

ŽUPANIJA VUKOVARSKO SRIJEMSKA

OPĆINA GUNJA

Osnovna škola "Antun i Stjepan Radić"

G U N J A



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

U Gunji, listopad 2025.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „Antun i Stjepan Radić“
Adresa škole:	Miroslava Krlež 2
Županija:	Vukovarsko srijemska
Telefonski broj:	ravnateljica 032 881 115, tajništvo 032 882 252
Broj telefaksa:	032 883 795
Internetska pošta:	http://os-antunistjepanradić-gunja.skole.hr/
Internetska adresa:	ured@os-antunistjepanradić-gunja.skole.hr
Šifra škole:	16-424-001
Matični broj škole:	3307875
OIB:	37046080177
Upis u sudski registar (broj i datum):	U-1-29-00 od 26.04.1994.
eDnevnik	od 2. rujna 2013. škola koristi e dnevnik i imenik
Ravnateljica škole:	Marijana Lucić, prof.
Voditelj smjene:	Snježana Barić
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	172
Broj učenika u razrednoj nastavi:	89
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	83
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	16 po prilagođenom (čl.6) 6 individualizacija (čl.5), 2 po posebnom programu (čl. 8) i 3 po posebnom programu (čl.9).
Broj učenika putnika:	36
Ukupan broj razrednih odjela:	18+ posebni razred po čl. 8+ odgojno.obrazovna skupina čl.9

Br. raz. odjela u matičnoj školi:	16 + posebni razred po čl. 8+ odgojno.obrazovna skupina čl.9
Br. raz. odjela u područnoj školi:	2 kombinirana odjela (1./4.k i 2./3.k)
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	1. smj. 8,00 – 13,15/14,00
Broj radnika:	52
Broj učitelja predmetne nastave:	25 (19 puna satnica i 6 nepuna) –
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	14 (1 skraćeno radno vrijeme, 1 djelatnica na bolovanju)
Broj nestručnih učitelja:	5
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	16
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Nastava u Osnovnoj školi „Antun i Stjepan Radić“ izvodi se u Matičnoj školi u Gunji i Područnoj školi u Rajevom Selu.

U Matičnoj školi nastava se izvodi na dvije lokacije: u ulici M. Krleže 2 odvija se nastava za učenike od I. do VIII. razreda u 14 razrednih odjela, a u školi koja se nalazi u ulici V. Nazora 112, udaljena 3 km od glavne zgrade Centralne škole, odvija se nastava za učenike I. do IV. razreda tj. za 4 razredna odjela.

Područnu školu u Rajevom Selu, Zrinskih-Frankopana br. 54, udaljenu 7 km od centralne škole pohađaju učenici od I. do IV. razreda smješteni u dva kombinirana razredna odjela (I. i IV. te II. i III.).

Za učenike putnike iz Rajevog Sela (V. do VIII.) razred kao i za učenike čija je udaljenost od škole (I. do IV.) razred preko 3 km i učenike (V. do VIII.) preko 5 km organiziran je besplatan prijevoz.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Glavna zgrada centralne škole na Stanici ima ukupnu površinu koja se koristi 1.970,04 m². Uvjeti za rad su dobri.

U sve tri zgrade (glavna zgrada, dislocirani objekt i područna škola u Rajevom Selu) je centralno grijanje na plin.

U prizemlju Centralne škole je: vjetrobran, predvorje (ulazni hall), knjižnica, kuhinja s blagovaonicom, 9 učionica (koje pretvaramo u kabinete), 3 kabineta, spremište, WC, ostava za stari papir, ostava za rezervne nove dijelove i fini alat za majstore te prostor za odmor i jelo tehničkog osoblja.

Na katu je: 7 učionica (koje također nastojimo urediti kao kabinete), zbornica, ured ravnateljice, ured voditeljice računovodstva, tajništvo, pismohran, WC za nastavnike i WC za učenike. Svi prostori imaju dobar namještaj.

Dvoučionična zgrada u Selu (dislocirani objekt) je sagrađena 1992. i zadovoljava uvjetima rada. Ukupna površina je 166 m² i sastoji se od četiri učionice, hodnika sa vjetrobranom, zbornica, kuhinja i WC. Namještaj je u dobrom stanju.

Dvoučionična zgrada PŠ u Rajevom Selu sagrađena je 1998. i opremljena solidnim namještajem te u potpunosti zadovoljava uvjetima rada.

Ukupna površina joj je 365 m² i sastoji se od dvije učionice, hodnika, zbornice, kuhinje, spremišta i WC-a. U podrumu je kotlovnica, dvije učionice i velika prostorija koja može služiti za izvođenje nastave TZK pri lošijem vremenu. Učionice su površine 60 m².

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						
Učionica 1	1	45,6				
Učionica 2	1	45,6				
Učionica 3	1	45,6				
Učionica 4	1	30,5				
Učionica 5	1	41				
Predmetna nastava						
Kemija/Fizika	1	63	1	28	3	3
Biologija	1	63			3	3
Strani jezici	1	63			3	3
Učionica 6 (HJ)	1	40,4			3	3
Učionica 7 (HJ)	1	55,8	1	13,52	3	3
Učionica 8 (INF/MAT)	1	58			3	3
Učionica 9 (MAT)	1	58			2	3
Učionica 10 (POV/GEO)	1	56			2	3
LK/TK/GK	1	40,15	1	14,6	2	3
Informatička učionica	1	48			3	3
Dvorana						
Velika dvorana	1	636				
Mala dvorana	1	70				
Predškola	1	60				
Ostalo						

Zbornica	1	41,3			3	3
Mala zbornica	1	13,8			3	3
Ured ravnateljice	1	19,25			3	3
Tajništvo	1	19,25			3	3
Računovodstvo	1	21,66			3	3
Pedagog	1	20,9			2	3
Defektolog	1	13,8			2	3
Arhiva	1	6			2	
Kuhinja	1	23,4			3	
Blagovaonica	1	73,3			3	
Ostava	1	4,5			3	
Posebni odjel	1	30,24			2	3
Slobodne aktivnosti	1	32			3	3

Oznaka stanja opremljenosti 1-3

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
Knjižnica	1	60			3	3
Tehnička radionica	1	22,8			3	3
Dislocirani objekt						
Učionica 1	1	15,84			2	3
Učionica 2	1	62			2	3
Učionica 3	1	28,4			2	3
Učionica 4	1	28,4			2	3

Zbornica	1	15,84			3	
Kuhinja	1	14			3	
Područna škola Rajevo Selo						
Učionica 1	1	64			3	3
Učionica 2	1	64			3	3
Učionica 3(u podrum)	1	20,4			2	3
Učionica 4(u podrumu)	1	40			2	2
Zbornica	1	20,4			3	
Podrum/dvorana	1	118,5				

Oznaka stanja opremljenosti 1-3

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište - Centralna š.	1500	2
2. Zelene površine – Centralna š.	2500	2
3. Sportsko igralište - Područna š.	365	2
4. Zelene površine – Područna š.	400	2
5. Zelene površine – Dislocirana zgrada	4000	2

Školski vrtovi na sve tri lokacije se redovito održavaju, kose i njeguje raznovrsno bilje i raslinje. U Centralnoj školi, imamo veliku košaru sa cvijećem, golubicu, bunar i đeram te jezero.

Sve ovo je pretrpjelo ogromnu štetu za vrijeme poplave, no zahvaljujući dobroj volji i dobrim ljudima obnovljeno je sve. Škola i dalje namjerava njegovati i razvijati ekološke standarde u svojim školskim vrtovima.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola raspolaže sa slijedećim nastavnim pomagalima i uređajima:

Centralna škola	
Učenička računala	12
Nastavnička računala +str.slужba	21
Računala(admin.osoblje +zbornica)	4
Pametne ploče	14
Projektori	14
Interaktivni ekran	3
Klima uređaji	17
Tableti	40
Dislocirani objekt	
Tableti	10
Nastavnička računala	5
Zbornica	1
Pametne ploče	3
Projektori	3
Interaktivni ekran	1
Područna škola	
Tableti	8
Nastavnička računala	3
Zbornica	1
Pametne ploče	2
Interaktivni ekran	1
Projektori	2
Klima uređaji	3

1.4.1. Knjižni fond škole

Potrebni knjižni fond se redovito obnavlja. Knjižnica je bogato opremljena knjigama s drugih područja tako da učenici mogu posuđivati knjige i razvijati svoje čitalačke kompetencije i općenito.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Tijekom prošlih godina uredili smo okoliš Centralne škole (zidana košara, bunar, đeram, most, interaktivno dvorište, povrtnjak s batatom i začinskim biljem, sjenica te ostalo sa starom ciglom i drugim materijalima).

U sve tri škole planiramo održavati okoliš i još nešto pridodati, a to nam je i obveza jer smo «Eko škola». Prvo kod centralne škole, a zatim i dislocirani objekt i PŠ u Rajevom Selu, planiramo još poraditi i na estetskom uređenju unutrašnjosti škola i okoliša.

Većina učionica je uređena, zidovi ogletani, okrećeni i parketi izlakirani. Ostale su još tri učionice za srediti te učenički i nastavnički toaleti na katu. Prijavom na razne projekte nastojati ćemo i to riješiti.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Većina nastave stručno je zastupljena.

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	God. Staža
1.	Dinka Buljević	1990.	mag. prim. educ.	VSS		7
2.	Jelena Cvijović	1973.	dipl. uč.	VSS		26
3.	Anita Miočić Milevoj	1979.	dipl. uč.	VSS		21
4.	Jasminka Hot	1965.	dipl. uč.	VSS		27
5.	Marina Vidaković	1986.	mag. prim. educ.	VSS		16
6.	Marija Jeftić	1962.	nast.	VŠS		33
7.	Danijela Mišura Vraneš	1977.	dipl. uč.	VSS		23
8.	Slobodanka Stanić	1968.	nast.	VŠS		30
9.	Ružica Taragdžić	1981.	dipl. uč.	VSS		18
10.	Mirjana Franić-Mehićić	1974.	dipl. uč.	VSS		25

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	God. Staža
1.	Tamara Gutić Filipović	1986.	mag. educ. philol. croat. et phil.	VSS	učiteljica hrvatskog jezika	Mentor	14
2.	Dubravka Žderić	1968.	prof.	VSS	učiteljica hrvatskog jezika		33
3.	Josipa Markoljević	1984.	prof.	VSS	učiteljica matematike i fizike	Mentor	15
4.	Darko Perić	1974.	dipl. ing.	VSS	učitelj matematike		20
5.	Emina Durmić	1992.	mag. biol.	VSS	učiteljica biologije, kemije i prirode		4
6.	Đurđica Lovrinović	1971.	Prof.	VSS	učiteljica prirode		26
7.	Edvin Čajtinović	1988.	mag. mus.	VSS	učitelj glazbene kulture		10
8.	Svjetlana Lučić	1969.	prof.	VSS	učiteljica tehničke kulture		30
9.	Ivana Marić	1990.	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica informatike		9
10.	Senka Klišanić	1967.	prof.	VSS	učiteljica engleskog jezika		32
11.	Mirjana Hećimović	1978.	prof.	VSS	učiteljica njemačkog i engleskog jezika		20

12.	Ivana Lučić Teodorović	1983.	prof.	VSS	učiteljica njemačkog i engleskog jezika		17
13.	Emanuel Juzbašić	1973.	prof.	VSS	učitelj povijesti		28
14.	Branka Došen	1961.	dipl. ing.	VSS	učiteljica geografije		30
15.	Ivan Gvozdić	1993.	nast.	VSS	magistar kineziologije		3
16.	Matilda Šokčević	1968.	mag. catech.	VSS	vjeroučiteljica	Savjetnik	34
17.	Ensar Joldić	2000.	bacc. isl.	VŠŠ	vjeroučitelj		1
18.	Jelena Sremac Glibušić	1987.	mag. theol.	VSS	vjeroučiteljica		10
19.	Marija Vidaković Tulić	1986.	mag. educ. art.	VSS	učiteljica likovne kulture		12
20.	Martina Jukić	1995.	mag. educ. math. et inf.	VSS	Učiteljica matematike i informatike		4
21.	Elena Pavić-Nikolić	1994.	mag. prim. educ.	VSS	Učiteljica edukator- rehbailitator		3
22.	Maša Budimski Voloder	1986.	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica informatike		12
23.	Emina Muminović	1988.	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica bosanskog jezika i kulture		15
24.	Vedrana Lukić	1992.	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica edukator- rehabilitator		3

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Marijana Lucić	1974.	prof.	VSS	ravnateljica		26
2.	Marin Adžaga	1990.	mag. pead. et mag. hist.	VSS	stručni suradnik pedagog		9
3.	Snježana Barić	1968.	prof. defektolog	VSS	stručni suradnik defektolog		30
4.	Anita Tufekčić	1982.	prof. (dr. sc.)	VSS	stručni suradnik knjižničar	Savjetnik	18

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

1.	Ensar Joldić	2000.	bacc. isl.	VŠS	vjeroučitelj		1
----	--------------	-------	------------	-----	--------------	--	---

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Stjepan Šargač	1997.	Magistar prava	VSS	tajnik škole	4
2.	Albina Ćosić	1988.	dipl. oec.	VSS	voditeljica računovodstva	11
3.	Darko Matus	1970.	Mašinski tehničar	SSS	Domar	27
4.	Zvonimir Markoljević	1986.	bacc. paed.	VŠS	Domar	15
5.	Nevenka Mišura	1962.	KV	SSS	Kuharica	41
6.	Jela Didović	1971.	ekonomski tehničar	SSS	spremačica	12
7.	Marica Živanović	1963.	Mašinski tehničar	SSS	spremačica	35
8.	Kata Bukna	1967.	osnovna škola	NKV	spremačica	21
9.	Katica Margić	1970.	ekonomski tehničar	SSS	spremačica	23
10.	Mira Dugonjić	1966.	upravno-administrativni tehničar	SSS	spremačica	20
11.	Ankica Mikulić	1967.	srednja poljoprivredna škola	SSS	spremačica	16
12.	Abida Šabanović	1995	Javna ustanova Mješovita srednja škola "Hasan Kikić"	SSS	kuhar	4
13.	Alen Voloder	1990.	Elektrotehničar	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	5
14.	Marko Dugonjić	1992	Magistar filmske i televizijske režije	VSS	Spremač	0

