

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN:87/08; 86/09; 92/10; 105/10; 90/11; 16/12;86/12;126/12;94/13,152/14, 07/17, 68/18, 98/12, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23 i članka 13. i 14. Statuta Osnovne škole Tužno, na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja škole, Školski odbor donosi dana 2.10.2025. godine

Godišnji plan i program za šk. god. 2025./2026.

Tužno, 2.10.2025. godine

OPĆI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Tužno
Adresa škole:	Tužno, Varaždinska 16, 42242 Radovan
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042/747-600
Adresa e-pošte:	skola@os-tuzno.skole.hr
Internet adresa:	http://os-tuzno.skole.hr/
OIB škole:	38968356883
Šifra škole MZO:	05-484-001
Broj područnih škola:	1
Ravnatelj škole: Josip Puček	
Zamjenik ravnatelja	Željko Herceg
Voditelj područne škole:	Željko Herceg
Broj učenika: 158	
Broj učenika - razredna nastava:	74
Broj učenika - predmetna nastava:	84
Broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela – matična škola:	8
Broj razrednih odjela – područna škola:	8
Broj učenika u produženom boravku:	41
Broj smjena: 1	
Početak i završetak smjene:	08,00 – 15,00
Broj radnika:	48
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih djelatnika:	11

I. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Tužno obuhvaća naselja Tužno, Črešnjevo, Cerje Tužno, Gornji Ledinec, Donji Ledinec i Lukavec, koja prema postojećem ustrojstvu pripadaju općinama Vidovec, Beretinec te gradu Ivancu. Učenici naselja Črešnjeva te Gornjeg i Donjeg Ledinca nastavu od 1. do 8. razreda polaze u PŠ Črešnjevo, a učenici iz ostalih navedenih naselja polaze nastavu od 1. do 8. razreda u školi u Tužnom.

Udaljenost školskog područja od općinskog središta je oko 3,5 km. Najudaljenija domaćinstva od škole su oko 5,5 km (selo Gornji Ledinec). Prometna povezanost škole s općinskim središtem je dobra.

Najveći dio stanovništva bavi se poljodjelstvom, dok se mještani zapošljavaju u gradu Varaždinu i Ivancu, a neki i u samom mjestu stanovanja. Uglavnom je ruralno područje. Tradicionalno stanovništvo je vezano uz katoličku crkvu, koja ima utjecaj na cjelokupni život i rad ljudi ovoga kraja.

Povijesna tradicija školstva ovoga kraja započinje 1929. god s početkom rada u Črešnjevu, a 1952. u Tužnom.

1.2. Prostorni uvjeti

Od osnivanja škole u Tužnom nastava se odvija većim dijelom u adaptiranom zadržnom domu sagrađenom 1948. godine. Sve do danas postojeća zgrada doživjela je mnoge promjene, no najveća promjena bila je kada je tijekom školske godine 2008./09. izgrađena dvorana sa pratećim objektima. Osnovna škola Tužno ima 1644,97 m² unutarnjeg prostora od čega je 8 klasičnih učionica, 3 specijalizirane učionice te dvorana za tzk i knjižnica. Svi unutrašnji prostori redovito se održavaju te su adekvatno osvijetljeni led rasvjetom. Školski namještaj se iz godine u godinu obnavlja te je opremljenost škole te dvorane za TZK na zadovoljavajućoj razini.

Područna škola Črešnjevo sagrađena je 1929. godine. Usprkos toj činjenici zgrada nije zadovoljavala suvremene pedagoške uvjete i potrebe društva, stoga je ranijih godina započela adaptacija i dogradnja škole. Od školske godine 2018./19. u PŠ Črešnjevo nastava se odvija u adaptiranim i novim učionicama. Također, zahvaljujući adaptaciji i sanaciji, škola dobiva, osim novih učionica, multifunkcionalni prostor u prizemlju te prostor za izvođenje nastave TZK. Opremljenost škole djelomično zadovoljava čime se naročito ističe suvremena informatička opremljenost škole, s time da se i dalje nastoji opremiti školu suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama.

1.2.1. Unutarnji prostori Osnovne škole Tužno

Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Razredna nastava				
1. razred	1	33,7	4	3
2. razred	1	33,1	4	3
3. razred	1	33,7	4	3
4. razred	1	33,1	4	3
Predmetna nastava				
5. razred	1	36,6	4	3
6. razred	1	47,5	4	3
7. razred	1	36,6	4	3
8. razred	1	47,5	4	3
Specijalizirane učionice				
Učionica za prirodu, biologiju, kemiju, fiziku, tehnički	1	40,34	4	4
Učionica za informatiku	1	52,4	4	4
Učionica za produženi boravak	1	31,2		
Ostalo				
Knjižnica	1	34,97	4	4
Dvorana za TZK i popratne prostorije	1	414,3 + 104,58	4	4
Uredi	3	55,8	4	4
Zbornica OŠ Tužno	1	35,4	4	4
Kuhinja + spremište	1	31,7 + 5,7		
Blagovaonica	1	148	4	4
UKUPNO:	17	1255,49		

1.2.2. Unutarnji prostori Područne škole Črešnjevo

Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Razredna nastava				
1. razred	1	32,9	4	3
2. razred	1	37,10	4	3
3. razred	1	43,15	4	3
4. razred	1	33,60	4	3
Predmetna nastava				
5. razred	1	36,90	4	3
6. razred	1	20	4	3
7. razred	1	28,90	4	3
8. razred	1	38,10	4	3
Specijalizirane učionice				
Učionica za informatiku / knjižnica	1	21	4	4
Ostalo				
Kuhinja i spremište	1	32,50	5	5
Blagovaonica	1	35,60	5	5
Dvorana za TZK	1	68,2	4	4
Uredi	1	10,80	4	4
Zbornica	1	37	4	4
UKUPNO:	28	475,75		

1.3. Školski okoliš

Školsko okruženje čini ukrasno bilje i drveće u školi Tužno. Osnovna škola Tužno ima prostrano dvorište, školsko igralište i vrt. Posebna pozornost pridaje se školskom vrtu gdje se vodi briga o ukrasnim biljkama nad kojima se i svake godine provodi revitalizacija.

Područna škola Črešnjevo, nažalost, zbog limitiranog prostornog okruženja nema toliko uređenih zelenih ukrasnih površina kao matična škola, ipak površine koje Područna škola posjeduje redovito se održavaju te se biljke po potrebi dosađuju. Posebno se ističe drvo red trešanja koje su posebno zanimljive učenicima tijekom mjeseca svibnja i lipnja kada su plodovi trešanja u punom sjaju.

Osnovna škola Tužno

REDNI BROJ	NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U M ²	OCJENA STANJA
Osnovna škola Tužno			
1.	zelene površine	1.600	dobro
2.	igralište asfaltno	882	dobro
3	školski vrt	2.300	uređen
Ukupno		6.542	
Područna škola Črešnjevo			
1.	zelene površine	2803	dobro
2.	igralište asfaltno	360	izvrsno
3	školski vrt	803	djelomično uređen
Ukupno		3966	

Poseban akcent stavljen je na očuvanje i uređenje okoliša škole. U okruženju škole zasađeno je ukrasno bilje i drveće. Škola je članica udruge „Lijepa naša“ koja u svojem programu promovira očuvanje i uređenje okoliša i interijera škole, kao i njegovanje tradicije. Certifikat eko škole potvrđuje količine pažnje i truda te djelovanja na svijest učenika, roditelja i žitelja mjesta s ciljem ukazivanja na važnost očuvanja i brige o okolišu. Dijelovi nastave pojedinih nastavnih predmeta u OŠ Tužno zbog zastupljenosti različitih vrsta biljaka izvode se u školskom vrtu, koji na taj način predstavlja učionicu na otvorenom.

U jednom dijelu školskog interijera smješteni su eksponati predmeta korištenih nekada u domaćinstvu. Svrha im je da učenici svakodnevno mogu biti u doticaju s njima i na taj način upoznati se s jednim dijelom povijesti i razvitkom uporabnih predmeta, kako u domaćinstvu, tako isto i u poljodjelstvu.

U uređenju interijera i okoliša obiju škola sudjeluju svi učitelji i učenici zajedno s ostalim djelatnicima škole prema prihvaćenom Godišnjem planu i programu na početku školske godine i prema Školskom kurikulumu.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opća i didaktička opremljenost škole u matičnoj i područnoj školi procijenjena je na 75% potreba. Iskazane potrebe za izvođenjem nastave čine sva predmetna područja. Nastoji se tijekom školske godine u skladu s financijskim mogućnostima škole izvršiti nadopuna.

1.4.1. Knjižni fond škole

U Osnovnoj školi Tužno kontinuirano se radi na poticanju čitanja učenika. Kako bi se to moglo postići u školi postoji fond knjiga koji se svake školske godine nadopunjava. Prema tome, učenički fond knjiga broji 4262 naslova dok stručni učiteljski fond knjiga broji 853 naslova te 117 naslova audiovizualne građe.

1.4.2. Plan obnove i adaptacije

Redni broj	Što se planira urediti	Napomena
1.	Nadopuna biljaka u matičnoj i područnoj školi	Zbog dotrajalosti biljaka
2.	Obnova jednog dijela fasade u školi Tužno	Zbog energetske učinkovitosti
3.	Nadopuna nastavnih sredstava i pomagala	MŠ Tužno i PŠ Črešnjevo
4.	Nadopuna lektire i učiteljske literature	Nadopuna
5.	Uređenje interijera	Estetski izgled
6.	Izgradnja dvorane i popratnih učionica u PŠ Črešnjevo	Povećanje kapaciteta područne škole

1.5. Materijalni uvjeti

Sukladno Županijskoj Odluci o kriterijima za financiranje tekućih izdataka u osnovnim školama škola mjesečno dobiva:

Ustanova	Iznos sredstava
OŠ Tužno	
UKUPNO	6.400,00 eura

U prosječni mjesečni iznos ulazi i iznos potrošnje energenata.

II. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno obrazovnim djelatnicima

U školi ukupno radi 34 odgojno-obrazovna djelatnika i 2 stručna suradnika (pedagog i knjižničar).

2.1.1. Podatci o učiteljima predmetne i razredne nastave

RED. BROJ	IME I PREZIME	GOD. STAŽA U PROSVJ.	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Sanja Vučkovečki	■	dipl. uč. razr. nast. sa poj. pr. hrvatski	■.	hrvatski jezik
2.	Jadranka Kučar	■	dipl. uč.s poj. pr. lik. kul.	■	likovna kultura
3.	Nenad Ivančan	■	dipl. uč. razr. nast. s poj. pr. glazbeni	■.	glazbena kultura
4.	Štefanija Hudoletnjak	■	dipl. uč. razr. nast. s poj. pr. njemački jezik	■.	razredna nastava
5.	Mirjana Slunjski	■	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. pr. matematika	■.	matematika
6.	Andreja Klen Barlović	■	prof. etnologije i povijesti	■.	povijest
7.	Darinka Horvat	■	dipl. kateheta	■.	vjeronauk
8.	Marina Opačić	■	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. pr. povijest	■.	razredna nastava
9.	Vesna Kovačić	■	dipl. učitelj s poj. prog. iz nast. pred. prirodoslovlje	■.	razredna nastava
10.	Ivana Kovač	■	magistra edukacije matematike	■	matematika
11.	Renata Fotak	■	dipl. uč. razredne nastave	■.	razredna nastava
12.	Anamarija Plečko (Tea Hrkač) - zamjena	■ ■	mag. prim. obrazovanja (mag. prim. obrazovanja)	■.	razredna nastava
13.	Martina Herceg	■	dipl učitelj s pojačanim progr. iz nast. pr. povijest	■.	razredna nastava
14.	Ivana Šaško Pavliček (Leonarda Grđan) – Zamjena	■ ■	mag. prim. obrazovanja mag. prim. obrazovanja	■.	razredna nastava
15.	Valentina Barešić	■		■	geografija

	(Petra Buterin)	■	prof. geografije prof. geografije		
16.	Snježana Nemeč	■	nastavnik razredne nastave	■	razredna nastava
17.	Gordana Sokol	■	dipl. informatičar	■	informatika
18.	Tatjana Ivko (Natalija Vitez)	■ ■	dipl. uč. razr. nast. s poj. prog. iz nast. pr. engl. jezik (mag.lingvistike i edu. engleskog jezika)	■	engleski jezik
19.	Renata Matić	■	mag. eduk. nj. j. i knj. i hrvat. j. i knj.	■	njemački jezik
20.	Gordana Ban	■	dipl ing. kemije	■	Kemija fizika
21.	Sniježana Posavec	■	dipl. ing. geotehnike	■	tehnička kultura
22.	Tomislav Vertuš	■	dipl. informatičar	■	informatika
23.	Anita Frkač	■	dipl. filoz. i religiolog	■	vjeronauk
24.	Maja Vugrinec	■	dipl. uč. s poj. eng.j.	■	engleski jezik
25.	Helena Antić Žiger	■	prof. biologije	■	Priroda i biologija
26.	Karlo Mlakar	■	mag. eduk. hrvat. j. i knjiž. i mag. eduk. filoz.	■	hrvatski jezik
27.	Vlatka Copak Koščak	■	prof. njem.j. i knjiž. i dipl. etnologinja	■	njemački jezik
28.	Željko Herceg	■	prof. kineziologije	■	tzk
29.	Valentina Habunek	■	mag. primarnog obrazovanja	■	Produženi boravak
30.	Dorotea Hranić	■	mag. primarnog obrazovanja	■	Produženi boravak

2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED. BROJ	IME I PREZIME	GOD. STAŽA U PROSVJ.	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME
1.	Josip Puček	■	prof. pedagog i fil.	■
2.	Tamara Šobak	■	magistra engleskog jezika i književnosti i pedagogije	■
3.	Martina Zelčić Kos	■	prof. sociologije i prof. hrv. kulture i diplomirana bibliotekarica	■

2.1.3. Podatci o odgojno – obrazovnim djelatnicima – pripravnicima

Na početku šk. god. 2025./26. nema učitelja koji ostvaruju pripravnički staž u Osnovnoj školi Tužno.

2.1.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

RED. BROJ	IME I PREZIME	GOD. STAŽA U PROSVJ.	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Vesna Herceg	■	stručni prv. javne uprave	VŠS	tajnica škole
2.	Marija Huđek (Silvija Slivar) - zamjena	■ ■	ekonomist (mag.oecc.)	■ ■	voditeljica računovodstva
3.	Ljiljana Blaži	■	ugos. rad. kuhar	■	kuharica
4.	Krunoslav Hrastovec	■	elektrotehničar	■	spremač/domar-ložac
5.	Draženka Štefanec	■	trgovac	■	spremačica
6.	Krunoslav Rogina	■	vozač	■	domar-ložac
7.	Ankica Pavlinec	■	kuhar spec.	■	kuharica
8.	Zvezdana Habunek	■	poljop .teh.-vrtlar	■	spremačica
9.	Nada Kolarek	■	-	■	spremačica

2.1.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

2.1.5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Podatci o učitelju/ci					Neposredni odgojno – obrazovni rad							UKUPNO		
					<u>Redovita nastava</u>			<u>Ostali poslovi do neposredno odgojno – obrazovnog rada</u>						
					Članak 13.st.2		Članak 14.							
Redni broj	Ime i prezime učitelja/ce	Predmet koji učitelj/ca predaje	Razrednik razreda	Škola u kojoj učitelj predaje	Razredništvo	Redovna nastava	<u>Ukupno redovita nastava (1)</u>	DOP	DOD	INA	<u>Ukupno neposredno odgojno obrazovni rad (2)</u>	Ostali poslovi (3)	<u>Ukupno tjedno radno vrijeme učitelja (1+2+3)</u>	Godišnji fond sati
1.	Snježana Nemeč	Razredna nastava	1.A	Oš Tužno	2	16	18	1	0	0	19	21	40	1400
2.	Martina Herceg	Razredna nastava	2.A	Oš Tužno	2	16	18	1	1	1	21	19	40	1400
3.	Štefanija Hudoletnjak	Razredna nastava	3.A	Oš Tužno	2	16	18	1	1	1	21	19	40	1400
4.	Vesna Kovačić	Razredna nastava	4.A	Oš Tužno	2	15	17	1	1	1	20	20	40	1400
5.	Ivana Šaško Pavliček	Razredna nastava	1.B	PŠ Črešnjevo	2	16	18	1	1	1	21	19	40	1400
6.	Anamarija Plečko	Razredna nastava	2.B	PŠ Črešnjevo	2	16	18	1	1	1	21	19	40	1400
7.	Marina Opačić	Razredna nastava	3.B	PŠ Črešnjevo	2	16	18	1	1	1	21	19	40	1400
8.	Renata Fotak	Razredna nastava	4.B	PŠ Črešnjevo	2	15	17	1	1	1	20	20	40	1400
9.	Valentina Habunek	Produženi boravak	1. – 4. A	Oš Tužno		25	25				25	15	40	1400
10.	Doroteja Šikić	Produženi boravak	1. – 4. B	PŠ Črešnjevo		25	25				25	15	40	1400

2.1.5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Podatci o učitelju/ci					Neposredni odgojno – obrazovni rad																	UKUPNO					
					Redovita nastava, izborna nastava, razredništvo, posebni poslovi iz kolektivnog ugovora										Ostali poslovi do neposrednog odgojno – obrazovnog rada												
					Članak 13.st.2			Članak 13. st. 7				KU			Članak 14.				Članak 7. i 8.					Ostali poslovi (B)	Ukupno nedavno vrijeme učitelja (A+B)		
Redni broj	Ime i prezime učitelja/ce	Predmet koji učitelj/ca predaje	Razrednik razreda	Razredi u kojima učitelj predaje	Razredništvo	Redovna nastava	Izborna nastava	Zbor (Orkestar)	Vizualni identitet	Klub mladih tehničara	Sportski klub	Podrška IKT-a	Učenička zadruga	Radnički vijećnik	Povjerenik zaštite na radu	Umanjenje radne obaveze (gl.38)	Ukupno redovita nastava	DOP	DOD	INA	Admin. E- matice	Voditelj PŠ	Satničar			Ukupno neposredno odgojno obrazovni rad (A)	
1.	Sanja Vučkovečki	Hrvatski jezik		5.a,6.a,7.a,8.a		18											18	2		2				22	18	40	1400
2.	Karlo Mlakar	Hrvatski jezik	6.b	5.b,6.b,7.b,8.b	2	18											20	1		1				22	18	40	1400
3.	Tatjana Ivko	Engleski jezik		6.a 7.a, 8.a,		6	2										8	2	2					12	8	20	700
4.	Natalija Vitez	Engleski jezik		2.a,2.b,6.b,8.b		10											10		1					11	9	20	700
5.	Maja Vugrinec	Engleski jezik	5.b	4.a,4.b,5.a, 5.b,7.b	2		10										12	1		1				14	9	23	805
6.	Renata Matić	Njemački jezik	7.a	1.a,3.a,4.a,5.a,6.a, 6.b, 7.a	2	12	4						2				20	3						23	17	40	1400
7.	Vlatka Copak Koščak	Njemački jezik	8.a	1.b, 3.b, 4.b,5.b, 7.b,8.a, 8.b	2	10	6										18	3	2					23	17	40	1400
8.	Mirjana Slunjski	Matematika		5.a,6.a,7.a,8.a		16											16	4	2					22	18	40	1400
9.	Ivana Kovač	Matematika	8.b	5.b, 6.b, 7.b, 8.b	2	16											18	2	2					22	18	40	1400
10.	Andreja Klen Barlović	Povijest	7.b	5.a,5.b,6.a,6.b,7.a, 7.b,8.a,8.b	2	16											18	1	2	3				24	16	40	1400
11.	Valentina Barešić	Geografija	6.a	5.a,5.b,6.a,6.b,7.a 7.b,8.a,8.b	2	17											17		2	1				20	14	34	1190
12.	Gordana Ban	Kemija		7.a,7.b,8.a,8.b		8								2			10	1	1	2				11	9	20	700
13.	Helena Antić - Žiger	Priroda/Biologija	5.a	5.a,5.b,6.a,6.b,7.a 7.b,8.a,8.b	2	15											17		2	1				20	14	34	1190
14.	Gordana Ban	Fizika		7.a,7.b,8.a,8.b		8											8	1	1					10	6	16	560
15.	Gordana Sokol	Informatika		1.a,1.b, 2.a, 3.a, 3.b,4.b, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a		4	16										22					2		24	16	40	1400
16.	Tomislav Vertuš	Informatika		2.b, 5.b, 6.b, 7.b, 8.b		4	6										10							10	8	18	630
18.	Darinka Horvat	Vjeronauk		1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a			22										22		2					24	16	40	1400
19.	Anita Frkač	Vjeronauk		4.b, 5.b, 6.b, 7.b 8.b			10										10		2					12	8	20	700
20.	Nenad Ivančan	Glazbena kultura		4.a,4.b,5.a,5.b,6.a, 6.b,7.a,7.b,8.a,8.b		10		1									11			2				13	11	24	840
21.	Sniježana Posavec	Tehnička Kultura		5.a,5.b,6.a,6.b,7.a 7.b,8.a,8.b		8				1							9			2				11	9	20	700
22.	Jadranka Kučar	Likovna kultura		5.a,5.b,6.a,6.b,7.a 7.b,8.a,8.b		8			1								9			2				11	9	20	700
23.	Željko Herceg	TZK		5.a,5.b,6.a,6.b,7.a 7.b,8.a,8.b		16								3			19			3		2		24	16	40	1400

Djelatnici koji dio poslova tjedno realiziraju u prekovremenom radu:

Na početku šk. god. 2025./26. djelatnica Gordana Sokol 2 sata tjedno realizira u prekovremenom radu.

