

ŽUPANIJA VUKOVARSKO SRIJEMSKA

OPĆINA GUNJA

Osnovna škola "Antun i Stjepan Radić"

G U N J A



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU

U Gunji, listopad 2026.

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-antunistjepanradic-gunja.skole.hr/
Internetska adresa:	ured@os-antunistjepanradic-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:	169
Broj učenika u razrednoj nastavi:	79
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	90
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	14 po prilagođenom (čl.6), 7 individualizacija (čl.5), 3 po posebnom programu (čl. 8) i 6 po posebnom programu (čl.9).
Broj učenika putnika:	27
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./2.k i 3./4.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:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	24 (14 puna satnica i 10 nepuna)
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj edukacijsko-rehabilitacijskih učitelja:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	14 (1 skraćeno radno vrijeme, 2 radnika na bolovanju)
Broj nestručnih učitelja:	5
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
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. Ukupan broj učenika putnika je 27 temeljem prethodno ishođene suglasnosti Osnivača.

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	24
Tableti	40
Dislocirani objekt	
Tableti	10
Nastavnička računala	5
Zbornica	1
Pametne ploče	3
Projektori	3
Klima uređaji	4
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 2026./2027. 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 sprema	Mentor-savjetnik	God. Staža
1.	Dinka Buljević	1990.	mag. prim. educ.	VSS		8
2.	Jelena Cvijović	1973.	dipl. uč.	VSS		27
3.	Anita Miočić Milevoj	1979.	dipl. uč.	VSS		22
4.	Jasminka Hot	1965.	dipl. uč.	VSS		28
5.	Marina Vidaković	1986.	mag. prim. educ.	VSS		17
6.	Marija Jeftić	1962.	nast.	VŠS		34
7.	Danijela Mišura Vraneš	1977.	dipl. uč.	VSS		24
8.	Slobodanka Stanić	1968.	nast.	VŠS		31
9.	Ružica Taragdžić	1981.	dipl. uč.	VSS		19
10.	Mirjana Franić-Mehićić	1974.	dipl. uč.	VSS		26

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	15
2.	Dubravka Žderić	1968.	prof.	VSS	učiteljica hrvatskog jezika		34
3.	Josipa Markoljević	1984.	prof.	VSS	učiteljica matematike i fizike		16
4.	Darko Perić	1974.	dipl. ing.	VSS	učitelj matematike		21
5.	Emina Durmić	1992.	mag. biol.	VSS	učiteljica biologije, kemije i prirode		5
6.	Đurđica Lovrinović	1971.	Prof.	VSS	učiteljica prirode		26
7.	Edvin Čajtinović	1988.	mag. mus.	VSS	učitelj glazbene kulture		11
8.	Svjetlana Lučić	1969.	prof.	VSS	učiteljica tehničke kulture		31
9.	Ivana Marić	1990.	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica informatike		10

10.	Senka Klišanić	1967.	prof.	VSS	učiteljica engleskog jezika		33
11.	Mirjana Hećimović	1978.	prof.	VSS	učiteljica njemačkog i engleskog jezika		21
12.	Ivana Lučić Teodorović	1983.	prof.	VSS	učiteljica njemačkog i engleskog jezika		18
13.	Emanuel Juzbašić	1973.	prof.	VSS	učitelj povijesti i geografije		29
14.	Zvonimir Gutić	1990	dipl. ing.	VSS	Učitelj geografije		10
15.	Ivan Gvozdić	1993.	nast.	VSS	magistar kineziologije		4
16.	Matilda Šokčević	1968.	mag. catech.	VSS	vjeroučiteljica	Savjetnik	35
17.	Ensar Joldić	2000.	bacc. isl.	VŠS	vjeroučitelj		2
18.	Jelena Sremac Glibušić	1987.	mag. theol.	VSS	vjeroučiteljica		10
19.	Marija Vidaković Tulić	1986.	mag. educ. art.	VSS	učiteljica likovne kulture		13
20.	Martina Jukić	1995.	mag. educ. math. et inf.	VSS	Učiteljica matematike i informatike		5
21.	Maša Budimski Voloder	1986.	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica informatike		13
22.	Domagoj Šikić	2005.		SSS	kemija		0
23.	Diana Lukić	1999	Mag.biol.	VSS	biologija		1
24.	Emina Muminović	1988.	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica bosanskog jezika i kulture i učiteljica		16

					edukator-rehabilitator		
25.	Vedrana Lukić	1992.	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica edukator-rehabilitator		4
26.	Elena Pavić-Nikolić	1994.	mag. prim. educ.	VSS	Učiteljica edukator-rehabilitator		6

2.1.3. Podaci o ravnatelj i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Marijana Lukić	1974.	prof.	VSS	ravnateljica		27
2.	Marina Dugonjić	2000.	univ. mag. paed. et univ. mag. educ. philol. croat.	VSS	stručni suradnik pedagog		1
3.	Snježana Barić	1968.	prof. defektolog	VSS	stručni suradnik defektolog		31
4.	Anita Tufekčić	1982.	prof. (dr. sc.)	VSS	stručni suradnik knjižničar	Savjetnik	19
5.	Manuela Domitrović	1999.	Mag. psych.	VSS	Stručni suradnik psiholog		0

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

1.	Manuela Domitrović	1999.	Mag. psych.	VSS	Stručni suradnik psiholog		0
2.	Diana Lukić	1999	Mag.biol.	VSS	biologija		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	5
2.	Albina Ćosić	1988.	dipl. oec.	VSS	voditeljica računovodstva	12
3.	Darko Matus	1970.	Mašinski tehničar	SSS	Domar	28
4.	Zvonimir Markoljević	1986.	bacc. paed.	VŠS	Domar	16
5.	Nevenka Mišura	1962.	KV	SSS	Kuharica	42
6.	Jela Didović	1971.	ekonomski tehničar	SSS	spremačica	13
7.	Marica Živanović	1963.	Mašinski tehničar	SSS	spremačica	36
8.	Kata Bukna	1967.	osnovna škola	NKV	spremačica	22
9.	Katica Margić	1970.	ekonomski tehničar	SSS	spremačica	24
10.	Mira Dugonjić	1966.	upravno-administrativni tehničar	SSS	spremačica	21
11.	Ankica Mikulić	1967.	srednja poljoprivredna škola	SSS	spremačica	17
12.	Abida Šabanović	1995	Javna ustanova Mješovita srednja škola "Hasan Kikić"	SSS	kuhar	5
13.	Alen Voloder	1990.	Elektrotehničar	SSS	Operativni djelatnik za	6

					sigurnost i civilnu zaštitu	
14.	Antonio Didović	2007.	Opća gimnazija	sss	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	0

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

OŠ Antun i Stjepan Radić

ZADUŽENJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA														2026./2027. šk. G.										
Naziv osnovne škole:		OŠ "Antun i Stjepan Radić"																						
Adresa škole:		M. Križna 2, Gornja										Ravnatelj:		Marijana Lucić										
Županija:		Vukovarsko-srijemska										Broj narednih odjela RN/PN		10/8		plan č. 81219								
Podaci o učitelju(i) predmetne nastave		NEPOSREDNI ODGOVORNO OBRAZOVNI RAD														OSTALI POSLOVI								
		A (Nastava, izborna nastava, nadzorna, posebna prava iz KU)							B							C		D		E				
		Č. 1.1.			KU				Č. 1.2.			Č. 1.3.				Č. 1.4.		Č. 5		KU				
		Predavač nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	Učitelj nastave	
ime	prezime																							
Marina	Dugonjić	25																						
Snježana	Barić	25																						
Ivana	Lučić Teod	18	8																					
Ensar	Joldić		18																					
Maša	Budimski	2	18	2																				
Danijela	Mišura	18		2																				
Edvin	Čajtinović	8																						
Zvonimir	Gutić	11																						
Mirjana	Franić-Mehićić	18		2																				
Tamara	Gutić	18		2																				
Mirjana	Hećimović	18	8																					
Jasminka	Hot	18		2																				
Marija	Jeftić	18		2																				
Emanuel	Juzbašić	20		2																				
Senka	Klišanić	11	10																					
Svjetlana	Lučić	8																						
Ivana	Marić	8																						
Jelena	Cvijović	18		2																				
Josipa	Markoljević	18		2																				
Đurđica	Lovrinović	7																						
Anita	Miočić-Milevo	18		2																				
Ivan	Gvozdić	18		2																				
Darko	Perić	18		2																				
Ružica	Taragdić	18		2																				
Jelena	Sremac	4																						
Slobodan	Stanić	18		2																				
Diana	Lukić	8																						
Martina	Jukić	18	8	2																				
Matilda	Šokčević		18	2																				
Anita	Tufekčić	25																						
Dinka	Buljević	18		2																				
Emina	Muminović	4																						
Dubravka	Žderić	18																						
Vedrana	Lukić	25																						
Emina	Muminović	24		2																				
Marija	Tulić	8																						
	Vidaković																							
Elena	Pavić Nikoli	23		2																				
Domagoj	Šikić	8																						
Marina	Vidaković	18		2																				
Manuela	Domitrović	12,5																						
U Gornj. G. lipopad 2026.																Marijana Lucić								
(Mjesto i datum)																(Ravnatelj/ravnateljica)								

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.	Marina Dugonjić	univ. mag. paed. et univ. mag. educ. philol. croat.	pedagoginja	8-14	Cijelo radno vrijeme	40
3.	Snježana Barić	prof. defektolog	stručni suradnik defektolog	8-14	Suradnje s ostalima službama Svaki radni dan od 12.15-13.05	40
4.	Manuela Domitrović	Mag. psych.	Stručni suradnik psiholog	Pon.,sri., i svaki drugi petak: 8-14	Cijelo radno vrijeme	
5.	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. *KUHARICA U MATIČNOJ ŠKOLI: 6.00 – 14.00 sati*

2. *KUHARICA 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.