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

ZADUŽENJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA													2025./2026. šk. G.											
Naziv osnovne škole:			OŠ "Antun i Stjepan Radić"																					
Adresa škole:			M. Križde 2, Gunja										Ravnatelj:		Marijana Ludić									
Županija:			Vukovarsko-srijemska										Broj razrednih odjela RN/PN		10/8		plan čl. 81.19							
Podaci o učitelju(i) predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD													OSTALI POSLOVI								
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, poslova prava iz KU)						B							C		D	E					
			Čl. 18.			KU		Čl. 16.				Čl. 7.18.			KU		Čl. 5	KU						
Red. br.	Ime	Prezime	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Poslova prava iz KU		Redovita nastava	POP	POD	MŠ	Ako nastava, nastava u pripremi	Izvanredna nastava	Nastava izvanredna nastava	Nastava izvanredna nastava		Čl. 7.18.	KU	Čl. 5	KU	Čl. 6	Ukupno ostali poslovi	Ukupno TJEKNOLOŠKO VJEŠTANJE	
1.	Marin	Adžaga	25				25										0	25			15	15	40	
2.	Snježana	Barić	25				25										0	25			15	15	40	
3.	Ivana	Lučić Teodo	18	4			22	1									1	28	11,5		5,5	17	40	
4.	Ensar	Joldić		16			16		2	1							8	19	8		5	13	32	
5.	Maša	Budimski	2	18	2		20			2	2						4	26	10	2	4	16	40	
6.	Danijela	Mišura	18		2		18	1	1	1							8	21	8	2	9	19	40	
7.	Edvin	Čajtinović	8				8			1							1	9	4		4	8	17	
8.	Branka	Došen	15		1	2	18	2	2	2							6	26	7,5		8,5	16	40	
9.	Mirjana	Franić-Mehićić	18		2		18	1	1	1							8	21	8	2	9	19	40	
10.	Tamara	Gučić	18		2		20	1		1							2	22	9	2	7	18	40	
11.	Mirjana	Hećimović	14	8			22	1									1	28	11,5		5,5	17	40	
12.	Jasminka	Hot	18		2		18	1	1	1							8	21	8	2	9	19	40	
13.	Marija	Jeftić	18		2		18	1	1	1							8	21	8	2	9	19	40	
14.	Emanuel	Juzbašić	18		2		18	2	2	2							6	26	9	2	5	16	40	
15.	Senka	Klišanić	12	8			20	1	1								8	28	11		5	17	40	
16.	Svjetlana	Lučić	8			8	11			1							1	12	4	8	4	11	23	
17.	Ivana	Marić	6				6			1							1	7	8		2	5	12	
18.	Jelena	Cvijović	18		2		18	1	1	1							8	21	8	2	9	19	40	
19.	Josipa	Markoljević	18		2		18	1	1						2		4	22	8	2	8	18	40	
20.	Đurđica	Lovrinović	4		1		5			1							1	6	2		2	4	10	
21.	Anita	Miočić-Milevoj	18		2		18	1	1	1							8	21	8	2	9	19	40	
22.	Ivan	Gvozdić	18		2	2	20			4							4	24	8		8	16	40	
23.	Darko	Perić	18			2	18	2	2								4	22	8		2	8	18	40
24.	Ružica	Taragdžić	18		2		18	1	1	1							8	21	8	2	9	19	40	
25.	Jelena	Sremac	10				10			2	1						8	18	5		6	11	24	
26.	Slobodank	Stanić	18		2		18	1	1	1							8	21	8	2	9	19	40	
27.	Emina	Durmić	19		2		21	1	1	1							8	26	9,5	2	4,5	16	40	
28.	Martina	Jukić	14	4	2		20	1	1								2	22	9	2	7	18	40	
29.	Matilda	Šokčević		16	2		20		2	2							4	24	8	2	8	16	40	
30.	Anita	Tufekčić	25				25			1							2	27			18	13	40	
31.	Dinka	Buljević	18		2		18	1	1	1							8	21	8	2	9	19	40	
32.	Emina	Muminović	4				4										0	4	2		2	4	8	
33.	Dubravka	Žderić	18			2	20	1	1								2	22	9		9	18	40	
34.	Vedrana	Lukić	25				25										0	25	9		6	15	40	
35.	Emina	Muminović	28		2		25										0	25	8		7	15	40	
36.	Marija	Tulić Vidaković	8				8			2							2	10	4		4	8	18	
37.	Elena	Pavić Nikolić	23		2		25										0	25	11	2	2	15	40	

2.3.1. 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)	Broj sati tjedno
1.	Marijana Lucić	učiteljica matematike i informatike, prof.	ravnateljica	8-16	cijelo radno vrijeme	40
2.	Marin Adžaga	mag. pead. et mag. hist.	stručni suradnik pedagog	8-14	Cijelo radno vrijeme	40
3.	Snježana Barić	prof. defektolog	stručni suradnik defektolog	8-13	Suradnje s ostalima službama Svaki radni dan od 12.15-13.05	40
4.	Anita Tufekčić	prof. (dr. sc.)	stručni suradnik knjižničar	8:30-14:30		40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole – radno vrijeme

Radno vrijeme tajnika škole i voditeljice računovodstva

TAJNIK ŠKOLE: ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00

VODITELJICA RAČUNOVODSTVA: ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00

Radno vrijeme kuharica, tehničkih i pomoćnih radnika

1. KUCHARICA U MATIČNOJ ŠKOLI: 6.00 – 14.00 sati

2. KUCHARICA U dislociranom objektu: 7.00-15.00

3. DOMAR – KUĆNI MAJSTOR: ponedjeljak – petak

7.00 – 15.00 sati.

4. LOŽAČ – KUĆNI MAJSTOR: ponedjeljak – petak

7.00 – 15.00 sati.

5. STRUČNJAK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

7.00 – 15.00 sati.

DOMAR I LOŽAČ MOGU RADITI I U SMJENAMA PO NAREĐENJU RAVNATELJA ZBOG POTREBE IZVRŠENJA RADNIH ZADATAKA.

5. SPREMAČICE U MATIČNOJ ŠKOLI:

1. smjena 8,00 – 12,00 sati: Katica Margić

1. smjena 7,00 – 10,00 sati: Ankica Mikulić

1. smjena 7,00 – 15,00 sati: Jela Didović

2. smjena 11.00 – 19.00 sati: Mira Dugonjić i Kata Bukna

SPREMAČICA U PŠ RAJEVO SELO:

1. smjena 10,00 – 15,00 sati: Ankica Mikulić

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U Centralnoj školi nastava se odvija u prvoj smjeni. Nastava (u pravilu) započinje u 8,00 sati za više razrede, a za niže razrede u 8,50 sati.

U školi u Selu također su svi razredi u jednoj smjeni. Nastava im započinje u 8,⁵⁰ sati.

U Područnoj školi u Rajevom Selu za oba odjeljenja nastava započinje u 8,⁰⁰ sati cijele školske godine.

U svim zgradama škole organizira se dežurstvo učitelja prema kućnom redu škole, a dežurstvo učenika ne postoji.

Za učenike putnike iz Rajevog Sela kao i iz pravca Velebita (V. do VIII.) razred kao i za učenike čija je udaljenost od škole (I. do IV.) preko 3 km i učenike (V. do VIII.) preko 5 km organiziran je besplatan prijevoz. Ima 50 učenika putnika.

3.2 Raspored dežurstva nastavnika

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Mirjana Hećimović	Marija Tulić Vidaković	Senka Klišanić	Maša Budimski Voloder	Martina Jukić
Branka Došen	Đurđica Lovrinović	Tamara Gutić Filipović	Darko Perić	Ivan Gvozdić
Svjetlana Lučić	Emanuel Juzbašić	Marin Adžaga	Dubravka Žderić	Ivana Lučić Teodorović
Emina Durmić	Ivana Marić	Efendija	Matilda Šokčević	Josipa Markoljević
Mirjana Franić Mehičić	Slobodanka Stanić	Jelena Cvijović	Edvin Čajtinović	Jasminka Hot
			Snježana Barić	

3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	Nastavnih		
I. polugodište od 08.09.2025. do 23.12.2025.	IX.	17	17	0	Evakuacija učenika uslijed požara-vježba
	X.	23	22	0	Svjetski dan učitelja Dan sporta Milijun djece moli zajedno za mir
	XI.	19	18	2	01.11.-Dan svih svetih 18.11.-Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje 17.11.-sistematski pregledi
	XII.	17	17	2	Sv. Nikola Božićna priredba 25.12. - Božić 26.12.-Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		75	74	4	Prvi dio Zimskog odmora učenika od 24.12.2025. do 09.01.2026.
II. polugodište od 12.01.2026. do 12.06.2026.	I.	15	15	2	01.01. – Nova godina 06.01.-Sveta tri kralja
	II.	20	20	0	Maskenbal
	III.	20	20	0	Proljetni odmor za učenike 30.03.2026 do 6.04.2026.
	IV.	18	18	2	Uskrs 6.04.-Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	2	Dan sporta Dan INA 01.05.-Praznik rada 30.05.-Dan državnosti
	VI.	9	9	2	Dan antifašističke borbe Tijelovo
	VII.	23	0	0	Ljetni odmor učenika

	VIII.	19	0	2
UKUPNO II. polugodište		144	102	10
U K U P N O:		219	176	14

od 15.06. do 31.08.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

01.11.2025.	Dan svih svetih
18.11.2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.	Božić
26.12.2025.	Sveti Stjepan
01.01.2026.	Nova Godina
06.01.2026.	Sвета tri kralja
12.04.2026.	Uskrs
13.04.2026.	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.	Praznik rada
4.06.2026.	Tijelovo
30.05.2026.	Dan državnosti
22.06.2026.	Dan antifašističke borbe
25.06.2026.	Dan nezavisnosti
05.08.2025.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja
15.08.2025.	Velika Gospa

Ramazanski Bajram- islamski vjernici

Kurban Bajram- islamski vjernici

25.07.2026. Dan općine Gunja

4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

RAZ	Razrednici	Br.uč.	M	Ž
1.a	J.Hot	14	8	6
1.c	A.M.Milevoj	7	1	6
1.k	M.Vidaković	3	3	0
2.a	M.Mehićić	12	7	5
2.c	M.Jeftić	10	3	7
2.k	D.Buljević	1	1	0
3.a	S. Stanić	12	11	1
3.c	R.Taragdžić	7	5	2
3.k	D.Buljević	3	1	2
4.a	J.Cvijović	10	4	6
4.c	D.Mišura	6	1	5
4.k	M.Vidaković	1	0	1
5.a	E.Durmić	15	9	6
5.c	I. Gvozdić	9	4	5
6.a	Maša B.V.	12	7	5
6.c	E.Juzbašić	7	3	4
7.a	T.G.Filipović	12	7	5
7.c	M.Jukić	9	4	5
8.a	J.Markoljević	12	4	8
8.c	M.Šokčević	7	1	6
		169	84	85
Odgojno- obrazovna skupina	E.Pavić Nikolić	3	1	2
UKUPNO		172	85	87

4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Učenici s teškoćama u razvoju dužni su svladavati nastavne planove i programe predviđene za osnovne škole. Razlika između djece bez teškoća u razvoju i djece s teškoćama u razvoju je u tome što djeca s teškoćama u razvoju, ovisno o oblicima školovanja, svladavaju određene nastavne i rehabilitacijske planove i programe. To mogu biti:

2. redoviti nastavni plan i program za osnovne škole s određenim prilagodbama nastavnih programa učenicovim mogućnostima ili bez njih, te s rehabilitacijskim postupcima ili posebnim dodatnim pomoćima ili bez njih;
3. posebni nastavni plan i program osnovne škole za učenike s većim teškoćama u razvoju.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	1	0	1	0	3	2	0	7
Prilagođeni program	1	2	1	4	2	2	1	2	15
Posebni program	2	0	1	0	1	1	0	0	5
Ukupan broj učenika s rješenjem	3	3	2	5	3	6	3	2	27

Asistenti (pomoćnici) u nastavi

Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakidašnjim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima.

Poslovi pomoćnika u nastavi su:

- pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti,
- pomoć u kretanju,
- pomoć pri uzimanju hrane i pića,
- pomoć u obavljanju higijenskih potreba,
- pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka,
- suradnja s učiteljima/nastavnicima te vršnjacima učenika u razredu
- te poslovi specifični za funkcioniranje pojedinih učenika ili skupine učenika.

U ovoj školskoj 2025./2026. godini šest učenika će imati pomoćnika u nastavi.

1.	Ivana Odmorek	Asistent u nastavi, SSS
2.	Roberta Pipunić	Asistent u nastavi, SSS
3.	Ljerka Šikić	Asistent u nastavi, SSS
4.	Mandica Bušić	Asistent u nastavi,SSS
5.	Elvira Omerović	Asistent u nastavi,SSS
6.	Anela Suljić	Asistent u nastavi,SSS

4.2. Nastava u kući

Na početku ove školske godine nije prijavljena potreba za nastavom u kući.

