

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA I. G. KOVAČIĆA
VINKOVCI

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE
IVANA GORANA KOVAČIĆA
VINKOVCI
U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**



U Vinkovcima, rujan 2025.

Sadržaj:

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	4
1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU	5
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR.....	6
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	7
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	7
1.5. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	7
1.6. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA	8
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	9
2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	9
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.2. PODATCI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIM DJELATNICIMA ŠKOLE	11
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	18
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole	19
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	19
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	19
3.2. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA	20
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE.....	21
3.4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	22
3.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	24
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	24
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA.....	24
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	25
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	25
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	28
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	29
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	30
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA.....	30
5.1.1. Plan posjeta nastavi u školskoj godini 2025./2026.	
5.2. PLAN RADA PEDAGOGA	34
5.2.1. Plan posjeta nastavi u školskoj 2025./2026. godini	36
5.3. PLAN RADA DEFЕКТОLOGA	37
5.4. PLAN RADA PSIHOLOGA	39
5.5. PLAN RADA KNJIŽNIČARA	42
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	42
5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA	44
5.6.1. Plan rada tajništva	44
5.6.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	45
5.7. Planovi rada i obveze tehničkog osoblja škole	46
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	48
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	48
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	49
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA.....	50
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	50

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	50
6.6. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA.....	50
6.7. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	51
6.8. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE	53
7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA)	53
7.1. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU, EKOLOŠKU I OPĆU ZAŠTITU UČENIKA	56
7.2. PROGRAM AKIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA.....	58
7.3. MJERE ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA.....	58
8. PRILOZI.....	59

OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Ivana Gorana Kovačića
Adresa škole:	Hrvatskih žrtava 11, Vinkovci
Županija:	Vukovarsko- srijemska
Telefonski broj:	032/332 390
Broj telefaksa:	032/337 027
Internetska pošta:	ured@os-igkovacica-vk.skole.hr
Internetska adresa:	os-igkovacica- vk.skole.hr
Šifra škole:	16-088-003
OIB:	12033164180
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt – 95/ 159-3 26. 09. 1995.
Škola vježbaonica za:	./.
Ravnatelj škole:	dr.sc. Mario Lovrić
Zamjenik ravnatelja:	Velibor Marijanović, prof.
Voditelj smjene:	Blaženka Nikolić, prof.
Voditelj područne škole:	./.
Ukupan broj učenika:	403
Broj učenika u razrednoj nastavi:	203
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	200
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	103
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	24
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela u RN-a:	12
Broj razrednih odjela u PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	1. SMJENA od 8.00 sati do 13.05 sati; 2. SMJENA od 13.15 sati do 18.20 sati
Broj radnika:	63
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	67
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Našu školu pohađaju uglavnom učenici iz naselja Male Bosne i Radićevog bloka. Broj učenika ove školske godine smanjio se na 403. Upisali smo tri razredna odjela prvih razreda.

Socijalna prilika roditelja često su loše, mnogi roditelji ne rade, a mnogi su i korisnici različitih oblika socijalnih primanja. Sve to odražava se i prilikom nabavke školske opreme i pribora za rad u školi.

Školsko područje prilično je raspršeno pa tako pojedini učenici imaju udaljenost do škole veću od tri kilometra (posebno učenici s područja Nove brane i Male Bosne).

Upisno područje naše škole i zajedničko upisno područje s OŠ Ivana Mažuranića pokriva sljedeće ulice:

UPISNO PODRUČJE I. G. KOVAČIĆA VINKOVCI:

Bečarski sokak, Bolnička, Brodska, Cerićka, Đakovačka, V.Gortana, Kneza Zdeslava, K. Frankopana, P. Zrinskog, Z. Sremca, N. Tesle, I. Filipovića, J. Benešića, Iločka, Karlovačka, M. Klajna, Koprivnička, Mirkovačka, Nuštarska, Petrinjska, Požeška, Slavonska, V. Vidrića, Privlačka, Nova ulica, Ulica maslačaka, Ulica makova, Hrvatskih kraljeva od br. 2 do 70, Zvonarska od br. 46 na dalje, Blok bana J.Šokčevića, J. Kozarca od br. 1 do 7 i 2 do 68, Šetalište D. Švagelja, Vojarska, S. Radića, Bognerova, Srijemska, Krajiška, P. Miškine, M. Gupca od br. 1 do 105 i 2 do 104, Bana Jelačića od 1 do 137 i 2 do 174, R. Boškovića od br. 1 do 15 i 2 na dalje, Kneza Domagoja od 1 do 27 i 2 do 10, N. Jurišića, L. Mandića, Ćirila i Metoda, K. Kotromanić, Mala ulica, Anđela Gabrijela, Anđela Rafaela, Majke Tereze, Makedonska od br. 1 do 8 i Brčanskaulica.

ZAJEDNIČKO UPISNO PODRUČJE OŠ I.G.KOVAČIĆA S OŠ IVANA MAŽURANIĆA

VINKOVCI:

Jošine, Bosutska, Industrijska, S. Kopača, Ruđera Boškovića od br. 17 do 67, J. Klovića, M. Gupca od broja 106 i 107 na dalje, Kneza Višeslava, Kneza Domagoja od broja 27a i 12 na dalje, Makedonska od broja 41 i 10 na dalje, Ervenička, G. Viteza, R. Sremca, A. Takšića, Kumanova i M. Balinga.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Učenici od prvog do četvrtog razreda pohađaju nastavu u učionicama na katu škole u šest učionica. Iste su za početak nastave oličene. Učenici od petog do osmog razreda pohađaju nastavu u trima učionicama u prizemlju te trima učionicama u suterenu škole. Sati tjelesne i zdravstvene kulture održavaju se na otvorenom te u prostoru sportske dvorane. Sportsku dvoranu dijelimo sa susjednom školom Josipa Kozarca. Dvorana ima pripadajuće kabinete za učitelje, svlačionice i sanitarne čvorove s tuševima.

U 2024./2025. kompletno je uređena učionica razredne nastave, prostor za dopunsku, dodatnu nastavu i prijem roditelja.

Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m2	Broj	Veličina u m2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	6	342	-	-	2	2
1.i 3. razred	6	342	0	0	2	2
2.i 4. razred	6	342	0	0	2	2
PREDMETNA NASTAVA	7	367	6	121	2	2
Kemija i fizika	1	88	1	23	2	1
Informatika	1	45	1	45	3	3
Izborna nastava-strani jezik	2	57	0	0	-	-
OSTALO	-	-	-	-	-	-
Dvorana za TZK	1	1800	4	62	3	-
Mala dvorana-višenamjenska	1	77	0	0	2	-
Knjižnica	1	25	0	0	3	3
Zbornica – mala i velika	2	55	0	0	2	2
Uredi	4	86	0	0	3	3
UKUPNO:	39	2048	12	251	-	-

Oznaka stanja opremljenosti: do 50%...1, 51- 70%...2, 71-100%...3

1.3. Školski okoliš

Vanjski prostor škole uvelike je smanjen jer je izgradnja nove školske sportske dvorane za našu i susjednu školu prepolovila zajedničke sportske vanjske terene. Zelene površine ispred škole uređene su zelenilom: travom, ukrasnim biljem, ružama, tujama, čempresima, kanadskim borovima, brezama i divljim lovorom, te lipama. Naša je škola smještena u centru grada, površine 851 m², sa školskom sportskom dvoranom površine 1684 m² i dvorištem površine 5551 m² (zajedno s dvorištem susjedne škole). Naročita se pozornost poklanja održavanju i uljepšavanju navedenog prostora i njegovoj čistoći. Treba pohvaliti i mlade cvjećare koji svesrdno pomažu i rade na očuvanju, uljepšavanju i održavanju čistoće, ne samo navedenog prostora, već i šire okoline.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	1562	Dobro
Zelena površine ispred škole	120	Dobro
-	-	-

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
<i>Audiooprema</i>	-	-
TV aparati	2	2
Radio aparati sa CD-om	5	2
<i>Informatička oprema</i>	-	-
Osobna računala	65	3
Pisači	4	3
<i>Ostalo</i>	-	-
Video kamera	1	1
Digitalni foto-aparat	1	1
Fotokopirni aparati	3	2
Grafoskopi		2
LCD –projektori	14	2
Prijenosna računala	23	2

Oznaka stanja opremljenosti: do 50%...1, 51-70% ..2, 71-100% ...3

1.5. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje	Standard
Književna djela za cjelovito čitanje 1. ciklus	3	3
Književna djela za cjelovito čitanje 2. ciklus	2	2
Književna djela za cjelovito čitanje 3. ciklus	2	2
AV građa	0	0
Stručna literatura za učitelje	2	2

Ostalo	1	1
Ukupno:	2	2

Oznaka stanja opremljenosti: do 50%...1, 51-70% ..2, 71-100% ...3

1.6. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Nakon izgradnje školske sportske dvorane asfaltirano je školsko igralište zajedničko sa susjednom školom. Školska dvorana je kompletno uređena i adaptirana. Svake godine uređuju se učionice i unutrašnji prostor škole u skladu s financijskim mogućnostima. Očekuje se početak radova na izgradnji nove škole koja će biti smještena u Radićevom bloku. Početak radova trebao bi biti u studenom ove godine a rok izvedbe građenja šesnaest mjeseci.

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
tavanski prostor škole	650	učionički i kabinetski prostor za učenike
uređenje dviju učionica	110	za nastavu

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

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

RB	Ime i prezime	Zvanje	Mentor - savjetnik
1.	Dubravka Despot	učiteljica razredne nastave	-
2.	Branka Gale	dipl. učiteljica razredne nastave	mentor
3.	Anita Šarić	magistra primarnog obrazovanja	-
4.	Palmina Vulin	dipl. učiteljica razredne nastave	savjetnik
5.	Lidija Jurić	dipl. učiteljica razredne nastave	mentor
6.	Suzana Budak	učiteljica razredne nastave	mentor
7.	Katica Šarčević	dipl. učiteljica razredne nastave	mentor
8.	Andrea Sadrić	magistra primarnog obrazovanja	-
9.	Darija Šimunić	učiteljica razredne nastave	-
10.	Mateja Svećnjak	magistra primarnog obrazovanja	-
11.	Ruža Knezović	dipl. učiteljica razredna nastave	-
12.	Izabela Klarić	magistra primarnog obrazovanja	-

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

RB	Ime i prezime	Zvanje	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik
1.	Đurđica Stuhlreiter	prof. hrv. jez. i knjiž.	Hrvatski jezik	-
2.	Svjetlana Prgomet Komesarović	mag. edu. matematike i informatike	Matemematika, Informatika	mentor
3.	Silvija Dulić / Karla Bertić	mag. glazbene pedagogije	Glazbena kultura	-
4.	Blaženka Nikolić / Tea Rupčić	prof. matematike	Matematika	-
5.	Gabrijela Bićanić	prof. biologije i kemije	Kemija, Biologija, Priroda	-
6.	Ana Bekavac	mag. geografije	Geografija	-
7.	Kata Korica Božić	akademski slikar i grafičar	Likovna kultura	-
8.	Jelena Hodak	mag.educ. biologije i kemije	Kemija, Biologija, Priroda	-
9.	Marija Matić / Anđela Piljanović Fuzy	mag. edu. matematike i informatike	Matematika	-

10.	Velibor Marijanović	prof. TZK-a	TZK	-
11.	Krešimir Sučić	mag. kineziologije	TZK	-
12.	Dinka Mecanović	prof. povijesti, engl. jezika i knjiž.	Povijest	-
13.	Biljana Banić	prof. hrv.jez. i knjiž.	Hrvatski jezik	-
14.	Anđela Behin	prof. njem. jez. i knjiž.	Njemački jezik	-
15.	Goran Ožanić	mag. edu. povijesti i engleskog jezika	Engleski jezik	-
16.	Ivana Tomašević	mag. primarnog obrazovanja	Informatika	-
17.	Mirela Ešegović-Rimac	prof.engleskog i njemačkog jezika	Engleski i Njemački jezik	-
18.	Davor Karaula	prof. fizike, tehničke kulture i informatike	Fizika, Tehnička kultura, Informatika	-
19.	Nevenka Iličić	dipl. teolog	Vjeronauk	-
20.	Anita Bašić	dipl. kateheta	Vjeronauk	-
21.	Martina Pandža	dipl. teolog	Vjeronauk	-
22.	Jelena Mesić	mag. engl. jez i knjiž.	Engleski jezik	-
23.	Mislav Uzunić	mag. filozofije i engl. jez. i knjiž.	Engleski jezik	-
24.	Dražen Valentak	prof. fizike i politehnike	Fizika i Tehnička kultura	-
25.	Vedrana Uzealc	mag. primarnog obrazovanja	Informatika	-
26.	Ana Kalauz	mag.edu. hrv.jez. i knjiž.	Hrvatski jezik	-
27.	Marko Neferanović	mag. edu. geografije	Geografija	-

