

**OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA
VINKOVCI
I. K. SAKCINSKOG 46 a**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE**

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.



Vinkovci, listopad 2025.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA
Adresa škole:	VINKOVCI, I. K. SAKCINSKOG 46 A
Županija:	VUKOVARSKO – SRIJEMSKA
Telefonski broj:	032-308-393
Broj telefaksa:	032-308-393
Internetska pošta:	o.s.vladimira.nazora@vk.t-com.hr vlana@os-vnazora-vk.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-vnazora-vk.skole.hr
Šifra škole:	16-088-004
Matični broj škole:	03301176
OIB:	53922436321
Ravnatelj škole:	DAMIR BURIĆ
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	ANDREA DUJIĆ
Broj učenika:	438
Broj učenika u razrednoj nastavi:	194
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	244
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	19
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00 - 13,05; 14,00 - 19,05
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora, savjetnika i viših savjetnika:	12
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	47 desktop računala, 4 laptopa i 2 tableta
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	6
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20., 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Vinkovci, I. K. Sakcinskog 46 a, Školski odbor, na prijedlog ravnatelja, a uz prethodno razmatranje i suglasnost Učiteljskog vijeća i mišljenje Vijeća roditelja, na sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Vladimira Nazora, Vinkovci, pokriva područje IV., IX., i X. Mjesnog odbora, a nalazi se na području IV. Mjesnog odbora.
Školu pohađaju učenici iz sljedećih ulica:

I. K. Sakcinskog, A. Hebranga, Trg kralja Tomislava, I. Mažuranića, Kolodvorska, Ulica kralja Zvonimira od br. 67 i 22 na dalje, M. J. Zagorke, Šenoina, F. Šišića, Marekova, A. G. Matoša, J. Kosora, Šulcerova, Brašnićeva, L. Adamića, P. Zoranića, J. Runjanina, Željeznički vijenac, Željeznički blok, A. Cesarca, M. Stojanovića, V. Klaića, Blok A. Cesarca, S. Raškaj, P. Šubića, Lj. Posavskog, D. Buntića, Barutana, Trg J. Runjanina, Zagrebačka br. 16 - 62 i br. 21 - 63, Hrvatskih kraljeva br. 65 - 127 i 72 - 128, Splitska br. 23 - 41, Starčevićeva br. 52 - 72 i 49 - 73, Ulica bana Ivaniša Horvata, Borovska, Bračka, Britanska, Brijunska, M. Budaka, B. Bušića, Cara Gracijana, Cara Valentijana I, Cvjetna, S Čajkovca, M. Držića, S. Đakovića, I. A. Fitzija, Hercegovačka, Hvarska, I. Ilića, S. Ivšića, J. Jovića, M. Kadića, J. Kaštelana, Kneza Trpimira, Ulica kralja Krešimira, Ulica kralja Tomislava, G. Krkleca, Kvarnerska, A. Majstorovića, Mostarska, Osječka, Otočka, S. Pavičića, Put jabuka, Rudina, Žankovac, Slavija, P. Svačića, N. Šubića Zrinskog, M. Topalovića, S. Tropscha, T. Ujevića.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Škola ima 6 klasičnih učionica za razrednu nastavu i 10 specijaliziranih učionica za predmetnu nastavu. Zbog nedostatka prostora, prostor predviđen za knjižnicu, čitaonicu i blagovaonicu pretvoren je u 3 učionice. Škola ima sportsku dvoranu koja se koristi za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture I. – VIII. razreda na kojoj su izvršeni radovi energetske obnove.

Prostor je opremljen i predviđen za izvođenje kabinetske nastave. Učionice i kabineti opremljeni su odgovarajućim namještajem i nastavnom opremom. Za prijavljeni projekt za dogradnju škole kao pripremu za cjelodnevnu nastavu dobili smo suglasnost MZOM. U školskoj dvorani popravili smo vodovodnu mrežu s toplom vodom (recirkulacija). Obrusili smo i prelakirali parket u zadnjoj učionici lijevo u prizemlju. Ugrađeno je šest novih klima uređaja za učionice razredne nastave u prizemlju. Promijenjene su sve brave na ulaznim vratima i postavljene izvane kugle za rukohvat. Ugrađene su elektronske brave na lijevim i desnim ulaznim vratima i interfon na ulazu u školu.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	6	291	2	26		
1. i 3. razred	3	140	1	13	2	3
2. i 4. razred	3	151	1	13	2	2
PREDMETNA NASTAVA	10	502	9	113		
Hrvatski jezik	1	50	1	13	2	2
Glazbena kultura	1	32	-		2	2
Vjeronauk	1	45	1	10	2	2
Strani jezik	1	55	1	14	3	3
Matematika	1	55	1	15	2	3
Priroda i Biologija, Kemija	1	55	1	15	2	3
Fizika	1	45	1	15	2	3
Povijest - Geografija	1	55	1	14	2	3
Tehnička kultura – Likovna kultura	1	55	1	14	2	2
Informatika	1	55	1	14,40	3	3
OSTALO	-	2044		-		
Dvorana za TZK - sportski dio	1	380	1		2	2
Sanitarni dio i ostali prateći uz dvoranu	-	175			2	-
Knjižnica	1	45			2	2
Dvorana za priredbe	-					
Zbornica	1	42			2	-
Uredi	4	82			2	-
Sanitarni čvorovi, hol, stepenište, kuhinja, ostava, spremišta, tavan, kotlovnica, spremište uz kotlovnicu, prostor za dežurstvo	-	1.320			2	
U K U P N O:		2837		139		

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

1.3. Školski okoliš

Pred školom smo zabetonirali nove koševе za smeće (dva komada) i postavili novu klupu za sjedenje lijevo od ulaza.

Planiramo postaviti murale na zidove i ograde oko škole. U prostoru oko zgrade škole planirana je obnova opločnjaka na prilaznoj stazi i asfaltiranje staza za vrijeme dogradnje škole.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište nogometno, košarkaško	1400	2
2. Zelene površine	10.500	3
3. Cesta, prilazne staze	1.900	1
U K U P N O	13.800	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nabavili smo dva nova računala za učionicu Glazbene kulture i Vjeronauka, novi projektor za učionicu broj 22, jedan je za informatičku učionicu, a jedan je za razrednu nastavu: hodnik lijevo zadnja učionica, kao i pametni ekran 75" Samsung u učionici prvih razreda.

Kupili smo 25 stolica za predmetnu nastavu i dvije bean bags - sjedeće vreće.

Ugradili smo nove spm zidne obloge (antibakterijske) u hodniku lijevo u prizemlju i na katu.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
TELEVIZORI	3
Video i fotooprema:	
KAMERA	2
FOTOAPARATI	2
Informatička oprema:	
PRIJENOSNA RAČUNALA	3
LCD PROJEKTORI	3
PRINTERI	3
SKENERI	3
RAČUNALA	3
PAMETNA PLOČA	2
PAMETNI EKTRAN	1
Ostala oprema:	
3D PRINTER	3
KERAMIČKA PEĆ	3
FOTOKOPIRNI	3
RAZGLAS	3
SPORTSKA OPREMA	3
TAMBURE	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50 % 1, od 51 do 70 % 2, od 71 do 100 % 3

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE (broj)	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1092	NE
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	995	NE
Književna djela	1167	DA
Stručna literatura za učitelje	1294	DA
Ostalo	545	DA
U K U P N O:	5 093	

Knjižnica u svom fondu ima lektirne knjige i knjige u slobodnom izboru, stručnu literaturu za učitelje, referentnu zbirku, elektroničku i AV građu te časopise. U svom poslovanju knjižnica koristi Metel Win računalni program za knjižničarstvo.

Svake se školske godine knjižnični fond povećava i obogaćuje. Školska je knjižnica u prethodnoj školskoj godini uvećala fond za 130 svezaka, a sva je građa kupljena (dijelom sredstvima MZO, dijelom vlastitim sredstvima škole). Također je provedena i redovita revizija i otpis knjiga (nakon četiri godine). Otpisano je 416 svezaka.

Dio otpisane neaktualne građe potraživala je Gradska knjižnica i čitaonica u Vinkovcima kao i Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu te su im traženi svesci dostavljeni.

1.5. Plan obnove i adaptacije

U predstojećem razdoblju, kao i prethodne godine, planira se obnova prostora školske kuhinje. Kupili smo šest novih klima uređaja za učionice u prizemlju.

Angažirali smo projektanticu za projekt opremanja nove kuhinje i proširenja postojeće blagovaonice koja bi trebala početi samostalan rad kada se za to stvore uvjeti.

Odobren je projekt dogradnje škole za stjecanje uvjeta izvođenja cjelodnevnog nastave u jednoj smjeni.

1.6. Plan sigurnosti školske ustanove

Početkom 2025. godine osnovan je Tim za sigurnost kojeg čine sljedeće osobe: ravnatelj Damir Burić, stručne suradnice: Katarina Andrić, Suzana Kurtušić, Zrinka Jurić i Josipa Sudarević, stručni suradnik na tehničkom održavanju Vladimir Bruner, učitelj Adrijan Čačić, te roditelj Krešimir Grizelj.

Škola je donijela sljedeće dokumente:

Procjena postojećeg stanja sigurnosti i analiza rizika
Plan sigurnosti OŠ Vladimira Nazora

Plan sigurnosti OŠ Vladimira Nazora zasebno je izradila i ovlaštena tvrtka za to: CASTELLUM j.d.o.o. za savjetovanje o sigurnosti.

Škola kontinuirano radi na povećanju sigurnosti škole, a u planu je postaviti više kamera i zaposliti operativne djelatnike za sigurnost i civilnu zaštitu.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

U školi je zaposleno 11 učitelja razredne nastave, 29 učitelja predmetne nastave te ravnatelj škole, pedagog, psiholog i 2 knjižničara. Nastava svih predmeta stručno je zastupljena. Svi zaposlenici imaju puno radno vrijeme, osim 4 sata Tjelesne i zdravstvene kulture – MARIJAN HORVAT u V. ab razredima, VEDRAN HERCEG 10 sati u VI. abc, VII. ab, ZRINKA JURIĆ - 9 sati Hrvatskog jezika u VI. a i VIII. c (pola radnog vremena stručni suradnik knjižničar), JOSIPA SUDAREVIĆ pola radnog vremena stručni suradnik knjižničar, SLAVICA BALENOVIĆ DRAŠKOVIĆ - 6 sati Likovne kulture u VI. abc i VII. abc, IVA MUŠKIĆ - 6 sati Likovne kulture u V. abc i VIII. abc, MIRA MAGDIĆ - 10 sati Informatike u V.a, VI. abc, VII. c, HELENA KOŠČAK –12 sati izborne nastave Njemačkog jezika od IV. do VIII. razreda, MARIJA DRAGOJEVIĆ pola radnog vremena učiteljica razredne nastave u 1. b.

Na neodređeno vrijeme zaposleno je 35 učitelja.

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Stupanj napredovanja	Godine staža
1.	SLAVICA ASTALOŠ		UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	M	
2.	MARINA BARUNČIĆ		UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	S	
3.	DUBRAVKA BENKI		UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS		
4.	LJUBICA BIKIĆ		UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	M	
5.	DAJANA BLAŽANOVIĆ		UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS		
6.	NADA BRDAR		UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	M	
7.	DUNJA GOLEK		UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VŠS	S	
8.	DAJANA JOZANOVIĆ		DIPLOMIRANA UČITELJICA	VSS		
9.	HRVOJKA LENDER		DIPLOMIRANA UČITELJICA	VSS		
10.	DINKA PAVIĆ ROSANDIĆ		DIPLOMIRANA UČITELJICA	VSS		
11.	DUBRAVKA HERCEG		DIPLOMIRANA UČITELJICA	VSS		
12.	MARIJA DRAGOJEVIĆ (zamjena za Jozanović - pola radnog vremena)		MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA	VSS		

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Stupanj napredovanja	Godine staža
1.	ZRINKA JURIĆ		prof. hrvatskog j.	VSS	Hrvatski j.	S	
2.	IVANA KARLUŠIĆ BUDIMIR		prof. hrvatskog j.	VSS	Hrvatski j.		
3.	IVAN KRAJINOVIĆ		prof. hrvatskog j. i povijesti	VSS	Hrvatski j. i Povijest		
4.	IRENA MATAKOVIĆ		prof. hrvatskog j.	VSS	Hrvatski		
5.	SLAVICA BALENOVIĆ DRAŠKOVIĆ (roditeljski dopust pola radnog vremena)		prof. likovne kulture	VSS	Likovna k.		
6.	IVA MUŠKIĆ (zamjena za Balenović Drašković, pola radnog vremena)		Magistra likovne kulture	VSS	Likovna kultura		
7.	JULIJA DUJIĆ		prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena k.	S	
8.	HELENA KOŠČAK		prof. njemačkog j.	VSS	Njemački j.		
9.	GABRIJELA ROMIĆ		prof. engl. j. i fil.	VSS	Engleski j.		
10.	LIDIJA ŠKRLEC		prof. engleskog j. i povijesti	VSS	Engleski j.	S	
11.	MARIJA RUKAVINA		mag. ed. engl.j. i hrv.j.	VSS	Engleski j.		
12.	TATJANA BREŠĆANSKI		prof. matematike i fizike	VSS	Matematika	IS	
13.	KAROLINA BOGDANOVIĆ (roditeljski dopust pola radnog vremena)		prof. mat. i inf.	VSS	Matematika		
14.	MAJA ŠTEFANAC (zamjena za Bogdanović i Magdić)		mag. prim. obrazovanja	VSS	Informatika		

15.	ROBERT MILOBAR		mag.eduk. matematike	VSS	Matematika	
16.	IRENA BEROVIĆ		prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika i Tehnička k.	
17.	VESNA MATAK		prof. biologije i kemije	VSS	Biologija-Kemija-Priroda	
18.	VESELKA ČORLUKA		prof. biologije i kemije	VSS	Biologija-Kemija-Priroda	S
19.	MILENKO ZOVKO		prof. povijesti i zemljopisa	VSS	Povijest-Geografija	IS
20.	MIRA MAGDIĆ (pola radnog vremena)		prof. tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura i Informatika	
21.	ADRIJAN ČAČIĆ		mag. educ. phys. et inf.	VSS	Informatika i Fizika	
22.	JOSIP BEBEK (roditeljski dopust pola radnog vremena)		prof. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
23.	VEDRAN HERCEG (zamjena za J. Bebeka)		mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
24.	MARIJAN HORVAT		magistar kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	M
25.	TATJANA PILJANOVIĆ		prof. teologije	VSS	Vjeronauk	
26.	IVAN ČULO		dipl.teolog	VSS	Vjeronauk	
27.	DANIJELA KUVEŽDIĆ		dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
28.	ANDREA DUJIĆ		mag. educ. povijesti i geografije	VSS	Geografija	
29.	OZANA ŠIBALIĆ (zamjena za Ivana Krajinovića)		mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik i povijest	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Stupanj napredovanja	Godine staža
1.	DAMIR BURIĆ		prof. povijesti i etnologije	VSS	Ravnatelj		
2.	SUZANA KURTUŠIĆ		mag. ed. fil. i mag. pedagog.	VSS	Pedagoginja		
3.	ZRINKA JURIĆ		prof. hrv. j. i dipl. knjižničar	VSS	Knjižničarka	S	
4.	KATARINA ANDRIĆ		dipl. psiholog	VSS	Psihologinja		
5.	JOSIPA SUDAREVIĆ		dipl. knjižničar i prof. Hrv. j.	VSS	Knjižničarka		