5. TJEDNI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-

OBRAZOVNOG RADA

5.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

[illegible]

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada**5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katolički vjeronauk**

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	12	2	Matilda Šokčević Jelena S. Glibušić	4	140
	II.	10	1	Jelena S. Glibušić	2	70
	III.	12	2	Matilda Šokčević Jelena S. Glibušić	4	140
	IV.	6	1	Jelena S. Glibušić	2	70
	I.II.IV.k	4	1	Jelena S. Glibušić	2	70
UKUPNO I. – IV.		44	6	2	14	490
Vjeronauk	V.	9	1	Matilda Šokčević	2	70
	VI.	5	1	Matilda Šokčević	2	70
	VII.	15	2	Matilda Šokčević	4	140
	VIII.	13	2	Matilda Šokčević	4	140
UKUPNO V. – VIII.		42	7	1	12	420
UKUPNO I. – VIII.		86	13	2	26	910

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamski vjeronauk

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	10	1	Ensar Joldić	2	70
	II.	9	1	Ensar Joldić	2	70
	III.	8	1	Ensar Joldić	2	70
	IV.	8	1	Ensar Joldić	2	70
UKUPNO I. – IV.		35	4	1	8	280
Vjeronauk	V.	13	1	Ensar Joldić	2	70
	VI.	12	1	Ensar Joldić	2	70
	VII.	6	1	Ensar Joldić	2	70
VIII.		6	1	Ensar Joldić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		37	4	1	8	210
UKUPNO I. – VIII.		72	8	1	16	490

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika, Njemački jezik.

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	6	1	Ivana L. Teodorović	2	70
	V.	9	1	Mirjana Hećimović	2	70
	VI.	3	1	Ivana Lucić Teodorović	2	70
	VII.	8	1	Mirjana Hećimović	2	70
	VIII.	7	1	Mirjana Hećimović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		33	6	2	10	350

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika, Engleski jezik.

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	9	1	Mirjana Hećimović	2	70
	V.	13	1	Senka Klišanić	2	70
	VI.	12	1	Senka Klišanić	2	70
	VII.	10	1	Senka Klišanić	2	70
	VIII.	8	1	Senka Klišanić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		52	5	2	10	350

5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Bosanskog jezika kultura

Bosanski jezik i kultura	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Bosanski jezik i kultura	IV. i V.	7	1	Emina Muminović	2	70
	VI. i VII.	6	1	Emina Muminović	2	70
UKUPNO II. – VIII.		13	2	1	4	140

5.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	20	2	Masa Budimski Voloder	4	140
	II.	22	2	Masa Budimski Voloder	4	140
	III.	19	2	Masa Budimski Voloder	4	210
	IV.	13	2	Masa Budimski Voloder, Martina Jukić	4	210
	I.II.III.IV.k	8	1	Masa Budimski Voloder	2	70
UKUPNO I. – IV.		82	10	1	18	630
	VII.	22	2	Martina Jukić, Ivana Marić	4	140
	VIII.	19	2	Ivana Marić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		36	4	2	8	280
UKUPNO I. – VIII.		118	14	3	26	910

5.2.7. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Dopunska nastava izvodi se u svim obrazovnim sadržajima ako se ukaže potreba. Svi potrebni pokazatelji i podatci nalaze se u Kurikulumu škole.

5.2.8. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatna nastava izvodi se iz predmeta: hrvatski jezik – 5. i 7. razredi, matematika – 5., 6. 8. razredi, fizika – 8., kemija -7. i 8., biologija 7. i 8., geografija – mješovite skupine, povijest – 7. i 8. razred

Učenike se u pravilu priprema za školsko, međuopćinska, županijska, regionalna i državna natjecanja, te se rade radovi i projekti.

Svi potrebni podatci nalaze se u Školskom kurikulumu.

5.2.9. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Mladi SKIG-ovci	10	2	70	Anita Tufekčić
2.	Kreativna skupina	4	1	35	Marina Vidaković
3.	Crtanje	5	1	35	Danijela Mišura Vraneš
4.	Mladi tehničari	8	1	35	Svjetlana Lučić
5.	Lutkari	8	1	35	Ružica Taragdžić
6.	Globe	13	2	70	Jasminka Hot, Mirjana F.Mehićić
7.	Cvjećari	10	2	70	Branka Došen
8.	Domaćinstvo	7	2	70	Matilda Šokčević
9.	Keramičari		1	35	Jelena Cvijović
10.	Recitatori	10	1	35	Slobodanka Stanić
11.	Recitatorsko-dramska skupina	7	1	35	Anita Miočić Milevoj
12.	Zbor	14	1	35	Edvin Čajtinović
13.	Nogomet	15	2	70	Ivan Gvozdić
14.	Odbojka	13	2	70	Ivan Gvozdić
15.	Mali vjernici	10	1	35	Ensar Joldić
16.	Likovnjaci	5	1	35	Marija Jeftić
17.	Kreativci	7	2	70	Maša Budimski Voloder
18.	Vrtlari	5	1	35	Đurđica Lovrinović
19.	Mali informatičari	6	1	35	Ivana Marić
20.	Likovnjaci	4	1	35	Dinka Buljević

21.	„MI“: literarno- novinarska družina,	7	1	35	Tamara Gutić Filipović
22.	Globe	9	1	35	Emina Durmić
23.	Likovna skupina	4	2	70	Marija Vidaković Tulić
24.	Hrvatske kulturno- povijesne znamenitosti	8	2	70	Emanuel Juzbašić
25.	Mala vjeronaučna radionica	12	2	70	Jelena Sremac Glibušić

6. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**6.1. Plan rada ravnatelja**

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			368
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	Ravnateljica, stručna služba, tajnik, računovotkinja	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	Ravnateljica	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumata	VI – IX	Ravnateljica, pedagog, učitelji PN i RN	24
1.4. Izrada školskog kurikulumata	VI – IX	Ravnateljica, pedagog, učitelji PN i RN	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	Ravnateljica	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	Ravnateljica	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	Ravnateljica	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	Ravnateljica, Računovotkinja	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN	8

1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA			352
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	Ravnateljica, pedagog, tajnik	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	Ravnateljica, pedagog,	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	Ravnateljica	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	Ravnateljica	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	Ravnateljica	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	Ravnateljica	80
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	Ravnateljica, Upisno povjerenstvo	16
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	Ravnateljica	24
2.12.Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE			184
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	Ravnateljica	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	Ravnateljica, pedagoginja	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	Ravnateljica, pedagog,	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	Ravnateljica	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	Ravnateljica	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			116
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	Ravnateljica	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			128
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	40

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	Ravnateljica	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	Ravnateljica	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	Ravnateljica	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI			228
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	Ravnateljica	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	Ravnateljica	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	Ravnateljica	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	Ravnateljica, računovotkinja	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	Ravnateljica, računovotkinja	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA			152

7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	Ravnateljica, pedagog,	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	Ravnateljica, pedagog,	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	8

7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE			192
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	Ravnateljica	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	Ravnateljica	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	Ravnateljica	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	Ravnateljica	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	Ravnateljica	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA			48
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	Ravnateljica	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	Ravnateljica	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1768

6.2. PLAN RADA PEDAGOGA

Pedagog će raditi u školi svakim radnim danom od 8-14 sati.

Redni broj	Poslovi i zadaci	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja	Sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	individualno, u paru, timski rad, razgovori, pedagoška radionica	pedagog, ravnatelj, učitelji, učenici i roditelji	kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	tijekom cijele šk. god.	123
1.1.	Izrada plana i programa rada pedagoga izrada godišnjeg plana kurikulumu i mjesečnih planova	Individualno	pedagog	stvoriti kvalitetne uvjete za realizaciju plana i programa rada škole	rujan 2025.	33
1.2.	Sudjelovanje u izradi i izrada dijela godišnjeg plana i programa rada škole	individualno, timski rad	pedagog, ravnatelj, učitelji	kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	rujan 2025.	25
1.3.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	individualno, u paru, timski	pedagog i učenici	Osposobiti učenike za timski rad i stvoriti pozitivno školsko ozračje	tijekom cijele šk. g.	40
1.4.	Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja (naročito s pripravnicima i početnicima)	individualno, u paru, timski	pedagog, učitelji i ravnatelj	Osposobiti učitelje za samostalan rad i stvoriti uvjete za kvalitetan rad	tijekom cijele šk. g.	25

2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	individualno, u paru, timski rad, razgovori, pedagoška radionica	pedagog, ravnatelj, učitelji, učenici i roditelji		tijekom cijele šk. g.	1195
2.1.	Poslovi organizacije rada škole	Individualno, timski	pedagog i ravnatelj	kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	rujan 2025.	50
2.2.	Neposredan rad s učenicima	individualno, timski, rad u paru, grupni rad, pedagoška radionica	pedagog i učenici	zadovoljan i uspješan učenik	tijekom cijele šk. g.	300
2.3.	Individualni rad i rad u skupinama učenika s posebnim potrebama	Individualno	pedagog i učenici	zadovoljan i uspješan učenik	tijekom cijele šk. g	120
2.4.	Pedagoške radionice- sat razrednika	individualno, grupni rad	pedagog , učenici i razrednici	razvijanje socijalnih vještina i samopouzdanja	tijekom cijele šk. g	35
2.5.	Pripreme za neposredan rad s učenicima	individualno, grupni rad i timski	pedagog	kvalitetna realizacija programa rada	tijekom cijele šk. g	100
2.6.	Poslovi upisa i formiranje odgojno-obrazovnih skupina i odjela	Individualno, timski	povjerenstvo za upis, ured državne uprave	utvrditi primjerene oblike školovanja učenika 1. razreda i formirati razredne odjele	travanj, svibanj, lipanj i 2026.	40
2.7.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	individualno, timski	pedagog, ravnatelj i dr.	unapređenje nastave	tijekom cijele šk. g	100
2.8.	Rad na odgojnim vrijednostima	individualno i timski	pedagog, ravnatelj, defektolog učitelji,	izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovorenih		50

			roditelji i učenici	pravila ponašanja	tijekom cijele šk. g	
2.9.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju	individualno, grupni rad, rad u timu	učitelji, roditelji, učenici, pedagog i defektolog	uspješna integracija učenika s posebnim potrebama	tijekom cijele šk. g	100
2.10.	Uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika	individualno i timski	pedagog, učenici i roditelji	zadovoljan i uspješan učenik	tijekom cijele šk. g	30
2.11.	Profesionalna orijentacija - predavanje za učenike 8.-ih razreda „Kamo nakon OŠ“	individualno, timski, metoda iskustvenog učenja, inicijalna ispitivanja i izrada tematskih panoa	pedagog, razrednici, roditelji, Zavod za zapošljavanje, liječnik, predstavnici srednjih škola	upis u srednju školu	drugo polugodište	40
2.12.	Suradnja i savjetodavni rad s pripravnicima i ostalim učiteljima	individualno, timski	pedagog, komisija za praćenje rada pripravnika	stručno osposobljen učitelj	tijekom cijele šk. g	45
2.13.	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	individualno, timski, razgovor, Vijeće roditelja	pedagog, roditelji, učitelji i ravnatelj	savjetovanje i pružanje pomoći	tijekom cijele šk. g	35
2.14.	Rad u stručnim organima škole Predavanje za roditelje u sklopu tima za kvalitetu.	rad u skupini, predavanje, razgovor	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	unapređivanje rada, stručno usavršavanje	tijekom cijele šk. g siječanj 2025.	45
2.15.	Suradnja s ravnateljem i tajništvom	razgovor, timski	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	podizanje kvalitete	tijekom cijele šk. g	

				nastavnog procesa		40
2.16.	Suradnja sa stručnim suradnicima škole	razgovor, timski	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	podizanje kvalitete nastavnog procesa	tijekom cijele šk. g	25
2.17.	Suradnja sa stručnim institucijama izvan škole	razgovor, individualno i timski	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici	podizanje kvalitete suradnje, unapređivanje rada	tijekom cijele šk. g	10
2.18.	Kulturna i javna djelatnost škole	individualno i timski	svi učitelji i stručni suradnici	kvalitetno predstaviti aktivnosti naših učenika	tijekom cijele šk. g	30
3.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	individualno i timski	svi učitelji i stručni suradnici	smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada	siječanj i lipanj/srpanj 2026.	200
3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada i izvješća	izrada izvješća na polugodištu i na kraju šk.g.			siječanj i lipanj/srpanj 2026.	200
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	praćenje literature, ŽSV pedagoga, predavanje	pedagog	podizanje stručne kompetencije	tijekom cijele šk. g	170
4.1.	Individualno stručno usavršavanje Predavanje za učitelje i roditelje	praćenje literature, ŽSV pedagoga, predavanje	pedagog	podizanje stručne kompetencije	tijekom cijele šk. g	125
4.2.	Sudjelovanje u izradi plana stručnog usavršavanja učitelja	razgovor, individualno i timski, seminari	pedagog i učitelji	podizanje stručne kompetencije	tijekom cijele šk. g	45
5.		individualno i timski rad	pedagog, učitelji, roditelji,	zadovoljni i informirani sudionici odgojno-	tijekom cijele šk. g	35

	INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		ravnatelj i knjižničarka	obrazovnog rada		
6.	OSTALI POSLOVI Nepredviđeni poslovi	individualno i timski rad	pedagog, ravnatelj, učitelji , roditelji i učenici	omogućiti normalno odvijanje odgojno- obrazovnog rada	tijekom cijele šk. g	45

Ukupno: 1768

Pedagog: Marin Adžaga

6.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFETTOLOGA

Stručni suradnik - defektolog u školi obavlja poslove predviđene godišnjim planom i programom rada u punom radnom vremenu.

Raspored rada je sljedeći:

svaki radni dan od 7:30-13:30 sati.

