



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA ŠEĆERANA
KLASA: 602-01/26-24/1
URBROJ: 2100-11-26-1



U Šećerani, 1. listopada 2026. godine

OSNOVNA ŠKOLA ŠEĆERANA ŠEĆERANA

PODRUČNE ŠKOLE:

PETLOVAC
LUČ
BRANJIN VRH
BARANJSKO PETROVO SELO
TORJANCI

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

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 10. i 12. Statuta Osnovne škole Šećerana, Šećerana donosi se

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

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Škola: Osnovna škola Šećerana-Šećerana

Adresa: Šećerana, Žrtava Domovinskog rata 27

Broj i naziv pošte: 31300 Beli Manastir

Broj telefona i telefaksa: 031/725-004, 031/725-311

Županija: Osječko-baranjska

Šifra škole u Ministarstvu: 14-001-001

Broj učenika:

I – IV razreda..... 114

V – VIII razreda..... 132

Ukupno: 246

Broj razrednih odjela:

I – IV 15

V –VIII11

Ukupno: 26

Broj područnih škola: 5 – Petlovac, Luč, Branjin Vrh, B. P. Selo i Torjanci

Broj radnika:	a. Učitelja razredne nastave	15
	b. Učitelja predmetne nastave	28
	c. Stručnih suradnika	3
	d. Stručnih radnika	2
	e. Ostalih radnika	11

Ravnateljica škole: Đurđica Petrović

Voditelji područnih škola:	a. BARANJSKO PETROVO SELO - Edita Konjušak
	b. PETLOVAC – Zdravka Ozimec Kuček
	c. LUČ – Tamara Zadravec
	d. BRANJIN VRH – Dubravka Bišćan
	e. TORJANCI – Goran Radulović

1. CILJ I ZADACI

Ovim programom utvrdit će se mjesto rada, omogućiti što bolji uvjeti rada, nositelji ostvarivanja planiranih sadržaja odgojno-obrazovnog procesa redovite aktivnosti. Nastojat će se omogućiti učenicima što uspješnije savladavanje odgojno-obrazovnih sadržaja suvremenim strategijama poučavanja i voditi brigu o cjelovitom razvoju učenika, povećanim angažiranjem učitelja tijekom nastave i brigom o učenicima u izvannastavno vrijeme.

Cilj i zadaci godišnjeg plana i programa škole za ovu školsku godinu je što uspješniji nastavak učioničke i izvanučioničke nastave.

Također, cilj je što efikasnije organizirati i realizirati nastavu u slučaju izvanrednih uvjeta, prvenstveno imajući za cilj očuvanje zdravlja učenika i djelatnika.

Cilj nam je, i nadalje, osnaživanje uloge i jačanje profesionalnosti; veća autonomija u radu, kreativniji rad. Poticati ćemo inkluzivno obrazovanje koje temeljimo na pravu kvalitetnog obrazovanja svih učenika podjednako, što znači da omogućujemo djeci/učenicima s teškoćama da, prema svojim sposobnostima i mogućnostima te interesima, sudjeluju i surađuju s drugom djecom/učenicima. Stoga ćemo stvarati uvjete u našoj školi za zadovoljavanje različitih odgojno-obrazovnih potreba svakog učenika i omogućuje svim učenicima da uče zajedno. Umjesto prilagođavanja učenika obrazovnom sustavu, naglasak ćemo staviti na stvaranje promjena u obrazovnom procesu, koje bi bile primjerene odgojno-obrazovnim potrebama svakog učenika.

Također, omogućit će veću uključenost u obrazovanje djece i život škole, uvid u očekivanja ishoda te načina objektivnijeg ocjenjivanja i vrednovanja, upućivanje smislenih i češćih povratnih informacija roditeljima o postignućima njihove djece. Osiguravanje osnova za aktivno, odgovorno i konstruktivno djelovanje djece i mladih osoba u različitim zajednicama naš je cilj u ovoj školskoj godini.

Vrednovanje će se provoditi u skladu s važećim zakonima i pravilnicima. Izmjenama i dopunama Pravilnika osiguralo se vrednovanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda. Elementi vrednovanja propisani su u predmetnim kurikulumima, a u njima se nalaze i prijedlozi načina i metoda vrednovanja. Pojačat ćemo aktivnosti prevencije na svim područjima kao i prometnu kulturu među učenicima. Radit ćemo na daljnjoj edukaciji izaštiti dionika odgojno-obrazovnog procesa u skladu svih važećih pravilnika i protokola.

1. 1. UVJETI RADA

Osnovna škola Šećerana karakteristična je po svom djelovanju koje se odvija u dvije lokalne uprave:

1. Na području grada Belog Manastira djeluje matična škola u Šećerani koju pohađaju učenici iz Šećerane, Šumarine, Širina, Petlovca, Luča i Branjinog Vrh. Gradu Belom Manastiru pripada PŠ Branjin Vrh koju pohađaju niži razredi iz mjesta.
2. U općini Petlovac nalaze se sljedeće PŠ:
 - a. Baranjsko Petrovo Selo 1.- 8. razreda
 - b. Petlovac 1.- 4. razreda
 - c. Torjanci 1.- 4. razreda
 - d. Luč 1.- 4. razreda

Osim ovih mjesta u naše područne škole dolaze učenici iz N. Bezdana, N. Nevesinja i Majških Međa iako pripadaju drugom upisnom području. Struktura stanovništva je ruralna jer je većina vezana za rad na poljoprivredi, a manji je dio zaposlen i bavi se poljoprivredom kao dodatnim zanimanjem.

Socijalno-ekonomska struktura roditelja učenika naše škole je na niskom stupnju jer je veliki dio roditelja nezaposlen, a ostali dio živi od rada na poljoprivredi.

Posebno treba istaknuti mjesto Torjanci gdje pored domaćeg stanovništva žive Romi čiji je socijalni status jako nizak.

Većina učenika i nastavnika ove škole su putnici što uvjetuje duže zadržavanje u prostorijama škole i iziskuje potrebu za školskom kuhinjom u svim područnim školama.

Moramo istaknuti da su interijeri svih škola obnovljeni i pripremljeni za normalno odvijanje nastave, no i nadalje treba raditi na novoj digitalnoj opremi učionica (dotrajali projektori i računala). Trenutno je u tijeku dogradnja i rekonstrukcija prostora škole, kojom ćemo dobiti oko tisuću novih kvadrata, školsku sportsku dvoranu, učionicu s kabinetom, lift, školsku blagovaonicu i kuhinju. Ovo dogradnjom i rekonstrukcijom postojeće matične škole stvaraju se uvjeti za provedbu jednosmjenske i cjelodnevne nastave.

Putem širokopojasnog Interneta i pomoću edukacijsko – tehnoloških modela, omogućeni su školama, posebno učiteljima i učenicima, jednaki uvjeti školovanja, a sve u svrhu ostanka učenika u mjestu rođenja i razvoja mjesta, te sprječavanje daljnjeg iseljavanja ljudi iz ovoga područja.

Dugoročni cilj je povezivanje svih škola te drugih prikladnih institucija u ruralnim sredinama i zapostavljenim područjima i povezivanje istih sa ostalim dijelovima R. Hrvatske. Svi učenici opremljeni su tabletima za učenike, svi učitelji laptopima, no treba istaknuti starost digitalnih uređaja koja dovodi do čestih kvarova i neuporabljivosti. U tri škole, matičnu i dvije područne škole instalirane su interaktivne ploče, ukupno 7 te su opremljene 3 učionice laptopima za učenike. Sve će to donijeti daljnjem jačanju kapaciteta obrazovnog sustava u školi s ciljem osposobljavanja

učenika za tržište rada, daljnje školovanje i cjeloživotno učenje, a zasigurno će osigurati svrhovitu, pouzdanu i sigurnu IKT okolinu prilagođenu potrebama naše škole.

Posebno se surađuje s Općinom Petlovac koja je u svom proračunu planirana sredstva za sufinanciranje drugih obrazovnih materijala, te održavanje božićnog sajma za učenike s područja Općine Petlovac, a grad Beli Manastir sufinancira kupovinu školskog pribora za učenike s područja grada Belog Manastira te osigurava besplatne ulaznice za gradske bazene. Također, s gradom Belim Manastrom sklopljen je sporazum u financiranju potreba škole. I nadalje planiramo aktivnu suradnju s Gradom na obostranu korist.

Škola ovogodišnjim godišnjim planom, planira daljnje poboljšanje uvjeta rada u školi i to opremanje škole novim namještajem i ostalom opremom prema svojim mogućnostima. Informatička učionica razredne nastave je opremljena polovnim prijenosnim računalima. Također, nastavni proces u matičnoj školi i dalje je organiziran u dvije smjene vremenu od 7.45 do 13.40 u prvoj smjeni te od 12.05 do 18.00 u drugoj smjeni.

Otežavajući uvjeti:

- velik broj područnih škola i njihova dislokacija
- nedostatak sportskih dvorana i igrališta u sastavu škole za normalno odvijanje nastave TZK
- slaba socijalna struktura učenika i roditelja
- nedostatak uvjeta (prostornih i kadrovskih) za provedbu kuhanja toplih obroka u školskim kuhinjama po područnim školama
- mala školska knjižnica koja ne zadovoljava standard.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1. 2. 1. Unutrašnji školski prostor

U Šećerani se nalazi matična škola s deset učionica, malim prostorom za knjižnicu, prostorijom za boravak učenika u slobodno vrijeme (do polaska autobusa), školskom dvoranom, zbornicom, prostorijama za ravnatelja, pedagoga, psihologa, tajnika i računovođu, zatim arhiv, hodnici i sanitarni čvorovi. U tijeku je dogradnja školske sportske dvorane, jedne učionice s pripadajućim kabitenom, lift, blagovaonica i kuhinja.

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK.GOD. 2025./26. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)

Naziv prostora (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet i sl.)	Broj	Veličina u m	Namjena u razredima i predmetima po smjenama			Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	U trećoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA							
1. razred	1	50,00		+		1	1
2. razred	1	25,00		+		1	1
3. razred	1	25,00		+			
4. razred	1	50,00		+			
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik	2	53,12 i 41,58	IV.-VIII.			1	1
Likovna kultura	1	39,38	V.-VIII.			1	1

Glazbena kultura	+	+	+			+	+
Strani jezik/Informatika	1	53,12	IV.-VIII.			3	2
Matematika	1	53,12	V.-VIII.			1	3
Priroda i biologija	1	53,12	V.-VIII.			1	3
Kemija	+	+	IV.-VIII.			+	+
Fizika	1	53,12	IV.-VIII.			1	1
Povijest	1	53,12	V.-VIII.			1	1
Zemljopis	+	+	+			+	+
Tehnička kultura	1	53,12	V.-VIII.			1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	104,00	V.-VIII.			1	1
UKUPNO:	10	681,80					

MATIČNA ŠKOLA -ŠEĆERANA

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51-70% 2

Od 71-100% 3

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK.GOD. 2025./26. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)
PODRUČNA ŠKOLA-BARANJSKO PETROVO SELO

Naziv prostora (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet i sl.)	Broj	Veličina u m	Namjena u razredima i predmetima po smjenama			Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	U trećoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA							
1. razred							
2. razred							
3. razred	1	53,81	+			1	1
4. razred	1	53,81	+			1	1
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik	1	53,81	+			1	1
Likovna kultura							
Glazbena kultura	1	58,00	+			1	1
Strani jezik							
Matematika							
Priroda i biologija							
Kemija	1	59,06	+			1	1

Fizika							
Povijest	1	53,81	+			2	3
Zemljopis							
Tehnička kultura							
Tjelesna i zdravstvena kultura							
UKUPNO:	6	332,30					

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51-70% 2

Od 71-100% 3

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK.GOD. 2025./26. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)
PODRUČNA ŠKOLA-LUČ

Naziv prostora (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet i sl.)	Broj	Veličina u m	Namjena u razredima i predmetima po smjenama			Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	U trećoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA							
1. razred	1	56,00	+			3	2
2. razred							
3. razred	1	56,00				3	2
4. razred							
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik							
Likovna kultura							
Glazbena kultura							
Strani jezik							
Matematika							
Priroda i biologija							
Kemija							
Fizika							
Povijest							
Zemljopis							
Tehnička kultura							
Tjelesna i zdravstvena kultura							
UKUPNO:	2	112,00					

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51-70% 2

Od 71-100% 3

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK.GOD. 2025./26. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)
PODRUČNA ŠKOLA-PETLOVAC