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RB	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Mentor/ Savjetnik
1.	Mario Lovrić	dr.sc.	ravnatelj	mentor
2.	Davor Galušić	dipl.ped.-psih.	pedagog	-
3.	Maša Pešec* (zamj. Domina Proleta)	prof.def.	defektolog	-
4.	Mirna Pavić	prof. i dipl. knjiž.	knjižničar	-
5.	Katarina Oršolić	mag.psih.	psiholog	-

*Maša Pešec – udaljena od obavljanja poslova do pravomoćnosti sudske presude

2.1.3.4. Podatci o odgojno obrazovnim radnicima-pripravnici

R B	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Karla Bertić	mag. glazbene pedagogije	Glazbena kultura	22.9.2025.	Danijel Služek

2.2. Podatci o administrativno-tehničkim djelatnicima škole

RB	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Mentor/ savjetnik
1.	Renata Stočko	dipl.iur.	tajnica	-
2.	Ivana Marinčić	mag.oec.	računovotkinja	-
3.	Josip Bujadinović		majstor-ložac	-
4.	Gordana Jovković		spremačica	-
6.	Mladenka Bertić		spremačica	-
7.	Anka Milić		spremačica	-
8.	Josipa Varga Šamukić		spremačica	-
9.	Antonia Šimpf		spremačica	-
10.	Dario Tapolja		kuhar	-
11.	Marko Jelušić		kuhar	-
12.	Domagoj Petrović		kuhar	-
13.	Kristina Marjanović		operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	-
14.	Željko Petrović		operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	-

Djelatnice, gđa. Gordana Jovković, gđa. Mladenka Bertić, gđa. Anka Milić i gđa. Josipa Varga Šimunić su na radnom mjestu spremačice u školi, dok je gđa. Antonija Šimpf na radnom mjestu spremačice u školskoj dvorani.

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih djelatnika

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženja u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženja trebaju biti u skladu sa Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno–obrazovnog programa.

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Ukupno neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO
										Tjedno
1.	Palmina Vulin	1.a	16	2	1	1	1	21	19	40
2.	Lidija Jurić	1.b	16	2	1	1	1	21	19	40
3.	Suzana Budak	1.c	16	2	1	1	1	21	19	40
4.	Katica Šarčević	2.a	16	2	1	1	1	21	19	40
5.	Andrea Sadrić	2.b	16	2	1	1	1	21	19	40
6.	Izabela Klarić	2.c	16	2	1	1	1	21	19	40
7.	Darija Šimunić	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40
8.	Matea Svećnjak	3.b	16	2	1	1	1	21	19	40
9.	Ruža Knezović	3.c	16	2	1	1	1	21	19	40
10.	Dubravka Despot	4.a	15	2	1	1	2	21	19	40
11.	Branka Gale	4.b	15	2	1	1	2	21	19	40
12.	Anita Šarić	4.c	15	2	1	1	2	21	19	40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	Ukupno Tjedno
				1-5.	6.	7.	8.									
1.	Đurđica Stuhlreiter	Hrvatski jezik	-	-	6.c	-	8.a 8.b 8.c	17+2 (bonus)	-	18	2	1	-	19	2 bonus (umanjenje norme)	40
2.	Biljana Banić	Hrvatski jezik	-	-	6.a 6.b	7.a 7.c	-	18	-	18	2	2	-	18	-	40
3.	Ana Kalauz	Hrvatski jezik	7.b	5.a 5.b 5.c	-	7.b	-	19+2 (6.b raz.)	-	18	1	-	-	21	-	40
4.	Svjetlana Prgomet Komesarović	Matematika Informatika	-	5.c (Mat.) 5.c (Inf)	6.c (Ma t.) 6.c (Inf.)	-	8.b (M at.)	16	-	18	2	2	2	16	-	40
5.	Blaženka Nikolić / Tea Rupčić	Matematika	-	-	6.a 6.b	-	8.a 8.c	16+3+2	-	18	1	-	-	16	3 satničar 2 voditelj smjene	40
6.	Marija Matić / Anđela Piljanović Fuzy	Matematika	-	5.a 5.b	-	7.a 7.b 7.c	-	20	-	18	1	1	-	20	-	40
7.	Silvija Dulić / Karla Bertić	Glazbena kultura	-	4.a,4. b,4.c 5.a,5. b, 5.c	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	15+2 (Zbor)	-	18	1	-	4	17	-	40
8.	Kata Korica Božić	Likovna kultura	-	5.a, 5.b, 5.c	6.a, 6.b, 6.c	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	12+ 2(estetsko uređenje)	-	15	-	-	1	15	2 estetsko uređenje	30
9.	Gabrijela	Priroda		5.a,	-	7.a	8.a	16,5+2			1,5	2	Crveni križ			

	Bićanić	Biologija	5.b	5.b, 5.c (Pri)		7.b 7.c (Bi o)	8.b 8.c (Bi o)	(8.b raz)	-	16			(2)	18,5	-	40
10.	Jelena Hodak	Priroda Kemija	8.a	-	6.a, 6.b, 6.c (Pri.)	7.a 7.b 7.c (Ke m.)	8.a 8.b 8.c (Ke m.)	18+2 (8.a raz.)+2 (Povjerenik ZNR)	-	16	1	1	-	24	2 povjerenik zaštite na radu	40
11.	Ana Bekavac	Geografija	7.a	5.a, 5.b, 5.c	6.a, 6.b, 6.c	7.a 7.b 7.c	-	16,5+2(5.a raz.)	-	16	1,5	2	Geografi (2)	18	-	40
12.	Marko Neferanović	Geografija	-	-	-	-	8.a 8.b 8.c	6	-	5		1	-	6	-	12
13.	Dinka Mecanović	Povijest	-	5.a 5.b 5.c	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b 7.c	8.a	20		16	2	1	Mladi povjesničar i (1)	20		40
14.	Jelena Mesić	Engleski jezik	5.c	1.a, 1.c, 3.a, 3.c, 5.c	-	7.a 7.b (Iz b.)	-	16+2 (5.c raz)	-	17	2	2	1	18	-	40
15.	Mirela Rimac- Ešegović	Engleski i njemački jezik		1.b (Nje m.), 2.b (Nje.) 3.b (Nje m.) 4.a (Eng.) ,4.b (Eng.) 4.c	-	-	-	15+4 (izb.)+1 projekt	6	17	1	-	Cultural and historical heritage (2)	20	1 projekt	40

				(Nje.) 4.ab (Eng./ izb.) 4.c (Eng./ izb.) 5.b (Nje.)												
16.	Mislav Uzunić	Engleski jezik		2.a, 2.c, 5.b, (izb.), 5.a	-	7.c	-	9+2 (izb.)	-	8	-	-	-	12	-	20
17.	Anđela Behin	Njemački jezik	8.c	5.ac IZB	6.b, 6.a IZB	7.b 7.a c IZB	8.c 8.a IZB	9+10+2 (8.c raz.)	10	17	1	1	-	21	-	40
18.	Goran Ožanić	Engleski jezik Povijest	8.b	-	6.a Eng 6.b Eng ./ izb 6.c Eng	-	8.a En g 8.b En g 8.c En g(iz b.) 8.b (po v) 8.c (po v)	16+4+2 (8.b raz.)	4	17	1	1	-	21	-	40
19.	Davor Karaula	Fizika Informatika	6.b	-	6.b (Inf.)	7.a 7.b 7.c (Fiz)	8.b 8.c (Fiz 8.a ,8.	10+8+2 (5.b raz.)	6	16	1	1	-	20	IKT (1) Administrato r resursa (1)	40

							b,8 .c. (Inf /iz b.)									
20.	Dražen Valentak	Fizika Tehnička kultura	6.a	5.a 5.b 5.c (Teh.)	6.a 6.b 6.c (Te h.)	7.a 7.b 7.c (Te h.) 7.a (Fiz .)	8.a 8.b 8.c (Te h.)	14+2 (5.a raz.)	-	18	1	1	Promet (2)	18	Klub mladih tehničara (2)	40
21.	Ivana Tomašević	Informatika	5.a	1.b (Inf./ izb.) 1.c (Inf./i zb.) 5.a (inf.) 5.b (inf.)	6.a, (inf.)	7.a , 7.b , 7.c (inf .)	-	12+4+2 (5.a raz.)	8	16	2	2	Digitalni dizajn (2)	18	-	40
22.	Vedrana Uzelac	Informatika		1.a 2.a 2.b 2.c 3.a 3.b 3.c 4.a 4.b 4.c (Inf./i zb.)	-	-	-	20+2 IKT	22	16	-	-	Mali informatič ari (2)	22	2 IKT	40
23.	Velibor Marijanović	TZK	7.c	5.a 5.b 5.c	-	7.a 7.b 7.c	8.a	14+2(7.c raz.)+2 ŠSK+3	-	16	-	-	Odbojka (1), atletika	21	2 školski sportski klub 3 sindikalni	40

								sindikat					(1), badminton (1)		predstavnik	
24.	Krešimir Sučić	TZK	6.c	-	6.a 6.b 6.c	-	8.b 8.c	10+2 (6.c raz.)+2 (zadruga)	-	13	-	-	Nogomet (1), stolni tenis (1), kros (1)	14	Zadruga (2)	30
25.	Nevenka Iličić	Vjeronauk	-	1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 3.c, 5.a, 5.b, 5.c	-	7.a 7.b 7.c	-	22	-	16	-	-	„VJEDRA“ (2)	22	-	40
26.	Anita Bašić	Vjeronauk	-	2.a, 2.b, 2.c, 4.c, 6.a, 6.b, 6.c	-	-	8.a 8.b 8.c	20	-	16	-	-	Vjeronauč na skupina (2) Biblijska skupina (2)	20	-	40
27.	Martina Pandža	Vjeronauk	-	1.a, 4.a, 4.b	-	-	-	-	6	5	-	-	Mali bibličari (2)	6	-	14

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

RB	Ime i prezime djelatnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjed.	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mario Lovrić	dr.sc.	ravnatelj	sri.,pet. 13.00-21.00 pon.,uto.,čet. 7.00 – 15.00	14.00-16.00 9.00 -11.00	40	2080
2.	Davor Galušić	mag.ped.- psih.	pedagog	pon., čet. i pet. (parni) 7.30 – 13.30 uto., sri. i pet (neparni) 12.30 – 18.30	8.00 -10.00 13:00-15:00	40	2080
3.	Maša Pešec (zamj. Domina Proleta)	mag.prim. educ.	defektolog	pon.,sri. i pet (parni) 7.30 – 13.30 ut.,čet. i pet. (neparni) 12.30 – 18.30	8.00 -10.00 13:00-15:00	40	2080
4.	Mirna Pavić	prof. i dipl.knj.	knjižničar	pon.,sri. i pet. 7.30 – 13.30 ut. i čet. 12.30-18.30	9.00 – 11.00 14.00-16.00	40	2080
5.	Katarina Oršolić	mag.psih.	psiholog	ut.,čet. i pet. (neparni) 7.30 – 13.30 pon.,sri. i pet. (parni) 12.30 -18.30	9.30-11.30 13.30-15.30	40	2080

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

RB	Ime i prezime djelatnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od- do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženje
1.	Renata Stočko	dipl.pr.	tajnica	7.00-15.00	40	2080
2.	Ivana Marinčić	mag.oec	računovotkinja	7.00-15.00	40	2080
3.	Josip Bujadinović		majstor/ložač	7.00-15.00	40	2080
4.	Gordana Jovković		spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	2080
5.	Anka Milić		spremačica	06.00-14.00 14.00-22.00	40	2080
6.	Mladenka Bertić		spremačica	06.00-14.00 14.00-22.00	40	2080
7.	Josipa Varga Šamukić		spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	2080
8.	Antonia Šimpf		spremačica	13.00-21.00	40	2080
9.	Dario Tampolja		kuhar	6.00-14.00 13.00-22.00	40	2080
10.	Marko Jelušić		kuhar	6.00-14.00 13.00-21.00	40	2080
11.	Domagoj Petrović		kuhar	6.00-14.00 13.00-21.00	40	2080
12.	Kristina Marijanović		operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7.00-15.00 12.00-20.00	40	2080
13.	Željko Petrović		operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7.00-15.00 12.00-20.00	40	2080

* spremačice, kuhari, operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu se rotiraju u turnusima

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava se organizira u dvjema smjenama. Jednu smjenu čine učenici parnih razreda (drugi, četvrti, šesti i osmi razredi), a drugu učenici neparnih razreda (prvi, treći peti i sedmi razredi). Nastava u prvoj smjeni počinje u 8.00 sati, a šesti sat završava u 13.05. Druga smjena počinje od 13.15 do 18.20 sati. Smjene se izmjenjuju svakog tjedna.