Djelatnici koji dio poslova tjedno realiziraju u drugim školama:

Redni broj	DJELATNIK	ŠKOLA
1.	Jadranka Kučar	OŠ Izidora Poljaka, Višnjica
2.	Anita Frkač	OŠ Vinica
3.	Tomislav Vertuš	OŠ Vladimira Nazora Sveti Ilija
4.	Maja Vugrinec	OŠ "Metel Ožegović" Radovan
5.	Helena Antić Žiger	OŠ Cestica
6.	Sniježana Posavec	OŠ Franje Serta Bednja
7.	Natalija Vitez	Osnovna škola Metel Ožegović Radovan

Zamjena učitelja/stručnih suradnika za vrijeme privremene nesposobnosti za rad:

U slučaju potrebe škola će zbog privremene nesposobnosti za rad organizirati zamjenu za djelatnike kako bi se nesmetano mogao realizirati rad. Zamjene djelatnika na početku šk. god. 2025./26. :

Redni broj	Djelatnik – zamjena	Djelatnik u odsutnosti	Razlog zamjene
1.	Natalija Vitez	Tatjana Ivko	██████████ ██████████ ██████████
2.	Tea Hrkač	Anamarija Plečko	██████████
3.	Petra Buterin	Valentina Barešić	██████████
4.	Leonarda Grđan	Ivana Šaško Pavliček	██████████
4.	Silvija Slivar	Marija Huđek	██████████ ██████████ ██████████

2.1.6. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Redni broj	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	SATI TJEDNO I GODIŠNJE
1.	Josip Puček	prof. pedagogije	ravnatelj	07,00 – 15,00	40;2008
2.	Tamara Šobak	magistra engleskog jezika i književnosti i pedagogije	pedagog	08,00 – 14,00	40;2008
3.	Martina Zelčić Kos	prof. sociologije i prof. hrv. kulture i diplomirana bibliotekarica	knjižničar	08,00 – 14,00	40;2008

2.1.7. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Redni broj	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	SATI TJEDNO I GODIŠNJE
1.	Vesna Herceg	stručni prvostupnik j.u.	tajnica škole	7,00 -15,00	40;2008
2.	Marija Huđek Silvija Slivar	ekonomski tehničar univ.mag. oec.	voditeljica računovodstva	8,00 - 12,00 8,00 - 12,00	20;1004 20;1004
3.	Ljiljana Blaži	ugostiteljska	kuharica	6,00 – 14,00	40;2008
4.	Draženska Štefanec	trgovac	Spremačica	6,00 –14,00, ili 13,00 – 21,00	40;2008
5.	Krunoslav Rogina	vozač	domar-ložač	6,00 – 14,00	40;2008
6.	Ankica Pavlinec	ugostiteljska	kuharica	6,00 – 14,00	40;2008
7.	Zvezdana Habunek	cvjećarska	spremačica	6,00 –14,00, ili 13,00 – 21,00	40;2008
8.	Krunoslav Hrastovec	elektrotehničar	spremač	6,00-14,00	40;2008
9.	Nada Kolarek	-	spremačica	13,00 – 17,00	20;1004

III. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija nastave

Nastava u Osnovnoj školi Tužno i Područnoj školi Črešnjevo organizirana je u jednoj smjeni (prijepodnevoj). Nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 14.50, ovisno o izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima. Nastavni sat traje 45 minuta.

Sat	Vrijeme	Odmor
1.	08:00 - 08:45	5 minuta
2.	08:50 - 09:35	15 minuta
3.	09:50 - 10:35	5 minuta
4.	10:40 - 11:25	5 minuta
5.	11:30 - 12:15	5 minuta
6.	12:20 - 13:05	10 minuta
7.	13:15 - 14:00	5 minuta
8.	14:05 - 14:50	5 minuta

Nastava DOD-a, DOP-a, INA-e i dio izborne nastave održava se u zadnjim satima.

Svakodnevno u škole putuje od prvog do osmog razreda 53 učenika i to iz mjesta Cerja Tužno, Gornjeg i Donjeg Ledinca, Lukavca i Beretinca.

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima. Organizirano je dežurstvo u prizemlju i na prvom katu radi boljeg uvida u ponašanje učenika za vrijeme odmora i užine. Svi dežurni učitelji na dan dežurstva dužni su doći u školu u 7 i 30 sati. Kako bi učenici Osnovne škole Tužno i Područne škole Črešnjevo bili sigurni prilikom ulaska i izlaska iz autobusa dežurni učitelj tom prilikom vodi brigu o učenicima. Za učenike koji imaju nastavu 7. i 8. sat, brigu o ukrcaju u autobus vodi predmetni učitelj 7. i 8.sata.

Raspored dežurstava u OŠ Tužno

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Tatjana Ivko Barešić Valentina Renata Matić	Sanja Vučkovečki Željko Herceg Maja Vugrinec Darinka Horvat	Helena Antić Žiger Gordana Ban Mirjana Slunjski	Željko Herceg Sanja Vučkovečki Mirjana Slunjski Tatjana Ivko	Helena Antić Žiger Andreja Klen Barlović Jadranka Kučar Renata Matić
Kat	Snježana Nemec Martina Herceg	Gordana Sokol Vesna Kovačić	Martina Herceg Štefanija Hudoletnjak Nenad Ivančan	Vesna Kovačić Gordana Sokol	Snježana Nemec Štefanija Hudoletnjak Vesna Kovačić 5. sat

Raspored dežurstava u PŠ Črešnjevo

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Karlo Mlakar Ivana Kovač Natalija Vitez	Snježana Posavec Karlo Mlakar Gordana Ban	Andreja Klen- Barlović Renata Fotak Maja Vugrinec Renata Matić	Anita Frkač Ivana Kovač Tomislav Vertuš Gordana Ban	Anita Frkač Renata Fotak Tomislav Vertuš Natalija Vitez
Kat	Ivana Šaško Pavliček Darinka Horvat	Marina Opačić Plečko Anamarija Barešić Valentina	Plečko Anamarija Vlatka Copak Koščak	Marina Opačić Vlatka Copak Koščak	Ivana Šaško Pavliček Nenad Ivančan

3.2. Godišnji kalendar rada

Školska godina 2025./2026. počinje 1. rujna 2025, a završava 31. kolovoza 2026. Nastavna godina počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta u kojima prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2026. godine dok drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine.

Odmor za učenike ustrojava se u sljedećim etapama:

- Prvi dio zimskog odmora: **24.12.2025.- 11.1.2026.** Nastava počinje **12.1.2026.** godine
- Proletni odmor **30.3.2025. –6.4.2026.** Nastava počinje **7.4.2026.** godine
- Ljetni odmor učenika počinje **13. lipnja 2026.** godine, osim za učenike koji polaze dopunsku nastavu ili popravni ispit.

Blagdani / praznici Republike Hrvatske	
01.11.2025.	Dan svih svetih
18.11.2025.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.	Božić
26.12.2025.	Sveti Stjepan
1.1.2026.	Nova godina
6.1.2026.	Bogojavljenje – Sveta Tri kralja
5.4.2026.	Uskrs
6.4.2026.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2026.	Praznik rada
30.05.2026.	Dan državnosti
4.6.2026.	Tijelovo
22.06.2026.	Dan antifašističke borbe
5.8.2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.2026.	Velika Gospa

3.2.1. Radni sati kroz 2025./2026. godinu po mjesecima

Polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Broj sati (nastavni dani)	Broj sati (radni dani)
		Radnih	Nastavnih			
I. polugodište (8. 9. – 23. 12. 2025.)	Rujan	22	17	0	136	176
	Listopad	23	22	0	176	184
	Studeni	19	19	1	152	152
	Prosinac	21	16	2	128	168
Ukupno I. polugodište		85	74	3	592	680
II. polugodište (7.1. – 12. 6. 2026.)	Siječanj	20	15	2	120	160
	Veljača	20	20	0	160	160
	Ožujak	22	20	0	160	176
	Travanj	21	18	2	144	168
	Svibanj	20	20	1	160	160
	Lipanj	20	9	2	72	160
	Srpanj	23	0	0	0	184
	Kolovoz	20	0	1	0	160
Ukupno II. polugodište		166	102	8	816	1328
UKUPNO:		2	176	11	1408	2008

3.2.2. Kalendar rada Osnovne škole Tužno i Područne škole Črešnjevo

Polugodište	Mjesec	Broj dana		Blag. i nerad.	Učenički praznici	Obilježavanje značajnih datuma
		Rad.	Nastavni			
I. polugodište od 8.9.2025. – 23.12.2025. godine	IX	22	17	0	5	8. 9. Doček učenika 1. razr. 17. – 18.9. Olimpijski dan (OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo) 08.9. Dan županije 27.9. Europski dan jezika
	X	23	22	0	0	3.10.2025. Stručna ekskurzija djelatnika 6. – 10.10. Dječji tjedan 4.10. Svjetski Dan učitelja 15.10. Dan kruha u OŠ Tužno (Sveta misa Tužno) 17.10.2025. Dan kruha u PŠ Črešnjevo (Sveta misa + radionice) 7.10. Dan ružičaste vrpce 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige 18.10. Svjetski dan kravate 20.10. Dan jabuka 27.10. Dan PŠ Črešnjevo + Dan kruha (sveta misa + aktivnosti)
	XI	19	19	1	0	1.11. Svi Sveti 15.11. – 15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti 17.11. Svjetski dan nepušača 18.11. Dan sjećanja na Vukovar (obilj. 15.11.2024.) 20.11. Svjetski dan djeteta i Međunarodni dan dječjih prava
	XII	21	16	2	4	6.12.Sveti Nikola 7.12. Školski medni dan 18.12. Božićna priredba OŠ Tužno- nenastavni dan 19.12. Božićna priredba PŠ Črešnjevo - nenastavni dan
	UKUPNO I. OBR. R.		83	74	4	9
II. polugodište od 12.1 2026 – 12.6.2025. godine	I	20	15	2	2	15.1. Dan međunarodnog priznanja RH 27.1. Prevencija vršnjačkog nasilja
	II	20	20	0	0	4.2. Svjetski dan čitanja naglas 6.2. Dan sigurnijeg interneta 11. - 14.02. Međunarodni dan žena u znanosti 14.2. Pokladni utorak 14.2. Valentinovo 22.2. Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva 26.2. Dan ružičastih majica
	III	22	20	0	2	10. -14.3. Dan broja Pi 8.3. Međunarodni Dan žena 14.3. Lijepa naša-Dan pokreta prij. Pri. 20.3. Svjetski Dan pripovijedanja 21.3. Svjetski dan voda 22.3. Svjetski dan šuma
	IV	21	18	2	3	22.4. Dan planeta zemlje 22. – 25.4. Svjetski dan obnovljivih izvora energije 23.4.2025. Noć knjige 1. -6.4. Obilježavanje Uskrsa

	V	20	20	1	-	1.5. Praznik rada 11.5. Majčin dan 19. - 22.5. Međunarodni dan biološke raznolikosti 30.5. Dan državnosti
	VI	20	9	2	11	5.6. Svjetski Dan zaštite okoliša 12. 06. Dan OŠ Tužno (sveta misa + aktivnosti) 30.6. Podjela svjedodžbi 1.-7.razreda
	VII	23	0	0	23	1.7. Podjela svjedodžbi 8. razreda
	VIII	20	0	1	19	
UKUPNO II. OBR. R.		166	102	8	60	
SVEUKUPNO		251	176	11	69	

Izvanredne situacije mogu neizbježno utjecati na tijek školske godine, ali važno je da školski sustav ostane fleksibilan i prilagodljiv kako bi se osigurao kontinuitet obrazovanja. U školskoj godini 2025./26., mogu se pojaviti izvanredne okolnosti, što može dovesti do potrebe za dodatnim radnim /neradnim danima. U slučaju izvanrednih situacija, poput prirodnih katastrofa, epidemioloških mjera ili drugih nepredvidivih događaja koji bi mogli ometati normalan tijek školskog programa, škola će koristiti dodatne radne/neradne dane u kalendaru školske godine kako bi se osiguralo da učenici adekvatno napreduju kroz školsku godinu.

3.2.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

TUŽNO					
Razred	Učenika	Djevojčica	Putnici		Razrednici
			Cerje Tužno	Lukavec	
1.a	6	3	1	1	Snježana Nemeč
2.a	13	7	3	3	Martina Herceg
3.a	10	4	1	2	Štefanija Hudoletnjak
4.a	8	5	2		Vesna Kovačić
Ukupno 1. – 4.	37	19	2	1	
5. a	7	4	1		Helena Antić Žiger
6. a	7	4	1	1	Valentina Barešić
7. a	12	6	1	1	Renata Matić
8. a	11	7	2	2	Vlatka Copak Koščak
Ukupno 5. – 8.	37	21	5	4	

ČREŠNJEVO					
Razred	Učenika	Djevojčica	Putnici		Razrednici
			Ledinec	Ledinec Gornji	
1.b	9	8			Ivana Šaško Pavliček
2.b	12	8	3	2	Anamarija Plečko
3.b	9	4			Marina Opačić
4.b	8	6	3	2	Renata Fotak
Ukupno 1. – 4.	38	26	8	5	
5. b	10	4	2	3	Maja Vugrinec
6. b	8	3	3	2	Karlo Mlakar
7. b	7	2		1	Andreja Klen Barlović
8. b	21	13	4	5	Ivana Kovač
Ukupno 5. – 8.	46	22	11	13	

TUŽNO + ČREŠNJEVO					
Ukupno 1. – 4.	75	Ukupno 5. – 8.	83	Ukupno 1. – 8.	158

U školsku godinu 2025./2026. upisano je 158 učenika raspoređenih u 16 razrednih odjela. Od 1. do 4. razreda formirano je 8 razrednih odjela s ukupno 75 učenika. Od 5. do 8. razreda formirano je 8 razrednih odjela s ukupno 83 učenika.

3.2.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Učenici s manjim teškoćama u razvoju integrirani su u redovite razredne odjele te svladavaju redovne nastavne programe uz individualizirani način rada uz stručnu procjenu posebnog odgojno-obrazovnog djelovanja, o kojem mišljenje donosi stručni tim. Krajnji cilj je uz integraciju razvijati i poticati osjećaj pomaganja od strane učenika.

U postupak praćenja učenika s teškoćama uključen je pedagog škole.

RJEŠENJE O OBLIKU RADA	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Individualizirani pristup	1			2	1	1	2	4	11
Prilagođeni program								1	1

3.2.5. Nastava u kući

Po potrebi organizirat će se nastava u kući, kao i ranijih godina, uz suglasnost MZOM-a.

3.2.6. Produženi boravak

I ove školske godine u Osnovnoj školi Tužno i PŠ Črešnjevo biti će organizirani produženi boravak. Produženi boravak u našoj školi namijenjen je učenicima nižih razreda od 1.- 4. razreda. U produženom boravku sudjelovati će 20 učenika OŠ Tužno te 20 učenika PŠ Črešnjevo. Radno vrijeme produženog boravka bit će radnim danom od 11,30 - 16,30 sati.

Produženi boravak dopunjava brigu obitelji o djeci i zadovoljava potrebu za slobodnim vremenom i učenjem djece. U okviru produženog boravka organizira se redovna prehrana djece, aktivan i pasivan odmor, rekreacija poslije nastave, organizirano slobodno vrijeme za individualnu razonodu učenika te organizirano učenje u kojem se učenici osamostaljuju za samostalno učenje i pisanje domaćih zadaća, a učitelj - voditelj pruža

stručnu pomoć u učenju raznim diferenciranim oblicima rada. Produženi boravak pruža djeci i obitelji organiziran program u cilju potpunog psihofizičkog razvoja djeteta.

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

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

Naziv predmeta	Tjedni i godišnji broj sati redovite nastave po razredima							
	1. T Č	2. T Č	3. T Č	4. T Č	5. T Č	6. T Č	7. T Č	8. T Č
Hrvatski jezik	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5(175)	5(175)	4(140)	4(140)
Likovna kultura	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)
Glazbena kultura	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)	1(35)
Njemački jezik	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	3(105)	2 (70)	3(105)	2(70)
Engleski jezik	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)	2 (70)	3(105)	2 (70)	3(105)
Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 140)	4 (140)	4 (140)
Priroda i društvo	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)				
Priroda					1,5 (52,5)	2 (70)		
Biologija							2(70)	2 (70)
Kemija							2(70)	2 (70)
Fizika							2(70)	2 (70)
Povijest					2(70)	2(70)	2(70)	(70)
Geografija					1,5 (52,5)	2(70)	2(70)	2 (70)
Tehnička kultura					1(35)	1(35)	1(35)	1(35)
TZK	3 (105)	3 (105)	3 (105)	2 (70)	2(70)	2(70)	2(70)	2 (70)
Informatika					2(70)	2(70)		

Odgojno-obrazovni rad učitelja odvija se po utvrđenom godišnjem Nastavnom planu i programu rada za sve nastavne predmete te Školskim kurikulumom.

Planiranje godišnjih nastavnih planova i programa rada za svaki nastavni predmet iskazat će se putem:

- godišnjih planova koje izrađuje svaki učitelj u skladu s nastavnim planom i programom rada
- pri tome vodit će se briga o rasterećivanju programskih sadržaja i o korelaciji među nastavnim predmetima
- mjesečni operativni plan obvezna je pedagoška dokumentacija svakog učitelja ili stručnog suradnika.

Dnevna priprema obvezna je pedagoška dokumentacija svakog učitelja. Realizacija programskih sadržaja po razrednim odjelima pratit će se u elektroničkom upisniku: e-dnevniku.

Stručno-pedagošku realizacija pratit će se i na sjednicama razrednih vijeća.

Učitelji se obvezuju zbog kvalitetnije realizacije Nastavnog plana i programa razraditi plan realizacije terenske nastave, izleta, posjeta i sličnih edukativnih oblika koji su sastavni dio Školskog kurikulumuma. Školski kurikulum zaseban je školski dokument koji kao takav čini poseban dodatak Godišnjem planu i programu škole.

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

Osim redovne nastave u školi se odvijaju i ostali oblici odgojno obrazovnog rada: izborna nastava, dodatna nastava, dopunska nastava i izvannastavne aktivnosti.

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Predmet	Učitelj	Razred u kojem učitelj predaje	Sati tjedno	Sati godišnje
Engleski jezik	Tatjana Ivko	7.a	2	70
	Maja Vugrinec	5.a, 5.b, 7.b,	6	210
Njemački jezik	Renata Matić	4.a, 6.a, 6.b,	4	140
	Vlatka Copak	4.b, 8.a, 8.b,	6	210
Vjeronauk	Darinka Horvat	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a	22	770
	Anita Vrček	4.b, 5.b, 6.b 7.b, 8.b	10	350
Informatika	Gordana Sokol	1.a, 1.b, 2.a, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 7.a, 8.a	18	630
	Tomislav Vertuš	2.b, 7.b, 6.b, 8.b	6	210

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska se nastava organizira se za one učenike koji nailaze na poteškoće u praćenju i savladavanju redovnog nastavnog programa. Time se omogućuje i pomoć učenicima s teškoćama.