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	NERA ŽUPANIĆ UGARKOVIĆ		magistra prava	VSS	Tajnica	
2.	ZDRAVKO ŠIMUNOVIĆ		dipl. ekon.	VSS	Računovođa	
3.	VLADIMIR BRUNER		daktilokores.-lož. cent. gr	SSS	Domar-ložač	
4.	JULIJANA VIDAKOVIĆ		polj. tehničar	SSS	Spremačica	
5.	SANELA BOGNAR		građ. tehničar	SSS	Spremačica	
6.	MARICA TADIĆ		građ. tehničar	SSS	Spremačica	
7.	MATIŠA BARINIĆ		mehaničar poljoprivredne mehanizacije	SSS	Spremač	
8.	RENATA BAJTAL		kuharica	SSS	Kuharica	
9.	ANAMARIJA MAĐAREVIĆ		kuharica	SSS	kuharica	

2.3. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus KU	Čl. 14. st. 1. Pravilnika	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	
	Hrvojka Lender	I. a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	
	Dajana Jozanović/Marija Dragojević	I. b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	
	Dubravka Herceg	I. c	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	
1.	Dinka Pavić Rosandić	II. a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	
2.	Slavica Astaloš	II. b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	
3.	Nada Brdar	II. c	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	
4.	Marina Barunčić	III. a	16	2	1	-	1	-	1	21	18	40	
5.	Dajana Blažanović	III. b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	
6.	Dubravka Benki	III. c	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	
7.	Dunja Golek	IV a	15	2	1	1	1	-	-	20	20	40	
8.	Ljubica Bikić	IV. b	15	2	1	1	1	-	-	20	20	40	

2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Raz.	Predaje u razredima				Redovna na Ukupno	Dop. Dod. INA	Čl.14 Čl. Prav 7i 8	K U B o n u s	Č l 4 2. i 5 6.	Uk .N O O R	O st -p o sl .	U k u i p o t j e d n o
			5.	6.	7.	8.								
1. Ivana Karlušić Budimir	Hrv. j	2	-	bc	-	ab	18	1	1	-	22	18	40	
2. Ivan Krajinović	Hrv. j- pov.	2	HJ 5.b, 7.b; PO 5.a, 6.abc				17	1	2	-	-	22	18	40
3. Irena Mataković	Hrv. j.	2	ac	-	ac	-	18	1	1	-	22	18	40	
4. Zrinka Jurić	Hrv. j.	-	-	a	-	c	9	-	1	-	11	9	20	
5. Slavica Balenović Drašković	Likovna k.	-	-	abc	abc	-	6	-	1	-	8	7	15	
6. Iva Muškić	Likovna k.	-	abc	-	-	abc	6	-	1	-	8	6	14	
7. Julija Dujčić	Glazb. k	2	4. ab, 5. abc, 6. abc, 7. abc, 8. abc				14	-	-	3	-	22	18	40
8. Helena Koščak	Njem. j.	-	4. r.-2 grupe, 5. -1, 6.-1, 7. -1, 8.-1				-	-	1	2	-	15	10	25
9. Gabrijela Romić	Eng. j.	-	3. c, 5. abc, 7. abc				20	1	1	-	1	23	17	40
10. Lidija Škrlec	Eng. j- pov.	-	1.abc, 3. ab, 8. abc				19	-	1	1	1	23	17	40
11. Marija Rukavina	Eng. j	2	1. abc, 3. a, 5. abc				17	2	2	-	-	23	17	40
12. Tatjana Breščanski	Mate- matika	-	abc	-	bc	-	20	-	-	2	22	18	40	

13	Adrijan Čačić	Inform. – Fizika	-	bc	-	I-2 grupe	F-7. abc I-3 grupe	10	2	10	1	1	1	-	-	-	-	24	16	40
14	Robert Milobar	Matem. – Info.	-	-	abc	a	a	-	-	20	1	1	1	-	-	-	-	22	18	40
15	Karolina Bogdanović	Matem. – Info.	2	-	-	-	bc	-	-	8	-	1	1	-	-	-	-	11	9	20
16	Vesna Matak	Pr.-bio- kemija	2	PR- abc	-	-	B-8. ab K-8. abc	-	-	16	1	1	1	-	-	2	2	24	16	40
17	Veselka Čorluka	Pr.-bio- kem	2	PR abc	-	B- abc K-abc	B-8. c	-	-	18,5	1	1,5	1	-	1	-	-	24	16	40
18	Andrea Dujčić	Geog.	2	G- abc P- bc	G-abc	-	P-ab	-	-	18,5	1	1	1	-	1	-	5	24	16	40
19	Milenko Zovko	Pov.- geog.	2	G- 7. abc, 8. abc, P-7. abc, 8. c	-	-	B-8. c	-	-	20	1	1	1	-	-	-	-	24	16	40
20	Mira Magdić	Inform- teh. k.	-	Inf-6. abc, 5. a, Izb. 7. c	-	-	-	2	-	8	-	-	-	1	-	-	-	12	8	20
21	Irena Berović	Fizika – teh.	2	Fiz.-8. abc; TK-5. abc, 6. abc, 7. abc, 8. abc	-	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	-	-	21	18	40
22	Josip Bebek	TZK	2	c	-	-	ab c	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	12	8	20
23	Marijan Horvat	TZK	-	ab	-	-	-	-	1	4	-	-	-	1	-	-	-	6	3	9
24	Tatjana Piljanović	Vjer	-	IZB 1. abc, 3. abc, 5. ab, 7. ac	-	-	-	20	-	-	-	-	-	2	-	-	-	24	16	40
25	Danijela Kuveždić	Vjer	-	IZB-2. abc, 4. ab, 6. abc, 8. abc	-	-	-	22	-	-	-	-	-	2	-	-	-	24	16	40
26	Maja Štefanac	Informat	-	1. abc, 2. abc, 3. abc, 4. ab	-	-	-	20	-	-	-	2	2	2	-	-	-	24	16	40

27	Vedran Herceg	TZK	-	-	abc	-	ab	-	10	-	2	-	-	-	-	12	8	20
28	Ivan Čulo	Vjer			5.c, 7. b			2	-	-	-	-	-	-	-	2	2	4

2.3.3. Individualni razgovori s roditeljima

RASPORED INDIVIDUALNIH RAZGOVORA RAZREDNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Raz-red	Razrednik	Neparni razredi ujutro - Parni poslijepodne	Parni razredi ujutro - Neparni poslijepodne
1. a	HRVOJKA LENĐER	Četvrtak 9.50 – 10.35	Četvrtak 15.50 – 16.35
1. b	DAJANA JOZANOVIĆ	Utorak 9.50 – 10.35	Utorak 15.50 – 16.35
1. c	DUBRAVKA HERCEG	Srijeda 10.40 – 11.25	Srijeda 16.40 – 17.25
2. a	DINKA PAVIĆ ROSANDIĆ	Utorak 15.50 – 16.35	Utorak 9.50 – 10.35
2. b	SLAVICA ASTALOŠ	Petak 14.55 – 15.40	Petak 8.55 - 9.40
2. c	NADA BRDAR	Srijeda 16.40 – 17.25	Srijeda 10.40 – 11.25
3. a	MARINA BARUNČIĆ	Četvrtak 8.55 – 9.40	Četvrtak 14.55 - 15.40
3. b	DAJANA BLAŽANOVIĆ	Utorak 9.50 – 10.35	Utorak 15.50 – 16.35
3. c	DUBRAVKA BENKI	Srijeda 9.50 – 10.35	Srijeda 15.50 – 16.35
4. a	DUNJA GOLEK	Četvrtak 14.55 – 15.40	Četvrtak 8.55 – 9.40
4. b	LJUBICA BIKIĆ	Ponedjeljak 14.55 – 15.35	Ponedjeljak 8.55 – 9.40
5. a	VESELKA ČORLUKA	Srijeda 9.50 – 10.35	Srijeda 15.50 – 16.35
5. b	IVAN KRAJINOVIĆ	Ponedjeljak 9.50 – 10.35	Ponedjeljak 16.50 – 17.35
5. c	ANDREA DUJIĆ	Ponedjeljak 16.40 – 17.25	Ponedjeljak 10.40 – 11.25
6. a	MARIJA RUKAVINA	Petak 10.40 – 11.25	Petak 16.40 – 17.25
6. b	IRENA BEROVIĆ	Četvrtak 10.40 – 11.25	Četvrtak 16.40 – 17.25
6. c	IVANA KARLUŠIĆ BUDIMIR	Ponedjeljak 9.50 – 17.25	Ponedjeljak 15.50 – 16.35
7. a	IRENA MATAKOVIĆ	Ponedjeljak 10.40 – 11.25	Ponedjeljak 16.40 – 17.25
7. b	MILENKO ZOVKO	Petak 10.40 – 11.25	Petak 16.40 – 17.25
7. c	JOSIP BEBEK	Utorak 9.50 – 10.35	Utorak 15.50 – 16.35
8. a	VESNA MATAK	Srijeda 10.40 – 11.25	Srijeda 16.40 – 17.25
8. b	JULIJA DUJIĆ	Četvrtak 15.50 – 16.35	Četvrtak 9.50 – 10.35
8. c	KAROLINA BOGDANOVIĆ	Utorak 9.50 – 10.35	Utorak 15.50 – 16.35

**RASPORED INDIVIDUALNIH RAZGOVORA PREDMETNIH UČITELJA U
ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

Predmetni učitelj	Predmet	Neparni razredi ujutro- Parni poslijepodne	Parni razredi ujutro- Neparni poslijepodne
SLAVICA BALENOVIĆ DRAŠKOVIĆ	Likovna kultura	Ponedjeljak 14.50-15.35	Ponedjeljak 14.50-15.35
TATJANA BREŠĆANSKI	Matematika	Utorak 10.40 – 11.25	Utorak 16.40 – 17.25
ADRIJAN ČAČIĆ	Informatika i Fizika	Utorak 12.20 – 13.05	Utorak 18.20 - 19.05
IVAN ČULO	Vjeronauk	Srijeda 9.50 – 10.35	Srijeda 15.50 – 16.35
ANDREA DUJIĆ	Geografija	Četvrtak 10.40 – 11.25	Četvrtak 14.00 – 14.45
VEDRAN HERCEG	Tjelesna i zdravstvena kultura	Četvrtak 14.00 – 14.45	Utorak 12.20 – 13.05
MARIJAN HORVAT	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ponedjeljak 13.10 – 13.55	Petak 18.20 – 19.05
ZRINKA JURIĆ	Hrvatski jezik	Srijeda 17.30 – 18.15	Srijeda 11.30 – 12.15
HELENA KOŠČAK	Njemački jezik	Ponedjeljak 15.00 – 15.40	Ponedjeljak 13.10–13.55
DANIJELA KUVEŽDIĆ	Katolički vjeronauk	Četvrtak 15.50-16.35	Četvrtak 9.50- 10.35
MIRA MAGDIĆ	Tehnička kultura i Informatika	Petak 15.50 - 16.35	Petak 9.50 - 10.35
ROBERT MILOBAR	Matematika	Utorak 9.50-10.35	Utorak 15.50-16.35
IVA MUŠKIĆ	Likovna kultura	Četvrtak 13:10 – 13:55	Četvrtak 13:10 – 13:55
TATJANA PILJANOVIĆ	Katolički vjeronauk	Petak 19.50 – 10.35	Petak 15.50 – 16.35
GABRIJELA ROMIĆ	Engleski jezik	Srijeda 13.10 - 13.55	Srijeda 17.00 - 17.45
LIDIJA ŠKRLEC	Engleski jezik	Utorak 8.50 – 9.40	Utorak 14.50 – 15.40
MAJA ŠTEFANAC	Informatika	Utorak 9.50 – 10.35	Utorak 15.50 – 16.35

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Rad sa strankama (od - do)	Br. sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Damir Burić	prof. povijesti i etnologije	Ravnatelj	7 - 15	9,00-12,00	40	1400
2.	Suzana Kurtušić	mag. ed. fil. i mag. pedag.	Pedagog	8-14 13-19	8,00-14,00 13,00-19,00	40	1400
3.	Zrinka Jurić	dipl. knjiž.	Knjižničarka	8-14 12-18	8,00-14,00 13,00-19,00	20	700
4.	Katarina Andrić	dipl. psiholog	Psihologinja	8-14 13-19	8,00-14,00 13,00-19,00	40	1400
5.	Josipa Sudarević	dipl. knjiž	Knjižničarka	8-14 12-18	8,00-14,00 12,00-18,00	20	700

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Nera Županić Ugarković	mag. prava	Tajnik	7-15	40	1400
2.	Zdravko Šimunović	dipl. ekon.	Računovođa	7-15	40	1400
3.	Vladimir Bruner	daktilokores.-lož. cent.gr	Domar	6-12 18-20	40	1400
4.	Marica Tadić	dokumentarist -knjižničar	Spremačica	6-14 13-21	40	1400
5.	Sanela Bognar	građ. tehničar	Spremačica	6-14 13-21	40	1400
6.	Julijana Vidaković	građ. tehničar	Spremačica	6-14 13-21	40	1400
7.	Matiša Barinić	meh. poljopr. mehanizacije	Spremač	6-14 13-21	40	1400
8.	Renata Bajtal	kuharica	Kuharica	8-16	40	1400
9.	Anamarija Mađarević	kuharica	Kuharica	8-16	40	1400

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

U školi je u upotrebi e-Dnevnik u svim razredima.

Program međupredmetnih tema provodi se kroz postojeće predmete, Sat razrednika i izvanučioničke aktivnosti u svim razredima.

3.1. Organizacija smjena

Nastava se odvija u dvije smjene – dopodnevna i popodnevna smjena.

Dopodnevna smjena započinje s nastavom u 8,00 sati, a popodnevna smjena u 14,00. Od drugog obrazovnog razdoblja 2022./2023. uvedena su dva velika odmora za učenike od 10 minuta zbog obroka. Smjene su mješovite, sastavljene od nižih i viših razrednih odjela. Jednu smjenu čine učenici I. abc, III. abc, V. abc, VII. abc razreda, a drugu smjenu čine učenici II. abc, IV. ab, VI. abc, VIII. abc razreda. Svaki tjedan smjene se izmjenjuju. Nastavni sat traje 45 minuta. Šesti sat u dopodnevnoj smjeni završava u 13,05 sati, a u popodnevnoj u 19,05 sati. Svakodnevno je organizirano dežurstvo učitelja.

