA: URAVNOTEŽEN, PRAVEDAN, UČINKOVIT I ODRŽIV SUSTAV ODGOJA I OBRAZOVANJA		
• redoviti poslovi stručnog suradnika • neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognuto g i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2 • profesionalno usavršavanje i razvoj • suradnja s roditeljima • suradnja s drugim učiteljima i stručnim suradnicima, timski rad		Tijekom godine

• poslovi vezani za upravljanje razrednim odjelom i školom (administriranje učeničkih i razrednih aktivnosti i sl.), razredna i školska vijeća • ostali poslovi po opisanoj strukturi u EP • Male darovnice • SEP • B1 program		
--	--	--

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA 2026./2027.

Stručna suradnica knjižničarka: Tihana Pavić Varga, mag. informatologije

SADRŽAJ RADA školskog knjižničara	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		90
▪ Suradnja s učiteljima - timsko planiranje izvođenja nastave	Rujan-svibanj	60
▪ Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice	Rujan	10
▪ Priprema i pisanje godišnjeg izvješća o radu	Srpanj-kolovoz	5
▪ Izrada statistika	Srpanj-kolovoz	5
▪ Planiranje projekata za iduću školsku godinu	Lipanj-kolovoz	10
ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		986
▪ Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici	Rujan-lipanj	30
▪ Poticanje učenika na korištenje knjižnice		40
▪ Poslovi posudbe		288
▪ Pomoć učenicima pri odabiru knjiga		30
▪ Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata		20
▪ Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici		30
▪ Savjetovanje u izboru slobodne lektire		30
▪ Radionice poticanja čitanja		50
▪ Aktivno sudjelovanje u A2 programu		216
▪ Izvannastavna aktivnost Kreativni kutak		70
▪ Realizacija sadržaja programa čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskoga područja školske knjižnice		120
▪ Etwinning projekt Igrajmo se glagoljicom		32
▪ Razmjena bookmarka		5
▪ Virtualne veze diljem svijeta		5
▪ Godišnji školski projekt SVOJA		20
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST		288
▪ Učlanjivanje učenika u knjižnicu	Rujan-kolovoz	20
▪ Nabava, inventarizacija, tehnička i stručna obrada građe	Rujan-kolovoz	124
▪ Informiranje korisnika o novopristigloj građi	Rujan-lipanj	20
▪ Izlučivanje građe za otpis	Rujan-kolovoz	20

▪ Priprema popisa građe za otpis	Rujan-kolovoz	20
▪ Promocija dječjih časopisa	Rujan-lipanj	16
▪ Obnavljanje pretplate na dječje časopise	Rujan-listopad	4
▪ Izrada popisa pretplatnika za računovodstvo i za razrednike	Listopad	4
▪ Priprema i izrada prezentacija o realiziranim sadržajima programa KIP-a	Lipanj	40
▪ Zaštita i čuvanje građe	Rujan-kolovoz	20
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		203
▪ Suradnja s Gradskom i sveučilišnom knjižnicom	Rujan-kolovoz	16
▪ Suradnja s knjižarima i izdavačima	Rujan-kolovoz	11
▪ Posjet Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici	Ožujak-travanj	15
▪ Obilježavanje važnih datuma * Međunarodni mjesec školskih knjižnica (listopad) * Dani kruha u školskoj knjižnici * 31.10. Međunarodni dan školskih knjižnica * 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige ▪ Čitam sto na sat - poticajno čitanje s učenicima - književna djela po izboru - aktivnosti u obliku: izražajnog čitanja, prepričavanja pročitanog, čitanja s predviđanjem događanja, čitanje i igranje uloga, čitanje i ilustriranje pročitanog, -prikazivanje književnog teksta u obliku stripa * Projekt Bookmark – listopad * Virtual connections-virtualne veze diljem svijeta – 7.r/8.r * 11.11. Dan hrvatskih knjižnica * Dan društvenih igara – siječanj * Svjetski dan pripovijedanja - ožujak * Dan pada Vukovara * Božić – izrada ukrasa za Božić i uređivanje knjižnice * Valentinovo – izrada čestitki * 02.04. Međunarodni dan dječje knjige * Uskrs – Izrada uskršnjih ukrasa * 26.04. Noć knjige	Rujan-lipanj	113

▪ pripremanje i postavljanje prigodnih izložbi * Ekološke izložbe tijekom mjeseci s većim brojem ekoloških datuma * Zimske radosti * Valentinovo * Uskrs * 10.05. Izložba povodom Majčinog dana * Ljetni praznici	Rujan-lipanj	48
STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA		112
▪ Praćenje sadržaja iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti, literature iz psihološko-pedagoškoga područja te praćenje izdavaštva i upoznavanje literature za djecu i mladež	Rujan-kolovoz	30
▪ Sudjelovanje na Informativnom utorku u organizaciji županijske matične službe (Matična služba GISKO)	Listopad-svibanj	20
▪ Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća	Rujan-kolovoz	8
▪ Sudjelovanje na stručnim skupovima državne razine u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje	Rujan-lipanj	24
▪ Sudjelovanje na skupovima u organizaciji Zavoda za knjižničarstvo Nacionalne i sveučilišne knjižnice (CSSU-Centar za stalno stručno usavršavanje), strukovnih udruga (HKD-Hrvatsko knjižničarsko društvo, HUŠK-Hrvatska udruga školskih knjižničara, HMŠK-Hrvatska mreža školskih knjižničara)	Rujan-lipanj	6
▪ Županijska stručna vijeća stručnih suradnika knjižničara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	Rujan-lipanj	24
OSTALI POSLOVI		138
▪ Suradnja s ravnateljem i računovotkinjom škole – načini za kupnju knjižničkog fonda	Rujan-kolovoz	10
▪ Popisi vraćenih udžbenika	Lipanj-srpanj	13
▪ Poslovi nabave i podjele udžbenika	Svibanj - rujan	40
▪ Usklađivanje knjige inventara i računa	Listopad-kolovoz	5
▪ Planiranje nabave	Rujan-kolovoz	15
▪ Dogovor s učiteljima oko nabave lektirnih naslova	Rujan-kolovoz	5
▪ Izrada Spomenice škole	Rujan-studeni	20
▪ Izrada promotivnog materijal za potrebe CDŠ-a	Rujan - lipanj	10
▪ Male darovnice, SEP	Rujan-lipanj	10
▪ Nerazvrstano	Rujan-listopad	10
1840		

Struktura, minimalno i maksimalno trajanje pojedinačnih radnih obaveza stručnog suradnika u okviru Eksperimentalnog programa:

	Radne obaveze i poslovi stručnog suradnika	U tjednima programa A1 i A2 (35 tjedana)		U ostalih 11 tjedana	Ukupno u školskoj godini		Plaćanje
		60' sat		60' sat	60' sat		Maksimalno povećanje osnovne plaće po svim osnovama u CDŠ je do ukupno 25 %.
		Min	Max	Do Max'	Min	Max	
1	Redoviti poslovi stručnog suradnika	19	19	19	874		Osnovna plaća uvećana za 5 % CDŠ fiksnog mjesečnog dodatka svima
2	Izborno sudjelovanje u neposrednom radu s učenicima u A1 (izborna izvođenje nastavnoga predmeta Svijet i ja)	0	1,5	0	0	52.5	Varijabilni dodatak na osnovnu plaću od 2,5% za svaki A1 sat, do ukupnog kumulativnog mjesečnog iznosa od 5 % za A1.
3	Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2	6	6	4	254		Varijabilni dodatak na osnovnu plaću od 2,5% za svaki A2 sat, do ukupnog kumulativnog mjesečnog iznosa od 15 % za program A2.
4	Izravni rad u organizaciji i provedbi Programa izvannastavnih aktivnosti (B1) (obvezno ili izborna sudjelovanje)	0	1.5	1,5	69		Varijabilni dodatak na osnovnu plaću od 2,5% za svaki B1 sat, do ukupnog kumulativnog mjesečnog iznosa od 5 % za B1.
5	Profesionalno usavršavanje i razvoj	0,75	0,75	4	70,3		
6	Suradnja s roditeljima	1,5	1,5	1,5	69		
7	Suradnja s drugim učiteljima i stručnim suradnicima, timski rad	3	3	3	138		
8	Poslovi vezani uz upravljanje razrednim odjelom i školom (administriranje učeničkih i razrednih aktivnosti i sl.), razredna i školska vijeća	0,75	0,75	2	40,25		
9	Ostali poslovi po opisanoj strukturi u EP:	3,5-6,5		2,5	150		
	Ukupno tjedno radno vrijeme (60')	40		40	1840		

5.5. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
- praćenje i provođenje pravnih propisa

KADROVSKI POSLOVI

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa,
- evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji HZMO i HZZO,
- izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora i vođenje kontrole o tome,
- vođenje ostale evidencije radnika

OPĆI I ADMINISTRATIVNO –ANALITIČKI POSLOVI

- rad sa strankama,
- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvom, jedinicama lokalne i područne samouprave
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno tehničkih i pomoćnih radnika
- dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
- vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
- poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhiviranje podatke o učenicima i radnicima,
- ažuriranje podatke o radnicima,
- izdavanje javne isprave,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica, CARN-et, Registar zaposlenih u javnim službama),
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte te
- obavljanje i drugih poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

5.6. Plan rada računovodstva

SADRŽAJ RADA

Voditelj računovodstva

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,

- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
- obračunava isplate članovima povjerenstava,
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- radi blagajničke poslove i sve druge poslove po nalogu ravnatelja

5.7. Plan rada školskog liječnika

Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite školske djece koje će provodi tim školske medicine šk. god. 2026. / 2027. u prostorijama škole ili školskoj ambulanti.

Prvi razred:

Razgovor sa razrednikom o prilagodbi učenika na školu, zdravstveni odgoj učenika: Higijena zubi (provodi se u školi)

Treći razred:

mjerenje tjelesne visine i težine, kontrola vida i vida na boju, mjerenje tlaka i pulsa, zdravstveni odgoj učenika: Prehrana (provodi se u školi)

Četvrti razred:

Cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Pertusisa

Peti razred:

sistematski pregled (provodi se ambulantni), zdravstveni odgoj učenika: Pubertet (provodi se u školi)

Šesti razred:

mjerenje tjelesne visine i težine te pregled kralježnice (provodi se u školi)

Sedmi razred:

pregled sluha (provodi se u školi)

Osmi razred:

sistematski pregled, cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Pertusisa, profesionalna orijentacija zdravstveni odgoj roditelja

Od 5-8 razreda

dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa (provodi se u ambulantni)

ŠKOLSKA I ADOLESCENTNA MEDICINA

Aktivnosti koje provodimo:

- Sistematski pregledi, probiri, individualni namjenski i drugi preventivni pregledi
- Cijepljenje i docjepljivanje prema redovitom programu
- Savjetovanje u ordinaciji za djecu, roditelje, staratelje i djelatnike škole
- Zdravstveno-odgojne aktivnosti u skladu s nastavnim planom i programom
- Skrb o djeci za koju je potrebno utvrditi potrebu primjerenog oblika školovanja, kao i o svojoj djeci s kroničnim bolestima kojima je potrebna posebna zaštita u školi
- Profesionalno usmjeravanje pri odabiru srednjoškolskog i studentskog obrazovanja
- Prilagodba nastave ili poštuda na satovima tjelesne zdravstvene kulture zbog zdravstvenih poteškoća
- Osiguravamo posebna savjetovališta za probleme prehrane, teškoće učenja i prilagodbe i reproduktivno zdravlje

Glavni ciljevi postojanja ove službe:

- rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom
- rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalna delikvencija
- primarna prevencija najvažnijih ovisnosti : pušenje-alkoholizam-droga
- rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu
- rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu i rizičnog ponašanja učenika
- usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika
- razvijanje osobne odgovornosti za vlastito zdravlje i zdravlje drugih ljudi

Liječnik: zamjena

Medicinska sestra: Mirela Karšić, dipl. med. techn.

6. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJI RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN	Određivanje radnih zadataka učitelja Planiranje kurikuluma i kulturno-javnog djelovanja škole	Ravnatelj, pedagog razrednici i ostali učitelji
LISTOPAD	Aktualna problematika	Ravnatelj, pedagog
STUDENI	Stručno predavanje	
PROSINAC	Analiza uspjeha na kraju 1. odgojno – obrazovnog razdoblja	Ravnatelj, pedagog
VELJAČA	Stručno predavanje	
OŽUJAK	Ocjenjivanje učenika - analiza stanja Izvešće o uvidu u nastavu učitelja	Ravnatelj, pedagog
TRAVANJ	Stručno predavanje	
LIPANJ	Analiza uspjeha i organizacija dopunskog rada	Ravnatelj, pedagog
SRPANJ	Izvešće o radu i uspjehu na kraju nastavne godine	Ravnatelj, pedagog
KOLOVOZ	Organizacija popravni ispita i izvješće o uspjehu i rezultatima na kraju školske godine	Ravnatelj, pedagog

6.2. Plan rada Razrednog vijeća

- formiranje razrednih odjela
- broj učenika, putnika, povratnika i sl. u odjelima
- potrebe u literaturi i nastavnim sredstvima i pomagalicama
- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa
- uključivanje učenika u B1, B2 programe
- realizacija godišnjeg izvedbenog kurikuluma
- uspjeh učenika u učenju i vladanju, pedagoške mjere i sl.
- realizacija A2 programa

6.3. Plan rada Vijeća roditelja

Planirane su 2 sjednice Vijeća roditelja:

RUJAN: Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma škole
Prehrana učenika, osiguranje učenika i izvješća o radu za prošlu šk. god.
SRPANJ: Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole
Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine.