Predmet	Razred	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelj
Hrvatski jezik	5.-8.	2	70	Sanja Vučkovečki
	5.-8.	1	35	Karlo Mlakar
Matematika	1.- 4.	1	35	učiteljice RN
	5.- 8.a	4	140	Mirjana Slunjski
	5.- 8.b	2	70	Ivana Kovač
Engleski jezik	6.a, 7.a, 8.a	2	70	Tatjana Ivko
	4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 7.b	1	35	Maja Vugrinec
Njemački jezik	5.a, 7.a	3	105	Renata Matić
	1.b, 3.b,7.b	3	105	Vlatka Copak
Povijest	5. – 8. a i b	1	35	Andreja Klen Barlović
Kemija	7. – 8. a i b	1	35	Gordana Ban
Fizika	7. – 8. a i b	1	35	Gordana Ban

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatna nastava omogućiti će svim učenicima, osobito darovitim da prema sklonostima i interesima sudjeluju u aktivnostima različitih sadržaja. Svaki predmet pružati će mogućnost dodatnoga, odnosno proširenoga programa. Takvim se radom učenici pripremaju za školska natjecanja, koja su odskočna daska za županijska/državna natjecanja.

Predmet	Razred	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelj/ca
Matematika	2.a – 4.a 1.b – 3.b	1	35	učiteljice RN
	5. – 8.a	2	70	Mirjana Slunjski
	5. – 8.b	2	70	Ivana Kovač
Geografija	5.-8.a i b	2	70	Valentina Barešić
Biologija	5.- 8. a i b	2	70	Helena Antić Žiger
Vjeronauk	5. – 8.a	2	70	Darinka Horvat
	5. – 8.b	2	35	Anita Frkač
Engleski jezik	8.a	2	70	Tatjana Ivko
	8.b	1	35	Natalija Vitez
Njemački jezik	8.a, 8.b	2	70	Vlatka Copak
Povijest	5.-8.. a i b	2	70	Andreja Klen-Barlović
Kemija	7.-8. a i b	1	35	Gordana Ban
Fizika	7.-8. a i b	1	35	Gordana Ban

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavne aktivnosti

Osnovna škola Tužno u šk. god. 2025./26. pružat će učenicima mogućnost izbora izvannastavnih aktivnosti koje će učenici odabirati prema interesima i sposobnostima. Na taj način učenike će se poticati na otkrivanje viših razina znanja, sposobnosti i vještina. Osobito će se njegovati aktivnosti koje pridonose razvoju zanimanja za umjetnost i senzibiliteta za umjetnost te koje svojim sadržajima pomažu u razvijanju funkcionalnih sposobnosti te ostvarivanju odgojnih zadataka.

Učitelj	Skupina/aktivnost	Sati tjedno	Sati godišnje
Vesna Kovačić	Vrtlarstvo	1	35
Štefanija Hudoletnjak Martina Herceg	Domaćinstvo	1	35
		1	35
Marina Opačić	Likovna skupina	1	35
Ivana Šaško Pavliček	Literarna skupina „Knjigoljupci“	1	35
Renata Fotak	Dramsko plesna skupina	1	35
Anamarija Plečko	Domaćinstvo	1	35
Valentina Barešić	Mladi meteorolozi	1	35
Maja Vugrinec	Engleska radionica	1	35
Sanja Vučkovečki	Dramsko recitatorska skupina	2	70
Karlo Mlakar	Dramsko recitatorska skupina	1	35
Andreja Klen Barlović	Mali glagoljaši	3	105
Nenad Ivančan	Mali glazbenici	2	70
Željko Herceg	Sportska skupina	3	105
Renata Matić	Učenička zadruga „Veselko“	2	70
Sniježana Posavec	Mali tehničari	2	70
Jadranka Kučar	Likovna grupa	2	70
Gordana Ban	Mladi znanstvenici	2	70
Helena Antić Žiger	Mladi biolozi	1	35

4.2.5. Škola plivanja

U školskoj godini 2025./26. u Osnovnoj školi Tužno organizirati će se škola plivanja sukladno financijskim mogućnostima općina te roditelja.

4.3. Plan izvanučioničke nastave, škole u prirodi, učeničkih izleta i ekskurzija

Tijekom školske godine 2025./26. planirane su sljedeće izvanučioničke nastave.

Razredi	Sadržaj	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
1.a, 2.a, 3.a, 4.a	Đurđevac	10.10.2025.	učenici od 1. do 4. razreda i učiteljice
	Zagreb	12.12.2025.	učenici od 1. do 4. razreda i učiteljice
	Trakošćan	26.3.2026.	učenici od 1. do 4. razreda i učiteljice
	Krk	3.6.2026.	učenici od 1. do 4. razreda i učiteljice
7. a, 7.b	Biograd	25.05. - 28.05.2026.	učenici 7.a i 7.b i razrednice
5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Zagreb	19.11.2025.	učenici 5.-8. razreda, razrednici, učiteljica Hrvatskog jezika, knjižničarka
8.a, 8.b	Vukovar	23. - 24.02.2026.	učenici 8.a i 8.b razreda, razrednice i jedan učitelj/učiteljica u pratnji
1.b, 2.b, 3.b, 4.b	Zagreb	11.11.2025.	učenici od 1.- 4. razreda PŠ Črešnjevo i učiteljice
	Karlovac	18.3.2026.	učenici od 1.- 4. razreda PŠ Črešnjevo i učiteljice
	Ogulin	21.5.2026.	učenici od 1.- 4. razreda PŠ Črešnjevo i učiteljice
5.a, 5.b, 6.a, 6.b	Križovec	22.4.2026.	učenici 5. i 6. razreda, razrednici
	NP Plitvička jezera, Karlovac	29.5.2026.	učenici 5. i 6. razreda, razrednici

V. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		297
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	21
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednog vijeća	IX – VI	21
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	33
1.8. Suradnja u planiranju i organizaciji školskih projekata	IX – VI	35
1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	37
1.11. Planiranje i organizacija uređenja unutrašnjost i okoliša škole	IX – VI	22
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	40
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		365
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave, INA, dop, dod. izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	80
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	45
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	25
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20
2.8. Sudjelovanje u organizaciji i pripremi izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	25
2.9. Organizacija i koordinacija rada stručnih tijela škole	IX – VIII	35
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana, značajnijih datuma i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	35
2.13. Organizacija produžne nastave, popravnih ispita i razrednih ispita i produženog boravka	VI i VIII	15
2.14. Organizacija poslova vezana za udžbenike	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17. Koordinacija školskih projekata	IX – VIII	60

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		208
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	48
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	38
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	12
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	27
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	35
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica stručnih tijela	IX – VIII	35
4.2. Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole i školskim odborom	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	33
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		215
5.1. Praćenje dnevnih, tjednih i mjesečnih planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		261
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i potzakonskih akata te napatka MZOM-a	IX – VIII	13
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	34
6.8. Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice, e-dnevnik i e- imenik	IX - VI	8

6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Organizacija nabave potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	13
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		127
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	3
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Varaždinskom županijom	IX – VIII	5
7.8. Suradnja s osnivačem i općinama Vidovec i Beretinec	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Župnim uredima	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s udrugama	IX – VIII	7
7.18. Ostali poslovi	IX – VIII	28
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		159
8.1. Stručno usavršavanje u ustanovi	IX – VI	9
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a, UTIRUŠ-a	IX – VI	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	42
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	60
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	24
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		97
9.1. Vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije	IX – VI	70
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	30
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2008

5.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Rd. br.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE sati
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU		1061
1.1	<i>Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima</i>		595
	Formiranje liste djece dorasle za upis u 1. razred osnovne škole	I.-III.	2
	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u prvi razred	IV.-V.	30
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama	V.	5
	Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	V.-VI.	8
	Upis učenika u 1. razred	VI.	5
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	IX.-VIII.	1
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		46
	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		10
	Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnoj školi		180
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.	IX.-VI.	70
	Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama		70
	Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	IX.-X.	8
	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	IX.-VI.	5
	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	IX.-VI.	10
	<i>1.1.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda</i>		50
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	I.-VI.	20
	Utvrdjivanje profesionalnih interesa učenika	X.-V.	10
	Predavanja za učenike osmih razreda: srednjoškolski sustav u RH	II.-IV.	2
	Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole		2
	Predavanje za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja	III.-V.	2
	Predavanje za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	II.-VI.	4
	Kako se upisati u srednju školu – upute	V.-VII.	10

	1.1.2. Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		95
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	IX.-VI.	15
	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama		25
	Zastupanje prava učenika		8
	Suradnja sa školskom liječnicom prema planu rada liječnice		4
	1.1.3.Sociometrija (prema procijeni)	IX.-VI.	10
	1.1.4.Školski preventivni program (prema planu ŠPP-a)	IX.-VI.	33
1.2	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima		117
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	95
	1.2.1. Roditeljski sastanci	IX.-VI.	20
	Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda: Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika i e-Upisi u srednju školu		
	Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorašle za školu: Upis u 1. razred		
	Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika		
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	IX.-VI.	2
1.3	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima		203
	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VIII.	10
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	IX.-VI.	15
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.	25
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	IX.-VI.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi	IX.-VI.	6
	Suradnja i savjetodavni rad sa satničarom	VII.-IX.	2
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a	IX.-VI.	35
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	IX.-VI.	35
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja	IX.-VI.	10
	Rad u stručnim timovima – projekti škole, Tim za kvalitetu i sl.	IX.-VII.	35
1.4	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom		88
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	VI.-VIII.	3
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	IX.-VI.	35
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	IX.-VIII.	2
	Suradnja na planiranju razvoja škole	VI.-VIII.	4
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	IX.-VI.	5
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole	IX.-VIII.	4
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	IX.-VIII.	35
1.5	Suradnja s okruženjem		58
	Suradnja s udrugama, društvima i sportskim klubovima	IX.-VI.	5
	Suradnja sa predškolskom ustanovom	IX.-VI.	6

	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)	IX.-VI.	4
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Centar za socijalnu skrb i Zavod za javno zdravstvo-školska liječnica)	IX.-VI.	20
	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i CISOK centrom	X.-V.	8
	Suradnja s PU Varaždinskom	IX.-VI.	5
	Suradnja s Crvenim križem	IX.-VI.	2
	Suradnja s NCVVO-om	IX.-VI.	4
	Rad sa studentima koji dolaze u Školu na stručno pedagošku praksu	I.-II.	4
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		126
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	IX.-VI.	8
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, statistički podaci	VII.-X.	24
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole	VII.-X.	6
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – međupredmetne teme, razredni i predmetni projekti	VII.-X.	8
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	VII.-X.	11
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	IX.-VI.	3
	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji	IX. i VII.	15
	Koordiniranje i praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	IX.-V.	10
	Planiranje projekata i istraživanja	IX.-II.	6
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX.-X.	10
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	IX.-X.	5
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	IX.-VI.	10
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	IX.-VI.	10
3.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		88
	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	IX.-VIII.	8
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa pedagoga	IX.-VI.	4
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	IX.-VIII.	1
	e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi	IX.-VIII.	10
	e-upisi u srednje škole – upisni koordinator	VI.-VIII.	4
	Nacionalni ispiti – koordinator	II. – IV.	5

	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX.-VI.	35
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	VI.-VIII.	10
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	VIII.	1
	Uređivanje i vođenje web stranice Škole	IX.-VIII.	10
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDJSKE ANALIZE		193
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju svakog kvartala tijekom godine	IX.-VI.	20
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	3
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.	5
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata: „Zadovoljstvo učenika OŠ Tužno nastavom“ Projekt „UpShift“ Varaždinske županije	X.-V.	80
	Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.	XI.-VI.	15
	Provođenje ispitivanja NCVVO	II.-IV.	30
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VI.- VII.	20
	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole	VI.- VII.	20
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		160
5.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	IX.- VIII.	121
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		30
	Praćenje zakonske regulative		10
	Stručno usavršavanje u školi - UV, RV, školska stručna vijeća		15
	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje		36
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		30
5.2.	Stručno usavršavanje učitelja		39
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		2
	Konzultacije za učitelje: Vođenje pedagoške dokumentacije- u e-Dnevnik-u	IX.- VIII.	4
	Konzultacije za razrednike: Ažuriranje podataka u e-Dnevniku		7
	Predavanja na Učiteljskom vijeću		6
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		2
	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima		8
	Pružanje stručne pomoći u učiteljima/ razrednicima u implementaciji međupredmetnih tema u satove razrednika		10
6.	OSTALI POSLOVI		116

6.1.	<i>Sudjelovanje u radu sjednica</i>		36
	Sjednice Učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	12
	Sjednice Razrednih vijeća		12
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave		12
6.2.	<i>Nepredviđeni poslovi</i>		IX.-VIII.
7.	OSTALO	VII.-VIII.	256

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije- mjesec	Godišnji broj sati
Odgojno-obrazovna djelatnost		1105
Rad s učenicima		884
Stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi	IX.-VI.	
Neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici, upućivanje u čitanje književnih djela ili časopisa	IX.-VI.	
Poticanje čitanja, kritičkog mišljenja i rješavanje problema	IX.-VI.	
Pomoć učenicima u učenju osiguranjem pristupa knjižničnim zbirkama i pružanjem usluga	IX.-VI.	
Poticanje i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema	IX.-VI.	
Odgojno- obrazovni rad s učenicima: organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje, program knjižnično-informacijsko-medijskog odgoja i obrazovanja, pričaonice, radionice	IX.-VI.	
Promicanje i sudjelovanje u unapređivanju svih oblika odgojno-obrazovnoga rada	IX.-VI.	
Poučavanje i razvoj ključnih kompetencija, odgoja za demokraciju	IX.-VI.	
Razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, jezika, umjetnosti i znanosti kroz obilježavanje značajnih datuma i događaja	IX.-VI.	
Sudjelovanje u projektu <i>Naša mala knjižnica 2025./2026.</i>	IX.-VI.	
Natjecanje <i>Čitanje naglas - čitam, I read, Ich lese</i>	X.- V.	
Suradnja s ravnateljem, učiteljima, stručnom suradnicom		133
Suradnja s učiteljima te pedagoginjom u svrhu realizacije odgojno-obrazovnog rada te izvanučioničke nastave	IX.-VIII.	
Rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica	IX.- VIII.	
Suradnja s ravnateljem, računovodstvom i tajnicom pri nabavi opreme, fonda knjižnice te nabavi udžbenika	IX.-VIII.	
Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole	IX.- VIII.	
Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnoga rada		88
Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, pisanje godišnjeg izvješća o radu	IX.-VIII.	
Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	IX.-VIII.	
Rad na usklađivanju s godišnjim planom rada Škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum	IX.-VIII.	
Stručna knjižnična djelatnost		221
Obrada knjižnične građe u računalnom čitljivim kataložnim formatima te preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza	IX.-VIII.	
Prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica koji se vodi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	IX.-VIII.	
Izgradnja i upravljanje fondom, što uključuje zaštitu knjižnične građe, reviziju i otpis građe te izradu godišnjih planova nabave	IX.-VIII.	
Izrada informacijskih pomagala (prikazi knjiga, tematski popisi i sl.)	IX.-VIII.	

Rad s korisnicima, posudba i povrat građe (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	IX.-VIII.	
Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika, razvijanje navike posjećivanja knjižnice, poticanje čitanja i razvoj čitateljske kulture	IX. - VIII.	
Sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o prionvljenim naslovima u školskoj knjižnici	IX.-VI.	
Izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe	II., VIII.	
Popis audiovizualne građe	IX.-XII.	
Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija na različitim medijima	IX.-VIII.	
Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	IX.-VIII.	
Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu s ciljem ostvarivanja stručnih normi, jačanja savjetodavnih, suradničkih i razvojnih funkcija nadležnih matičnih službi kojima se osnažuje stručno knjižničarsko djelovanje u školskoj knjižnici	IX.-VIII.	
Kulturna i javna djelatnost te ostali poslovi		265
Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, posjet bibliobusa)	IX.-VIII.	
Filmske i videoprojekcije, izložbe, kazališne predstave, glazbene i plesne izvedbe i dr., uz prihvaćanje autorskih prava	IX.-VIII.	
Promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnoga programa kroz obilježavanje značajnih nadnevaka i događaja	IX.-VIII.	
Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove, uređivanje panoa knjižnice	IX.-VIII.	
Stručno usavršavanje		177
Individualno stručno usavršavanje, praćenje novih naslova knjiga, časopisa, internetskih izvora iz područja pedagogije, didaktike, metodike i knjižničarstva	IX.-VIII.	
Kolektivno usavršavanje u ustanovi: stručna vijeća	IX.-VIII.	
Skupno stručno usavršavanje: stručni skupovi i seminari u organizaciji drugih ustanova (Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Agencija za odgoj i obrazovanje, Centar za stalno stručno usavršavanje knjižničara, Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu, Matična razvoj služba Varaždinske županije)	IX.-VIII.	
Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel.win	IX.-VIII.	
UKUPNO SATI		1768
Godišnji odmor		240
UKUPNO		2008

5.4. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	MJESEC	GODIŠNJE SATI
<p>I. Upravno-pravni i administrativni poslovi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada smjernica za normativno-pravne akte 2. Kontinuirano praćenje izmjena i dopuna pravnih akata 3. Izrada rješenja, ugovora i sl. 4. Sudjelovanje u izradi plana zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika 5. Rad na statistici 	tijekom godine	301
<p>II. Personalno-kadrovski poslovi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evidencija zasnivanja i prestanka radnog odnosa 2. Obavijest kandidatima po natječaju 3. Evidencija prijava i odjava zaposlenih na HZMO 4. Evidencija prijava i odjava zaposlenih na HZZO 5. Matična knjiga zaposlenih, personalni dosjei 6. Unos podatak su REG-zap 7. Unos podatak o zaposlenicima u e- Maticu 8. Odluke za godišnji odmor 	tijekom godine	505
<p>III. Statusne promjene škole</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prijave i odjave 2. Ostali poslovi prema potrebi 	tijekom godine	126
<p>IV. Nazočnost sjednicama Školskog odbora</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pripreme za rad sjednica 2. Rad na informiranju djelatnika 3. Pisanje zapisnika 	tijekom godine	70
<p>V. Upućivanje na zakonske propise i zakonitost rada u školi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje teksta "Narodnih novina" 2. Sudjelovanje na seminarima tajnika osnovnih škola 3. Rad na općim aktima škole 3. Usklađivanje općih akata škole sa zakonima RH 	tijekom godine	116
<p>VI. Izrada pojedinačnih odluka i drugih akata iz oblasti radnih odnosa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada odluka 2. Upute o zaštiti prava djelatnika 3. Izrada objava natječaja za popunu radnih mjesta 	tijekom godine	220
<p>VII. Vođenje propisanih evidencija</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O godišnjim odmorima djelatnika 2. Putnim naložima 3. Organizacija prijevoza učenika 	tijekom godine	170
<p>VIII. Nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola rada spremačice, kuharice i domara škole 2. Briga o nabavci namirnica za školsku kuhinju i sredstava 	tijekom godine	190