Naziv prostora (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet i sl.)	Broj	Veličina u m	Namjena u razredima i predmetima po smjenama			Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	U trećoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA							
1. razred	1	53,12	+			3	1
2. razred	1	53,12	+			3	2
3. razred							
4. razred							
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik							
Likovna kultura							
Glazbena kultura							
Strani jezik							
Matematika							
Priroda i biologija							
Kemija							
Fizika							
Povijest							
Zemljopis							
Tehnička kultura							
Tjelesna i zdravstvena kultura							
UKUPNO:	2	106,24					

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51-70% 2

Od 71-100% 3

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK.GOD. 2025./26. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)
PODRUČNA ŠKOLA-BRANJIN VRH

Naziv prostora (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet i sl.)	Broj	Veličina u m	Namjena u razredima i predmetima po smjenama			Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	U trećoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA							
1. razred	1	54,00	+			2	1
2. razred	1	54,00	+			2	1
3. razred							
4. razred	1	80,00	+			2	1
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik							
Likovna kultura							
Glazbena kultura							
Strani jezik							
Matematika							
Priroda i biologija							
Kemija							
Fizika							
Povijest							
Zemljopis							
Tehnička kultura							
Tjelesna i zdravstvena kultura							
UKUPNO:	3	188,00					

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51-70% 2

Od 71-100% 3

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK. GOD. 2025./26. TE STANJE OPĆE OPREME
(namještaj)
PODRUČNA ŠKOLA-TORJANCI

Naziv prostora (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet i sl.)	Broj	Veličina u m	Namjena u razredima i predmetima po smjenama			Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	U trećoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA							
1. razred	1	41,50	+			3	2
2. razred	1	41,50	+			3	1
3. razred			+				
4. razred			+				
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik							
Likovna kultura							
Glazbena kultura							
Strani jezik							
Matematika							
Priroda i biologija							
Kemija							
Fizika							
Povijest							
Zemljopis							
Tehnička kultura							
Tjelesna i zdravstvena kultura							
UKUPNO:	2	83					

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51-70% 2

Od 71-100% 3

1.2.2. Podaci o školskom području

Osim odjela u matičnoj školi postoje i područni odjeli u sljedećim mjestima: Branjin Vrh, Petlovac, Luč, Baranjsko Petrovo Selo i Torjanci. U svim je područnim odjelima organizirana nastava od I. – IV. razreda, a u Baranjskom Petrovom Selu od I. do VIII. razreda.

U matičnu školu Šećerana od I. do IV. razreda idu učenici iz Šumarine i Šećerane, a od V. do VIII. razreda, osim učenika iz Šećerane i Šumarine, putuju autobusom učenici iz Branjinog Vrh, Luča i Petlovca,

U školu u Baranjskom Petrovom Selu osim učenika iz samog mjesta putuju učenici iz Torjanaca, Novog Bezdana, Majških Međa i Novog Nevesinja. Za sve učenike organiziran je prijevoz autobusom, koji je za učenike besplatan.

1.2.3. Prostorni uvjeti

Prostorni uvjeti zadovoljavaju u odnosu na broj učenika, posebno u područnim školama, osim nedostatka sportskih dvorana ili terena za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Potreba škole bi bila adaptacija ili izgradnja nove sportske dvorane, nove knjižnice, blagovaonice s kuhinjom i prostorije za tehničko osoblje s alatnicom za čuvanje alata i pribora. U područnoj školi Baranjsko Petrovo Selo treba izgraditi sportsku dvoranu.

1.2.4. Unutarnji školski prostor

U Šećerani se nalazi matična škola s deset učionica, mala knjižnica, sportska dvorana, prostorije za ravnatelja, pedagoga i psihologa, tajnika, računovođu, hodnici i sanitarni čvorovi. Ne postoje kabineti za učitelje uz učionice. Sve prostorije su obnovljene i klimatizirane. Školska kuhinja površinom ne odgovara namjeni, a nužna je i dogradnja blagovaonice i knjižnice. U školskim prostorima postoji video nadzor. U školi postoji centralno plinsko grijanje.

U Branjinom Vrhu nalaze se tri učionice, zbornica i sanitarni čvor. Interijer škole je uređen, a škola ima nove prozore i uređeno pročelje škole. Također je zamijenjen dio krovišta te sanirane posljedice prokišnjavanja. U školi postoji centralno grijanje na lož ulje. Nastava je organizirana u dva čista razredna odjela (drugi i četvrti razred) i jednom kombiniranom razrednom odjelu prvog i trećeg razreda. Stavljanjem treće učionice u funkciju u ovoj područnoj školi organizirana je jednosmjenska nastava.

U područnoj školi Baranjsko Petrovo Selo nalazi se šest učionica za izvođenje nastave koje nisu adekvatno opremljene nastavnim sredstvima, a trebalo bi izgraditi i sportsku dvoranu i školsko igralište. Interijer školske zgrade je održavan. Škola je opremljena dvjema interaktivnim pločama i laptopima za interfunkcionalnu učionicu. U školi postoji centralno grijanje na plin. U razrednoj nastavi, nastava se odvija u dva kombinirana razredna odjela. Dovršena je energetska obnova zgrade, promijenjen je energent te se škola grije na plin, U školi radi školska kuhinja u kojoj se učenicima kuhaju obroci.

Na školskoj zgradi u Luču izvršeni su prijeko potrebni radovi, obnovljen je interijer učionica i zbornice, uređeni su sanitarni čvorovi te je postavljeno centralno grijanje na plin. Škola sada ima dvije učionice i zbornicu, obnovljen sanitarni čvor, obnovljen krov i adekvatno grijanje. Škola se opskrbljuje vodom iz gradskog vodovoda. Nastava se odvija u jednom kombiniranom razrednom odjelu te jednom redovitom.

U područnoj školi Petlovac dvije su učionice, zbornica, kuhinja i sanitarni čvorovi. Škola se opskrbljuje vodom iz gradskog vodovoda i u školi postoji centralno grijanje na lož ulje. Nastava se odvija u dva kombinirana razredna odjela.

U Torjancima postoje dvije učionice i nastava se odvija u dva kombinirana razredna odjela. Postoje svi potrebni uvjeti za normalno odvijanje nastave, postoji vodovod na koji je priključena škola. U školi postoji centralno grijanje na lož ulje. Tijekom školske godine planira se završiti oprema školske kuhinje u kojoj će se učenicima kuhati školski obroci.

1.2.5. Vanjski prostor škole

I matična škola Šećerana i područne škole oko školske zgrade imaju veličinom zadovoljavajuće površine. To je vidljivo iz prikaza površina vanjskog prostora. Neke površine oko škole nisu naše vlasništvo (teren u Baranjskom Petrovom Selu, igralište). Potreba je područnih škola za sportskim terenima za odvijanje tjelesne i zdravstvene kulture.

U dvorištu matične škole postoji vanjska učionica gdje učenici mogu realizirati svoje izvanučioničke aktivnosti. Također, na zelenu površinu školskog dvorišta postavljene su drvene klupe te je time započet proces uređenja školskog dvorišta. Postavljen je uzdignuti školski vrt za proizvodnju povrća te voćnjak. Trenutno je zbog dogradnje škole onemogućen prilaz učenicima svim vanjskim površinama.

PRIKAZ VANJSKOG PROSTORA ŠKOLE

Redni broj	Škola	Dvorište (m)	Školski park (m)	Igralište (m)	Ukupno
1.	MŠ ŠEĆERANA	1380,52	3688,52	-	5069,04
2.	PŠ B.VRH	746,74	2852,00	-	3598,74
3.	PŠ B.P.SELO	709,22	-		709,22
4.	PŠ LUČ	886,12	-	-	886,12
5.	PŠ PETLOVAC	811,72	-		811,72
6.	PŠ TORJANCI	4103,00	-	-	4103,00
Ukupno		8637,32	6540,52	3400,50	15177,84

Održavanje unutarnjeg i vanjskog prostora škole bit će zadaća ne samo radnika već i učenika, a nastojat ćemo uključiti i roditelje i lokalnu zajednicu. U svrhu sigurnosti učenika i svih zaposlenika škole zaposlena su dva operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu što će zasigurno doprinijeti većoj razini sigurnosti.

2. ZAPOSLENI RADNICI U 2026./ 2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2. 1. PODACI O UČITELJIMA

2. 1. 1. Podaci o učiteljima - Šećerana

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Završena škola	Školska sprema	Predmet koji predaje i razredni odjel
1.	Marija Blažević	1999.	Mag. prim. ob.	FOOZ	VSS	RN = I. a
2.	Željka Krizmanić	1973.	Prof. RN	PMFOZ	VSS	RN = IV. a
3.	Silvija Kozari Golob	1977.	Dipl. učitelj	UF	VSS	RN = II. a
4.	Ivona Kreko	1984.	Dipl. učitelj	UF	VSS	RN = III. a
5.	Brankica Murk	1969.	Profesor BIO/KEM	PMF	VSS	PRI= V. ab; VI. a, B= VII. ab, VIII. ab
6.	Ana Bačić	1971.	Profesor BIO/KEM	PF	VSS	KE=VII. ab, VIII. ab
7.	Sanja Leskovar	1980.	Dipl. učitelj (+ EJ)	UF	VSS	EJ = II. a,IV. a, V.- VIII. a,b
8.	Silvija Borovečki	1972.	Prof. HJ/ KNJIŽ	PF	VSS	HJ = V. ab, VII. ab,
9.	Tatjana Krivić	1972.	Prof. MAT/INF	PF	VSS	MA = V. a, VI.a,VII.b VIII. a.b
10.	Tijana Nedić	1991.	Mag. ed. E.J./NJ.J. i knjiž.	FF	VSS	EJ / NJJ = I.a,IV.ab, V.ab- VIII.ab
11.	Gordana Pek	1963.	Profesor PTO	PF	VSS	TK,INF = V.-VIII.ab
12.	Suzana Komes	1982.	Profesor HJ/KNJIŽ	FF	VSS	HJ = VIII.a,b
13.	Josipa Lavrenčić	1986.	Mag. ed. geografije	PMF	VSS	GEO = V. ab, VI. a, VII. ab, VIII. b
14.	Gabriela Feher	1972.	Prof. GK	Glazbena akademija	VSS	GK = IV. a, V. ab, VI. a, VII .ab, VIII . ab
15.	Ivan Vučemilović-Šimunović	2001.	Sveu. mag. kineziološke edukacije	KFO	VSS	TZK = V. ab.-VIII. ab
16.	Dajana Prekodravac	1976.	Mag. edukacije LK	Umjet. akademija	VSS	LK = V. ab – VIII. ab
17.	Damir Martinuš	1982.	Dipl. teolog	KBF	VSS	VJ = I. a, III.a ,V. ab – VIII. ab
18.	Martina Klarić	1993.	Mag. mat.	Sve.J.J.S. Odjel za mat.	VSS	MAT = V.b, VII.a

19.	Gabrijela Bogut Martan	1980.	Dipl. učitelj (+ EJ)	UF	VSS	EJ = III.a
20.	Ivana Horvat	1976.	Dipl. teolog	KBF	VSS	VJ= I. - IV..ab
21.	Deže Erdeš	1980.	Prof. E.J. i knjiž. i povijesti	FF	VSS	POV/EJ = V. - VIII.ab
22.	Ivana Ronta	1991	Mag. ed. H.J. i knjiž.	FF	VSS	HJ= VI.a
23.	Ivana Kelava	1993.	Mag. ed. mat. i inf.	Sve.J.J.S. Odjel za mat.	SSS	INF = I.- IV.a, VIII.a,b
24.	Antonia Štefić	1983.	Prof. mat. i fiz.	Sve.J.J.S. Odjel. za mat.	VSS	FIZ = VII.ab, VIII.ab