6. *SPREMAČICE U MATIČNOJ ŠKOLI:*

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

1. smjena 7,00 – 11,00 sati: Ankica Mikulić

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

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

7. *SPREMAČICA U PŠ RAJEVO SELO:*

1. smjena 11,00 – 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 (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. Ukupan broj učenika putnika je 27 temeljem prethodno ishođene suglasnosti Osnivača.

3.2 Raspored dežurstva nastavnika

3.2.1. Matična zgrada

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ivana Lučić Teodorović	Jelena Cvijović Marija Tulić Vidaković	Emanuel Juzbašić Darko Perić	Tamara Gutić Filipović Ivana Marić	Mirjana Franjić Mehičić Matilda Šokčević
Ivan Gvozdić Martina Jukić	Svjetlana Lučić Đurđica Lovrinović	Zvonimir Gutić Manuela Domitrović	Slobodanka Stanić Senka Klišanić	Mirjana Hećimović Edvin Čajtinović
Josipa Markoljević ef.Ensar Joldić	Maja Miličević Dubravka Žderić	Jasminka Hot	Marina Dugonjić	Snježana Barić

3.2.2. Dislocirani objekt

	DEŽURNA UČITELJICA
PONEDJELJAK	Anita Miočić – Milevoj
UTORAK	Marija Jeftić
SRIJEDA	Danijela Mišura Vraneš
ČETVRTAK	Jelena Sremac Glibušić
PETAK	Ružica Taragdžić

3.2.3. PŠ Rajevo Selo

	DEŽURNA UČITELJICA
PONEDJELJAK	Marina Vidaković
UTORAK	Dinka Buljević
SRIJEDA	Dinka Buljević
ČETVRTAK	Marina Vidaković
PETAK	Dinka Buljević

.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	Nastavnih		
I. polugodište od 07.09.2026. do 23.12.2026.	IX.	18	18	0	
	X.	22	21	0	Svjetski dan učitelja Dan sporta Milijun djece moli zajedno za mir
	XI.	20	20	1	01.11.-Dan svih svetih 18.11.-Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	17	17	1	Sv. Nikola Božićna priredba 25.12. - Božić
UKUPNO I. polugodište		77	76	2	Prvi dio zimskog odmora učenika od 24.12.2026. do 07.01.2027.
II. polugodište od 12.01.2027. do 12.06.2027.	I.	17	17	2	01.01. – Nova godina 06.01.-Sveta tri kralja
	II.	15	15	0	Maskenbal Drugi dio zimskog odmora Od 22.02.2027. do 26.02.2027.
	III.	18	18	2	Uskrs Uskrsni ponedjeljak Proljetni odmor za učenike 25.03.2027 do 4.04.2027.
	IV.	20.	20.	2	
	V.	20	20	2	Dan sporta 01.05.-Praznik rada Tijelovo 30.05.-Dan državnosti
	VI.	11	11	2	Dan INA Dan antifašističke borbe
	VII.	22	0	0	Ljetni odmor učenika od 14.06. do 31.08.
	VIII.	21	0	2	
UKUPNO II. polugodište		144	101	10	
U K U P N O:		221	177	12	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

01.11.2026.	Dan svih svetih
18.11.2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2026.	Božić
26.12.2026.	Sveti Stjepan
01.01.2027.	Nova Godina
06.01.2027.	Sveta tri kralja
28.03.2027.	Uskrs
29.03.2027.	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2027.	Praznik rada
4.06.2026.	Tijelovo
27.05.2027.	Dan državnosti
22.06.2027.	Dan antifašističke borbe
25.06.2027.	Dan nezavisnosti
05.08.2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja
15.08.2027.	Velika Gospa

Ramazanski Bajram- islamski vjernici

Kurban Bajram- islamski vjernici

25.07.2026. Dan općine Gunja

4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

		Br.uč.	M	Ž
1.a	J.Cvijović	5	4	1
1.c	D.Mišura	8	4	4
1./2.k	M.Vidaković	5	4	1
2.a	J.Hot	14	8	6
2.c	A.M.Milevoj	7	1	6
3.a	M.Mehićić	11	7	4
3.c	M.Jeftić	10	3	7
3./4.k	D.Buljević	4	1	3
4.a	S. Stanić	13	10	3
4.c	R.Taragdžić	7	5	2
5.a	J.Markoljević	10	4	6
5.c	M.Šokčević	7	1	6
6.a	D.Perić	14	8	6
6.c	I. Gvozdić	10	5	5
7.a	Maša B.V.	13	7	6
7.c	E.Juzbašić	5	2	3
8.a	T.G.Filipović	10	6	4
8.c	M.Jukić	8	3	5
		161	83	78
OOS	E. P.Nikolić	6	5	1
posebni RO	E.Muminović	2	1	1
		169	89	80

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:

- b. 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;
- c. 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								OOS	Posebni RO	Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.			
Model individualizacije	0	0	1	1	1	0	3	1			7
Prilagođeni program	0	1	2	1	4	2	3	1			14
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	6	3	9
Ukupan broj učenika s rješenjem	0	1	3	2	5	2	6	2			30

Asistenti (pomoćnici) u nastavi

Pomoćnik u nastavi pruža neposrednu i kontinuiranu potporu učeniku s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog procesa, s ciljem omogućavanja njegova što samostalnijeg sudjelovanja u školskim aktivnostima.

Potpora se pruža u zadacima koji zahtijevaju **komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost**, kao i pri kretanju, uzimanju hrane i pića te obavljanju higijenskih potreba.

Pomoćnik u nastavi pruža podršku učeniku i u **svakodnevnim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima**, u skladu s njegovim individualnim potrebama i mogućnostima.

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 Odmerek	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.	8	1	Matilda Šokčević	2	70
	II.	7	1	Jelena S. Glibušić	2	70
	III.	15	2	Matilda Šokčević, Jelena S. Glibušić	4	140
	IV.	11	2	Matilda Šokčević	4	140
	I.II.IV.k	6	1	Jelena S. Glibušić	2	70
UKUPNO I. – IV.		47	7	2	14	490
Vjeronauk	V.	8	1	Matilda Šokčević	2	70
	VI. i VII.	13	1	Matilda Šokčević	2	70
	VIII.	13	2	Matilda Šokčević	4	140
UKUPNO V. – VIII.		34	4	1	8	280
UKUPNO I.- VIII.		81	11	2	22	770

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.	4	1	Ensar Joldić	2	70
	II.	11	1	Ensar Joldić	2	70
	III.	9	1	Ensar Joldić	2	70
	IV.	7	1	Ensar Joldić	2	70
UKUPNO I. – IV.		31	4	1	8	280
Vjeronauk	V.	8	1	Ensar Joldić	2	70
	VI.	13	1	Ensar Joldić	2	70
	VII.	12	1	Ensar Joldić	2	70
VIII.		4	1	Ensar Joldić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		37	4	1	8	210
UKUPNO I. – VIII.		68	8	1	16	490

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	9	2	Ivana L.Teodorović, Mirjana Hećimović	4	140
	V.	5	1	Mirjana Hećimović	2	70
	VI.	8	1	Mirjana Hećimović	2	70
	VII.	3	1	Ivana L.Teodorović	2	70
	VIII.	6	1	Mirjana Hećimović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		31	6	2	12	420

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.	11	1	Senka Klišanić	2	70
	V.	9	1	Senka Klišanić	2	70
	VI.	13	1	Senka Klišanić	2	70
	VII.	13	1	Senka Klišanić	2	70
	VIII.	9	1	Senka Klišanić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		55	5	1	10	350

5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	13	2	Masa Budimski Voloder	4	140
	II.	21	2	Masa Budimski Voloder	4	140
	III.	20	2	Masa Budimski Voloder	4	210
	IV.	20	2	Masa Budimski Voloder, Martina Jukić	4	210
	I.II.III.IV.k	9	1	Masa Budimski Voloder	2	70
UKUPNO I. – IV.		83	9	2	18	630
	VII.	19	2	Maša Budimski Voloder, Ivana Marić	4	140
	VIII.	19	2	Ivana Marić, Martina Jukić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		38	4	3	8	280
UKUPNO I. – VIII.		121	13	3	26	910

5.2.6. 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
	V. i VI.	7	1	Emina Muminović	2	70
	VI. i VII.	10	1	Emina Muminović	2	70
UKUPNO V. – VIII.		17	2	1	4	140

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

Za učenike razredne nastave organizirana je **dodatna nastava iz Matematike**, koju provodi učiteljica u okviru svojega razreda.