RASPORED DEŽURSTVA - smjena PARNIH razreda

	PRIZEMLJE	KAT
P	Ljubica Bikić Lidija Škrlec* Maja Štefanac (b)	Andrea Dujić* *Robert Milobar *Slavica Balenović/ *Irena Berović
U	Nada Brdar Dinka Pavić Rosandić Dunja Golek Vedran Herceg* (b)	*Karolina Bogdanović *Ivana Karlušić Budimir Danijela Kuveždić *
S	Nada Brdar Dinka Pavić Rosandić Slavica Astaloš Helena Koščak (b)	*Vesna Matak Adrijan Čačić** Iva Muškić*/ Irena Berović*
Č	*Maja Štefanac *Julija Dujić (b) Marija Rukavina*	*Robert Milobar *Andrea Dujić Vesna Matak*
P	Ljubica Bikić Dunja Golek Slavica Astaloš Marija Rukavina* (b)	*Ivana Karlušić Budimir *Mira Magdić Danijela Kuveždić**
	Ako učitelj nema prvi nastavni sat, dežura odmor prije svog prvog sata. Oznaka ** na kraju imena znači da učitelj dežura u prizemlju ili na katu, ovisno o tome gdje ima nastavu Oznaka (b) znači de je učitelj dežuran u blagovaoni za vrijeme obroka učenika predmetne nastave.	Oznaka * na početku imena znači da je učitelj dežuran pri ulasku učenika u školu (uključujući i odmor nakon svog posljednjeg sata). Oznaka * na kraju imena znači da učitelj nije dežuran pri ulasku učenika, ali ih ispraća iz škole nakon 6. sata.

RASPORED DEŽURSTVA - smjena NEPARNIH razreda

	PRIZEMLJE	KAT
P	Hrvojka Lender Marina Barunčić Gabrijela Romić* (b)	*Irena Mataković *Ivan Krajnović Slavica Balenović*/ Irena Berović*
U	Dajana Blažanović Dubravka Benki *Josip Bebek (b) Julija Dujić*	*Tatjana Breščanski Milenko Zovko* Veselka Čorluka**
S	Hrvojka Lender Dajana Jozanović Dubravka Herceg	*Ivan Krajnović (b) *Iva Muškić/ *Irena Berović Tatjana Piljanović**
Č	Marina Barunčić Dajana Blažanović Dubravka Herceg Dubravka Benki	*Tatjana Breščanski (b) *Adrijan Čačić Veselka Čorluka*
P	Dajana Jozanović Gabrijela Romić* *Lidija Škrlec (b)	*Milenko Zovko *Irena Mataković Tatjana Piljanović**
	Ako učitelj nema prvi nastavni sat, dežura i odmor prije svog prvog sata. Oznaka ** na kraju imena znači da učitelj dežura u prizemlju ili na katu, ovisno o tome gdje ima nastavu Oznaka (b) znači de je učitelj dežuran u blagovaoni za vrijeme obroka učenika predmetne nastave.	Oznaka * na početku imena znači da je učitelj dežuran pri ulasku učenika u školu (uključujući i odmor nakon svog posljednjeg sata). Oznaka * na kraju imena znači da učitelj nije dežuran pri ulasku učenika, ali ih ispraća iz škole nakon 6. sata.

Kalendar rada za šk. god. 2025./2026.

	Mjesec	Broj nastavnih dana -	Blagdani i ostali dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
I. polugodište Od 8. 9. do 23.12. 2025. god.	IX.	17	1	19. rujna 2025. Vinkovačke jeseni
	X.	23	-	
	XI.	19	1	Posjet učitelja Interliberu
	XII.	17	-	Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2025. i traje do 11. siječnja 2026.
UKUPNO I. polugodište		76	2	
II. polugodište od 12. 1. do 12. 6. 2025. god.	I.	15	-	
	II.	20	-	
	III.	20		
	IV.	18	-	Proljetni odmor učenika od 30. ožujka do 6. travnja 2026.
	V.	20	1	Dan škole, projektni dan 29. svibnja 2026.
	VI.	9		
	VII.			Ljetni odmor učenika od 13. lipnja 2026.
	VIII.			
UKUPNO II. polugodište		102	1	
UKUPNO:		178	3	

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine. Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine. Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine. Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine. Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
							3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I.a	16	1	7	0	0	16	-	-	-	-	Hrvojka Lender
I.b	16	1	7	0	1	16	-	-	-	-	Dajana Jozanović
I.c	17	1	10	0	0	17	-	-	-	-	Dubravka Herceg
UKUPNO	49	3	24	0	1	49	-	-	-	-	
II. a	21	1	8	0	0	21	-	-	-	-	Dinka Pavić Rosandić
II. b	21	1	8	0	1	21	-	-	-	-	Slavica Astaloš
II. c	20	1	10	0	0	20	-	-	-	-	Nada Brdar
UKUPNO	62	3	26	0	1	62	-	-	-	-	
III. a	16	1	9	0	0	16	-	-	-	-	Marina Barunčić
III. b	16	1	9	0	2	16	-	-	-	-	Dajana Blažanović
III. c	16	1	8	0	0	16	-	-	-	-	Dubravka Benki
UKUPNO	48	3	26	0	2	48	-	-	-	-	
IV. a	17	1	9	0	1	17	-	-	-	-	Dunja Golek
IV. b	18	1	10	0	0	18	-	-	-	-	Ljubica Bikić
UKUPNO	35	2	19	0	1	35	-	-	-	-	
UKUPNO I.-IV.	194	11	95	0	5	194	-	-	-	-	
V.a	20	1	12	0	0	20	-	-	-	-	Veselka Čorluka
V.b	18	1	8	0	1	18	-	-	-	-	Ivan Krajinović
V.c	17	1	11	0	1	17	-	-	-	-	Andea Dujić
UKUPNO	55	3	31	0	2	55	-	-	-	-	
VI. a	20	1	9	0	2	20	-	-	-	-	Marija Rukavina
VI. b	24	1	11	0	2	24	-	-	-	-	Irena Berović
VI. c	21	1	12	0	1	21	-	-	-	-	Ivana Karlušić Budimir
UKUPNO	65	3	32	0	5	65	-	-	-	-	
VII. a	17	1	9	0	0	17	-	-	-	-	Irena Mataković
VII. b	19	1	8	0	1	19	-	-	-	-	Milenko Zovko
VII. c	19	1	8	0	1	19	-	-	-	-	Josip Bebek
UKUPNO	55	3	25	0	2	55	-	-	-	-	
VIII. a	23	1	10	0	2	23	-	-	-	-	Vesna Matak
VIII. b	23	1	11	0	2	23	-	-	-	-	Julija Dujić
VIII. c	23	2	10	0	1	20	-	-	-	-	Karolina Bogdanović
UKUPNO	69	2	31	0	5	66	-	-	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	244	11	119	0	14	241	-	-	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	438	23	214	0	19	435	-	-	-	-	

Škola sudjeluje u projektu „Školska shema 2025./2026.“ koja omogućuje podjelu besplatnog voća i mlijeka.

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	1	2	-	2	4	1	2	12
Prilagođeni program	1	-	-	1	-	1	1	3	7
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	19

Jedan učenik školuje se uz podršku pomoćnika u nastavi.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planiran	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	10	350	15	525	15	525	12	420	12	420	109	3815
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	23	805
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	150	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	23	805
Strani jezik	6	210	6	210	6	210	4	140	9	315	9	315	9	315	9	315	58	2030
Matematika	12	420	12	420	12	420	8	280	12	420	12	420	12	420	12	420	92	3220
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	-	-	-	-	10,5	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	24	840
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	55	1925
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	-	-	-	-	12	420
UKUPNO:	54	1890	54	1890	54	1890	36	1260	72	2520	75	2625	78	2730	78	2730	501	17535

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Dnevniku rada pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

Vjero- -nauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I. abc	49	3	Tatjana Piljanović	6	210
	II. abc	62	3	Danijela Kuveždić	6	210
	III. abc	48	3	Tatjana Piljanović	6	210
	IV. ab	35	2	Danijela Kuveždić	4	140
UKUPNO I. – IV.		194	11		22	770
Vjero- -nauk	V. abc	53	3	Tatjana Piljanović Ivan Čulo	6	210
	VI. abc	64	3	Danijela Kuveždić	6	210
	VII. abc	53	3	Tatjana Piljanović Ivan Čulo	6	210
	VIII. abc	66	3	Danijela Kuveždić	6	210
UKUPNO V. – VIII.		236	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		430	23		46	1610

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

Njema- čki jezik II	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	20	2	Helena Koščak	4	140
	V.	13	1	Helena Koščak	2	70
	VI.	8	1	Helena Koščak	2	70
	VII.	7	1	Helena Koščak	2	70
	VIII.	10	1	Helena Koščak	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		58	6		12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Infor- matika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I. a	15	1	Maja Štefanac	2	70
	I. b	14	1	Maja Štefanac	2	70
	I. c	17	1	Maja Štefanac	2	70
	II. a	20	1	Maja Štefanac	2	70
	II. b	18	1	Maja Štefanac	2	70
	II. c	15	1	Maja Štefanac	2	70
	III. a	12	1	Maja Štefanac	2	70
	III. b	15	1	Maja Štefanac	2	70
	III. c	16	1	Maja Štefanac	2	70
	IV. a	11	1	Maja Štefanac	2	70
	IV. b	18	1	Maja Štefanac	2	70
	VII. a	13	1	Adrijan Čačić	2	70
	VII. b	16	1	Adrijan Čačić	2	70
	VII. c	18	1	Mira Magdić	2	70
	VIII. a	12	1	Adrijan Čačić	2	70
	VIII. b	12	1	Adrijan Čačić	2	70
	VIII. c	17	1	Adrijan Čačić	2	70
UKUPNO I. – VIII.		259	17		34	1190

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red · broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenik a	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	11	44	5,5	192, 5	učiteljice I. - IV. razreda
2.	MATEMATIKA	11	44	5,5	192, 5	učiteljice I. - IV. razreda
	UKUPNO I. - IV.	22	88	11	385	
1.	HRVATSKI JEZIK	1	10	1	35	Ivana Karlušić Budimir
2.	HRVATSKI JEZIK	1	9	1	35	Ivan Krajinović
3.	HRVATSKI JEZIK	1	5	1	35	Irena Mataković
4.	MATEMATIKA	1	21	1	35	Robert Milobar
5.	FIZIKA	1	5	1	35	Irena Berović
6.	ENGLESKI JEZIK	1	15	1	35	Marija Rukavina

7.	ENGLNESKI JEZIK	1	16	1	35	Gabrijela Romić
8.	GEOGRAFIJA	1	6	1	35	Andrea Dujčić
9.	KEMIJA	1	10	1,5	52,5	Veselka Čorluka
10.	KEMIJA	1	5	1	35	Vesna Matak
11.	FIZIKA	1	10	1	35	Adrijan Čačić
	UKUPNO V. - VIII.	11	112	11,5	700	
	UKUPNO I. - VIII.	33	200	22	1085	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MATEMATIKA	10	49	10	385	Učiteljice I. - IV. razreda
	UKUPNO I. - IV.	10	49	10	385	
1.	HRVATSKI JEZIK	1	4	1	35	Ivana Karlušić Budimir
2.	HRVATSKI JEZIK	1	3	1	35	Zrinka Jurić
3.	ENGLNESKI JEZIK	1	10	1	35	Lidija Škrlec
4.	ENGLNESKI JEZIK	1	10	1	35	Gabrijela Romić
5.	ENGLNESKI JEZIK	1	6	1	35	Marija Rukavina
6.	NJEMAČKI JEZIK	1	3	1	35	Helena Koščak
7.	MATEMATIKA	1	13	1	35	Robert Milobar
8.	MATEMATIKA	1	10	1	35	Karolina Bogdanović
9.	BIOLOGIJA	1	10	0,5	17,5	Veselka Čorluka
10.	KEMIJA	1	8	0,5	17,5	Veselka Čorluka
11.	KEMIJA	1	7	1	35	Vesna Matak
12.	FIZIKA	1	3	1	35	Irena Berović
13.	GEOGRAFIJA	1	8	1	35	Milenko Zovko
14.	POVIJEST	1	4	1	35	Milenko Zovko
15.	POVIJEST/GEOGRAFIJA	1	10	1	35	Andrea Dujčić
16.	POVIJEST	1	5	1	35	Ivan Krajnović
17.	FIZIKA	1	5	1	35	Adrijan Čačić
	UKUPNO V. - VIII.	17	119	16	560	
	UKUPNO I. - VIII.	27	168	26	945	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavne aktivnosti

Red. broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	DOMAĆINSTVO	16	1	35	Marina Barunčić
2.	LIKOVNA SKUPINA	9	1	35	Dubravka Benki
3.	MALI ISTRAŽIVAČI	18	1	35	Dunja Golek
4.	DRAMSKA SKUPINA	10	1	35	Ljubica Bikić
5.	MALI EKOLOZI	8	1	35	Hrvojkja Lender
6.	ŠKRINJICA IGARA	9	1	35	Marija Dragojević, Dajana Jozanović
7.	LIKOVNA SKUPINA	15	1	35	Dubravka Herceg
8.	MALI KREATIVCI	10	1	35	Dinka Pavić Rosandić
9.	FOLKLOR	9	1	35	Slavica Astaloš
10.	LIKOVNA SKUPINA	10	1	35	Nada Brdar
11.	DRAMSKA SKUPINA	10	1	35	Irena Mataković
12.	PROMET	8	1	35	Mira Magdić
13.	VOLONTERSKA I SOCIJALNA SKUPINA VIS	23	2	70	Danijela Kuveždić
14.	SPORT ZA SVE	16	1	35	M. Horvat
15.	ŠSD VIHOR	20	1	35	Marijan Horvat
16.	ODBOJKA, NOGOMET	15	2	70	Vedran Herceg
17.	VELIKI KREATIVCI	12	2	70	Julija Dujić
18.	KREATIVNO!	10	1	35	Helena Koščak
19.	LIKOVNJACI	5	2	70	Iva Muškić
20.	LIKOVNA SKUPINA	10	2	70	Slavica Balenović Drašković
21.	EKIDS LAB	10	1	35	Lidija Škrlec
22.	DIGITALNI KREATIVCI	10	1	35	Maja Štefanac
23.	ZBOR	12	2	70	Julija Dujić
24.	LAUDATO SI- HVALJEN BUDI	7	2	70	Tatjana Piljanović
25.	CRVENI KRIŽ	10	1	35	Dajana Blažanović