2. 1. 2. Podaci o učiteljima – Baranjsko Petrovo Selo

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Završena škola	Školska sprema	Predmet koji predaje i razredni odjel
1.	Tamara Marković	1988.	Mag. prim. ob.	UF	VSS	RN = I. / III.
2.	Snežana Markan	1970.	Nastavnik RN	PA	VŠS	RN = II./ IV.
3.	Marina Franjin	1986.	Profesor HJ/KNJIŽ	FF	VSS	HJ = V.c,VI.c, VII.c
4.	Ana Bačić	1971.	Profesor BIO/KEM	PF	VSS	PRI = V.c, VI.c; BI = VII.c, VIII.c; KE = VII.c, VIII.c
5.	Josipa Lavrenčić	1986.	Mag. ed. geografije	PMF	VSS	GE = V.c –VIII.c
6.	Dina Lukić	1988.	Mag. edukacije LK	Umjet. akademija	VSS	LK=V.c – VIII.c
7.	Gabriela Feher	1972.	Prof. GK	Glazbena akademija	VSS	GK = V.c – VIII.c
8.	Ivan Vučemilović-Šimunović	2001.	Sveu. mag. kineziološke edukacije	KFO	VSS	TZK = V.c – VIII.c
9.	Dominik Jurak	1996.	mag. inženjer elektrotehnike	Fak.el.,raču narstva i inf. teh.	VSS	TK = V.c – VIII.c
10.	Marija Martinuš	1991.	Dipl. teolog	KBF	VSS	VJ = I./III., II./IV., V.c – VIII.c
11.	Iva Dominović	1996.	Mag. ed. inf.	FF	VSS	INF = I./III.c, II/IV.c

12.	Deže Erdeš	1980.	Prof. E.J. i književnosti i povijesti	FF	VSS	POV = VI., VII.
13.	Edita Konjušak	1966.	Prof. MAT/FIZ	PF	VSS	MA = V.c - VIII.c; FI = VII.c
14.	Tijana Nedić	1991.	Mag. ed. E.J./NJ.J i knjiž.	FF	VSS	EJ = I. / III., II/ IV.
15.	Nikolina Janc	1980.	Profesor NJJ/EJ	FF	VSS	EJ / NJJ = V. - VIII.c
16.	Ines Banek	1992.	Mag. ed HJ i knjiž. i mag. ed. povijesti	FF	VSS	PO = V.c, VIII.c
17.	Ivana Kelava	1993.	Mag. ed. mat. i inf.	Sve. J.J.S. Odjel za mat.	VSS	INF = V.c - VIII.c
18.	Antonia Štefić	1983.	Prof. mat. i fiz.	Sveu.J.J.S. Odjel za mat.	VSS	FI = VIII.c
19.	Ivana Ronta	1991.	mag.ed.HJ i knjiž.	FF	VSS	HJ = VIII.c

2. 1. 3. Podaci o učiteljima – Branjin Vrh

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Završena škola	Školska sprema	Predmet koji predaje i razredni odjel
1.	Sanja Marković	1978.	Dipl. uč.	PF	VSS	RN = I. i IV.
2.	Dubravka Bišćan	1965.	Nastavnik RN	PA	VŠS	RN = II.
3.	Ivana Filipović	1986.	Mag. prim .obr.	FOOZ	VSS	RN = III.
4.	Gabrijela Bogut Martan	1980.	Dipl.učitelj (+ EJ)	UF	VSS	EJ = I. / IV., II., III.
5.	Ivana Horvat	1976.	Dipl. teolog	KBF	VSS	VJ= I. / IV., II., III.
6.	Tijana Nedić	1991.	Mag. ed. E.J./NJ.J. i knjiž.	FF	VSS	NJJ = IV.
7.	Iva Peranović	1996.	Mag. ed. inf.	FF	VSS	INF = I./ IV. ,II. , III.

2. 1. 4. Podaci o učiteljima – Luč

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Završena škola	Školska sprema	Predmet koji predaje i razredni odjel
1.	Tamara Zadravec	1988.	Mag. prim. ob.	UF	VSS	RN = I./III.

2.	Dubravka Bartolić Kerovec	1984.	Mag. prim. ob.	UF	VSS	RN = II./IV.
3.	Ivana Horvat	1976.	Dipl. teolog	KBF	VSS	VJ = I./III., II. / IV.
4.	Gabrijela Bogut Martan	1980.	Dipl.učitelj (+ EJ)	UF	VSS	EJ = I./III, II. / IV.
5.	Iva Dominović	1996.	mag. ed.inf.	FF	VSS	INF = I./III, II. / IV.

2. 1. 5. Podaci o učiteljima – Torjanci

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Završena škola	Školska sprema	Predmet koji predaje i razredni odjel
1.	Marija Brdarić Kovačević	1984.	Diplomirani učitelj	UF	VSS	RN = I. / IV.
2.	Goran Radulović	1987.	Mag. prim. ob.	UF	VSS	RN = II. / III.
3.	Gabrijela Bogut Martan	1980.	Dipl. učitelj (+ EJ)	UF	VSS	EJ = I./ IV., II./ III.
4.	Ivana Horvat	1976.	Dipl. teolog	KBF	VSS	VJ = I./ IV., II./ III.
5.	Iva Dominović	1996.	mag. ed.inf..	FF	VSS	INF = I./ IV., II./ III.

2. 1. 6. Podaci o učiteljima – Petlovac

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Završena škola	Školska sprema	Predmet koji predaje i razredni odjel
1.	Zdravka Ozimec Kuček	1984.	Diplomirani učitelj	UF	VSS	RN =II.
2.	Marija Šimić	1978.	Diplomirani učitelj	PF	VSS	RN = III. / IV.
3.	Ivana Horvat	1976.	Diplomirani teolog	KBF	VSS	VJ = II., III. / IV.
4.	Gabrijela Bogut Martan	1980.	Dipl. učitelj (+ EJ)	UF	VSS	EJ = II., III. / IV.
5.	Tijana Nedić	1991.	Mag. ed. E.J./NJ.J. i knjiž.	FF	VSS	NJJ = IV.
6.	Iva Dominović	1996.	mag. ed.inf.	FF	VSS	INF = II., III./ IV.

2.2. PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Završena škola	Školska sprema	Radno mjesto
1.	Đurđica Petrović	1965.	Profesor razr. nas.	FPM I OZ	VSS	Ravnateljica
2.	Nina Eman	1986.	Mag. paed. et educ. phil.	FF	VSS	Pedagoginja
3.	Emilija Šmit Polić	1977.	Prof. HJ i dipl. knjižničar	PF	VSS	Knjižničarka
4.	Suzana Leskovar	1974.	Diplomirani psiholog	FF	VSS	Psihologinja

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM OSOBLJU

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Završena škola	Školska sprema	Radno mjesto
01.	Arpad Varga	1962.	Dipl. iur.	Pravni fakultet	VSS	Tajnik
02.	Anita Heka-Marek	1969.	Dipl. oec.	Ekonomski fak..	VSS	Voditelj računovodstva

2.4. PODACI O POMOĆNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Završena škola	Školska sprema	Posao koji obavlja
1.	Ivan Markan	1968.	Elektroinstalater	SŠC	SSS	Domar - ložač
2.	Darinka Blašković	1964.	SSS	SŠ	SSS	Spremačica - B. Vrh, Šeć.
3.	Ljubica Petrović	1964.	NKV	OŠ	NSS	Spremačica - Luč
4.	Branka Ivanović	1963.	NKV	OŠ	NSS	Spremačica - BPS
5.	Verica Salonja	1966.	NKV	OŠ	NSS	Spremačica - Šeć.
6.	Kristina Jagodić	1978.	NKV	OŠ	NSS	Spremačica - Tor.
7.	Tatjana Šimić	1991.	Kuhar	SŠ	SSS	Kuharica - Tor, Šeć.
8.	Helena Horvat	1990.	Kuhar	SŠ	SSS	Kuharica - Šeć
9.	Kristina Balikić	1996.	Kuhar	SŠ	SSS	Kuharica - B.P. Selo
10.	Mario Balent	1973.	Elektrotehničar	SŠ	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost - Šećerana
11.	Milovan Šumiga	1981.	Elektrotehničar	SŠ	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost - BPS

3. ORGANIZACIJA RADA

Ukupna aktivnost svih djelatnika škole usmjerena je na uspješnu realizaciju nastavnih kurikuluma, stvaranje uvjeta za uspješno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa i što boljih uvjeta za rad i život učenika naše škole.

Zdravstvena i socijalna skrb učenika stalna je briga svih radnika škole. I ove školske godine u prehranu su uključeni svi učenici naše škole.

3. 1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

3. 1. 1. Šećerana - matična škola

1. a	9	Ina Gorup/Marija Blažević
2. a	7	Silvija Kozari Golob
3. a	10	Ivona Kreko
4. a	4	Željka Krizmanić
5. a	16	Silvija Borovečki
5. b	15	Gabriela Feher
6. a	14	Brankica Murk
7. a	8	Damir Martinuš
7. b	10	Tatjana Krivić
8. a	13	Sanja Leskovar
8. b	11	Suzana Komes
	117	

3. 1. 2. Baranjsko Petrovo Selo – PŠ

1.	2	8	Tamara Marković
3. c	6		
2.	2	3	Snežana Markan
4. c	1		
5. c	12		Marija Martinuš
6. c	13		Marina Franjin
7. c	9		Ana Bačić
8. c	11		Nikolina Janc
	56		

3. 1. 3. Luč - PŠ

1.	2	4	Tamara Zdravec
3. d	2		
2.	4	7	Dubravka Bartolić Kerovec
4. d	3		
		11	

3.1.4. Petlovac - PŠ

2. e	7	7	Zdravka Ozimec Kuček
3.	8	10	Marija Šimić
4. e	2		
		17	

3.1.5. Branjin Vrh - PŠ

2. b	8		Dubravka Biščan
1.	6	13	Sanja Marković
4. b	7		
3. b	5		Ivana Filipović
	26		

3.1.6. Torjanci - PŠ

1.	3	6	Marija Brdarić Kovačević
4. f	3		
2.	5	13	Goran Radulović
3. f	8		
		19	

3.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA- UKUPNO

Razred	Broj učenika	Ukupno odjela i razrednika
I.	22	1
II.	33	3
III.	39	5
IV.	20	6
V.	43	3
VI.	27	2
VII.	27	3
VIII.	35	3
I.-VIII.	246	26

3.3. PODACI O ZADUŽENJU I RADNOM VREMENU

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od-do)	Broj sati god. Zaduženja
1.	Đurđica Petrović	Prof. razr. nas.	Ravnateljica	40	07 – 15	1784
2.	Emilija Šmit Polić	Prof. HJ/KNJIŽ, dipl. knjiž.	Knjižničar	40	7.30 -13.30	1784
3.	Suzana Leskovar	Dipl. Psiholog	Psiholog	20	raspored	892
4.	Nina Eman	Mag. paed. et educ. phil.	Pedagoginja	40	7.30 - 13.30	1784
5.	Arpad Varga	Dipl. iur.	Tajnik	40	07 – 15	1784
6.	Anita Heka - Marek	Dipl. ec.	Voditelj računovodstva	40	07 – 15	1784
7.	Ivan Markan	Elektroinstalater	Domar/ložač	40	6.30 – 14.30	1784
8.	Mario Balent	Elektrotehničar	Operativni djelatnik za sigurnost-ŠEĆ.	40	07 – 15	1768
9.	Verica Salonja	NKV	Spremačica-ŠEĆ	40	6.30 – 14.30 i 12 - 20	1784
10.	Branka Ivanović	NKV	Spremačica-BPS	40	07 – 15	1784
11.	Darinka Blašković	SSS	Spremačica-BV, ŠEĆ.	40	07 – 15	1784
12.	Ljubica Petrović	NKV	Spremačica-LUČ	20	08 – 12	892
14.	Milovan Šumiga	Elektrotehničar	Operativni djelatnik za sigurnost -BPS	40	07 – 15	1784
15.	Kristina Balikić	Kuhar	Kuharica - BPS	20	8.00 – 12.00	892
16.	Kristina Jagodić	NKV	Spremačica - TOR.	20	8.00 - 12.00	892
17.	Helena Horvat	Kuhar	Kuharica - ŠEĆ	20	7.30 - 11.30	892

3.4. RASPORED SATI

Pri izradi rasporeda sati uzimaju se u obzir mogućnosti organizacije nastave, interes i psihofizičke sposobnosti učenika, mogućnost dolaženja učitelja s obzirom na rad u više škola, vrijeme korištenja učionica, vezanost učenika za prijevoz.