Za učenike predmetne nastave organizirana je dodatna nastava iz sljedećih predmeta:

- **Fizika**- za učenike 8.razreda
- **Geografija** – za učenike 5. i 6. razreda
- **Matematika** – za učenike 5., 6. i 8. razreda
- **Povijest** – za učenike 7. razreda
- **Islamski vjeronauk** – za učenike 5.,6. i 7. razreda

Učenici se, prema mogućnostima i interesima, u pravilu pripremaju za **školska, međuopćinska, županijska, regionalna i državna natjecanja**. Također se izrađuju različiti **radovi i projekti** u okviru odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti.

Svi potrebni podatci o planiranim aktivnostima, natjecanjima, projektima i načinima njihove provedbe navedeni su 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.	Filmska družina „Mladi SKIG-ovci“	14	2	70	Anita Tufekčić
2.	Kreativna skupina	5	1	35	Marina Vidaković
3.	Crtanje	8	1	35	Danijela Mišura Vraneš
4.	Mladi tehničari	7	1	35	Svjetlana Lučić
5.	Folklor	10	1	35	Ružica Taragdžić
6.	Mali prirodnjaci	11	1	35	Jasminka Hot
7.	Globe	11	1	35	Mirjana F.Mehićić
8.	Kreativna radionica	6	1	35	Elena Pavić-Nikolić
9.	Domaćinstvo	8	2	70	Matilda Šokčević
10.	Likovno-kreativna grupa- Keramičari	9	1	35	Jelena Cvijović
11.	Recitatori	9	1	35	Slobodanka Stanić
12.	Recitatorsko- dramska skupina	4	1	35	Anita Miočić Milevoj
13.	Zbor	15	1	35	Edvin Čajtinović
14.	Nogomet	12	2	70	Ivan Gvozdić
15.	Odbojka	14	2	70	Ivan Gvozdić
16.	Mladi vjernici	8	1	35	Ensar Joldić
17.	Likovnjaci	10	1	35	Marija Jeftić
18.	Kreativci	11	1	35	Maša Budimski Voloder
19.	Mali kreativci	8	1	35	Maša Budimski Voloder
20.	Cvjećari	8	1	35	Đurđica Lovrinović
21.	Mali informatičari	13	1	35	Ivana Marić
22.	Mali umjetnici	4	1	35	Dinka Buljević
23.	„MI“: literarno- novinarska družina, urednici školskog ista	6	1	35	Tamara Gutić Filipović
24.	Globe	7	1	35	Diana Lukić
25.	Likovna skupina	4	2	70	Marija Vidaković Tulić
26.	Prva pomoć	5	1	35	Josipa Markoljević
27.	Mala vjeronaučna radionica	9	1	35	Jelena Sremac Glibušić

6. PLANOVI 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

6.1.1. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme provedbe
Praćenje kvalitete	Praćenje realizacije razvojnih ciljeva i unapređivanje kvalitete rada škole.	Tijekom godine
Samovrednovanje škole	Sudjelovanje u prikupljanju i analizi podataka važnih za kvalitetu odgojno-obrazovnog rada.	Tijekom godine
Planiranje unapređenja	Predlaganje i praćenje mjera za unapređivanje rada škole.	Prema potrebi
Suradnja i izvještavanje	Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom te izvještavanje o provedenim aktivnostima.	Tijekom godine

6.2. PLAN RADA PEDAGOGA

Red ni broj	Poslovi i zadaci	Način realizacije	Nositelji	Ciljevi	Vrijeme ostvarivanja	Sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	individualno, u paru, timski rad, razgovori, pedagoška radionica	pedagoginja, ravnateljica, 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 kurikuluma i mjesečnih planova	Individualno	pedagoginja	stvoriti kvalitetne uvjete za realizaciju plana i programa rada škole	rujan 2026.	33
1.2.	Sudjelovanje u izradi i izrada dijela godišnjeg plana i programa rada škole	individualno, timski rad	pedagoginja, ravnateljica, učitelji	kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	rujan 2026.	25
1.3.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	individualno, u paru, timski	pedagoginja i učenici	Osposobiti učenike za timski rad istvoriti 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	pedagoginja, učitelji i ravnateljica	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	pedagoginja, ravnateljica, učitelji, učenici i roditelji		tijekom cijele šk. g.	1195
2.1.	Poslovi organizacije rada škole	individualno, timski	pedagoginja i ravnateljica	kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	rujan 2026.	50
2.2.	Neposredan rad s učenicima	individualno, timski, rad u paru, grupni rad, pedagoška radionica	pedagoginja i učenici	zadovoljan i uspješan učenik	tijekom cijele šk. g.	300
2.3.	Individualni rad i rad u skupinama učenika s posebnim potrebama	Individualno	pedagoginja i učenici	zadovoljan i uspješan učenik	tijekom cijele šk. G	120
2.4.	Pedagoške radionice- sat razrednika	individualno, grupni rad	pedagoginja , 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	pedagoginja	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 2027.	40
2.7.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	individualno, timski	pedagoginja, ravnateljica i dr.	unapređenje nastave	tijekom cijele šk. G	100

2.8.	Rad na odgojnim vrijednostima	individualno i timski	pedagoginja, ravnateljica, defektologinja, učitelji, roditelji i učenici	izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovorenih pravila ponašanja	tijekom cijele šk. G	50
2.9.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju	individualno, grupni rad, rad u timu	učitelji, roditelji, učenici, pedagoginja i defektologinja	uspješna integracija učenika s posebnim potrebama	tijekom cijele šk. G	100
2.10.	Uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika	individualno i timski	pedagoginja, učenici i roditelji	zadovoljan i uspješan učenik	tijekom cijele šk. G	30
2.11.	Profesionalna orijentacija učenika	individualno, timski, metoda iskustvenog učenja, inicijalna ispitivanja i izrada tematskih panoa	pedagoginja, razrednici, roditelji, Zavod za zapošljavanje, liječnik, predstavnici srednjih škola	upis u srednju školu	drugo obrazovno razdoblje	40
2.12.	Suradnja i savjetodavni rad s pripravnicima i ostalim učiteljima	individualno, timski	pedagoginja, 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	pedagoginja, roditelji, učitelji i ravnateljica	savjetovanje i pružanje pomoći	tijekom cijele šk. G	35
2.14.	Rad u stručnim organima škole	rad u skupini, predavanje, razgovor	ravnateljica, učitelji i		tijekom cijele šk. g	

	Predavanje za roditelje u sklopu tima za kvalitetu.		stručni suradnici	unapređivanje rada, stručno usavršavanje	siječanj 2027.	45
2.15.	Suradnja s ravnateljicom i tajništvom	razgovor, timski	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici	podizanje kvalitete nastavnog procesa	tijekom cijele šk. g	40
2.16.	Suradnja sa stručnim suradnicima škole	razgovor, timski	ravnateljica, 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	ravnateljica, 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 2027.	200
3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada i izvješća	izrada izvješća na polugodištu i na kraju školske godine			siječanj i lipanj/srpanj 2027.	200
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	praćenje literature, ŽSV pedagoga, predavanje	pedagoginja	podizanje stručne kompetencije	tijekom cijele šk. g	170
4.1.	Individualno stručno usavršavanje	praćenje literature, ŽSV pedagoga, predavanje	pedagoginja	podizanje stručne kompetencije	tijekom cijele šk. g	

	Predavanje za učitelje i roditelje					125
4.2.	Sudjelovanje u izradi plana stručnog usavršavanja učitelja	razgovor, individualno i timski, seminari	pedagoginja i učitelji	podizanje stručne kompetencije	tijekom cijele šk. g	45
5.	INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	individualno i timski rad	pedagoginja, učitelji, roditelji, ravnateljica i knjižničarka	zadovoljni i informirani sudionici odgojno-obrazovnog rada	tijekom cijele šk. g	35
6.	OSTALI POSLOVI Nepredviđeni poslovi	individualno i timski rad	pedagoginja, ravnateljica, učitelji, roditelji i učenici	omogućiti normalno odvijanje odgojno-obrazovnog rada	tijekom cijele šk. g	45