	VJERA I DJELA	10	1	35	Ivan Čulo
Ukupno:		302	33	1155	

4.2.5. Plan izvanučioničke nastave i terenske nastave, ekskurzije

IZVANUČIONIČKA NASTAVA		
Aktivnost	Razred	Nositelji
Škola i okolica	I.	Učiteljice RN
Vinkovačke jeseni	I.	Učiteljice RN
Sigurno u prometu		
Posjet kazalištu	I.	Učiteljice RN
Posjet kinu	I.	Učiteljice RN
Gradska knjižnica Vinkovci	I.	Učiteljice RN
Vukovar – grad heroj	I.	Učiteljice RN
Dječji božićni vlak		
Zdravlje	I.	Učiteljice RN
Jesen u zavičaju	I.	Učiteljice RN
Zavičaj zimi	I.	Učiteljice RN
Zavičaj u proljeće	I.	Učiteljice RN
Vrt u proljeće	I.	Učiteljice RN
Posjet Vinkovačkoj televiziji, muzeju, knjižnici i drugim kulturnim ustanovama i spomenicima, dječjim igralištima i suradnja sa Društvom Naša djeca		
Dan voda	I.	Učiteljice RN
Izlet na Tenin salaš	I.	Učiteljice RN
Cvjetni korzo	I.	Učiteljice RN
Sportske igre mladih	I.	Učiteljice RN
Rodna kuća Ivana Kozarca	II.	Učiteljice RN
Vinkovačke jeseni	II.	Učiteljice RN
Posjet kazalištu	II.	Učiteljice RN
Posjet kinu	II.	Učiteljice RN
Gradska knjižnica Vinkovci	II.	Učiteljice RN
Vukovar – grad heroj	II.	Učiteljice RN
Zdravstvene ustanove	II.	Učiteljice RN
Jesen u zavičaju	II.	Učiteljice RN
Zavičaj zimi	II.	Učiteljice RN
Zavičaj u proljeće	II.	Učiteljice RN
Vrt u proljeće	II.	Učiteljice RN
Posjet Vinkovačkoj televiziji, muzeju, knjižnici i drugim kulturnim ustanovama i spomenicima, dječjim igralištima i suradnja sa Društvom Naša djeca	II.	
Dan voda	II.	Učiteljice RN
Dječji božićni vlak	II.	Učiteljice RN
Cvjetni korzo	II.	Učiteljice RN

Terenska nastava u Kopački rit i Osijek	II.	Učiteljice RN
Promet	II.	Učiteljice RN
Voćnjak Borinci	II.	Učiteljice RN
Dan otvorenih vrata u vojarnama Hrvatske vojske	II.	Učiteljice RN
Vinkovačke jeseni		
Gradska knjižnica Vinkovci	III.	Učiteljice RN
Posjet Vinkovačkoj televiziji, muzeju, knjižnici i drugim kulturnim ustanovama i spomenicima, dječjim igralištima i suradnja sa Društvom Naša djeca	III.	Učiteljice RN
Dječji božićni vlak	III.	Učiteljice RN
Cvjetni korzo	III.	Učiteljice RN
Posjet kinu	III.	Učiteljice RN
Posjet kazalištu	III.	Učiteljice RN
Sportske igre mladih	III.	Učiteljice RN
Plivanje – gradski bazeni	III.	Učiteljice RN
Otvorena vrata vojarnе	III.	Učiteljice RN
Šuma Kunjevci	III.	Učiteljice RN
Zagreb, Hrvatsko Zagorje	III.	Učiteljice RN
Vinkovačke jeseni	IV.	Učiteljice RN
Gradska knjižnica Vinkovci		
Solidarnost na djelu	IV.	Učiteljice RN
Posjet kazalištu	IV.	Učiteljice RN
Posjet kinu	IV.	Učiteljice RN
Škola u prirodi	IV.	Učiteljice RN
Posjet vinkovačkoj televiziji	IV.	Učiteljice RN
Posjet radio vinkovcima	IV.	Učiteljice RN
Sportske igre mladih	IV.	Učiteljice RN
Vukovar – grad heroj	IV.	Učiteljice RN
Škola u prirodi	IV.	Učiteljice RN
Pomaganje u pučkoj kuhinji	IV.	Učiteljice RN
VIS- INA- Vjeronauka- posjet staračkom domu- Dan starijih osoba	VI. I VIII.	Danijela Kuveždić
VIS-INA- Vjeronauka- odlazak u posjet Dječjem domu Sv.Ana	VI. I VIII.	Danijela Kuveždić
VIS-INA-Vjeronauka- božićna radionica s korisnicima Centra za pružanje pomoći u zajednici	VI. I VIII.	Danijela Kuveždić
VIS- INA- Vjeronauka- “72 sata bez kompromisa”	VI. I VIII.	Danijela Kuveždić
VIS- INA- Vjeronauka - posjet Centru za pružanje usluga u zajednici	VI. I VIII.	Danijela Kuveždić
Odlazak na Vinkovačku televiziju	I.-VIII.	Razrednici i učiteljice razredne nastave
Paljenje svijeća kod podvožnjaka u Vinkovcima u sjećanje na žrtve Vukovara	I.-VIII.	Razrednici i učiteljice razredne nastave
Jednodnevna ekskurzija učenika 6. razreda	VI.	Marija Rukavina (razrednica 6.a), Irena Papac (razrednica

		6.b), Ivana Karlušić Budimir (razrednica 6.c)
Odlazak u središnji gradski park, kazalište, kino, muzej, galeriju, arhiv i gradsku knjižnicu	VI.	Marija Rukavina (razrednica 6.a), Irena Papac (razrednica 6.b), Ivana Karlušić Budimir (razrednica 6.c)
Odlazak na Sopot	VI.	Marija Rukavina (razrednica 6.a), Irena Papac (razrednica 6.b), Ivana Karlušić Budimir (razrednica 6.c)
Vjeronauk – U župnoj crkvi	7.b	Ivan Čulo, Tatjana Piljanović
Posjet učenika osmih razreda Vukovaru, Pakracu, Lipiku i Okučanima	VIII.	Karolina Bogdanović, Julija Dujč, Vesna Matak
Lektira na drugačiji način	V.-VIII.	knjižničarke, učenici, učitelji Hrvatskoga jezika Zrinka Jurić, Ivana Karlušić Budimir, Ivan Krajinović, Irena Mataković
Završna ekskurzija sedmih razreda	VII.	Razrednici sedmih razreda
Vjedra - smotra vjeronaučnog stvaralaštva	III., V., VII.	Tatjana Piljanović
Posjet domu za starije i nemoćne	III., V., VII.	Tatjana Piljanović
Posjet drugim kršćanima u Vinkovcima; Posjet židovskoj zajednici; posjet protestantskim crkvama	VII.	Tatjana Piljanović
Posjet gradskom muzeju, zavičajnoj kući, kulturnim i povijesnim lokalitetima	III., V., VII.	Tatjana Piljanović
Odlazak u crkvu	I., III., V., VII.	Tatjana Piljanović
Humanitarne akcije pred crkvom i u gradu	III., V., VII.	Tatjana Piljanović
Mjesec borbe protiv ovisnosti - tribina	VII. i VIII.	Katarina Andrić, Suzana Kurtušić
Susret škola: Večer društvenih igara	5.-8.	Adrijan Čačić, Suzana Kurtušić

4.2.6. Erasmus akreditacija

Ciljevi su Erasmus projekta u sklopu Akreditacije: 1. Razvoj digitalnih vještina učenika i učitelja u svrhu povećanja samostalnosti u učenju i poučavanju. 2. Unapređenje brige o mentalnom zdravlju učitelja i učenika s ciljem prepoznavanja i otklanjanja stresa i teškoća s kojima se učitelji i učenici nose. 3. Osnaživanje socio-emocionalnih vještina učenika, posebno komunikacije i samoregulacije ponašanja, primjenom aktivnog učenja i aktivnog građanstva.

U svrhu ostvarenja postavljenih ciljeva planirana je provedba aktivnosti mobilnosti učitelja i sudjelovanje na strukturiranim tečajevima u europskim zemljama prema ciljevima navedenim u Akreditaciji. Provest će se aktivnosti mobilnosti učenika 7. i 8. razreda (grupna mobilnost učenika) s ciljem pohađanja nastave u drugoj europskoj školi u trajanju od 5 radnih dana. Ove školske godine planirana je i aktivnost promatranja nastave (job shadowing) u europskim školama za učitelje. Stečena znanja i iskustva bit će uključena u postojeće i nove izvannastavne skupine: eKids Lab, Digitalni kreativci, VIS (Volonterska i socijalizacijska skupina). Vođenje školskog lista u digitalnom obliku. Sudjelovanje u novim eTwinning projektima. Sudjelovanje u obilježavanju događaja vezanih uz digitalnu pismenost, mentalno zdravlje, aktivno i

suradničko učenje (Erasmus days, European Code Week, Dan sigurnijeg interneta, međunarodno natjecanje u računalnom razmišljanju Dabar, Svjetski dan mentalnog zdravlja i slično). Provedba projekata i aktivnosti na svim razinama vezanih uz ciljeve Erasmus Akreditacije. Volontiranje, organiziranje i sudjelovanje u humanitarnim akcijama. Dijeljenje znanja u vidu predavanja i radionica za učitelje i učenike koji nisu sudionici mobilnosti. Prihvatanje mobilnosti učenika i učitelja iz partnerskih škola.

Nositelji aktivnosti su članovi Erasmus + projektnog tima Katarina Andrić, Tatjana Breščanski, Damir Burić, Adrijan Čačić, Julija Dujić, Zrinka Jurić, Ivan Krajinović, Suzana Kurtušić, Danijela Kuveždić, Gabrijela Romić, Marija Rukavina, Lidija Škrlec, Maja Štefanac, učitelji i učenici.

Način realizacije aktivnosti je projektna, problemska i istraživačka nastava. Suradnja s europskim školama i organizacijama, razmjena iskustava kroz aktivnosti mobilnosti učitelja i učenika. Edukacija na strukturiranim tečajevima i promatranjem nastave u europskim školama, kreativne radionice, razgovor, suradničko učenje, vođenje izvannastavnih skupina, organiziranje različitih aktivnosti i događanja u školi, izvan škole, na eTwinning platformi (uživo i online), timski rad.

Za učenike: grupna mobilnost i učenje u drugoj europskoj školi, projektno i suradničko učenje, problemska nastava, stvaranje različitih medijskih sadržaja, programiranje, sudjelovanje u radionicama, izvještavanje i primjena naučenih znanja i vještina.

4.2.7. Provedba Nacionalnih ispita u četvrtim i osmim razredima

U dogovoru s Ministarstvom znanosti i obrazovanja donesena je odluka da će se u školskoj godini 2025./2026. Nacionalni ispiti za učenike četvrtog i osmog razreda provesti u svim školama u Republici Hrvatskoj. Nacionalnim ispitima žele se objektivno sagledati učenička postignuća i trajno stečena znanja koja su rezultat rada na redovnoj nastavi i posebnim oblicima nastave (dopunska i dodatna). Za Nacionalne ispite nije se potrebno pripremati, štoviše, pripreme su u suprotnosti s ciljevima Nacionalnih ispita. Učenici osmog razreda pisat će Nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike, Engleskog jezika, Biologije, Kemije, Povijesti i Geografije. Učenici četvrtog razreda pisat će Nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		260
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	60
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	15
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	24
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	35
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	35
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	6
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	10
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	15
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		340
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	60
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	35
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	25
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	15
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	35
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	15
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	25
2.13. Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	25
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. - IX.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	10
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		354
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	45
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	35
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	XI., III.	90
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	35
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	35
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	35

3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	45
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	14
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		50
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	35
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		270
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	40
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	35
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	30
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	VI.	15
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		210
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	15
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	30
6.4. Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	35
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	10
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		120
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	4
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	6
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	2
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje	IX. – VIII.	18
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	18
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	2
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	2
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	2
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	4
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	4
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	4

7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	4
7.19.Ostali poslovi	IX. – VIII.	4
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		110
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		30
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	15
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarenja
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
1.1. UTVRĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA 1.2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I PLANIRANJE 1.2.1.Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole 1.2.2.Sudjelovanje u izradi kurikuluma škole 1.2.3.Izrada preventivnog programa škole 1.2.4.Izrada plana i programa rada pedagoga 1.2.5.Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju rada učitelja 1.3. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE 1.3.1.Planiranje i programiranje rada s učenicima s posebnim potrebama 1.3.2.Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima 1.3.3.Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije 1.3.4.Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad 1.3.5.Paniranje i programiranje praćenja unaprjeđivanja nastave 1.4. OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA 1.4.1.Praćenje i informiranje i inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	Rujan, lipanj
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA 2.1.1.Organizacija sastanaka povjerenstva za upis 2.1.2.Priprema materijala za upis 2.1.3.Utvrđivanje zrelosti djece 2.1.4.Formiranje razrednih odjela 2.2. PRAĆENJE I UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA	

<p>2.3. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <p>2.3.1. Praćenje ostvarivanja programa</p> <p>2.3.2. Suradnja sa satničarom i razrednicima</p> <p>2.3.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi</p> <p>2.3.4. Praćenje rada pripravnika i novih učitelja</p> <p>2.3.5. Priprema i realizacija pedagoških radionica</p> <p>2.3.6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela</p> <p>2.3.7. Rad u Vijeću učenika</p> <p>2.3.8. Praćenje i analiza uspjeha, napretka i izostanaka učenika</p> <p>2.4. RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA UOČAVANJE, POTICANJE I PRAĆENJE DAROVITIH UČENIKA</p> <p>2.5. SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA</p> <p>2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>2.5.2. Savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>2.5.3. Savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>2.6. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE UČENIKA</p> <p>2.7. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</p> <p>2.8. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE</p>	Tijekom godine
<p>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA. STUDIJSKE ANALIZE</p>	
<p>3.1. VREDNOVANJE U ODNOSU NA UTVRĐENE CILJEVE</p> <p>3.1.1. Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja, na kraju nastavne i školske godine</p> <p>3.2. ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJU OSUVREMENJIVANJA</p> <p>3.2.1. Samovrednovanje rada stručnog suradnika</p> <p>3.2.2. Samovrednovanje rada škole</p>	Tijekom godine
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</p>	
<p>4.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA</p> <p>4.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</p>	
<p>5. BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p>	
<p>5.1. BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <p>5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature</p> <p>5.2. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <p>5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji</p> <p>5.2.2. Pregled dokumentacije učitelja</p> <p>5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</p> <p>5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu</p>	Tijekom godine
<p>6. OSTALI POSLOVI</p>	Tijekom godine