Prilikom izrade rasporeda vodilo se računa o rasterećenju učenika tako da je raspored napravljen na dva tjedna radi likovne i tehničke kulture pa im je omogućen blok sat (svaki drugi tjedan). Blok sat sastavljen je u većini predmeta, posebno prirodnoj skupini predmeta. Za razrednu nastavu raspored sati izrađuje učitelj, svaki za svoj odjel u suradnji s predmetnim učiteljima koji drže sate u razrednoj nastavi, npr. vjeronauk, strani jezik, glazbena kultura, dok za predmetnu nastavu raspored sati izrađuje za to zadužen učitelj. Velike poteškoće u rasporedu sati stvarali su ostali oblici nastave jer većina učenika predmetne nastave izabrala je dva, pa čak i tri izborna programa. Raspored sati priložen je ovom programu.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (OBVEZNI PREDMETI)

4. 1. 1. Godišnji fond sati – Šećerana

N. PREDMET	I.	II.	III.	IV.	V.a	V.b	VI.a	VI.b	VII.a	VII.b	VIII.a	VIII.b	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	1960
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	1120
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda i društvo	70	70	70	105									315
Priroda					52,5	52,5	70	70					245
Biologija									70	70	70	70	280
Kemija									70	70	70	70	280
Fizika									70	70	70	70	280
Povijest					70	70	70	70	70	70	70	70	560
Geografija					52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525
Informatika					70	70	70	70					280
Tehnička kultura					35	35	35	35	35	35	35	35	280
Tjelesno-zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70	70	945
UKUPNO	630	630	630	630	840	840	875	875	910	910	910	910	9590

4. 1. 2. Godišnji fond sati – Baranjsko Petrovo Selo

N. PREDMET	I., IV.	II., III.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	140	140	980
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210
Engleski jezik	70	70	105	105	105	105	560
Matematika	140	140	140	140	140	140	840

Priroda i društvo	105	70					175
Priroda			52,5	70			122,5
Biologija					70	70	140
Kemija					70	70	140
Fizika					70	70	140
Povijest			70	70	70	70	280
Geografija			52,5	70	70	70	262,5
Informatika			70	70			140
Tehnička kultura			35	35	35	35	140
Tjelesno-zdravstvena k.	105	105	70	70	70	70	490
UKUPNO	665	630	840	875	910	910	4830

4. 1. 3. Godišnji fond sati – Branjin Vrh

N. PREDMET	I.	II., IV.	III.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	525
Likovna kultura	35	35	35	105
Glazbena kultura	35	35	35	105
Engleski jezik	70	70	70	210
Matematika	140	140	140	420
Priroda i društvo	70	105	70	245
Tjelesno-zdravstvena kultura	105	105	105	315
UKUPNO	630	665	630	1925

4. 1. 4. Godišnji fond sati – Petlovac

N. PREDMET	I., II.	III., IV.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Engleski jezik	70	70	140
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	70	105	175
Tjelesno-zdravstvena k.	105	105	210
UKUPNO	630	665	1295

4. 1. 5. Godišnji fond sati – Luč

N. PREDMET	I., IV.	II., III.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Engleski jezik	70	70	140
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	105	70	175
Tjelesno-zdravstvena k.	105	105	210
UKUPNO	665	630	1295

4. 1. 6. Godišnji fond sati – Torjanci

N. PREDMET	I., VI.	II., III.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Engleski jezik	70	70	140
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	105	70	175
Tjelesno-zdravstvena k.	105	105	210
UKUPNO	665	630	1295

4. 1. 7. Godišnji fond nastave u OŠ Šećerana

Nastavni predmet	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4515
Likovna kultura	945
Glazbena kultura	945
Engleski jezik	2310
Matematika	3780
Priroda i društvo	1260
Priroda	367,5
Biologija	420

Kemija	420
Fizika	420
Povijest	840
Geografija	787,5
Informatika	420
Tehnička kultura	420
Tjelesno zdravstvena kultura	2380
UKUPNO	20230

4. 2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u matičnoj školi Šećerana organizirana je u dvije smjene. Prva smjena počinje u 7.45 za predmetnu nastavu i dio razredne nastave, a druga smjena u 12.05 za razrednu nastavu.

U područnoj školi Baranjsko Petrovo Selo nastava počinje u 7.30. U područnim školama u Branjinom Vrh, Petlovcu, Torjancima i Luču nastava počinje u 8.00 sati.

Tijekom nastave organizirano je dežurstvo nastavnika. Artikulacija nastavnog dana je sljedeća: između sati su odmori od 5 minuta, a nakon trećeg sata veliki odmor od 15 minuta za učenike predmetne nastave. Nakon sedmog sata, od 13.20 do 14.00, vrši se dezinfekcija prostora škole. Za učenike putnike organizirano je praćenje učenika na autobus. Dio razredne nastave radi u poslijepodnevnoj smjeni od 12.05 do 18.00 sati.

4. 3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Na kraju nastavne godine svečano obilježavamo podjelu svjedodžbi.

Upis djece u prvi razred planira se za mjesec lipanj, a svečano primanje prvoškolaca je prvi dan nastave sljedeće školske godine.

Kalendar rada škole je sljedeći:

nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.

-prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026. godine, a

-drugo polugodište traje od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine

1. učenički odmor: 24. prosinca 2026. – 5. siječnja 2027., nastava počinje 7. siječnja 2027. godine

2. učenički odmor: 22. – 26. veljače 2027. godine

3. učenički odmor: 25. ožujka – 2. travnja 2027. godine, nastava počinje 5. travnja 2027. godine

4.3.1. Kalendar rada škole

2026./2027.	Mjesec ukupno	Radni dan	Nastavni dani	Nenastavni dani	Učenički odmor	Vikend	Blagdani
Rujan	30	22	18	-	4	8	-
Listopad	31	22	22	-	-	9	-
Studen	30	20	19	1	-	9	1
Prosinac	31	22	17	-	5	8	1
Ukupno 1. o.-o. r.:	122	86	76	1	9	34	2
Siječanj	31	19	17	-	2	10	2
Veljača	28	20	15	-	5	8	-
Ožujak	31	22	18	-	4	8	1
Travanj	30	22	19	1	2	8	-
Svibanj	31	20	19	1	-	10	1
Lipanj	30	21	11	-	10	8	1
Srpanj	31	22	-	-	22	9	-
Kolovoz	31	21	-	-	21	9	1
Ukupno 2. o.-o. r.:	243	167	99	2	66	70	6
UKUPNO ŠK. GOD.:	<u>365</u>	<u>253</u>	<u>175</u>	<u>3</u>	<u>75</u>	<u>104</u>	<u>8</u>

253 RADNA DANA (NASTAVNIH - 175, NENASTAVNIH - 3 , UČENIČKI ODMOR – 75)

104 VIKENDI

+ 8 BLAGDANI I PRAZNICI

365 – UKUPNO

1. NENASTAVNI DAN: 8. 9. 2026. Torjanci

14. 9. 2026. Branjin Vrh

11. 11. 2026. Šećerana

9. 2. 2027. BPS

3. 5. 2027. Petlovac, Luč

2. NENASTAVNI DAN: 30. 4. 2027.

3. NENASTAVNI DAN: 28. 5. 2027.

4. 4. SURADNJA S RODITELJIMA UČENIKA

SADRŽAJ – AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
Roditeljski sastanci po razrednim odjelima Individualni razgovori s roditeljima Savjetodavni rad Sastanci s roditeljima po pozivu	IX,XI, II, IV Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine	Razrednici Razrednici, predmetni učitelji, pedagog, psiholog Pedagog, psiholog Ravnateljica, razrednik
Predavanja za roditelje -e – dnevnic i uporaba tableta za učenike - novi pravilnici na početku šk. god. - Polazak u školu - e -upisi u srednje škole i kako pomoći djetetu u izboru srednje škole – za roditelje 8. razreda - Sigurnost na internetu – za roditelje 5. razreda - Jedna tema od strane razrednika koja je najvažnija za njegov odjel	IX III V XI Tijekom godine Tijekom godine	Razrednici 1. razreda razrednici razrednici Psiholog Učitelj informatike Razrednici

4. 5. SURADNJA S KULTURNIM I JAVNIM USTANOVAMA

SADRŽAJ – AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
-Aktualna predavanja -Posjet HNK -Posjet Dječjem kazalištu -Posjet kinu -Hrvatska glazbena mladež -Posjet muzeju -Posjet Gradskoj knjižnici	Tijekom školske godine Studen Tijekom školske godine Travanj Lipanj Tijekom školske godine Listopad	Ravnateljica Knjižničarka, razrednici Knjižničarka, razrednici Razrednici, knjižničarka Učiteljica GK Razrednici, knjižničarka

4. 6. ORGANIZACIJA SVEČANOSTI U ŠKOLI

SADRŽAJ – AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
Svečani doček prvih razreda i njihovih roditelja	IX	Učitelji RN
Dječji tjedan	X	Učitelji RN
Sveti Nikola	XII	RN, PN, vjeroučitelj
Božićni blagdani	XII	Učitelji HJ, GK, RN
Dan sjećanja na Holokaust	I	Učitelji POV, HJ
Valentinovo	II	Učitelji EJ, RN,PN
Poklade	II	Učitelj LK, RN
Dan škole	IV	Učitelji HJ,RN
Svečani ispraćaj 8-ih razreda	VI	Razrednici 7. razreda

4. 7. ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNE I RADNE SREDINE

SADRŽAJ - AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
Uređenje unutarnjih prostora s obzirom na nadolazeće značajne dane, svečanosti i godišnja doba, te ulaska u školu	Šk. godina	Učitelj LK
Izrada panoa, plakata, zbirki, izložbi	Šk. godina	Učitelji, učenici
Sadnja šafran	Studen	Ekolozi

5. UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Ove školske godine imamo ukupno 35 učenika s teškoćama u razvoju: 25 učenika pohađa nastavu po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, a 10 učenika pohađa nastavu po redovnom programu uz individualizirane postupke.

- u matičnoj školi Sećerana 13 učenika po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i 4 po redovitom programu uz individualizirane postupke

- u PS BPS 7 učenika po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i 2 učenika po po redovitom programu uz individualizirane postupke

- u PŠ Torjanci je 1 učenik po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

- u PŠ Luč su 2 učenika po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

- u PŠ Branjin Vrh 2 su učenika po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i 4 učenika po redovitom programu uz individualizirane postupke

Najčešće zastupljene teškoće su mješovite teškoće u učenju: elementi disleksije, disgrafije i diskalkulije te snižene intelektualne sposobnosti uz sve veću pojavnost ADHD/ADD-a

Preko projekta Učimo zajedno 8 ove školske godine 5 učenika imaju osiguranu podršku pomoćnika u nastavi:

- učenica 5.r., učenik 7.r i učenik 8. razreda u MŠ Šećerana
- 2 učenika 3.r. u PŠ Branjin Vrh

Učitelji za svakog učenika s teškoćama u razvoju za svaki predmet određen Rješenjem o primjerenom obliku obrazovanja izrađuju individualizirane kurikule (IK), vrši se kontinuirano mjesečno praćenje. Roditeljima će biti omogućen uvid u IK najkasnije do kraja prvog polugodišta. Ukoliko se pokaže potrebnim vrši se retest za postojeće učenike, obavlja se i psihološko testiranje novih učenika kod kojih se uoče određene teškoće i to na prijedlog stručne službe, učitelja ili roditelja i po potrebi će se za iste pokrenuti postupak utvrđivanja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja i po potrebi također zahtjev za pomoćnikom u nastavi.

Tijekom godine psihologinja će kontinuirano pratiti napredovanje učenika i obaviti, po potrebi, hospitaciju u pojedinim razrednim odjelima u kojima su učenici s teškoćama u razvoju, a na osnovu uvida i praćenja IK. Individualna savjetovanja učitelja se kontinuirano i po potrebi provode, kao i suradnja s roditeljima.

Radit će se i na individualnom savjetovanju navedenih učenika s ciljem poboljšanja tehnika učenja, komunikacije i podizanja samopoštovanja.

U suradnji sa Zavodom za zapošljavanje u Osijeku organizira se profesionalno usmjeravanje za učenike završnih razreda koji pohađaju nastavu po primjerenom obliku obrazovanja (psihološka testiranja, savjetovanje i izdavanje mišljenja službi Zavoda) s ciljem omogućavanja izravnog upisa učenika s teškoćama u razvoju u srednju školu.

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

Briga o zdravlju učenika važan je dio rada naše škole. Učenici kroz sate razrednog odjela i redovitu i izbornu nastavu obrađuju međupredmetnu temu zdravlje. Nadležna liječnica školske medicine provodi redovite preglede i zaštitu učenika sukladno svom programu rada.

I ove godine provodi se projekt Zubna putovnica s ciljem preventivnog dentalnog pregleda učenika 1. i 6. razreda.

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj i svim područnim školama. I ove školske godine sva se djeca hrane u školi po projektima: Školski obrok za sve, Organiziranje školske prehrane za djecu od rizika u siromaštvu i Školska shema.