6.4. Plan rada Vijeća učenika

Planiraju se 3 sastanka Vijeća učenika u školi tijekom školske godine (u 10., 2. i 5. mjesecu) na kojima će se razmatrati problemi učenja, ocjenjivanja, života i rada u školi, odnos na relaciji učenik – učitelj - roditelj. Donosit će se prijedlozi za uređenje škole, dodatne sadržaje i organiziranje izleta i ekskurzija. Razmatrat će se i tekuća problematika tijekom školske godine.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

STRUČNI SKUPOVI UČITELJSKOG VIJEĆA:

RB	TEME	PREDAVAČI	VRJEME
1.	Aktualnosti Eksperimentalnog programa cjelodnevne škole	Ravnatelj	X., XII., III.
2.	Organizacija i evaluacija A2 – programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja	Pedagog	XII., VI.
3.	Mentalno zdravlje	Psihologinja, knjižničarka	X.
4.	Suradnja s roditeljima	Pedagog	XI.
5.	Kreativnost u nastavi i radu školske zadruge	Dijana Mišević, Mirela Redžić	III.

STRUČNA PREDAVANJA NA STRUČNIM VIJEĆIMA RAZREDNE NASTAVE:

RB	TEME	PREDAVAČI	VRJEME
1.	Rad s učenicima u A2 programu – učitelji suradnici	Pedagog	XII., VI.
2.	Predstavljanje literature – jezične kompetencije	Knjižničarka	II.

STRUČNA PREDAVANJA NA STRUČNIM VIJEĆIMA PREDMETNE NASTAVE:

RB	TEME	PREDAVAČI	VRJEME
1.	Rad s učenicima u A2 programu – učitelji suradnici	Pedagog	XII., VI.
2.	Stručno predavanje	Učitelj	II.

7.2. Stručno usavršavanje izvan škole

Planom je predviđeno uključivanje svih djelatnika u različite oblike stručnog usavršavanja izvan škole, poput stručnih skupova, seminara, radionica i savjetovanja na razini grada, županije ili države. Svi djelatnici dužni su pohađati Županijska stručna vijeća iz svojeg područja rada. Svaki je učitelj dužan kontinuirano se stručno usavršavati te voditi evidenciju o ostvarenom stručnom usavršavanju tijekom tekuće školske godine, u skladu s važećim propisima i potrebama svojega profesionalnog razvoja.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	S A D R Ž A J I DJELATNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	MJESTO ODRŽAVANJA	BROJ SUDIONIKA
RUJAN	Svečani prijem učenika 1. razr. Europski dan jezika Dan policije	učiteljice RN učitelji engleskog i njemačkog jezika	škola škola škola	svi svi svi
LISTOPAD	Svjetski dan učitelja Dani kruha Bavarski dani	učitelji razrednici RN, vjeroučiteljica učitelji njemačkog j.	škola škola škola škola	svi svi svi svi
STUDENI	Obilježavanje Dana Svih svetih Dan sjećanja na Vukovar Dan sjećanja na pad Ernestinova Posjet HNK Odlazak u kino	vjeroučitelji razrednici svi zaposlenici učiteljica HJ, razrednici učitelji RN, učitelj matematike	škola, groblje Ernestinovo škola škola, općina Ernestinovo HNK Osijek Cinestar, Osijek	svi svi svi učenici PN svi
PROSINAC	Večer matematike Sv. Nikola Božićna priredba i Božićni sajam, kraj 1. polugodišta	učitelj matematike, učiteljica RN razrednici RN učitelji	škola škola škola	svi svi svi
SIJEČANJ	početak 2. polugodišta Sveti Sava	učitelji vjeroučitelj prav. vj.	škola škola/crkva	svi svi
VELJAČA	Valentinovo Dan sigurnog interneta Dan hrvatskog jezika Maskenbal	učiteljica engleskog j. učiteljica informatike učiteljica hrvatskog jezika učitelji RN	škola škola škola škola	svi svi svi svi
OŽUJAK	Mjesec hrvatskog jezika Dan matematike	učiteljica hrvatskog j. učitelj matematike	škola škola	svi svi
TRAVANJ	Noć knjige Međunarodni dan sporta	knjižničarka učitelji TZK	škola škola	svi svi
SVIBANJ	Majčin dan	Učitelji RN	škola	svi
LIPANJ	Dan škole Završna priredba 8. razreda	ravnatelj razrednici	škola škola	Svi svi

Javni nastupi u školi i lokalnoj zajednici planirani su prigodom državnih i vjerskih blagdana i značajnih datuma. Tijekom školske godine, osim javnih nastupa, suradnja će se odvijati s roditeljima, Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport, Filozofskim fakultetom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Crvenim križem, KUD-ovima, Policijskom upravom OBŽ, osnovnim školama te s ostalim ustanovama i poduzećima.

Planira se sudjelovanje na susretima i natjecanjima na županijskom nivou, izvanškolskim sportskim natjecanjima i drugo. Posebnu brigu škola će voditi o čuvanju i uređenju unutrašnjih i vanjskih prostora.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

PREVENTIVNE MJERE ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA UČENIKA: Stalno razvijanje higijenskih i zdravstvenih navika kod učenika (redovito održavanje osobne higijene i higijene prostora u kojem živimo i radimo, redovite posjete liječniku i kontrola zdravlja i sl.). Vođenje brige o higijeni životnog i radnog prostora, posebno o higijeni školske kuhinje, WC-a i učionica. U školi je sačinjen **Program prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti** kojeg dostavljamo u prilogu Godišnjeg plana.

SKRB O UČENICIMA: poseban vid skrbi o učenicima je skrb o onim učenicima koji imaju slobodan sat tijekom nastavnog dana (zbog nepohađanja nastave nekog izbornog predmeta ili zbog čekanja prijevoza). Za takve učenike odgovoran je dežurni učitelj.

ORGANIZACIJA REKREATIVNIH IZLETA: Škola će organizirati jedan poludnevni izlet za sve učenike i djelatnike, a u programu je svih razrednih odjela da izvedu po nekoliko izleta u bližu ili dalju okolinu. Svi ti izleti imaju edukativne i zdravstvene ciljeve i sadržaje.

PREHRANA UČENIKA U ŠKOLI: Organizirana je prehrana učenika u školi za sve učenike u sklopu Eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole. Učenicima je osiguran doručak i ručak u školi u različitim terminima za razrednu i predmetnu nastavu.

PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA: Za 38 učenika iz okolnih sela organiziran je prijevoz autobusom autoprijevoznika Arriva d.o.o. Osijek. U školi je organizirano dežurstvo učitelja za učenike – putnike.

SISTEMATSKI PREGLEDI I CIJEPLJENJA: Sistematski pregledi i cijepljenja učenika obaviti će se prema planu i programu školskog liječnika (5. 7. ovog dokumenta).

SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA: Budući da je naše područje lošijeg socijalnog sastava vodi se dosta računa o socijalnoj zaštiti učenika. Pored toga uključujemo se u sve aktivnosti socijalnog karaktera.

AKCIJE CRVENOG KRIŽA I CARITASA: Škola će se uključiti u sve akcije Crvenog križa, Caritasa i drugih humanitarnih organizacija.

EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA: Odvija se u okviru programa rada međunarodne Eko – škole u kojem su precizirane razne aktivnosti i akcije ekološke prirode.