Nastavni sat traje 45 minuta. Veliki odmori traju dva puta po 10 minuta poslije 1. i 2. nastavnog sata. Ostali odmori poslije svakog sata traju po 5 minuta. Učenici ulaze u školu s bočne strane (dvorište), a izlaze na glavni izlaz.

3.2. Raspored dežurstva učitelja

Svi učitelji dežuraju na hodniku škole prema rasporedu dežurstava učitelja koji se nalazi u zbornici Škole.

SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prije podne 5,7	KALAUZ (prizemlje 1-5) ILIČIĆ (podrum 1-5) JURIĆ (kat)	KORICA B. (prizemlje 1-4) PANDŽA (podrum 5-6) KARAUŁA (podrum 1-4, prizemlje 5-6) KNEZOWIĆ (kat) VULIN (kat)	PILJANOVIĆ (prizemlje 1-6) BEKAVAC (podrum 1-6) PRGOMET K. (podrum 5-6) SVEĆNJAK (kat)	BIĆANIĆ (podrum 1-6) MESIĆ (prizemlje 1-6) ŠIMUNIĆ (kat)	MECANOVIĆ (podrum 1-6) RIMAC E. (prizemlje 1-5) FARKAŠ (prizemlje 3-6) BUDAK (kat)
Poslije podne 6,8	VALENTAK (podrum 1-6) STUHLREITER (prizemlje 1-5) Stručna služba (prizemlje 6) ŠARČEVIĆ(kat)	PANDŽA (prizemlje 1-3) BAŠIĆ (podrum 1-6) TOMAŠEVIĆ (prizemlje 1-6) KLARIĆ (kat)	PRGOMET K. (podrum 1-4) BANIĆ (prizemlje 3-6) RUPČIĆ (prizemlje 1-4) OŽANIĆ (podrum 2-6) GALE (kat)	UZELAC (prizemlje 1-6) HODAK (podrum 1-6) NEFERANOVIĆ (podrum 3-6) ŠARIĆ (kat)	FARKAŠ (podrum 1-2) SADRIĆ (prizemlje 1-3) BEHIN (prizemlje 3-6) DULIĆ (podrum 3-6) DESPOT(kat)

Tablica dežurstva prema R2 rasporedu (parni ujutro/neparni poslijepodne)

SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prije podne 6,8	OŽANIĆ (podrum 1-6) Stručna služba (prizemlje 1) STUHLREITER (prizemlje 2-6) KARAULA (prizemlje 5,6) ŠARIĆ (kat)	RUPČIĆ (prizemlje 1-4) PANDŽA (prizemlje 4-6) DULIĆ (podrum 1-6) SADRIĆ (kat)	HODAK (podrum 1-6) BANIĆ (prizemlje 1-6) GALE (kat)	BAŠIĆ (podrum 1-6) UZELAC (prizemlje 1-6) NEFERANOVIĆ (podrum 3-5) RIMAC E. (prizemlje 3-6) ŠARČEVIĆ(kat)	KLARIĆ (prizemlje 1,2,3) PRGOMET K. (podrum 3-6) BEHIN (podrum 1,2,3 prizemlje 4-6) DESPOT(kat)
Poslije podne 5,7	PILJANOVIĆ (prizemlje 1, podrum 2-5) KARAULA (podrum 1-3) MESIĆ (prizemlje 2-6) JURIĆ (kat)	MECANOVIĆ (podrum 1-6) PANDŽA (prizemlje 1-3) ILIĆIĆ (prizemlje 3-6) ŠIMUNIĆ (kat)	KORICA B. (podrum 1,2,3,4) KALAUZ (prizemlje 1-5) TOMAŠEVIĆ (podrum 3-6) Stručna služba (prizemlje 6) BUDAK (kat)	BIĆANIĆ (podrum 1-6) BEKAVAC (prizemlje 1-6) VULIN (kat)	PRGOMET K. (prizemlje 1-2) FARKAŠ (prizemlje 2-6) VALENTAK (podrum 1-6) SVEČNJAK (kat) KNEZOVIĆ (kat)

Tablica dežurstva prema R1 rasporedu (neparni ujutro/parni poslijepodne)

3.3. Godišnji kalendar rada škole

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nenastavni dani/Dan škole, grada, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8. 9. do 23.12. 2025. godine	IX.	22	16/1	9	19.09.2025.- Vinkovačke jeseni
	X.	23	23	8	05.10.2025.- Svjetski dan učitelja
	XI.	19	19	11	1.11.2025. -Svi sveti 18.11.2025.- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

	XII.	20	16/1	11	23.12.2025. -Božićni sajam Zimski odmor za učenike traje od 24.12. 2025. do 12. siječnja 2026. 25.12.2025.- Božić
UKUPNO, I. polugodište		79	74/2	39	
II.polugodište od 12. 1. do 12. 6. 2026. god.	I.	20	15	11	1.1.2026.-. Nova godina 6.1.2026.- Sveta tri kralja
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	Proljetni odmor za učenike traje od 30.3.2026. do 6.4. 2026.
	IV.	21	18	9	
	V.	20	20	11	
	VI.	20	9	11	12. 6. 2026. zadnji dan nastave Ljetni odmor za učenike počinje 15.6.2026.
	VII.	7	/	24	
	VIII.	7	/	24	
UKUPNO, II. polugodište		138	102	105	
U K U P N O (I. + II.):		216	176/2	142	

Neradni dani, blagdani i praznici u Republici Hrvatskoj

- 1. studenog 2025. - Dan svih svetih
- 18. studenog 2025. - Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca 2025. - Božić
- 26. prosinca 2025. - Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2026. - Nova godina
- 6. siječnja 2026. - Sveta tri kralja
- 5.travnja 2026. - Uskrs
- 6. travnja 2026. - Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja 2026. - Međunarodni praznik rada
- 30. svibnja 2026. - Dan državnosti
- 4. lipnja 2026. - Tijelovo
- 22. lipnja 2026. - Dan antifašističke borbe u RH
- 5. kolovoza 2026. - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. kolovoza 2026. - Velika Gospa

3.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Uč.	Odj.	Djevoj.	Ponav.	Uč.s rješ.	Putnici	Ime i prezime razrednika
1.a	15	1	10	0	0		Palmina Vulin
1.b	14	1	8	0	0		Lidija Jurić
1.c	14	1	8	0	0		Suzana Budek
<u>Ukupno</u>	<u>43</u>	<u>3</u>	<u>26</u>	<u>0</u>	<u>0</u>		
2.a	16	1	7	0	0		Katica Šarčević
2.b	16	1	9	0	0		Andrea Sadrić
2.c	16	1	7	0	0		Izabela Klarić
<u>Ukupno</u>	<u>48</u>	<u>3</u>	<u>23</u>	<u>0</u>	<u>0</u>		
3.a	19	1	7	0	0		Darija Šimunić
3.b	17	1	11	0	0		Mateja Svečnjak
3.c	18	1	8	0	2		Ruža Knezović
<u>Ukupno</u>	<u>54</u>	<u>3</u>	<u>26</u>	<u>0</u>	<u>2</u>		
4.a	20	1	9	0	0		Dubravka Despot
4.b	19	1	14	0	2		Branka Gale
4.c	19	1	9	0	2		Anita Šarić
<u>Ukupno</u>	<u>58</u>	<u>3</u>	<u>32</u>	<u>0</u>	<u>4</u>		
<u>Ukupno I.-IV.</u>	<u>203</u>	<u>12</u>	<u>107</u>	<u>0</u>	<u>6</u>		
5.a	17	1	7	0	1		Ivana Tomašević
5.b	16	1	7	0	2		Gabrijela Bičanić
5.c	16	1	9	0	1		Jelena Mesić
<u>Ukupno</u>	<u>49</u>	<u>3</u>	<u>23</u>	<u>0</u>	<u>4</u>		
6.a	15	1	6	0	1		Dražen Valentak
6.b	14	1	7	0	0		Davor Karaula
6.c	15	1	8	0	4		Krešimir Sučić
<u>Ukupno</u>	<u>44</u>	<u>3</u>	<u>21</u>	<u>0</u>	<u>5</u>		
7.a	23	1	12	0	2		Ana Bekavac
7.b	16	1	9	0	0		Ana Kalauz
7.c	19	1	8	0	1		Velibor Marijanović
<u>Ukupno</u>	<u>58</u>	<u>3</u>	<u>29</u>	<u>0</u>	<u>3</u>		
8.a	18	1	10	0	3		Jelena Hodak
8.b	14	1	8	0	2		Goran Ožanić
8.c	17	1	10	0	4		Anđela Behin
<u>Ukupno</u>	<u>49</u>	<u>3</u>	<u>28</u>	<u>0</u>	<u>9</u>		
<u>Ukupno V.- VIII.</u>	<u>200</u>	<u>12</u>	<u>101</u>	<u>0</u>	<u>21</u>		
<u>Ukupno škola</u>	<u>403</u>	<u>12</u>	<u>208</u>	<u>0</u>	<u>27</u>		

3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
<i>Redovni program uz individ</i>	0	0	0	2	4	1	1	6	14
<i>Redovni prog. uz pril.sadrž.</i>	0	0	2	2	0	4	2	3	13
<i>Posebni program</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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

Nastavni predmet	MINIMALNI tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po jednom razrednom odjeljenju																Ukupno plan.	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	53	2	70					3,5	123
Biologija													2	70	2	70	4	140

Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	263
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	20	700	20	700	20	700	20	700	27	945	28	980	29	1015	29	1015	193	6755

Ostvarenje planiranih sati prati se i evidentira dnevno, prema rasporedu sati, u razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (e-Dnevnik).

