

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci, Školski odbor na sjednici održanoj dana 6. listopada 2025., a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, donio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE STJEPANA CVRKVIĆA STARI MIKANOVCI ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

Stari Mikanovci, 6. listopada 2025.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Osnovna škola:		Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci	
Adresa:		Stari Mikanovci, Vladimira Nazora 18 a	
Broj i naziv pošte: 32284 Stari Mikanovci			
Broj telefona:		032/ 210-239	
Broj faksa:		032/210-350	
E-mail adresa: ured@os-scvrkovica-stari-mikanovci.skole.hr			
Županija:		Vukovarsko-srijemska	
Broj učenika:			
I. – IV. razreda:		76	Broj razrednih odjela I. – IV. 6
V. – VIII. razreda:		99	Broj razrednih odjela V. – VIII. 8
Ukupno:		175	14
Broj djelatnika:			
a) učitelja razredne nastave		6 (pet)	
b) učitelja predmetne nastave		20 (dvadeset)	
c) stručnih suradnika		3 (tri)	
d) ravnatelj		1 (jedan)	
e) ostalih djelatnika		7 (sedam)	
Ravnateljica škole : Marija Barišić, mag.		Pedagog: Lidija Kunić Bečvardi, mag.pedagogije i povijesti	
Psiholog: Magdalena Grbavac, 1/2 radnog vremena		Školski knjižničar: Alana Peco, mag.informatologije	
Voditelj smjene : Vlado Karajko, prof. savjetnik			

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PROSTORU

Osnovna škola Stjepana Cvrkovića u Starim Mikanovcima samostalna je škola. Školu pohađaju učenici iz Starih Mikanovaca (od 1.- 8. razreda), učenici iz susjednih sela Vrbice, Đurđanaca (od 1.- 8. razreda) i učenici iz Novih Mikanovaca (učenici od 1.- 8. razreda).

Po postojećoj mreži osnovnih škola učenici iz Đurđanaca pripadaju OŠ Budrovci iz Budrovaca, učenici iz Vrbice pripadaju OŠ Josipa Kozarca iz Semeljaca, a učenici iz Novih Mikanovaca pripadaju OŠ Vođinci iz Vođinaca.

Škola je smještena na poznatoj uzvisini "Gradina" koja se nalazi 100 m istočno od središta mjesta (prema Vinkovcima) i 100m južno od glavne prometnice Vinkovci - Đakovo.

Učenici iz Starih Mikanovaca dolaze u školu pješice, biciklima i autobusima. Udaljenost od doma do škole je od 100 - 3.500 m.

Za učenike putnike (iz Vrbice, Đurđanaca, Novih Mikanovaca) i učenike razredne nastave koji žive 3 km od škole (Kolodvorska i Vinkovačka ulica) organiziran je besplatni prijevoz Školskim autobusom prijevoznog poduzeća "Polet" iz Vinkovaca, o trošku Županije Vukovarsko-srijemske.

Udaljenost učenika putnika od doma do škole je od 3000 – 6000 metara.

Stari Mikanovci su općinsko središte s pripadajućim selom Novim Mikanovcima. Posjeduje poštu, željeznički kolodvor, ljekarnu, zdravstvenu i zubnu ambulantu, dječji vrtić, osnovnu školu od 1. - 8. razreda i druge javne, društvene i radne organizacije te samostalne radnje i poduzeća.

1.2.PROSTORNI UVJETI

1.2.1.UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Naziv prostora učionice	Broj	Veličina u m ² —	Namjena u smjenama po razredima i predmetima		Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA			-			
1. Razred	1	56,00	1.a	-	3	3
2. Razred	1	53,90		2.a	3	3
3. Razred	1	53,90	3.b	3.a	3	3
4. Razred	1	54,60	4.b	4.a	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	53,90	7.b razred	8.b	3	3
Njemački jezik	1	53,90	7.a razred	-	3	3
Povijest - Zemljopis	1	53,90	5..a razred	-	3	3
Likovna kultura	1	56,16	5.b razred	-	3	3
Kemija - biologija	1	74,82	-	8.a	3	3
Matematika - fizika	1	56,32	-	6.a	3	3
Tehnička kultura	1	67,64	-	6.b	3	3
Glazbena kultura	1	49,50	-	8.c	3	3
Športska dvorana	1	418,70	1.-8 razredi	1.-8. razredi	3	3
Učionica za medijsku kulturu	1	42,27	Po potrebi	Po potrebi	3	3
Učionica informatike	1	32,93	1.-8. razred	1.-8. razredi	3	3
Knjižnica	1	42,40	svi učenici	svi učenici	3	3
Čitaonica	1	42,27	svi učenici	svi učenici	3	3