AKCIJE NA POBOLJŠANJU ODNOSA :

- a) **učenik - učenik:** Svi razrednici, učitelji i stručni suradnici imaju trajni zadatak raditi na ostvarivanju što bolje komunikacije i odnosa između učenika. To se ostvaruje vođenjem razgovora, savjetovanjem, edukativnim radionicama i igraonicama.
- b) **učenik - učitelj:** Razvijati svijest učitelja da je učenik subjekt odgojno-obrazovnog rada i svijest učenika da je učitelj njihov suradnik i prijatelj u tom radu. Ostvarivanje se odvija svakodnevno u nastavnom procesu.
- c) **roditelj - škola:** Odnose roditelja i škole osuvremeniti i humanizirati organizacijom češćih susreta, druženja, izleta i edukativnih i kreativnih radionica. Motivirati roditelja na više sudjelovanja u obrazovanju njegova djeteta.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.4. Školski preventivni programi

PROGRAM PREVENCIJE NASILJA I ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

Budući da škola, uz obitelj, ima jednu od najvažnijih uloga u odgoju djece, imperativ je da se u današnje vrijeme ozbiljno posveti primarnoj prevenciji. Planiranim i ciljanim odgojnim radom koji poštuje i prihvaća različitosti djece, koji uvažava, prihvaća i razumije svako dijete, možemo osnažiti djecu da se odupru različitim izazovima, problemima koje život sa sobom nosi, pritiscima društva (prijatelja) i znatiželji i tako ne prihvate drogu kao rješenje.

Kao pretpostavka rada na prevenciji je izrada preventivnog programa škole koji se sastoji i provodi na nekoliko nivoa:

1. IDENTIFIKACIJA

Osposobljavanje učitelja za prepoznavanje djece s manjim ili većim rizikom odnosa u ponašanju prema sebi i/ili drugima.

2. SURADNJA S RODITELJIMA

Raditi na zdravoj i kvalitetnoj komunikaciji s roditeljima, a kroz predavanja i individualni rad obučavati ih odgojnim vještinama. U školu dovoditi stručne osobe: liječnike, pedagoge, psihologe te tako pružati stručnu pomoć roditeljima. Poticati roditelje na razmjenu iskustava. Uputiti ih kako rješavati takve probleme i isticati bitnost uloge roditelja u životu i identifikaciji djeteta.

3. ODGOJNE MJERE U NASTAVI

Kroz stručna usavršavanja, predavanja i rasprave na stručnim skupovima i sjednicama učiteljskih vijeća potrebno je kontinuirano jačati svijest o važnosti cjelovitog odgojno-obrazovnog djelovanja škole. Uz ostvarivanje obrazovnih postignuća, posebnu pozornost potrebno je posvetiti razvoju osobnih, socijalnih i emocionalnih kompetencija učenika te stvaranju poticajnog i sigurnog školskog okruženja. Sustavnim, stručnim i humanim pristupom škola treba pridonositi razvoju učenika u odgovorne, samostalne i empatične osobe koje razvijaju pozitivnu sliku o sebi, kvalitetne odnose s drugima i učinkovite načine suočavanja sa životnim izazovima.

Razrednu zajednicu potrebno je razvijati kao sigurno i uključivo okruženje u kojem se svaki učenik osjeća prihvaćeno, poštovano i uvaženo. Učenike treba sustavno poticati na razvoj međusobnog uvažavanja, suradnje, empatije i odgovornog ponašanja te ih osposobljavati za konstruktivno rješavanje sukoba i problema. Posebnu pozornost potrebno je posvetiti razvoju socio-emocionalnih vještina, kvalitetnih vršnjačkih odnosa, donošenju odgovornih odluka i razvoju primjerenih strategija suočavanja sa stresom i različitim životnim poteškoćama.

Važan dio odgojnog djelovanja škole jest i promicanje zdravih životnih navika, kvalitetnog provođenja slobodnog vremena te razvijanje interesa i aktivnosti koje pridonose dobrobiti učenika. Učenike je potrebno upoznavati s različitim mogućnostima i načinima rješavanja problema, poticati ih na traženje pomoći i podrške te razvijati njihovu sposobnost prepoznavanja rizičnih situacija i donošenja odluka koje pridonose očuvanju zdravlja i dobrobiti.

Škola treba učenicima osigurati dostupnu i poticajnu podršku kroz mogućnost razgovora s učiteljima, razrednicima, stručnim suradnicima i ravnateljem. Otvorenom komunikacijom i pravodobnim pružanjem podrške učenicima se omogućuje da izraze svoje teškoće, potraže pomoć i upoznaju različite načine suočavanja sa stresom,

pritiscima i izazovnim životnim situacijama. Na taj način škola jača zaštitne čimbenike, osnažuje učenike za odgovorno donošenje odluka i pridonosi smanjenju rizika od rizičnih ponašanja, uključujući posezanje za sredstvima ovisnosti.

4. EDUKACIJA

Sustavnim stručnim usavršavanjem u školi i izvan nje potrebno je kontinuirano unaprjeđivati znanja i kompetencije učitelja i stručnih suradnika za kvalitetno provođenje preventivnih aktivnosti. Posebnu pozornost potrebno je posvetiti razvoju kognitivnih, emocionalnih i ponašajnih kompetencija te vrijednosti koje pridonose stvaranju sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja. Kroz primjerena predavanja, radionice i druge oblike edukativnog rada učenike je potrebno osnaživati za usvajanje i primjenu zdravih životnih navika, razvoj socio-emocionalnih kompetencija, odgovorno donošenje odluka i učinkovito suočavanje sa stresom i životnim izazovima. Na taj se način pridonosi razvoju otpornosti učenika, koja predstavlja važan zaštitni čimbenik u prevenciji rizičnih ponašanja.

Preventivnim aktivnostima potrebno je istodobno djelovati na smanjivanje rizičnih čimbenika u školskom okruženju, osobito onih povezanih s akademskim neuspjehom, niskom privrženosti školi, niskim samopoštovanjem, teškoćama u uspostavljanju kvalitetnih vršnjačkih odnosa, socijalnom isključenošću i agresivnim ponašanjem. U skladu s potrebama učenika, aktivnosti treba usmjeravati na jačanje osjećaja pripadnosti školi, pozitivnih odnosa među učenicima i odraslima te dostupnosti podrške.

U provedbu preventivnih aktivnosti, predavanja i seminara potrebno je uključivati stručnjake i druge relevantne osobe iz različitih područja koji svojim znanjem i iskustvom mogu pridonijeti ostvarivanju ciljeva Školskog preventivnog programa. Pri odabiru tema i suradnika potrebno je voditi računa o potrebama učenika, roditelja i djelatnika škole te o aktualnim preventivnim prioritetima.