Raspored sati, po kojem će raditi škola, izrađen je po pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada škole i kurikulumu škole te pedagoškog standarda. Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda, a u cilju kvalitetnijega izvođenja korelacijsko-integracijskih sadržaja te sadržaja terenske nastave i izvanučioničnih sadržaja. Na promjenu rasporeda utjecat će i povremene promjene istog, što ovisi o korelacijskim planiranjima učitelja. Učenici i roditelji uvijek će pravovremeno biti obaviješteni o eventualnim promjenama.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka-katolički

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	1.a-14	2	Nevenka Iličić	4	140
		1.b-13				
		1.c-13	1	Anita Bašić	2	70
	II.	2.a-14	3	Anita Bašić	6	210
		2.b-16				
		2.c-15				

	III.	3.a-18 3.b-17 3.c-18	3	Nevenka Iličić	6	210
	IV.	4.a-18 4.b-19	2	Martina Pandža	4	140
		4.c-19	1	Anita Bašić	2	70
UKUPNO I.-IV.		<u>194</u>	<u>12</u>	-	<u>24</u>	<u>840</u>
Vjeronauk	V.	5.a-14 5.b-16 5.c-13	3	Nevenka Iličić	6	210
	VI.	6.a-17 6.b-14	3	Anita Bašić	6	210
		6.c-13				
	VII.	7.a-20 7.b-17 7.c-16	3	Nevenka Iličić	6	210
	VIII.	8.a-17 8.b-14 8.c-15	3	Anita Bašić	6	210
UKUPNO V.-VIII.		<u>186</u>	<u>12</u>	-	<u>24</u>	<u>840</u>
UKUPNO I.-VIII.		<u>380</u>	<u>24</u>	-	<u>48</u>	<u>1680</u>

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka-islamski

(Islamski vjeronauk organizira se u dvije kombinirane skupine)

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					<i>T</i>	<i>G</i>
V J E R O N A U K	I.	0	0			
	III. a., c.	2	0	Mirza Delić, prof. teolog	2	70
	V.	0	0			
	VII. a., b., c.	3	0	Mirza Delić, prof. teolog	2	70
	Ukupno:	<u>5</u>	<u>1</u>	-	<u>2</u>	<u>70</u>
	II. c	1	0	Mirza Delić, prof. teolog	2	70
	IV. a	2	0	Mirza Delić, prof. teolog	-	-
	VI. c.	1	0	Mirza Delić, prof. teolog	2	70
	VIII. b., c.	2	0	Mirza Delić, prof. teolog	2	70
	Ukupno:	<u>6</u>	<u>1</u>	-	<u>2</u>	<u>70</u>
	Ukupno I.-VIII.	<u>11</u>	<u>2</u>	-	<u>4</u>	<u>140</u>

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	4. c	13	1	Mirela Rimac Ešegović	2	70
	5. b	13	1	Mislav Uzunuć / Josip Farkaš	2	70
	6.b	13	1	Goran Ožanić	2	70
	7.b	14	1	Jelena Mesić	2	70
	8.c	6	1	Goran Ožanić	2	70
UKUPNO IV.-VIII.		59	5	-	10	350
Njemački jezik	4. a, b	19	1	Mirela Rimac Ešegović	2	70
	5.a,c	16	1	Anđela Behin	2	70
	6.a	6	1	Anđela Behin	2	70
	6.c	13	1	Anđela Behin	2	70
	7. a,c	7	1	Anđela Behin	2	70
	8. a	7	1	Anđela Behin	2	70
UKUPNO IV.-VIII.		68	6	-	12	420
UKUPNO IZBORNI JEZICI IV.-VIII.		127	11	-	22	770

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I. a	13	1	Vedrana Uzelac	2	70
	I. b	13	1	Ivana Tomašević	2	70
	I. c	12	1	Ivana Tomašević	2	70
	II. a	13	1	Vedrana Uzelac	2	70
	II. b	16	1	Vedrana Uzelac	2	70
	II. c	16	1	Vedrana Uzelac	2	70
	III. a	15	1	Vedrana Uzelac	2	70
	III. b	17	1	Vedrana Uzelac	2	70
	III. c	18	1	Vedrana Uzelac	2	70

	IV. a	20	1	<i>Vedrana Uzelac</i>	2	70
	IV. b	20	1	<i>Vedrana Uzelac</i>	2	70
	IV. c	18	1	<i>Vedrana Uzelac</i>	2	70
	VII. a	18	1	<i>Ivana Tomašević</i>	2	70
	VII. b	16	1	<i>Ivana Tomašević</i>	2	70
	VII. c	19	1	<i>Ivana Tomašević</i>	2	70
	VIII. a	14	1	<i>Davor Karaula</i>	2	70
	VIII. b	7	1	<i>Davor Karaula</i>	2	70
	VIII. c	14	1	<i>Davor Karaula</i>	2	70
UKUPNO:		279	18		36	1260

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

RB	Nastavni predmet	Razred grupa	Planiran broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelj
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1.a	1	35	<i>Palmina Vulin</i>
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	1	35	<i>Lidija Jurić</i>
3.	Hrvatski jezik/Matematika	1.c	1	35	<i>Suzana Budak</i>
4.	Hrvatski jezik/Matematika	2.a	1	35	<i>Katica Šarčević</i>
5.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	1	35	<i>Andrea Sadrić</i>
6.	Hrvatski jezik/Matematika	2.c	1	35	<i>Izabela Klarić</i>
7.	Hrvatski jezik/Matematika	3.a	1	35	<i>Darija Šimunić</i>
8.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	1	35	<i>Matea Svečnjak</i>
9.	Hrvatski jezik/Matematika	3.c	1	35	<i>Ruža Knezović</i>
10.	Hrvatski jezik/Matematika	4.a	1	35	<i>Dubravka Despot</i>
11.	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	1	35	<i>Branka Gale</i>
12.	Hrvatski jezik/Matematika	4.c	1	35	<i>Anita Šarić</i>
UKUPNO I. – IV. razr.		-	12	420	-
1.	Hrvatski jezik	5./7.r.	2	70	<i>Ana Kalauz</i>
2.	Hrvatski jezik	8.r.	1	35	<i>Đurđica Sthulreiter</i>
3.	Hrvatski jezik	6./7.r.	2	70	<i>Banić Biljana</i>
4.	Matematika	5./6./8.r.	2	70	<i>Svjetlana Prgomet Komesarović</i>

5.	Matematika	5./7.r.	1	35	Marija Matić / Anđela Piljanović Fuzy
6.	Matematika	6./8.r.	1	35	Blaženka Nikolić/ Tea Rupčić
7.	Engleski jezik	5./7. r.	2	70	Jelena Mesić
8.	Engleski jezik	8.r.	1	35	Goran Ožanić
9.	Njemački jezik	6./7.r.	1	35	Anđela Behin
10.	Njemački jezik	5.r	1	35	Mirela Rimac Ešegović
11.	Biologija	7./8. r.	1,5	52,5	Bičanić Gabrijela
12.	Kemija	7./8. r.	1	35	Jelena Hodak
13.	Povijest	5./6./7./8.r.	2	35	Dinka Mecanović
14.	Fizika	7.r.	1	35	Davor Karaula
15.	Fizika	8.r	1	35	Dražen Valentak
16.	Geografija	5./7./8.r.	1,5	52,5	Ana Bekavac
17.	Informatika	5./6. r.	2	70	Ivana Tomašević
Ukupno V. -VIII. razred			24	840	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

PREDMETNA NASTAVA

RB	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Hrvatski jezik	7. r.	10	2	70	Biljana Banić
2.	Hrvatski jezik	8.r.	10	1	35	Stuhldreiter Đurđica
3.	Matematika	5./7.r.	10	1	35	Marija Matić / Anđela Piljanović Fuzy
4.	Matematika	5./6./8.r.	10	2	70	Svjetlana Prgomet Komesarović
5.	Glazbena kultura	4./5./6./7./8.r.	10	1	35	Silvija Dulić /Karla Bertić
6.	Engleski jezik	5./7.r	10	2	70	Jelena Mesić
7.	Njemački jezik	8.r.	10	1	35	Anđela Behin
8.	Biologija	7./8.r	10	2	70	Gabrijela Bičanić
9.	Kemija	7./8.r	10	1	35	Jelena Hodak
10.	Povijest	7./8.r.	10	1	35	Dinka Mecanović
11.	Geografija	6./7.r.	10	2	70	Ana Bekavac
12.	Geografija	8.r.	10	1	35	Marko Neferanović
13.	Fizika	8.r.	10	1	35	Davor Karaula
14.	Fizika	8.r.	10	1	35	Dražen Valentak
15.	Informatika	5./6.r.	10	2	70	Ivana Tomašević
Ukupno V.-VIII.		-	150	21	735	-

RAZREDNA NASTAVA

RB	Nastavni predmet	Razred/grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a 1.b 1.c	prema potrebi	1 1 1	35 35 35	Palmina Vulin Lidija Jurić Suzana Budak
2.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a 2.b 2.c	prema potrebi	1 1 1	35 35 35	Katica Šarčević Andrea Sadrić Izabela Klarić
3.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a 3.b 3.c	prema potrebi	1 1 1	35 35 35	Darija Šimunić Matea Svečnjak Ruža Knezović
4.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a 4.b 4.c	prema potrebi	1 1 1	35 35 35	Dubravka Despot Branka Gale Anita Šarić
5.	Glazbena kultura	4./5./6./7./8. r.	prema potrebi	1	35	Silvija Dulić / Karla Bertić

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA		Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220	
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa škole	VI – IX mj.	12
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelj	VI – IX mj.	18
1.3.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX mj.	8
1.4.	Izrada školskog kurikulum	VI – IX mj.	12
1.5.	Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX mj.	15
1.6.	Planiranje i programiranje rada UV i RV	IX – VI mj.	10
1.7.	Izrada zaduženja učitelja	VI – IX mj.	25
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju	IX – VI mj.	12
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI mj.	20
1.10.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI mj.	35
1.11.	Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI mj.	10
1.12.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI mj.	15
1.13.	Ostali poslovi	IX – VIII mj	28
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		365	
1.14.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII mj.	70
1.15.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX mj.	5

1.16.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja uč.	VI - IX mj.	50
1.17.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVV-a	IX - VI mj.	15
1.18.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI mj.	25
1.19.	Organizacija prijevoza i prehrane učenik	IX - VII mj.	10
1.20.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI mj.	10
1.21.	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI mj.	15
1.22.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII mj.	15
1.23.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. r	IV - VII mj.	15
1.24.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI mj.	10
1.25.	Organizacija zamjene nenazočnih učitelja	IX - VI mj.	30
1.26.	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI - IX mj.	13
1.27.	Organizacija poslova vezenih uz odabir udžbenika	V - IX mj.	12
1.28.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI mj.	15
1.29.	Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora	I - VIII mj.	5
1.30.	Ostali poslovi	IX - VIII mj.	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE			195
1.31.	Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	IX - VI mj.	45
1.32.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. polug.	XII i VI mj.	25
1.33.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI mj.	30
1.34.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI mj.	10
1.35.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX - VIII mj.	15
1.36.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII mj.	15
1.37.	Praćenje i analiza rada s institucijama izvan škole	IX - VIII mj.	10
1.38.	Kontrola pedagoške dokumentacije	IX - VIII mj.	25
1.39.	Ostali poslovi	IX - VIII mj.	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			95
1.40.	Planiranje, pripremanje, i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela škole	IX - VIII mj.	45
1.41.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX - VIII mj.	5
1.42.	Ostali poslovi	IX - VIII mj.	45
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			220
1.43.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX - VIII mj.	20
1.44.	Praćenje rada učeničkih društva, grupa i pomoć pri radu	IX - VI mj.	10
1.45.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX - VI mj.	45
1.46.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX - VIII mj.	25
1.47.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX - VIII mj.	20
1.48.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualni i skupno)	IX - VIII mj.	50
1.49.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	po potrebi	5
1.50.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih	po potrebi	20

suradnika		
1.51. Ostali poslovi	IX – VIII mj.	25
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
1.52. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII mj.	40
1.53. Provedba zakonskih i podzakonskih akata, te naputaka MZOS-a	IX – VIII mj.	15
1.54. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII mj.	15
1.55. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII mj.	15
1.56. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX – VIII mj.	20
1.57. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII mj.	30
1.58. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII mj.	20
1.59. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX mj.	15
1.60. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII mj.	10
1.61. Organizacija i provedba inventure	XII mj.	5
1.62. Poslovi vezani uz e-matice	XII i VI mj.	10
1.63. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI mj.	30
1.64. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX – VIII mj.	15
1.65. Ostali poslovi	IX – VIII mj.	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA 140		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII mj.	10
7.2. Suradnja s ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII mj.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII mj.	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje i obrazovanje	IX – VIII mj.	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost im programe EU	IX – VIII mj.	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII mj.	5
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje	IX – VIII mj.	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII mj.	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII mj.	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII mj.	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII mj.	5
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII mj.	-
7.13. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII mj.	5
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII mj.	5
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII mj.	25
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII mj.	5
7.17. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII mj.	10

7.18. Ostali poslovi	IX – VIII mj.	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VI mj.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI mj.	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI mj.	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI mj.	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI mj.	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		105
9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	IX - VI mj.	70
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI mj.	35
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