Šifra stanja opremljenosti : do 50% - 1 , od 50 % - 70 % - 2 , od 70 % - 100 % - 3

Škola je sagrađena 1981. godine. Ima 3.329,21 m² zatvorenog prostora, suvremenog i bogatog arhitektonskog rješenja. Za nastavu će se koristiti 12 učionica, (4 učionice za razrednu nastavu i 8 učionica za predmetnu nastavu), športska dvorana, učionica za medijsku kulturu. Za ostale potrebe koristit će se holovi

(za prehranu, izložbe, promidžbe, predavanja, priredbe.), hodnici (za učeničku garderobu razredne nastave), centralna garderoba (za učenike predmetne nastave), knjižnica i čitaonica i školska kuhinja. Škola također posjeduje zbornicu, upravne prostore, arhive i sanitarne čvorove.

Učionice i ostali prostori dobro su osvijetljeni, prozračni i opremljeni standardnim i potrebnim namještajem. Holovi i hodnici bogati su bujnim zelenilom (fikusima, filadendronima te drugim ukrasnim biljem i cvijećem), a zidovi ukrašeni slikama i panoima.

Škola posjeduje i centralno grijanje na lako ulje.

1.2.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m ²	OCJENA STANJA (zadovoljava ili ne, zašto)
1. Travnjak	16.059	Veoma uredan. Redovito ga održavamo.
2. Prilazni put - staze, parkiralište	1.698	Zadovoljavaju potrebama škole (djelomično oštećeno uslijed izgradnje kanalizacije)
3. Športski tereni (igrališta, bacališta zaletišta za skok)	2.838	Zadovoljavaju potrebama škole i učenicima - potrebno asfaltirati površinski sloj košarkaškog igrališta, regulirati odvodnju površinskih voda, izravnati dijelove platoa.
4. Šumica – borik	13.318	Potrebna obnova. Zbog starosti većina dijelom posječena.
5. Obradive površine (školski voćnjak)	11.200	Ne zadovoljava glede dosadašnje namjene - obnoviti školski okoliš novim nasadom trajnog grmlja i zelenila.. Osnovana školska zadruha „GRADINA“
6. Ribnjaci	410	Ne zadovoljavaju – potrebno ih pročistiti, ograditi
7. Tribine	250	Obnovljene – potrebna ograda
8. Cvjetnjaci	78	Zadovoljavaju – ograditi ih trupcima
UKUPNO	45.851	

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA – RAZREDNA NASTAVA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža ukupno	Godina staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doškoloavanje	Odlazak u mirovinu
1.	Josip Kulundžić	1971.	31	31	Nastavnik	VŠS	razredna nastava	ne	Ne
2.	Ivana Laco	1980.	20	20	dipl. učitelj	VSS	razredna nastava	ne	Ne
3.	Jelica Piperković	1967.	33	33	Nastavnik	VŠS	razredna nastava	ne	Ne
4.	Ružica Kirchbauer	1969.	33	33	Nastavnik	VŠS	razredna nastava	ne	Ne
5.	Ivana Gačić	1976	26	26	dipl.učitelj	VSS	razredna nastava	ne	Ne
6.	Ljubica Lukić	1975.	23	20	dipl.učitelj	VSS	razredna nastava	ne	Ne