PROGRAM MJERA

ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Osnovni cilj programa je izrada i praćenja realizacije mjera za povećanje sigurnosti u školama uz koordinirani rad svih nositelja programa. Program sadrži nekoliko područja djelovanja:

- **Afirmacija pozitivnih vrijednosti**
- **Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja**
- **Promicanje spoznaja o opasnosti oružja i drugih eksplozivnih naprava**
- **Jačanje svijesti učenika i roditelja o predaji oružja nadležnim tijelima**
- **Razvijanje samopoštovanja učenika**
- **Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima**
- **Pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika**
- **Promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja.**

Odgojno-obrazovne ustanove primarni su nositelji programa i dužne su izraditi provedbene programe za prevenciju nasilja i povećanje sigurnosti učenika, njihovih roditelja i djelatnika. U takvom programu potrebno je definirati sljedeće zadatke:

1. RAZVIJANJE PARTNERSTVA IZMEĐU ŠKOLE I ZAJEDNICE

- suočiti se s nesigurnošću i nasiljem u školi i zamijeniti pretpostavke s činjenicama
- razviti učinkovitu strategiju prevencije od planiranja do evaluacije
- otkloniti i ublažiti djelovanje rizičnih čimbenika
- afirmirati pozitivne vrijednosti te povećati sigurnost u školi
- posebno afirmirati ulogu roditelja i učenika kao partnera na realizaciji programa
- štovati koordinacijsku ulogu županijskog povjerenstva

2. PROVOĐENJE DETALJNE PROCJENE POTREBA

Na temelju ranije proslijeđenih upitnika potrebno je:

- utvrditi prioritete, prednosti i poteškoće škole
- prikupljene podatke koristiti kao polazište za poboljšanje postojećeg stanja.

3. IZRADA SVEOBUHVAATNOG PLANA I PROGRAMA DJELOVANJA, IDENTIFICIRANJA STRATEGIJE I PROVOĐENJE PROGRAMA

Na temelju analize procjene stanja pristupamo izradi programa s naglaskom na individualnom i skupnom radu s učiteljima, učenicima i roditeljima. Program se provodi na nekoliko načina:

a) KROZ CJELOKUPAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

- poticanje otpornosti učenika na negativne utjecaje
- poticanje socijalnih, emocionalnih, spoznajnih i moralnih kompetencija učenika
- podupiranje samoodređenja, samoučinkovitosti i pozitivnog identiteta učenika
- stvaranje pozitivne školske klime
- korištenje kvalitetnih nastavnih metoda.

b) SKRB O UČENICIMA TIJEKOM SLOBODNIH SATI

- škola strogo vodi računa o broju učenika koji u nastavnom danu imaju slobodan sat (zbog nepohađanja nastave nekog izbornog predmeta ili zbog čekanja prijevoza) te je za takve učenike odgovoran dežurni učitelj.

c) NA SATIMA RAZREDNOG ODJELA

- dati učenicima spoznaje o posljedicama nasilnog ponašanja
- upoznati ih kako i kome prijaviti nasilno ponašanje
- razrađivati sadržaje na temu nasilja i afirmacije pozitivnih vrijednosti
- izrađivati razredne plakate, pisati eseje i slične pisane radove na ove teme.

d) KROZ RAD S UČITELJIMA

- održati najmanje dvije sjednice učiteljskog vijeća posvećene ovim temama
- organizirati predavanja u suradnji s predstavnicima udruga, stručnjacima za ovo područje, stručnim suradnicima i roditeljima stručnim za ova pitanja.

e) KROZ RAD S RODITELJIMA:

- roditeljima uvijek uz informaciju o učeniku pružiti i konkretnu pomoć
- na najmanje dva roditeljska sastanka raspravljati o ovoj problematici, o važnosti međusobne suradnje i educirati roditelje kako da se snalaze u ovakvim situacijama
- organizirati individualne i skupne pomoći te savjetovanja za roditelje u školi.

Radi učinkovitog suzbijanja pojava nasilja u školi potrebno je naglasiti sljedeće:

- Svi djelatnici škole dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj i nasilnoj situaciji (kako postupiti i koga obavijestiti i sl.)
- Učitelji TZK dužni su izvijestiti razrednika, pedagoga i ravnatelja o uočenim fizičkim ozljedama na učeniku, a ovi izvještavaju liječnika, Hrvatski zavod za socijalni rad i sl.
- Razrednici, kao i svi djelatnici škole, dužni su pratiti sigurnosne prilike i stanja u školi i tražiti da se riješe čim prije.
- Potrebno je posebnu pozornost posvetiti uočavanju rizičnih čimbenika u školi i obitelji, koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja. O takvim problemima izvijestiti Hrvatski zavod za socijalni rad i sl.

4. EVALUACIJA PROGRAMA I OBJAVLJIVANJE REZULTATA

Cilj evaluacije programa je utvrditi što funkcionira kako treba, a što ne kako bi se korigirao i poboljšao program. Na kraju godine prikupiti podatke o eventualnom nasilnom ponašanju, kako je ono riješeno i je li se isto ponavljalo nakon intervencije. Na temelju prikupljenih podataka napraviti analizu pojavnosti nasilja. To će ujedno biti i pokazatelj učinkovitosti preventivnog programa.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU

Voditelj ŠPP-a: Viktorija Paradžik, psihologinja

Ivana Jalšovec, pedagoginja (Miroslav Kujundžić, pedagog na zamjeni);

Tihana Pavić-Varga, knjižničarka

PROCJENA STANJA I POTREBA ŠKOLE:

Potreba za provedbom školskog preventivnog programa proizlazi iz potrebe za kontinuiranim djelovanjem na području prevencije različitih oblika nasilja među učenicima, uključujući fizičko, psihičko i virtualno nasilje. Poseban izazov predstavlja razvoj digitalnih tehnologija i sve veća prisutnost učenika u virtualnom okruženju, u kojemu se mogu pojaviti različiti oblici neprimjerenog i nasilnog ponašanja. Virtualno nasilje može ostaviti ozbiljne posljedice na psihičko i emocionalno funkcioniranje učenika te pridonijeti produbljivanju sukoba i pojavi drugih oblika nasilnog ponašanja.

Kako bi se škola učinkovito suočila s navedenim izazovima, potrebno je sustavno provoditi preventivne aktivnosti usmjerene na razvoj pozitivnih odnosa među učenicima, nenasilno rješavanje sukoba, razvoj socioemocionalnih vještina, odgovorno ponašanje u virtualnom okruženju te osvještavanje posljedica nasilnog ponašanja.

Jednako je važno osigurati pravodobno prepoznavanje rizičnih ponašanja i učinkovito postupanje u situacijama nasilja, kao i pružanje odgovarajuće podrške učenicima koji su doživjeli nasilje, učenicima koji se ponašaju nasilno te drugim sudionicima uključenima u takve situacije. Cilj je preventivnog programa stvaranje sigurnog i poticajnog školskog okruženja u kojemu se promiču međusobno poštovanje, tolerancija, odgovornost i nenasilno rješavanje problema.

Univerzalna prevencija provodi se kroz različita područja odgojno-obrazovnog rada, kao što su zdravstveni, građanski, humanistički i medijski odgoj, uz uključivanje stručnih suradnika škole te, prema potrebi, vanjskih stručnjaka i znanstvenika. U ostvarivanju preventivnih aktivnosti škola surađuje s relevantnim vladinim i nevladinim institucijama, roditeljima, lokalnom zajednicom te drugim ustanovama i organizacijama koje mogu pridonijeti ostvarivanju ciljeva preventivnog programa.