5.1.1. Plan posjeta nastavi u školskoj godini 2025./2026.

	Plan posjeta nastavi stručne suradnice pedagoginje i ravnatelja	Šk.god. 2025./26.
Mjesec	Učitelj/ica	Predmet
Listopad 2025.	Ana Kalauz Izabela Klarić	Hrvatski jezik Razredna nastava
Studeni 2025.	Krešimir Sučić Jelena Hodak	Tjelesna kultura Priroda, Kemija
Prosinac 2025.	Nevenka Ilić Svjetlana Prgomet Komesarević	Vjeronauk katolički Matematika
Siječanj 2026.	Silvija Dulić/Karla Bertić Martina Pandža	Glazbena K. Vjeronauk katolički
Veljača 2026.	Dražan Valentak Ruža Knezović	Fizika, Tehnička k. Razredna nastava
Ožujak 2026.	Anđela Behin Marija Matić	Njemački jezik Matematika
Travanj 2026.	Blaženka Nikolić Anita Šarić	Razredna nastava Matematika
Svibanj 2026.	Anita Bašić Lidija Jurić	Vjeronauk katolički Razredna nastava

CILJ POSJETA: Opći uvid u nastavu

5. 2. Plan rada pedagoga

5.2.1. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Stručni suradnik pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškome radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu i povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja učenika, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole, a posebno:

- sudjeluje s učiteljima pri upisu učenika u razredne odjele i interesne grupe,
- usmjerava učitelje u planiranju i programiranju nastavnog gradiva, u pripremanju za izvođenje odgojno-obrazovnog rada, u vođenju pedagoške dokumentaciju škole,
- prati način izvođenja nastave i primjenu suvremenih metoda i oblika rada, način rada učitelja u praćenju i vrednovanju uspjeha učenika, te uspjeh učenika,
- obavlja uvid u izvođenje nastave, u druge oblike neposrednog-odgojno obrazovnog rada s učenicima, te u rad razrednika i vođenje pedagoške dokumentacije,
- stručno pomaže i savjetuje učitelje, učenike i roditelje, promiče pravo i zaštitu prava učenika, zaštite prirode i okoliša te zdravog načina življenja,
- skrbi o kulturnim, sportskim i zabavnim projektima od interesa za učenike,
- priprema i prezentira stručna predavanja Razrednom i Učiteljskom vijeću, učenicima i roditeljima,
- analizira i vrednuje postignuća odgojno-obrazovnog rada škole i izrađuje planove i mjere za poboljšanje uspješnosti nastave,
- priprema učitelja pripravnika za polaganje stručnog ispita, prikuplja i obrađuje podatke za stručno napredovanje učitelja,
- surađuje s učenicima, roditeljima i ustanovama,
- prati realizaciju Godišnjeg plana rada škole,
- obrađuje podatke i planira aktivnosti za unapređenje rada škole,
- sastavlja i dostavlja izvješća,
- obavlja druge poslove iz Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, Godišnjeg plana rada škole, po potrebi rada škole i uputi ravnatelja.

RB	POSLOVI PEDAGOGA	VRIJEME	SATI
1.	<i>PRIPREMANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</i>		180
1.1.	Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	9. mjesec i tijekom godine	30
1.2	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave te sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole	9. mjesec i tijekom godine	120
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	tijekom godine	30
2.	<i>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</i>		970
2.1.	<i>Upis učenika u 1. razreda, formirati razredne odjele, utvrditi primjerene oblike školovanja učenika,</i>	tijekom godine	630
2.1.1.	Poslovi oko upisa i formiranja odjela i grupe, ustroj povjerenstva za upis	3.-6. mjesec	50
2.1.2.	Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine	20
2.1.3.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	70
2.1.4.	Rad na odgojnoj problematici	tijekom godine	70
2.1.5.	Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalni rad i učenje	tijekom godine	40
2.1.6.	Rad u povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika	tijekom godine	110
2.1.7.	Suradnja i savjetodavni rad	tijekom godine	100
2.2.	<i>Osvremenjivanje nastave, usmjerenost poučavanja na učenika i neposredni rad s učiteljima</i>	tijekom godine	130
2.2.1.	Savjetodavni rad u svrhu rješavanja problema s učenicima	tijekom godine	54
2.2.2.	Uvid u nastavni proces	tijekom godine	44
2.2.3.	Predavanja i radionice u okviru stručnog usavršavanja učitelja	tijekom godine	16
2.2.4.	Uvođenje pripravnika	tijekom godine	16
2.3	<i>Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i savladavanje programa u skladu s njihovim</i>	tijekom godine	50
2.3.1	Identificirati učenike s teškoćama u učenju	tijekom godine	20
2.3.2	Utvrditi odgojno-obrazovna postignuća i primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika	tijekom godine	20
2.3.3.	Rad na identifikaciji, opservaciji, rad na tehnikama učenja u skladu s sposobnostima djeteta	tijekom godine	10
2.4.	<i>Kvalitetno iznalaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju i izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima</i>	tijekom godine	50
2.4.1.	Individualni i skupni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima	tijekom godine	30
2.4.2.	Predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima	tijekom godine	15
2.4.3.	Uskladiti odgojno djelovanje obitelji i škole	tijekom godine	5
2.5.	<i>Profesionalno informiranje učenika i odabir škole u skladu sa sposobnostima, interesima, potrebama i željama svakog učenika</i>	drugo polugodište	50
2.5.1	Upoznati učenike sa sustavom srednjoškolskog obrazovanja	drugo polugodište	20
2.5.2.	Upoznati roditelje i učenike s mogućnošću nastavka školovanja	drugo polugodište	10
2.5.3	Koordinirati rad s razrednikom i razviti suradnju sa Zavodom za zapošljavanje i srednjim školama na svom školskom području	drugo polugodište	10
2.6.	<i>Promicanje zdravstvene kulture učenika, kulturna i javna djelatnost škole</i>	tijekom godine	60
2.6.1	Dogovarati preglede, cijepljenja, suradnja sa školskim dispanzerom	tijekom godine	20
2.6.2	Zdravstvena zaštita učenika	tijekom godine	20
2.6.3	Suradnja s centrom za socijalnu skrb	tijekom godine	20

3. VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			140
3.1.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine	tijekom godine	60
3.2.	Utvrdjivanje problema i izrada projekta	tijekom godine	40
3.3.	Rad na projektu, obrada i interpretacija rezultata	tijekom godine	40
4. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			260
4.1.	Osobno stručno usavršavanje	tijekom godine	30
4.2.	Permanentno stručno usavršavanje učitelja	tijekom godine	30
4.3.	Rad u stručnim tijelima škole, organiziranje i vođenje stručnih rasprava u školi	tijekom godine	60
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja	tijekom godine	40
4.5.	Angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima	tijekom godine	50
4.6.	Praćenje znanstvene i stručne literature	tijekom godine	50
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			130
5.1.	Bibliotečno – informacijska djelatnost	tijekom godine	90
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	tijekom godine	40
6. OSTALI POSLOVI (NEPREDVIĐENI POSLOVI)			80
6.1.	Nepredviđeni i ostali poslovi tijekom školske godine	tijekom godine	80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1760

*Operativni plan i program rada stručnog suradnika pedagoga nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole

5.2.2. Plan posjeta nastavi u školskoj 2025./2026. godini

	Plan posjeta nastavi stručnog suradnika pedagoga i ravnatelja	Šk.god. 2025./26.
Mjesec	Učitelj/ica	Predmet
Listopad 2025.	Ana Kalauz Izabela Klarić	Hrvatski jezik Razredna nastava
Studeni 2025.	Krešimir Sučić Jelena Hodak	Tjelesna kultura Priroda, Kemija
Prosinac 2025.	Nevenka Iličić Svjetlana Prgomet Komesarević	Vjeronauk katolički Matematika
Siječanj 2026.	Silvija Dulić/Karla Bertić Martina Pandža	Glazbena K. Vjeronauk katolički
Veljača 2026.	Dražen Valentak Ruža Knezović	Fizika, Tehnička k. Razredna nastava
Ožujak 2026.	Anđela Behin Marija Matić	Njemački jezik Matematika
Travanj 2026.	Blaženka Nikolić Anita Šarić	Razredna nastava Matematika
Svibanj 2026.	Anita Bašić Lidija Jurić	Vjeronauk katolički Razredna nastava

CILJ POSJETA: Opći uvid u nastavu.

5.3. Plan rada defektologa

Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija

Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa

Ustroj, uspostava i praćenje programa rada:

- Izrada godišnjeg plana i programa edukacijskog-rehabilitatora
- Sudjelovanje u mjesečnom planiranju stručnih vijeća razredne i predmetne nastave za djecu koja nastavu pohađaju po primjerenom obliku školovanja
- Izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika
- Izrada individualnog plana rada za svakog učenika
- Izrada planova i programa postupaka pedagoške opservacije učenika
- Plan specifičnih potreba učenika
- Planiranje rada s roditeljima
- Planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka
- Planiranje stručnog usavršavanja
- Pomoć učiteljima u izradi godišnjih planova i programa za učenike koji nastavu pohađaju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja

Priprema za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima

- Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad
- Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima
- Koordiniranje u izradi nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR
- Prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR
- Izrada individualnog didaktičkog pribora, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala
- Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i metoda rada
- Organizacijski poslovi: planiranje, analiza ostvarenja prethodnih planova i programa
- Utvrđivanje novonastalih situacija u kojima se ukazuje potreba za edukacijsko-rehabilitacijski rad te otkrivanje novih učenika s TUR

Neposredno odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku provođenja pedagoške opservacije
- Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijsko edukacijskog programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju
- Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s TUR
- Formiranje skupina za edukacijsko rehabilitacijski rad

Neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima:

- Individualni rehabilitacijski rad za djecu koja se školuju po čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju
- Savjetodavni rad s učenicima
- Preventivni rad s učenicima koji nemaju teškoća da bi bili kategorizirani, ali ukazuju potrebu za dodatnim radom
- Uvođenje stručnih postupaka, novih metoda i sredstava u rad s djecom s TUR
- Opservacija djece i uzroka teškoća u učenju te izrada nalaza i mišljenja
- Radionice za 1. razred radi rane opservacije i detekcije mogućih teškoća te rane i pravovremene kategorizacije i rehabilitacije
- Radionice od 1.-4. razreda u suradnji s razrednicima
- Radionice za učenike od 5.-8. r. u suradnji s razrednicima

Utvrdjivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred

- **Poslovi u neposrednom pedagoškom radu s učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima**

Suradnja s učiteljima:

- Analiza dosadašnjih planova i programa
- Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i primjeni prilagođenih i individualiziranih programa
- Upoznavanje učitelja s metodama rada, novim nastavnim sredstvima i pomagalicama za djecu s TUR te s njihovim osobitostima i potrebama u podršci
- Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka
- Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju
- Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu

Suradnja sa stručnim suradnicima:

- Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima
- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i školskom medicinom (školski liječnik)
- Suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece Vukovarsko-srijemske županije
- Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje
- Suradnja s Povjerenstvom za suzbijanje zlouporabe opojnih droga i drugih ovisnosti Vukovarsko-srijemske županije
- Suradnja s različitim ustanovama po potrebi (SUVAG, Dječji dom, KBC, Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, Ured pravobraniteljice, Centar za nestalu i zlostavljano djecu)
- Suradnja s Fakultetom za odgojno-obrazovne znanosti, Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom

Suradnja s roditeljima:

- Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene tijekom pregleda i opservacije
- Pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu u ublažavanju i otklanjanju teškoća te radu kod kuće

- Upoznavanje s programom pedagoške opservacije
- Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja
- Rad s roditeljima djece koja nemaju razvojnih poteškoća na prihvaćanju djeteta s teškoćom u razvoju u razredni odjel

Ostali poslovi

- Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća
- Poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine
- Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada
- Održavanje stručnih predavanja na stručnim skupovima
- Ostvarivanje programa osobnog stručnog usavršavanja:
 - (individualno stručno usavršavanje, vođenje rada ŽSV, i sl.)
- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- Rad i sudjelovanje u zadacima u različitim školskim manifestacijama i projektima te školskim međunarodnim projektima
- Administrativni poslovi prema potrebi
- Zadaće utvrđene tijekom školske godine