Redni broj	Poslovi i zadaci	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja
1.	Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa	Individualno Timski rad	Defektolog, pedagog, knjižničar, ravnatelj, tajnik, učitelji	Sažeto prikazati sadržaje koji će se provoditi u školi u ovoj školskoj godini	Rujan
1.1.	Izrada priprema za rad	Individualno	Defektolog	Prilagoditi nastavne sadržaje individualnim mogućnostima učenika Izrada godišnjih i mjesečnih programa rada	Rujan, tijekom školske godine
1.2.	Izrada godišnjeg plana i programa škole	Timski rad	Ravnatelj, pedagog, knjižničar, tajnik, učitelji, defektolog	Planiranje aktivnosti i zaduženja u ovoj školskoj godini, kvalitetno organizirati odgojno-obrazovne uvjete za rad u školi	Rujan
1.3.	Izrada školskog kurikulumu	Timski rad	Ravnatelj, pedagog, knjižničar, defektolog, učitelji	Kvalitetno planiranje odgojno-obrazovnih aktivnosti u ovoj školskoj godini	Rujan

1.4.	Organiziranje i usklađivanje rada defektologa sa rasporedom rada učenika i učitelja	Individualno, timski rad	Ravnatelj, defektolog, učitelji	Omogućiti i uskladiti rad učenika u razredu sa rehabilitacijskim sadržajima kod defektologa	Rujan, prema potrebi i tijekom školske godine
2.	Stručno usavršavanje				
2.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Timski rad, individualno,	Defektolog, pedagog, ravnatelj. Učitelji	Omogućiti djelatnicima škole stručan i kvalitetan rad s učenicima s teškoćama u razvoju i općenito s učenicima škole (predavanje o novom Pravilniku o odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju)	Tijekom školske godine
2.2.	Osobno stručno usavršavanje	Individualno, u skupini, u paru		Stjecanje znanja za kvalitetan rad u odgojno-obrazovnom procesu	Tijekom školske godine
2.3.	Stručno usavršavanje roditelja	Individualno, u skupini	Defektolog	Uputiti roditelje u specifičnosti razvoja svoga djeteta i načine rada sa svojim djetetom	Tijekom godine
3.	Dokumentacijska djelatnost	Individualno, timski rad	Defektolog, pedagog, ravnatelj, knjižničar, učitelji	Osigurati kvalitetan odgojno-obrazovni proces u radu defektologa i škole općenito Osigurati kvalitetnu pripremu i praćenje rehabilitacijskog rada sa učenicima i roditeljima	Rujan, tijekom školske godine
4.	Vrednovanje ostvarenih rezultata	Razgovori, intervjui, ankete	Defektolog	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada Istraživati, stvarati i unapređivati uvjete za kvalitetan odgojno-obrazovni rad u školi	Tijekom školske godine
5.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	Individualno, timski rad	Defektolog	Evidencija i odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	Tijekom školske godine

5.1.	Detekcija i dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, pedagog, liječnik školske medicine, roditelji	Utvrđivanje i praćenje brojnog stanja učenika s posebnim potrebama i utvrđivanje njihovih teškoća	Tijekom školske godine
5.2.	Individualni i grupni rad s učenicima	Individualno	Defektolog	Savladavanje znanja i vještina koje se traže u odgojno-obrazovnom procesu	Tijekom školske godine
5.3.	Praćenje izostanaka i školskog uspjeha učenika	Individualno	Defektolog	Poticati pozitivan odnos prema radu i rezultatima rada, prema školi i učenju općenito	Tijekom školske godine
5.4.	Suradnja s učiteljima pri izradi prilagođenih programa	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji	Dobro isplaniranim programima osigurati postizanje što boljih rezultata u školi i u svakodnevnom životu	Rujan, tijekom školske godine
5.5.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnih programa	Individualno, timski rad	Defektolog, Učitelji	Savladavanje i usvajanje zadanih planova rada Osposobljavanje učenika s posebnim potrebama za samostalan život Evidentirati razinu učenikove odgovornosti prema radu i školi te njegovu uspješnost u savladavanju nastavnih i drugih sadržaja	Tijekom školske godine
5.6.	Savjetodavni rad	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, roditelji	Suradnja između učenika, učitelja, roditelja i škole općenito Postizanje kvalitete u timskom odgojno-obrazovnom radu	Tijekom školske godine
5.7.	Provođenje prevencije poremećaja u ponašanju	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, roditelji	Putem učenja određenih vještina komunikacije, odnosa prema sebi i drugima utjecati na prihvatljive oblike ponašanja Socijalno i emocionalno učenje	Rujan, Tijekom školske godine

				„Živim život bez nasilja“	
5.8.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	Individualno, timski rad	Defektolog, ravnatelj, pedagog, učitelji, roditelji	Evidentirati učenike slabijih socioekonomskih prilika, pružanje pomoći takvim učenicima Pružanje odgovarajuće pomoći socijalno ugroženim učenicima, kontakti sa CZSS	Tijekom školske godine
5.9.	Profesionalno usmjeravanje učenika u tretmanu	Individualno, timski rad	Defektolog, pedagog, ravnatelj srednjih škola, Zavod za zapošljavanje- služba prof. orijentacije, Ured državne uprave, Vukovar	Učenicima 8. razreda osigurati adekvatan izbor zanimanja putem profesionalne orijentacije Upisati učenike u željenu srednju školu	Drugo polugodište
5.10.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika u tretmanu	Individualno, timski rad	Defektolog, ravnatelj, pedagog, učitelji	Praćenje učenikovog zdravstvenog i socijalnog statusa Osigurati što kvalitetnije zdravstveno i socijalno okruženje u kojem dijete raste i razvija se Stjecanje znanja na tom području znanosti	Tijekom školske godine
5.11.	Suradnja s okruženjem	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji, ravnatelj, pedagog, djelatnici CZSS, policije, Udruga Zvezdice	Kvalitetno i humano odrastanje u sredini u kojoj živimo	Tijekom školske godine
5.12.	Roditeljski sastanak	Individualno, rad u manjim skupinama	Defektolog	Učenje, savjetovanje, upoznavanje, informiranje Suradnja škole i roditelja, Škola za roditelje	Tijekom školske godine
5.13.	Informacije za roditelje	Individualno	Defektolog	Informirati roditelje o potrebama i obvezama njihova djeteta te svih drugih događanja u školi, rješavanje problema i sl.	Tijekom školske godine

				Rješavanje svih važnih pitanja koja se tiču njihova djeteta	
5.14.	Testiranje i upis učenika u 1. razred	Individualno	Defektolog, pedagog, učitelj, liječnik školske medicine, prema potrebi vanjski suradnici	Utvrđiti razinu djetetovih psihofizičkih sposobnosti Utvrđiti djetetovu psihofizičku spremnost za pohađanje prvog razreda	Travanj Svibanj Lipanj
5.15.	Formiranje odjeljenja 1. razreda	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog)	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog)	Osigurati sve objektivne uvjete važne za uspješno pohađanje nastave	Rujan
5.16.	Suradnja s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog, liječnik školske medicine)	Pedagog, defektolog, učitelj, liječnik školske medicine	Kvalitetnim dogovorima osigurati zakonske i najpovoljnije uvjete za testiranje i upis djece u 1. razred	Travanj Svibanj Lipanj
5.17.	Unapređenje rada u izvannastavnim aktivnostima Prijava projekta za financiranje rada u izvannastavnim aktivnostima i preventivnim programima	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog, knjižničar, ravnatelj, vanjski suradnici različitog profila)	Pedagog, defektolog, učitelj, ravnatelj, knjižničar	Kvalitetnim dogovorima osigurati zakonske i najpovoljnije uvjete za unapređenje rada učenika s teškoćama u razvoju i nadarenih učenika u izvannastavnim aktivnostima (filmska skupina, lutkari i keramičari)	Rujan Tijekom školske godine
5.18.	Unapređenje rada s nadarenim učenicima (nastavak projekta iz prošle školske godine)	Timski rad (učitelji, pedagog, defektolog)	Pedagog, defektolog, učitelj, ravnatelj, knjižničar	Kvalitetnim radionicama osigurati zakonske i najpovoljnije uvjete za unapređenje rada s nadarenim učenicima posebno u području mentalnog zdravlja	Tijekom školske godine
5.19.	Unapređenje rada s djecom s posebnim potrebama (pisanje projekta i organizacija rada u senzornoj sobi)	Timski rad (ravnatelj, učitelj, pedagog, defektolog)	Pedagog, defektolog, učitelj, ravnatelj, knjižničar	Rehabilitacijski rad u senzornoj sobi	Tijekom školske godine

6.4. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČITELJA EDUKATORA REHABILITATORA U
PRODUŽENOM STRUČNOM POSTUPKU**

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:

OBLICI AKTIVNOSTI	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI		
		DNEVNO	TJEDNO	GODIŠNJE
OBRAZOVNI RAD (POMOĆ U UČENJU)	Učenje, vježbanje, ponavljanje sadržaja, pisanje domaćih uradaka i rad po uputama učitelja...	1	5	175
SLOBODNO VRIJEME (SLOBODNE AKTIVNOSTI)	Pripreme za ručak, ručak, pospremanje blagovaonice, osobna higijena učenika, pristojno ponašanje, pravilna prehrana...	1	5	175
ORGANIZIRANO VRIJEME (EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKI PROGRAMI)	Socijalizacija učenika, razvijanje socio- emocionalnih vještina, uvježbavanje aktivnosti svakodnevnog življenja , prigodne svečanosti, upoznavanje sa svojom okolinom	1	5	175
INTERESNE SKUPINE (KREATIVNE RADIONICE)	Modifikacija ponašanja putem igre komunikacija, glazbeno- scenske i kreativne radionice, zdravstveni odgoj, društvene igre po izboru učenika, boravak učenika na otvorenom, kreativne radionice različitog sadržaja...	2	10	350
UKUPNO		5	25	875

Učiteljica edukator rehabilitator: Vedrana Lukić

RASPORED PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA:

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	¹ ORGANIZIRANO VRIJEME	ORGANIZIRANO VRIJEME	ORGANIZIRANO VRIJEME	ORGANIZIRANO VRIJEME	ORGANIZIRANO VRIJEME
2.	² OBRAZOVNI RAD	OBRAZOVNI RAD	OBRAZOVNI RAD	OBRAZOVNI RAD	OBRAZOVNI RAD
3.	³ SLOBODNO VRIJEME	SLOBODNO VRIJEME	SLOBODNO VRIJEME	SLOBODNO VRIJEME	SLOBODNO VRIJEME
4.	⁴ INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE
5.	⁵ INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE

¹ U e-dnevniku se nalazi pod nazivom Edukacijsko-rekabilitacijski program

² U e-dnevniku se nalazi pod nazivom Pomoć u učenju

³ U e-dnevniku se nalazi pod nazivom Slobodne aktivnosti

⁴ U e-dnevniku se nalazi pod nazivom Kreativne radionice

⁵ U e-dnevniku se nalazi pod nazivom Kreativne radionice

6.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠK. 2025./2026.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

6.5.1. Uvod

U 21. stoljeću jedan od osnovnih ciljeva formalnog obrazovanja mora biti i pripremanje učenika na cjeloživotno obrazovanje koje je vještina potrebna svakom članu informacijskog društva današnjice. Tokom svojeg školovanja osim znanja predviđenih nastavnim planom i programom učenici moraju i *naučiti kako učiti*.

Školska knjižnica u ovom procesu treba zauzeti ulogu podrške ali i dijela odgojno-obrazovnog procesa, a u skladu s UNESCO-ovim Manifestom za školske knjižnice. Temeljem navedenog postavljeni su i ciljevi i zadaci školske knjižnice.

6.5.2. Ciljevi i zadaci

Osnovni je cilj učiniti školsku knjižnicu kulturnim i informacijskim središtem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa. Školska knjižnica – dnevni boravak škole. Za ostvarivanje navedenog cilja potrebno je ispuniti slijedeće zadatke:

- integriranje knjižnice u nastavni proces škole
- korištenje knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih područja
- razvijanje čitalačkih navika u djece (stvaranje navike posjećivanja knjižnice)
- navikavanje učenika na razne vrste i izvore informacija
- razvijanje sposobnosti učenika za samostalno vrednovanje i upotrebu svih vrsta i oblika informacija
- stvaranje osnove za cjeloživotno obrazovanje i samoobrazovanje kod učenika

6.5.3. Uvjeti rada

Knjižnica se prostire na 60 m². Prostor knjižnice i dalje nije u skladu s postojećim Standardom za školske knjižnice (Narodne novine broj 61/ 2023.), ne zadovoljava svojom veličinom. Knjižnica ima Internet, kutak za čitanje i prostor za rad s učenicima, pametnu ploču s projektorom, računalo za knjižničarku, posebno računalo za montažu te printer.

Knjižnični fond sastoji se od 3298 knjige, 0 časopisa i novina. Podaci iz rujna 2024.godine. Za obradu knjižnične građe koristiti se program METELWIN. Knjige se još uvijek uvode u knjižnični program METELWIN.

6.5.4. Knjižnična građa

Knjižnični fond sastoji se od 3359 knjige, 0 naslova časopisa i novina. Podaci iz rujna 2025. Knjige se tehnički obrađuju, složene su na policama po odgovarajućem stručnom razmještaju. Knjižnični fond smješten je u slobodnom pristupu i zatvorenom ormaru. Za obradu knjižnične građe koristi se program METEL WIN.