Kako bi se osigurala učinkovitost preventivnog djelovanja, potrebno je kontinuirano i sustavno planirati, provoditi i vrednovati programske aktivnosti. Cilj je pravodobno prepoznavanje i smanjivanje utjecaja rizičnih čimbenika, razvoj zaštitnih čimbenika te ublažavanje mogućih negativnih posljedica rizičnih ponašanja i situacija.

Prisutni su različiti rizični čimbenici u OŠ koji bi mogli izazvati nasilje u školi:

1. Obiteljska sredina. Značajan postotak nasilnog ponašanja, tj. uzroka nasilnog ponašanja djeteta, dolazi iz same obitelji. Nužno je pretpostaviti i steći uvid o obiteljskom okruženju u kojem dijete živi te otkriti kakva je obiteljska atmosfera te kako se ukućani ponašaju međusobno, ali i prema samom djetetu. Osim kvalitete obiteljske atmosfere,

često su u životu djeteta prisutni životni šokovi kao što su rastava roditelja ili gubitak voljene osobe, što se može negativno odraziti na školski uspjeh i na ponašanje.

2. Ekonomski čimbenici. Oni su usko povezani s obiteljskom sredinom. Loša ekonomska situacija može dovesti do loših i napetih odnosa u obitelji (gubitak posla) gdje na koncu će ispaštati dijete. Čak i bez loših odnosa u obitelji, dijete zbog loše ekonomske situacije ne može dovoljno kvalitetno sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu, što dovodi do slabijih rezultata u školi, ali i problema u ponašanju (koje se može pretvoriti u ispućavanje negativnih emocija ili u obranu od zadirkivanja od ekonomsko stabilnijih učenika).

3. Nezainteresiranost za obrazovanjem. Vrlo česti čimbenik nasilnog ponašanja gdje djeca, iz svojih individualnih (opća apatija i ravnodušnost prema školi) i socijalnih razloga (negativno mišljenje okoline o školi), odbijaju sudjelovati u odgojno-nastavnom procesu tako što ne paze na nastavi, ne uče, ne rješavaju zadatke, ometaju druge učenika, bježe s nastave, izazivaju materijalnu štetu školi te na koncu oslobađaju svoje nezadovoljstvo koristeći fizičko i psihološko nasilje.

4. Izostanak emocionalnih vještina. Mnogi učenici ne mogu prepoznati negativne i pozitivne emocije kod sebe ni kod drugih, a isto tako ne znaju adekvatno se izraziti u pravom trenutku. Ne znaju sve moguće oblike rješavanja sukoba te načela konstruktivnog razgovora.

5. Utjecaj medija. Mediji danas imaju veliku ulogu u životima ljudi, a naročito u životima djece gdje nerijetko mediji preuzimaju ulogu roditelja u smislu „čuvanja“ i „odgajanja“, tj. modeliranja i oblikovanja djeteta prema željenim oblicima. Uz televiziju, koja je tradicionalno dominantni medij u svakodnevnim aktivnostima djeteta, danas je Internet putem računala, pametnih telefona i igračih konzola postao dominantnim medijem. Djeca nastoje učiti i oponašati ono što vide na ekranu, a kako su sadržaji koje oni konzumiraju često nasilnog karaktera (igrajući često pucačine ili gledajući druge kako igraju pucačine ili neke druge vrste videoigara, a isto tako gledajući i na televiziji nasilne sadržaje), često se to zna preliti i u stvarnost u obliku imitiranja likova i događaja iz virtualnog svijeta. Svakako tu su i različite frustracije, bijes i ljutnja prilikom zajedničkog konzumiranja virtualnih sadržaja gdje se onda javlja cyber nasilje (vrijeđanje, pisanje zlonamjernih poruka i statusa i sl.), a cyber nasilje se potom u razredima preoblikuje u fizički obračun

6. Etničke i kulturne razlike. Kako se radi o školi nacionalne manjine uvijek je moguć etnički „obračun“ između učenika, ali to nije primijećeno. Neovisno o tome, ideje multikulturalizma i suživota treba promovirati.

7. Korištenje sredstava ovisnosti, primjerice: alkohol, cigarete, droge, ali i druge oblike ovisnosti.

CILJEVI PROGRAMA:

1. Osvijestiti učenika o zdravim načinima života, stjecanje informacija, znanja i vještina o zdravlju i prehrani, kao i o štetnim posljedicama korištenja raznih oblika ovisnosti.

2. Razumjeti vlastitih i tuđih emocionalnih potreba, mogućnosti, želja i stanja.

3. Osvijestiti i osposobiti učenika za primjerene i konstruktivne načine rješavanja međusobnih i vlastitih emocionalnih, socijalnih, obrazovnih, obiteljskih i ekonomskih problema.

4. Razviti informatičke i medijske pismenosti te razlikovanju kvalitetnih od nekvalitetnih, nenasilnih od nasilnih te primjerenih od neprimjerenih medijskih sadržaja.
5. Poticati svijest o važnosti i korisnosti osnovnoškolskog, srednjoškolskog, visokoškolskog i cjeloživotnog obrazovanja kao način obogaćivanja vlastitog i tuđeg života.
6. Promicati suradnju i prijateljske odnose između učenika, kao i između učenika i profesora.
7. Promicati važnost suradnje škole i roditelja, odnosno lokalne zajednice.
8. Razviti životne, emocionalne, profesionalne, socijalne vještine za rješavanje svakodnevnih problemskih situacija.
9. Steći pozitivan stav i odgovornost prema sebi, ostalim učenicima, školi, roditeljima i društvu.
10. Promicati etničko-nacionalnu, religijsku, ideološku, rasnu, rodnu, seksualnu, fizičku, zdravstvenu, karakternu, ekonomsku različitost kod učenika, školskog osoblja, roditelja, lokalne zajednice.

PLANIRANA SURADNJA:

Suradnja s Mobilnim timom SOS Dječjeg sela Ladimirevci – koji po potrebi tijekom godine dolaze provesti radionice za razvoj socio-emocionalnih vještina i prevenciju nasilja.

Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije u provođenju anketnog upitnika „Moje snage i poteškoće“ i edukativnog predavanja za roditelje.

Suradnja s Marijanom Gubinom – predavanje za učenike 7. i 8. razreda s ciljem promicanja kulture mira, međusobnog poštovanja i prevencije nasilja.