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i zadaci psihologa	Vrijeme
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> ● Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumuma ● Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa ● Sudjelovanje u izradi prilagođenih programa za djecu s posebnim potrebama ● Izrada programa (radionica) za prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja i za razvijanje socijalnih vještina ● izrada programa (radionica) za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja i sigurnosti ● izrada programa (radionica) prevencije zlostavljanja i nasilja među djecom ● izrada programa rada s darovitom djecom ● pripremanje za predavanja i/ili radionice na razrednim Učiteljskim vijećima ● pripremanje za predavanja i/ili radionice za roditelje 	Rujan, lipanj
2. UPIS DJECE U PRVI RAZRED <ul style="list-style-type: none"> ● Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred ● Ispitivanje psihofizičke (intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti) zrelosti djece ● Identifikacija djece s teškoćama u razvoju ● Obrada rezultata i formiranje odjela po psihološko-pedagoškim mjerilima u suradnji s pedagogom 	Travanj, rujan
3. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA <ul style="list-style-type: none"> ● Provedba školskog razvojnog plana: <ul style="list-style-type: none"> -pomoć pri planiranju, izradi i provedbi individualiziranih pristupa i prilagođenih programa, kako na razini poučavanja tako i vrednovanja znanja učenika s teškoćama ● Sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera i provedba mjere produženog stručnog postupka ● Senzibilizacija učitelja za različite probleme dječje razvojne dobi i poučavanje o njihovim promjenama tretmana u odgojno-obrazovnom radu ● Upućivanje učitelja na psihološku literaturu 	Tijekom godine
4. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA <ul style="list-style-type: none"> ● Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika ● Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi ● Provođenje anketa o predmetima i nastavnicima među učenicima u svrhu vrednovanja rada škole 	Tijekom godine
5. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA <ul style="list-style-type: none"> ● Psihološka obrada (dijagnostika) pojedinca ● Identifikacija djece s teškoćama u razvoju i učenju ● Identifikacija djece s teškoćama u ponašanju i vršnjačkim odnosima ● Identifikacija djece s emocionalnim i/ili obiteljskim teškoćama ● Savjetodavni i edukativni rad s učenicima s teškoćama i poremećajima ● Praćenje učenika s teškoćama i poremećajima 	

<ul style="list-style-type: none"> ● Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika kroz radionice i predavanja, provođenje upitnika sposobnosti i interesa među učenicima ● Individualni savjetodavni razgovori prema potrebi ● Vođenje dokumentacije neposrednog rada s djecom (učeničkih dosjea) ● Istraživanje o navikama učenika sedmih i osmih razreda po pitanju konzumiranja sredstava ovisnosti ● Identifikacija i rad s darovitim učenicima radi aktualizacije njihovih prava i njihovih posebnih potreba ● Radionice za prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja i za razvijanje socijalnih vještina; za jačanje samopouzdanja i samopoštovanja; za prevenciju zlostavljanja i nasilja među djecom ● Radionice i predavanja o aktualnim društvenim događanjima 	Tijekom godine
6. RAD S RODITELJIMA UČENIKA	
<ul style="list-style-type: none"> ● utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua ● individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba ● intervencija, odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća ● razvijanje adekvatnih vještina i komunikacije potrebne za uspješan razvoj i obrazovanje ● razvijanje uspješnih oblika odgoja ● predavanja za roditelje vezana za odgojno – obrazovnu problematiku 	Tijekom godine
7. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA	
<ul style="list-style-type: none"> ● Suradnja s razrednicima (informativni i savjetodavni rad) ● Predavanja i/ili radionice za razredno i učiteljsko vijeće ● Informativni, edukativni i savjetodavni rad s nastavnicima početnicima ● Team building 	Tijekom godine
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
<ul style="list-style-type: none"> ● praćenje inovacija putem stručne literature i interneta ● sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama psihologa ● sudjelovanje u radu Društva psihologa Vukovarsko- srijemske županije 	Tijekom godine
9. PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA	
<ul style="list-style-type: none"> ● Učiteljskih vijeća ● Razrednih vijeća ● Stručnih vijeća u školi ● Vijeća roditelja ● Vijeća učenika 	Tijekom godine
10. SURADNJA SA	
<ul style="list-style-type: none"> ● ravnateljem škole, pedagogom i učiteljima ● školskom liječnicom ● Županijskim uredom za prosvjetu ● Agencijom za odgoj i obrazovanje ● Centrom za socijalnu skrb ● MUP-om, odjelom za ml. delinkvenciju te odjelom za prevenciju i kontakt policajcem ● Zavodom za zapošljavanje ● Ministarstvom prosvjete i športa ● Filozofskim fakultetom, Odsjekom za psihologiju ● Psihologima iz drugih osnovnih i srednjih škola 	Tijekom godine

• Ostalim stručnim djelatnicima prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika	
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	Tijekom godine

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2024./2025.				
Područje rada	Teme/Sadržaj	Odgovno-obrazovni ishodi/očekivanja	Preporuka za ostvarivanje očekivanja	Vrijeme/ br. sati
<i>Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima</i>	<p>Školska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski PROSTOR škole koji učenicima i nastavnicima omogućuje brži pristup informacijama.</p> <ul style="list-style-type: none"> • UPOZNAVANJE učenika s knjigom i ostalim izvorima znanja, upoznavanje s fondom knjižnice, referentnom i ostalim zbirka, 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, pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja. • POTICANJE usvajanja vrijednosti, stajališta i navika koje omogućuju cjelovit razvoj osobnosti učenika u skladu s građanskim odgojem i obrazovanjem. • Profesionalno INFORMIRANJE i USMJERAVANJE učenika u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima. • POTICANJE samostalnog projektno-istraživačkog rada, stvaralačkog i kritičkog mišljenja pri pronalaženju, odabiru, vrednovanju i primjeni informacija. 	<p>učenici će prepoznati osnovne pojmove iz knjižničarstva</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenici će samostalno odabrati potrebne izvore znanja, pravilno ih koristiti i iz njih izdvojiti potrebne informacije - učenici će korištenjem izvora znanja u školskoj knjižnici, stvarati i napisati vlastite uratke prema uputama predmetnih nastavnika i knjižničara - učenici će samostalno procijeniti u kojem trenutku i zbog kojih potreba treba koristiti knjižni fond 	<ul style="list-style-type: none"> - rad u skupinama -timski rad - rad na tekstu - samostalni rad - istraživački rad -prezentacija - radionica -projektno učenje -problemsko učenje 	<p>Tijekom cijele školske godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA nastavnih sati knjižnično-informacijskog obrazovanja. 		
<p>KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKO OBRAZOVANJE</p> <p>1. razredi: TEMA: <i>Postajemo članovi školske knjižnice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i knjižničarom, ponašanje u školskoj knjižnici • kako posuđivati, čuvati i vraćati knjige, odgovornosti člana knjižnice (GOO) • razlikovanje knjižnice od knjižare <p>2. razredi: TEMA: <i>Zanimljivosti dječjih časopisa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • razlike dječjeg tiska, dnevnog tiska i časopisa • razlike časopisa i knjige • poticanje čitanja dječjih časopisa te priča i bajki • pravo na informaciju, ravnopravnost u pristupu informacijama u knjižnici, javna imovina (GOO) • sat motivacije za čitanje Andersenovih bajki 	<ul style="list-style-type: none"> - razlikovati pojmove knjižnica i knjižara prema iskustvu - dati primjer kako čuvati, posuđivati i vraćati knjige - prepoznati razlike dnevnog tiska, časopisa i knjiga - zaključiti kakve informacije sadrže pojedine tiskovine - objasniti sastavnice bajki - zaključiti tko su osobe odgovorne za nastanak knjige - pokazati dijelove knjige - procijeniti važnost odgovornosti prema knjizi <p>MEDUPREDMETNE TEME – 1. odgojno-obrazovni ciklus (1. i 2. razred OŠ)</p> <p>UPOTREBA INFORMACIJSKO I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE</p> <p>ikt A 1. 1. Učenik uz učiteljevu pomoć odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju za obavljanje jednostavnih zadataka.</p> <p>ikt A 1. 2. Učenik se uz učiteljevu pomoć koristi odabranim uređajima i programima.</p> <p>ikt A 1. 3. Učenik primjenjuje pravila za odgovorno i sigurno služenje programima i uređajima.</p> <p>ikt A 1. 4. Učenik prepoznaje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.</p> <p>ikt B 1. 1. Učenik uz učiteljevu pomoć komunicira s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju</p>	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor - dramatizacija „Potraži me u knjizi“ - listopad - 3 sata <ul style="list-style-type: none"> - razgovor - prezentacija - samostalni rad na listiću - kviz - studeni - 3 sata <ul style="list-style-type: none"> - razgovor - samostalni rad – izrada naslovnice knjige - skupni rad - dramatizacija - skupni rad - rad na knjizi - kviz - rad na pjesmi / listić
<p>KLJUČNI SADRŽAJI</p> <ul style="list-style-type: none"> - osnovna primjena sadržaja i programa - uporaba gotovih obrazovnih sadržaja kao podrška učenju - uporaba jednostavnih računalnih programa i aplikacija namijenjenih obrazovanju - čuvanje lozinke - sigurno i odgovorno korištenje tehnologijom - poticanje pozitivnih obrazaca ponašanja u stvarnom i virtualnom svijetu - primjereno ponašanje u digitalnom okružju - komunikacija u digitalnom okružju - jednostavne tehnike za razvijanje kreativnosti u digitalnom okružju 		

<p>ikt B 1. 2. Učenik uz učiteljevu pomoć surađuje s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.</p> <p>ikt B 1. 3. Učenik primjenjuje osnovna komunikacijska pravila u digitalnome okružju.</p> <p>ikt C 1. 1. Učenik uz učiteljevu pomoć provodi jednostavno istraživanje radi rješanja problema u digitalnome okružju.</p> <p>ikt C 1. 2. Učenik uz učiteljevu pomoć djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.</p> <p>ikt C 1. 3. Učenik uz učiteljevu pomoć odabire potrebne informacije među pronađenima.</p> <p>ikt C 1. 4. Učenik uz učiteljevu pomoć odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.</p> <p>ikt D 1. 1. Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.</p> <p>ikt D 1. 2. Učenik uz učiteljevu pomoć prepoznaje i rješava jednostavne probleme s pomoću IKT-a.</p> <p>ikt D 1. 3. Učenik uz učiteljevu pomoć oblikuje postojeće sadržaje i ideje služeći se IKT-om.</p> <p>ikt D 1. 4. Učenik prepoznaje oznake vlasništva djela i licence za dijeljenje sadržaja koje treba poštovati.</p> <p>OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ</p> <p>osr A.1.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr. A.1.3. Učenik razvija svoje potencijale.</p> <p>osr. A.1.4. Učenik razvija radne navike.</p> <p>UČITI KAKO UČITI</p> <p>uku A.1.1. Upravljanje informacijama. Učenik uz pomoć učitelja traži nove informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema.</p>	<p>- razgovor - rad u paru - praktični rad</p> <p>- razgovor - samostalni rad - praktični rad</p> <p>- razgovor - samostalni rad - parlaonica „za i protiv plagiranja“ - praktični rad</p> <p>- razgovor - presenta-cija - video isječci</p>	
---	--	--

<p>3. razredi: TEMA: Putovanje knjige od autora do čitatelja</p> <ul style="list-style-type: none"> • osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj), prava autora, zanimanja (GOO) • dijele knjige (hrbat, korice, knjižni blok, naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator) • odgovornost, šteta/naknada (GOO) • sat motivacije za čitanje L. Paljetak: Miševi i mačke... <p>4. razredi: TEMA: Referentna zbirka – riznica znanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • svrha i korištenje referentne ili priručne zbirke u knjižnici (enciklopedije, rječnici...) • slobodan pristup informacijama (GOO) • ravnopravnost, timski rad, aktivno slušanje (GOO) • sat motivacije za čitanje Z. Balog: Nevidljiva Iva <p>5. razredi: TEMA: Knjige s adresom (smještaj knjiga u školskoj knjižnici)</p> <ul style="list-style-type: none"> • smještaj knjiga na policama u knjižnici • (SIGNATURA - M, D, O, I, N) • samostalna orijentacija u knjižnici i pronalaženje željene knjige – pravila razvrstavanja knjiga (GOO) • časopisi za popularizaciju znanja (National Geographic, Meridijan, Drvo znanja i sl.) – pravo na informaciju, ravnopravnost (GOO) 	<p>uku A.1.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi jednostavnim strategijama učenja i rješava probleme u svim područjima učenja uz pomoć učitelja.</p> <p>uku A.1.4. Kritičko mišljenje. Učenik izražava svoje misli i osjećaje.</p> <p>uku B.1.2. Na poticaj i uz pomoć učitelja prati svoje učenje.</p> <hr/> <p>MEĐUPREDMETNE TEME – 2. odgojno-obrazovni ciklus (3.,4. i 5. razred OŠ)</p> <p>UČITI KAKO UČITI</p> <p>uku A.2.1. Upravljanje informacijama. Uz podršku učitelja ili samostalno traži nove informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p>uku A.2.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik primjenjuje strategije učenja i rješava probleme u svim područjima učenja uz praćenje i podršku učitelja.</p> <p>uku A.2.3. Kreativno mišljenje. Učenik se koristi kreativnošću za oblikovanje svojih ideja i pristupa rješavanju problema.</p> <p>uku A.2.4. Kritičko mišljenje. Učenik razlikuje činjenice od mišljenja i sposoban je uspoediti različite ideje.</p> <p>uku C.2.1. Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p> <p>uku C.2.3. Interes. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.</p> <p>uku D.2.1. Fizičko okruženje učenja. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije.</p>	<p>- razgovor - rad na knjizi - film - praktični rad</p> <p>prosinac 3 sata</p> <p>listopad 2 sata</p> <p>listopad 3 sata</p>
--	--	---

KLJUČNI SADRŽAJ

- osnovna primjena uređaja i programa
- uporaba uređaja za snimanje slike, zvuka i videa
- igrifikacija nastavnog procesa
- pohranjivanje sadržaja za buduće korištenje
- sigurno i odgovorno korištenje tehnologijom
- suradnja u digitalnom okruženju
- suradničke obrazovne igre
- obilježja dobrih informacija
- svrha poruka digitalnih sadržaja
- uporaba kreativnih tehnika
- kreativno rješavanje problema
- digitalni posteri

6. razredi: TEMA: *UDK – adrese stručnih knjiga*

- Univerzalna decimalna klasifikacija (UDK) kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela svih 9 skupina iz glavnih tablica: 0 Općenito; 1 Filozofija. Psihologija; 2 Religija. Teologija; 3 Društvene znanosti; 5 Matematika. Prirodne znanosti; 6 Primijenjene znanosti; 7 Umjetnost. Arhitektura. Fotografija. Glazba. Sport; 8 Jezici. Znanost o jeziku. Književnost; 9 Arheologija. Geografija. Biografije.
- Povijest – pravo na razvoj osobnih potencijala, razvoj osobnog identiteta, zavičajna zbirka knjižnice (GOO)