5.5. Plan rada računovodstva

MJESEC	SADRŽAJ RADA	SATI
I.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Obrada i kontrola inventurnih lista ❖ Knjiženje knjigovodstvene dokumentacije ❖ Ažuriranje knjigovodstvenih kartica ❖ Zaključivanje poreznih kartica ❖ Izrada mjesečnih izvješća ❖ Izrada zahtjeva za materijalne troškove ❖ Plaćanje računa ❖ Izrada godišnjeg financijskog izvješća . ❖ Izrada i obračun plaća za 12.mjesec ❖ Blagajnički poslovi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Uplate i isplate na žiro-račun škole 2. Uplate i isplate (općenito) 3. Vođenje blagajničkih knjiga 4. Suradnja s FIN-om 	92
II.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Zaključivanje knjigovodstvenih kartica i otvaranje novih ❖ Ažuriranje dokumentacije za 01. i 02. mjesec ❖ Otvaranje poreznih kartica . ❖ Izrada mjesečnog izvješća i zahtjeva za materijalne troškove, ❖ plaćanje računa ❖ Obračun plaća za 1.mjesec ❖ Izrada godišnjeg financijskog izvješća ❖ Blagajnički poslovi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Uplate i isplate na žiro-račun škole 2. Uplate i isplate (općenito) 3. Vođenje blagajničkih knjiga 4. Suradnja s FIN-om 	80
III.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Knjiženje ispravka vrijednosti u kartice osnovnih sredstava ❖ Knjiženje knjigovodstvene dokumentacije ❖ Obračun plaće za 02.mjesec ❖ Izrada mjesečnog izvješća i zahtjeva za materijalne troškove, ❖ Plaćanje računa ❖ Blagajnički poslovi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Uplate i isplate na žiro-račun škole 2. Uplate i isplate (općenito) 3. Vođenje blagajničkih knjiga 4. Suradnja s FIN-om 	88
IV.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Knjiženje knjigovodstvene dokumentacije ❖ Sređivanje statističkih pokazatelja ❖ Obračun plaća za 03.mjesec 	84
V.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Knjiženje knjigovodstvene dokumentacije ❖ Sređivanje statističkih pokazatelja ❖ Izrada obrasca M-4 ❖ Izrada mjesečnog izvješća 	92

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Izrada zahtjeva za materijalne troškove, ❖ Plaćanje računa ❖ Obračun plaća za 04.mjesec ❖ Blagajnički poslovi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Uplate i isplate na žiro-račun škole 2. Uplate i isplate (općenito) 3. Vođenje blagajničkih knjiga 4. Suradnja s FIN-om 	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ažuriranje i knjiženje knjigovodstvene dokumentacije ❖ Pripreme za obradu polugodišnjeg financijskog izvješća ❖ Izrada mjesečnog izvješća i zahtjeva za materijalne troškove ❖ Plaćanje računa ❖ Izrada i obračun plaća za 05. mjesec ❖ Blagajnički poslovi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Uplate i isplate na žiro-račun škole 2. Uplate i isplate (općenito) 3. Vođenje blagajničkih knjiga 4. Suradnja s FIN-om 	84
VII.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Izrada financijskog izvješća za I-VI mjesec ❖ Izrada i obračun plaća za 06. mjesec ❖ Izrada mjesečnog izvješća ❖ Izrada zahtjeva za materijalne troškove, ❖ Plaćanje računa ❖ Korištenje dijela godišnjeg odmora ❖ Blagajnički poslovi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Uplate i isplate na žiro-račun škole 2. Uplate i isplate (općenito) 3. Vođenje blagajničkih knjiga 4. Suradnja s FIN-om 	88
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Korištenje dijela godišnjeg odmora ❖ Izrada mjesečnog izvješća ❖ Izrada zahtjeva za materijalne troškove ❖ Plaćanje računa ❖ Izrada i obračun plaća za 07. mjesec. ❖ Blagajnički poslovi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Uplate i isplate na žiro-račun škole 2. Uplate i isplate (općenito) 3. Vođenje blagajničkih knjiga 4. Suradnja s FIN-om 	92
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Knjiženje knjigovodstvene dokumentacije za VII.i VIII.mj. ❖ Izrada i obračun plaća za 08.mjesec ❖ Izrada mjesečnog izvješća ❖ Izrada zahtjeva za materijalne troškove ❖ Plaćanje računa ❖ Knjiženje plaća u porezne kartice ❖ Izrada financijskog plana rashoda i izdataka 	80

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Blagajnički poslovi: 1. Uplate i isplate na žiro-račun škole 2. Uplate i isplate (općenito) 3. Vođenje blagajničkih knjiga 4. Suradnja s FIN-om 	
X.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Knjiženje knjigovodstvene dokumentacije ❖ Sređivanje statističkih podataka ❖ Izrada mjesečnog izvješća ❖ Izrada zahtjeva za materijalne troškove ❖ Plaćanje računa ❖ Izrada i obračun plaća za 09. mjesec ❖ Izrada financijskog izvješća 01.-09. Mjesec ❖ Blagajnički poslovi: 1. Uplate i isplate na žiro-račun škole 2. Uplate i isplate (općenito) 3. Vođenje blagajničkih knjiga 4. Suradnja s FIN-om 	92
XI.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Knjiženje i sređivanje knjigovodstvene dokumentacije ❖ Izrada mjesečnog izvješća ❖ Izrada zahtjeva za materijalne troškove ❖ Plaćanje računa ❖ Obračun plaća za 10 mjesec ❖ Usklađivanje, analiza s GK ❖ Blagajnički poslovi: 1. Uplate i isplate na žiro-račun škole 2. Uplate i isplate (općenito) 3. Vođenje blagajničkih knjiga 4. Suradnja s FIN-om 	88
XII.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Priprema za izradu Godišnjeg financijskog izvješća ❖ Ažuriranje i knjiženje knjigovodstvene dokumentacije ❖ Izrada mjesečnog izvješća ❖ Izrada zahtjeva za materijalne troškove ❖ Plaćanje računa ❖ Obračun plaće za 11.mj. sa svim pratećim poslovima ❖ Knjiženje plaća u porezne kartice ❖ Usklađivanje, sređivanje priprema inventurnih lista osnovnih sredstava i sitnog materijala ❖ Tijekom godine sudjelovanje na seminarima računovođa ❖ Blagajnički poslovi: 1. Uplate i isplate na žiro-račun škole 2. Uplate i isplate (općenito) 3. Vođenje blagajničkih knjiga 4. Suradnja s FIN-om 	84

5.6. Plan rada školskog liječnika

Cjelokupni godišnji plan i program odgojno-obrazovnoga rada za šk. 2025./2026. godinu usredotočit će se na brigu za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika uključujući sistematsku obradu učenika 1. razreda, organizaciju sistematskih pregleda učenika, cijepljenje u skladu sa zakonom, otkrivanje i liječenje učenika slabog vida, organizaciju zdravstvenih predavanja za učenike, održavanje osobne higijene, higijene školskih prostora, sportska natjecanja, prijevoz učenika putnika, prehranu učenika, uključivanje u humanitarne akcije i suradnju s Centrom za socijalnu skrb.

Planirane aktivnosti školske ambulante za školsku godinu 2025./2026.:

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK (početak školske godine)
- Sistematski pregledi - 5. razred (2. polugodište)
- 8. razred (rujan do studeni)
- Pregled prije upisa u 1. razred OŠ (od ožujka)
- Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu- razgovor liječnik i učiteljica/str. Suradnik po potrebi (2. polugodište uz ZO)
- Probiri (skrininzi):
 - 3. razred-mjerenje TV i TM te pregled vida na daljinu i kolornog vida(u toku godine uz druge posjete školi)
 - 6. razred-mjerenje TV i TM te pregled kralježnice (2. polugodište)
 - 7. razred-ispitivanje sluha (uz druge posjete po mogućnosti)
- Kontrolni pregledi- prema indikaciji i potrebi
- Cijepljenje: obavezna po kalendaru
 - upis u prvi razred- docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole
- docjepljivanje protiv dječje paralize
 - 8.razred uz sistematski pregled-docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

PREPORUČENA CIJEPLJENJA -cijepjenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)

Preporučeno je cijepiti djecu **od 5. razreda.**

- Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda – kontinuirano po potrebi
- Savjetovani rad – po indikaciji kontinuirano
- Zdravstveni odgoj:
 - a) *Pravilno pranje zubi prema modelu*-predavanje u 1.razredu OŠ (2. polugodište)
 - b) *Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- „Skrivene kalorije“*- predavanje u 3.razredu OŠ (uz skrining u 3. razredu)
 - c) *Promjene vezane uz pubertet i higijena*- predavanje u 5.razredu OŠ uz sistematski pregled

**Petra Vokal, dr.med. spec. školske i adolescentne medicine
Ivana Martinčević, bacc. med. techn.**

5.7. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja

5.7.1 Plan rada spremača/ica

U Osnovnoj školi Tužno zaposleno je troje spremača u Osnovnoj školi Tužno koji se rotiraju u smjenama te spremač sa pola radnog vremena u Područnoj školi Črešnjevo. Spremači u Osnovnoj školi Tužno i PŠ Črešnjevo zaduženi su sa sljedećim poslovima:

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none">- redovito održavanje čistoće opreme i prostora svih objekata škole- redovito održavanje čistoće na površinama oko škole- redovito održavanje bilja u vanjskim i unutarnjim prostorima škole- redovito pisanje narudžbe o nabavci potrebnih sredstava za čišćenje- ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz specifičnosti radnog mjesta- sudjelovanje u estetskom uređenju prostora svih objekata škole- sudjelovanje u pripremi svih objekata škole prije svečanih školskih događaja i projektnih događanja (postavljanje stolica, stolova, estetsko uređenje prostora)- podjela hrane u školskoj kuhinji za vrijeme opravdane odsutnosti kuharice- pranje suđa i pribora za vrijeme opravdane odsutnosti kuharice- ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz specifičnosti radnog mjesta	Tijekom godine

5.7.2 Plan rada kuharice

U Osnovnoj školi Tužno i PŠ Črešnjevo zaposlene su dvije kuharice na punom radnom vremenu. Kuharice u Osnovnoj školi Tužno i PŠ Črešnjevo zadužene su sa sljedećim poslovima:

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none">- sastavljanje jelovnika uz odobrenje ravnatelja i tajnice škole- pisanje narudžbe potrebnih namirnica- priprema hrane prema jelovniku- izdavanje hrane i podjela obroka učenicima- poslovi održavanja i čišćenja kuhinje (i popratnih prostorija), skladišta, suđa, krpa, stolnjaka, te peglanje- pravodobna prijava o nabavci namirnica i ostalog potrošnog materijala- pripremanje i serviranje jela prilikom školskih svečanosti i projektnih događanja- obavljanje ostalih nepredviđenih poslova u vezi s radom kuhinje- svakodnevno čišćenje prostora kuhinje i ostalih pomoćnih prostorija- vođenje dokumentacije prema HASAP-u- ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz specifičnosti radnog mjesta	Tijekom godine

5.7.3 Plan rada domara – ložača – školskog majstora

U Osnovnoj školi Tužno zaposlen jedan domar – ložač – školski majstor u punom radnom vremenu i jedan domar – ložač – školski majstor na pola radnog vremena (PŠ Črešnjevo). Domari - ložači – školski majstori u Osnovnoj školi Tužno zaduženi su sa sljedećim poslovima:

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - održava sustav grijanja školskog objekta (dnevna kontrola tijekom sezone grijanja, priprema i nadzor rada kotlovnice, opskrba gorivom) - obavlja jednostavne bravarske poslove: popravak i ugradnja brava, kvaka, vrata, prozora; izrada ključeva - obavlja stolarske poslove: održavanje i popravak klupa, stolova, ormara, polica, ugradnja i učvršćivanje školskog inventara - izvodi građevinske i ličilačke radove: popravak zidova, podova, žbuke, bojanje i ličenje, betoniranje manjih parapeta, lijepljenje pločica, popravak krovništa, izrada i popravak knauf zidova - izrađuje, popravlja i održava konstrukcije i školski inventar (npr. papuče za koševе, nastavna sredstva, sportske rekvizite) - vodi brigu o elektroinstalacijama (zamjena žarulja, osigurača, manji popravci) te o potrebnim zahvatima pravodobno obavještava ravnatelja i tajnika škole - održava i popravlja vodovodne i kanalizacijske instalacije: mješalice za vodu, vodokotliće, umivaonike, školjke, daske u sanitarnim čvorovima - brine o ispravnosti vatrogasnih aparata i hidrantske mreže - obavlja dostavu namirnica za školsku kuhinju, kao i nabavu i dostavu materijala potrebnih za održavanje - sudjeluje u održavanju školskog okoliša: košnja trave, obrezivanje drveća i bilja, uklanjanje snijega, čišćenje lišća i otpada, održavanje prilaza i ulaza (pranje trijema, čišćenje staza i igrališta) - sudjeluje u održavanju unutarnjeg bilja i estetskom uređenju prostora škole - obavlja dežurstva na ulazu i drugim prostorijama škole prema potrebi (za vrijeme iznajmljivanja dvorane i sl.) - sudjeluje u pripremi školskih prostora za svečane priredbe, projektne i druge događaje (postavljanje stolica, stolova, estetsko i tehničko uređenje prostora) - vodi brigu o sigurnosti i tehničkoj ispravnosti školskog prostora i instalacija, pravodobno prijavljuje kvarove i nedostatke - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja, u skladu sa specifičnostima radnog mjesta 	<p style="text-align: center;">Tijekom godine</p>

VI. PLANovi RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Donosi na prijedlog ravnatelja: - Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole financijski plan škole	IX. XII., I.
2. Odlučuje: O donošenju odluka i pravilnika utvrđenih zakonom i Statutom škole - o izvješćima ravnatelja o radu škole - o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika - o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju - odlučuje o važnosti tekuće problematike - o pitanjima predviđenim općim aktima škole	IX. – VIII. XII., VI. IX.-VIII.
3. Predlaže i razmatra: - predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole - rezultate odgojno-obrazovnog rada škole - izvješća o radu škole	IX.-VIII. IX.-VIII. VII.
- predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole	IX.-VIII.
- daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole	IX.-VIII.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Organizacija nastave u šk. godini 2025./2026. Donošenje prijedloga o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika Oblici, elementi i mjerila praćenja, provjeravanja i ocjenjivanja učenika – kriteriji ocjenjivanja Individualno usavršavanje učitelja Prilagođeni i individualni programi za učenike s teškoćama Podsjetnik o načinu vođenja priprema i ostale pedagoške dokumentacije Oslobođeni učenici od nastave TZK	ravnatelj pedagog, knjižničar, razredni i predmetni učitelji ravnatelj, pedagog razredni i predmetni učitelji svi učitelji
X.	Obilježavanje Dana PŠ Črešnjevo i Dana kruha Rasprava i donošenje odluke o prihvaćanju Godišnjeg plana i programa rada Rasprava i donošenje odluke o prihvaćanju Školskog kurikuluma Prihvaćanje izvedbenih programa izvan učioničke nastave	svi ravnatelj, pedagog, učitelji pedagog, ravnatelj, učitelji

XI.	Informacije s održanih sjednica razrednih vijeća – analiza odgojno-obrazovne situacije (I. kvartal) Obilježavanje predstojećih blagdana – priprema Analiza e-dnevnika – predavanje pedagoginja	pedagog povjerenstvo ravnatelj učitelji
XII.	Obilježavanje predstojećih blagdana Analiza uvida u nastavu Google classroom - (predavanje učiteljica Gordana sokol)	vjeroučiteljica i svi učitelji ravnatelj, pedagog
I.	Katalog natjecanja, susreta i smotri u školskoj godini 2025./2026. Sudjelovanje na školskim natjecanjima Izvešće na kraju I. obrazovnog razdoblja Google drive - radionica za učitelje učiteljica Gordana Sokol	ravnatelj pedagog svi učitelji
III.	Izvešća sa stručnih skupova Analiza uspjeha na školskim, županijskim natjecanjima Predavanje pedagog	učitelji
IV.	Prihvatanje izvedbenih programa jednodnevnih školskih izleta Analiza uvida u nastavu Izvešće o uspjehu učenika na kraju 3. kvartala	pedagog , učitelji ravnatelj, pedagog
V.	Pripreme za završetak II. obrazovnog razdoblja Jednodnevni izleti Pripreme za obilježavanja Dana Škole OŠ Tužno	ravnatelj razrednici
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju godine Odluka o pedagoškim mjerama Realizacija nastavnog plana i programa Poslovi vezani uz završetak školske godine Upis učenika u prvi razred Povjerenstvo za dopunsku nastavu i popravne ispite	ravnatelj pedagog razrednici predmetni učitelji pedagog
VII.	Pravilnik o kalendaru za školsku godinu 2026./2027. Potrebe za djelatnicima u školskoj godini 2026./2027. Prijedlog zaduženja i organizacije za novu šk. god. 2026./27.	ravnatelj ravnatelj ravnatelj članovi povjerenstva
VIII.	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika (nakon popravnih ispita) Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa u šk. god. 2025./26. Pripreme za izradu Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikula za školsku godinu 2026./27 Zaduženja učiteljima i stručnim suradnicima u šk.god. 2026./27.	ravnatelj pedagog ravnatelj, pedagog ,svi učitelji i stručni suradnici

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Formiranje razrednih odjela- raspodjela novih učenika Upoznavanje RV s učenicima 5. razr..	stručni suradnici razrednici	kolovoz - rujan.
Izrada godišnjeg operativnog plana rada	učitelji	kolovoz - rujan
Predlaganje plana i organizacija izvanučioničke nastave i ekskurzija	razrednici ravnatelj	kolovoz - rujan
Predlaganje plana za maturavno putovanje učenika 7. razr.	razrednici	rujan-listopad
Stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima	stručni suradnici učitelji	tijekom šk. god.
Primjena pedagoških mjera u razrednom odjelu	stručni suradnici učitelji ravnatelj	tijekom šk. god. po potrebi
Suradnja s roditeljima i starateljima učenika	učitelji stručni suradnici ravnatelj	tijekom šk. god.
Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	stručni suradnici razrednici ravnatelj	kvartalno izvješće i tijekom školske godine
Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njegovu poboljšanje	stručni suradnici razrednik	tijekom šk. god.
Organizacija izvannastavnih aktivnosti, izborne, dopunske i dodatne nastave	stručni suradnici učitelji	kolovoz - rujan
Briga i koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u kojima su uključeni učenici odjela	razrednik	tijekom šk. god.
Koordinacija rada svih učitelja odjela	razrednici	tijekom šk. god.
Analiza izvješća razrednika Učiteljskom vijeću	razrednici	tijekom šk. god.
Plan dopunske nastave i razrednih ispita	ravnatelj stručni suradnici učitelji	lipanj

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika pripremiti ga i u e- dnevnik evidentirati njegovu realizaciju. Plan se realizira na redovitim i izvanrednim sjednicama.

6.4. Plan i program rada razrednika za razredni odjel

Planovi rada razrednika nalaze se u e-dnevniku za svaki razredni odjel, posebno planirani po 35 sati godišnje. U školskoj godini 2025./26. razrednici su:

Razred	Ime i prezime razrednika
1.A	Snježana Nemeč
2.A	Martina Herceg
3.A	Štefanija Hudoletnjak
4.A	Vesna Kovačić
5.A	Helena Antić Žiger
6.A	Valentina Barešić
7.A	Renata Matić
8.A	Vlatka Copak
1.B	Ivana Šaško Pavliček
2.B	Anamarija Plečko
3.B	Marina Opačić
4.B	Renata Fotak
5.B	Maja Vugrinec
6.B	Karlo Mlakar
7.B	Andreja Klen Barlović
8.B	Ivana Kovač

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

U ostvarivanju ciljeva, odgojno-obrazovnih zadataka i povezivanje škole s društvenom sredinom u školi djeluje Vijeće roditelja. Temeljem Statuta škole Vijeće roditelja ima 16 člana roditelja-predstavnik svakog razrednog odjela. Sastancima mogu prisustvovati i članovi Učiteljskog vijeća prema potrebi i želji. Sastanci Vijeća roditelja održavaju se 2 puta u školskoj godini te prema potrebama i situaciji u školskoj ustanovi.

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Predstavljanje novih članova i konstituiranje VR	ravnatelj	listopad
Razmatranje prijedloga i prihvaćanje Godišnjeg plana i program rada za 2025./26. te Školskog kurikulumuma za 2025./26. godinu	ravnatelj VR	listopad
Rasprava o organizaciji i provedbi odg.-obr. rada u školi, te svim drugim pitanjima vezanim za rad škole	razrednici, pedagog, ravnatelj	po potrebi
Upoznavanje i razmatranje Izvješća o uspjehu učenika na kraju školske godine	VR, ravnatelj	lipanj
Upoznavanje s kulturnim i javnim manifestacijama škole, kao i sa obilježavanjem značajnijih povijesnih događaja škole	ravnatelj	tijekom godine
Poboljšanje uvjeta rada u školi	VR, ravnatelj	tijekom godine
Uključivanje u humanitarne akcije	VR	tijekom godine
Tekući problemi i prijedlozi za rješavanje i unapređenje rada	VR	tijekom godine
Suradnja roditelja i razrednika-izostanci i pedagoške mjere	VR	tijekom godine
Rezultati na kraju nastavne godine	ravnatelj	srpanj

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika škole čini predstavnik iz svakog razrednog odjela po jedan učenik, koji je delegiran iz razrednog odjela. Koordinator rada Vijeća je stručni suradnik (pedagog) škole.