Suradnja na projektu Mentalna higijena – predavanje za učenike 5. razreda. Projekt se održava pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti i obrazovanja te Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

PLANIRANE AKTIVNOSTI:

a) RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM							
Naziv programa /aktivnosti	Tko je dao stručno mišljenje/preporuku?	Razred	Razina intervencije	Broj učenika	Vrijeme realizacije	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Sigurnost u cestovnom prometu (osobni i socijalni razvoj, tehničko-informatičko područje) - osvijestiti učenike o mogućim opasnostima u prometu - osposobiti učenike za samostalno i sigurno kretanje, poštivanje prometnih pravila i snalaženje u prometu - ukazati na važnost korištenja sigurnosne opreme u prometu.	AZOO, MUP	1.	Univerzalna	7	Listopad	1 susret	Policijski službenik
2. Sigurnost i zaštita djece na internetu (prevencija nasilja i ovisnosti) (osobni i socijalni razvoj) - podići razinu svijesti o potrebi sigurnijeg i odgovornijeg korištenja interneta od strane djece i mladih - primijetiti negativni utjecaj i učinak loših internetskih stranica na učenike - naučiti i primijeniti pravila ponašanja u virtualnom svijetu	AZOO, MUP	7.	Univerzalna	17	Rujan	1 susret	Policijski službenik
3. Legiranje, ne drogiranje (prevencija ovisnosti) (osobni i socijalni razvoj, zdravlje) - osvijestiti o štetnosti korištenja sredstava koje izazivaju ovisnost - smanjiti mogućnost konzumiranja opojnih sredstava - rano otkriti potencijalne konzumente i ovisnike - stvoriti osjećaj sigurnosti među djecom	AZOO, MUP	7. i 8.	Univerzalna	35	Prema dogovoru	1 susret	Policijski službenik
4. Biciklirajmo biciklističkom (građanski odgoj i obrazovanje) - podizanje razine sigurnosti biciklista u cestovnom prometu i razine svijesti o posljedicama neodgovorne i nesmotrene vožnje - edukacija o sigurnoj i pravilnoj vožnji - upoznavanje vlasnika bicikala za potrebom i nužnosti korištenja sigurnosnih elemenata radi sprječavanja krađa bicikala	AZOO, MUP	4.	Univerzalna	10	Listopad	1 susret	Policijski službenik
5. Živim život bez nasilja – podprojekt – Nasilničko ponašanje u obitelji – i što sad - upoznati djecu, njihove roditelje, djelatnike škole i javnost OBŽ o nužnosti reagiranja na nasilje u obitelji,	AZOO, MUP	5. i 6.	Univerzalna	29	Listopad	1 susret	Policijski službenik

2. Prijateljstvo (empatija, osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja) - navesti primjere prijateljskog ponašanja - poticati učenike na pozitivna ponašanja prema drugima - osvijestiti da svi ljudi imaju dobre osobine i da kod svih možemo pronaći nešto dobro - primijeniti primjerene načine rješavanja nesuglasica s prijateljima	Stručni suradnik	1.	Univerzalna	7	Rujan	Stručni suradnik	1 školski sat
3. Kako spriječiti neprihvatljivo ponašanje? (osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja) - navesti koji su to oblici neprihvatljivog ponašanja - objasniti kako dolazi do nesporazuma i sukoba te koje su posljedice - osvijestiti uzaludnost i štetu neprihvatljivog ponašanja u razredu - steći kompetencije medijatora - naučiti kako izbjeći potencijalni sukob - razviti empatiju i savjest za druge osobe u razredu	Stručni suradnik	2.	Univerzalna	16	Studeni	Stručni suradnik, razrednik	1 školski sat
4. Emocije i ples (osobni i socijalni razvoj, emocionalni razvoj) - razvijati primjerenu komunikaciju s vršnjacima - razvijati osjećaj pripadnosti grupi - poticati samopouzdanje - prepoznati vlastite emocije i izraziti ih pokretima	Stručni suradnik	2.	Univerzalna	16	Studeni	Stručni suradnik, razrednik	1 školski sat
5. Vrste nasilja i načini sukoba (prevencija nasilja) - navesti vrste nasilja (fizičko, psihološko...) i načine sukoba (fizički, verbalni, ignoriranje...) - povezati dane situacije s vrstama nasilja - naučiti i primijeniti različite vrste prevencije sukoba - prepoznati i opisati vrste nasilja u svakodnevnom životu	Stručni suradnik	3.	Univerzalna	14	Veljača	Stručni suradnik, razrednik	1 školski sat
6. Napravimo akciju, naučimo toleranciju (osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja) - objasniti pojam tolerancije i zajedničkog suživota - prepoznati tuđe potrebe i uvažiti tuđe mišljenje i osjećaje - razlikovati oblike današnjeg netolerantnog ponašanja - nabrojati društvene skupine koje su često u netolerantnom položaju	Stručni suradnik	4.	Univerzalna	10	Siječanj	Stručni suradnik, razrednik	1 školski sat
7. Pahulje dobrih odnosa (empatija, osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja) - naučiti prihvatati različitosti te pokazati poštovanje i prihvaćanje	Stručni suradnik	4.	Univerzalna	10	Prosinac	Stručni suradnik, razrednik	1 školski sat

- razvijati pozitivne osobine - prepoznati važnost pozitivnih odnosa u razredu - uočiti i opisati sličnosti i zajedničke interese sa svojim vršnjacima - izraziti pozitivne misli, želje i poruke prema drugima									
9. Mi u 5 razredu: prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu (učiti kako učiti, osobni i socijalni razvoj) - razvijati suradnju s drugim učenicima u razredu - imenovati načine uspješne organizacije vremena i školskih obveza - organizirati vlastito učenje i školske obaveze - primijeniti strategije učenja i rješavanja problema - prepoznati vlastite snage i resurse koji mogu pomoći u prilagodbi na nove školske okolnosti	Stručni suradnik	5.	Univerzalna	15	Listopad	Stručni suradnik, razrednik	1 školski sat		
8. Tuđe cipele (empatija, osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja) - razviti empatiju i mogućnost sagledavanja situacije iz druge perspektive - opisati što je to perspektiva i kut gledanja - naučiti i objasniti koje sve vrste različitosti postoje (spol, nacionalnost, jezik, rasa...) - osvijestiti o važnosti života i suživota s ljudima različitih preferencija i karakteristika	Stručni suradnik	5.	Univerzalna	15	Prosinac	Stručni suradnik, razrednik	1 školski sat		
9. Stvari učinjene u bijesu, ne mogu se poništiti. Zato, čovječe ne ljuti se! (osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja) - izraziti svoje neugodne emocije riječima - slikovno izraziti svoje neugodne emocije - naučiti i pokazati tehnike smirivanja - prepoznati vlastiti trenutak gnjeva, kao i tuđe trenutke gnjeva - naučiti i pokazati kako mirno i staloženo djelovati u napetim situacijama - primijeniti naučeno u svakodnevnim situacijama	Stručni suradnik	7.	Univerzalna	17	Ožujak	Stručni suradnik, razrednik	1 školski sat		
10. Kako efikasno učiti? (učiti kako učiti) - primijeniti strategije učenja i rješavanja problema - odrediti ciljeve učenja, odabrati pristup učenja te planirati učenje - prati svoje učenje i napredak tijekom učenja - stvoriti prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije	Stručni suradnik	6.	Univerzalna	14	Listopad	Stručni suradnik	1 školski sat		