7. razredi: TEMA: *Ukradene misli*

- citat i citiranje literature pri izradi referata
- pojam autorstva, intelektualnog vlasništva i etičkog kodeksa – autorsko pravo, informiranje, ravnopravnost, razvoj osobnog identiteta (GOO)
- Online i E-katalozi, pretraživanje fonda knjižnice putem e-kataloga – cjeloživotno učenje, znanje utječe na razvoj zajednice (GOO)

UPORABA INFORMACIJSKO I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE

- ikt A.2.2. Učenik se samostalno koristi njemu poznatim uređajima i programima.
- ikt A.2.3. Učenik se odgovorno i sigurno koristi programima i uređajima.
- ikt C.2.3. Učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno uspoređuje i odabire potrebne informacije među pronađenima.
- ikt D.2.2. Učenik rješava jednostavne probleme pomoću digitalne tehnologije.

studeni
3 sata

MEĐUPREDMETNE TEME – 3. odgojno-obrazovni ciklus (6., 7. i 8. razred OŠ)

UČITI KAKO UČITI

- uku A.3.1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
- uku A.3.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i primjenjuje ih u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja uz povremeno praćenje učitelja.

ožujak
3 sata

<p>8. razredi: <i>TEMA: Od školske do Nacionalne sveučilišne knjižnice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • sustav knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu – razine odgovornosti (GOO) • važnost Nacionalne i sveučilišne knjižnice – kulturne ustanove i kulturni identitet, globalizacija (GOO) • knjižnično poslovanje – zaštita osobnih podataka, ravnopravnost osoba s invaliditetom (GOO) • važnost cjeloživotnog učenja (GOO) <p>KLJUČNI SADRŽAJ</p> <ul style="list-style-type: none"> - načini pohranjivanja i organizacije podataka i sadržaja na računalu - zaštita računala i osobnih podataka - sigurno i odgovorno sluzenje tehnologijom - ovisnost o tehnologiji i njezinom korištenju - pretraživanje digitalnih informacija - istraživački proces - uporaba kreativnih tehnika - preoblikovanje sadržaja - kreativno rješavanje problema - kreativno izražavanje - izrada e-knjige, e-postera 	<p>uku A.3.3. Kreativno mišljenje. Učenik samostalno oblikuje svoje ideje i kreativno pristupa rješavanju problema.</p> <p>uku A.3.4. Kritičko mišljenje. Učenik kritički promišlja i vrednuje ideje uz podršku učitelja.</p> <p>uku B.3.3. Prilagodba učenja. Učenik regulira svoje učenje mijenjanjem plana ili pristupa učenju, samostalno ili uz poticaj učitelja.</p> <p>uku B.3.4. Samovrednovanje/samoprocjena. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>uku C.3.1. Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za život.</p> <p>uku C.3.2. Slika o sebi kao učeniku. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.</p> <p>uku D.3.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru suradnju s drugima, uspješno suraduje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p>	<p>siječanj 3 sata</p> <p>veljača 3 sata</p> <p>ožujak 3 sata</p> <p>travanj 3 sata</p> <p>tijekom cijele</p>
<p>Osim toga, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • provođenje radionice – Tehnike učenja • organizacija nastavnih sati djela za cjelovito čitanje • rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika • ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima • kreativne radionice sa zainteresiranim skupinama učenika 	<p>- razlikovati knjige koje čine referentnu zbirku</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ● priča i čitanje bajki i priča ● rad s učenicima koji ne polaze sate vjeronauka ● pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta ● Mudro čita(j)mo medijske sadržaje – provođenje projekta poticanja medijske pismenosti s učenicima od 1. do 8. razreda 	<ul style="list-style-type: none"> - zaključiti kako se koriste knjige referentne zbirke - analizirati pjesme s obzirom na stihove, kitice, rimu, temu... - navesti podatke važne za stvaranje signature - primijeniti znanje o smještaju knjiga i samostalno pronaći/ posložiti knjige na police - odabrati časopis sukladno temi, usporediti tekst časopisa i udžbenika - objasniti važnost pravilne klasifikacije i razmjesta knjiga - zaključiti i odlučiti kojim bi brojem označili pojedine knjige - prisjetiti se osoba važnih za nastanak knjige - objasniti važnost citiranja - stvoriti pravilan citat - objasniti pojam plagijat/krivotvorina - primijeniti znanje pretraživanja interneta - razlikovati pojedine vrste knjižnica - zaključiti o važnosti knjižnica kao kulturnih ustanova - objasniti važnost svake od njih u duhu cjeloživotnog učenja - primijeniti nove tehnike učenja - povezati sadržaj knjige ili filma sa stvarnim životom - izraditi predmete prema uputama 		školske godine prema potrebi UKUPNO 960 sati
<p><i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● PLANIRANJE – izrada godišnjeg plana rada knjižnice, te organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, izrada izvješća o radu i sl. ● REVIZIJA I OTPIS KNJIŽNIČNE GRAĐE – uvid u stanje knjižničkog fonda, otpis dotrajale, oštećene i izgubljene građe; razmjestaj knjiga na police ● NABAVA – vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, periodike. ● Izrada plana nabave za tektime naslove, referentnu zbirku i stručnu literaturu. ● Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća. 	<ul style="list-style-type: none"> - popisati poslove i aktivnosti koje su planirane te pripremiti godišnji plan rada knjižnice - pripremiti izvješće o radu knjižnice - temeljem stanja fonda odlučiti o nabavi pojedinih naslova - obaviti narudžbu, obradu i smještaj knjiga u knjižnici - izraditi pomagala, popis noviteta, bibliografskih popisa - prikupiti statističke i brojčane pokazatelje o posudbi građe 	- samostalni rad	rujan rujan - studeni tijekom cijele školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 zbirki i posebnih fondova. ● IZRADA tematskih bibliografskih popisa za učenike i učitelje. ● STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI – praćenje i evidencija korištenja i posudbe građe, pokazatelji po razredima. ● POSUDBA lektire i stručne literature učenicima i učiteljima. ● ORGANIZIRANJE međuknjižnične suradnje ● Pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe u školskoj knjižnici. 	<p>- preporučiti učenicima naslove koji će ih privući čitanju</p> <p>- organizirati, provesti i evidentirati međuknjižničnu suradnju</p>	<p>UKUPNO 330</p>
<p><i>Kulturna i javna djelatnost knjižnice/ škole</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti kroz školsku godinu <ul style="list-style-type: none"> ● Sudjelovanje u eTwinning projektima, stvaranje kolekcije materijala i aktivnosti, valorizacija, objava materijala i aktivnosti ● Provođenje aktivnosti vezanih uz Erasmus akreditaciju ● Obilježavanje obljetnica, važnih datuma iz povijesti, kulture i umjetnosti ● Organizacija promocija knjiga, književnih susreta, najecanja u čitanju, kazališnih predstava i sl. ● Planiranje, programiranje, pripremanje i postavljanje tematskih izložbi ● Izvišća UV o važnim kulturnim događanjima u Vukovarsko-srijemskoj županiji i cijeloj Hrvatskoj. ● Suradnja s nakladnicima, muzejima i knjižnicama. ● Suradnja sa svim učiteljima pri odabiru građe potrebne u nastavnom procesu, te pri stvaranju plana nabave. ● Pomoć učiteljima u obradi nastavnih sadržaja i lektire. ● Suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika pri odabiru lektirnih naslova za pojedine razrede. Sat lektire u knjižnici. 	<p>- sastaviti plan i program kulturnih aktivnosti škole kroz godinu</p> <p>- prijaviti program za Mjesec hrvatske knjige i Noć knjige</p> <p>- sastaviti kurikulum za susret s književnicom Ivanom Šojat, za Lekturu na drugačiji način, za školsko Natjecanje u čitanju naglas, za projekt Mudro čita(j)mo medijske sadržaje, za projekt Svoja</p> <p>- isplanirati, prikupiti i pripremiti materijale potrebne za izložbe</p> <p>- organizirati susret s književnicom Ivanom Šojat</p>	<p>rujan, tijekom cijele godine</p> <p>UKUPNO 150</p>
<p><i>Suradnja i rad u stručnim tijelima</i></p>		<p>- predložiti nabavu novijih izdanja koja će biti korisna učiteljima, učenicima i stručnim suradnicima</p> <p>- pripremiti popis djela za cjelovito čitanje s brojem primjeraka kako bi učitelji odabrali one naslove koji će djeci biti dostupni</p>	<p>tijekom cijele godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Suradnja s ostalim učiteljima pri planiranju i provedbi zajedničkih aktivnosti. ● Suradnja s pedagogom, psihologom i ravnateljem Škole pri izradi godišnjega plana škole i plana kulturnih aktivnosti. Suradnja pri dogovoru o nagrađivanju odlikaša na kraju školske godine. ● Suradnja s tajništvom Škole. ● Sjednice Učiteljskog vijeća. ● Sastanci aktiva predmetne nastave. ● Sastanci Županijskoga stručnoga vijeća knjižničara. 	<p>- organizirati motivacijske sate čitanja u knjižnici</p> <p>- dati primjere, prijedloge i savjete na sjednicama UV, aktivu PN i sastancima ZSV knjižničara</p>	<p>UKUPNO 176</p>
<p><i>Stručno usavršavanje</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Praćenje i čitanje knjižnične građe, te recenzija nove literature. ● Praćenje literature s područja knjižničarstva. ● Sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. ● Upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. ● Usvršavanje u računalnoj obradi građe i primjeni programa Metel Win. 	<p>- prenijeti info o pročitanoj građi učenicima, učiteljima i suradnicima</p> <p>- primijeniti nove oblike rada u knjižnici, te nove mogućnosti programa Metel Win</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>UKUPNO 160</p>
		<p>- samostalni rad</p>	<p>UKUPNO 1776</p>

5.5. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Izrada normativnih akata ● Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature ● Izrada Ugovora, rješenja, odluka ● Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora ● Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa 	Prema potrebi
<p>2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u></p> <p>Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Objava natječaja ● Prikupljanje molbi ● Obavješćivanje kandidata po natječaju ● Vođenje personalne dokumentacije ● Evidentiranje primljenih radnika ● Prijava i odjava HZZO i MIO ● Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu ● Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika ● Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama, e-matica ● Vođenje radnih i sanitarnih knjižica 	Svakodnevno
<p>3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Provođenje kontrole nad radom radnika ● Organiziranje i održavanje sastanaka ● Vođenje brige o radnoj odjeći i obući 	Prema potrebi
<p><u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) ● Vođenje i izrada raznih statističkih podataka ● Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara ● organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika ● poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima ● suradnja s drugim školama i ustanovama ● pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) ● nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ● suradnja s dobavljačima ● javna nabava 	Svakodnevno te prema potrebi
<p>4 <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte ● vođenje urudžbenog zapisnika ● sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora ● izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole ● izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole 	svakodnevno, prema potrebi

<ul style="list-style-type: none"> ● vođenje police osiguranja učenika ● vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi ● evidencija rada ● poslovi telefonskih i e-komunikacija 	
<p>5 <u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora ● Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika 	po potrebi
<p>7. <u>POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima ● Ostali poslovi 	tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima

5.6. Plan rada računovodstva

- Izrada financijskog plana škole
- Izrada godišnjeg izvješća o financijskom poslovanju škole za grad i reviziju
- Izrada godišnjeg izvješća za potrebe Ministarstva
- Izrada izvješća za potrebe Grada
- Izrada statističkih izvješća
- Vođenje knjige osnovnih sredstava
- Vođenje knjige sitnog inventara
- Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
- Praćenje propisa vezanih uz računovodstveno-financijsko poslovanje
- Sudjelovanje na seminarima
- Knjiženje svih poslovnih događaja
- Usklađivanje knjige I i II i dnevnika I i II
- Izrada bruto bilance
- Izrada tromjesečnog i polugodišnjeg izvješća
- Obračun plaća, jubilarnih nagrada, regresa, dara djeci
- Obračun i isplata putnih naloga i dr.
- Vođenje blagajničkog dnevnika
- Ostali poslovi vezani uz računovodstvo

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

SADRŽAJ RADA	TERMIN
Usvajanje godišnjeg plana i program rada na prijedlog ravnatelja, učiteljskog vijeća i vijeća roditelja, usvajanje školskog kurikulumu	do 7. listopada 2025.
Donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja.	tijekom godine
Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa.	po potrebi
Suradnja s osnivačem.	po potrebi
Donošenje prijedloga i mišljenja osnivaču i ravnatelju o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi.	po potrebi
Donošenje odluka i obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i statutom škole.	po potrebi
Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi	po potrebi
Donošenje novog statuta i drugih općih akata na prijedlog ravnatelja.	nakon usvajanja od strane osnivača

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
kolovoz 2025.	Zaduženje učitelja za školsku 2025./2026. Poslovi na početku školske godine 2025./2026. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	ravnatelj pedagog
listopad 2025.	Školski kurikulum 2025./2026. - razmatranje Godišnji plan i program za 2025./2026. GPP. - razmatranje Oslobađanje učenika od nastave TZK na prijedlog liječnika primarne zaštite Stanje sigurnosti i provođenje mjera u cilju zaštite sigurnosti učenika Projektni dan - početni dogovor	ravnatelj pedagog
studeni 2025.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća Zaštita mentalnog zdravlja učitelja i učenika	ravnatelj, pedagog psiholog
prosinac 2025.	Izvešća na kraju prvog obrazovnog razdoblja-analiza uspjeha, vladanja i izostanaka i poduzimanje mjera za unapređivanje odgojno obrazovnog rada.	ravnatelj pedagog
siječanj 2026.	Organizacija i provođenje školskih natjecanja učenika Tekuća problematika	ravnatelj pedagog

ožujak 2026.	Rad s darovitim učenicima – kako poticati razvoj darovite djece Tekuće aktivnosti	psiholog pedagog
svibanj 2026.	Organizacija obilježavanja Dana škole	ravnatelj pedagog, učitelji
lipanj 2026.	Evaluacija Godišnjeg plana i programa rada škole Izvešća na kraju nastavne godine - analiza odgojno obrazovnih rezultata Organizacija dopunskog nastavnog rada	ravnatelj pedagog

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	Izvanučionička nastava, terenska nastava, ekskurzije, izleti i posjete učenika kazalištu, muzeju Građanski odgoj Tekuća problematika Analiza odgojno obrazovnog rada učenika V. razreda	članovi razrednih vijeća učiteljice prošlogodišnjih IV. razreda
listopad	Uspjeh u razrednom odjelu Praćenje učenika s teškoćama u učenju i ponašanju, Suradnja s roditeljima Tekuća problematika	članovi razrednih vijeća
prosinac	Realizacija plana i programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja, fond sati, uspjeh u razrednom odjelu, odgojna situacija Prijedlog mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	ravnatelj pedagog učitelji razrednih vijeća
ožujak	Praćenje postignuća učenika- pružanje pomoći u učenju- metode i oblici rada koji daju rezultate	članovi razrednih vijeća
lipanj	Realizacija nastavnog plana i programa rada , fond sati, uspjeh u razrednom odjelu, odgojna situacija, prijedlog pedagoških mjera	ravnatelj pedagog članovi razrednih vijeća

6.4. Plan rada razrednika

RAD S UČENICIMA

1. RAD S RAZREDNIM ODJELOM

Uputiti učenike kako će učiti (predavanje). Uključivanje učenika u dodatnu, dopunsku, izbornu nastavu te slobodne aktivnosti. Razgovori o aktualnim problemima. Analiza uspjeha u učenju, pomoć slabijim učenicima, problemi discipline i drugo. Dogovoriti se sa razrednom zajednicom o pohvalama, nagradama i kaznama.