OŠ Antun i Stjepan Radić

6.5.5. Godišnji plan i program rada stručne suradnice školske knjižničarke: dr. sc. Anita Tufekčić

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
	OBLIK OSTVARENJA	SATI
NEPOSREDNI RAD	- upoznavanje školske knjižnice (prostor, oprema, sadržaji) i osoblja - upoznavanje knjige, opreme (hrbat, korice, knjižni blok) i obrade knjige, slikovnice, smještaja i klasifikacije - upoznavanje s dječjim časopisima, poučnom i zabavnom funkcijom, vremenom izlaženja (mjesečnik), formalni izgled časopisa (naslovnica, rubrika), časopisi s obzirom na struku: sažetak članka, format časopisa (tiskani i elektronički) - pričanje i prepričavanje bajki i kratkih priča - prepoznavanje autorskih udjela u stvaranju knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) - upoznati autorstvo i citat - upoznavanje sa signaturom, katalogom, autorskim i naslovnim katalogom, s UDK, predmetnicom, zbirkama u knjižnici, e-katalogima (online katalozi i online informacije) - vrste knjižnica (NSK, mjesna, narodna, gradska, specijalna i školska) - služenje različitim knjigama i drugim izvorima informacija (časopisi, AV materijali, Internet)	300

	- služenje stručnom literaturom - upoznavanje referentne zbirke i služenje njome (enciklopedije, rječnici...) - korištenje knjižnice samostalno ili grupno - sustavno učenje, informacijsko čitanje – čitanje s razumijevanjem - motiviranje i ispitivanje zanimanja za knjige - edukacija za cjeloživotno učenje - satovi pričanja i stvaranja priča - integrirani nastavni dani, školski projekti, kreativna druženja - dramske, literarne, likovne i didaktičke radionice - grupni rad, pojedinačni rad – mentorski rad s učenicima - čitanje lektire na zahtjev - istraživačka nastava - uvođenje suvremenih metoda odgoja i obrazovanja u nastavu - posudba knjižnične građe	
--	---	--

PROJEKTI ČITAJMO ZAJEDNO, ČITAJMO NAGLAS: ZABORAVLJENE KNJIGE VRTI SVOJ FILM NAŠA MALA KNJIŽNICA E-TWINNING PROJEKTI U svijetu likovnih umjetnika 7 /Art in my heart, Dan BezVeze)	- provedba nacionalnog projekta „<i>Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige</i>“ - provedba projekta „<i>Naša mala knjižnica</i>“ u suradnji s Ibis grafikom i Narodnom knjižnicom i čitaonicom Gunja) - provedba eTwinning projekta <i>U svijetu likovnih umjetnika /Art in my heart</i> - provedba projekta <i>Forum Mirotvorna škola – Sukob kao prilika</i> - provedba projekta <i>DIGI online hackathon</i> - provedba projekta <i>Dan BezVeze</i> - provedba projekta „<i>Zeleni junaci</i>“ - provedba MZOM projekta „<i>Fotografija u plavom – kreativnost kroz cijanotipiju</i>“ - provedba projekta <i>Vrti svoj film</i> - organizacija INA dan i <i>Dan otvorenih vrata</i> - organizacija <i>Mjeseca turskog filma</i> - organizacija <i>Novog kina Osmijeh (MMC SKIG)</i> - projekt „<i>Održavanje mentalnog zdravlja žena u malim sredinama</i>“ u suradnji s Narodnom knjižnicom i čitaonicom Gunja - projekt „<i>Regnum Croaticum in Gunja: 1100 obljetnica Hrvatskog Kraljevstva</i>“ u suradnji s Narodnom knjižnicom i čitaonicom Gunja	600
--	---	------------

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	- Filmska družina „Mladi SKIG-ovci“ (2 školska sata tjedno) – 70 sati	70
SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	- suradnja s učiteljima radi nabave literature iz svih predmeta te pri izvođenju pojedinih nastavnih sati - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži - suradnja s ravnateljem i pedagogom zbog nabave stručne metodičko-pedagoške literature - suradnja s tajništvom i računovodstvom radi nabave knjiga - timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - rad u timu za kvalitetu - suradnja sa stručnim aktivima	133
STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST		

	OBLIK OSTVARENJA	SATI
STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, smještaj knjižne i neknjižne građe, izgradnja fonda - kompjutorizacija knjižnice (kompjutorska obrada građe; obrada novog fonda) - izrada potrebnih informacijskih pomagala - izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete - praćenje, obavješćivanje svih korisnika (učitelja i učenika) o novim knjigama i izvorima informiranja, sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala, prikazi knjiga, - praćenje i izvješćivanje o korištenju školske knjižnice (dnevna, mjesečna, polugodišnja i godišnja statistika) - zaštita knjižnične građe - anketiranje korisnika (po potrebi)	221
STRUČNO USAVRŠAVANJE	- godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje - usklađivanje s godišnjim planom škole	177

	- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i stručnim školskim aktivima i Tima za kvalitetu - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara i ostalim stručnim sastancima - suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama - suradnja s knjižarima i nakladnicima - Interliber - suradnja s HUŠK-om, HKD-om, DKSb-om, AMPEU, AZOO - suradnja s Goethe Institutom, HFS-om i HAVC-om - suradnja s Ibis grafikom (Naša mala knjižnica) - suradnja s Turskim kulturnim centrom Yunus Emre - suradnja s Narodnom knjižnicom i čitaonicom Gunja - suradnja s različitim udrugama koje promoviraju čitanje, tradiciju i kulturu općenito (MMC SKIG, Škrinjica, Gradski muzej Vinkovci, Gradsko kazalište Šibenik, Gradska knjižnica Šibenik) - praćenje stručne i druge literature	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
	OBLIK OSTVARENJA	SATI

KULTURNA I JAVNA DJE LATNOST	- književni susret, predstavljanja knjiga, natjecanje u znanju, video-projekcije - tematske izložbe online - posjet kazalištu, kinu i muzeju - suradnja s organizatorima literarnih i likovnih natječaja - suradnja s ustanovama koje se bave djecom i mladeži - obilježavanje interesantnih i značajnih nadnevaka (Međunarodni dan učitelja, Svjetski dan zdravlja, Međunarodni dan obitelji) - organizacija obilježavanja Međunarodnog dana tolerancije - organizacija obilježavanja Međunarodnog dana sjećanja na holokaust - organizacija obilježavanja Dana medijske pismenosti u suradnji - organizacija Europskog tjedna kodiranja u suradnji - Svjetski dan čitanja naglas (radionica i izložba za kampanju „Čitaj mi!“) - Međunarodni mjesec školskih knjižnica - Mjesec hrvatske knjige - izrada web stranica i pisanje objava za medije i školski web radi dalje promoviranje aktivnosti knjižnice kroz jaču suradnju s lokalnom i širom zajednicom, kroz medije (web stranice, časopise i sl.) - vođenje „Facebook“ stranice škole kroz aktualna događanja u knjižnici - vođenje web stranice škole - izložbe učenicima za učenike iz Područne škole Rajevo Selo i dislocirane zgrade u suradnji s Narodnom knjižnicom i čitaonicom Gunja	265
--	---	------------

Ukupan broj sati: 1768

6.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine
1. Normativno-pravni poslovi 2. Izrada prijedloga normativnih akata ili izrada po prijedlogu 3. Izmjene i dopune normativnih akata 4. Praćenje zakonskih propisa 5. Izrada ugovora o radu, odluka, rješenja 6. Personalno-kadrovski poslovi - objavljivanje natječaja-oglasa - prijava potrebe za radnicima - realizacija natječaja-izvješća kandidatima 7. Vođenje matične knjige radnika i personalnih dosjea 8. Izvješće Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, prijava radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, te Ministarstvu znanosti i obrazovanja, suradnja s Prosvjetnom inspekcijom 9. Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora, vođenje zapisnika 10. Suradnja s ravnateljicom, voditeljicom računovodstva, stručnim suradnikom pedagogom, stručnim suradnikom defektologom, predsjednicom Školskog odbora, sindikalnim povjerenicima. 11. Suradnja s roditeljima i učenicima 12. Rad sa strankama 13. Prijepisi ocjena, izdavanje učeničkih potvrda, potvrda radnicima škole,

Tajnik škole: Stjepan Šargač, mag. iur.

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	
1.	Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova škole
2.	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu prema vremenu nastanka poslovnih promjena na temelju knjigovodstvenih isprava
3.	Vođenje analitičkih evidencija: dugotrajne imovine, kratkotrajne imovine, knjiga ulaznih računa, obračun potraživanja i ostale pomoćne knjige
4.	Izrada financijskih planova
5.	Sastavljanje financijskih izvješća: bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, izvještaj o obvezama, izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine
6.	Izrada izvršenja financijskih planova
7.	Izvješće o transparentnosti
8.	Pripremanje popisa imovine i obveza, te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvršenog popisnog povjerenstva
9.	Zaključivanje poslovnih knjiga
10.	Plaćanje obveza
11.	Izrada izlaznih računa
12.	Obračun i isplata plaće u COP-u (plaće, jubilarne nagrade, regres, božićnica, pomoć za rođenje djeteta, pomoć za smrtni slučaj i ostalih materijalnih prava na temelju kolektivnog ugovora)
13.	Obračun plaće za predškolu
14.	Obračun ugovora o djelu
15.	Isplata putnih naloga
16.	Predaja JOPPD obrasca
17.	Suradnja s nadležnim ministarstvom, jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave, službom mirovinskog i zdravstvenog osiguranje, poreznom upravom, Financijskom agencijom
18.	Blagajničko poslovanje
19.	Praćenje zakonskih propisa
20.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja škole, VSŽ, MZOM i drugih institucija

Voditeljica računovodstva:

Albina Ćosić, dipl. oec.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor radi prema Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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, 156/23), Statutu škole, te drugim podzakonskim i pravnim aktima.

Školski odbor ima 7 članova, od kojih 1 člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, 2 člana iz reda učitelja i stručnih suradnika koje imenuje i razrješava Učiteljsko vijeće, 1 član kojega imenuje i razrješava Vijeće roditelja iz reda roditelja, koji nije radnik škole i 3 člana imenuje i razrješava osnivač.

Školski odbor održava sjednice Školskog odbora tijekom školske godine na poziv predsjednika Školskog odbora, članova školskog odbora ili ravnatelja Škole, te donoseći odluke i nadzirući provedbu, osigurava nesmetan i kvalitetan rad škole.

Sadržaj rada
1. Donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog, odnosno odgajateljskog vijeća i ravnatelja
2. Donosi godišnji plan i program na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
3. Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
4. Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
5. Predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
6. Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	
RUJAN	- organizacija početka školske godine - utvrđivanje skupina INA, DOP, DN, izborne nastave - izrada godišnjeg plana i programa rada škole, izrada kurikuluma - donošenje mjesečnog plana rada za X. mjesec
LISTOPAD	- Realizacija posebnih programa - analiza (daroviti, s poteškoćama) - Predavanje za učitelje - Donošenje mjesečnog plana rada za XI. mjesec
STUDENI	- Organizacija priredbe povodom božićnih i novogodišnjih blagdan - Izvešće o uspjehu učenika na kraju I. polugodišta - Donošenje mjesečnog plana rada za XII. mjesec
PROSINAC	- Realizacija GPP - Kalendar školskih natjecanja - Donošenje mjesečnog plana rada za I. mjesec
SIJEČANJ	Donošenje mjesečnog plana rada za II. mjesec
VELJAČA	- Profesionalna orijentacija učenika - Plan i program aktivnosti - Preventivni program o ovisnosti Donošenje mjesečnog plana rada za III. mjesec
OŽUJAK	- Predavanje za učitelje - Pozdrav proljeću-organizacija aktivnosti

	<i>Donošenje mjesečnog plana rada za IV. mjesec</i>
TRAVANJ	<i>Realizacija GPP</i> <i>Donošenje mjesečnog plana rada za V. mjesec</i>
SVIBANJ	<i>Donošenje mjesečnog plana rada za VI. mjesec</i>
LIPANJ	<i>Uspjeh učenika na kraju šk. god.</i> <i>Utvrdjivanje učen. koji ponavljaju i</i> <i>idu na popravni</i>
SRPANJ	<i>Koncept plana za iduću šk. god.</i> <i>Analiza uspjeha nakon popravnih</i> <i>Zaduženja učitelja na početku nove</i> <i>školske godine</i> <i>Donošenje mjesečnog plana rada za IX. mjesec</i>

7.3. Plan rada Razrednih vijeća

Sadržaj rada	
RUJAN	Struktura odjela Indetifikacija posebnih učenika razrednic (Nadareni, daroviti, s teškoćama) Osmišljavanje mjesečnog plana rada za X. mjesec
LISTOPAD	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za XI. mjesec
STUDENI	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za XII. mjesec
PROSINAC	Analiza uspjeha učenika – 1. polug. Realizacija fonda sati i program razrednici Realizacija posebnih oblika nastave Osmišljavanje mjesečnog plana rada za I. mjesec
SIJEČANJ	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za II. mjesec
VELJAČA	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za III. mjesec
OŽUJAK	Uspjeh učenika - pred prolj. praz. Plan pomoći učenicima s teškoćama razrednici u učenju i razvoju Osmišljavanje mjesečnog plana rada za IV. mjesec
TRAVANJ	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za V. mjesec
SVIBANJ	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za VI. mjesec
LIPANJ	Uspjeh učenika na kraju školske godine
SRPANJ	Osmišljavanje mjesečnog plana rada za IX. mjesec

NAPOMENA: Razredno vijeće saziva razrednik i van ovog plana, ako se ukaže potreba. Također po potrebi se i sadržaj rada može dopuniti s aktualnom tematikom. Vijeće može sazvati i predmetni učitelj, ravnatelj ili pedagog, član ovog Vijeća.

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Škola, kao otvorena zajednica drži da je obitelj nezamjenjivi čimbenik odgoja i obrazovanja u školi i izvan nje. Zato su velika nastojanja da se obitelj i škola susretnu na raznolikim zadacima i oblicima djelovanja u odgoju i obrazovanju djece.

Nastava, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, organiziranje i provođenje slobodnog vremena učenika, stvaranje uvjeta za jačanje materijalne osnove djelatnosti škole, javna i kulturna djelatnost, samo su dio zadataka na kojima škola i dom moraju surađivati.

U tom smislu najmanje dva puta godišnje organizirati sastanke Vijeća roditelja. Moguće je sazvati Vijeće roditelja pojedinih odjela, razreda ili posebno za razrednu, a posebno za predmetnu nastavu.

Na sjednicama će se raspravljati o aktualnoj problematici odgoja i obrazovanja, o radu i uspjehu, o realizaciji planova i programa, o organiziranju zajedničkih akcija i dr.

Sadržaj rada
1. Daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu
2. Organizacija rada škole i ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole
3. Ostvarivanje prava i obveza učenika i njihovih roditelja
4. Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima
5. Poboljšanje uvjeta rada škole
6. Uključivanje u kulturnu i javnu djelatnost škole
7. Organizacija učeničkih ekurzija

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Svrha Učeničkog vijeća je ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s učiteljima, učiteljskim vijećem, razrednim vijećem, roditeljskim vijećem i općenito gradskim institucijama i pravnim osobama. Ukratko, rad na poboljšanju života u školi i okolini. Sastavljeno je od 19 članova (po jedan predstavnik svakog razrednog odjela).