Vodit ćemo brigu o kvalitetnoj i zdravoj prehrani te educirati učenike i njihove roditelje o tome.

Radne prostorije redovito se zrače, dezinficiraju, dvorišni prostor se uređuje i pravilno koristi.

Izleti učenika planiraju se u razrednim odjelima u neposrednoj bližoj okolini škole, a prema mogućnostima i izvan mjesta. Razredna nastava planira dva poludnevna izleta Pozdrav jeseni i Pozdrav proljeću.

Svjetski dan sporta obilježava se svake godine. Planiraju se aktivnosti koje pozitivno utječu na zdravlje.

7. NESTRUČNO ZASTUPLJENI PREDMETI

U našoj školi ove su školske godine svi predmeti stručno zastupljeni.

8. PROFESIONALNI RAZVOJ

Sve znanstvene discipline neprekidno se obogaćuju novim spoznajama. Zbog toga je potreba za permanentnim obrazovanjem prosvjetnih radnika trajna i zahtjeva praćenje promjena u školskom sustavu, a u vezi s tim i povećane zahtjeve za stručnim usavršavanjem, tj. profesionalnim razvojem zaposlenika kako u kolektivu, tako i izvan kolektiva, ne zanemarujući individualno usavršavanje učitelja. Nastojat će se omogućiti individualno i skupno usavršavanje. Individualnom nabavom potrebne stručne literature i časopisa, a stručno na stručnim aktivima, seminarima, predavanjima u školi i izvan nje.

Na sjednicama učiteljskih vijeća održavat ćemo predavanja o aktualnim temama vezanim za rad i provođenje aktivnosti. Realizirali smo na samome početku školske godine edukaciju o novim pravilnicima u sklopu školskog sustava, a predviđena su i predavanja o svakom pravilniku. U ovoj školskoj godini imamo dva učitelja mentora i tri učitelja savjetnika, što pokazuje uspješno usavršavanje i napredovanje učitelja te ravnateljicu u zvanju mentora.

Ravnateljica škole i stručni suradnici organizirat će i koordinirati cjelokupnu aktivnost stručnog usavršavanja u školi kroz rad Učiteljskog vijeća, stručna vijeća razredne i predmetne nastave te kroz edukaciju učitelja sudionika pojedinih projekata.

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I STRUČNIH SURADNIKA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Učiteljsko vijeće stručno je tijelo škole a čine ga svi učitelji i stručni suradnici. Djelokrug rada učiteljskog vijeća utvrđen je Statutom škole. Tijekom školske godine učiteljsko vijeće bavit će se sljedećom problematikom:

Organizacijsko-pedagoška problematika, razmatrat će i dati mišljenje na godišnji plan i program rada škole, razmatrat će i donijeti školski kurikulum, pratit će ostvarivanje godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma, unaprjeđivat će rad u školi, uvodit će i pratiti inovacije, vrednovat će učinke nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada, bavit će se i drugim poslovima ove problematike.

Nositelji ovih aktivnosti bit će ravnateljica škole, pedagoginja, psihologinja, a po potrebi i vanjski stručnjaci koje će škola angažirati.

U matičnoj i područnim školama koje pripadaju našoj školi, učiteljsko vijeće je zajedničko.

R. br.	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelji
1.	ORGANIZACIJSKA PROBLEMATIKA - raspored rada u nastavi - prijedlog god. plana i programa rada - praćenje i izvješća o ostvarivanju god. plana rada, preventivnim programima i sigurnosti u školi - formiranje aktiva, voditelja, satničara i dr. - formiranje povjerenstava i timova skupina za planiranje rada - ostali poslovi iz ovog područja	VIII VIII Školska godina VIII VIII Školska godina	Ravnateljica Ravnateljica, pedagoginja Ravnateljica, pedagoginja Ravnateljica
2.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE UČENIKA - analiza uspjeha učenika na kraju školske god. - praćenje realizacije programa učenika s posebnim potrebama - ostali poslovi	VI Školska godina	Pedagoginja Psihologinja
3.	UČENICI U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU - radionice kao pomoć u učenju -komunikacija kao temelj dobrih odnosa	tijekom godine XI	pedagoginja, psihologinja, učitelji Ravnateljica, pedagoginja
4.	- ostali poslovi iz ovog područja TEME VEZANE ZA KURIKULARNU REFORMU -predavanja, edukacije - radionice	IX-VI, tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, učitelji u zvanju
5.	Ovisnost i nasilje u našoj školi-rezultati ankete	VI	psihologinja
6.	Rezultati identifikacije darovitih učenika 4. i 5.razreda u području matematike	VI	psihologinja

9.2. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE			
OŠ ŠEĆERANA 2026./2027. Voditeljica : Silvija Kozari Golob			
MJESEC	TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	BROJ SATI
RUJAN	1. Izbor voditelja aktiva 2. Donošenje i usvajanje plana i programa rada aktiva za tekuću šk. godinu 3. INA u područnim školama 4. Promet i ja 6 5. Organizacija prvog dana nastave i priredbe za doček prvašića 6. Dogovor o vođenju pedagoške dokumentacije 7. Planiranje izvanučioničke nastave (kazalište, kino, ŠUP, TN) 8. Razno	Snežana Markan Silvija Kozari Golob i svi članovi ŠSV Đurđica Petrović Silvija Kozari Golob Svi članovi ŠSV	3
PROSINAC	1. Božićna radionica 2. Priprema učenika za školska i županijska natjecanja, nacionalni ispiti 3. Razmjena primjera dobre prakse 4. Kazalište 5. Razno	Marija Šimić Silvija Kozari Golob i svi članovi ŠSV Ivona Kreko - Čuvari emocija Silvija Kozari Golob - Kada STEAM obuje tenisice Željka Krizmanić - projekt daroviti učenici Dubravka Bartolić	3
OŽUJAK	1. Organizacija TN Kopački rit 2. Obilježavanje Dana škole (Kino) 3. Razmjena primjera dobre prakse 4. Projekt Iskra 5. Razno	Svi članovi ŠSV Zdravka Ozimec Kuček Goran Radulović - Razredi prijateljstva Snežana Markan	2
LIPANJ	1. Analiza uspjeha i realizacija plana i programa na kraju nastavne godine 2. Izvješće o radu Aktiva 3. Planiranje nabave udžbenika i didaktičkih sredstava za iduću	Silvija Kozari Golob i svi članovi ŠSV Silvija Kozari Golob Svi članovi ŠSV	2

	4. Razmjena primjera dobre prakse za iduću šk. godinu 5. Projekt Iskra 6. Prijedlozi tema za iduću šk. godinu 7. Razno	Sanja Marković - Mentalno stanje djece Marija Brdarić Kovačević - Učiti kako učiti Snežana Markan	
--	---	---	--

9.3. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Profesionalni razvoj učitelja zakonska je obveza svi odgojno-obrazovnih djelatnika. Obavljat će se na razini škole, na razini županije i na razini države (u ovisnosti o financijskim mogućnostima škole) s ciljem uključivanja u programe cjeloživotnog učenja. Učitelji će se redovito uključivati u rad stručnih skupova koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje. Za svakog učitelja je predviđen određeni broj sati profesionalnog razvoja. Ako učitelji iskažu posebne interese i osiguraju se financijska sredstva (sami, u suradnji s ravnateljem, lokalnom upravom) ravnateljica će im osigurati zamjenu. Stečena znanja će podijeliti s kolegama. U obvezi su se educirati za provođenje kurikularne reforme na stručnim skupovima uživo i online.

9.4. PLAN RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće je stručno tijelo škole koje raspravlja o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu.

Tijekom školske godine razredno vijeće raspravljat će o odgojnoj problematici, uključenosti učenika u izbornu nastavu, dodatni rad, dopunsku nastavu i izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, sadržajima, metodama, oblicima rada u razrednim odjelima, učenicima s posebnim potrebama u razrednom odjelu, aktualnim sadržajima razrednog odjela, o uspjehu učenika i razrednog odjela u cjelini, pedagoškim mjerama, ostvarivanju nastavnog plana i programa, rezultatima praćenja i prijedlozima za budući rad.

Na završnim sjednicama raspravljat će se o uspjehu učenika i razrednog odjela, analiza odgojne problematike, izbor i primjena pedagoških mjera, analiza rada razrednog odjela i aktualna problematika.

Voditelji razrednih vijeća su razrednici.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	- analiza stanja u razrednom odjelu - mjere za poboljšanje uspjeha	razrednici, učitelji pedagoginja psihologinja, ravnateljica
XII.	- uspjeh odjela - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha - analiza ostvarenja programa - aktualna problematika	razrednici i učitelji pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
III.	- analiza uspjeha u razrednom odjelu - analiza odgojne situacije u odjelu - aktualna problematika	razrednici učitelji, psihologinja pedagoginja, ravnateljica

	- suradnja sa roditeljima - mjere za poboljšanje uspjeha	
VI.	- utvrđivanje uspjeha učenika - analiza realizacije plana i programa - utvrđivanje prijedloga pedagoških mjera - utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada	svi učitelji razrednici, psihologinja pedagoginja, ravnateljica
VIII.	- analiza rezultata na popravnim ispitima	učitelji, psihologinja, pedagoginja, ravnateljica

O svim spomenutim pitanjima odgoja i obrazovanja u razrednim odjelima raspravlja i odlučuje Razredno vijeće. Razredno vijeće čine svi učitelji koji rade u određenom razrednom odjelu.

9.5. PLAN RADA RAZREDNIKA

Razrednik je pedagoški, organizacijski i administrativni voditelj razrednog odjela. Među zadacima razrednika ističu se:

- briga o pravilnom odgoju učenika u odjelu te o njihovom praćenju i napredovanju
- briga o opterećenosti učenika obvezama u školi i obitelji
- briga o koordinaciji i izvršavanju planova rada pojedinih učitelja
- briga o higijenskim, kulturnim i radnim navikama učenika
- skrb o zdravstvenom, fizičkom i socijalnom stanju učenika
- zdrava prehrana kod naših učenika i ostvarivanje cilja živjeti zdravo
- spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje
- praćenje i opravdavanje izostanaka učenika
- predlaganje općeg uspjeha i ocjene iz vladanja za svakog učenika svog odjela
- suradnja s roditeljima učenika.

Razrednik predsjedava sjednicama razrednog vijeća, saziva i vodi roditeljske sastanke, predlaže suvremeno sačinjen program rada razrednika te program odgojnog rada u svom odjelu u okviru programa rada škole. O razrednikovoj osobnosti, poznavanje pojedinog učenika svog odjela i njegova rada, ovisi uspješnost njegova rada, ali i postignuća učenika.

9. 6. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Prema Statutu škole Vijeće roditelja osniva se s ciljem ostvarivanja zadaća osnovnog školstva i povezivanja rada škole s društvenom sredinom. Vijeće roditelja osnovne škole Šećerana ima 26 članova, po jednog člana iz svakog razrednog odjela. Vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

RUJAN

- Upoznavanje s godišnjim i programom rada škole
 - Upoznavanje roditelja s kurikulumom škole i aktivno uključivanje roditelja u realizaciju nekih od sadržaja kurikuluma.
 - Upoznavanje s Pravilnikom o načinu postupanja od. obr. radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Izvjешće o provedbi preventivnih programa

- Rasprava o ostalim aktualnostima od interesa učenika vezanih za početak školske godine

SIJEČANJ

- Izvješće o ostvarenju plana i programa rada u prvom polugodištu
- Dogovor o planiranim aktivnostima za drugo polugodište
- Prijedlozi oko realizacije Dana škole (radionice za roditelje i učenike)

SVIBANJ

- Analiza protekle školske godine i prijedlozi na kraju za poboljšanje načina rada u sljedećoj školskoj godini
- Analiza uspješnosti kulturne i javne djelatnosti škole
- Analiza izvješća o provedbi preventivnih programa za učenike
- Materijalne potrebe za novu školsku godinu

9. 7. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika škole čini 26 učenika.

Vijeće se sastaje na početku nastavne godine na konstituirajućoj sjednici koju vodi ravnateljica škole, a na kojoj se javno izabire predsjednik/ica Vijeća učenika.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- raspravlja o prijedlogu etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Školski odbor, Razredno i Učiteljsko vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

9. 8. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Plan i program rada ravnatelja osnovne škole je ključni dokument kojim se definiraju operativne, pedagoške i upravne dužnosti ravnatelja tijekom školske godine. Prema zakonskim okvirima, plan se može dijeliti na nekoliko ključnih područja rada:

1. Planiranje i programiranje rada škole

- Sudjelovanje u izradi i donošenju ključnih dokumenata: Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu.
- Izrada osobnog godišnjeg plana rada ravnatelja.
- Praćenje i usklađivanje planova rada učitelja, stručnih suradnika i stručnih vijeća.