Ukupno: 1768 sati

Pedagoginja: Marina Dugonjić

6.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFЕКТОЛОГА

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

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 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	Individualno, timski rad	Defektolog, učitelji	Dobro isplaniranim programima osigurati	Rujan,

	prilagođenih programa			postizanje što boljih rezultata u školi i u svakodnevnom životu	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 „Živim život bez nasilja“	Rujan, Tijekom školske godine
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-sluzba 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. Rješavanje svih važnih pitanja koja se tiču njihova djeteta	Tijekom školske godine
5.14.	Testiranje i upis učenika u 1. razred	Individualno	Defektolog, pedagog, učitelj, liječnik školske medicine, prema potrebi vanjski suradnici	Utvrditi razinu djetetovih psihofizičkih sposobnosti Utvrditi 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, učitelji, 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, učitelji, 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, učitelji, 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, učitelji, pedagog, defektolog)	Pedagog, defektolog, učitelji, ravnatelj, knjižničar	Rehabilitacijski rad u senzornoj sobi	Tijekom školske godine

Stručni suradnik edukator rehabilitator Snježana Barić

6.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

	Poslovi i radni zadaci tijekom šk. god. 2026. / 2027.	planirano sati/ vrijeme realizacije	suradnici
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	30	
1.1.	Sudjelovanje u provođenju upisa u 1. razred	ožujak-lipanj	Pedagog, defektolog
1.2.	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda	srpanj-kolovoz	pedagog
1.3.	Sudjelovanje u prihvatu učenika prvih razreda	rujan	učitelji
2.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	50	
2.1.	Izrada i izvještaj godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa	srpanj-rujan	
2.2.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju školskog preventivnog programa		pedagog, defektolog
2.3.	Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju	rujan, listopad	pedagog, učitelji
2.4.	Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	tijekom godine	pedagog
2.5.	Izrada plana i programa identifikacije i rada s darovitim učenicima	rujan	Tim za darovite
2.6.	Izvješće o realizaciji programa rada s darovitim učenicima	lipanj	Tim za darovite
3.	RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I/ILI SKUPNOJ RAZINI OD PRIPREME, REALIZACIJE DO EVALUACIJE RADA	382	
3.1.	Utvrđivanje stanja učenika na području: - intelektualne razvijenosti - akademske kompetencije - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti - socijalnih vještina i značajki ponašanja - psihofizičke spremnosti za polazak u prvi razred i utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - profesionalnog usmjeravanja - darovitosti: identifikacija darovitih učenika sustavno praćenje i psihološka podrška suradnja s učiteljima i roditeljima	tijekom godine travanj-svibanj listopad-studeni	pedagog, stručnjaci specijalisti (liječnici šk. medicine, klinički psiholozi...) Povjerenstvo, učitelji, roditelji pedagog, roditelji, Školski tim za darovite

	vođenje dokumentacije o darovitim učenicima Primjena, obrada i interpretacija psiholoških testova; izrada nalaza i mišljenja, odabir primjerenog oblika školovanja	tijekom godine	
3.2.	Savjetodavni rad s učenicima		
3.2.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju te primjeni znanja u poboljšanju vlastitog mentalnog zdravlja	tijekom godine	učitelji, stručni suradnici, roditelji
3.2.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje - izrada informativnih materijala za učenike i roditelje - predavanje učenicima 8. razreda, upoznavanje s alatima za samoprocjenu osobina ličnosti, radnih vrijednosti, interesa, srednjoškolskim programima - psihologijska obrada učenika te savjetovanje o izboru zanimanja (djeca s teškoćama u razvoju, daroviti, neodlučni...) - suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju	ožujak- lipanj	pedagog, roditelji, srednje škole
3.2.3.	Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	tijekom godine	pedagog, učitelji
3.3.	Intervencije u radu s učenicima		
3.3.1.	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
3.3.2.	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku sredinu	tijekom godine	pedagog, roditelji, učitelji
3.3.3.	Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina (za učenike u riziku od razvoja poremećaja ponašanja)		
3.3.4.	Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda		stručni suradnici, učitelji
3.4.	Prevenција u radu s učenicima		
3.4.1.	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama i potiče razvoj socio-emocionalnih vještina:		razrednici
	Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika: 1. razredi: <i>Što su emocije?</i> 2. razredi: <i>Riješimo se stresa!</i> 3. razredi: <i>Timski rad</i> 4. razredi: <i>Sigurni na internetu</i> 5. razredi: <i>Kako se nositi sa stresom?</i> 6. razredi: <i>Tko sam ja?</i> 7. razredi: <i>Društvene mreže</i> 8. razredi: <i>A da to ostavim za kasnije?</i> Profesionalna orijentacija	tijekom godine	
3.5.	Rad na školskom okruženju		
3.5.1.	Utvrđivanje obilježja školske/razredne klime (sociometrijsko ispitivanje po potrebi, na indicaciju učitelja)	studeni	

3.5.2.	Doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime: jačanje grupne kohezije, izrada razrednih vrijednosti, podupiranje uvažavanja različitosti	tijekom godine	
4.	RAD S RODITELJIMA	130	
4.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem amnestičkog intervjua		
4.2.	Grupni i/ili individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta, kao i rad na promjenama u području prepoznatih teškoća	tijekom godine	pedagog, učitelji, vanjski stručnjaci
4.3.	Psihološka intervencija uslijed nenadanih, po djetete potencijalno traumatičnih okolnosti (razvod roditelja, bolest ili smrt u obitelji i sl.)		
4.4.	Educiranje roditelja o vještinama roditeljstva i specifičnostima psihosocijalnog razvoja djeteta (tehnika discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjeravanju Roditeljski sastanci		pedagog razrednici
4.5.	Intervju i zajednička suradnja u kreiranju oblika podrške i poticaja unutar škole – rad s roditeljima potencijalno darovitih učenika		tijekom godine
4.6.	Upućivanje roditelja drugim institucijama i stručnjacima		pedagog, ravnatelj
5.	RAD S UČITELJIMA	85	
5.1.	Utvrđivanja stanja učenika prikupljanjem amnestičkih podataka		
5.2.	Individualni i/ili grupni rad s nastavnicima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća		
5.3.	Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikova napredovanja	tijekom godine	stručni suradnici
5.4.	Savjetovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanjem ponašanja; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevencija kriznih stanja i reakcijama na krizu.		
5.5.	Podrška učiteljima u radu s darovitim učenicima		udruge koje se bave radom s darovitom djecom (Bioteka, Vjetar u leđa)

5.6.	Suradnja u realizaciji Svjetskog dana mentalnog zdravlja, Tjedna psihologije, Tjedna mozga, Dana ružičastih majica i školskim projektima		listopad-lipanj
6.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	140	
6.1.	Sudjelovanje u izradi programa samovrednovanja škole	kolovoz	ravnatelj, pedagog
6.2.	Ispitivanje zadovoljstva poslom i stres kod učitelja	veljača	učitelji
6.3.	Koordiniranje programa rada s darovitim učenicima kao i suradnje s partnerima u tom području	tijekom godine	Tim za darovite
6.4.	Koordiniranje projekta unaprjeđenja suradnje vrtića i škole radi osiguranja odgojno-obrazovnog kontinuiteta	tijekom godine	učitelji, odgojitelji
6.5.	Sudjelovanje u izradi i realizaciji školskih projekata:	tijekom godine	učitelji, stručni suradnici pedagog učitelji, stručni suradnici
7.	UNAPRIJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	15	
7.1.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja		
7.2.	Prisustvovanje sjednicama razrednih i nastavničkih vijeća i tematska predavanja	tijekom godine	ravnatelj, pedagog
7.3.	Pregled pedagoške dokumentacije (prema potrebi)		
7.4.	Samovrednovanje škola – praćenje i realizacija Školskog razvojnog plana		Tim za kvalitetu
8.	PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	50	
8.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama... (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS)		
8.2.	Praćenje noviteta u području školske psihologije te proučavanje stručne i znanstvene literature, tiska, časopisa		
9.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	45	
9.1.	Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi		Školski liječnik, klinički psiholozi, dječjih psihijatri, socijalni radnici
9.2.	Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima		
9.3.	Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini (suradnja sa šk. liječnikom, Hrvatskim zavodom za	tijekom godine	

9.4.	socijalnu skrb, Odjelom za dječju i adolescentnu psihijatriju KBC-a Osijek...) Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja, Tjedna psihologije, Tjedna mozga	listopad-ožujak	učitelji, stručni suradnici
10.	OSTALI POSLOVI	30	
10.1.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu, učeničkim te razrednim dosjeima		
10.2.	Vođenje evidencije razgovora s roditeljima, učiteljima, vanjskim suradnicima	tijekom godine	
10.3.	Odrađivanje zamjena nastavnika po potrebi		
10.4.	Sudjelovanje u šk. Projektima		učitelji, pedagog

Psihologinja: Manuela Domitrović, mag.psych.