Između poslova svojim djelovanjem omogućava i:

- izjašnjavanje stavova i mišljenja učenika
- potiče angažiranost učenika u radu škole
- promovira interes škole u sredini u kojoj se nalazi škola.

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Izbor predstavnika za Vijeće učenika Osiguranje uvjeta za realizaciju programa	razrednik, pedagog,	rujan/listopad
Prvi sastanak Vijeća učenika, izbor predsjednika, donošenje plana rada i aktivnosti	članovi VU	listopad
Aktivnosti u sklopu Preventivnih programa i programa zdravstvenog odgoja(edukativne radionice) Sukob i komunikacija Prevenција nasilja	razrednik, pedagog	tijekom godine studeni/prosinac ožujak/travanj
Analiza uspjeha učenika Prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu	VU, pedagog	siječanj
Ispitivanje stavova učenika o kvaliteti škole	pedagog	veljača
Uključivanje u humanitarne akcije	razrednici, pedagog	tijekom godine
Razmatranje konkretne problematike unutar škole	svi	tijekom godine
Promicanje ekoloških aktivnosti i rada Učeničke zadruge	VU	tijekom nastavne godine
Vrednovanje rada Vijeća i planiranje aktivnosti za iduću školsku godinu	VU, pedagog	svibanj/lipanj

VU će se tijekom školske godine aktivno uključivati i u ostale aktivnosti škole.

VII. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Oblici stručnog usavršavanja

Plan i program stručnog usavršavanja obuhvaća stručne skupove u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Županijskih stručnih vijeća i Stručnih aktiva učitelja razredne nastave u školi.

Svaki učitelj i stručni suradnik obvezni su se permanentno stručno usavršavati.

Pod permanentnim stručnim usavršavanjem podrazumijeva se:

- a) stručno – metodičko usavršavanje
- b) pedagoško – psihološko i defektološko usavršavanje
- c) proširenje sadržaja iz opće kulture.

Učitelji i stručni suradnici usavršavat će se kroz tri oblika stručnog usavršavanja:

- a) individualno stručno usavršavanje – po slobodnom izboru svakog učitelja
- b) skupno stručno usavršavanje u školi - na UV i RV, na edukativnom izletu
- c) skupno stručno usavršavanje izvan škole – uz pomoć AZOO i pomoću Kataloga stručnih skupova za 2025./26.godinu

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./26.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJEVI AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE AKTIVNOSTI	TROŠKOVNIK
<p>1. Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva</p> <p>2. Poslovi i zadatci na početku školske godine 2025./2026.</p> <p>3. Pedagoška dokumentacija</p> <p>4. Timsko planiranje (DOP, DOD, INA, projekti, IUN)</p> <p>5. Kriteriji ocjenjivanja</p> <p>6.) Izrada vremenika izvanučioničkih nastava</p> <p>7.) Izrada planova rada za učenike s teškoćama u učenju prema dobivenim smjericama na županijskim vijećima</p> <p>8.) Ostala pitanja vezana uz dodatni nastavni materijal</p>	<p>-predstaviti kurikulume predmeta, te dogovoriti međupredmetne korelacija</p>	<p>učitelji razredne nastave OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo</p>	<p>razgovor rasprava</p>	<p>rujan 2025.</p>	<p>/</p>
<p>1. Uspjeh učenika na prvom polugodištu</p> <p>2. Depresivna stanja među djecom, uzroci i posljedice, Modul 2 (PoMoZi Da)</p> <p>3. Vrednovanje u nastavi glazbene kulture</p> <p>4. Tema vezana uz STEM područja (Roboti i opseg-Newtonova soba)</p> <p>4. Tekuća problematika vezana uz pedagošku dokumentaciju</p>	<p>razmijeniti iskustva i ideje u radu</p>	<p>učitelji razredne nastave OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo</p>	<p>razmjena iskustva rasprava razgovor</p>	<p>listopad-ožujak 2025./2026.</p>	<p>/</p>

1.Uspjeh učenika 2.Realizacija tema vezano uz Građanski odgoj i obrazovanje-pripreme za Festival Građanskog odgoja 3.Izrada razrednih projekata	razmijeniti iskustva i ideje u radu	učitelji razredne nastave OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo	izlaganje i predstavljanje rasprava razgovor	travanj-lipanj 2026.	/
Predavanja i radionice (Agencija za odgoj i obrazovanje , izdavačke kuće, obrazovne organizacije)	stručno usavršavanje	Agencija za odgoj i obrazovanje učitelji razredne nastave OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo	izlaganje i predstavljanje rasprava razgovor	tijekom cijele školske godine 2025./2026.	/

7.1.1.2. Stručno vijeće učitelja predmetne nastave

7.1.1.2.1. Stručno vijeće učitelja jezične skupine predmeta

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJEVI AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE AKTIVNOSTI	TROŠKOVNIK
Izrada plana rada i osvrt na kurikulume iz hrvatskoga, njemačkoga i engleskog jezika	Utvrđiti plan rada jezičnog aktiva, predstavljanje i definiranje tema kroz nastavnu godinu 2025./2026. priprema i usklađivanje kurikuluma hrvatskoga jezika, njemačkoga jezika i engleskoga jezika. Pripreme za obilježavanje značajnih dana u nastavnoj godini.	Učitelji jezične skupine predmeta OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo.	Razgovor Rasprava	rujan 2025.	/
Izrada plana aktivnosti povodom Dana škole i Božićnih priredbi (OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo)	Priprema i izrada aktivnosti za obilježavanje Dana škole i božićnih blagdana u OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo.	Učitelji jezične skupine predmeta OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo.	Razgovor Rasprava Priredbe Radionice	studeni 2025.	/
Čitanje – važnost čitanja naglas	Poticanje čitanja naglas i razumijevanja pročitanog zbog poboljšavanja jezične vještine i	Učitelji jezične skupine predmeta OŠ Tužno i PŠ	Učenici čitaju naglas (natjecanje u čitanju naglas – školska	siječanj 2026.	/

	vokabulara.	Črešnjevo i učenici.	razina/županijska razina).		
Dan društvenih igara	Razvijanje suradnje među učenicima, potaknuti učenike na aktivno sudjelovanje i slušanje, razvijati i poticati jezične i govorne vještine i koncentraciju	Učitelji jezične skupine predmeta OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo i učenici.	Radionice Učenici igraju društvene igre u skupinama.	ožujak 2026.	/

7.1.1.2.2. Stručno vijeće prirodne grupe predmeta: matematika, fizika, kemija i biologija, informatika

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE AKTIVNOSTI	TROŠKOVI
Korelacija među predmetima u školskoj godini 2025./2026.	Utvrđiti i dogovoriti moguće međupredmetne korelacije radi boljeg povezivanja međupredmetnih sadržaja	Učitelji prirodoslovno – matematičke grupe predmeta OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo	Razgovor, diskusija, obrazlaganje, objašnjavanje	Rujan 2025.	0 €
STEM radionice u sklopu dana škole OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo	Planiranje, utvrđivanje međupredmetne korelacije i realizacija radionica za učenike, s ciljem stjecanja znanja, razvoja istraživačkih, praktičnih i digitalnih vještina, te socijalnih vještina učenika.	Učitelji prirodoslovno – matematičke grupe predmeta OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo	Radionice, predavanja	Kroz godinu	0 €
Analiza rezultata postignutih na natjecanjima	Efikasnija priprema učenika za buduća natjecanja, postizanje što boljih rezultata učenika na natjecanjima i promocija škole	Učitelji prirodoslovno – matematičke grupe predmeta OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo	Razgovor, diskusija	Ožujak/svibanj 2026.	0 €
Priprema učenika za nacionalne ispite i analiza postignutih rezultata	Bolja priprema učenika za nacionalne ispite i analiza postignutih rezultata na istima s ciljem unaprjeđenja pripreme za novu školsku godinu	Učitelji prirodoslovno – matematičke grupe predmeta OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo	Razgovor, diskusija	Tijekom godine do ožujka 2026., Svibanj/lipanj 2026.	0 €
Svjetski dan broja Π	Poticati izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici i suradničko učenje. Sudjelovanje u zabavnim aktivnostima, otkrivati	Učiteljice matematike	Razgovor, diskusija	9.-13.3.2026.	0 €

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE AKTIVNOSTI	TROŠKOVI
	zabavnu stranu matematike, stvarati nove ideje o tome što matematika jest i čime se bavi.				
Predavanje Šuma kao učionica	Razmjena primjera dobre prakse, unaprjeđenje međupredmetne suradnje, poticanje istraživačkog učenja	Učiteljica prirode i biologije	predavanje	Ožujak 2026.	0 €
AI alati za pomoć u planiranju nastavnog procesa	Usporedba različitih AI alata - Copilot Chat - Gamma AI - Magic School AI - i sl.	Učiteljice i učitelj informatike	Radionica na računalima	Kroz godinu	0 €
Korelacija među predmetima u školskoj godini 2025./2026.	Utvrđiti i dogovoriti moguće međupredmetne korelacije radi boljeg povezivanja međupredmetnih sadržaja	Učitelji prirodoslovno – matematičke grupe predmeta OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo	Razgovor, diskusija, obrazlaganje, objašnjavanje	Rujan 2025.	0 €

7.1.1.2.3. Stručno vijeće učitelja društveno - humanističke grupe predmeta

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJEVI AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE AKTIVNOSTI	TROŠKOVNIK
<p>Donošenje godišnjeg plana i programa rada.</p> <p>Obilježavanje važnih datuma u organizaciji Aktiva na razini škole</p> <p>Osvrt na natjecanja učenika te njihova uključenost u izvannastavne aktivnosti- prednosti i nedostaci</p> <p>Igra u nastavi:</p> <p>Igra u motivaciji</p> <p>Igra u sintezi</p> <p>Primjer dobre prakse</p>	<p>- razvijati i poticati interes za proučavanje prošlosti, istraživačkih tema</p> <p>- povezivanje nastavnih sadržaja i znanja iz povijesti, vjeronauka i geografije, razmjena iskustva</p> <p>-njegovanje nacionalne i kulturne baštine</p> <p>-analiza načina pripreme, organizacije i realizacije natjecanja učenika, razmjena iskustava, prednosti i nedostaci natjecanja</p> <p>- poticati komunikativnost, kreativnost i međusobnu suradnju</p> <p>-suradnja s članovima ostalih Stručnih aktiva</p> <p>- unaprjeđenje osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa</p>	<p>Učitelji</p> <p>Društveno-humanističke skupine predmeta (Vjeronauk, Povijest, Geografija)</p>	<p>-predavanja</p> <p>-razgovor</p> <p>-radionice</p> <p>-rasprave o navedenim temama</p>	<p>tijekom nastavne godine 2025./2026.</p>	-

7.1.1.2.4. Stručno vijeće učitelja odgojne grupe predmeta

TEME	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE AKTIVNOSTI	TROŠKOVNIK
<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje Godišnjeg plana rada stručnog vijeća za školsku godinu 2025./2026. 2. Kurikulum škole u šk.god.2025./2026. (INA, projekti, terenska nastava) i rad sa učenicima po individualiziranom pristupu i prilagođenom programu 3. Izvješće sa Županijskih stručnih vijeća i državnih stručnih skupova u prva 3 mjeseca 2025.godine 4. Realizacija plana i programa nakon 1.obrazovnog razdoblja(1.polugodišta) 5. Razmjena iskustava učitelja odgojne grupe predmeta 6. Izvješće sa Županijskih stručnih vijeća i državnih stručnih skupova održanih u 2.polugodištu 7. Provedba i rezultati školskih natjecanja u školskoj godini 2025./2026. te postignuća 	učitelji likovne, glazbene, tjelesne i zdravstvene kulture	<p>diskusija o navedenoj temi i primjeri iz prakse svakog predmeta</p> <p>Diskusija o navedenoj temi i primjeri dobre prakse</p> <p>Izvješće o novostima sa stručnih</p>	<p>siječanj 2026.</p> <p>svibanj/ lipanj 2026.</p> <p>svibanj/ lipanj 2026.</p> <p>lipanj 2026.</p> <p>svibanj/ lipanj 2026.</p> <p>svibanj/ lipanj 2026.</p> <p>lipanj 2026.</p>	0 eur

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Svi učitelji redovito će se uključivati na seminare, savjetovanja, stručne ekskurzije i ostala usavršavanja na razini županije/države.

Putem predmetnih i razrednih stručnih aktiva u školi poticati će se rasprava o stručnim problematikama. Učitelji će se upućivati prema važnosti tema stručnog skupa i prema financijskim mogućnostima škole i izvan Varaždinske županije. Ove školske godine na savjetovanje na državnoj razini uputit će se učitelji/ice koji dosad na njima još nisu prisustvovali.

7.2.1. Individualno stručno usavršavanje

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Sadržaji uz struku i opće obrazovanje	Svi učitelji i stručni suradnici	1.09.2024.- 31.8.2025.	70

Učitelji i stručni suradnici na početku školske godine izrađuju planove individualnog stručnog usavršavanja koje će realizirati tijekom školske godine.

VIII. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Rd.br.	Aktivnost	Vrijeme / trajanje	Voditelji
1.	Hrvatski olimpijski dan (10.rujna)	16.- 20.9.	učitelj TZK-a i učiteljice razredne nastave
2.	Tjedan gluhih i nagluhih osoba, Međunarodni dan znakovnih jezika	27.9. 2025	Udruga gluhoslijepih osoba Varaždin
3.	Dan ružičaste vrpce	7.10.	pedagoginja - Sve za nju - Udruga žena oboljelih i lječenih od raka
4.	Nacionalni Tjedan školskog doručka	14. - 18.10.	pedagoginja, razrednici, učiteljica prirode/biologije
5.	Svjetski dan kravate (18.listopada)	18.10.	učiteljice razredne nastave Oš Tužno
6.	Svjetski dan jabuka (20.listopada)	16.10. - 20.10.	učiteljice razredne nastave Oš Tužno
7.	Dan kruha - dan zahvalnosti za plodove zemlje	15.-18. 10.	učiteljice RN i PN
8.	Mjesec hrvatske knjige	15.10.- 15.11. 2025.	školska knjižničarka, učiteljice razredne nastave, učitelji HJ
9.	Dan škole Črešnjevo	25.10.2025.	učenici i učitelji PŠ Črešnjevo
10.	Svjetski dan kravate	18.10.2025.	učenici RN i razrednice PŠ Črešnjevo
11.	Mjesec hrvatske knjige	listopad	učenici RN i razrednice PŠ Črešnjevo
12.	Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)	11.-22.11. 2025.	učiteljica povijesti Andreja Klen-Barlović
13.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	15.11. - 15.12.	pedagoginja, razrednici, učiteljica prirode/biologije
14.	Međunarodni dan djeteta (20.11.)	18. - 22.11.	pedagoginja
15.	Svjetski dan izumitelja	5.-8.11.	učiteljica tehničke kulture
16.	Dana sjećanja na žrtve	18.11.2025.	učenici RN i razrednice

	Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)		
17.	Međunarodni dan djece	20.11.2025.	učenici RN i razrednice
18.	Tužno: Božić	9.12.- 20.12.	učiteljice razredne nastave
19.	Obilježavanje dana sv. Nikole	6.12. 2025.	učitelji OŠ i PŠ
20.	Obilježavanje Božića i Nove Godine	prosinac 2025.	učiteljice RN i PN
21.	Dan osoba s invaliditetom	3.12.2025.	učenici RN i razrednice
22.	Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva (22.2.)	17.-21.2.	učiteljica povijesti Andreja Klen-Barlović
23.	Dan ružičastih majica (26.2.)	21.2.	pedagoginja, učitelji
24.	Međunarodni dan žena i djevojčica u znanosti	11.- 14.02.	učiteljica tehničke kulture
25.	Tužno: Valentinovo	14.2.	učiteljice razredne nastave
26.	Svjetski dan čitanja naglas	5.2.2026.	školska knjižničarka, učiteljice razredne nastave
27.	Dan hrvatske glagoljice	22.2.2026.	učenici RN i razrednice
28.	Dan ružičastih majica	26.2.2026.	učenici RN i razrednice
29.	Dan broja Pi	u tjednu 10.-14.03	Učiteljice Matematike I.Kovač i M. Slunjski
30.	Tužno: Fašnik	4.3.	učiteljice razredne nastave
31.	Tužno: Dan očeva	19.3.	učiteljice razredne nastave
32.	Tužno: Svjetski dan šuma i voda (21. i 22.ožujka)	21.3.- 22.3.	učiteljice razredne nastave
33.	Dan škole Tužno	12.6.2026.	učitelji OŠ Tužno
34.	Svjetski dan pripovijedanja	20.3.2026..	školska knjižničarka, učiteljice razredne nastave
35.	Dan žena	8.3.2026.	učenici RN i razrednice PŠ Črešnjevo
36.	Izlet u Zagreb	27.3.2026.	učenici RN i razrednice PŠ Črešnjevo
37.	Dan očeva	19.3.2026.	učenici RN i razrednice PŠ Črešnjevo
38.	Svjetski dan obnovljivih izvora energije	22.- 25.04.	učiteljica tehničke kulture
39.	Dan planeta Zemlje	20.4.	učiteljice razredne nastave
40.	Noć knjige	travanj 2026.	školska knjižničarka, učitelji HJ
41.	Uskrs	5.4.2026.	učenici RN i razrednice PŠ Črešnjevo
42.	Dan planeta Zemlje	22.4.2026.	učenici RN i razrednice PŠ Črešnjevo
43.	Međunarodni dan obitelji (15.5.)	12. - 16.5.	pedagoginja
44.	Tužno: Međunarodni dan	19.-22.5.	učiteljice razredne nastave

	biološke raznolikosti (22.svibnja)		
45.	Obilježavanje Majčinog dana	5.-11-svibnja 2026.	učiteljice RN, VJ, HJ, SJ
46.	Majčin dan	11.5.2026.	učenici RN i razrednice PŠ Črešnjevo

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	Centar za socijalni rad- suradnja prema potrebi Oslobađanje učenika od tjelesno-zdravstvene kulture Program zdravstvenog prosvjećivanja učenika Hrvatski olimpijski dan 10.9.	pedagog školska liječnica učitelj TZK učitelj TZK i razrednici
X.	Međunarodni dan pješačenja 15. 10. Dan jabuka 20. 10.	razredni učitelji i učiteljica TZK učiteljica biologije, Š. Hudoletnjak i razrednici RN
XI.	Zdravstveno prosvjećivanje učenika 5. razreda Cijepljenje učenika	učiteljica biologije, razrednici školska liječnica "
XII.	Dan borbe protiv AIDS-a 1. 12. Dan prava čovjeka 10. 12. Kontinuirano posvećivanje pažnje osobnoj higijeni učenika i stvaranje navika kulturnog ponašanja	učiteljica biologije razredni učitelji, učiteljica povijesti razredni učitelji, razrednici, učiteljica biologije i TZK
I.	Predavanja za učenike (tema po izboru liječnice)	školska liječnica
II.	Svjetski dan bolesnika 11. 02.	razredni učitelji, razrednici
III.	Dan bez cigareta 13. ožujka Svjetski dan voda 22. 03.	učiteljica biologije, razrednici koordinator Eko-škole
IV.	Svjetski dan zdravlja 7. 04. Ciljani pregledi učenika 5. i 8. razreda Profesionalno usmjeravanje	učiteljica biologije, razrednici, školska liječnica
V.	Zdravstveno prosvj. učenika 4. razreda Dan Sunca 3.5. Svjetski dan Crvenoga križa 8.5. Svjetski dan nepušenja 31. 05.	školska liječnica učiteljica biologije i razrednici RN učiteljica biologije učiteljica biologije i TZK
VI.	Svjetski dan mlijeka 01.06. Svjetski dan zaštite okoliša 05. 06. Dan vrtova 8.6. Izlet mladih ekologa	razredni učitelji svi učitelji svi razrednici voditeljica ekološke grupe

Na osnovi izrađenog PP-a za povećanje sigurnosti učenika u OŠ Tužno valorizirat će se postignuti rezultati i na temelju toga predložit će se aktivnosti za pomoć u suzbijanju neprihvaćenog ponašanja.