2. Organizacija rada škole

- Utvrđivanje zaduženja učitelja i ostalih zaposlenika (izrada rješenja o tjednom zaduženju).
- Izrada kalendara rada i rasporeda sati.
- Formiranje razrednih odjela i organizacija dežurstava.

3. Pedagoško-instruktivni rad i praćenje nastave

- Hospitiranje (posjet nastavi) radi praćenja kvalitete učenja, poučavanja i primjene suvremenih metoda.
- Analiza uspjeha učenika na sjednicama Učiteljskog vijeća.
- Mentorstvo i uvođenje učitelja pripravnika u rad.

4. Upravljanje ljudskim potencijalima (kadrovski poslovi)

- Zapošljavanje, selekcija i raspoređivanje kadrova.
- Organizacija i poticanje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika.
- Briga o radno-pravnom statusu zaposlenika i rješavanje unutrašnjih sukoba.

5. Materijalno-financijsko poslovanje

- Suradnja sa Školskim odborom oko donošenja i izvršavanja financijskog plana.
- Planiranje nabave nastavnih sredstava, opreme, lektire i didaktičkog materijala.
- Briga o održavanju, energetske obnovi i uređenju školske zgrade te okoliša.

6. Suradnja s dionicima i društvenom sredinom

- Unutarnja suradnja: Redovito vođenje sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća, suradnja s Vijećem roditelja i Školskim odborom.
- Vanjska suradnja: Povezivanje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje (AZOO), osnivačem škole (grad/županija) te lokalnom zajednicom.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana za nastavna sredstva	V-IX

2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VII
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VII
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te napatka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII

6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI

8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

U svojem radu, ravnateljica će uključivati i poticati djelatnike u procese provođenja svih oblika rada s učenicima, te realizaciju međupredmetnih tema u životu i radu škole: Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Zdravlje, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Poduzetništvo. Također, će voditi brigu o provedbi preventivnih programa i sigurnosti učenika i zaposlenika škole, poticanje realizacije prometne kulture među učenicima u svrhu poboljšanja sigurnosti učenika u prometu. Važnost prevencije u području ovisnosti, vršnjačkog nasilja te online nasilja kao i prometne kulture i sigurnosti.

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

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.PRIPREMANJE ŠKOLSKIH OD.-OB. PROGRAMA I REALIZACIJE		280
1.1.Utvrđivanje od.-ob. potreba učenika, škole i okruženja	IX-VIII	40
1.2.Analiza od.-ob. situacije i priprema plana od.-ob. djelovanja	IX	20
1.3.Klasifikacija, sistematizacija i priprema podataka za raznovrsne potrebe	IX	30
1.4.Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	IX	20
1.5.Sudjelovanje u izradbi godišnjeg plana i programa rada škole	IX	10
1.6.Planiranje i programiranje nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole	VIII, IX	10
1.7.Provođenje kval. i kvant. analize ostvarenosti ciljeva od.-ob. procesa	IX-VIII	140
1.8.Sudjelovanje u izradbi godišnjeg kurikulumuma škole	IX	10
2.NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U OD.-OB. PROCESU		896
2.1.Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u prvi razred	IV, V	70
2.2.Utvrđivanje kriterija za formiranje odjela	VII, VIII	10
2.3.Poticanje uvođenja i primjene novih oblika i metoda školskog rada	IX-VIII	50
2.4.Stručna pedagoška i didaktičko-metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih pl. i prog.	IX-VIII	70
2.5.Praćenje realizacije godišnjeg kurikulumuma škole	IX-VI	20
2.6.Identifikacija i praćenje darovitih učenika	X-VI	5
2.7.Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama	X-VI	88
2.8.Praćenje razvoja i napredovanja učenika	IX-VI	156
2.9.Unapređivanje kvalitete rada škole	IX-VIII	70
2.10.Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, učiteljima i roditeljima	IX-VIII	200
2.11.Rad na od.- ob. mjerama za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	IX-VI	70

2.12.Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika i roditelja	II-VI	20
2.13.Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	V	5
2.14.Sudjelovanje u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika	IX-VI	62
3.VREDNOVANJE OD.-OB. REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA , ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		190
3.1.Vrednovanje od.-ob. rezultata na kraju polugodišta i izrada izvješća	I	20
3.2.Vrednovanje od.-ob. rezultata na kraju šk. god. i izrada izvješća	VIII, IX	40
3.3.Vrednovanje realizacije nastavnih programa i školskog rada, učenika i razrednih odjela	IX-VIII	70
3.4.Sudjelovanje u samovrednovanju škole	IX-VIII	10
3.5.Sudjelovanje u među školskim, županijskim i međunarodnim projektima	IX-VI	50
4.STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA OD.-OB. DJELATNOSTI U ŠKOLI		170
4.1.Planiranje i provedba obaveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	IX-VIII	30
4.2.Izrada plana stručnog usavršavanja pedagoga	IX	1
4.3.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX-VIII	15
4.4.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a i drugih	IX-VIII	54
4.5.Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate od.-ob. sustav	IX-VIII	20
4.6.Organiziranje i vođenje stručnih predavanja u školi	IX-VIII	15
4.7.Praćenje znanstvene i stručne literature	IX-VIII	35
5.BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		20
5.1.Nabava i poticanje na korištenje stručne literature	IX-VIII	6
5.2.Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	IX-VIII	50
5.3.Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	IX-VIII	100
5.4.Izradba i čuvanje učeničke dokumentacije	IX-VIII	44
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

9.10. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	FOND SATI	VRIJEME
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE • Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2026./27. • Podjela i prikupljanje potrebne pedagoške dokumentacije. • Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela i prilagodbi učenika.	- učitelji, ravnateljica, pedagoginja	10	9. mj. – 10. mj.
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE • Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./27. • Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./27. • Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna učitelja i školskih timova. • Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika početnika i pripravnika u cilju stručnog osposobljavanja. • Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika. • Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk.god. 2026./27.:priprema dokumentacije za izradu individualiziranih i prilagođenih programa za djecu s posebnim potrebama. • Plan rada s darovitom djecom- uočavanje, identifikacija i izrada programa podrške. • Izrada plana i programa stručnog usavršavanja učitelja - plan predavanja i/ili radionice na razrednim i učiteljskim vijećima. • Izrada školskog preventivnog programa (ŠPP). • Izrada i izvješće plana i programa za profesionalno informiranje i savjetovanje. • Izrada programa rada pomoćnika u nastavi. • Izrada programa radionica i predavanja u cilju prevencije nepoželjnih	- ravnateljica, učitelji, razrednici, pedagoginja, tajnik	40	9. mj. (i tijekom godine)

oblika ponašanja, razvijanja socijalnih vještina, jačanja samopouzdanja te pomoći u učenju.			
3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE • Sudjelovanje u prikazu i prikupljanju statističkih podataka – Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih i Upravnom odjelu za obrazovanje i mlade OBŽ.	- ravnateljica, tajništvo	4	9. mj. / 6. mj.
4. RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I/ILI SKUPNOJ RAZINI OD PRIPREME, REALIZACIJE DO EVALUACIJE • Utvrđivanje stanja učenika na području: akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, sklonosti za učenje (slabih i jakih strana), emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki, ponašanja, obrazovne okoline, školske/razredne klime, posebnih potreba, psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole. • Savjetodavni rad s učenicima:** Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja. • Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja – suradnja i rad s razrednicima. • Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća. • Intervencije 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; Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju; Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje; Podupiranje uvažavanja različitosti – opservacija učenika 1. razreda. • Radionice za 5. razrede – Učiti kako učiti. • Radionice za učenike 5.-8. r. usmjerene na smanjivanje nasilja među	- učitelji, roditelji, razrednici, stručnjaci određene spec.	490	tijekom godine

vršnjacima. • Profesionalno informiranje i informiranje osmaša.			
5. RAD S RODITELJIMA • Utvrđivanje stanja učenika provođenje anamnestičkog intervjua. • Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta. • Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća. • Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima; predavanja na tematskim roditeljskim sastancima.	- stručnjaci određene spec., učitelji, razrednici	75	tijekom godine
6. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM DJELATNICIMA • Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih i pedagoških podataka od učitelja. • Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća. • Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća. • Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja. • Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu. • Rad s pomoćnicima u nastavi (pregled dokumentacije, savjetodavni razgovori, timski sastanci).	- učitelji, ravnateljica, pedagoginja, roditelji, pomoćnici u nastavi	56	tijekom godine

7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI • Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata integrativnih oblika nastave. • Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu. • Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje ustanove. • Praćenje i realizacija školskog preventivnog programa (ŠPP). • Istraživački rad – sociometrija po potrebi razrednih odjela. • Provođenje projekata u kojima je psiholog nositelj i koordiniranje vanjskih programa u školi. • Humanitarne aktivnosti.	- stručnjaci određene spec., učitelji	20	tijekom godine
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE • Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici. • Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima. • Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. • Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za javno zdravstvo, socijalnim radnikom, defektologom i ostalim stručnim osobama prema potrebi učenika. • Suradnja s CENTROM ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU MENTALNOG ZDRAVLJA, PREVENCIJU I IZVANBOLNIČKO LIJEČENJE OVISNOSTI U OSIJEKU	- stručnjaci određene spec., učitelji, MUP, Hrvatski zavod za socijalni rad, Centar za mentalno zdravlje Osijek	30	tijekom godine
9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA • Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja. • Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi. • Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća te aktivno sudjelovanje u analizi uspjeha i vladanja.	- pedagoginja, učitelji, ravnateljica	38	tijekom godine

10. RAD U FUNKCIJI ČLANA PRVOSTUPANJSKE KOMISIJE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA • Psihologijsko testiranje, procjena zrelosti i sudjelovanje u radu povjerenstva za upis djece u prvi razred osnovne škole.	- članovi komisije (liječnik, pedagog, učitelji)	25	tijekom godine
11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE • Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima (ŽSV), seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, Hrvatske psihološke komore - HPK i HPD). • Praćenje inovacija putem literature i interneta. • Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga. • Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.).	- stručnjaci određene spec., AZOO, HPK	60	tijekom godine
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU • Dokumentacija psihologijskih instrumenata (dosjei učenika). • Vođenje administracije o osobnom radu (dnevnik rada, e-Matica). • Skrb o školskoj, učiteljskoj i učeničkoj dokumentaciji.	samostalno	30	tijekom godine
13. OSTALO • Nepredviđeni poslovi i hitne intervencije. • Sudjelovanje u izvanučioničkoj nastavi, izletima i ekskurzijama.	- učitelji, razrednici, ravnateljica	14	tijekom godine
	UKUPNO SATI:	892	

9. 11. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

Tajnik škole organizira rad administrativnog, pomoćnog i tehničkog osoblja i odgovoran je za njihov rad, čuva sredstva i svu dokumentaciju škole i vrši nadzor nad svim školskim objektima.