11. Društvene mreže kao moderne ulice i igrališta (osobni i socijalni razvoj, prevencija ovisnosti, uporaba IKT-a) - opisati kratko povijest društvenih mreža - navesti najpopularnije društvene mreže - objasniti svrhu i opasnosti društvenih mreža - objasniti pojam influencer i kako oni utječu na ljude - razlikovati produktivne od neproduktivnih sadržaja na društvenim mrežama - uočiti opasnost od pretjerane konzumacije društvenih mreža - uočiti opasnost od pretjeranog korištenja YouTube-a	Stručni suradnik	7. – 8.	Univerzalna	35	Veljača	Stručni suradnik	1 školski sat
12. Prevencija elektroničkog nasilja (osobni i socijalni razvoj, prevencija ovisnosti, uporaba IKT-a) - prepoznati što je elektroničko nasilje (cyberbullying) - razumjeti posljedice elektroničkog nasilja na žrtvu i počinitelja - usvojiti ispravne reakcije na elektroničko nasilje (prekidanje lanca, obraćanje za pomoć roditeljima i zaposlenicima škole, itd.) - razviti empatiju i kulturu podrške među vršnjacima u digitalnom okruženju	Stručni suradnik	7. – 8.	Univerzalna	35	Veljača	Stručni suradnik	1 školski sat
13. Profesionalna orijentacija (osobni i socijalni razvoj, poduzetništvo, održivi razvoj) - predstaviti učenicima sve dostupne srednje škole u Osječko-baranjskoj - opisati učenicima zanimanja koje srednje škole nude - istražiti učeničke potencijale i područja - predavanje i individualni razgovori u suradnji s CISOK-om	Stručni suradnik Zaposlenici CISOK-a	8.	Univerzalna	14	Prvo polugodište Drugo polugodište	Stručni suradnik Zaposlenici CISOK-a Stručni suradnik	2 školska sata 2 školska sata

b) RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti i oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Vrijeme realizacije	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
1. Individualno savjetovanje s roditeljima - po potrebi i preventivno razgovarati te pomoći roditeljima u rješavanju problema i prepreka koje bi se našle u školovanju njihove djece -pod time se podrazumijevaju ocjene učenika, tj. školski uspjeh, njihovo vladanje i ponašanje, odnosi prema drugim učenicima, odnosi prema učiteljima i nastavi, odnos prema školskoj imovini - svrha je osvijestiti roditelje o važnosti njihovog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	Sekundarna i tercijarna	Roditelji, razrednici, učenici	Tijekom godine	Po potrebi	Ravnatelj, stručni suradnik, razrednici, učitelji
2. Kako potaknuti vašu djecu na rad i učenje? (osobni i socijalni razvoj) -osvijestiti roditelje o kontinuiranoj vanjskoj i unutarnjoj motivaciji vlastite djece u odgojno-obrazovnom i životnom procesu -podučiti roditelje o tehnikama poticanja razvoja radnih navika kod njihovih učenika	Univerzalna	Roditelji, razrednici	Rujan	1 školski sat	Stručni suradnik, razrednici
3. Psihičko nasilje nad djecom je veće zlo od fizičkog (osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja) - prepoznati simptome psihičkog nasilja kod djece - navesti uzroke psihičkog nasilja - objasniti zašto psihičko nasilje ostavlja veće posljedice od fizičkog - objasniti pojmove trauma, fobija, depresija -prepoznati posljedice depresije	Sekundarna	Roditelji	Studen	1 školski sat	Stručni suradnik, razrednici
4. Izazovi digitalnog svijeta (osobni i socijalni razvoj, prevencija nasilja i ovisnosti, korištenje IKT-a) - navesti društvene mreže koje djeca najčešće koriste - objasniti ulogu društvenih mreža - razlikovati pozitivne i negativne strane korištenja društvenih mreža - ukazati na negativne trendove i posljedice koje se javljaju prilikom korištenja društvenih mreža - osvijestiti o važnosti kontrole djece u korištenju društvenih mreža - ukazati na opasnosti ovisnosti, psihičkog i virtualnog nasilja - objasniti pojam elektroničkog nasilja (cyberbullyinga) - objasniti pojam influencer i njihovog štetnog utjecaja	Sekundarna	Roditelji	Veljača	1 školski sat	Stručni suradnik, razrednici

c) RAD S UČITELJIMA

Opis aktivnosti i oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Vrijeme realizacije	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
1. Individualno savjetovanje, pomoć i posjet nastavi - pomoći učiteljima u radu s djecom s poteškoćama, s problemima u disciplini i školskom uspjehu - pomoći učiteljima u organizaciji nastave te posjeta nastavi - pomoći učiteljima u radu s roditeljima te sudjelovati na roditeljskim sastancima	Sekundarna i tercijarna	Učitelji, ravnatelj	Tijekom godine	Po potrebi i dogovoru	Stručni suradnik, ravnatelj, učitelji
2. Razvijanje pozitivnog autoriteta - objasniti što je to pozitivni autoritet - naučiti kako se razvija pozitivni autoritet - ukazati na važnost bivanja pozitivnog modela i uzora učenicima - osvijestiti na važnost svakodnevne komunikacije s učenicima i na povratnoj informaciji - razviti metode dobivanja ueničkog povjerenja i primjerenog odnosa prema učenicima - ukazati na važnost međusobne suradnje i poštivanja između učenika i učenika, učenika i učitelja te učitelja i učitelja	Sekundarna	Učitelji	Siječanj	2 susreta	Stručni suradnik

8.5. Provedba sigurnosnih mjera na temelju Plana sigurnosti OŠ Ernestinovo

Opis aktivnosti i oblik rada aktivnosti	Sudionici	Vrijeme realizacije	Planirani broj	Voditelj/suradnici
1. Upoznavanje roditelja s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama - osvijestiti važnost mjera koje se poduzimaju za očuvanje sigurnosti učenika u školi - usvojiti pravila škole o najavi dolaska na individualne informativne razgovore s razrednicima, ostalim učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima škole - postupati u skladu s <u>uputama zaposlenika škole</u>	Razrednici Roditelji učenika	Rujan	1 susret u svakom razredu (roditeljski sastanci)	Razrednici
2. Vježbe evakuacije - naučiti se pravilnoj reakciji za sigurno i brzo evakuiranje iz zgrade škole u slučaju nesreća - prepoznati sigurne izlaze - postupiti prema uputama odgovorne osobe - upoznati se sa svim sigurnosnim protokolima i pravilima koja vrijede u hitnim situacijama - upamtiti telefonske brojeve hitnih službi	Svi zaposlenici škole Svi učenici škole	Studen Travanj	2 puta tijekom školske godine	Vatrogasci

Školski odbor je na sjednici održanoj dana 21. rujna 2026. na prijedlog Učiteljskog vijeća i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja 21. rujna 2026. jednoglasno usvojio Godišnji plan i program rada škole za 2026.-2027. školsku godinu.



Predsjednik Školskog odbora:

Davor Burazin, prof.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "D. Burazin".

Godišnji plan i program rada škole za 2026.-2027. bit će objavljen na mrežnim stranicama Škole tako da bude dostupan svakom roditelju i učeniku.

U Ernestinovu, 21.9.2026.



Ravnatelj:

Damir Škrlec, prof.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "D. Škrlec".