5.4. Plan rada psihologa

POSLOVI I ZADACI	Suradnici	Vrijeme
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
1.1.Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2025./2026.	ravnatelj, pedagoginaj, defektologinja, učitelji	Rujan
1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	školska liječnica, pedagog, defektolog, učitelji	Svibanj Lipanj
1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda		
1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred		
1.5. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda		
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
2.1. Po potrebi sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026.	ravnatelj, pedagoginja, učitelji	Rujan
2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2025./2026.		Rujan
2.3. Izrada/sudjelovanje i izvještaj školskog preventivnog programa	voditelji	rujan – lipanj
2.4. Sudjelovanje u planiranju, programiranju i provođenju projekata škole		
2.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	školska liječnica učitelji, pedagoginja, ravnatelj	tijekom školske godine
2.5.1. Po potrebi pripremanje dokumentacije za izradu primjerenog oblika školovanja; sudjelovanje u radu školskog stručnog povjerenstva		

2.5.2. Savjetodavni rad s roditeljima učenika, uputiti ih u metode i tehnike efikasnog učenja s obzirom na specifične razvojne teškoće	učitelji, roditelji	
2.5.3. Informiranje, educiranje i savjetovanje učitelja o pružanju adekvatnog pristupa učeniku		
2.5.4. Praćenje razvoja i napretka učenika i njegovih odgojno-obrazovnih postignuća		
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada		
3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: ▪ akademske kompetencije ▪ intelektualne razvijenosti ▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana ▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalnih vještina i značajki ponašanja ▪ obrazovne okoline ▪ školske/razredne klime ▪ posebnih potreba ▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole ▪ profesionalnog usmjeravanja	roditelji, učitelji	tijekom školske godine
3.2. Savjetodavni rad s učenicima		
3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	učitelji, pedagoginja, defektologinja, roditelji	tijekom školske godine
3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja		
3.2.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje		
3.3. Intervencije u radu s učenicima		
3.3.1. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda	učitelji, roditelji	tijekom školske godine
3.3.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
3.3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu		
3.3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina		
3.3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama		
3.4. Prevencija		
3.4.1. Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika (prevencija vršnjačkog nasilja, prevencija ovisnosti, tolerancija, prevencija neprihvatljivog ponašanja)	defektologinja, stručnjaci određene spec., učitelji	tijekom školske godine
3.4.2. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama		
3.4.3. Rano otkrivanje potencijalnih poteškoća u učenju		
3.4.4. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje		
3.4.5. Podupiranje uvažavanja različitosti		
4. RAD S RODITELJIMA		
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	učitelji, ravnatelj	tijekom školske godine
4.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba		
4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima		

5. RAD S UČITELJIMA		
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	učitelji, ravnatelj, stručnjaci određene specijalnosti	tijekom školske godine
5.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća		
5.3. Intervencija		
5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja		
5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu		
5.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.		
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
6.1. Provođenje istraživanja u svrhu informiranja učitelja	učitelji, ravnatelj, pedagoginja	tijekom školske godine
6.2. Evaluiranje učinkovitosti programa i mjera		
6.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje		
6.4. Provođenje projekata		
6.5. Humanitarne aktivnosti		
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
7.1. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	učitelji, ravnatelj, pedagoginja, stručnjaci određene spec.	tijekom školske godine
7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima		
7.3. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika		
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	učitelji, pedagoginja, ravnatelj	tijekom školske godine
8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi		
8.3. Praćenje popravnih ispita		
8.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća		
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, Hrvatske psihološke Komore...)	AZOO, HPK	tijekom školske godine
9.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta		
9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga		
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
10.1.Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman		tijekom školske godine
10.2.Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja		

5.5. Plan rada knjižničara

Neposredni odgojno-obrazovni rad

- Školska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji učenicima i nastavnicima omogućuje brži pristup informacijama.
- Upoznavanje učenika s knjigom i ostalim izvorima znanja, upoznavanje s fondom knjižnice, referentnom i ostalim zbirkama, upoznavanje učenika s vrstama knjižnica, mrežom knjižnica i njihovom ulogom, upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem.
- neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe, pri korištenju raznih izvora znanja, pomoć pri ostvarenju nastavnih sadržaja, slobodnih i izvannastavnih aktivnosti, pomoć učenicima pri izradi plakata, panoa...
- sustavno poučavanje i priprema učenika za samostalno korištenje različitih izvora znanja i samostalni rad u prostoru knjižnice
- razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice u potrazi za izvorima znanja, potrebnom pedagoškom literaturom, pomoći u svladavanju nastavnih sadržaja
- posudba lektire i stručne literature učenicima i učiteljima
- organizacija nastavnih sati lektire
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika
- ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanoj djelu, gledanim filmovima
- kreativne radionice sa zainteresiranim skupinama učenika
- pričanje i čitanje bajki i priča
- organizirani rad s učenicima koji ne polaze sate Vjeronauka

Stručni knjižničarski rad i informacijska pismenost

- planiranja – izrada godišnjeg plana rada knjižnice, te organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, izrada izvješća o radu i sl.
- nabava – vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, periodike
- izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku i stručnu literaturu.
- praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća
- čitanje recenzija, kritika i prikaza novih stručnih knjiga
- narudžba i obrada nove knjižne građe
- izrada pomagala – kataloga
- oblikovanje zbirke – informiranje učenika i učitelja o novitetima u školskoj knjižnici. Izrada popisa noviteta. Vođenje zbirke i posebnih fondova.
- izrada tematskih bibliografskih popisa za učenike i učitelje
- statistika i brožčani pokazatelji - praćenje i evidencija korištenja i posudbe građe, pokazatelji po razredima i godinama
- organiziranje međuknjižnične suradnje
- revizija zbirke, izvješće o reviziji, inventuri, otpisu. Izvješće o vrijednosti zbirke u suradnji s računovodstvom

- pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe u školskoj knjižnici
- usklađivanje propisa
- suradnja s Matičnom djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije i Ministarstvom kulture i medija RH

Kulturna i javna djelatnost

- planiranje, programiranje, pripremanje i postavljanje tematskih izložbi
- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti kroz školsku godinu
- obilježavanje obljetnica, važnih datuma iz povijesti, kulture i umjetnosti
- organizacija promocija knjiga, književnih susreta, natjecanja u znanju, kazališnih predstava i sl.
- izvješća o važnim kulturnim događanjima u Vukovarsko-srijemskoj županiji i Hrvatskoj
- suradnja s nakladnicima, muzejima i knjižnicama

Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Škole

- suradnja sa svim učiteljima pri odabiru građe potrebne u nastavnom procesu, te pri stvaranju plana nabave novih izdanja
- pomoć učiteljima u obradi nastavnih sadržaja, posebice lektire
- suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika pri odabiru lektirnih naslova za pojedine razrede. Sat lektire u knjižnici.
- suradnja s ostalim učiteljima pri planiranju i provedbi zajedničkih aktivnosti
- suradnja s pedagogom, defektologom i ravnateljem Škole pri izradi godišnjega plana škole i plana kulturnih aktivnosti.
- Suradnja s tajništvom Škole
- Sjednice Učiteljskog vijeća
- Sastanci Županijskoga stručnoga vijeća knjižničara

Stručno usavršavanje

- Praćenje i čitanje knjižnične građe, te recenzija nove literature
- Praćenje literature s područja knjižničarstva
- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- Upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama
- Usavršavanje u računalnoj obradi građe i primjeni programa Metel Win

5.6. Plan rada tajništva i računovodstva

5.6.1. Plan rada tajništva

Normativno-pravni poslovi

- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama
- praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole
- izrada prijedloga općih akata Škole
- upis Škole u sudski registar Trgovačkog suda
- upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole
- upis u sudski registar zamjenika ravnatelja

Personalno – kadrovski poslovi

- poslove u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o izboru, upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi, upis radnika u e-maticu i registar zaposlenih, izrada M4
- izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem.

Opći poslovi

- narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama;
- čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole
- osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu uređaje te higijenske uvjete u skladu s obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva
- nabava uredskog materijala te materijala za čišćenje
- nadzor nad tehničkim osobljem
- poslovi obrane

Administrativni poslovi

- poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika Škole, prehrane učenika i osiguranja učenika, vođenje urudžbenih zapisnika,
- organizirati obvezno provođenje liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti,

- priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u Školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i naputcima ureda državne uprave u županiji,
- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i pod zakonskim aktima,
- osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama,
- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice Škole,
- dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama,
- izrada i organiziranje dostave poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora i vijeća roditelja,
- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora,
- čuvanje zapisnika sa sjednica Vijeća roditelja,
- arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije,
- otpremanje pošte.

Poslovi temeljem javnih ovlasti

- pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u
- skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku za
- zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na temelju javne ovlasti
- (poslovi u svezi vođenja evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu učenika iz osnovne škole),
- pravodobno poslati prijepis ocjena za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu,
- pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi..) i potvrda postupati u skladu s odredbama općeg upravnog postupka.

Poslovi suradnje i komunikacije

- komuniciranje i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama,
- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima,
- telefonska komunikacija.

5.6.2. Plan rada računovodstva

Opći financijski poslovi:

- izrada financijskog plana Škole,
- izrada izvještaja o financijskom poslovanju,
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- vođenje knjige osnovnih sredstava,
- vođenje knjige sitnog inventara,
- izrada izvještaja Fondu,

- izrada statističkih izvještaja,
- usklađivanje salda,
- praćenje propisa,
- sudjelovanje na seminarima,
- suradnja s ZPP.

Računovodstveni poslovi:

- obrada inventurnih lista OS i SI,
- obračun prijevoznih troškova, obračun i isplata dnevnica i putnih troškova
- predračun i godišnji obračun amortizacije,
- plaćanje računa,
- kontrola blagajničkog poslovanja,
- popis računa Fondu.

Knjigovodstveni poslovi:

- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja,
- zbrajanje i usklađivanje glavne knjige i dnevnika,
- izrada bruto bilance,
- izrada tromjesečnih obračuna,
- izrada završnog računa,
- zaključivanje poslovne godine.

5.7. Planovi rada i obveze tehničkog osoblja škole

5.7.1. Plan rada i obveze domara

Uređenje školskog okoliša

- košenje trave
- uređenje sportskih terena i školskog dvorišta (pomesti, pokupiti smeće)
- čišćenje snijega
- održavanje drveća
- Čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne školske imovine

Poslovi čuvanja i održavanja instalacija

- vodovodne instalacije
- instalacije grijanja
- protupožarne instalacije

Briga o sustavu centralnog grijanja

- pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja
- korištenje prema propisima uz stalnu kontrolu
- održavanje čistoće kotlovnice

Popravak i održavanje

- stolarija

- nastavna sredstva i pomagala
- bojenje namještaja i vanjskih prostora
- ličenje prostorija
- održavanje sanitarnih uređaja
- popravak keramike

Nabavka materijala i uskladištenje

- nabavka potrebnog alata i održavanje istog
- uskladištenje materijala i sredstava koja se ne koriste i održavanje skladišta

Poslovi u sportskoj dvorani

- pripremanje sportske dvorane za priredbe
- održavanje čistoće zidova i stropa u sportskoj dvorani

Ostali poslovi

- poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed raznih nepredviđenih okolnosti
- neplanirani poslovi po nalogu tajnice i ravnatelja
- stalno obavješćavanje ravnatelja o nastalim štetama i kvarovima
- dežurstvo u školi po potrebi
- poslovi se obavljaju dnevno, jednom tjedno, sezonski i po potrebi

5.7.2 Plan i obveze rada spremačica

Čišćenje prostora školske zgrade

- brisanje prašine u učionicama; suho i mokro čišćenje svih prostora u školi
- održavanje učionica (suho čišćenje podova, brisanje stolova, pražnjenje koševa)
- pranje prozora i stolarije
- čišćenje sanitarnih čvorova (pomesti i oprati podove, isprazniti koševe, oprati i dezinficirati sanitarne uređaje)
- vođenje evidencije o potrebnom materijalu za čišćenje i održavanje
- uređenje vanjskih površina (održavanje čistoće glavnog i dvorišnog ulaza u školu uređenje cvijetnjaka, čišćenje trave)
- čišćenje snijega

Čišćenje prostora školske dvorane

- mokro čišćenje poda igrališta u sportskoj dvorani (parket)
- održavanje čistoće sprava u dvorani
- pranje prozora i stolarije
- održavanje spremišta u sportskoj dvorani (parket)
- suho i mokro čišćenje svih hodnika, svlačionica, sanitarnih čvorova, kabineta učitelja TZK i ulaza sportske dvorane

Pomoć učiteljima i učenicima

- pomoć učenicima prema ukazanoj potrebi

Poslovi dostave

- dostavljanje poziva i pošte

Ostali poslovi

- dežurstvo na ulazu u školu i vođenje evidencije o posjetama školi
- obavijest domaru i tajnici o uočenim oštećenjima u školi
- zvonjenje za početak i kraj nastavnog sata
- poslovi se obavljaju dnevno, jednom tjedno, sezonski i po potrebi

5.8. Pomoćnici u nastavi

U ovoj školskoj 2025./2026. godini, troje učenika imat će pomoćnika.