Brigu za preventivnu zdravstvenu zaštitu učenika provodi Zavod za javno zdravstvo Varaždin u skladu sa svojim programom rada. Realizator programa je Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije.

Uključujući učenike u Eko sekcije, Učeničku zadrugu, kao i direktnim vođenjem brige o školskom vrtu, dvorištu i igralištu škole, učenicima se omogućuje direktan dodir s prirodom, njezino upoznavanje te provođenje niza akcija za zaštitu čovjekove okoline.

Škola je ravnopravni član svjetske Eko-škole, a u šk. god. 2014./15. dobila je dijamantni certifikat priznanja i mogućnost mentorstva školama koje tek stasaju na tom području.

Treba naglasiti da se realizacijom poludnevni, jednodnevni ili višednevni izleta i ekskurzija utječe na zdravstveno-socijalnu komponentu učenikovog zdravlja.

8.2.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole

Sukladno Temeljnomo kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama obavljaju se sistematski pregledi zaposlenika Osnovne škole Tužno na temelju godišnjeg rasporeda (do 50 godina starosti svake 3 godine, a zaposlenici iznad 50 godina starosti svake 2 godine).

Također, svake godine obvezan je sanitarni pregled kuharica jednom godišnje u Zavodu za javno zdravstvo.

8.2.2. Prehrana učenika u školi

Za sve učenike škole organizirana je prehrana te se nastoji obuhvatiti što veći broj učenika. Organizacija užine provodi se za vrijeme velikog odmora (nakon drugog sata). Vodi se briga o kvaliteti namirnica, kao i o kaloričnoj vrijednosti svakog obroka. Ukupno u školi konzumira topli obrok 158 učenika.

Tijekom škole godine 2025./26. financiranje prehrane učenika u svim osnovnim školama Republike Hrvatske preuzeti će Vlada Republike Hrvatske, čime će biti osigurano da svako dijete, bez obzira na njego financijski status i obiteljske okolnosti, dobije priliku za zdrav i hranjiv obrok tijekom školskog dana, što će pridonijeti boljoj koncentraciji, učenju i općem blagostanju učenika.

8.2.3. Plan estetskog uređenja i zaštite okoliša škole

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
IX.	Kontinuirano uređenje škole i okoliša Uređenje škole povodom dolaska učenika 1. razreda	domar, spremačice, učitelji RN, Sanja Vučkovečki, Jadranka Kučar
IX.-VI.	Uređenje učionica	učenici s razrednicima
IX.-VI.	Upoznajmo i zavolimo biljke našeg školskog prostora	svi
XI.	Razgovor uz Dan nepušača	razrednici, učiteljica biologije
IX.-VI.	Uređenje škole povodom blagdana i svečanosti	vjeroučiteljica, učiteljica povijesti, razrednici i učiteljica LK
IX.-VI.	Ekološka edukacija učenika	razrednici, učiteljica biologije
IX. -VI.	Akcija sakupljanja starog papira, plastičnih boca, starog ulja i baterija	svi učenici i učitelji
II.	Uređenje škole povodom Valentinova	učiteljica LK, razrednici
III. i IV.	Uređenje i održavanje cvijeća i lavande oko škole Uređenje škole povodom Uskrsa	domar, svi razrednici i uč. šk. zadruga
V.	Međunarodni dan biološke raznolikosti Europski dan parkova	učiteljica biologije
IV.	Obilježavanje Dana planeta Zemlje 22. 4. Dan obnovljenih izvora energije 26.4.	ekološka grupa, učiteljica biologije,
VI.	Obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša 4.6., uređenje škole povodom Dana škole i oproštaja od učenika osmog razreda	koordinatori Eko-škole, ekološka grupa, svi učitelji i učenici

Sve ekološke akcije odvijat će se u suradnji s koordinadorima Eko - škole, učiteljima razredne i predmetne nastave te tehničkog osoblja.

8.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
Tijekom godine prema nastavnom planu i programu i sukladno epidemiološkoj situaciji	1.PREDAVANJE ZA UČENIKE a) što sve utječe na izbor zanimanja b) razvijanje radnih navika-posjet nekoj od radionica c) različite vrste rada d) što rade roditelji? e) značaj pravilnog izbora zanimanja f) nastavak školovanja g) sistem srednjoškolskog obrazovanja h) zdravlje i izbor zanimanja i) mogućnosti stipendiranja učenika	razrednik učitelji razredne i predmetne nastave; pedagozi srednjih škola školski liječnik, pedagog
Tijekom godine prema nastavnom planu i programu i sukladno epidemiološkoj situaciji	2.PREDAVANJA ZA RODITELJE a) kako pomoći djeci u izboru zanimanja b) edukacija o mogućnostima nastavka školovanja	razrednik pedagog
Tijekom godine prema nastavnom planu i programu i sukladno epidemiološkoj situaciji	3.EDUKACIJA UČITELJA a) upućivanje na literaturu s područja PI	pedagog/učitelji
Tijekom godine prema nastavnom planu i programu i sukladno epidemiološkoj situaciji	4. OSTALI NAČINI INFORMIRANJA a) upoznavanje sa zanimanjima preko nastavnih predmeta	učitelji/pedagog
Tijekom godine prema nastavnom planu i programu i sukladno epidemiološkoj situaciji	5. PRIKUPLJANJE PODATAKA I DOKUMENTACIJE ZA UČENIKE S POSEBNIM POTREBAMA	pedagog
Tijekom godine prema nastavnom planu i programu i sukladno epidemiološkoj situaciji	6. SUDJELOVANJE U AKCIJAMA KOJE PROVODI UPRAVNI ODJEL ZA PROSVJETU VARAŽDINSKE ŽUPANIJE	upravni odjel za prosvjetu u suradnji sa srednjim školama

8.4. Školski preventivni program

1. Školski preventivni program (2025./2026.)

Voditelj preventivnog programa: stručna suradnica pedagoginja

Suradnici: razrednici, predmetni učitelji, ravnatelj, vanjski suradnici

Procjena stanja i potreba

Procjenom stanja i temeljem mišljenja razrednika te ostalih učitelja škole, kao i stručnih suradnika, u školi vlada pozitivna školska i razredna klima te postoji dobra razredna kohezija u većini razreda. Učenici uglavnom poštuju jedni druge, pridržavaju se dogovorenih razrednih pravila, pomažu jedni drugima i odgovorni su prema radu. Kod nekih je učenika primijećena nedovoljna usvojenost radnih navika. Manji se broj učenika nešto teže prilagođava novim situacijama, teže prihvaća pravila i pokazuje nedovoljnu emocionalnu zrelost za svoju dob. Također, kod manjeg se broja učenika mogu primijetiti neki od oblika problema u ponašanju poput anksioznosti, povučenosti, deficita pažnje, hiperaktivnosti, problemi ophođenja i sl. Nadalje, u školi postoji manji postotak učenika koji povremeno konzumiraju alkohol i duhanske proizvode u svoje slobodno vrijeme (nakon završetka nastave ili vikendom). Učenici veliki dio svog slobodnog vremena provode na računalu/mobitelu, odnosno na društvenim mrežama ili igrajući računalne igrice. Ponekad na društvenim mrežama ili putem mobitela (SMS poruke, *TikTok*, *Instagram*, *Facebook Messenger*, *Viber* i dr.) dolazi do međusobnog vrijeđanja i uznemiravanja učenika.

U školskoj godini 2025./2026. ukinut je program „*Abeceda prevencije*“, nastao u suradnji MZOM-a i AZOO-a, čiji je krajnji cilj bio da sva djeca (učenici) usvoje osnovna znanja i vještina potrebne za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Njegova svrha bila je i ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih. Navedeni program uključivao je primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa te je osmišljen na način da se aktivnosti provode u tri ciklusa čija je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije:

- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi,
- razvoj suradničkih socijalnih vještina,
- razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.

S obzirom na njegovu kvalitetu, Osnovna škola Tužno nastaviti će s provedbom dijela programa koji će prilagoditi potrebama svojih učenika.

Temeljem svega navedenog, tijekom školske godine 2025./2026. potrebno je staviti poseban naglasak na osobni i socijalni razvoj učenika (pozitivna slika o sebi, samopoštovanje, samopouzdanje, upravljanje emocijama, empatija, uvažavanje, prihvaćanje različitosti, socijalne i komunikacijske vještine, strategije rješavanja problema, suočavanje sa stresom), razvijanje kompetencije učiti kako učiti (pomoć u postizanju školskog uspjeha, usvajanje radnih navika), usvajanje zdravih životnih navika (prehrana, kretanje, higijena, pravila primjerenog ponašanja) te odgovornu upotrebu informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Ciljevi programa

Ciljevi školskog preventivnog programa usmjereni su na usvajanje socijalno-emocionalnih vještina koje pomažu u prevenciji svih oblika neprihvatljivih ponašanja, prevenciju nasilja (nasilje putem društvenih mreža, verbalno nasilje, psihičko nasilje, fizičko nasilje), prevenciju ovisnosti, poticanje samopoštovanja i samopouzdanja, poticanje vještina nošenja sa životnim situacijama, poticanje sustava podrške u okruženju obitelji i škole te promicanje zdravih životnih navika.

Sukladno tome, aktivnosti preventivnog programa bit će usmjerene na sljedeće ciljeve:

- Osnaživanje zaštitnih čimbenika:
 - poticanje zdravog psihofizičkog razvoja
 - jačanje emocionalne kompetencije učenika
 - razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
 - razvijanje suradničkih socijalnih vještina
 - usvajanje zdravih životnih navika
 - razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba
 - jačanje roditeljskih kompetencija
 - uključivanje učenika u dodatnu i dopunsku nastavu te izvannastavne aktivnosti
- Ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika:
 - pomoć učenicima u postizanju boljeg školskog uspjeha

- pomoć učenicima s izraženijim oblicima problema u ponašanju

Aktivnosti školskog preventivnog programa bit će usmjerene na učenike, roditelje i učitelje.

1.1. Rad s učenicima

Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

Aktivnostima na satu razrednog odjela kod učenika će se nastojati razvijati kompetencije važne za pravilan psiho-fizički razvoj učenika. Također, razrednici/pedagoginja će s učenicima razgovarati o pitanjima s kojima se susreću u školi, obitelji i/ili s prijateljima. Razrednici/pedagoginja će teme aktivnosti prilagoditi ovisno o odgojno-obrazovnoj situaciji u razrednom odjelu. Tijekom rada/razgovora s učenicima, pažnja će se usmjeriti na prevenciju školskog neuspjeha, neopravdanog izostajanja s nastave, nasilničkog ponašanja, korištenje sredstava ovisnosti i sl. te općenito usvajanje socijalno-emocionalnih vještina koje pomažu u prevenciji svih oblika neprihvatljivih ponašanja.

Rad s učenicima kroz nastavne predmete

Usvajanjem nastavnih sadržaja u svim nastavnim predmetima kod učenika se preveniraju rizična ponašanja, usvajaju (zdrave) životne navike, razvija odgovornost za vlastite postupke, potiče se njegovanje različitosti te se razvijaju radne navike.

Rad s učenicima kroz ostale aktivnosti i programe

NAZIV PROGRAMA / AKTIVNOSTI (KRATKI OPIS / CILJEVI)	AUTOR/I	RAZRED	BROJ UČENIKA	VODITELJ, SURADNICI
Sigurno u školu s Medom Juricom CILJ: upoznati učenike s pravilnim i sigurnim ponašanjem u prometu, učenici će steći temeljna znanja i vještine pružanja prve pomoći svojim bližnjima	GDCK Varaždin	1.	15	Policijski službenik i edukator GDCK Varaždin
Prevenција vršnjačkog nasilja CILJ: donošenje razrednih pravila, poštivanje dogovorenih pravila,	Razrednici/ stručna suradnica pedagoginja	1. – 8.	158	Razrednici Učitelji Stručna suradnica pedagoginja

poštivanje kućnog reda škole, izgrađivanje odnosa uzajamnog poštovanja, mirno rješavanje sukoba, preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke, njegovanje primjerenih obrazaca ponašanja. *Ova tema bit će prožeta i u aktivnostima svih nastavnih predmeta tijekom školske godine				
Sve što treba znati o HMS CILJ: upoznati učenike s organizacijom i načinom rada HMS-a te upoznati učenike s vještinama pristupa unesrećenoj osobi i upotrebom AVD uređaja (automatskog vanjskog defibrilatora)	Nastavni zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije	8.	32	Predstavnik nastavnog zavoda za hitnu medicinu Varaždinske županije
Učimo kako učiti CILJ: upoznati učenike sa stilovima učenja, osvijestiti da je učenje jedna kompetencija koja se može naučiti, poučiti učenike strategijama učenja, prepoznati vlastiti stil učenja, razvijati odgovornost za vlastito učenje, razvijati vještinu organizacije vremena	Stručna suradnica pedagoginja/ razrednici	5.	17	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici
Međunarodni dan djeteta CILJ: osvijestiti ulogu djece i njihovu vrijednost za budućnost društva, naglasiti važnost ostvarivanja dječjih prava (<i>Konvencija o pravima djeteta</i>)	Stručna suradnica pedagoginja	3.	19	Stručna suradnica pedagoginja
Olimpijski dan CILJ: poticanje i promicanje sporta, ukazati na važnost sporta u svakodnevnom životu i poimanje sporta kao	Učitelj TZK-a, učitelji razredne nastave	1. – 8.	158	Učiteljice razredne nastave, učitelj TZK

kulture življenja				
Tjedan školskog doručka CILJ: podizanje svijesti o važnosti nutritivno bogatog doručka za učenike	HZJZ	1. – 8.	158	Razrednici, učitelji, stručna suradnica pedagoginja
Dan sigurnijeg interneta CILJ: prepoznati moguće prijetnje dječjoj sigurnosti na internetu, osvijestiti kod učenika problem elektroničkog nasilja, preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke na društvenim mrežama	Učitelji informatike, stručna suradnica pedagoginja	4. i 5.	33	Učitelji informatike
Mjesec borbe protiv ovisnosti CILJ: poučiti učenike o štetnosti uporabe alkohola, duhanskih proizvoda i ostalih sredstava ovisnosti, promicanje zdravih navika	HZJZ	5. – 8.	83	Razrednici, učiteljica prirode/biologije, stručna suradnica pedagoginja
Piti ili ne piti – pitanje je sad? CILJ: prevencija ovisnosti učenika o alkoholu	GDCK Varaždin	8.	32	Eduikator GDCK Varaždin
Prijateljstvo CILJ: upoznati učenike s pozitivnim osobinama prijatelja, razlučiti poželjne od nepoželjnih osobina	Stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica knjižničarka	2.	25	Stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica knjižničarka
Dan ružičastih majica CILJ: prevencija vršnjačkog nasilja, razvijati toleranciju, međusobno uvažavanje, poštivanje različitosti	Stručna suradnica pedagoginja, učitelji	1. – 8.	158	Stručna suradnica pedagoginja, učitelji
Dan ružičaste vrpce – akcija „Mama budi zdrava“ CILJ: promicanje Nacionalnog programa za rano otkrivanje raka i poticanja žena na brigu o zdravlju	<i>Sve za nju –</i> Udruga žena oboljelih i liječenih od raka	1. – 4.	75	Stručna suradnica pedagoginja, učitelji
„Mama budi zdrava“ -	HZJZ	7. – 8.	51	Predstavnik/ica

predavanje CILJ: stjecanje znanja o prevenciji raka dojke, poticanje razvoja zdravih životnih navika i prevencija bolesti				HZJZ-a Varaždinske županije
Nasilje na internetu - Cyberbullying CILJ: senzibilizirati i educirati učenike na opasnosti iz virtualnog svijeta, savjetovati ih kome se i kako mogu obratiti za pomoć te ih osnažiti da ne postanu žrtve ili počinitelji navedene vrste kriminaliteta	PU Varaždinska	7. i 8.	51	Predstavnik/ica PU Varaždinske
Međunarodni dan obitelji CILJ: podizanje svijesti o važnosti obitelji i njezinu značaju u društvu, upoznavanje s vrstama obitelji i obiteljskih odnosa, promicanje ljubavi i zajedništva u obiteljskim odnosima	Stručna suradnica pedagoginja	1. i 2.	40	Stručna suradnica pedagoginja
Kamo nakon osnovne škole? – Moj plan za budućnost CILJ: pomoć i podrška učenicima u vezi odabira budućeg zanimanja, pomoć učenicima oko usklađivanja vlastitih želja i mogućnosti, osvještavanje vlastitih interesa i kompetencija	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici	8.	32	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, HZZ, CISOK
Odgovorno ponašanje CILJ: poučiti učenike odgovornom ponašanju, preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke, razumjeti odnos vlastitog izbora ponašanja i posljedice tog izbora	Stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica knjižničarka	4.	16	Stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica knjižničarka
Sigurnije škole i vrtići Sudjelovanje u Programu	Hrvatski Crveni križ	1. – 8.	158	Stručna suradnica pedagoginja,

Hrvatskog Crvenog križa „Sigurnije škole i vrtići“ – izbor radionica iz tematskih cjelina: <ul style="list-style-type: none"> • Priprema za izvanredne situacije • Prva pomoć • Sigurnost u školi • Psihosocijalna podrška 				razrednici
Predavanja djelatnika Školske medicine Predavanja iz Zdravstvenog odgoja za učenike u 1., 3. i 5. razredu 1. razred – <i>Pravilno pranje zubi prema modelu</i> 3. razred – <i>Skrivene kalorije</i> 5. razred – <i>Promjene vezane uz pubertet i higijena</i>	Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije – Ambulanta Ivanec	1., 3. i 5.	51	Školska liječnica, medicinska sestra
Individualni rad s učenicima Razgovor s učenicima, savjetovanje, razvijanje socijalno-emocionalnih vještina, razvijanje pozitivne slike o sebi, prevencija rizičnih ponašanja, razvijanje odgovornosti za vlastite postupke	/	1. – 8.	Prema potrebi	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, učitelji, ravnatelj

Rad s učenicima kroz program „Abeceda prevencije“

Razredna nastava

RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI		RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA	RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA
1.r	To sam ja – ne postoje ista dva Poznajem se – mijenjam se – upoznaj me i ti Knjižica mojih uspjeha	Sva lica mojih osjećaja Naše sličnosti i razlike Dugine boje	Što nas plaši Kako ti mogu pomoći? Ne rugaj se
2.r	Što mi se kod tebe sviđa	Knjižica osjećaja Dolazi nam gost	Moj strah Želje i potrebe

	Ljubav Moje vrijednosti	Sluša me – ne sluša me	Prava djeteta
3.r	Razredno ogledalo Samopoštovanje Mogu – znam – vrijedim Moji – naši potencijali	Piramida prijateljstva Suradnja Imam pravo! Tople i hladne pahuljice	Slavimo različitosti Odgovorna ponašanja Izgubljeno-nađeno Napišite kraj priče
4.r	Osnovni osjećaji (video) Superherojski štit Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu Što kod tebe volim	MEMO Sigurno surfanje Djeca o pravima djece ili Čovječe, ispravi se Crtanje u parovima, Pleme Duga'	Stepenice nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje? Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba Duga sličnosti i duga razlika Moj superjunak, (Kako moj superjunak rješava sukobe?)