2. RAD S POJEDINIM UČENICIMA

3. RAD S RODITELJIMA

Suradnju s roditeljima organizirati putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka (redovitih i izvanrednih). Odrediti dan i vrijeme individualnih razgovora s roditeljima– pojedinačni rad s roditeljima.

4. RAD S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredno vijeće radi na sjednicama (redovnim), a prema potrebi sazvati i izvanredne sjednice. Upoznavanje članova razrednog vijeća s eventualnim teškoćama učenika.

Na sjednicama razrednog vijeća analizirati uspjeh u učenju, vladanju, slobodnim aktivnostima. Donositi odluke o pohvalama, nagradama i kaznama. Dogovoriti se o organizaciji popravaka.

5. SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM

6. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE

Povremeno izvještavanje ravnatelja i pedagoga o radu učenika, uspjehu i odgojnim problemima.

7. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Uspostaviti dnevnik rada, imenik učenika i unijeti promjene u matičnu knjigu. Unošenje zapisnika sa sjednice razrednog vijeća, roditeljskih sastanaka. Obavješćavanje roditelja o uspjehu učenika (knjižice, svjedodžbe. Srediti cijelu razrednu administraciju na kraju školske godine i predati je na pohranu u tajništvo škole.

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastat će se po potrebi tijekom godine. Na sastancima Vijeća roditelja razmatrat će se:

SADRŽAJ RADA	TERMIN
Školski kurikulum za šk. 2025./2026. godinu	Tijekom listopada
Plan i program rada škole za školsku 2025./2026. godinu.	
Realizacija Plana i programa rada škole	
Realizacija izvanučioničke nastave	Prema potrebi
Rješavanje problema učenja	
Pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika,	
Pomoć u rješavanju prometa oko škole i drugih problema	

6.6. Plan rada Vijeća učenika

VRIJEME	TEMA
rujan – listopad	<ul style="list-style-type: none"> ● Formiranje Vijeća učenika ● Plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2025./2026.
studeni	<ul style="list-style-type: none"> ● Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kvalitetni načini provođenja slobodnog vremena) ● Konvencija o pravima djeteta ● Međunarodni dan tolerancije ● Razno
prosina - siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ● Rad na školskom projektu – od ideje do realizacije ● Božićna radionica ● Razno
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ● Moj plan otpornosti ● Obilježavanje Dana osoba s Down sindromom
travanj	<ul style="list-style-type: none"> ● Tekuća problematika ● Rad na aktivnostima školskog projekta
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizacija školskog projekta ● Prezentacija učinjenog

lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ● SAMOVREDNOVANJE – Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini ● uključivanje prijedloga u cjelokupni školski razvojni plan
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje na gradskim i županijskim sastancima učeničkih vijeća ● sudjelovanje u tekućim aktivnostima sukladno interesima učenika ● vježbanje javnog nastupa

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je redovito se stručno usavršavati individualno, u ustanovi i izvan nje, putem stručne literature, sastancima stručnih vijeća i na stručnim skupovima. U tome im kontinuiranu podršku pružaju stručni suradnici i ravnatelj ustanove.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj rada	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Plan rada stručnog vijeća za šk. god. 2025./2026. Opažanje nastave Uređenje prostora škole Podjela zaduženja za organizaciju kulturnih događanja u školi Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	rujan	pedagog i članovi stručnog vijeća
Priprema za svečanu božićnu priredbu Uređenje prostora škole Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	studenj	pedagog i članovi stručnog vijeća
Primjeri dobre prakse Tekuća problematika e-Twinning projekti	Stručno vijeće razredne nastave	ožujak	članovi stručnog vijeća
Priprema za kraj nastavne i školske godine Analiza rada Tekuća problematika	Stručno vijeće razredne nastave	svibanj	članovi stručnog vijeća

Sadržaj rada	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Plan rada stručnog vijeća za šk. god. 2025./2026. Opažanje nastave Podrška učenicima s posebnim potrebama Tekuća problematika	Stručno vijeće predmetne nastave	rujan - listopad	pedagog i članovi vijeća
Natjecanja učenika Primjeri iz prakse Primjena IKT tehnologije e-Twinning i Erasmus akreditacija	Stručno vijeće predmetne nastave	prosinac	predmetni učitelji, pedagog
Osvrt na natjecanja Pružanje prve pomoći	Stručno vijeće predmetne nastave	ožujak	članovi vijeća, pedagog
Zaštita okoliša Tekuća problematika	Stručno vijeće predmetne nastave	svibanj	članovi vijeća, pedagog

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Osim stručnog usavršavanja u školi, učitelji i stručni suradnici usavršavat će se na stručnim vijećima organiziranim izvan škole i to na županijskoj i međužupanijskoj razini.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Prema mogućnostima škole učitelji će se upućivati i na usavršavanje na državnoj razini.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je redovito se stručno usavršavati, u čemu mu podršku pružaju stručni suradnici i ravnatelj ustanove.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
rujan	Doček učenika prvih razreda - pozdravni govor i priredba	učiteljice prvog i drugog razreda pedagog, psiholog, ravnatelj
listopad	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	učiteljice I.-IV. raz.
prosinac	Blagdan sv. Nikole Božić - svečana priredba	učitelji I.-IV. razreda, recitatorska, dramska, mali i veliki zbor, ritmička skupina
travanj	Uskrs - estetsko uređenje škole	učitelji I.-IV. raz, vjeroučitelji, likovna skupina

svibanj	Dan škole – Integrirani nastavni dan Školski projekt	učitelji i učenici I.-VIII. razreda, stručni suradnici
lipanj	Dan sporta	učitelji i učenici I.-VIII. razreda, stručni suradnici
	Završna priredba na kraju nastavne godine, oproštaj s učenicima osmog razreda	zbor, ritmička, dramska, recitatorska skupina

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i Centrom za socijalnu skrb do sada je bila veoma dobra. Cijepljenje učenika i sistematski pregled učenika V. i VIII. razreda obaviti će se prema Programu Zavoda za javno zdravstvo u Vinkovcima.

Razred	Aktivnost	Način provedbe
I.	ZDRAVSTVENI ODGOJ „PRAVILNO PRANJE ZUBA PO MODELU“	predavanje u trajanju 30 min.
III.	a) SKRINING (ODREĐIVANJE TT ,TV , ISPITIVANJE VIDA, ISPITIVANJE BOJA)	
	b) ZDRAVSTVENI ODGOJ „ PRAVILNA PREHRANA, SKRIVENE KALORIJE „	predavanje u trajanju 30 min.
V.	a) SISTEMATSKI PREGLED	
	b) ZDRAVSTVENI ODGOJ „PUBERTET I HIGIJENA“	predavanje u trajanju 30 min.
VI.	a) SKRINING KRALJEŽNICE	
	b) PODJELA ZUBNIH PUTOVNICA	u roku od mjesec dana dostaviti popunjenu zubnu putovnicu
	c) CIJEPLJENJE HEPATITISOM B	ona djeca koja iz nekog razloga nisu cijepljena u predškolskoj dobi ili im nedostaje neka od tri doze
VII.	a) AUDIOMETRIJA (ISPITIVANJE SLUHA)	
	b) CIJEPLJENJE HEPATITISOM B –	samo ona djeca koja iz nekog razloga nisu cijepljena sa sve tri doze u šestom razreda
VIII.	a) SISTEMATSKI PREGLED	
	b) CIJEPLJENJE PROTIV DIFTERIJE TETANUSA I DJEČJE PARALIZE (OBAVEZNO CIJEPLJENJE)	
	c) PROFESIONALNA ORIJENTACIJA –	kratko predavanje o izboru budućeg zanimanja

d) CIJEPLJENJE HPV CJEPIVOM (NEOBAVEZNO ALI PREPORUČLJIVO)	nakon potpisanog informiranog obrasca koji je ujedno i pristanak
--	--

Temeljem Nacionalnog programa / strategije / suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj nadležni školski liječnik provodi mjere primarne prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti.

Škola će se i tijekom ove godine uključiti u sve humanitarne akcije koje provodi Crveni križ Hrvatske. Suradnja s roditeljima odvijat će se putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, skupnih roditeljskih sastanaka te sastanaka Vijeća roditelja i škole. Individualni razgovori se održavaju jedanput tjedno u vrijeme koje odredi učitelj, a roditeljski sastanci najmanje tri puta tijekom godine. Vrijeme informativnih razgovora za roditelje bit će na vidnom mjestu, kao i ostalih predmetnih učitelja koji nisu razrednici. Ukoliko bude potrebe, roditelji će moći razgovarati s predmetnim učiteljem.

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

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

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

SADRŽAJ	RAZRED	VRIJEME	IZVRŠITELJI
Sistematsko praćenje i usmjeravanje učenika	I. - VIII.	Tijekom školske godine	Učitelji, pedagog, psiholog
Profesionalno informiranje u okviru pojedinih područja	I. - VIII.	Tijekom školske godine	učitelji
Zadovoljavanje posebnih interesa, razvijanje sposobnosti učenika, uključivanje u izbornu nastavu, dodatnu i INA	I. - VIII.	Tijekom školske godine	učitelji
Ispitivanje profesionalnih želja i namjera učenika, savjetovanje i timska obrada učenika koji zahtijevaju poseban tretman.	VIII.	Tijekom školske godine	Pedagog, psiholog, razrednici, HZZ
Organizirani posjeti srednjim školama u cilju upoznavanja programa i mogućnosti upisa te širenju interesa učenika	VIII.	Tijekom godine	pedagog, razrednici, predstavnici srednjih škola
Informiranje učenika putem panoa, brošura te poticanjem na samostalno istraživanje. Predstavljanje srednjih škola putem predavanja i prezentacija.	VIII.	Tijekom školske godine	pedagog, razrednici, predstavnici srednjih škola
Predavanje za roditelje: upoznavanje s mogućnostima obrazovanja učenika te postupkom upisa u srednje škole elektroničkim putem	VIII.	svibanj	pedagog, razrednik

8.4. Školski preventivni programi

OPĆI DIO PROGRAMA

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	CILJEVI	NAČIN PROVEDBE	VREMENIK	NOSITELJI	VREDNOVANJE
Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja		Upoznati sve roditelje i učenike škole s njihovim pravima i obavezama.	Roditeljski sastanci	Tijekom rujna	Učitelji i razrednici	Usmena i pisana evaluacija
Kućni red škole	Roditelji i učenici 1. – 8. razreda					
Pravilnik o pedagoškim mjerama						
Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima						
Kvalitetno provođenje slobodnog vremena	1. – 8. razred	Poticanje učenika na kvalitetno i svrhovito provođenje slobodnog vremena i otkrivanje novih područja interesa.	Praćenjem zalaganja i interesa učenika u redovitoj nastavi, ponudom raznovrsnih izvannastavnih aktivnosti te poticanjem na uključivanje u dostupne izvanškolske aktivnosti.	Tijekom godine	Učitelji, razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici	Usmena i pisana evaluacija
Sociometrija	2. – 8. razred	Identificiranje učenika potencijalno rizičnog ponašanja i pravovremeno	Anketiranje učenika sociometrijskim upitnikom te analiza podataka. Razgovor s	Od listopada 2023.godine	Stručni suradnici,	

		pružanje odgovarajućih oblika pomoći i podrške	razrednicima i učiteljima.	Tijekom godine	učitelji i razrednici	
Učiti kako učiti	1. – 8. razred	Otklanjanje neuspjeha u učenju kao potencijalnog izvora frustracije i nepoželjnog ponašanja.	Radionice na satu razrednika, pomoć učenicima s teškoćama u učenju, organiziranje vršnjačke pomoći.	Tijekom godine	Stručni suradnici, učitelji i razrednici	Usmena i pisana evaluacija
Individualni i skupni rad s djecom	1. – 8. razred	Pružanje podrške i pomoći učenicima te prevencija nepoželjnih oblika ponašanja	Razgovori s učenicima, tematske aktivnosti sukladno problemu i radionice	Tijekom godine	Stručni suradnici, učitelji i razrednici	Usmena i pisana evaluacija
Sandučić povjerenja		Poticanje učenika da svoje probleme i teškoće podijele sa stručnom službom škole u cilju pravovremenog reagiranja i traženja rješenja.	Podsjećanje učenika na mogućnost da anonimno podijele probleme.	Tijekom godine	Stručni suradnici pedagog i psiholog	Usmena i pisana evaluacija
Distribucija informativnog materijala	Svi sudionici odgojno obrazovnog procesa	Upoznati učitelje i učenike sa tekućom problematikom i mogućim izvorima prevencije i pomoći	Redovita komunikacija i distribucija materijala	Tijekom godine	Učitelji i stručni suradnici	Usmena i pisana evaluacija
Informiranje o važnim temama putem panaa stručnih suradnika	Svi sudionici odgojno obrazovnog procesa	Upoznati učitelje i učenike sa tekućom problematikom i mogućim izvorima prevencije i pomoći	Redovita izmjenjena informacija o tekućoj problematici i važnim temama	Tijekom godine	Stručni suradnici	Usmena i pisana evaluacija
Sigurnost učenika u školi	Svi sudionici odgojno obrazovnog procesa	Osposobiti učenike na pravilno reagiranje u slučaju izvanrednih događaja	Vježba evakuacije Protupožarna vježba	Tijekom godine	Zaduženi učitelji i djelatnici	Usmena evaluacija
Sigurnost u prometu	Svi sudionici odgojno obrazovnog procesa	Osposobiti učenike za sigurno sudjelovanje u prometu	Radionice, teme u redovitoj nastavi, roditeljski sastanci, terenska nastava	Tijekom godine	Razrednici i stručni suradnici, roditelji, učenici	Usmena evaluacija

Dobar Dan, Kako ste?	Svi sudionici odgojno obrazovnog processa	Upoznati zaposlenike s načinima ispitivanja i provjere mentalnog zdravlja	Akcija mjerenja raspoloženja putem psihologijskog upitnika	Listopad	Psihologinja, p edagoginja	Usmena evaluacija
-------------------------	--	--	--	----------	-------------------------------	-------------------

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJA OVISNOSTI

CILJ PROGRAMA - PREVENCIJA – smanjenje interesa učenika za eksperimentiranje i uzimanje sredstava ovisnosti. Promicanje zdravlja i poticanje odgovornosti za zdravlje. Pomaganje učenicima u rješavanju problema odrastanja i suočavanja s negativnim utjecajima okoline.