Pomoćnici u nastavi su Divna Krstinić, Anjička Gluhaković, Melita Bosnić.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor sastat će se u mjesecu rujnu, siječnju i lipnju, a ostale sjednice bit će prema ukazanim potrebama.

Poslovi koje isti obuhvaća su:

- donosi opće akte škole,
- donosi Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje,
- donosi školski kurikulum,
- donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Vinkovaca,
- daje osnivaču prijedloge i mišljenjima o pitanjima važnima za rad i sigurnost u školi
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi,
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun,
- donosi prijedlog plana i razvojnog programa škole,
- odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom.
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost od 13.270,00 eura do 26.540,00 eura.
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 13.270,00 eura do 26.540,00 eura.
- Uz suglasnost osnivača odlučuje:
- o promjeni djelatnosti škole,

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine,
- o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
- o promjeni naziva i sjedišta škole,
- o statusnim promjenama škole,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- obavlja i druge poslove određene statutom i s drugim općim aktima škole.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Rujan	Učiteljsko vijeće	01. do 10. 20. do 30.	Ravnatelj
Listopad	Učiteljsko vijeće	25. do 30.	Ravnatelj
Studeni	Učiteljsko vijeće	22. do 29.	Ravnatelj
Prosinac	Razredno vijeće Učiteljsko vijeće	20. do 22. 20. do 22.	Razrednici Ravnatelj
Siječanj	Učiteljsko vijeće	17. do 20.	Ravnatelj
Veljača	Učiteljsko vijeće	24. do 28.	Ravnatelj
Travanj	Učiteljsko vijeće	07. do 11.	Ravnatelj
Svibanj	Razredno vijeće Učiteljsko vijeće	19. do 23. 26. do 30.	Razrednici i ravnatelj Ravnatelj
Lipanj	Razredno vijeće Učiteljsko vijeće	17.06. 18.06.	Razrednici Ravnatelj
Srpanj	Učiteljsko vijeće	01. do 10.	Ravnatelj
Kolovoz	Učiteljsko vijeće	22. do 29.	Ravnatelj

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednice razrednih vijeća održavat će se prema ukazanim potrebama, a najmanje po dva puta u svakom polugodištu. Dnevni red obrađivat će tematiku i problematiku vezanu za uspjeh i vladanje učenika odnosno u tom trenutku interesantne teme i potrebe.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastat će se u mjesecu rujnu kada se usvaja Godišnji plan i program te Kurikulum škole. Dalje prema potrebi.

Pored zakonskih ovlaštenja vijeće roditelja raspravlja i o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenje i prijedloge u svezi:

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže predstavnike u Školski odbor,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih sadržaja Škole,
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici svakog razrednog odjela. O radu Vijeća vodi se zapisnik. Vijeće ima svog predsjednika čiji mandat traje godinu dana.

Vijeće učenika:

priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima vezanim za njihov rad

- predlaže osnivanje ueničkih klubova
- predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada u školi
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, te drugim poslovima vezanim uz svoj status u školi.

6.6. Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja

Planovi osobnog stručnog usavršavanja učitelja ostvarivat će se putem stručnog usavršavanja na nivou škole, grada, Županije, regije i na razini Republike, ovisno o materijalnim uvjetima i mogućnostima škole. Posebnu pozornost ove školske godine usmjerit ćemo na usavršavanje socijalnih vještina učitelja na Učiteljskim vijećima tijekom školske godine. U svrhu stručnog usavršavanja na aktivima razredne i predmetne nastave, svaka skupina obrađivat će teme u okviru rada.

U školi postoje dvije stručne skupine učitelja: razredne nastave i predmetne nastave. Svaka skupina sastaje se najmanje jednom, tj. po potrebi i više puta u svakom obrazovnom razdoblju, rješavajući trenutačne probleme u odgojno-obrazovnom radu i problematiku iz plana i programa rada u okviru stručnog usavršavanja, a rad koordinira pedagog škole.

Posebna pozornost obratit će se na informatičko opismenjavanje učitelja, stručnih suradnika, administrativnog osoblja i ravnatelja prema Planu i programu Ministarstva obrazovanja i sporta.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, te Agencija za odgoj i obrazovanje organiziraju županijske, međuzupanijske, državne aktivne, stručna vijeća učitelja svih profila, te stručnih suradnika i ravnatelja, pa će se većina stručnog usavršavanja obavljati putem ovog oblika rada na koja se učitelji prijavljuju putem elektronske prijave. Osim skupnog stručnog usavršavanja, učitelji su dužni individualno proučavati stručnu literaturu i časopise iz područja psihologije, pedagogije, metodike i ostalih grana vezanih uz njihov rad.

Također, planira se najmanja jedna zajednička stručna ekskurzija van grada Vinkovaca (posjet izložbama, sajmu, kazalištu i sl.).

Na učiteljskim vijećima u šk.god. 2025./2026. bit će obrađene sljedeće teme za stručno usavršavanje:

	Tema	Vrijeme	Nositelj
1.	Analiza uvida u nastavi	Veljača 2026.	Davor Galušić

6.7. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

U okviru kulturne djelatnosti škole organizirat će se prigodne svečanosti i aktivnosti:

Mjesec	Sadržaj djelatnosti	Nositelj
Rujan	Svečani početak školske godine Priredba za đake prvake Vinkovačke jeseni Sigurno u prometu Europski dan jezika Festival dječje knjige	razrednici, ravnatelj, učenici, knjižničarka,
Listopad	Svjetski dan učitelja Dječji tjedan Tjedan školskog doručka Međunarodni dan nenasilja Prometna edukacija Dan pješačenja Snalaženje u prometu Čitanje naglas Proslava "Dana kruha" – integrirani rad Početak mjeseca knjige Svjetski dan pješačenja - zdrava užina Svjetski dan hrane Međunarodni dan školskih knjižnica Ruksak pun kulture	učitelj povijesti, vjeroučiteljice, učitelji hrvatskog jezika učiteljice razredne nastave, pedagoginja, knjižničarka, razrednici

	Dan UN-a Erasmus dan Svjetski dan mentalnog zdravlja	
Studeni	Sjećanje na pokojnike (Svi sveti) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Dan djece Mjesec borbe protiv ovisnosti Dan hrvatskih knjižnica Međunarodni dan tolerancije Posjet GKVK	razrednici, učenici, ravnatelj, defektolog, učitelji
Prosinac	Dan borbe protiv AIDS-a Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama Blagdan sv. Nikole Božićni blagdani Kazališna predstava Božićni sajam Večer matematike Dan ljudskih prava	razrednici, vjeroučiteljice, učenici, defektolog
Siječanj	Dan međunarodnog priznanja RH Dan sjećanja na žrtve Holokausta Klizanje u Vinkovcima Svjetski dan vjerskih sloboda Svjetski dan smijeha i zagrljaja	učitelj geografije i povijesti učiteljica biologije vjeroučitelji
Veljača	Književni susret ili kazališna predstava Svjetski dan bolesnika Valentinovo Međunarodni dan materinskog jezika Međunarodni dan darivanja knjigom Dan sigurnijeg interneta HIPPO natjecanje Maskenbal Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“	ravnatelj učitelji RN i PN knjižničarka, učenici
Ožujak	Međunarodni dan žena Rođendan Ivana Gorana Kovačića – Dan škole Svjetski dan šuma Svjetski dan voda Svjetski dan kazališta Dan pjesništva Dan borbe protiv rasne diskriminacije Svjetski dan osoba s Down sindromom Međunarodni dan broja PI Klokan bez granica	učitelji hrvatskoga jezika, biologije, kemije, GK i TZK, učenici RN, knjižničarka, ravnatelj, razrednici
Travanj	Svjetski dan zdravlja Dan sjećanja na žrtve Holokausta Lutkarsko proljeće Dan planeta Zemlje Svjetski dan knjige Svjetski dan Roma Gradski Muzej - izložbe Turistička zajednica grada Vinkovaca - posjet	učitelji hrvatskoga jezika, GK, geografije, povijesti, učitelji RN, javno zdravstvo
Svibanj	Međunarodni praznik rada Svjetski dan Crvenog križa Dan Europe Majčin dan Međunarodni dan obitelji Dan Hrvatskog sabora	razrednici, učitelji RN i razrednici, učitelji geografije, učenici, učitelji TZK-a, prirode, biologije, javno zdravstvo

	Svjetski dan nepušenja Dan sporta; Olimpijski dan Rimski dani Škola u prirodi Erasmus projekt Kazališne predstave – J. Ivakić Svjetski dan parkova	
Lipanj	Dan očeva Završna školska svečanost	učitelji PN, učitelji ravnatelj, učenici

Osim navedenih aktivnosti u školi će se organizirati i druge priredbe i susreti (prema prigodi i po potrebi), a bit će realizirani u suradnji s crkvenim vlastima i odgovarajućim institucijama. Osim posjeta kulturnim događajima, organizirat će se i posjeti sportskim priredbama u Vinkovcima, odnosno sudjelovati na njima.

Prema godišnjem kalendaru rada škole obilježiti će svi prigodni međunarodni dani koji su značajni za rad škole ukoliko neprilike s Covidom-19 dozvole.

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

Sistematski liječnički pregledi djelatnika organiziraju se sukladno zakonskim propisima.

7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Voditeljica ŠPP: Katarina Oršolić, magistra psihologije

PROCJENA STANJA I POTREBA: Zlostavljanje, namjerno ili nenamjerno, sve više dominira u učeničkom ponašanju, čak i za vrijeme nastave na način da se omalovažava učenika koji ima posebne potrebe ili poteškoće u učenju, zadirkivanjem zbog prekomjerne ili premalene težine, upotrebom homofobnih i neprimjerenih komentara, omalovažavanjem i ruganjem na rasnoj, spolnoj ili vjerskoj osnovi. Mikroagresija među učenicima prepoznata je na temelju naočigled bezazlenih komentara koji učenici upućuju jedni drugima ili su usmjereni isključivo na jednog učenika u razredu. Komentari i primjedbe dobro su prikriveni i teško je uočiti kako se zapravo radi o zlostavljanju na temelju identiteta žrtve. Zbog toga je važno posvetiti određeno vrijeme za poučavanje učenika o tome što je identitet i što on doista znači, različitim primjerima pokazati učenicima koliko je mikroagresija na temelju identiteta nasilna i štetna za svaku osobu te potaknuti učenike na samostalno istraživanje ili projektni rad (rad u grupi) gdje uz pomoć različitih digitalnih alata i mrežnih stranica mogu naučiti kako poštovati tuđi identitet i na koji način ga treba čuvati i biti obziran. Na taj način učenici će razvijati vještinu komunikacije i suradnje, učiti i podizati svijest o mikroagresiji i drugim oblicima vršnjačkog nasilja.

CILJEVI PROGRAMA: Cilj ŠPP je korištenjem posebno razrađene metodologije tijekom odgojno - obrazovnog procesa osposobiti maksimalan razvoj dječjih potencijala i zdrav razvoj djece kroz njima bliske i zabavne načine izražavanja, omogućiti razvoj samopoštovanja, samopouzdanja i stvaranje snažnog osobnog integriteta, stvoriti predispozicije za usvajanje kvalitetnih oblika vršnjačkog druženja i zabave i odupiranje negativnim vršnjačkim pritiscima te sprječavati razvoj nasilja i ovisnosti. Poučiti učenike kako uvijek imaju mogućnost odabrati bolje izbore, sami donositi odluke, i za to biti zaslužni, odgovorni, te ih potaknuti na razmišljanje o osobnoj odgovornosti, povećati učestalost korištenja aktivnih strategija suočavanja sa stresom, poboljšati komunikaciju između učenika i roditelja, poboljšati vještinu odupiranja vršnjačkom pritisku.