2.2.PODACI O UČITELJIMA - PREDMETNA NASTAVA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža ukupno	Godina staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doškoloavanje	Odlazak u mirovinu
1.	Dinka Zvonarević	1989.	7	6	profesor	VSS	hrvatski jezik	ne	Ne
2.	Marina Petričević	1987.	11	11	profesor	VSS	hrvatski jezik	ne	Ne
3.	Anita Perišinović	1989.	10	10	prof.glaz. kult.	VSS	glazbena kultura	ne	Ne
4.	Martina Đerđ	1987.	13	13	prof. lik. kult	VSS	likovna kultura	ne	Ne
5.	Tea Raič				mag. engl. i njem. jezika	VSS	njemački jezik, engleski jezik	ne	Ne
6.	Tina Anić	1975.	23	13	profesor	VSS	njemački jezik	ne	Ne
7.	Filip Šarić	1984.	12	12	mag.engleskog jezika	VSS	engleski jezik	ne	
8.	Suzana Kalić	1981.	19	19	profesor	VSS	engleski jezik, hrvatski jezik	ne	Ne
9.	Marija Dončić	1961.	30	26	profesor	VSS	P priroda, biologija – kemija	ne	Ne
10.	Marin Bibković	1999.	2	2	mag. matematike	VSS	matematika	ne	Ne
11.	Vlado Karajko	1965.	34	32	profesor	VSS	matematika, informatika	ne	Ne
12.	Mislav Škof	1987.	11	11	mag. geografije	VSS	geografija	ne	Ne
13.	Ivana Šipić Kovačević	1991.	10	10	mag. povijesti	VSS	povijest	ne	Ne
14.	Nikola Paradžik	1970.	28	28	profesor	VSS	tehnička kultura - fizika	ne	Ne
15.	Ivan Bunjevac	1978.	11	11	prof. kineziologije	VSS	tjelesno zdravstvena kultura	ne	NE
16.	Irena Karajko	1964.	33	33	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	ne	Ne
17.	Tomislav Savić	1984.	13	13	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	ne	Ne
18.	Irena Sambolić	1983.	12	12	profesor	VSS	biologija	ne	Ne
19.	Tihomir Ramljak		0	0		VSS	Informatika	ne	Ne

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža ukupno	God. staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja	Doškoloavanje	Odlazak u mirovinu
1.	Marija Barišić	1990.	10	10	mag. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	ravnatelj	ne	ne
2.	Lidija Kunić Bečvardi	1984.	18	18	mag.pedagogije i povijesti	VSS	pedagog	ne	Ne
3.	Magdalena Grbavac	1997.	2	2	mag.psihologije	VSS	psiholog	ne	Ne
4.	Alana Peco	1990.	2	2	mag.informatologije	VSS	knjižničar	ne	Ne

2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža ukupno	God. staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja	Doškoloavanje	Odlazak u mirovinu
1.	Milena Drljo	1970.	31	30	ekonomist	VŠS	tajnik	ne	Ne
2.	Kristina Rukavina	1973.	28	28	ekonomski tehničar	SSS	voditelj računovodstva	ne	Ne
3.	Nevenka Knežević	1962.	33	14	kuhar	SSS	kuhar	ne	Ne
4.	Ivana Paulić	1983.	13	2	kuhar	SSS	kuhar	ne	Ne
5.	Stjepan Ferić	1977.	18	18	automehaničar	SSS	ložač/školski majstor	ne	Ne
6.	Ana Turščak	1971.	36	36	spremačica	SSS	spremačica	ne	Ne
7.	Luca Mihaljević	1971.	20	4	spremačica	SSS	spremačica	ne	Ne
8.	Katarina Jurković	1976.	15	4	spremačica	SSS	spremačica	ne	Ne

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Raz.	Učenika	Djevojčica	Darovitih	S drugih govornih područja	Broj učenika				Ime i prezime razrednika
					Školska kuhinja	Putnici	U boravku		
							Cijelod.	Produž.	
1.a	10	4	-	-	10	1	-	-	Ivana Gačić
1.b	9	5	-	-	9	2	-	-	Jelica Piperković
2.a	16	10	-	-	16	6	-	-	Josip Kulundžić
3.a	17	9	-	-	17	2	-	-	Ivana Laco
4.a	11	8	-	-	11	2	-	-	Ružica Kirchbauer
4.b	13	7	-	-	13	1	-	-	Ljubica Lukić
1.- 4.	76	43			76	14	-	-	-----
5.a	14	7			14	3			Tomislav Savić
5.b	13	7	-	-	13	8	-	-	Mislav Škof
6.a	11	5	-	-	11	6	-	-	Suzana Kalić
6.b	11	4	-	-	11	4	-	-	Marina Petričević
7.a	11	7	-	-	11	5	-	-	Tea Raič
7.b	12	4			12	5	-	-	Ivana Šipić Kovačević
8.a	14	7	-	-	14	7	-	-	Marija Dončić
8.b	13	6	-	-	13	8	-	-	Ivan Bunjevac
			-	-			-	-	
5.- 8.	98	47	-	-	99	46	-	-	
1.- 8.	175	90	-	-	175	60	-	-	

Za učenike je organizirana prehrana u školi koja se priprema u školskoj kuhinji. Kuhani objed izrađen je po normativima i nutritivnoj vrijednosti koja zadovoljava potrebe učenika za hranom. Svi učenici imaju besplatnu prehranu o trošku Ministarstva.