Predmetna nastava

	RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI	RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA	RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA
5.r	Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba" ("Moja najdraža" – uvodna aktivnost, Slika o sebi) Mindfulness kratke vježbe za djecu Stresanje mrava - (kako se nosimo s neugodnim osjećajima)	Naše zajedničke vrijednosti Rastrgano srce Točkice Toranj (suradnja)	„Just because“ (kratki animirani film o nenasilnom rješavanju sukoba') Jezik zmije i žirafe Hitno rješenje Konfliktne situacije
6.r	Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?) Moje psihološke potrebe Prijateljstvo Ljepota - spot YouTube (utjecaj medija na sliku o sebi)	Naše pozitivno klupko Euroželjeznica: predrasude Nož i vilica Jačanje zajedništva Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ, spot YouTube, prevencija govora mržnje na internetu	Sendvič poruke Ono što je rečeno nije ono što se čulo Koji je tvoj okidač? SMS na leđima Izbori (na koji način biramo svoja ponašanja)
7.r	Što znam o sebi Vremeplov Sam svoj „influencer“ Volim samoga sebe, svog jedinog sebe	Odgovorno ponašanje na internetu Zid predrasuda Na pustom otoku Prevencija rizičnih ponašanja- maturalno putovanje	Sukobi i načini na koje ih rješavamo Kanali komunikacije Pismo osobi nasuprot mene Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu

8.r	Sve moje životne uloge Lov na identitet Izazov ili prilika Odraž u ogledalu Moja budućnost	Ljudska prava runda prava Naš bolji razred Slušam/ne slušam Zidovi i mostovi Moj komunikacijski stil Mi smo tim	Sukob i ja Potrebe i sukobi Moji izbori Pobjeda? Poraz? Dogovor! U sukobu sa sobom
-----	--	--	--

1.2. Rad s roditeljima

OPIS AKTIVNOSTI	SUDIONICI	BROJ SUSRETA	VODITELJI / SURADNICI
<p>Individualno savjetovanje</p> <p>Prema potrebi, na inicijativu roditelja, razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole</p> <p>Individualni razgovori/savjetovanje s roditeljima učenika koji iskazuju određene probleme u ponašanju, postižu slabiji školski uspjeh i sl.</p>	Razrednici, učitelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnatelj, roditelji (prema potrebi)	Prema potrebi tijekom školske godine 2025./2026.	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, učitelji, ravnatelj
<p>Profesionalna orijentacija</p> <p>Predavanje za roditelje učenika 8. razreda s ciljem upoznavanja procesa upisa u 1. razred srednje škole</p>	Roditelji učenika 8. razreda, stručna suradnica pedagoginja, razrednici	Tijekom drugog polugodišta šk. god. 2025./2026.	Razrednici, stručna suradnica pedagoginja, CISOK
<p>Upis u 1. razred OŠ</p> <p>Predavanje o prilagodbi učenika na školsko okruženje</p>	Roditelji učenika 1. razreda, stručna suradnica pedagoginja, razrednici	Prije početka šk. god. 2025./2026. (lipanj 2026.)	Razrednici, stručna suradnica pedagoginja
<p>Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu</p> <p>Predavanje za roditelje učenika 5. razreda o prelasku učenika iz razredne u predmetnu nastavu te prilagodbu na novonastale promjene</p>	Roditelji učenika 5. razreda, stručna suradnica pedagoginja, razrednici	Rujan 2025.	Razrednici, stručna suradnica pedagoginja
<p>Roditeljski sastanci</p> <p>Prema potrebi i u dogovoru s razrednicima</p>	Roditelji, razrednici, stručna suradnica pedagoginja	Prema potrebi tijekom školske godine 2025./2026.	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici

1.3. Rad s učiteljima

OPIS AKTIVNOSTI	SUDIONICI	BROJ SUSRETA	VODITELJI / SURADNICI
<p>Individualno savjetovanje</p> <p>Suradnja i savjetodavni rad vezan uz izazove u radu s učenicima i roditeljima</p>	Razrednici, učitelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnatelj, roditelji (prema potrebi)	Prema potrebi tijekom školske godine 2025./2026.	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, učitelji
<p>Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</p> <p>Svakodnevno praćenje učenika s teškoćama, međusobna suradnja učitelja i stručnih suradnika</p> <p>Smjernice za rad s učenicima s teškoćama</p>	Razrednici, učitelji, stručna suradnica pedagoginja	Prema potrebi tijekom školske godine 2025./2026.	Razrednici, učitelji, stručna suradnica pedagoginja
<p>„Abeceda prevencije“</p> <p>Praćenje i savjetovanje razrednika vezano uz provođenje programa, evaluacija programa</p>	Stručna suradnica pedagoginja (voditeljica ŠPP-a), razrednici	Prema potrebi tijekom školske godine 2025./2026.	Stručna suradnica pedagoginja (voditeljica ŠPP-a), razrednici

1.4. Prometna sigurnost učenika, roditelja i djelatnika Osnovne škole Tužno

MJESEC	AKTIVNOST	VODITELJI/ SUDIONICI
Rujan 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obavijest za roditelje na zajedničkom roditeljskom sastanku o pravilima ponašanja u prometu 2. „Sigurno prelaženje kolnika oko škole“ – pokazna vježba 3. Predavanje Prometnih policajaca za učenike Škole o sigurnom sudjelovanju u prometu 4. „Poštujte naše znakove“ 5. Osposobljavanje za polaganje biciklističkog ispita 	Učenici, djelatnici, roditelji

Listopad/ Studen 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Edukacija učenika na satu Tehničke kulture – odvojiti od jednog sata 15 minuta i pokazati učenicima kako se sigurno prelazi kolnik kod škole, kako se čeka autobus te kako se ponašati na biciklu 2. Predavanje na UV o Prometnoj učilici 3. Sudjelovanje u Prometnoj učilici 4. Educiranje djece o pravilnom prelasku ceste, sigurnom kretanju u vozilima i na biciklima. 5. Osposobljavanje za polaganje biciklističkog ispita 6. Polaganje biciklističkog ispita 	Djelatnik Autokluba, razrednici, roditelji, učenici, učiteljica tehničke kulture, MUP, zainteresirani djelatnici škole
Prosinac 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prometna učilica 2. Metodika rada s učenicima za prometnu prevenciju– predavanje na aktivu učitelja 3. Promicanje korištenja reflektirajuće opreme i sigurnosnih pojaseva 	Razrednici, roditelji, učenici
Siječanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prometna učilica 2. Analiza prekršaja u prometu kod škole – aktivnost 3. Razrednici na satovima razrednog odjela - edukacija učenika 4. Organizacija kviza iz prometne kulture 	Razrednici, roditelji, učenici,
Veljača 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dopis prema Općini o nedostacima prometnice u okolici škole temeljen na prijedlozima učenika 2. Iniciranje postavljanja prometnih znakova, ležećih policajaca i sigurnih pješačkih prijelaza kod škola 	Razrednici, roditelji, učenici, Općina Vidovec/ Beretinec
Ožujak 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razrednici na satovima razrednog odjela - edukacija učenika 2. Poticanje roditelja na odgovorno ponašanje u prometu 3. Radionice s nižim razredima- prometni znakovi 	Razrednici, roditelji, učenici, učiteljica tehničke kulture
Travanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sigurno prelaženje kolnika, kako se ponašati na autobusnoj stanici i na kolniku na putu do škole 2. Predavanje djelatnika Hrvatskog autokluba o prometnim propisima za roditelje, učenike i djelatnike škole 	Učiteljica tehničke kulture, HAK, učenici
Svibanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulacija prometa povodom Dana škole 	Učenici, učiteljica tehničke kulture, ravnatelj

Financiranje

Potreban materijal za provedbu aktivnosti školskog preventivnog programa osigurati će škola.

Evaluacija školskog preventivnog programa

Evaluacija školskog preventivnog programa provoditi će se kontinuirano. Podaci o provedbi aktivnosti dobiti će se anketiranjem sudionika (anketni obrasci u *Google Forms*), razgovorom sa sudionicima aktivnosti ili uvidom u pedagošku dokumentaciju. Evaluacija aktivnosti koristiti će se u svrhu unapređenja preventivnog programa.

8.5. Program za suzbijanje korupcije

Temeljem Nacionalnog programa suzbijanja korupcije u točki 6.2. po obvezi Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih donosi se:

Program suzbijanja korupcije

Programom su planirani trajni zadatci i to nadzor nad:

- zakonitosti prigodom zapošljavanja i izbora kandidata
- korištenju financijskih sredstva
- provedbom javne nabave
- zakonitosti ocjenjivanja i vrednovanja učenika u razrednoj i predmetnoj nastavi

Zatim dosljedno sprečavanje sukoba interesa te kontinuirano podučavanje učenika na satovima razrednog odjela o korupciji kao društveno negativnoj i neprihvatljivoj pojavi.

Za izvršenje planiranih trajnih zadataka nužno je potrebno provesti mjere etičkog kodeksa.

Koordinatori programa su:

1. Željko Herceg – učitelj TZK
2. Tamara Šobak - pedagog škole
3. Renata Matić – učiteljica njemačkog jezika

8.6. Plan sprečavanja nasilja i zlostavljanja

Sadržaj aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Pedagoške radionice radi senzibiliziranja učenika na nasilje i zlostavljanje, te učenje nenasilne komunikacije	pedagog, razrednici, učenici	kontinuirano
Obilježavati značajne datume vezane za borbu protiv nasilja i zlostavljanja (Dan prava djeteta, Dan protiv zlostavljanja....)	razrednici, učenici	kontinuirano
Pohvaljivati javno prihvatljivo ponašanje i davati podršku učenicima	svi djelatnici škole	kontinuirano
Organizirati pedagoške radionice u kojima će se smanjiti izolacija manje popularnih i povučenijih učenika	razrednici, pedagog,	kontinuirano
Senzibilizirati roditelje na problem nasilja i zlostavljanja (rod. sast.)	razrednici, pedagog, roditelji	kontinuirano
Razvijati i ažurirati aktivnu suradnju s Cent. za socij. skrb, zdravstvom, pravosuđem...	ravnatelj, pedagog, razrednici	kontinuirano
Provoditi stalnu edukaciju učitelja i str. suradnika vezanu za nasilje zlostavljanje	svi djelatnici škole i PU VŽ	kontinuirano

9. PLAN NABAVE I OPREMANJE

Plan nabave i opremanja nalazi se u razvojnom planu škole, koji je formiran na vrijeme od 5 godina u kojem će se sukladno financijskim mogućnostima MZO-a, Varaždinske županije te materijalnih sredstava škole krenuti u realizacije prije navedenih projekata. Ono što je potrebno tijekom godine jest kontinuirano održavanje prostora kako bi prostor u kojem borave svi učenici i djelatnici škole bio siguran te higijenski najprikladniji za uspješno funkcioniranje škole kao ustanove.

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

10.1. Smjernice rada

10.1.1. Vizija škole

Zadovoljan učenik, roditelj, učitelj temelj su za kvalitetan odgoj i obrazovanje uspješnog

učenika koji je sukladno svojim sposobnostima maksimalno pripremljen za nastavak školovanja.

7.1.2. Misija škole

Suradnjom škole, roditelja i osnivača poticati razvoj učenika u sredini u kojoj će se učenici osjećati prihvaćeno, poštovano, zadovoljno, sigurno te sredinu koja će pozitivno djelovati na razvoj učenikove osobnosti kako bi mogao ispuniti svoj potencijal sukladno vlastitim sposobnostima.

10.1.3. Strateški ciljevi

Strateški ciljevi odnose se na smjer kretanja škole u cjelini, tj. gdje škola želi biti u budućnosti i što želi ostvariti. Kako bi mogli definirati strateške ciljeve potrebno je koristiti SMART metodu (Specifičan – Mjerljiv - Ostvariv – Relevantan – Vremenski definiran). Prema tome strateški ciljevi Osnovne škole Tužno:

- omogućiti uspjeh svakom učeniku sukladno njegovim sposobnostima
- razvijati inkluzivne vrijednosti: samopouzdanje, kritičko mišljenje, socijalne i komunikacijske vještine svih dionika škole
- njegovati temeljne pedagoške vrijednosti
- poticati slobodu izražavanja vlastitog mišljenja učenika, učitelja i roditelja
- unaprijediti suradnju roditelja i škole
- iskoristiti sve resurse lokalne zajednice i Županije kako bi odgojno – obrazovni proces bio kvalitetniji, a život i rad u školi ugodniji
- posvetiti pozornost profesionalnom razvoju i napredovanju učitelja
- koristiti informacijsko – komunikacijsku tehnologiju u svim područjima rada škole

- transparentno i motivirajuće pratiti i kontrolirati rezultate i postignuća učenika

10.2. Razvojna područja

10.2.1. Nastavni proces

10.2.1.1. Obrazovna postignuća učenika razredne i predmetne nastave

Razvojni ciljevi:

- izraditi jedinstvene kriterije ocjenjivanja za sve nastavne predmete

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
– predavanje na učiteljskom vijeću o kriterijima ocjenjivanja	– stručna literatura – stručna znanja učitelja – stručna znanja stručno – razvojne službe	– prvo polugodište školske godine 2025./26.	– voditelji školskih stručnih vijeća – svi učitelji – vijeće roditelja	– broj održanih predavanja na učiteljskom vijeću – zapisnici s održanih učiteljskih vijeća
– dopuna jedinstvenih kriterija ocjenjivanja na školskim stručnim vijećima	– stručna znanja ravnatelja – angažiranje vanjskog stručnjaka po potrebi	- prvo polugodište školske godine 2025./26.	– stručno – razvojna služba – ravnatelj	– broj održanih školskih stručnih vijeća – izrađeni jedinstveni kriteriji ocjenjivanja za sve predmete i razrede

10.2.1.2. Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća

Razvojni ciljevi:

- poticanje redovitog učenja učenika putem formativnog vrednovanja postignuća.

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
- izraditi kvalitetni vremenik pisanih provjera znanja (usklađen sa svim terminima aktivnosti škole tijekom školske godine)	- stručna literatura - stručna znanja učitelja - stručna znanja stručno – razvojne službe	– do kraja trećeg tjedna nastave u svakom polugodištu do školske godine 2025./26.	- svaki učitelj - stručno razvojna služba - ravnatelj	– izrađen vremenik pisanih provjera
- svakodnevna provjera ishoda na nastavi (naglasiti provjeravanje kao artikulacijski dio nastavnog sata)- predavanje za učitelje	- pisane pripreme učitelja za nastavni sat - listići za provjeru ishoda na nastavnom satu	– tijekom školskih godina, ., 2025./26.	- svaki učitelj - stručno razvojna služba - ravnatelj	– tromjesečna kvalitativna i kvantitativna analiza ispita znanja iz obrazovnih predmeta
- vrednovanje rada u skupini	- listići s kriterijima za vrednovanje rada u skupini	– tijekom školskih godina 2025./26.	- svaki učitelj - stručno razvojna služba - ravnatelj	- tromjesečna kvatitativna i kvalitativna analiza ocjena po predmetima
- kvalitetnije vrednovanje samostalnog rada učenika	- listići s kriterijima za vrednovanje rada u skupini - listići s kriterijima za vrednovanje samostalnog rada učenika	- do kraja školske godine 2025./26.	- svaki učitelj - stručno razvojna služba - ravnatelj	– broj održanih didaktičkih praktikuma
– najmanje jednom tijekom školske godine hospitacije stručno -	- obrazac za praćenje nastave učitelja	– tijekom školske godine 2025./26.	- svaki učitelj - stručno razvojna služba	– uvid u pripremanje učitelja i uspješnost

razvojne službe i ravnatelja nastavi svakog učitelja			- ravnatelj	izvedenih nastanih sati s naglaskom na provjeravanje ishoda
--	--	--	-------------	---

10.2.1.3. Planiranje nastave, učenja i poučavanja

Razvojni ciljevi:

- kvalitetnije planiranje za novu školsku godinu (integracijsko – korelacijsko i tematsko planiranje)

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
– izrada izvješća učitelja o predmetu na polugodištu i na kraju nastavne godine	– upitnici za izradu izvješća učitelja o predmetu na polugodištu i na kraju nastavne godine	– polugodište i kraj nastavne godine 2025./26.	– svaki učitelj – stručno - razvojna služba - ravnatelj	– digitalna izvješća učitelja na polugodištu i na kraju nastavne godine
– analiza izvješća na školskim stručnim vijećima	– obrazac za analizu školskih stručnih vijeća	– zadnje školsko stručno vijeće u nastavnoj godini 2025./26.	– voditelji/članovi školskih stručnih vijeća	- Zapisnici sjednica školskih stručnih vijeća
–integracijsko – korelacijsko i tematsko planiranje na školskim stručnim vijećima i razrednim vijećima na početku svake nastavne god.	– godišnji planovi rada učitelja po predmetima	– prva stručna i razredna vijeća u nastavnim godinama 2025./26.	– svaki učitelj - stručno razvojna služba - ravnatelj -razrednici	- zapisnici sjednica školskih stručnih vijeća - zapisnici sjednica razrednih vijeća

10.2.1.4. Planiranje aktivnosti školskog kurikulumu

Razvojni ciljevi:

– izraditi detaljne planove svih aktivnosti koje nisu direktno vezane uz nastavu(školske priredbe, izleti, ekskurzije, škole u prirodi, posjeti književnika, itd)

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
– izraditi vremenik aktivnosti (susreta s književnikom, školskih priredbi, izleta, ekskurzija, škole u prirodi) na učiteljskom vijeću	– stručno znanje učitelja / razrednika - stručno znanje stručne službe / ravnatelja	– polugodište i kraj nastavne godine 2025./26. – zadnje učiteljsko vijeće u nastavnoj godini 2025./26.	- svaki učitelj - stručno – razvojna služba - razrednici - ravnatelj	– zapisnici sjednica učiteljskih vijeća - zapisnici sjednica razrednih vijeća
- tematsko planiranje aktivnosti (izleta, itd) na učiteljskom vijeću na početku svake nastavne godine	– stručno znanje učitelja / razrednika - stručno znanje stručne službe / ravnatelja – obrazac za izradu kurikulumu	– prva učiteljska i razredna vijeća u nastavnim godinama 2025./26.	- svaki učitelj - stručno – razvojna služba - razrednici - ravnatelj	– ispunjeni obrasci za izradu kurikulumu - analiza obrazaca učitelja – izrađen školski kurikulum

10.2.2. Procesi unutar škole

10.2.2.1. Odnos učenika prema drugim učenicima u školi

Razvojni ciljevi:

- poboljšanje razredno nastavne klime unutar razrednog odjela

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
– održati radionice na satu razredne zajednice za poboljšanje razredno/nastavne klime, suradnji učenika (4 po polugodištu)	<ul style="list-style-type: none"> - inicijalni upitnik o međusobnim odnosima učenika na početku svake nastavne godine – finalni upitnik na kraju svake nastavne godine – plan rada razrednog odjela – plan rada razrednika materijal potreban za provedbu radionica – stručna literatura vezana za pojedine teme radionice –stručno znanje razrednika – stručno znanje stručno razvojne službe za izvođenje radionica 	<ul style="list-style-type: none"> - na početku svake nastavne godine 2025./26. - na kraju svake nastavne godine 2025./26. - prema potrebi tijekom godine 	<ul style="list-style-type: none"> – razrednici - svaki učitelj – stručno – razvojna služba – Vijeće učenika - učenici 	<ul style="list-style-type: none"> – rezultati inicijalnog i finalnog upitnika – evaluacijski listići učenika – izvješća o ostvarenom – upitnici i skale procjene za učenike
– provesti sociometrijska ispitivanja	– upitnik za sociometrijsko ispitivanje	–početak i kraj nastavne godine 2025./26.	<ul style="list-style-type: none"> – razrednici – stručno – razvojna služba - učenici 	<ul style="list-style-type: none"> – upitnici i skale procjene za učenike – rezultati sociometrijskih ispit.