Učeničko vijeće svojim prijedlozima, primjedbama, i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za učenike škole, a posebno:

Sadržaj rada	
RUJAN	- konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini - izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika - razmatranje plana rada za šk. 2024./2025. - Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi - upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - Pravilnik o kućnom redu - razno
LISTOPAD/STUDENI	- obilježavanje Dana prava djeteta - obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti - razno
PROSINAC	- Božićna priredba - kakav uspjeh očekuju učenici moga razreda

	- razno
VELJAČA	- aktualna problematika - međusobni odnosi učenika i nastavnika - razno - disciplina u školi, izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika - razno
TRAVANJ	- aktualna problematika u školi- prijedlozi za poboljšanje stanja - uređenje školskog panoa na temu „Kamo poslije osnovne škole?“ za naše osmaše - razno
SVIBANJ	- ekskurzije, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti - razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima - sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana škole - analiza ostvarenog rada u školskoj godini - razno

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Odgojno-obrazovni djelatnici škole uključeni su u kolektivno stručno usavršavanje na razini stručnih aktiva, koje organizira i vodi stručno tijelo Ministarstva prosvjete i športa.

Druga razina stručnog usavršavanja djelatnika odvija se u samoj školi na učiteljskom vijeću i razrednim vijećima.

Na sjednicama učiteljskog vijeća obradit ćemo slijedeće teme:

TEME	Nositelj teme
Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika Pedagoške mjere	Marin Adžaga
Pedagoška dokumentacija učitelja za učenike s teškoćama u razvoju	Snježana Barić, profesor defektolog

8.2. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Svaki djelatnik izradit će individualni program stručnog usavršavanja. Isti se unosi u posebno izrađen formular. Svaki djelatnik svoj primjerak drži i čuva kod sebe, a na kraju svakog polugodišta daje pedagogu na uvid ili kada on to zatraži.

U obrazac se upisuje individualno i kolektivno usavršavanje te sva literatura koja se pročita tijekom školske godine.

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

9.1. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA ŠK. 2024./2025.

Profesionalna orijentacija je jedna od prvih preventivnih mjera na putu pripreme mladih za njihovo zanimanje.

Profesionalna orijentacija je složen, kontinuiran i dugotrajan odgojno-obrazovni proces.

Ona podrazumijeva:

- permanentno praćenje i pomaganje razvoja ličnosti
- razvoj interesiranja i sposobnosti učenika i
- njegovanje kulture rada i ljubavi prema radu.

Bitne komponente profesionalne orijentacije su:

- profesionalno informiranje
- profesionalno usmjeravanje i
- profesionalno savjetovanje.

Profesionalno informiranje uključuje: priopćavanje učenicima o njihovim ispoljenim mogućnostima, razvijenim sposobnostima kao i rezultatima testiranja općih i posebnih sposobnosti, upoznavanje učenika sa školama, strukama, stručnim zvanjima i zanimanjima, grupacijama nekih škola i njihovim osnovnim karakteristikama i upoznavanje učenika s narednim stupnjem obrazovanja i fundamentalnim predmetima za odgovarajuće škole.

Usmjeravanje se vrši sistematski, s akcentom u 8. razredu, na poticanju mladih da svoj profesionalni razvoj usmjere na adekvatna zanimanja i odgovarajući oblik daljeg obrazovanja.

Profesionalno savjetovanje je posljednja i vrlo odgovorna faza za izbor narednog oblika obrazovanja i budućeg zanimanja. Savjet se daje ukoliko ga zatraže učenik ili roditelj.

Učenik mora biti upoznat s pregledom predmeta značajnih za uspjeh u srednjoj školi.

Ukoliko izostane liječnički pregled učenika stručni tim je dužan upoznati roditelje i učenike sa kontraindikacijama za određene struke i zanimanja.

Također se profesionalna orijentacija provodi i s učenicima s posebnim potrebama i sa zdravstvenim teškoćama, a u suradnji učenikove osnovne škole, školske i obiteljske medicine Zavoda za zapošljavanje, Vinkovci, Služba za profesionalnu orijentaciju i Ureda državne uprave, Vukovar.

Stručni tim čine: pedagog, defektolog, razrednici 8.-ih razreda, predmetni nastavnici, učenik i roditelj. Konačan izbor struke, stručnih zvanja i zanimanja prepušta se učeniku i njegovom roditelju.

Područje, sadržaj, aktivnost	Profesionalna orijentacija
Nositelj/i:	Učenici, roditelji, stručni suradnici, razrednici 8.-ih razreda, profesori iz srednjih škola, HZZ, Ured državne uprave, Vukovar, školska i obiteljska medicina
Planirani broj učenika:	Učenici 8. razreda.
Vremenski okviri:	Ožujak, travanj, svibanj i lipanj 2026.
Ciljevi:	Pomoći učenicima u izboru budućeg zanimanja
Način realizacije:	Pedagog će održati predavanje u 8.-im razredima na temu „Kamo nakon OŠ?“ Savjetodavni razgovori s ciljem pomoći u izboru budućeg zanimanja. Pozvati profesore iz srednjih škola iz Županje i Vinkovaca kako bi našim učenicima prezentirali što se nudi. Defektolog provodi profesionalnu orijentaciju u školi s učenicima s teškoćama u razvoju i s učenicima sa zdravstvenim teškoćama (njih 5)
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Broj upisanih učenika u srednje škole i vrste škola u koje su učenici upisani.

9.2. Nacionalni ispiti osmih razreda u školskoj godini 2025./2026. (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja)

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmog razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj. Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina) i Prirode i društva.

Učenici osmog razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvog stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije, Fizike i materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina).

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	utorak 3. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.	utorak 10. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00
	BIOLOGIJA		FIZIKA	KEMIJA
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.	srijeda 18. ožujka 2026.		petak 20. ožujka 2026.
	9.00	9.00		9.00
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak 24. ožujka 2026.		četvrtak 26. ožujka 2026.	
	9.00		9.00	

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

9.3. Građanski odgoj

I ove školske godine provoditi ćemo građanski odgoj i to međupredmetno i na satu razredne zajednice.

Mape razreda i učenika s temama za građanski odgoj pripremat će se kod pedagoga škole, a s ciljem praćenja razvoja svakog pojedinog učenika i razreda.

Svaki učitelj će planirati teme u okviru svog godišnjeg plana i programa te u okviru sata razrednika. Neke teme održat će i stručni suradnici škole. Sve unositi da bude uočljivo u eDnevniku.

9.4. Poduzetništvo

Učenje poduzetništva, radionice o poduzetništvu kao i suradnja s poduzetnicima je jedan od neophodnih elemenata razvoja kompetentnih učenika i njihovog poduzetničkog duha, a u pravilu može se ostvariti: istraživanjem i čitanjem o svjetski poznatim poduzetnicima, radionicama poduzetničkog tipa, posjetom mjesnih poduzetnika kao i njihov dolazak u našu odgojno-obrazovnu ustanovu, kako bi omogućili djeci i učenicima da se između ostalog informiraju o svijetu rada i o različitim zanimanjima, što im može olakšati odluku o nastavku školovanja i karijere i može doprinijeti većoj popularnosti zanimanja za koja učenici nisu dovoljno zainteresirani.

Poduzetnički dan je prilika za naše učenike ali i za odgojno-obrazovne radnike, da se upoznaju s poduzetničkim izazovom, metodama i vještinama.

Ciljevi:

- Upoznati se s poduzetnicima koji su krenuli ovim putem
- Zajednički raditi zbog stjecanja novih iskustava i novih mogućnosti
- Upoznati primjere aktivnosti koje mogu dovesti do novih i različitih spoznaja, do većeg razumijevanja, do otvaranja novih perspektiva
- Usporediti se s drugima kao koristan poticaj za nove ideje i svjež pristupe
- Susrete **ne koristiti** za traženje donacija ili sponzorstava

Pri organizaciji obilježavanja Poduzetničkog dana treba voditi računa o slijedećem:

Obilježavanje Poduzetničkog dana je jednako važno za djecu, učenike i nastavnike. Zbog toga je obilježavanje Poduzetničkog dana potrebno osmisлити u dva dijela, dio koji će se odnositi više na djecu i učenike i drugi dio koji će više biti posvećen susretu učitelja i poduzetnika.

Škola će uputiti poziv (poduzetniku ili poduzetnicima) i obaviti pripreme u svezi predstavljanja odgojno-obrazovne ustanove, proučiti potrebnu temu te pripremiti pitanja koje će učenici i učitelji postavljati gostu, poduzetniku.

Posjet poduzetnika odgojno-obrazovnoj ustanovi treba započeti oko 9 sati, prema uvjetima i radnom vremenu u lokalnoj zajednici. Također je potrebno planirati vrijeme trajanja posjeta, do 4 školska sati.

Učitelji i učenici trebaju biti aktivno uključeni i aktivno sudjelovati u svim fazama procesa planiranja i odvijanja posjeta.

Učitelji trebaju pripremiti učenike za postavljanje pitanja, ohrabriti ih da sudjeluju u razgovoru i unaprijed dati zaduženja učenicima, tako da znaju tko što treba uraditi. Orijentacijske natuknice za pitanja koja će postavljati učenici: Kako se postaje poduzetnikom? Kako se od ideje dolazi do uspješne realizacije? Koje su njegove najvažnije poruke?

Poželjno je napraviti novinarske, fotografske i video zapise.

Nakon posjeta treba za učenike organizirati zajednički razgovor ili razgovor u grupama o utiscima i o tome što je bilo dobro, a što bi promijenili pri sljedećem susretu s poduzetnikom. Također zajednički pišu pismo dojma i zahvalnosti gostima poduzetnicima. Također se pravi osvrt na sjednici Učiteljskog vijeća.

Učitelji iz neposrednog iskustva trebaju steći bolji uvid u vještine koje poslodavci trebaju od budućih zaposlenika i ojačati veze između obrazovanja i rada za potrebe poduzetničkog obrazovanja.

Nakon obilježenog Poduzetničkog dana napraviti: izložbu tada snimljenih fotografija i prikazivanje filmova, izlaganja prezentacija drugim učenicima i učiteljima, roditeljima i drugim zainteresiranim, objavljivanje kratkih sastava o događanju u školskim novinama, na oglasnoj ploči i web stranici.

Naziv	Učenička zadruga
Planirani broj učenika	Svi učenici škole
Ime i prezime voditelja	Branka Došen, Đurđica Lovrinović, voditelji izvannastavnih aktivnosti, roditelji, članovi Zadružnog odbora, članovi Vijeća učitelja koji se uključuju u rad učeničke zadruge, vanjski suradnici, lokalna zajednica
Planirani broj sati tjedno	2 sat tjedno
Planiran broj sati godišnje	70
Ciljevi	Cilj je Zadruga okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja mentora omogućiti im razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih

	i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada. U Zadruzi se posebno razvijaju i njeguju radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, stječu znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanja baštine i pučkog stvaralaštva, učenici se profesionalno informiraju i usmjeravaju, te se stvaraju preduvjeti za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.
Način realizacije	Radom u radionicama, grupnim radom, ali i individualnim pristupom osigurati realizaciju plana, sudjelovati na izložbama, sajmovima, smotrama, organizirati stručne skupove s kreativnim radionicama.
Vremenski okvir	Tijekom školske godine
Osnovna namjena	Probuditi i razvijati svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život. Razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost i potrebu za suradnjom; omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada. Pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti zadruge i obratno, znanje iz rada u zadruzi u nastavu. Razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine; omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti.
Troškovnik	Materijalni troškovi škole
Način vrednovanja	Skupno vrednovanje anketiranjem, ispitivanje interesa učenika na početku šk.god, ispunjavanjem evaluacijskih listića na kraju kreativnih radionica, analizom rezultata istraživanja, primjena rezultata u poboljšanju rada i kod izrade novih planova. Nastupi na izložbama, sajmovima i smotrama te kontinuirano praćenje razvoja radnih navika, stjecanje znanja i svijesti o potrebi i načinima očuvanja prirode. Kroz sve aktivnosti prati se poduzetništvo i inovativnost svakog učenika, posebno njihovim neposrednim sudjelovanjem u organizaciji prodajne izložbe. Velika se pozornost poklanja i solidarnosti i svijesti o potrebi za suradnjom među učenicima. Prigodom vrednovanja prosuđuje se postignuće, zalaganje i ponašanje, a učenicima mogu dodijeliti pohvale i nagrade.

O obilježavanju Poduzetničkog dana voditi bilješke koja će između ostalog sadržavati popis učitelja koji su aktivno sudjelovali u ovoj izvannastavnoj aktivnosti i popis učenika.

9.5.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI ZA ŠK. 2025./2026.

Ovaj program nastoji djelovati odgojno-edukativno, razvijati kreativnost pojedinca te radno i zabavno okupljati mlade u školi i širem okružju.

Realizacija ovog programa vršit će se kroz rad s:

- učenicima (sati razrednika – individualno, Vijeće učenika)
- roditeljima (roditeljski sastanci i individualni razgovori, Vijeće roditelja)
- škola kao cjelina
- djelatnici MUP-a
- zdravstveni djelatnici
- djelatnici Centra za socijalnu skrb
- djelatnici obiteljskog centra
- župna zajednica i dr.

Učenici koji imaju rizično ponašanje uključit će se u redovite individualne razgovore i rad u manjim socijalnim skupinama gdje će raditi na socijalnim vještinama, te na usvajanju nenasilnog rješavanja sukoba. S ovim učenicima raditi na jačanju samopouzdanja i samopoštovanja. Nositelji ovih aktivnosti su pedagog,defektolog, svi ostali učitelji, a naročito razrednici.

Sa svim učenicima na satima razrednika kroz pedagoške radionice raditi na temama nenasilnog ponašanja koje su ugrađene u programe sata razrednika u svim razrednim odjelima. Nositelji ovih aktivnosti su razrednici.

Svaka škola je dužna izraditi Školske preventivne programe vezane za povećanje sigurnosti u školi, promicanje pozitivnih vrijednosti protiv nasilja, nenasilno rješavanje sukoba, štetnost alkohola, pušenja i droge za zdravlje.

Aktivnosti na nenasilnom rješavanju problema su već duže vrijeme utkane u odgojno-obrazovni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima.