Učenici putnici dolaze u školu organiziranim prijevozom (prijevozno poduzeće „Polet“-Vinkovci) po utvrđenom redu vožnje. Ti učenici na početku školske godine dobivaju godišnju kartu za prijevoz. Učenici 1. – 4. razreda po čl.69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju također organiziran prijevoz o trošku Županije. Ove školske godine odobren je i prijevoz za učenike predmetne nastave koji stanuju dalje od 3 km od škole.

3.2. ORGANIZACIJA NASTAVE

Redovna nastava organizirana je po petodnevnom nastavnom tjednu s radom u dvije smjene.

Prvu smjenu čine učenici predmetne nastave te učenici 1. b, 2. a te 4. b.

Drugu smjenu čine učenici razredne nastave: 1. a, 3. a te 4.a.

Učenici svaki tjedan mijenjaju smjenu.

Prva smjena počinje s radom u 8.00 sati, a završava u 13.15 sati.

Druga smjena počinje u 12.30 sati, a završava u 17.40 sati.

Nastavni sat traje 45 minuta.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 19.00 sati (od ponedjeljka do petka).

Tijekom radnog vremena učenici imaju dva veliki odmora od 15 minuta (poslije 2. sata i poslije trećeg sata) zbog prehrane i male odmore od 5 minuta između ostalih sati, dok poslijepodneva smjena uključuje jedan veliki odmor od po 15 minuta i to nakon drugog sata.

Dežurstvo u školi vrše prosvjetni djelatnici po tjednom zaduženju i rasporedu dežurstva kao i spremačice na ulazu u školu, te zapažanja tijekom dežurstva unose u knjigu dežurstva koja se nalazi u zbornici škole.

Dežurstva na ulazu u školu obavljaju spremačice ili kućni majstor (prema potrebi). Sve posjetitelje upućuju prema potrebi razrednicima, stručnim službama škole ili ravnatelju. Sve posjetitelje školi upisuju u knjigu dežurstva koja se nalazi na porti škole.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Broj planiranih proslava	Obilježavanje Dana škole, Dana državnosti i drugih blagdana	Početak i svršetak nastave, upis u razred, podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih				
I.	IX.	17	17	-	-	HOD (Hrv.olimp.dan)	Nastavna godina počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025. Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. i traje do 9. siječnja 2026. (s tim da nastave počinje 12. siječnja 2026.) Početak 2. obraz.razd. 12. siječnja 2026.
	X.	23	23	-	Dan sporta	5.10. Svjetski dan učitelja. Tijekom listopada - Dan sporta (integrirani dan) , Solidarnost na djelu, 15.10 Dani kruha , (posveta krušnih proizvoda), Dječji tjedan	
	XI.	19	19	2	-	1.11. Svi sveti 2.11. Dan mrtvih (31. 10. posjet mjesnom groblju), 17. 11. nenastavni dan 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	XII.	17	17	2	19.12. Božić u školi	6.12. Sveti Nikola, 19.12. Božić u školi , 25.12. Božić, 26.12. sv. Stjepan	
UKUPNO	IX. – XII.	76	76	4	-		
II.	I.	15	15	2	-	Nova godina, Sveta tri kralja	Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. i završava 6. travnja 2026. Završetak nastave: 12.06.2026. Dopunska nastava: 17.06.2026. do 25.06.2026. Podjela svjedodžbi: 06.07.2026. Popravni ispiti: 26. i 27.8.2026.
	II.	20	20	-	-	Valentinovo, Mladost i ljepota Slavonije	
	III.	20	20	-	-	Vanjsko vrednovanje, Poklade	
	IV.	18	18	2	Uskrs i uskrsni ponedjeljak	Uskrs, Dan općine 23.04. ili 30.4., Dan sporta i Utrka povodom Dana općine 25.4.2025. (nastavni dan) , Proljetni praznici.	
	V.	20	20	2	Dan državnosti, Praznik rada	Majčin dan, Praznik rada, Dan državnosti	
	VI.	9	9	1	-	Završna priredba, Dan škole, 5. lipnja 2026. nenastavni dan	
UKUPNO	I.-VI.	102	102	6	-		
UKUPNO	IX. - VI.	178	178	11	-		