6.5.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	176
SLOBODNO VRIJEME (SLOBODNE AKTIVNOSTI)	Pripreme za ručak, ručak, pospremanje blagovaonice, osobna higijena učenika, pristojno ponašanje, pravilna prehrana...	1	5	176
ORGANIZIRANO VRIJEME (EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKI PROGRAMI)	Socijalizacija učenika, razvijanje socio-emocionalnih vještina, uvježbavanje aktivnosti svakodnevnog življenja, prigodne svečanosti, upoznavanje sa svojom	1	5	176

	okolinom			
INERESNE 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	352
UKUPNO		5	25	875

Učiteljica eudkator rehabilitator: Vedrana Lukić

PORED 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	INTERESNE	INTERESNE	INTERESNE	INTERESNE

¹ U e-dnevniku se nalazi pod nazivom Edukacijsko-rehabilitacijski 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

	SKUPINE	SKUPINE	SKUPINE	SKUPINE	SKUPINE
5.	⁵ INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE	INTERESNE SKUPINE

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 2026. 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.

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 9 /Art in my heart, Dan BezVeze)	- provedba nacionalnog projekta „<i>Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige</i>“ - provedba projekta „<i>Naša mala knjižnica mini, NMK 2 i NMK3</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 MZOM projekta „<i>SVJETLO PRIČA – Vizualno pripovijedanje kroz fotografiju, film i nove medije</i>“ - provedba projekta <i>Vrti svoj film & portal VRTISVOJFILM</i> - organizacija <i>INA dan i Dan otvorenih vrata</i> - organizacija <i>Mjeseca turskog filma</i> - organizacija <i>Novog kina Osmijeh (MMC SKIG)</i> - projekt „<i>Festival prava djece</i>“ - projekt „<i>Božićni čitateljski izazov</i>“ - projekt „<i>Ruksak pun kulture</i>“ - projekt „<i>HRVATSKA čita</i>“	600
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	- Filmska družina „<i>Mladi SKIG-ovci</i>“ (2 školska sata tjedno) – 70 sati - Fotografska skupina „<i>Mladi Fotografi</i>“ (1 školski sat) – 35 sati	110

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 - rad u Timu za darovite - suradnja sa stručnim aktivima	114
STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST		
STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	OBLIK OSTVARENJA	SATI
	- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, smještaj knjižne i neknjižne građe, izgradnja fonda	221

	- kompjutorizacija knjižnice (kompjutorska obrada građe; obrada novog fonda) - izrada potrebnih informacijskih pomagala - izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete - praćenje, obavješćavanje 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)	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	- godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje - usklađivanje s godišnjim planom škole - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i stručnim školskim aktivima, Tima za kvalitetu, Tima za darovite - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara i ostalim stručnim sastancima - suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama - suradnja s knjižarima i nakladnicima - Interliber	177

	- suradnja s HUŠK-om, HKD-om, DKSB-om, AMPEU, AZOO - suradnja s HFS-omi HAVC-om (škola medijske kulture) - suradnja sa Školom stvaralaštva „NOVIGRADSKO PROLJEĆE“ u Novigradu - suradnja sa Sedmim kontinentom (filmski program i metodičke pripreme) - suradnja s Goethe Institutom, HFS-om i HAVC-om - suradnja s Ibis grafikom (Naša mala knjižnica) - suradnja s Profil Klettom (HRVATSKA čita) - 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		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	OBLIK OSTVARENJA	SATI
	- književni susret, predstavljanja knjiga, natjecanje u znanju, video-projekcije - tematske izložbe online - posjet kazalištu, kinu i muzeju	265

	- suradnja s organizatorima literarnih i likovnih natječaja - suradnja s ustanovama koje se bave djecom i mladeži - obilježavanje interesantnih i značajnih nadnevaka (Međunarodni dan staništa, Svjetski dan pripovijedanja, Međunarodni dan prijateljstva, Majčin dan itd.) - organizacija obilježavanja Međunarodnog dana tolerancije - organizacija obilježavanja Međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta i sprječavanje zločina protiv čovječnosti - 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	
--	--	--

Ukupan broj sati: 1784

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 i drugih dokumenata vezanih uz radnopravni odnos 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, obrazovanja i mladih. 9. suradnja s Prosvjetnom inspekcijom 10. Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora, vođenje zapisnika i drugih radnih materijala. 11. Suradnja s ravnateljicom, voditeljicom računovodstva, stručnim suradnikom pedagogom, stručnim suradnikom defektologom, stručnim suradnikom psihologom predsjednicom Školskog odbora, sindikalnim povjerenicima. 12. Suradnja s roditeljima i učenicima 13. Rad sa strankama 14. Prijepisi ocjena, izdavanje učeničkih potvrda, potvrda radnicima škole. 15. Suradnja s drugim školskim ustanovama posebno po pitanju prava i obveza radnika koji rade na više škola.

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 kurikuluma
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	Marina Dugonjić
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. 2026./2027.

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: pedagoginja, 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 2027.
Ciljevi:	Pomoći učenicima u izboru budućeg zanimanja
Način realizacije:	Pedagoginja 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 2026./2027. (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja)

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. 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 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmog 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, Prirode i društva, Prirodoslovlja i Društva i zajednice.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	9:00	10:30

Učenici **osmog 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*	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	utorak, 9. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA	FIZIKA	BIOLOGIJA	
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	
	KEMIJA	POVIJEST		
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.	srijeda, 24. ožujka 2027.		
	9:00	9:00		

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik.
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti redoviti su 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	Matilda Šokčević oditelj iz vannastavnih 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, produblivanje 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. Pridonosti 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. 2026./2027.

Školski preventivni program usmjeren je na stvaranje sigurnog, poticajnog i podržavajućeg školskog okruženja u kojem se razvijaju pozitivni odnosi među učenicima, odgovorno ponašanje, međusobno poštovanje, tolerancija i nenasilno rješavanje sukoba.

Program ima odgojno-obrazovnu i preventivnu ulogu te je usmjeren na razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija učenika, jačanje samopouzdanja i samopoštovanja, razvoj odgovornosti za vlastito ponašanje te usvajanje zdravih životnih navika. Istodobno se nastoji poticati kreativnost učenika, kvalitetno provođenje slobodnog vremena i njihovo aktivno sudjelovanje u životu škole i lokalne zajednice.

Preventivne aktivnosti provodit će se kontinuirano tijekom nastavne godine i bit će integrirane u redoviti odgojno-obrazovni rad škole.

Opći je cilj programa pridonijeti stvaranju sigurnog i poticajnog školskog okruženja te prevenciji rizičnih ponašanja učenika.

Posebni ciljevi programa su:

- razvijati socijalne i emocionalne kompetencije učenika;
- poticati razvoj samopouzdanja, samopoštovanja i pozitivne slike o sebi;
- razvijati komunikacijske vještine i kvalitetne međuljudske odnose;
- poticati toleranciju, prihvaćanje različitosti i međusobno poštovanje;
- razvijati vještine nenasilnog rješavanja sukoba;
- prevenirati različite oblike nasilja i neprihvatljivih oblika ponašanja;
- poticati odgovorno donošenje odluka i preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje;
- razvijati svijest o štetnosti alkohola, duhanskih proizvoda i sredstava ovisnosti;
- promicati zdrave životne navike i odgovoran odnos prema vlastitom zdravlju;
- poticati kvalitetno i sadržajno provođenje slobodnog vremena;
- pravodobno prepoznati učenike kojima je potrebna dodatna podrška;
- pružiti individualnu i grupnu podršku učenicima koji pokazuju rizična ponašanja ili druge teškoće;
- osnažiti suradnju učenika, roditelja, učitelja i stručne službe;
- razvijati suradnju škole s relevantnim institucijama i ustanovama u lokalnoj zajednici.

Preventivne aktivnosti provodit će se kroz neposredan rad s:

- učenicima;
- roditeljima/skrbnicima;
- učiteljima i drugim djelatnicima škole;
- školom kao cjelinom;
- vanjskim suradnicima i relevantnim institucijama.

U provedbu programa, prema potrebi i mogućnostima, uključivat će se:

- stručna služba škole – pedagog, psiholog i defektolog;
- razrednici i predmetni učitelji;
- ravnateljica;
- zdravstveni djelatnici;
- djelatnici Hrvatskog zavoda za socijalni rad;
- djelatnici Obiteljskog centra;
- predstavnici lokalne zajednice i drugih relevantnih institucija;
- predstavnici župne zajednice, prema potrebi i u skladu s programskim mogućnostima škole.

9.5.1. PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA

Preventivni rad s učenicima provodit će se kroz sate razrednika, pedagoške radionice, individualni i grupni rad, aktivnosti Vijeća učenika, sadržaje nastavnih predmeta, izvannastavne aktivnosti i druge aktivnosti škole.