AKTIVNOSTI:

- usmjerene na sve učenike škole,
- rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela,
- aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja,
- diskretni, osobni zaštitni postupak - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije) ili rizične naravi posebno ugrožena.

RAD S UČENICIMA

1. Prevencija nasilničkog kriminaliteta i nasilja među djecom i mladima

Ciljna skupina: učenici 7. razreda osnovne škole

Svrha: razvijanje svijesti o vrstama nasilja, prepoznavanje nasilničkog ponašanja, poticanje nenasilne komunikacije i odgovornog ponašanja u školi i izvan nje.

Metode rada: interaktivna predavanja, grupne rasprave, praktične vježbe i scenariji.

Očekivani ishodi: učenici prepoznaju oblike nasilja, razvijaju strategije za suočavanje i znaju kome se obratiti u slučaju potrebe.

Voditelji: Preventivna služba Policijske uprave Vukovarsko - srijemske

2. Sigurnost i zaštita djece na internetu i društvenim mrežama

Ciljna skupina: učenici 6. razreda osnovne škole

Svrha: edukacija o sigurnom korištenju interneta i društvenih mreža, prepoznavanje online opasnosti i cyberbullyinga.

Metode rada: interaktivna predavanja, video primjeri, radionice u malim grupama, rasprave o sigurnoj digitalnoj komunikaciji.

Očekivani ishodi: učenici razumiju kako zaštititi osobne podatke, prepoznati potencijalne rizike na internetu i znaju postupke u slučaju problema.

Voditelji: Preventivna služba Policijske uprave Vukovarsko – srijemske

3. „Snež 2“, seksualno nasilje

edukacijski i preventivni program 2, od 5. do 8. razreda biti će održane po dvije radionice:

5. r. - seksualno nasilje općenito i predrasude o seksualnom nasilju

6. r. - seksualno nasilje i seksualno nasilje u obitelji

7. r.- seksualno nasilje i elektroničko seksualno nasilje

8. r. - seksualno nasilje i seksualno nasilje u mladenačkim vezama

Opći cilj ovog projekta je prevencija seksualnog nasilja nad djecom.

- Namjenjen učenicima 5. - 8. r.
- Voditelji/suradnici: Učiteljica Gabrijela Bićanić

RADIONICE / TEME PO RAZREDIMA

1. razredi: Bajkolika prevencija

2. razredi: Primjereno ponašanje; izražavanje emocija

3. razredi: Samopoštovanje; dobre i loše tajne

4. razredi: Socijalne vještine; izražavanje emocija

5. razredi: Uspješno učenje, sociometrija

6. razredi: Asertivno ponašanje

7. razredi: Prevencija ovisnosti i delikventnog ponašanja; vršnjački pritisak i samopoštovanje

8.razredi: Odgovorno spolno ponašanje (spolno zdravlje, higijena, kontracepcija); Donošenje

odluka (općenito i profesionalna orijentacija)

- Voditelji/suradnici: psihologinja, pedagog, defektolog

Rad s roditeljima

Oblik rada aktivnosti:

- a) individualno savjetovanje (tijekom školske godine, prema potrebi ,na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)
- b) grupno savjetovanje
- c) roditeljski sastanak
- d) vijeće roditelja

Razina intervencije:

- a) univerzalna
- b) selektivna
- c) indicirana

Tema/Naziv radionice:

- a) Prvašići u kući
- b) Postavljanje granica
- c) „Snež 2“, seksualno nasilje - edukacijski i preventivni program

Voditelji: stručna služba, razrednici, predmetni učitelji

7.1. Plan brige škole za zdravstveno - socijalnu, ekološku i opću zaštitu učenika

U suradnji s liječnicima organizirat će se preventivne mjere u zaštiti zdravlja učenika putem sistematskih pregleda, cijepljenja učenika te pregleda zuba.

Za učenike u školi organizirana je prehrana na osnovi prodaje pekarskih proizvoda u prostoru školske kuhinje koju koriste svi učenici naše škole.

Posebna pažnja bit će usmjerena na zaštitu učenika putem socijalnih službi, Crvenog križa i Caritasa.

Prema Planu zaštite od minsko-eksplozivnih sredstava učitelji će nastaviti s aktivnostima educiranja učenika o toj temi.

U sklopu izborne nastave iz Prometa u školi je formirana školska prometna jedinica koja brine o sigurnosti učenika na ulici i ispred škole.

Posebna pažnja obratiti će se sigurnosti učenika i djelatnika u školi u što će biti uključeni djelatnici MUP-a , a u tu svrhu bit će održana i predavanja za učenike, učitelje i roditelje. U suradnji s PU Vukovarsko-srijemske županije i u ovoj školskoj godini nastavit će se provoditi aktivnosti na području prevencije kriminaliteta koje za cilj imaju podizanje razine sigurnosti te stvaranje boljeg osjećaja sigurnosti svih građana. To podrazumijeva provođenje nacionalnih i lokalnih preventivnih projekata i programa namijenjenih i prilagođenih djeci i mladima, učenicima osnovnih i srednjih škola u sljedećim ciljanim područjima:

1. Prevencija nasilničkog kriminaliteta i vandalizma, prevencija obiteljskog nasilja, sprječavanje nasilja prema ženama i vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja

Aktivnosti koje poduzima policija, a kroz koja će i Škola u svojim okvirima sudjelovati i dati svoj doprinos:

- informativno-edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja Dana ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja (24.2.), Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.9.), Međunarodnog dana nenasilja (02.10.), Europskog dana zaštite djece od seksualnog

zlostavljanja i seksualnog iskorištavanja (18.11.), Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama (25.11.) i dr. važnijih datuma u godini

2. Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu

- informativno edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.), Svjetskog dana borbe protiv alkoholizma (01. 04.), Dana planeta Zemlje (22.04.), Svjetskog dana zaštite okoliša (05.06.), Međunarodnog dana borbe protiv zlouporabe droga (26.06) i dr. važniji datumi u godini.

3. Senzibiliziranje javnosti, posebice najmlađe populacije i njihovih roditelja, o opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja i nepoznavanja računalne i komunikacijske tehnologije, te Interneta uključujući prevenciju ovisnosti o internetu

- informativno - edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja Dana sigurnijeg interneta (10.02.) i dr. važniji datumi u godini,

- provedba preventivnih projekata i programa u sklopu područja „Nove tehnoslogije - zaštita prije svega“. Preventivne aktivnosti za cilj imaju kroz edukaciju podići razinu znanja djece o pravilima ponašanja na društvenim mrežama, informirati ih o problematici nasilja na Internetu, ukazati na vlastitu odgovornosti važnost uvažavanja drugih prilikom korištenja interneta i društvenih mreža, zaštitu osobnih podataka i privatnosti općenito.

4. Prevencija trgovanja ljudima, posebice ženama i djevojkama u svrhu seksualnog iskorištavanja

- informativno-edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja Europskog dana suzbijanja trgovanja ljudima (18.10.) i dr. važnijih datuma u godini,

5. Prevencija u prometu

- provedba preventivne akcije MUP-a pod nazivom „Poštujte naše znakove“. Akcija se provodi od 1995. godine tijekom mjeseca rujna, mjeseca u kojem počinje školska godina, a istom se želi zaštititi najugroženiju skupinu sudionika u prometu - djecu, ali i odrasle, prvenstveno vozače motornih vozila. U sklopu akcije održavaju se predavanja i razgovor u svim 1. razredima osnovnih škola, a kako bi djecu upoznali s temeljnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu. Najintenzivnije se provodi tijekom mjeseca rujna, ali i kontinuirano tijekom cijele školske godine;

- sustavna edukacija učenika je s ciljem da imaju pozitivno izgrađen stav prema sudjelovanju u prometu i odgovornost potrebnu za sigurno sudjelovanje u njemu.

7.2. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima

Oblici nasilja među djecom i mladima pokazuju tendenciju porasta kako u svijetu tako i kod nas. Istraživanja pokazuju da je oko 15% djece u europskim zemljama kontinuirano izloženo nekom obliku nasilja. Kod nas se taj postotak u nekim gradovima kreće i do 20 %, a odnosi se na djecu i mlade koji su sustavno zlostavljani po 2 do 3 puta mjesečno ili češće.

Iz iskustva zemalja koje provode prevenciju i istražuju ovaj problem, vidljivo je da su isti daleko uspješniji i učinkovitiji gdje su sustavno uključene državne i druge institucije koje se bave djecom i zaštitom njihovih prava.

Program sadržava kratkoročne i dugoročne mjere. Njegovo ostvarivanje bit će sustavno i kontinuirano praćeno i valorizirano od Učiteljskog vijeća.

Svrha ovog Programa je uočavanje i rješavanje problema nasilja među djecom i mladima od strane učitelja, roditelja i djece, te ostalih čimbenika u društvu.

Ciljevi se mogu definirati kao:

- prevencija pojave novih slučajeva nasilja,
- edukacija učitelja i stručnih suradnika,
- senzibilizacija roditelja, djece i mladih u problematizaciji nasilja,
- pružanje sustavne pomoći žrtvama nasilja,
- znanstveno praćenje pojave nasilja.

7.3. Mjere za sprječavanje nasilja među djecom i mladima

Sadržaj	Vrijeme	Nositelj
KRATKOROČNE MJERE: - utvrditi broj i pojavne oblike nasilja među djecom u školi te izvršiti njihovu evaluaciju, - oformiti tim stručnih osoba iz škole, Centra za socijalnu skrb i policije, - u školi istaknuti obavijest da se radi o mjestu s "nultom tolerancijom na nasilje", - koristiti "sandučić povjerenja" za prijavu slučajeva nasilja, - izraditi plan postupnosti u sprječavanju nasilja među djecom, - uključiti u program poznata imena iz kulturnog, javnog i političkog života u gradu, - organizirati timove stručnjaka za djelovanje u kriznim situacijama ako do njih dođe.	tijekom godine rujan rujan početkom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	učitelji stručni suradnici svi stručni suradnici stručni suradnici učitelji stručni suradnici ravnatelj učitelji ravnatelj
DUGOROČNE MJERE: - provođenje Protokola o postupanju u slučaju nasilja, - uključivanje stručnih savjetodavnih tijela Vlade RH, - analiziranje propisa koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja, - podržavanje tematskih emisija u sredstvima javnog priopćavanja o nenasilnom ponašanju djece i mladih,	tijekom godine po potrebi tijekom godine tijekom godine	učitelji stručni suradnici ravnatelj stručni suradnici ravnatelj

- edukacija o ljudskim pravima, - održavanje programa preventivnog djelovanja s rizičnim skupinama, - animirati djecu za sudjelovanje u izvan nastavnim aktivnostima, - osigurati sufinanciranje većeg broja programa nenasilnog ponašanja i usvajanja socijalizacijskih aktivnosti. - Preventivni program: RIJEČI ZA BOLJE SUTRA	po potrebi po potrebi na početku šk. godine tijekom godine	učitelji stručni suradnici razrednici učitelji stručni suradnici ravnatelj
---	---	---

8. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. **Godišnji planovi i programi rada učitelja** - nalaze se kod u pedagoga u aplikaciji Teams - mapa GIK
2. **Plan i program rada razrednika** - nalaze se kod pedagog u aplikaciji Teams - mapa GIK a , razrednika i na aplikaciji e-Dnevnika
3. **Planovi rada i obaveze tehničkog osoblja** - sastavni dio GPiP
4. **Godišnji prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju** - nalaze se kod pedagoga i defektologinje
5. **Odluke o tjednim zaduženjima odgojno - obrazovnih djelatnika** - nalaze se u tajništvu

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i čl. 58 Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana 04. listopada 2025.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Ravnatelj škole

Predsjednica Školskog odbora

dr.sc. Mario Lovrić

MP

Mirna Pavić, prof. i dipl.knjiž.

Vinkovci, 03. listopad 2025.

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2196-4-5-05-25-1