Svakodnevni zadaci:

- Jutarnje obilaženje učionica i kontrola izvršenog od strane spremačica, svaki dan drugi dio
- Vođenje evidencije o prisutnosti na poslu administrativnog, pomoćnog i tehničkog osoblja i praćenje njihovog rada tijekom dana
- Dogovor s ravnateljicom u jutarnjim satima, referiranje, upoznavanje sa zadacima koje treba riješiti tijekom dana i nedostacima koje treba ukloniti istoga dana ako je to moguće (ovisno o vrsti kvara i dobivanju raznih majstora iz drugih poduzeća ukoliko to nije u mogućnosti otkloniti radnik za održavanje zgrada i inventara), dogovori i sl.
- Permanentno stručno usavršavanje

Dnevni zadaci:

- Zaprimanje, raspoređivanje i otpremanje pošte
- Primanje stranaka i suradnja s ostalim osobljem
- Redovno praćenje i proučavanje pravnih propisa
- Upravno-pravni poslovi
- Izdavanje potvrda za razne potrebe, duplikate svjedodžbi i dr.
- Vođenje personalne evidencije i dokumentacije, prijepis ocjena, prijava i odjava radnika
- Sređivanje dosjea novih radnika
- Pripremanje i izrada akata škole
- Kontinuirano vođenje propisanih knjiga, knjiga za izdavanje potvrda i uvjerenja
- Daktilografski poslovi-izrada i pisanje odluka, rješenja, obavijesti, evidencija, opomena i dr.
- Pomoć u izradi, prepisivanju i umnožavanju raznih tiskanih materijala, normativnih akata i dr.
- Praćenje zakonskih propisa N.N. i dr.
- U vremenu između 12.30 i 14.00 sati vršiti kontrolu urednosti učionica, čistoću hodnika i prilaza i tražiti eventualno dopunske radove
- Briga o zamjeni pomoćnog osoblja radi bolesti, dopusta i sl.
- Primanje učitelja i drugih radnika u školi koji prijavljuju razne nedostatke koji se javljaju tijekom dana-sata (hladno u učionici, nema žarulje, curi voda u WC-u, odmah intervencija kod domara)

Mjesečni zadaci:

- Organiziranje i održavanje sastanaka s pomoćnim i tehničkim osobljem prema potrebi radi otklanjanja nedostataka, pronalaženje boljih rješenja i unapređivanje rada
- Izrada statističkih podataka, izvještaja

- Poslovi vođenja arhive
- Kontrola izvršenih mjesečnih zadataka administrativnog, pomoćnog i tehničkog osoblja
- Podnošenje izvještaja ravnateljici škole o uočenim nedostacima s prijedlogom za njihovo uklanjanje
- Običi područne škole i dati nalog za otklanjanje uočenih nedostataka
- Sudjelovanje i aktivno učešće na aktivu tajnika
- Evidencija zaposlenika
- Evidencija registra zaposlenika

Polugodišnji zadaci:

- Sređivanje izvještaja za razna tijela, ustanove statistiku i druge
- Personalni i kadrovski poslovi
- Pregled i evidentiranje neupotrebljivog inventara i predlaganje za otpis, zamjenu, prodaju
- Izrada plana većih popravaka, adaptacija s ravnateljicom i davanje prijedloga organima upravljanja na odobrenje i razmatranje
- Izrada plana godišnjih odmora pomoćnog, tehničkog i administrativnog osoblja

Ostali neposredni zadaci:

- Obavljanje dijela poslova obrambenih priprema
- U slučaju povreda radne dužnosti i nediscipline pozivanje pomoćnog i tehničkog osoblja i uzimanje iskaza na zapisnik
- Suradnja s vanjskim tijelima u rješavanju pitanja vezanih za život i rad škole
- Briga o brzim intervencijama i hitnim slučajevima koje zadese školu
- Suradnja i pomoć svim učiteljima kada se za to ukaže potreba
- Vođenje evidencije o rokovima za izradu normativnih akata
- Stručno usavršavanje na savjetovanjima tajnika u organizaciji MZO, UTIRUŠ, HZOŠ, Poslovnog edukatora i dr.

9. 12. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME	FOND SATI
1. <u>Planiranje i programiranje rada</u>		80
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa	rujan	20
1.2. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	rujan	20
1.3. Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	rujan	10
1.4. Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnost	rujan	20
1.5. Priprema i pisanje izvješća o radu	lipanj, srpanj	10
2. <u>Poslovi vezani za odgojno-obrazovnu djelatnost</u>		600
2.1. Upoznavanje učenika nižih razreda sa školskom knjižnicom te poticanje na korištenje knjižnice	rujan	10
2.2. Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe i snalaženje u knjižnici	tijekom školske godine	50
2.3. Poučavanje učenika za samoučenje: individualni rad, rad s malom i velikom grupom	tijekom školske godine	50
2.4. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	tijekom školske godine	20
2.5. Razvijanje čitateljske kulture i obogaćivanje učenika kulturnim sadržajima, provođenje projekata (Šafran) i radionica Poticanje čitanja dramskopedagoškim metodama i tehnikama, Noć čitanja	tijekom školske godine	60
2.6. Suradnja sa skupinom "novinari", uređivanje mrežne stranice škole	tijekom cijele godine	70
2.7. Upoznavanje učenika s periodikom	rujan, listopad	20
2.8. Pedagoška pomoć u pripremi za ostvarenje nastavnih i izvannastavnih sadržaja	tijekom školske godine	20
2.9. Nastavni sati u školskoj knjižnici	tijekom školske godine	20
2.10. Posudba knjižničnog fonda	tijekom školske godine	150

2.11. Suradnja s učiteljima, sudjelovanje na Učiteljskim vijećima		50
2.12. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima		50
2.13. Suradnja s roditeljima		30
3. <u>Poslovi vezani za informacijsku djelatnost</u>		90
3.1. Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa	tijekom školske godine	45
3.2. Rad na informiranju korisnika o novim knjigama, časopisima i drugom knjižničnom građom		25
3.3. Informacije vezane za različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi		20
4. <u>Poslovi vezani uz stručnu djelatnost</u>	tijekom cijele godine	790
4.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici		80
4.2. Izgradnja knjižničkog fonda: nabava obvezne lektire, informativne i popularno-znanstvene literature, priručnika, serijskih publikacija i ostale knjižnične građe, prijem i sređivanje periodike		80
4.2. Organizacija posudbe knjiga		80
4.3. Praćenje i evidencija knjižničkog fonda		85
4.4. Stručna i tehnička obrada knjižnične građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)		130
4.5. Smještaj knjižnične građe		50
4.6. Zaštita i čuvanje građe		55
4.7. Pročišćavanje knjižničkog fonda		50
4.8. Otpis i revizija fonda	rujan, listopad, studeni	180

5. <u>Kulturna djelatnost školske knjižnice</u>	tijekom školske godine	80
5.1. Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: posjet HNK u Osijeku, kinu, književni susreti, predstavljanje knjiga, sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti i priredbi: Božić, Uskrs, Dan škole, organiziranje Noći knjige...		60
5.2. Uređivanje panoa: knjižnični pano: (Dan školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava...)		20
6. <u>Stručno usavršavanje knjižničara</u>	tijekom cijele godine	80
6.1. Sudjelovanje na stručnim skupovima, aktivima i seminarima		30
6.2. Praćenje stručne knjižnične i druge literature		25
6.3. Praćenje dječje literature i literature za mladež		25
7. <u>Ostali poslovi</u>	tijekom cijele godine	62
7.1. Pripremanje za rad		40
7.2.		
7.3. Vođenje statistike o radu		22
UKUPNO		1784

Školski preventivni program

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Suzana Leskovar

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, broj i tip izostanaka, suradnjom s vijećem roditelja i vijećem učenika).

Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja. Stoga smo preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjerili na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina (komunikacijske vještine, vještine rješavanja problema u odnosima, akademske vještine, vještine odlučivanja i postavljanja ciljeva, nošenja s osjećajima itd.). Jačanjem ovih vještina podržava se zdrav razvoj učenika, odnosno pomaže im se da prihvate sebe, nauče skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja i nauče kako odabrati zdrave stilove življenja.

Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima i kroz mnogobrojne školske projekte.

Za realizaciju Školskog preventivnog programa ključan je timski pristup i sudjelovanje svih koji su u njega uključeni: učitelji, razrednici, stručni suradnici, ravnatelj, učenici, roditelji i vanjski suradnici.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj:

- Prevencija stvaranja ovisnosti (bilo koje vrste) s naglaskom na korištenju psihoaktivnih tvari, prevencija nasilja te unapređenje zdravog razvoja učenika i zdravih stilova življenja

Specifični ciljevi:

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju problemskih i eventualno kriznih situacija)
- osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).
- razvijanje odgovornosti i brige za vlastito zdravlje i odgovorno ponašanje te solidarnost prema drugima; negujemo stvaralaštvo, inovativnost i kreativnost, te pružamo svu dostupnu stručnu pomoć za što kvalitetniji osobni razvoj svakog učenika
- promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima
- razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima
- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvijanje osobnih potencijala učenika
- podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Vrtim zdravi film	5.-7.	Mjesečne edukacije tijekom nastavne godine	0	Silvija Kozari Golob, Željka Krizmanić, Marina Franjin i učiteljice/učitelji PN; HŠSS, Nestlé, Hrvatski zavod za javno zdravstvo
Projekt "Šafran"	5.	proljeće-jesen šk.god. 2026./2027	0	Emilija Šmit Polić, Brankica Murk, Ana Bačić i učenici 5. razreda
Projekt: Kolektivna sadnja drveća u cijeloj Hrvatskoj: Zasadi stablo ne budi panj	1.-4., ekološka skupina škole	proljeće-jesen šk.god. 2026./2027	0	Brankica Murk, Ana Bačić, učitelji RN, učenici ekolozi i ostali učenici RN
Skrivene kalorije	3.	šk.god. 2026./2027	0	ZZJZ, školska liječnica

Pubertet i higijena	6.	šk.god. 2026./2027	0	ZZJZ, školska liječnica
Projekt identifikacije darovitih učenika 4.- 5.r na matematičkom području	4.-5.	proljeće 2027.	0	Regionalni znanstveni centar Panonske Hrvatske (RZC PAN HR) u suradnji s Osječko-baranjskom županijom i Centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije (CI SDŽ), psihologinja, razrednice 4.-5.r učiteljice matematike
Sportski praznici	1.-8.	prva tri tjedna nakon završetka nastavne godine	0	Silvija Kozari Golob, pomoćnici u nastavi, članovi županijskih sportskih saveza

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Moja mentalna snaga, moja je otpornost		-radionice s vanjskim mentorima(4), mentorski rad, rad školske psihologinje i učitelja u vidu radionica(svaki razredni odjel)	Analiza refleksivnih listića učenika nakon svakog modula i evaluacijskih upitnika za učitelje.	0	PGDI, učitelji u OŠ Šećerana i OŠ "Dr. Franjo Tuđman, psihologinja
Kad STEM obuje tenisice	1.-8.	- u dvorani i na igralištu škole te unutar razreda te na sportskim borilištima, projektna nastava, izvanučionička nastava, integracija sadržaja u nastavne predmete te ŠSD Šećerana	-nastupi na smotrama i natjecanjima, web-stranici projekta i škole i fb-grupi	0	Silvija Kozari Golob, Medicinski fakultet i Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti Sveučilišta J.J.Strossmayer u Osijeku, učiteljice /učitelji i učenici razredne i predmetne nastave OŠ Šećerana i Atletski klub Slavonija Žito Osijek
Učimo jedni od drugih -	3.-4. PŠ	4 susreta učenika i starijih osoba iz lokalne zajednice	-izrada i izvođenje starih pjesama, predmeta	0	Marija Šimić

međugeneracijski projekt	Pet-lovac				
Promet i ja-6	1.-8.	-svaki razrednik ima tematsku cjelinu koju obrađuje tijekom školske godine i koordinira i integrira je s drugim učiteljima sukladno kurikulumu razreda	-evaluacijski listići, stvaranje kolekcije materijala i aktivnosti, bilješke, učenički radovi, članci na web stranici škole, razrednim web stranicama te u javnim glasilima, fb-stranice škole	0	Silvija Kozari Golob i Željka Krizmanić učiteljice i učenici, RM i PN, Gabriela Feher, , HAK, Policijska postaja, Centar tehničke kulture Čeminac i roditelji ZTK grada Osijeka, Udruga hrvatskih učitelja RN Zvono
Projekt Upoznaj i zavoli	5.-8.	iskustveno i zorno učenje, posjet kulturnim i prirodnim znamenitostima Republike Hrvatske u sklopu različitih izvanučioničkih nastava; predavanja/radionice	-evaluacija učenika i roditelja, izvješće voditeljice, fotografiranje, izrada prezentacija	0	učiteljica geografije J. Lavrenčić, razrednici i učenici od 5. do 8.abc razrednog odjela

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Roditeljski sastanci	1.-8.	Upoznavanje roditelja s GPP i Kurikulumom škole te s Pravilnicima i protokolima vezanim za školu i obitelj, teme po potrebi	Tijekom godine	razrednici, stručna služba
Obilježavanje Dječjeg tjedna	1.-4.	radionice, uređivanje panoa	studen	učiteljice razredna nastave