Posebna će se pažnja posvetiti razvoju:

- komunikacijskih i socijalnih vještina;
- emocionalne pismenosti;
- empatije i međusobnog razumijevanja;
- samopouzdanja i samopoštovanja;
- odgovornosti i samostalnosti;
- vještina donošenja odluka;
- nenasilnog rješavanja sukoba;
- konstruktivnog izražavanja emocija, potreba i stavova;
- odgovornog odnosa prema sebi, drugima i školskom okruženju.

Teme povezane s prevencijom nasilja, razvojem pozitivnih odnosa, odgovornim ponašanjem, zdravim životnim navikama i prevencijom rizičnih ponašanja obrađivat će se kroz pedagoške radionice i druge primjerene aktivnosti na satima razrednika i u okviru različitih nastavnih predmeta.

Učenicima kod kojih se uoče rizični ili neprihvatljivi oblici ponašanja pružat će se pravodobna i individualizirana podrška, u skladu s potrebama učenika i procjenom stručne službe.

Rad može uključivati:

- individualne razgovore s učenicom;
- individualni pedagoški rad;
- rad u manjim socijalnim skupinama;
- razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina;
- rad na prepoznavanju i regulaciji emocija;
- razvoj odgovornosti za vlastito ponašanje;
- jačanje samopouzdanja i samopoštovanja;
- učenje i uvježbavanje nenasilnih načina rješavanja sukoba;
- razvoj primjerenih načina komunikacije i rješavanja problema;
- praćenje ponašanja i napretka učenika;
- suradnju s roditeljima/skrbnicima;
- prema potrebi, uključivanje drugih članova stručne službe i vanjskih institucija.

Nositelji su aktivnosti članovi stručne službe škole, razrednici i ostali učitelji, uz uključivanje ravnateljice i vanjskih suradnika kada je to potrebno.

Aktivnosti usmjerene na prevenciju nasilja i razvoj nenasilnog ponašanja kontinuirano su integrirane u odgojno-obrazovni rad škole.

S učenicima će se raditi na:

- prepoznavanju različitih oblika nasilja;
- razlikovanju prihvatljivih i neprihvatljivih oblika ponašanja;
- razvoju tolerancije i poštovanja;
- prepoznavanju i izražavanju vlastitih emocija;
- razvijanju empatije;
- mirnom i konstruktivnom rješavanju sukoba;
- razvijanju odgovornosti za vlastite postupke;
- poticanju pružanja podrške vršnjacima;
- sigurnom i odgovornom ponašanju u stvarnom i virtualnom okruženju.

U svim razrednim odjelima razrednici će, u skladu s potrebama učenika i planom sata razrednika, provoditi pedagoške radionice i druge aktivnosti usmjerene na prevenciju nasilja i razvoj pozitivnih međuljudskih odnosa.

U okviru preventivnog rada učenici će se upoznavati sa štetnim posljedicama konzumacije alkohola, duhanskih i nikotinskih proizvoda te drugih sredstava ovisnosti.

Aktivnosti će biti usmjerene na:

- razvoj odgovornog odnosa prema vlastitom zdravlju;
- osvještavanje posljedica rizičnih ponašanja;
- razvoj vještina odupiranja pritisku vršnjaka;
- donošenje odgovornih odluka;
- razvijanje zdravih životnih navika;
- poticanje kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

U provedbu pojedinih aktivnosti, prema potrebi, uključivat će se zdravstveni djelatnici, djelatnici MUP-a, stručni suradnici i drugi vanjski suradnici.

Sadržaji zdravstvenog odgoja realizirat će se u skladu s važećim kurikulumskim i školskim planovima, kroz sate razrednika te kroz sadržaje pojedinih nastavnih predmeta.

Posebna pažnja posvetit će se temama koje doprinose očuvanju tjelesnog i mentalnog zdravlja učenika, razvoju odgovornosti prema vlastitom zdravlju, kvalitetnim međuljudskim odnosima, prevenciji rizičnih ponašanja te razvoju životnih vještina.

9.5.2. SURADNJA S RODITELJIMA/SKRBNICIMA

Suradnja s roditeljima/skrbnicima važan je dio preventivnog rada škole. Ostvarivat će se kroz:

- roditeljske sastanke;
- individualne razgovore;
- razgovore razrednika s roditeljima;

- individualne razgovore roditelja sa stručnom službom;
- Vijeće roditelja;
- tematska predavanja i radionice, prema potrebi;
- zajedničko rješavanje aktualnih teškoća učenika.

U slučaju pojave problema ili rizičnih ponašanja učenika, prema potrebi će se uspostaviti suradnja između učenika, roditelja/skrbnika, razrednika, stručne službe i ravnateljice, s ciljem pravodobnog pružanja podrške učeniku i pronalaženja odgovarajućih rješenja.

9.5.3. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

Škola će prema potrebi ostvarivati suradnju s relevantnim institucijama i službama, osobito s:

- zdravstvenim ustanovama i zdravstvenim djelatnicima;
- Hrvatskim zavodom za socijalni rad;
- Obiteljskim centrom;
- drugim ustanovama i organizacijama koje svojim djelovanjem mogu pridonijeti ostvarivanju ciljeva preventivnog programa.

Suradnja će se ostvarivati kroz edukativne aktivnosti, radionice, predavanja, savjetodavni rad, razmjenu relevantnih informacija i druge oblike suradnje, u skladu s potrebama škole i učenika.

Preventivni sadržaji bit će, prema mogućnostima i prirodi pojedinog predmeta, uključeni u odgojno-obrazovni rad svih nastavnih područja.

Poseban doprinos preventivnom radu ostvarivat će se kroz izvannastavne aktivnosti, slobodno vrijeme i različite školske aktivnosti kojima se učenicima omogućuje razvoj interesa, kreativnosti, talenata i pozitivnih oblika ponašanja.

Poticanjem učenika na aktivno sudjelovanje u školskim projektima, izvannastavnim aktivnostima, radu Vijeća učenika, kulturnim, sportskim i drugim sadržajima nastojat će se pridonijeti njihovom kvalitetnom provođenju slobodnog vremena i osjećaju pripadnosti školskoj zajednici.

Provedba Školskog preventivnog programa pratit će se tijekom školske godine kroz:

- praćenje realizacije planiranih aktivnosti;
- bilješke razrednika i stručne službe;
- praćenje učenika kojima je potrebna dodatna podrška;
- praćenje pojavnosti rizičnih i neprihvatljivih oblika ponašanja;
- suradnju s roditeljima i vanjskim institucijama;
- povratne informacije učenika, roditelja i djelatnika škole;
- analizu ostvarenih aktivnosti i potreba za daljnjim preventivnim djelovanjem.

Na temelju praćenja i procjene potreba učenika i škole, aktivnosti preventivnog programa mogu se tijekom školske godine prilagođavati i nadopunjavati.

Područje preventivnog djelovanja	Aktivnosti	Ciljna skupina	Nositelji aktivnosti
Prevenција nasilja i razvoj nenasilnog ponašanja	Pedagoške radionice na satima razrednika; razgovori o vrstama nasilja, posljedicama nasilnog ponašanja i načinima pružanja pomoći.	Svi učenici	Razrednici, stručna služba
Nenasilno rješavanje sukoba	Radionice i situacijske vježbe; igre uloga; usvajanje konstruktivnih načina rješavanja sukoba.	Učenici	Razrednici, stručna služba
Razvoj socijalnih vještina	Aktivnosti usmjerene na komunikaciju, suradnju, toleranciju, prihvaćanje različitosti i kvalitetne odnose s vršnjacima.	Svi učenici	Razrednici, stručna služba
Razvoj emocionalnih kompetencija	Radionice o emocijama, prepoznavanju i izražavanju emocija, empatiji i emocionalnoj regulaciji.	Učenici	Razrednici, stručna služba
Jačanje samopouzdanja i samopoštovanja	Aktivnosti usmjerene na prepoznavanje vlastitih jakih strana, sposobnosti i uspjeha; individualni razgovori.	Učenici, posebno učenici kojima je potrebna dodatna podrška	Stručna služba, razrednici
Podrška učenicima s rizičnim ponašanjima	Individualni razgovori, individualni pedagoški rad, rad u manjim skupinama, praćenje ponašanja i pružanje podrške.	Učenici s rizičnim ili neprihvatljivim oblicima ponašanja	Stručna služba, razrednici, predmetni učitelji
Prevenција ovisnosti	Edukativne radionice i predavanja o štetnosti alkohola, duhanskih i nikotinskih proizvoda te drugih sredstava ovisnosti.	Učenici	Razrednici, stručna služba, zdravstveni djelatnici, MUP
Prevenција rizičnih ponašanja	Razgovori, radionice i aktivnosti usmjerene na odgovorno donošenje odluka, posljedice rizičnih ponašanja i razvoj životnih vještina.	Učenici	Razrednici, stručna služba, vanjski suradnici
Sigurnost u stvarnom i virtualnom okruženju	Aktivnosti o sigurnom korištenju interneta i društvenih mreža, odgovornom ponašanju i prevenciji elektroničkog nasilja.	Učenici	Razrednici, stručna služba, MUP, vanjski suradnici
Zdravstveni odgoj	Obrada tema iz područja zdravstvenog odgoja kroz sate razrednika i nastavne predmete.	Svi učenici	Razrednici, predmetni učitelji, zdravstveni djelatnici
Kvalitetno provođenje slobodnog vremena	Poticanje uključivanja učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, sportske, kulturne, kreativne i druge sadržaje.	Svi učenici	Učitelji, razrednici, stručna služba