U svim nastavnim predmetima postoje različiti sadržaji koji se mogu staviti u upotrebu provođenja programa tijekom školske godine.

Kroz brojne slobodne aktivnosti učenici mogu obogatiti svoje slobodno vrijeme putem kojega se može djelovati u prevenciji nasilja i agresivnosti.

Edukacija roditelja je planirana putem roditeljskih sastanaka koje mogu održati razrednici u suradnji s pedagoginjom ili individualno.

Svatko od razrednika će održavati individualne razgovore sa roditeljima.

Aktualni problemi će se rješavati u suradnji razrednik, roditelj, pedagoginja i ravnatelj.

Puno toga doprinijet će i radionice u okviru zdravstvenog odgoja iz sva četiri modula koje će se realizirati na satu razrednika i na satima iz pojedinih predmeta.

Područje, sadržaj, aktivnost	Sprečavanje nasilja među djecom i mladima
Nositelj/i:	Učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici, razrednici, djelatnici MUP-a, Crveni križ Županja, lokalna zajednica.
Planirani broj učenika:	Svi učenici naše škole.
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2025./2026.
Ciljevi:	Prevencija pojave nasilja u školi, njegovanje kulture nenasilja i tolerancije kod učenika, smanjiti nasilje među učenicima.
Način realizacije:	Predavanja, radionice koje će održati stručni suradnici i razrednici, protokoli praćenja pojedinih učenika, obilježavanje Dani nenasilja, savjetodavni razgovori s učenicima koji zatraže pomoć. Školski projekti: „Škola bez nasilja“,
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Broj zabilježenih razgovora s učenicima koji su zatražili pomoć, broj održanih predavanja i radionica, evidencija o nasilju i stvaranju sigurnog i poticajnog školskog okruženja.

Učenici će samostalno izraditi plakate o štetnim učincima droge, alkohola i pušenja.

Uz suradnju s djelatnicima MUP- a svake godine se organiziraju predavanja na teme koje su ponuđene a koje odgovaraju potrebama djece.

Dio Školskih preventivnih programa odradit će se i kroz međupredmetne teme.

Pedagog će kroz pedagoške radionice obraditi razne teme vezane za prevenciju kada je u pitanju loše ponašanje, poroci i zloupotreba interneta.

Predavanja za roditelje.

Područje, sadržaj, aktivnost	Teme u suradnji sa MUP-om Prevenција govora mržnje - prevenirajmo zajedno govor mržnje na sportskim natjecanjima. Podizanje svijesti o pitanjima sigurnosti u odnosu na vatreno oružje i eksplozivna sredstva.
Nositelj/i:	Učenici, učitelji biologije i prirode. roditelji, stručni suradnici, razrednici, djelatnici MUP-a, liječnik školske medicine.
Planirani broj učenika:	Učenici predmetne nastave.
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2025./2026.
Ciljevi:	Prevenција svakog oblika nasilja među učenicima, istaknuti štetnost i posljedice uporabe verbalnog, fizičkog, elektronočkog nasilja. Razraditi temu o pitanjima sigurnosti u odnosu na vatreno oružje i eksplozivna sredstva.
Način realizacije:	Predavanje u školskoj dvorani.
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.

Područje, sadržaj, aktivnost	1. Pedagoške radionice (teme po odabiru i potrebi) – pedagog 2. Projekt LIONS QUEST „Vještine za adolescenciju“ 3. Predavanje na temu trgovine ljudima. 4. Predstava „Zmajevi koji ne lete“. Dom kulture Drenovci
Nositelj/i:	Učenici u svim razredima
Planirani broj učenika:	Svi učenici naše škole, a naročito sedmi i osmi razred
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2026./2025.
Ciljevi:	Pedagog će analizirati odgojnu situaciju i u skladu sa potrebama učenika organizirati pedagoške radionice na razne teme u sklopu sata razrednika ili u drugim terminima.
Način realizacije:	Sati razrednika ili posebni termini po dogovoru.
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Uspjeh učenika na kraju šk. 2025./2026.

9.6. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Zdravstvena zaštita učenika je važna obveza škole. Veliku pozornost posvetiti raznolikim aktivnostima zdravstveno-higijenskog i športsko-rekreacijskog karaktera.

Raditi prije svega na slijedećem:

-zdravstvenom odgoju učenika,

-redovito vršiti zdravstvene i preventivne preglede u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Vinkovci – ispostava Županja i Ambulantom Gunja,

-rad školske kuhinje organizirati racionalno i ekonomično u skladu sa svim zahtjevima zdravstvene i higijenske naravi te kvalitetom namirnica.

-voditi brigu oko aktivnosti učenika za vrijeme odmora.

U tom dijelu angažirati dežurne učitelje i učenike.

Tijekom godine nekoliko puta organizirati čišćenje i održavanje školskog okoliša

sa svim učenicima škole.

Nastaviti suradnju s Centrom za socijalnu skrb Županja i nastojati efikasno i

na vrijeme rješavati nastale probleme.

Početkom svakog obrazovnog razdoblja izvršiti pregled ušljivosti kod učenika.

Nositelji aktivnosti: razrednici.

U cilju razvijanja ekološke svijesti učenika dva puta tijekom godine organizirati akcije

sakupljanja starog papira.

Nositelji aktivnosti: voditelji Globe projekta, Eko škole, Litter Less projekta i svi ostali zainteresirani učitelji.

Područje, sadržaj, aktivnost	Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša
Nositelj/i:	Stručni suradnici škole, učitelji TZK, razrednici, služba za školsku medicinu i kuharica.
Planirani broj učenika:	Svi učenici naše škole.
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2025./2026.
Ciljevi:	Trajno usvajanje zdravog životnog stila, zdrave i uravnotežene prehrane, pravilnih higijenskih navika, stalne i primjerene aktivnosti te odgovornog odnosa prema sebi i drugima.
Način realizacije:	Predavanja, radionice, cijepljenja i sistematski pregledi, akcija sakupljanja starog papira .
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Praćenje realizacije nastavnog plana i programa i razvoja zdravih navika kod učenika.

9.7. PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA I PREDAVANJA

ZA ŠK. 2025./2026.

9.7.1. 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.

9.7.2. Plan zdravstvene zaštite učenika

Prvo polugodište	4.raz- Cijepljenje DI-TE-PER mjerjenje visine, težine i pregled vida 8.raz.- sistematski pregled Cijepljenje DI-TE-PER
Drugo polugodište	5.raz- sistematski pregledi
Prvo polugodište	Sistematski pregled djece iz predškole
Kontinuirano prema zahtjevima	Mišljenja, preporuke, potvrde (profesionalno usmjeravanje), primjereni oblici školovanja, oslobođenje od tjelovježbe
Ostalo	Informiranje i cijepljenje protiv HPV-a

Područje, sadržaj, aktivnost	Osobni i socijalni razvoj učenika
Nositelj/i:	Stručni suradnici škole, učitelji, razrednici, CZSS Županja
Planirani broj učenika:	Oni učenici kojima je potrebna stručna pomoć u razvijanju samopouzdanja , rješavanju problema i stjecanju vještina.
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2025./2026.
Ciljevi:	Razviti samopouzdanje, , uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti, odgovorno izvršavanje preuzetih zadataka, razviti sposobnost javnog nastupanja i govorenja pred drugima, rješavanje problema razgovorom i dijalogom.
Način realizacije:	Individualni rad s učenikom i njegovom obitelji (jačanje obitelji)
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Evaluacijski listići, analiza planova i programa, evidencija sudjelovanja, foto i video dokumentacija.

Područje, sadržaj, aktivnost	Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
Nositelj/i:	Stručni suradnici škole, učiteljica informatike, razrednici i služba za školsku medicinu.
Planirani broj učenika:	Učenici od 1. do 8. razreda.
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2025./2026.
Ciljevi:	Upoznati učenike s prednostima i nedostacima interneta, razvijanje kritičkog mišljenja i stava prema internetu kao izvoru informacija te prevencija bolesti uzrokovanih dugotrajnim sjedenjem pred računalom.
Način realizacije:	predavanje, radionica, savjetodavni razgovori i sistematski pregledi.
Troškovnik detaljni:	Postojeća sredstva u školi.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Evaluacija na kraju svakog predavanja i svake radionice te na kraju šk. godine uporediti je li se kod učenika smanjio broj sati dnevnog sjedenja pred računalom i je li internet koriste samo u racionalne svrhe.

9.8. Plan kulturne i javne djelatnosti

RUJAN

Dan udruga	B.Došen, M.Šokčević
Evakuacija djece i djelatnika u kriznim situacijama	Darko Perić
Revija hrvatskog filmskog stvaralaštva djece (Metković)	Anita Tufekčić

LISTOPAD

Medni dan	Jasminka Hot
Projekt Vrta svoj film	Anita Tufekčić ,Tamara Gutić Filipović, Dubravka Žderić
Tjedan zdrave hrane	Emina Durmić, Ivana Marić, Abida Šabanović, Vedrana Lukić
Milijun djece moli zajedno	Jelena Sremac Glibušić, Matilda Šokčević
Dani kruha	Matilda Šokčević, Branka Došen
„Naš Tin Ujević“	Tamara Gutić Filipović
Festivala prava djeca	Anita Tufekčić, Tamara Gutić Filipović Code
Week	Anita Tufekčić, Maša Budimski Voloder, Ivana Marić
Festival prava djece (radionice)	Tamara Gutić Filipović
Naša mala knjižnica 3 (međunarodni projekt čitanja)	Anita Tufekčić, Tamara Gutić Filipović
Mjesec hrvatske knjige - radionice	Tamara Gutić Filipović
Dan Knjiga	Anita Tufekčić i Tamara Gutić Filipović
Županijsko natjecanje iz krosa	Ivan Gvozdić
Dan sporta	Ivan Gvozdić, Ružica Taragđić
Županijsko natjecanje iz krosa	Ivan Gvozdić
Sigurnost djece u prometu	Svjetlana Lučić

STUDENI

Interliber	Emanuel Juzbašić
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Emanuel Juzbašić
Mjesec hrvatske knjige - posjet knjižnici	Anita Tufekčić, Mirjana Franić-Mehićić

Komarci - Izlij vodu da nas ne bodu	Emina Durmić
Milenijsko natjecanje Osijek	Tamara Gutić Filipović
Međunarodno literarno natjecanje	Tamara Gutić Filipović

PROSINAC

Sv.Nikola	Ružica Taragdžić, Jelena Sremac Glibušić
Božićna priredba	svi djelatnici škole
Mjesec turskog filma	Anita Tufekčić, ravnateljica Marijana Lucić
Božićne radionice	Anita Tufekčić, Jasminka Hot
Marijini obroci prosinac	Matilda Šokčević
Međunarodno literarno natjecanje	Tamara Gutić Filipović
Božićni sajam	Matilda Šokčević, Branka Došen, Maša Budimski Voloder

SIJEČANJ

Blagoslov škole	Matilda Šokčević
Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	siječanj 2026. Anita Tufekčić, Tamara Gutić Filipović, Maša Budimski Voloder, Ivana Marić, Martina Jukić
Božićni čitateljski izazov	Anita Tufekčić, Tamara Gutić Filipović, Maša Budimski Voloder, Ivana Marić, Martina Jukić
Preventivni projekt "I mi idemo u školu"	Snježana Barić, Elena Pavić Nikolić, Emina Muminović
Projekt izvannastavnih aktivnosti	Svjetlana Lučić
Fotografija u plavom – kreativnost kroz cijanotipiju	Anita Tufekčić, Marija Vidaković Tulić i Maša Budimski Voloder

VELJAČA

Valentinovo	Emina Durmić, Vedrana Lukić
Maskenbal	Učiteljice ČŠ i Jelena Sremac Glibušić
Međunarodni dan rijetkih bolesti	Emina Durmić, Vedrana Lukić
Dan sigurnog interneta	T Gutić Filipović, I.Marić

Godišnji plan i program 2025. / 2026.

Broj PI ožujak Martina Jukić, Darko Perić

Dan sigurnijih lozinki Ivana Marić, Maša Budimski Voloder

OŽUJAK

Evakuacija djece i djelatnika u kriznim situacijama Darko Perić

Svjetski dan osoba s Down sindromom Emina Durmić, Emina Muminović

Svjetski dan voda Emina Durmić, Emina Muminović,

Klokan bez granica Martina Jukić, Josipa Markoljević, Darko Perić

Svjetski dan osoba s Down sindromom Emina Durmić, Emina Muminović, Vedrana
Lukić; Jelena Sremac Glibušić, Ružica Taragdžić

Svjetski dan poezije i „blackout“ poezija Tamara Gutić Filipović

Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije Anita Tufekčić, Tamara Gutić Filipović

Novigradsko proljeće (Novigrad) Anita Tufekčić

Digitalna čistka Ivana Marić

TRAVANJ

Svjetski dan molekule DNK Emina Muminović

Svjetski dan zdravlja u RS Marina Vidaković, Dinka Buljević

Međunarodni dan društvenih igara Anita Tufekčić, Snježana Barić

Dani medijske pismenosti (radionice) Anita Tufekčić, I. Marić

Skupljanje starog papira - Zeleni korak + ubaci baterije u godišnjak E. Juzbašić, D. Perić, I. Gvozdić,

E. Durmić, E. Čajtinović

Evakuacija - Rajevo Selo Marina Vidaković

Eko fotka Darko Perić

Uskršnji sajam kod Zvezdica

SVIBANJ

Dan sporta Ivan Gvozdić, Ružica Taragdžić

Matematički cvelferski kviz Darko Perić, Martina Jukić, Josipa Markoljević, ravnateljica Marijana

Lucić

VJEDRA

Jelena Sremac Glibušić, Ružica Taragdžić

DIGI online hackathon (natjecanje)

Anita Tufekčić, Martina Jukić, Maša Budimski

Voloder

Dan škole i Dan izvannastavnih aktivnosti

Anita Tufekčić, ravnateljica Marijana Lucić

Sva događanja objavit ćemo na službenim mrežnim stranicama škole.