Obilježavanje Dana ružičastih majica	1.-4.	Radionice (s igrama)	veljača	Povjerenstvo za ravnopravnost spolova Grada Belog Manastira, udruga Alerga,
Učiti kako učiti	5.r	1-2	listopad	0
Profesionalno informiranje i savjetovanje	8.	2	Svibanj, lipanj	1
Obilježavanje Dana obitelji	1.-8.	Uređivanje panoa, radionice	svibanj	Psihologinja i razrednici
I bez računala se računa; igrom do znanja – sportske igre razredne nastave	1.-4.	sudjelovanje na natjecanju, zahvalnice	susret u svibnju	Snežana Markan i učitelji RN matične i područnih škola
Preventivne teme po planu razrednika za SRO-a	1.-8.	radionice, predavanje	tijekom nastavne godine	razrednici
Preventivne teme na SRO	1.-8.	radionice, predavanje prema utvrđenom planu i prema potrebi (sekundarna intervencija)	tijekom nastavne godine prema dogovoru s razrednicima	stručne suradnice
Izvanastavne aktivnosti -Praktične vještine -Sigurno u vodu -Sportska skupina -Kreativne radionice -Dramsko-recitatorske skupine -Poletimo glumom i plesom, Filmska skupina... .Atletsko-plesna skupina -Čuvari emocija -Ekološke skupine/zadrugari - Meteorolozi	1.-8.	radionice, predavanja, aktivnosti ovisne o tipu programa	tijekom školske godine	učitelji ,vanjski suradnici

-Stemići -Digitalna igraonica -Kriptografska skupina -Mladi tehničari -Likovne skupine -Pjevački zbor -Sviranje glazbala s tipkama -Folklorna skupina -Biblijska skupina -Vjeronaučna olimpijada/skupina .Mali istraživači -eTwinningovci -Poduzetništvo -Engleski istraživači				
Izvanučionička nastava (terenska nastava, izleti, ekskurzije na razne lokacije i razne tematike, posjete muzejima, kazalištima, knjižnici, kinu; osposobljavanje za upravljanje biciklom, biciklijada, nastupi škole Šećerana na ekološkim, kulturnim i prigodnim događajima				
Aktivnosti i sadržaji povezani sa ŠPP kroz nastavne predmete	1.-8.	predavanje, radionice, rasprave	tijekom nastavne godine	učitelji
Erasmus projekti i eTwinning projekti -Mission Europa -Stories in motion	1.-8.	predavanje, radi., rasprave, putovanja	tijekom nastavne godine	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zdrav za pet	8.	1	0	PU Osječko-baranjska
Alkohol, vandalizam, i nasilje među mladima	7.	1	0	PU Osječko-baranjska
Legiranje, ne drogiranje	6.	1	1	PU Osječko-baranjska
Vježbaonica	5.-8. (zainteresirani učenici)	-maksimalno 50 školskih sati (mjesečno ograničeno na 10 sati)	0	Hrvatski školski sportski savez, Školski sportski savez Osječko-baranjske županije, Silvija Kozari Golob

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE/NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Protokoli vezani uz različite oblike nasilje, te ostali protokoli vezani za sigurno funkcioniranje školske ustanove			34	svi učitelji škole	

Ovisnost i nasilje u našoj školi-rezultati ankete			34	-	
Rezultati identifikacije darovitih učenika 4. i 5.razreda u području matematike, koji će Regionalni znanstveni centar Panonske Hrvatske (RZC PAN HR) u suradnji s Osječko-baranjskom županijom i Centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije (CI SDŽ) u 2026./2027.			34	-	

Prilog: 1. Raspored sati učitelja – PREDMETNA NASTAVA

OŠ Šećerana, školska godina 2026./2027.
PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Bačić Ana	BIO, KEM	8c B	8c B	IR	SRO	6c	6c	INA	5c	*5c	IP	7c K	7c K		DOP	7a K	7aK	8a K	8a K	8b K	8b K	DOP	7b K	7b K	IP					7c B	7c B	8c K	8c K			
Banek Ines	POV																						5c	5c	IP	8c	8c	DOP	DOD							
Bogut Martan Gabrijela	EJ	P3a	P3a			U3a	U3a		1/4f	1/4f	2/3f	2/3f	DOP			1/4b	1/4b	2b	2b	3b	3b		1/3d	1/3d	2/4d	2/4d	DOP			2e	2e	3/4e	3/4e	DOP		
Borovečki Silvija	HJ	7b	7b	IP					7a	7a	5b	5b		INA	DOD	5a	5a	7b	IR	5b			5b	5b	5a	5a	7b			5a	SRO	7a	7a			
Dominović Iva	INF	2/4d	2/4d	IP	1/3d	1/3d			2/4c	2/4c	1/3c	1/3c	INA			3/4e	3/4e	2e	2e	INA					1/4f	1/4f	2/3f	2/3f		1/4b	1/4b	3b	3b	2b	2b	
Erdeš Deže	POV,EJ	5b	5b			7a	7a		6a	6a	7b	7b	8b	8b	INA	7b		5a	5a	7b	7b					8a	8a		6c	6c			7c	7c	INA	
Feher Gabriela	GK						8b	INA	ZB	8c	7c		6c	5c	INA			5b	7b	IR	7a	INA				6a	IP	5a	ZB				SRO	4a	8a	INA
Franjin Marina	HJ	6c	6c	IR	SRO				6c	6c					DOP	5c	5c	IP	7c				6c	7c	5c				DOD	5c	5c	7c	7c		INA	INA
Horvat Ivana	VJ	3/4e	3/4e	IP	2e	2e			2b	2b	3b	3b	1/4b	1/4b		1/4f	1/4f	2/3f	2/3f				4a/2a	4a/2a	/4a	2a/4a	2a			2/4d	2/4d	1/3d	1/3d	INA	INA	
Janc Nikolina	EJ, NJJ	5c		7c	IR	SRO	5/7c	DOD	8c						DOP	8c	8c		IP	6c	6c	8c		6c	6c	7c	7c	5/7c	INA				5c	5c	6c	8c
Jurak Dominik	TK																IP	6/8c	6/8c	5/7c	5/7c	INA														
Kelava Ivana	INF 1i3a U	5c	5c	7c	8c	8c	/2a	/2a	/4a	/4a	1a	1a			8a	8a		3a	3a							8b	8b				6c	6c	IP	INA	7c	
	INF 2i4a U						4a/3a	4a		2a	2a		3a					1a	1a																	
Klarić Martina	MAT															5b	5b	IP	7a	7a									7a	7a			5b	5b	DOP	
Komes Suzana	HJ								8b	8a	8a						8b			8a										8a	IR	SRO	IP	8b	8b	DOP
Konjušak Edita	MAT/FIZ	7c	7c	6c	5c		DOD		7c	7c	8c	5c	5c		DOP	6c	6c	7c					7c	IP	8c					8c	8c	5c		6c		
Krivić Tatjana	MAT	8a	8a	IR	6a	6a			7b	7b	5a	5a	SRO		DOP	6a	6a	8b	8b				5a	5a	8a	8a			DOD	8b	8b	IP	7b	7b		
Lavrenčić Josipa	GEO		*5a	5a	8b	8b	5b	DOD		*5c	6c	6c	IP	7c	INA		7c		5c	8c	8c	INA		IP	6a	*5b	7a	7a	DOD		8a	8a	6a	7a	7b	
Leskovar Sanja	EJ	7a	7a	2a	5a	5a			SRO	8b	IR	6a	8a	8a	INA	2a	4a	/2a	/2a		/4a	/4a	6a	6a	8b	8b	4a	7a	INA					8a	5a	IP
Lukić Dina	LK																IP	6/8c	6/8c	5/7c	5/7c	INA														

OŠ Šećerana, školska godina 2026./2027.
PREDMETNA NASTAVA

		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.							
Martinuš Damir	VJ			8b	IR	IP	7b	7b			SRO	8a	5a	INA	DOD					6a	5b	7a	3a	3a		1a	5a	DOD	INA	1a		5b	8b	6a	7a	8a
Martinuš Marija	VJ	1/3c	1/3c	8c	8c	5c		7c								7c	IP	5c					2/4c	2/4c	IR	SRO	6c	6c	INA							
Murk Brankica	BIO	5a	*5a	8a	8a						8b	8b	IR	IP	DOD			6a	6a		INA		7a	7a	5b	*5b			DOD	SRO	7b	7b				
Nedić Tijana	EJ, NJJ	2/4c	P1a	5b	5b	U1a	5/6a	8ab	4e	4e	P1a	IP	4a5b	7ab	DOP				U1a		5/6a	8ab					5b	4a5b	7ab	1/3c	1/3c	2/4c		4b	4b	
Pek Gordana	TK, INF	6a	6a	7a	7a	7b			5a/b	5a/b	IP		*6a	*6a								7b	8a/b	8a/b	7a/b	7a/b				5b	5b	5a	5a			
Prekodravac Dajana	LK								5a/b	5a/b	IP		*6a	*6a	INA								8a/b	8a/b	7a/b	7a/b			INA							
Ronta Ivana	HJ										6a		8c	8c	DOP											IP	6a	6a	INA		6a	6a		8c	8c	
Štefić Antonia	FIZ	8b	8b	7b	7b	8a	8a					7a	7a	IP	DOP								8c	8c					DOP							
Ivan Vučemilović-Šimunović	TZK			6a		5b		7a			5c	8c		6c	7c	8b	7b	7a	5b	5a	8a	INA			7c	6c	5c	8c	INA	7b	IP		8a	5a	6a	8b

RAZREDNA NASTAVA

OŠ Šećerana, školska godina 2026./2027.

Razredna nastava

Ime i prezime učitelja	Razredni odjel	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
I.G./M. Blažević	1a	M / M	P / EJ	LK / T Z K	S R / G K	EJ / V J / I R			HJ / HJ	G K / EJ	M / M	TZ K / P	I / TZ K	I / D O D		HJ / HJ	HJ / HJ	TZ K / M	EJ / L K	D O P / S R	I N A		HJ / I	M / I	P / HJ	VJ / I R / P	D O D			VJ / HJ	HJ / M	M / T Z K	TZ K / VJ	I N A		
Silvija Kozari Golob	2a	HJ / M A T	HJ / HJ	EJ / HJ	PI D / G K	TZ K / TZ K	D O D / D O D		TZ K / I N F	PI D / I N F	M A T / M A T	I N F / HJ	I N F / TZ K			EJ / HJ	M A T / PI D	HJ / EJ	G K / EJ	I N A /	D O P		M A T / VJ	HJ / VJ	TZ K / M A T	VJ / HJ	VJ / T Z K			HJ / M A T	M A T / PI D	LK / L K	S R O / S R O	D O P /	I N A	
Ivona Kreko	3a	S R / EJ	M A T / EJ	PI D / S R	TZ K / M A T	EJ / I R / TZ K	EJ / I R		PI D / I N F	HJ / M A T	M A T / HJ	LK / L K	I N A / I N A	D O D / I N F		M A T / HJ	HJ / M A T	TZ K / PI D	I N F / TZ K	I N F	/ D O D		VJ / M A T	VJ / G K	M A T / HJ	HJ / V J	G K / VJ	D VJ / D O P		HJ / HJ	HJ / HJ	TZ K / PI D	D O P / TZ K			
Željka Krizmanić	4a	S R / S R	M / G	H / P	H / H	TZ / TZ	D O D / D O D		I / M	I / H	H / I	L / I	NJ /	/ D O P	/ NJ	H / E	E / H	M / M	P 7 P	T / T	D O P / E		V / M	V / H	P / V	M / V	E /	NJ / NJ		H / H	M / P	P / M	I N A / L	G /	/ I N A	
Dubravka Bišćan	2b	S R O	HJ	PI D	TZ K	I N A			VJ	VJ	M A T	HJ	G K	D O P		HJ	M A T	EJ	EJ				PI D	HJ	M A T	TZ K	D O P			M A T	HJ	LK	TZ K	I N F	I N F	
Ivana Filipović	3b	HJ	M	P	TZ K	I N A	D O P		M A T	HJ	VJ / I R	VJ				G K	M A T	HJ	TZ K	EJ	EJ		LK	PI D	HJ	S R O	TZ K	D O P		HJ	M A T	I N F	I N F			
Sanja Marković	1 i 4b	S R	HJ	M	LK / P ID	I N A			HJ	M	PI D	TZ K / G K	VJ / I R	VJ		EJ	EJ	M	HJ	TZ K	D O P		HJ	PI D	G K / LK	TZ K	D O D			I N F	I N F	HJ	M	NJ J	NJ J	

OŠ Šećerana, školska godina 2026./2027.
Razredna nastava

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ravnateljica OŠ Šećerana:
Đurđica Petrović, prof.

MP

Predsjednica školskog odbora:
Nina Eman, mag. paed. et educ. phil.