Aktivno sudjelovanje učenika u životu škole	Rad Vijeća učenika, uključivanje učenika u školske projekte, humanitarne i druge aktivnosti.	Učenici	Predstavnik Vijeća učenika, stručna služba, učitelji
Podrška učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć	Individualni razgovori, praćenje učenika, procjena potreba, savjetodavni rad i prema potrebi uključivanje drugih stručnjaka.	Učenici kojima je potrebna dodatna podrška	Stručna služba, razrednici, predmetni učitelji
Suradnja s roditeljima	Roditeljski sastanci, individualni razgovori, savjetodavni rad, tematske radionice i predavanja.	Roditelji/skrbnici	Razrednici, stručna služba, ravnateljica, vanjski suradnici
Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama ili rizičnim ponašanjem	Individualni razgovori, zajedničko planiranje podrške i praćenje napretka učenika.	Roditelji/skrbnici	Razrednik, stručna služba, ravnateljica
Suradnja s vanjskim institucijama	Predavanja, radionice, edukacije, savjetodavni rad i druge aktivnosti prema potrebama škole.	Učenici, roditelji i djelatnici	MUP, zdravstveni djelatnici, Hrvatski zavod za socijalni rad, Obiteljski centar i drugi vanjski suradnici
Prevenција kroz nastavu	Integriranje preventivnih sadržaja u nastavne predmete i svakodnevni odgojno-obrazovni rad.	Svi učenici	Svi učitelji
Prevenција kroz školske projekte i aktivnosti	Obilježavanje važnih datuma, tematski dani, projekti, radionice i druge preventivne aktivnosti.	Svi učenici	Stručna služba, učitelji, razrednici, vanjski suradnici
Praćenje i vrednovanje preventivnog rada	Praćenje realizacije aktivnosti, analiza potreba učenika, praćenje rizičnih ponašanja i evaluacija provedenih aktivnosti.	Škola kao cjelina	Stručna služba, razrednici, ravnateljica

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. 2026./2027.
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. 2026./2027.

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

9.7. PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA I PREDAVANJA

ZA ŠK. 2026./2027.

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
Drugo polugodište	Sistematski pregled i cijepljenje djece iz predškole koja će sljedeće školske godine krenuti u prvi razred
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, HZSR Županja
Planirani broj učenika:	Oni učenici kojima je potrebna stručna pomoć u razvijanju samopouzdanja, rješavanju problema i stjecanju vještina.
Vremenski okviri:	Tijekom šk. 2026./2027.

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. 2026./2027.
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

Uz obrazovne, tijekom godine provodi se niz kulturnih, edukativnih i zabavnih sadržaja. Plan kulturne i javne djelatnosti izrađuje se početkom svake školske godine i podložan je mogućim promjenama.

MJESEC	AKTIVNOST
rujan	- Dobrodošlica učenicima od 1. do 8. razreda - Ruksak pun kulture - Preventivni program, predavanja policijskih službenika - Sigurno u prometu - Novo kino Osmijeh
listopad	- Dani kruha - Dan sporta - Milijun djece moli za mir (integrirani dan) - Estetsko uređenje učionica i okoliša škole - Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Mjesec hrvatske knjige - Izložba „Blackout poezija Nikola Tesla i njegovi izumi“ - Humanitarna akcija „Solidarnost na djelu“ - Međunarodni dan staništa - Europski tjedan kodiranja - Naša mala knjižnica mini, NMK2 i NMK3
studeni	- Svi sveti - Dan hrvatskih knjižnica - Dan sjećanja na Vukovar - Međunarodni dan tolerancije - Svjetski dan izumitelja - Posjet kinu/kazalištu/knjižnici - Festival prava djece - Interliber - SWAP
prosinac	- Sveti Nikola - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Božićni čitateljski izazov - Božićna priredba (integrirani dan) - Mjesec turskog filma - Estetsko uređenje prostora škole - Međunarodni dan osoba s invaliditetom
siječanj	- Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta i sprječavanje zločina protiv čovječnosti - Naša mala knjižnica - Vrti svoj film

veljača	- Maskenbal - Valentinovo - Dan sigurnijeg interneta - Svjetski dan čitanja naglas & kampanja „Čitaj mi!“ - Svjetski dan pizze - SWAP
ožujak	- Dan žena - Dan voda - Svjetski dan pripovijedanja - Klokani bez granica - Dani Pi - Dan očeva - Svjetski dan pjesništva - Dani hrvatskoga jezika - Uskrs
travanj	- Estetsko uređenje škole - Dani medijske pismenosti - Kreativni gradovi - KREacija - Međunarodni dan dječje književnosti - Ramazan
svibanj	- Majčin dan - Međunarodni dan Crvenog križa - Dan Bezveze - Cveľkviz - Digi online hackathon - Forum Mirotvorna škola - Dan sporta - U svijetu likovnih umjetnika 9 (izložba)
lipanj	- Dan otvorenih vrata i INA dan - Svjetski dan zaštite okoliša - Međunarodni dan prijateljstva

Sva događanja objavit ćemo na službenim mrežnim stranicama škole.

9.9.PLAN KULTURNIH AKTIVNOSTI ŠKOLSKE KNJIŽNICE U 2026. / 2027. ŠKOLSKOJ GODINI

Područje / aktivnost	Aktivnosti i sadržaji	Vrijeme provedbe
Književna i čitateljska kultura	Književni susreti, predstavljanje knjiga, čitanje i čitanje naglas, razgovor o pročitanim djelima, poticanje interesa za knjigu i čitanje	tijekom školske godine
Mjesec hrvatske knjige	Aktivnosti usmjerene na promicanje knjige i čitanja, radionice, predstavljanje knjiga i tematske izložbe	listopad – studeni 2026.
Međunarodni mjesec školskih knjižnica	Aktivnosti kojima se učenici upoznaju s ulogom i mogućnostima školske knjižnice, tematske aktivnosti i izložbe	listopad 2026.
„Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige“	Čitanje i aktivnosti usmjerene na poticanje čitanja i upoznavanje učenika s književnim djelima	tijekom školske godine
„Naša mala knjižnica“	Čitanje, kreativne radionice i aktivnosti povezane sa suvremenom dječjom književnošću	tijekom školske godine
„HRVATSKA čita“	Aktivnosti kojima se promiče čitanje i kultura čitanja	prema programu
Božićni čitateljski izazov	Čitateljske i kreativne aktivnosti povezane s knjigom i čitanjem	prosinac 2026.
Pripovijedanje i stvaranje priča	Pričanje i prepričavanje bajki i kratkih priča, stvaranje vlastitih priča	tijekom školske godine
Kulturni i značajni nadnevc	Obilježavanje značajnih međunarodnih i nacionalnih nadnevaka kroz radionice, čitanje, razgovore, izložbe i druge aktivnosti	tijekom školske godine
Međunarodni dan tolerancije	Radionice i aktivnosti usmjerene na toleranciju, prihvaćanje različitosti i međusobno poštovanje	studeni 2026.
Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	Tematske radionice, čitanje, razgovor i izložba	siječanj 2027.
Svjetski dan čitanja naglas	Čitanje naglas, radionice i izložba u okviru kampanje „Čitaj mi!“	prema kalendaru
Svjetski dan pripovijedanja	Pričanje i stvaranje priča, radionice pripovijedanja	ožujak 2027.
Filmska kultura	Filmske projekcije, razgovor o filmu, filmske radionice i aktivnosti usmjerene na razvoj filmske kulture	tijekom školske godine
„Novo kino Osmijeh“	Organizacija filmskih projekcija i filmskih radionica u suradnji s MMC-om SKIG	prema programu
„Vrti svoj film“	Filmske aktivnosti, radionice i korištenje sadržaja portala VRTISVOJFILM	tijekom školske godine
Filmska družina „Mladi SKIG-ovci“	Filmske radionice i stvaranje filmskih sadržaja	tijekom školske godine
Fotografska skupina „Mladi fotografi“	Fotografske radionice, fotografiranje školskih događanja i izložbe fotografija	tijekom školske godine
Medijska pismenost	Radionice i aktivnosti usmjerene na razumijevanje i kritičko korištenje medijskih sadržaja	prema programu