9.9.PLAN KULTURNIH AKTIVNOSTI ŠKOLSKE KNJIŽNICE U

2025. / 2026. ŠKOLSKOJ GODINI

RUJAN

12.09. – završno proglašenje programa RONDO (Vrti svoj film)

09.09. – Wine & Paint – projekt „Održavanje mentalnog zdravlja žena u malim sredinama“

08.09.-01.10. – izložba učeničkih radova iz HUŠK projekta Blackout poezija „Junaci iz stripova“

U svijetu likovnih umjetnika 8 (eTwinning)

Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige (projekt poticanja čitanja)

LISTOPAD

02.-05.10. – Smotra hrvatskog školskog filma i Revija hrvatskog filmskog stvaralaštva djece

05.10. – Vrti svoj film (projekt) & Međunarodni dan učitelja – film *Val* (13+)

08.10. – 23.10. Tjedan kodiranja (Code week)

10.10. – FIFES festival smijeha

15.10. – Početak Mjeseca hrvatske knjige (radionice u knjižnici)

31.10. – Posjet knjižnici iz dislociranih odjela – Upoznajmo knjižnicu! (radionica)

U svijetu likovnih umjetnika 8 (eTwinning)

Naša mala knjižnica 3 (projekt)

Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige (projekt)

REGNUM CROATICUM IN GUNJA: 1100. obljetnica Hrvatskog Kraljevstva (projekt)

STUDENI

16.11. – Međunarodni dan tolerancije (radionica)

20.11. – Vrti svoj film (projekt) & Svjetski dan djeteta – film *Buntovnica* (13+)

U svijetu likovnih umjetnika 8 (eTwinning)

Naša mala knjižnica 3 (projekt)

Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige (projekt)

Festival prava djece

Wine & Paint – projekt „Održavanje mentalnog zdravlja žena u malim sredinama“

PROSINAC

06.12. - Vrti svoj film (projekt) & film *Hugo* (9+)

18.-19.12. – Novo kino Osmijeh (MMC SKIG)

U svijetu likovnih umjetnika 8 (eTwinning)

Mjesec turskog filma (Turski kulturni centar)

U svijetu likovnih umjetnosti (eTwinning)

Naša mala knjižnica 3 (projekt)

Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige (projekt)

Forum Mirotvorna škola – Sukob kao prilika (projekt)

Zeleni junaci (eko projekt)

SIJEČANJ

27.01– Vrti svoj film (projekt) & Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta i sprječavanje zločina protiv čovječnosti – film *Gdje je Anna Frank?* (11+)

U svijetu likovnih umjetnika 8 (eTwinning)

Naša mala knjižnica 3 (projekt)

Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige (projekt)

Forum Mirotvorna škola – Sukob kao prilika (projekt)

Zeleni junaci (eko projekt)

VELJAČA

04.02. – Svjetski dan čitanja naglas (radionica i izložba za kampanju „Čitaj mi!“)

07.02. – Međunarodni dan sigurnijeg interneta (radionica)

21.02. - Vrti svoj film (projekt) & Svjetski dan materinjeg jezika –film *Cvrčak i Mravica* (7+)

Godišnji plan i program 2025. / 2026.

U svijetu likovnih umjetnika 8 (eTwinning)

Naša mala knjižnica 3 (projekt)

Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige (projekt)

Forum Mirotvorna škola – Sukob kao prilika (projekt)

Zeleni junaci (eko projekt)

OŽUJAK

17.03. -Vrti svoj film (projekt) & Dan sv. Patrika – film *Tajna Kelsa* (9+)

U svijetu likovnih umjetnika (eTwinning)

Naša mala knjižnica 3 (projekt)

Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige (projekt)

Forum Mirotvorna škola – Sukob kao prilika (projekt)

Zeleni junaci (eko projekt)

TRAVANJ

07.04. - Vrti svoj film (projekt) & Svjetski dan zdravlja – film *Sedam minuta nakon ponoći* (11+)

22.04. – Noć knjige

Dani medijske pismenosti (radionice)

Kino u podne (online)

U svijetu likovnih umjetnika (eTwinning)

Naša mala knjižnica 3 (projekt)

Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige (projekt)

Forum Mirotvorna škola – Sukob kao prilika (projekt)

Zeleni junaci (eko projekt)

SVIBANJ

15.05. - Vrti svoj film (projekt) & Međunarodni dan obitelji – film *Čudo* (9+)

U svijetu likovnih umjetnosti (eTwinning)

Dan BezVeze (projekt)

U svijetu likovnih umjetnika 8 (eTwinning)

Naša mala knjižnica 3 (projekt)

Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige (projekt)

Forum Mirotvorna škola – Sukob kao prilika (projekt)

Zeleni junaci (eko projekt)

LIPANJ

03.06. - Vrti svoj film (projekt) & Svjetski dan bicikla – film *Wadja*

U svijetu likovnih umjetnika 8 (eTwinning) & izložba

Naša mala knjižnica 3 (projekt)

Zeleni junaci (eko projekt)

9.10. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

- Posjet sajmu knjige i informatičke opreme «Interliber 2025.» u Zagrebu na zagrebačkom velesajmu. (studeni, 2025. br. učenika cca 45. Voditelji: učitelji po dogovoru.
- Posjet župnim crkvama u Gunji i Rajevu Selu te grkokatoličkoj i pravoslavnoj crkvi u Rajevu Selu te posjet džamiji u Gunji s učenicima petih razreda
- Smotra vjeronaučnog stvaralaštva VJEDRA
- Posjet kinu (Cinestar u Osijeku ili Vukovaru) ili kazalištu u Vinkovcima ili Osijeku
- Jednodnevni odlazak u Vukovar, razredna nastava
- Jednodnevni odlazak u Osijek za učenike petih i šestih razreda (Zoološki vrt, Cinestar...)
- Jednodnevni odlazak u Vukovar i Karlovac za učenike 8. razreda. u sklopu planiranih sati iz povijesti te učenja o domovinskom ratu.
- Maturalna ekskurzija 7. i 8. razreda

9.11. PLAN UREĐENJA PANOJA u školskoj godini 2025./2026.

MJESEC	TEMA	ZADUŽENI RAZREDI
Rujan	Dobrodošlica prvašićima	4.razred
Listopad	Jesen, Dani kruha	Marija T.V.
Studeni	Vukovar i druge teme	Marija T.V.
Prosinac	Božićni blagdani	Masa B.V, Marija T.V., Vedrana L.
Siječanj	Zima	Marija T.V.
Veljača	Valentinovo Poklade	3.razred
Ožujaka	Proizvoljna tema	5.razredi
Travanj	Dan planeta Zemlje,Uskrs	6.razred
Svibanj	Proizvoljna tema	7.razred
Lipanj	Mali maturanti	8.razredi

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Redovito održavanje informatičke i elektroničke opreme

Redovito održavanje vodovodnih i elektro instalacija

Redoviti održavanje i mjerenja zakonom predviđenih termo, elektro, vodovodnih, vatrogasnih i drugih uređaja

Servisiranje klima i ugradnja klima uređaja u učionice razredne nastave na lokaciji M. Krleže 2

Ugradnja klima u Dislociranom objektu.

Adaptacija i uređenje učeničkih i nastavničkih toaleta na adresi M.Krleže 2.

Na temelju čl. 118. st. 2. al. 5., a vezano uz članak 28. st. 9. 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 i 64/20. 151/22, 155/23, 156/23), te članka 12., 13. i 58. Statuta Osnovne škole "Antun i Stjepan Radić" Gunja, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog Vijeća 3.10.2025. godine i Vijeća roditelja dana 07.10.2025. ,a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole "Antun i Stjepan Radić" Gunja na sjednici održanoj dana 07.10.2025. godine donosi:

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

Predsjednik Školskog odbora

Edvin Čajtinović mag.mus.




Ravnateljica škole

Marijana Lucić, prof.


KLASA: 602-02/25-01/01

URBROJ: 2196-66-01-25-01

ŠIFRA ŠKOLE: 16-424-001

U Gunji, 07. listopada 2025. godine

RASPORED SATI RAZREDA – UČENIKA

	Ponedjeljak										Utorak										Srijeda										Četvrtak										Petak													
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7													
1.a			PD	NJ1	TZK	M	HJ							I	I	HJ	GK	M								HJ	TZK	M								PD	M	TZK	KV IV	KV IV					HJ	HJ	NJ1	LK	SR					
1.c		HJ	M	TZK	PD								HJ	M	EJ1	TZK	LK								HJ	GK	M	I	I						HJ	PD	EJ1	KV	KV					M	SR	HJ	TZK							
1.4.k		HJ	M	PD	TZK								KV	KV	HJ	M	I	I							HJ	M	PD	GK	TZK						HJ	M	EJ1	EJ1					HJ	PD	LK	SR								
2.3.k		HJ	M	TZK	PD								KV	KV	HJ	M	I	I							HJ	M	TZK	SR							HJ	M	GK		EJ1	EJ1				HJ	PD	LK	TZK							
2.a		HJ	PD	TZK	I	I								NJ1	HJ	M	LK	SR							IV	IV	HJ	M	TZK						HJ	M	PD	GK	KV	KV				NJ1	HJ	M	TZK							
2.c		HJ	HJ	TZK	M								PD	EJ1	TZK	SR	LK								HJ	HJ	M	M							M	KV	KV	PD	EJ1					HJ	GK	TZK	I	I						
3.a			I	I	NJ1	HJ								HJ	TZK	M	KV IV	KV IV								TZK	HJ	M	PD	LK							HJ	M	SR	PD	GK					HJ	NJ1	TZK	M					
3.c		HJ	M	TZK	KV	KV							HJ	M	TZK	EJ1	PD								PD	M	LK	HJ							HJ	EJ1	TZK	M					HJ	I	I	GK	SR							
4.a		NJ1	TZK	EJ2	HJ		IV	IV					HJ	M	EJ2	SR	KV	KV								HJ	TZK	PD	M						PD	HJ	M	GK	I	I				HJ	M	NJ1	PD	LK						
4.c		M	KV	KV	HJ	GK							EJ1	PD	TZK	HJ	NJ2								M	I	I	PD	HJ						EJ1	M	TZK	NJ2	HJ				M	PD	SR	HJ	LK							
5.a		I	I	M	M	PR	G						HJ	HJ	TK	TK	P	P							HJ	EJ2	NJ1	NJ1	IV	IV					M	M	TZK	GK	G				HJ	HJ	SR	EJ2	NJ1	TZK						
5.c		NJ2	HJ	I	I	G	TZK						M	M	P	P	TK	TK							KV	KV	EJ1	EJ1	HJ	HJ					NJ2	TZK	GK	HJ	PR	G				M	M	HJ	SR	EJ1						
6.a		TK	TK	HJ	EJ2	NJ1	SR						P	P	HJ	EJ2	PR	PR							HJ	HJ	M	M	G	TZK					I	I	IV	IV	GK	HJ				M	M	TZK	NJ1	NJ1	G					
6.c		P	P	G	TK	TK	HJ						I	I	PR	PR	EJ1	TZK							M	M	HJ	HJ	NJ2	G					EJ1	EJ1	IV KV	IV KV	HJ	SR				GK	TZK	M	M	HJ	NJ2					
7.a		F	F	HJ	HJ	LK	LK	TZK					EJ2	G	K	K	M	M							EJ2	HJ	B	B	NJ1	NJ1	G				KV IV	KV IV	I	I	SR	TZK	GK				NJ1	M	M	HJ	P	P				
7.c		HJ	NJ2	LK	LK	SR	KV	KV					NJ2	EJ1	EJ1	TZK	F	F							B	B	HJ	G	M	M	TZK				I	I	EJ1	P	P	HJ	HJ				K	K	GK	G	M	M				
8.a		EJ2	NJ1	B	B	M	M	HJ					G	HJ	I	I	TZK	LK	LK						P	P	KV IV	KV IV	F	F					HJ	HJ	K	K	TZK	M	M				NJ1	NJ1	G	GK	SR	EJ2				
8.c		B	B	EJ1	HJ	TZK	NJ2						M	M	LK	LK	I	I	SR							F	F	P	P	EJ1	EJ1	NJ2				K	K	HJ	M	M	GK	TZK				G	G	HJ	HJ	KV	KV			
PO1		PP												PP													PP										PP																	
PO2		PP												PP														PP										PP																

Godišnji plan i program 2025. / 2026.

RASPORED RADA UČITELJA

[illegible]



**REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OŠ „ANTUN I STJEPAN RADIĆ”
32260 GUNJA, MIROSLAVA KRLEŽE 2**

KLASA: 602-02/25-01/01

URBROJ: 2196-66-01-25-02

U Gunji, 07. listopada 2025. godine

Na temelju čl. 118. st. 2. al. 5., a vezano uz članak 28. st. 9. 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 i 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), te članka 12, 13. i 58. Statuta Osnovne škole “Antun i Stjepan Radić” Gunja, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog Vijeća dana 03. listopada 2025. godine i Vijeća roditelja dana 07. listopada 2025. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole “Antun i Stjepan Radić” Gunja na sjednici održanoj dana 07. listopada 2025. godine donosi:

donosi

ODLUKU

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE ŠKOLE “ANTUN I STJEPAN RADIĆ” GUNJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

I.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole “Antun i Stjepan Radić” Gunja za školsku godinu 2025./2026. (u daljnjem tekstu: Godišnji plan i program) u cijelosti odnosno u tekstu kakav je dan u materijalima za sjednicu te čini sastavni dio ove Odluke.

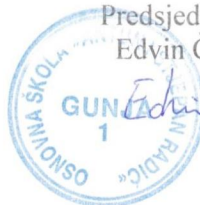
II.

Ukoliko tijekom školske godine nastanu određene okolnosti koje nisu utvrđene Godišnjim planom i programom i kao takve su od osobitog značaja za rad i djelovanje škole, ravnateljica škole je dužna pripremiti i prema propisanoj proceduri Školskom odboru dostaviti na usvajanje izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Školskog odbora
Edvin Čajtinović mag.mus.



Dostaviti:

1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih putem elektronička pošte.
2. Pismohrana, ovdje.