10.2.2.2. Odnos učenika i učitelja

Razvojni ciljevi:

- izgradnja kvalitetnog odnosa učenika i učitelja

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
- poticati učitelje na razvijanje otvorenog i povjerljivog odnosa s učenicima kroz nastavu (posebnu pozornost obratiti na afektivne i psihomotoričke vještine) i radionice	- upitnik za procjenu učitelja od strane učenika - stručna znanja učitelja - stručna literatura - stručna znanja stručno – razvojne službe - materijal potreban za provedbu radionica	- na kraju svakog polugodišta tijekom školskih godina 2025./26.	- svaki razrednik - svaki učitelj - stručno – razvojna služba - ravnatelj - učenici - vijeće učenka	- rezultati upitnika za učitelje - evaluacijski listići učenika s nastave i radionica - ostvarenost afektivnih i psihomotoričkih ishoda (uvid u pisane pripreme i analiza posjeta nastavi)
- poticati učenike na razvijanje otvorenog i povjerljivog odnosa s učiteljem putem nastavnog Time – outa (neformalni razgovori s učenicima)	- upitnik za samoprocjenu učenika - stručna znanja učitelja - stručna literatura - stručna znanja stručno – razvojne službe - materijal potreban za provedbu radionica	- na kraju svakog polugodišta tijekom školskih godina 2025./26.	- svaki razrednik - svaki učitelj - stručno – razvojna služba - ravnatelj - učenici - vijeće učenka	- rezultati upitnika za učitelje - evaluacijski listići učenika s nastave i radionica

10.2.2.3. Odnos učitelja, roditelja i škole

Razvojni ciljevi:

- unaprijediti suradnju roditelja i škole

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
– poboljšati vijeće roditelja – organizirati aktivnosti za članove vijeća roditelja (predavanja i radionice na aktualne teme iz područja roditeljstva) – 7 sastanaka godišnje	- formiranje vijeća roditelja (sastavljeno od predstavnika svih roditelja razreda OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo + 1 stručnog suradnika i ravnatelja) - stručna znanja stručnih suradnika - materijali potrebni za organiziranje predavanja i radionica - stručna znanja ravnatelja	- kraj svake školske godine 2025./26.	- članovi vijeća roditelja - voditelj vijeća roditelja - ravnatelj - stručno razvojna služba - razrednici	- zapisnici sa sastanaka Vijeća roditelja - plan rada vijeća roditelja - izvješće o realizaciji plana rada vijeća roditelja
– ispitivanje stavova roditelja o suradnji sa školom	–upitnik stavova roditelja o suradnji roditelja i škole na mrežnim stranicama škole	– na kraju svake nastavne godine do školske godine 2025./26.	– stručno - razvojna služba – roditelji – ravnatelj	- rezultati upitnika - evaluacijski listići za roditelje - broj održanih sjednica Vijeća roditelja
– pokretanje info – kutka za roditelje (informiranje roditelja o svim aspektima školske ustanove)	– stručno znanje stručno – razvojne službe – prostor info kutka za roditelje	– tijekom školske godine 2025./26.	– stručno - razvojna služba – ravnatelj	- napravljen prostor za info kutak u prostoru škole - broj informacija za roditelje na mrežnoj stranici škole za roditelje i učenike

– predavanja / radionice na roditeljskim sastancima	– stručna literatura za pripremanje edukacija – stručno znanje razrednika – stručno znanje stručno – razvojne službe	- dva puta godišnje tijekom svake nastavne godine do školske godine 2025./26.	– svaki učitelj – svaki razrednik – roditelji	– broj održanih predavanja/radionica za roditelje na roditeljskim sastancima - zapisnici
– jednom godišnje održati „Otvorena vrata škole“	– stručno znanje stručno – razvojne službe – materijali izrađeni u aktivnostima škole	-jednom godišnje do šk. god. 2025./26.	– svaki učitelj – svaki razrednik – stručno - razvojna služba – ravnatelj	–broj izrađenih informativnih materijala za roditelje - fotografije na web stranici održanih „ Otvorenih vrata“ škole

10.2.2.4. Radno ozračje

Razvojni ciljevi:

- povezati učitelje u područjima međusobne komunikacije, suradnje na projektima te u području organizacije nastavnog procesa (poučavanje, praćenje učenika, vrednovanje), neformalne komunikacije

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
- upitnik o radnom ozračju u školi	- upitnik o radnom ozračju u školi - stručna literatura - stručna znanja stručno - razvojne službe	-tijekom prvog polugodišta nastavne godine 2025./26.	- svaki učitelj - stručno razvojna – služba - ravnatelj	- rezultati upitnika o radnom ozračju u školi
- organizirati radionice i predavanja vezana za međusobne komunikacije i suradnje	- materijal potreban za provedbu radionica i zajedničkih projekata - stručna znanja učitelja - stručna literatura - stručna znanja stručno razvojne službe - vanjski stručnjak za provedbu	- 3 puta godišnje tijekom nastave godine 2025./26.	- vanjski predavač iz područja komunikacije - svi učitelji - stručno razvojna- služba - ravnatelj	- angažman za vanjskog stručnjaka za komunikaciju - broj održanih edukacija međusobne komunikacije i suradnje - izvješća o zajednički provedenim projektima i ostalom suradničkom radu
- edukacija učitelja putem učiteljskog vijeća i didaktičkih praktikuma	- plan rada učiteljskih vijeća - stručna literatura - stručna znanja učitelja	- dva puta u polugodištu tijekom 2025./26.	- stručno – razvojna služba - učitelji predavači za pojedina područja	- broj održanih predavanja na učiteljskim vijećima - zapisnici učiteljskih vijeća - obrasci za individualno usavršavanje učitelja

<ul style="list-style-type: none"> – organizirati međusobne posjete nastavi učitelja srodnog područja 	<ul style="list-style-type: none"> - stručno – metodička znanja učitelja – stručna znanja stručno razvojne službe - obrazac za praćenje nastave 	<ul style="list-style-type: none"> - jednom godišnje tijekom nastave godine 2025./26. 	<ul style="list-style-type: none"> - svi učitelji - stručno razvojna služba - ravnatelj 	<ul style="list-style-type: none"> - ispunjeni obrasci za praćenje nastave - priprema učitelja
<ul style="list-style-type: none"> – organizirati 2 izleta godišnje s neformalnih druženjem svih učitelja 	<ul style="list-style-type: none"> - materijalni troškovi škole - ponude agencija za organizaciju izleta 	<ul style="list-style-type: none"> - izleti povodom Dana učitelja, kraj školske godine tijekom nastavne godine 2025./26. 	<ul style="list-style-type: none"> - svi zaposlenici škole - angažirana agencija za provedbu izleta 	<ul style="list-style-type: none"> - račun agencije za organizaciju izleta - fotografije sa provedenog izleta učitelja

10.2.3. Organizacija rada škole

10.2.3.1. Osiguranje i unaprjeđivanje kvalitete škole

Razvojni ciljevi:

- unaprjeđivanje kvalitete rada škole

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
– izrada školskog razvojnog plana	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje tima za kvalitetu (čine ga učitelji razredne nastave, predmetne nastave, stručna služba i ravnatelj) - misija, vizija, strateški razvoj škole - obrasci za ispitivanje mišljenja roditelja, učitelja, stručnih suradnika - stručna znanja svih zaposlenika škole 	- na početku školske godine 2025./26.	<ul style="list-style-type: none"> - tim za kvalitetu - svi zaposlenici škole - roditelji - vijeće učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - izrađen funkcionalni razvojni plan škole sa , misijom, vizijom i strateškim ciljevima - zapisnici sa sastanaka tima za kvalitetu - izvješća na kraju svake školske godinu o realizaciji školskog razvojnog plana
– poticati stručna usavršavanja i profesionalni razvoj učitelja, ravnatelja i stručnih suradnika	<ul style="list-style-type: none"> - stručno – metodička znanja učitelja, ravnatelja i stručnih suradnika - obrazac individualnog stručnog usavršavanja - organizacija stručnih skupova - materijalni troškovi putovanja 	- tijekom školskih godina 2025./26.	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji - međuzupanijska stručna vijeća - Agencija za odgoj i obrazovanje 	<ul style="list-style-type: none"> - povećanje kompetencija učitelja - razmjena iskustva učitelja - potvrde o s stručnom usavršavanju

	škole			
– digitalizirati sve materijale potrebne za rad škole (spomenica, učeničke dosjee, učiteljske planove, pripreme učitelja te sav ostali tiskani materijal koji se koristi u školi)	- usb stickovi učitelja - postojeća infrastruktura u OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo - stručno znanje svih zaposlenika o korištenju informacijsko komunikacijske tehnologije u školi	- trajno tijekom školskih godina 2025./26.	- svi zaposlenici škole	- uspješno digitalizirani materijali za potrebni za rad škole

10.2.3.2. Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole

Razvojni ciljevi:

- poboljšanje uvjeti i opremljenosti OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
- dograditi PŠ Črešnjevo- dograditi novu dvoranu, informatičku učionicu te knjižnicu	- sredstva županije za dogradnju novog krila škole	- tijekom školske godine 2025./26.	- ravnatelj - stručno - razvojna služba - stručni suradnik knjižničar - učitelji informatike - učitelji TZK - tvrtka angažirana za dogradnju novog krila škole	- provedena javna nabava za dogradnju PŠ Črešnjevo (kompletna popratna dokumentacija) -dograđena PŠ Črešnjevo (izgrađena dvorana, knjižnica i informatička učionica)
- energetska obnova OŠ Tužno (postavljanje termo fasade na nepokrivenom dijelu škole	- sredstva općine za postavljanje termo fasade - sredstva škole za zamjenu unutarnje i vanjske rasvjete	- tijekom školskih godina 2025./26.	- predstavnici općine Vidovec - ravnatelj - vanjski stručnjak za energetsku obnovu - tvrtka angažirana za dobavu LED rasvjetnih tijela	- provedena jednostavna nabava za postavljanje termo fasade u OŠ Tužno (kompletna popratna dokumentacija) - postavljena termo fasada u OŠ Tužno - nabavljena LED rasvjeta u OŠ Tužno
- opremanje mehaničkih radionica domara u OŠ Tužno, PŠ Črešnjevo	- stručno ravnatelja, domara škole - materijalna sredstva županije u vezi nabavke programa	tijekom školskih godina 2025./26.	- ravnatelj škole Domar OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo	

10.2.3.3. Zapošljavanje novih djelatnika

Razvojni ciljevi:

- poboljšanje radnih uvjeta tehničkog i administrativnog osoblja putem zapošljavanja novih djelatnika

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
– zapošljavanje domara u PŠ Črešnjevo na pola radnog vremena	- suglasnost MZOM-a o zapošljavanju domara na pola radnog vremena u PŠ Črešnjevo	- do kraja školske godine 2025./26.	-ravnatelj škole - predstavnici MZOM-a	- dobivena suglasnost za zapošljavanje domara na pola radnog vremena -zaposleni domar na pola radnog vremena u PŠ Črešnjevo
– zapošljavanje čistaća u OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo na puno radno vrijeme	- suglasnost MZOM-a o zapošljavanju čistaća na puno radno vrijeme u OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo	- tijekom školskih godina 2025./26.	-ravnatelj škole - predstavnici MZOM-a	- dobivena suglasnost za zapošljavanje čistaća na puno radno vrijeme -zaposleni čistaći na puno radno vrijeme u OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo

10.2.3.4. Higijensko – zdravstvene i sigurnosne mjere

Razvojni ciljevi:

- formirati Tim za izradu jelovnika prehrane učenika u školskoj kuhinji, izraditi jelovnik za cijelu školsku godinu

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
– ispitati prehrambene potrebe učenika u OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo	– upitnik o prehrambenim potrebama učenika	- na početku prvog polugodišta tijekom školskih godina 2025./26.	- stručno – razvojna služba - razrednici - vijeće učenika - školske kuharice	- rezultati upitnika o prehrambenim navikama učenika
– izraditi jelovnik prehrane učenika u školskim kuhinjama OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo za cijelu školsku godinu usklađen s aktivnostima OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo (posjetima književnika, izletima, ekskurzijama, sportskim susretima, itd)	– formiranje tima za izradu jelovnika (čine ga školske kuharice, vijeće učenika, tajnik, ravnatelj)	- na početku školskih godina 2025./26.	- stručno – razvojna služba - razrednici - vijeće učenika - školske kuharice - tajnik - ravnatelj	– novi jelovnik prehrane učenika u školskoj kuhinji – povećanje broja učenika koji se hrane u školskoj kuhinji – upitnik zadovoljstva učenika školskom prehranom

10.2.3.5. Podrška učenicima

Razvojni ciljevi:

- izraditi plan za poboljšanje podrške učenicima u školi

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p>- poboljšati vijeće učenika – organizirati aktivnosti za članove vijeća učenika (predavanja i radionice na aktualne teme iz školskih klupa, grupe podrške za učenike s teškoćama u učenju te drugim teškoćama) – 7 sastanaka godišnje</p>	<p>- formiranje vijeća učenika (sastavljeno od predsjednika svih razreda OŠ Tužno i PŠ Črešnjevo + 1 stručnog suradnika i ravnatelja) - stručna znanja stručnih suradnika - materijali potrebni za organiziranje predavanja i radionica - stručna znanja ravnatelja</p>	<p>- kraj školske godine 2025./26.</p>	<p>- članovi vijeća učenika - voditelj vijeća učenika - ravnatelj - stručno razvojna služba - razrednici</p>	<p>- zapisnici sa sastanaka Vijeća učenika - plan rada vijeća učenika - izvješće o realizaciji plana rada vijeća učenika</p>
<p>- izrada školskog preventivnog programa – (plan aktivnosti, radionica, predavanja, prijava za projekte MZO-a)</p>	<p>- tima za izradu školskog preventivnog programa - stručna znanja stručnih suradnika - materijali potrebni za organiziranje predavanja i radionica - stručna znanja ravnatelja</p>	<p>- početak školske godine 2025./26.</p>	<p>- stručno razvojna služba - ravnatelj -predsjednik vijeća učenika - predsjednik vijeća roditelja - članovi učiteljskog vijeća</p>	<p>- Školski preventivni program - zapisnici tima za izradu školskog preventivnog programa - izvješće o realizaciji školskog preventivnog programa na kraju svake školske godine tijekom petogodišnjeg mandata</p>

10.2.3.6. Eu projekti

Razvojni ciljevi:

- povećati kompetenciju zaposlenika za privlačenje sredstava iz EU fondova

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VREMENSKI PERIOD ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p>- edukacija u pisanju i provedbi EU projekata na kojima će se obraditi sljedeće teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvod u proces upravljanja projektom - planiranje projekta - izrada projektnog prijedloga - upravljanje projektom - evaluacija i održivost projekta 	<ul style="list-style-type: none"> - stručna znanja certificiranog voditelja projekata financiranih iz EU fondova - materijali potrebni za organiziranje predavanja i vježbi - stručna znanja ravnatelja 	<ul style="list-style-type: none"> - kraj školske godine 2025./26., 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji škole - certificirani voditelj projekata financiranih iz Eu fondova - stručno razvojna služba - ravnatelj 	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnici s učiteljskih vijeća / edukacija - povećane kompetencije nastavnika - ispunjeni materijali s edukacija i vježbi
<ul style="list-style-type: none"> - apliciranje na natječaje (EU fondovi) – 1 veliki projekt iz europskog socijalnog fonda, više malih Erasmus + projekata - sklapanje strateških partnerstava 	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje tima za praćenje i provedbu EU projekata - stručna znanja zaposlenika škole o EU fondovima - poznavanje sustava MiS Esif / e – fondovi - znanja potrebna za ispunjavanje obrasca A iz sustava MIS esif 	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom školskih godina 2025./26. 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji škole - certificirani voditelj projekata financiranih iz Eu fondova - stručno razvojna služba - ravnatelj 	<ul style="list-style-type: none"> - broj prijavljenih projekata europskog socijalnog fonda - broj prijavljenih Erasmus + projekata - broj sastanaka tima za provedbu projekata iz Eu fondova - zapisnici sa sastanaka tima za provedbu EU projekata

11. TIM ZA KVALITETU

Školski tim za kvalitetu čine suradnici čiji je temeljni cilj osigurati što kvalitetnije uvjete, kako samog nastavnog procesa, tako i cjelokupnog školskog ozračja. Osnovna mu je zadaća usustaviti proces samovrednovanja kao permanentnog promišljanja nad:

- Uvjetima rada škole
- Rukovođenjem školom
- Kvalitetom nastave
- Kvaliteta nastavnog plana i nastavnog programa-razredne i predmetne nastave
- Podrškom učenicima
- Postignućima učenika

Budući da ne postoji zakonska regulativa koja propisuje strogu strukturu tima i unaprijed zacrtan plan aktivnosti, rad školskog tima temelji se na inicijativi članova čija je zadaća samostalno istraživanje, napredovanje i kontinuirano unaprjeđenje škole. Jasno je da se proces samovrednovanja razlikuje od škole do škole, stoga se od školskoga tima očekuje da proces samovrednovanja prilagodi potrebama i specifičnostima škole te da samostalno procijeni, planira i sudjeluje u provedbi aktivnosti kako bi se unaprijedio rad škole. Svrha procesa samovrednovanja je unaprjeđenje kvalitete obrazovanja, odnosno unaprjeđenje kvalitete rada škola.

Tim za kvalitetu Osnovne škole Tužno djeluje u sastavu:

Josip Puček – ravnatelj škole
Martina Zelčić Kos - predsjednik tima za kvalitetu
Željko Herceg– učitelj TZK
Karlo Mlakar– učitelj PN
Vesna Kovačić – učiteljica RN
Renata Matić– učiteljica PN

AKTIVNOSTI	NAČIN PRAĆENJA	REALIZACIJA
Upoznavanje s postavljenim ciljevima u Razvojnog planu škole	- sastanak tima sa detaljnim dogovorom o radu -anketni listići	X.
Valorizacija I. obrazovnog razdoblja	Analiza prikupljenih podataka	I.
Valorizacija II. obrazovnog razdoblja	Analiza prikupljenih podataka	VI.

PRILOG: Sastavnice Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole
Tužno za školsku godinu 2025./2026.:

1. Godišnji plan i program rada učitelja
2. Mjesečni izvedbeni planovi i programi učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi i Individualni planovi i programi rada za učenike s posebnim potrebama
5. Školski kurikulum
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika
7. Godišnji plan i program produženog boravka
8. Kurikulum produženog boravka
9. Raspored sati

Napomena :

Prilozi (1. – 4.,8.) kao zasebna cjelina dostupni su kod učitelja u digitalnom obliku, te se nalaze u digitalnom obliku u sustavu za nastavu na daljinu Google Workspace for Education dok se prilozi (5.-7.) nalaze u zbornici i arhivirani su u tajništvu.

U slučaju potrebe Godišnji plan i program može podlijeći promjenama uz suglasnost ŠO.

Ovaj Godišnji program na prijedlog ravnatelja, a nakon razmatranja i donošenja na sjednici učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor usvojio je na sjednici 2.10.2025. godine.

Ravnatelj:
Josip Puček, prof

Vesna Kovačić

Predsjednik Školskog odbora:
Vesna Kovačić



KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2186-138-01-01-25-1

Sadržaj

1.1.	Podaci o upisnom području.....	3
1.2.	Prostorni uvjeti.....	3
1.3.	Školski okoliš	6
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1.	Knjižni fond škole	7
1.5.	Materijalni uvjeti	7
II.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	8
2.1.	Podaci o odgojno obrazovnim djelatnicima.....	8
2.1.1.	Podatci o učiteljima predmetne i razredne nastave.....	8
2.1.2.	Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	9
2.1.3.	Podatci o odgojno – obrazovnim djelatnicima – pripravnicima	10
2.1.4.	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	10
2.1.5.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole.....	11
2.1.5.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.1.5.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
2.1.6.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
2.1.7.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole.....	14
III.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1.	Organizacija nastave.....	15
3.2.	Godišnji kalendar rada.....	17
3.2.1.	Radni sati kroz 2025./2026. godinu po mjesecima	18
3.2.2.	Kalendar rada Osnovne škole Tužno i Područne škole Črešnjevo	19
3.2.4.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	22
3.2.5.	Nastava u kući	22
IV.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	23
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	23
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno obrazovnog rada.....	24
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	24
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	25
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	26
4.2.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavne	27
	aktivnosti 27	
4.2.5.	Škola plivanja	27
4.3.	Plan izvanučioničke nastave, škole u prirodi, učeničkih izleta i ekskurzija.....	28
V.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA	29
5.1.	Plan rada ravnatelja.....	29
5.2.	Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	32
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	37
5.4.	Plan rada tajništva.....	39
5.5.	Plan rada računovodstva.....	41

5.6.	Plan rada školskog liječnika	44
5.7.	Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja	45
VI.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	47
6.1.	Plan rada Školskog odbora	47
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	47
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	49
6.4.	Plan i program rada razrednika za razredni odjel	50
6.5.	Plan rada Vijeća roditelja	51
6.6.	Plan rada Vijeća učenika	52
VII.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	53
7.1.1.	Stručna vijeća	54
7.1.1.1.	Stručno vijeće učitelja razredne nastave	54
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	62
7.2.1.	Individualno stručno usavršavanje	62
VIII.	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI	63
	ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA	63
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	63
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	65
8.2.1.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole	66
8.2.2.	Prehrana učenika u školi	66
8.2.3.	Plan estetskog uređenja i zaštite okoliša škole	67
8.3.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	68
8.4.	Školski preventivni program	69
8.5.	Program za suzbijanje korupcije	80
8.6.	Plan sprečavanja nasilja i zlostavljanja	81
9.	PLAN NABAVE I OPREMANJE	81
11.	TIM ZA KVALITETU	101