Područje rada	Sadržaj	Ciljevi i zadace	Oblici i metode rada	Nositelji aktivnosti	Mjesto ostvarivanja	Vrijeme
NASTAVA -redovna - izborna	Što mi znači škola? Kako ostvariti cilj ? Što bi mogao /la mijenjati da ostvarim cilj?	Osvijestiti osobni cilj vezan uz školu i djelotvorno ponašanje koje vodi ka ostvarenju cilja. Učiti se za odgovorno ponašanje.	Individualni rad, rad u paru, suradničko učenje. Projektna nastava. Savjetodavni rad.	Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom nastavne godine

izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	Konkretno i jasno definiranje zadaća i svrhe nastavnih sadržaja.	Osvijestiti važnost pojedinih nastavnih sadržaja za život. Odgoditi užitak za uloženi rad i trud. Razlikovati važne od nevažnih informacija.	Individualni rad, rad u paru, suradničko učenje. Projektna nastava. Savjetodavni rad. Radionice Individualni rad Rad na tekstu	Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom nastavne godine
Zdravlje učenika	Izbor zdravog načina života. Donošenje odgovornih odluka	Omogućiti učenicima da procjenjuju osobne odluke s obzirom na zdrav život. Raspraviti sa učenicima kako donošenje odgovornih odluka pridonosi ostvarenju životnih ciljeva.	Radionice Individualni rad Rad na tekstu.	Učitelji Stručni suradnici Učenici	Učionica	Tijekom godine

<p>SAT RAZREDNIKA</p> <p>Rad u maloj socijalizacijskoj skupini Individualni rad</p>	<p>Upoznati druge učenike Osvijestiti svoju ulogu u razvijanju odnosa među prijateljima u razrednom odjelu i prijateljima izvan škole. Razvijanje komunikacijskih vještina.</p>	<p>Poticati i razvijati pozitivnu sliku o sebi kao pojedincu i razrednom odjelu. Poticati i razvijati pozitivan stav prema zdravom življenju. Poticanje pozitivnih stavova i razvijanje sposobnosti odupiranju pritiscima vršnjaka. Jačati samopouzdanje učenika.</p>	<p>Radionice Simulacija određenih situacija Skupni rad Rad u paru</p>	<p>Razrednici Učitelji Stručni suradnici Učenici</p>	<p>Učionica</p>	<p>Tijekom nastavne godine.</p>
<p>Rad s učiteljima Rad s roditeljima</p>	<p>Pravovremeno i učinkovito rješavanje poteškoća u ponašanju učenika. Postizanje boljih rezultata u učenju. Uspostavljanje bolje komunikacije s okolinom. Biranje djelotvornih načina zadovoljavanja potreba.</p>	<p>Jačati samopouzdanje Graditi odnose poštovanja, tolerancije i suradnje Poticati i razvijati međusobno razumijevanje i uvažavanje.</p>	<p>Radionice Radionice</p>	<p>Razrednici Stručni suradnici Razrednici Stručni suradnici</p>	<p>Učionica učionica</p>	<p>Tijekom nastavne godine Tijekom nastavne godine</p>

Rad s učiteljima	Osvijestiti kod učitelja značenje dobro razvijene komunikacije; učitelj – učenik, učenik-učenik, učitelj - roditelj	Osvijestiti važnost skladnih obiteljskih odnosa za odgoj djeteta	Radionice Predavanje	Ravnatelj Stručni suradnici	Učionica	Tijekom nastavne godine
<p>PREVENTIVNI PROJEKT „ZDRAV ZA 5“</p>	<p>Prepoznavanje i uočavanja raznih znakova upozorenja na uzimanje sredstava ovisnosti i pružanje pomoći djetetu. Upoznavanje s vrstama droga i načinom njihovog štetnog djelovanja</p> <p>Ovisnosti i zlouporaba alkohola- osvijestiti kod učenika opasnosti</p>	<p>Prevenција ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola i igara na sreću, podizanje razine javnozdravstvene svijesti</p>	<p>Radionice Predavanje Individualni razgovor Roditeljski sastanci</p> <p>PPT prezentacija</p>	<p>Roditelji učitelji Obiteljski centra CZSS Centar za suzbijanje ovisnosti Zavod za javno zdravlje policija</p> <p>Djelatnik PU Vinkovci</p>	<p>Učionica</p> <p>Učionica</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p> <p>Tijekom nastavne godine</p> <p>Tijekom školske godine.</p>

PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJA NASILJA U ŠKOLI

ČLANOVI POVJERENSTVA

DAMIR BURIĆ, ravnatelj škole

KATARINA ANDRIĆ, psihologinja

SUZANA KURTUŠIĆ, pedagoginja

NADA BRDAR, učiteljica razredne nastave

VESNA MATAK, učiteljica prirode, kemije i biologije

DALIBOR KRISTIĆ - roditelj

KOORDINATOR: SUZANA KURTUŠIĆ, stručni suradnik pedagog

CILJEVI I ZADAĆE PROGRAMA:

Osvijestiti postojanje problema nasilja, te iskoristiti sve raspoložive resurse u školi u svrhu sustavne prevencije nasilja i intervencije u slučaju nasilja.

- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- razvijanje samopoštovanja kod učenika
- pronalaziti i isticati zanimljivu stranu školskih predmeta
- sportske aktivnosti
- upućivanje učenika na mogućnosti korištenja slobodnog vremena
- likovne i glazbene aktivnosti.

MJERE NA RAZINI RAZREDA

a) SAT RAZREDNIKA:

Isticanje razrednih pravila protiv vršnjačkog nasilja: pojašnjenja, pohvale i kazne

- važno je istaknuti na vidljivo mjesto
- važna dosljednost u primjenjivanju pravila, pohvala i sankcija

- razred može smisliti pjesmu protiv nasilja u svom razredu ili dogovoriti razredni moto (npr. ja mogu riješiti problem bez vike, vrijeđanja ili udaranja) – na taj način jačamo ideju zajedništva i razvijamo nultu toleranciju na nasilje kod djece.
1. Nećemo zlostavljati druge učenike.
 2. Pokušat ćemo pomoći zlostavljanim učenicima.
 3. Pokušat ćemo uključiti i one učenike koje se obično zlostavlja.
 - pohvaliti pojedine učenike ili grupu zbog pozitivnog ponašanja i pridržavanja pravila
 - uočiti dobre strane i pozitivne pomake kod nasilnika
 - uključiti učenike u određivanje sankcija za pojedina neprihvatljiva ponašanja
 - važno da se nasilnici postupno nauče podređivati sustavu pravila

PRIHVATLJIVE KAZNE:

- ozbiljni razgovor u četiri oka s učnikom
- učenik stoji uz učitelja koji nadzire ostale tijekom velikog odmora ili slobodnih aktivnosti
- pospremanje razreda po završetku nastave (npr. dizanje stolica na klupu)
- naknada počinjene štete
- ozbiljni razgovor s pedagogom/ravnateljem
- učeniku se oduzimaju neke temeljne povlastice
- obraćanje učenicovim roditeljima
- u slučaju ozbiljnih fizičkih sukoba, krađa, prijetnji oružjem važno je pozvati policiju (važno je da učenici to znaju od početka)

b. SURADNIČKO UČENJE

- učenike uključiti u suradničko učenje jer su tada susretljiviji i pozitivnije se odnose jedni prema drugima, spremniji su pomoći i podržati
- naglasiti važnost izvedbe grupe i da se vrednuje zajednički uradak
- stvaranje međusobne pozitivne ovisnosti

c. IGRANJE ULOGA, ČITANJE ULOMAKA IZ LITERATURE

- I. - IV. razreda – M. Čudina-Obradović: Priče o dobru priče o zlu, Priručnik za razvijanje moralnog prosuđivanja u djece
 - rasprave o pasivnom sudjelovanju u zlostavljanju i ulozi promatrača kao sudionika – i promatrači imaju odgovornost

- nenasilno rješavanje sukoba – radionice

I. - VIII. razred – restitucija kao postupak popravljivanja učinjene štete (pogreške)

I. - V. razred - uključivanje u rad male psihosocijalne skupine (rizične skupine)

- sandučić povjerenja

AKTIVNOSTI S RODITELJIMA

- edukacija i osvještavanje problema
- putem roditeljskih sastanaka isticati važnost suradnje škole i roditeljskog doma
- individualni razgovori sa roditeljima žrtve i roditeljima nasilnika

AKTIVNOSTI S UČITELJIMA

- edukacija putem Vijeća učitelja i Aktiva učitelja i izvan škole

PRIMJENA PROTOKOLA O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA

- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta i izvrjestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja uz nazočnost pedagoga, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinitelje nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja .Obratiti pozornost da li je i dijete žrtva zlostavljanja
- pozvati roditelje djeteta koje je počinitelje nasilje, upoznati ili s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ili s ciljem promjene takvog ponašanja i zatražiti stručnu pomoć izvan škole- Centar za socijalnu skrb u Vinkovcima.
- o poduzetim aktivnostima i razgovorima voditi službene zabilješke
- suradnja sa ustanovama i institucijama – CZZS, Obiteljski centar, PU Vinkovci

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju : - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole

Sastavni su dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Plan i program sata razrednika
3. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama
4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored

6. 9.PRILOZI

2025./2026.

Cjelokupan raspored nastavnika

Osnovna škola Vladimira Nazora Vinkovci

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak													
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Irena Mataković	7c 7	5a 7	5a 7	5a 7	7a 7			5a 7	5c 7					7a 7	7c 7							5a 7	5c 7						5c 7	7a 7	7c 7											
Ivana Kartušić Budimir																																										
Zrinka Junić																																										
Andrea Dujčić																																										
Ivan Krajčinović																																										
Milenko Zovko																																										
Julija Dujčić																																										
Helena Koščak																																										
Lidija Škrlec																																										
Marija Rukavična																																										
Gabrijela Romić																																										
Vesna Matak																																										
Veselka Čontuka																																										

2025./2026.

Cjelokupan raspored nastavnika

Osnovna škola Vladimira Nazora Vinkovci

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak																							
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6												
Vedran Herceg													6a D	6a D	6a D	6b D	6b D	6c D																														
Horvat Marijan																																																
Hrvojka Lender													1a D	1a D	1a D	1a D	1a D	1a D																														
Dajana Jozanović																																																
Dubravka Herceg																																																
Manina Barunčić																																																
Dajana Blažanović																																																
Dubravka Benki																																																
Dinka Pavić Rosandić																																																
Slavica Astaloš																																																
Nada Brdar																																																
Dunja Golek																																																
Ljubica Bikić																																																

2025./2026.

Cjelokupan raspored nastavnika

Osnovna škola Vladimira Nazora Vinkovci

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak																				
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7							
Irena Matković																																																	
Ivana Kartušić Budimir																																																	
Zrinka Jurić																																																	
Andrea Dujčić																																																	
Ivan Krajnović																																																	
Milenko Zovko																																																	
Julija Dujčić																																																	
Helena Koščak																																																	
Lidija Škritec																																																	
Manija Rukavina																																																	
Gabrijeła Romić																																																	
Vesna Matlak																																																	
Veselka Čortuka																																																	

2025./2026.

Cjelokupan raspored nastavnika

Osnovna škola Vladimira Nazora Vinkovci

	Ponedjeljak					Utorak					Srijeda					Četvrtak					Petak										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Vedran Herceg						5a 6c 8a 8b 6b D D D D D															8a 6a 8b 6b 6c 1a D D D D D										
Horvat Marijan						5b 5a D D																									5b 5a D D
Hrvojka Lender										1a 1a 1a 1a D															1a 1a					1a 1a 1a	
Dajana Jozanović														1b 1b 1b 1b D																1b	1b 1b 1b
Dubravka Heroeg														1c 1c 1c D																1c 1c 1c 1c	
Marina Barunčić										3a 3a 3a 3a D																			3a 3a 3a 3a D		
Dajana Blažanović														3b 3b 3b D															3b 3b 3b 3b D		
Dubravka Benki														3c 3c 3c D															3c 3c 3c D		
Dinka Pavić Rosandić	2a					2a 2a p 2a 2a D																						2a 2a 2a 2a D	2a 2a 2a 2a		
Slavica Astaloš				2b 2b		2b 2b 2b 2b D																						2b 2b 2b 2b D			
Nada Brdar		2c 2c	2c 2c	2c 2c	2c 2c	2c 2c 2c 2c D																						2c 2c 2c			
Dunja Golek	4a 4a					4a 4a 4a 4a D																						4a 4a 4a 4a D			
Ljubica Bikić	4b	4b	4b 4b	4b 4b	4b 4b	4b 4b 4b 4b D																						4b 4b 4b 4b D			

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI	2
1. PODACI O UVJETIMA RADA	3
1.1. Podaci o upisnom području	3
1.2. Unutrašnji školski prostori	3
1.3. Školski okoliš	4
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	5
1.4.1. Knjižni fond škole	6
1.5. Plan obnove i adaptacije	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	7
2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.3. Tjedna zaduženja odgojno obrazovnih radnika	11
2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	12
2.3.3. Individualni razgovori s roditeljima	14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	15
2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
3.1. Organizacija smjena	16
3.2. Kalendar rada za šk. god. 2024./2025.	18
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	19
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblici rada	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne pr.	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	21
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	21
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog j.	22
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	22
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	22

4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	23
4.2.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	24
4.2.5	Plan izvanučioničke nastave i terenske nastave	25
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO - OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	27
5.1.	Plan rada ravnatelja	27
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	29
5.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa	31
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	33
5.5.	Plan rada tajništva	35
5.6.	Plan rada računovodstva	37
6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	38
6.1.	Plan rada Školskog odbora	38
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	38
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	39
6.4.	Plan rada razrednika	40
6.5.	Plan rada Vijeća roditelja	40
6.6.	Plan rada Vijeća učenika	41
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	41
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	41
7.1.1.	Stručna vijeća	41
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	42
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	42
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	42
7.3.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	43
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJE ŠK. USTANOVE	43
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	43
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	43
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obraz. i ostalih radnika škole	44
8.4.	Školski preventivni programi	46
9.	PRILOZI	65

KLASA: 602-11/25-14/01
URBROJ: 2196-4-10-25-1

Vinkovci, 7. listopada 2025. godine

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. razmatran je na sjednici Vijeća roditelja 7. listopada 2025. godine te predložen Vijeću učitelja 7. listopada 2025.

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. usvojen na sjednici Školskog odbora 7. listopada 2025.

Predsjednik Školskog odbora



Ivan Krajinović



Ravnatelj



Damir Burčić, prof.