Područje / aktivnost	Aktivnosti i sadržaji	Vrijeme provedbe
Europski tjedan kodiranja	Aktivnosti i radionice povezane s digitalnim kompetencijama i kodiranjem	prema programu
Festival prava djece	Filmski, edukativni i kreativni sadržaji vezani uz prava djece	prema programu
„Ruksak pun kulture“	Kulturno-umjetničke aktivnosti, radionice i susreti	prema programu
Tematske izložbe	Izložbe knjiga, učeničkih radova, fotografija i drugih sadržaja povezanih s kulturnim i školskim događanjima	tijekom školske godine
Literarni i likovni natječaji	Sudjelovanje učenika na literarnim i likovnim natjecajima te predstavljanje njihovih radova	tijekom školske godine
Posjeti kulturnim ustanovama	Posjeti kazalištu, kinu, muzeju i drugim kulturnim ustanovama	tijekom školske godine
Suradnja s kulturnim ustanovama i lokalnom zajednicom	Suradnja s Narodnom knjižnicom i čitaonicom Gunja, udrugama i drugim ustanovama koje promiču čitanje, kulturu i umjetnost	tijekom školske godine
INA dan i Dan otvorenih vrata	Predstavljanje rada školske knjižnice, projekata, učeničkih radova i kulturnih aktivnosti	prema školskom kalendaru
Promidžba kulturnih aktivnosti knjižnice	Izrada objava za mrežnu stranicu škole, predstavljanje aktivnosti putem medija i društvenih mreža te promocija rada knjižnice	tijekom školske godine

9.10. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

- Posjet sajmu knjige i informatičke opreme «Interliber 2026.» u Zagrebu na zagrebačkom velesajmu. (studen, 2026. br. učenika cca 45. Voditelji: učitelji po dogovoru.)
- Izvanučionična nastava - Posjet župnoj crkvi svetog Jakova apostola u Gunji
- Posjetiti u Rajevu Selu rimokatoličku župnu crkvu sv. Ilije proroka u Rajevu Selu i grkokatoličku sv. Jozafata u Rajevu selu.
- Škola u prirodi
- Terenska nastava hrvatskoga jezika
- Posjet kinu ili kazalištu u Osijeku
- Posjeta Narodnoj knjižnici i čitaonici u Gunji
- Posjet islamskoj vjerskoj zajednici -Medžlisi Gunja.

- Terenska nastava geografije – Gunja
- Terenska nastava: Posjet Šumanovcima, obilazak ribnjaka, nasipa, travnjaka oko škole
- Jednodnevni izlet razredne nastave u Vinkovce
- Jednodnevni odlazak u Vukovar i Karlovac za učenike 8. razreda. u sklopu planiranih sati iz povijesti te učenja o domovinskom ratu.
- Organizirani posjet Državnom natjecanju učenika strukovnih škola – WorldSkills Croatia 2027.

9.11. PLAN UREĐENJA PANOJA u školskoj godini 2026./2027.

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 na sve tri lokacije.

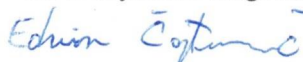
Adaptacija i uređenje učeničkih i nastavničkih toaleta na adresi M.Krleže 2.

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 5.10.2026. godine i Vijeća roditelja dana 5.10.2026. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole "Antun i Stjepan Radić" Gunja na sjednici održanoj dana 6.listopada 2026. godine donosi:

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

Predsjednik Školskog odbora

Edvin Čajtinović mag.mus.



Ravnateljica škole

Marijana Lucić, prof.



KLASA: 602-02/26-01/01

URBROJ: 2196-66-01-26-02

ŠIFRA ŠKOLE: 16-424-001

U Gunji, 06. listopada 2026. godine

RASPORED SATI RAZREDA – UČENIKA

	Panađaljak										Uturuk										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	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
1.c		M	HJ	TZK	KV	KV							PD	HJ	EJ1	SR	LK							M	HJ	TZK	GK	DOD							M	PD	EJ1	HJ	DOP					M	HJ	TZK	I	I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
2.a			IV	IV	M	HJ	DOD						HJ	PD	TZK	M	I	I						M	NJ1	GK	TZK	HJ	DOP						M	LK	PD	KV	KV					HJ	HJ	SR	NJ1	TZK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
2.c		HJ	M	TZK	PD	GK							M	EJ1	TZK	LK	HJ							PD	HJ	TZK	M	DOP						HJ	KV	KV	M	EJ1					HJ	I	I	SR	DOD																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
3.a		HJ	PD	SR	NJ1								I	I	HJ	M	TZK	DOP						DOD	HJ	M	GK	TZK	NJ1						HJ	M	PD	KV	KV					HJ	M	LK	TZK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
3.c		HJ	HJ	TZK	M	DOP							PD	M	GK	EJ1	LK							HJ	HJ	TZK	M	I	I					HJ	EJ1	SR	KV	KV					M	PD	TZK	DOD																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
4.a		SR	HJ	M	PD	NJ1	TZK						I	I	HJ	M	EJ2							KV	KV		HJ	M	EJ2					DOD	LK	PD	M	HJ	TZK				DOP	GK	HJ	PD	NJ1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
4.c		HJ	KV	KV	TZK	M	PD						EJ1	PD	HJ	GK	NJ2							HJ	M	I	I	TZK	DOD						NJ2	M	LK	EJ1	HJ					HJ	PD	SR	M	DOP																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
5.a		SR	NJ1	NJ1	EJ2	HJ	HJ						M	M	TK	TK	P	G						I	I	POV	POV	G	EJ2	BJK					KV	KV	TZK	HJ	HJ					M	M	GK	TZK	NJ1	HJ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
5.c		EJ1	EJ1	HJ	HJ	M	M						TK	TK	I	I	NJ2							M	M	TZK	HJ	P	G						KV	KV	GK	POV	POV	HJ					SR	NJ2	TZK	G	HJ	EJ1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
6.a		I	I	SR	NJ1	TK	TK						IV	IV	M	M	G	TZK						HJ	HJ	P	P	POV	POV						M	M	HJ	TZK	GK	EJ2	BJK					NJ1	NJ1	G	EJ2	HJ	HJ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
6.c		NJ2	HJ	TK	TK	M	M						EJ1	EJ1	P	P	I	I						POV	POV	HJ	G	KV	KV						EJ1	TZK	M	M	HJ	GK					NJ2	TZK	HJ	HJ	G	SR																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
7.a		LK	LK	TZK	B	B	NJ1	NJ1					M	M	I	I	K	K	HJ					TZK	HJ	HJ	EJ2	IV	IV	BJK						F	F	SR	M	M	G	G					POV	POV	NJ1	HJ	EJ2	GK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
7.c		M	M	LK	LK	NJ1	G	G					POV	POV	EJ1	EJ1	HJ	HJ	TZK					HJ	TZK	B	B	KV	KV	BJK						I	I	HJ	GK	EJ1	K	K					M	M	SR	F	F	NJ1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
8.a		SR	TZK	EJ2	M	M	B	B					LK	LK	K	K	HJ	NJ1	G					F	F	KV	KV		M	M	NJ1					TZK	POV	POV	HJ	I	I	BJK					HJ	HJ	EJ2	NJ1	GK	G																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
8.c		TZK	NJ2	NJ2	POV	POV	SR						K	K	HJ	LK	LK	M	M					B	B	EJ1	HJ	HJ	F	F						M	M	EJ1	EJ1	TZK	HJ	GK					G	G	KV	KV	I	I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
P01		P01											P01												P01										P01																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
P02			P02											P02												I		P02										P02																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
K1		HJ	M	PD	TZK	I	I						KV	KV	HJ	M		DOP						EJ1	EJ1	HJ	M	TZK	DOD						HJ	M	LK	SR						HJ	PD	GK	TZK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
K2		HJ	M	TZK	PD	I	I						KV	KV	HJ	M		DOP						HJ	PD	EJ1	EJ1								HJ	M	TZK	GK						HJ	M	PD	LK	SR	DOD																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
4.k																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

Godišnji plan i program 2026. / 2027.

RASPORED RADA UČITELJA

[illegible]



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

KLASA: 602-02/26-01/01

URBROJ: 2196-66-01-26-02

U Gunji, 06. listopada 2026. 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 05. listopada 2026. godine i Vijeća roditelja dana 05. listopada 2026. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole “Antun i Stjepan Radić” Gunja na sjednici održanoj dana 06. listopada 2026. godine donosi:

d o n o s i

ODLUKU

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE ŠKOLE “ANTUN I STJEPAN RADIĆ” GUNJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

I.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole “Antun i Stjepan Radić” Gunja za školsku godinu 2026./2027. (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.

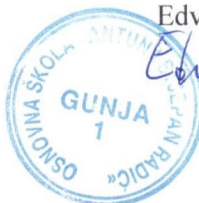
II.

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.



Edvin Čajtinović

Dostaviti:

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