3.4. RASPORED SATI - PREDMETNA NASTAVA

Cjelokupan raspored razreda

Stranica: 1/1

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
5.a	Inf		TZK	Ej	Hj	Po	Sr	V	M			Hj	DodM5	Hj		Ej	M	Pr	Ge	Lk/Tk		Gk	Po	TZK	DopM5	M	Pr	Hj	V	Ej
5.b	Lk/Tk		Ej	Inf		Hj	M		Hj	Po	V	DodM5	Ej	M	Pr	TZK	Gk	Po	TZK	Ge	Sr	Hj	DopM5	M	Pr	M	Ej	Hj	V	
6.a	TZK	M		Ge	Nj		Hj	Po	Pr	M	V	Gk	Ej		Hj	Sr	Ge	TZK	Lk/Tk		Po	Pr	Hj	M	Hj		Ej	V	Inf	
6.b	M	Hj	Pr	Sr	Nj		M		Po	Hj	Inf		TZK	V	Ge	Hj		Gk	Ej		Lk/Tk		M	Ge	TZK	Po	Pr	Hj	V	Ej
7.a	M		Ej	Lk/Tk		DopM7	Ej	TZK	Sr	Hj	Ge	V	K		V	Po	M	B	Ej	Hj		Gk	F		Hj	TZK	Ge	Po	B	M
7.b	Ge	Ej	M		Po	DopM7	Hj		TZK	Gk	F		V	B	Sr	K		M	Hj	Ej	Lk/Tk		Po	TZK	V	Ej	B	Ge	M	Hj
8.a	Lk/Tk		Hj	M	TZK	K		V	B	Gk	Ge	Hj		F		TZK	Po	M	Ej		Hj	Ge	Po	B	Sr	V	Ej		M	
8.b	K	Ge	TZK	Lk/Tk		Po	Hj	M	V	Ej		F		TZK	Ge	Ej	B	Hj		M	Sr	B	Gk	Po	V	M		Hj		

DEŽURNI UČITELJI	<i>Martina Đerđ Nikola Parađik Tihomir Ramljak Ivan Bunjevac Tina Anić (5,6)</i>	<i>Marina Petričević Marin Bibković Tomislav Savić Tea Raič Ivana Laco</i>	<i>Marija Dončić Irena Karajko Vlado Karajko Filip Šarić Jelica Piperković</i>	<i>Anita Peršinović Suzana Kalić Ivana Šipić Kovačević Ivana Gačić Josip Kulundžić</i>	<i>Dinka Zvonarević Irena Sambolić Mislav Škof Ružica Kirchbauer Ljubica Lukić</i>
-----------------------------	--	--	--	--	--

UJUTRO

SAT	PONEDJELJAK			UTORAK			SRIJEDA			ČETVRTAK			PETAK		
	1.b	2.a	4.b	1.b	2.a	4.b	1.b	2.a	4.b	1.b	2.a	4.a	1.b	2.a	4.b
0.															
1.	Sr	Hj	Sr	Hj	Hj	Hj	M	Hj	Inf	Gk	Hj	TZK	M	Hj	M
2.	TZK	M	Hj	M	V	M	Hj	M	Inf	M	M	Hj	Hj	TZK	HJ
3.	Hj	Ej	M	PiD	M	Gk	Hj	Inf	PiD	TZK	PiD	PiD	Ej	V	LK
4.	Ej	Ej	PiD	Lk	PiD	V	V	Inf	M	PiD	TZK	INA	TZK	LK	INA
5.	V	Sr	Ej	INA	GK	NJ(IZB)	Inf	Sr	Hj	HJ (DOP)	M (DOD)	M (DOP)	M (DOD)	HJ (DOP)	TZK
6.		TZK	Ej			NJ(IZB)	Inf	INA	M (DOD)						V

POPODNE

SAT	PONEDJELJAK			UTORAK			SRIJEDA			ČETVRTAK			PETAK		
	1.a	3.a	4.a	1.a	3.a	4.a	1.a	3.a	4.a	1.a	3.a	4.a	1.a	3.a	4.a
0.		Ej	M (DOD)		Hj	NJ(IZB)	Ej	Ej	V			Inf			Ej
1.	Hj	V	M	HJ	M	NJ(IZB)	V	Hj	Ej	HJ	V	Inf	Ej	M	M
2.	M	Hj	V	M	TZK	Hj	Hj	M	Gk	M	Hj	M	M	TZK	LK
3.	V	M	Hj	TZK	PiD	Hj	PiD	Gk	Hj	PiD	Hj	PiD	TZK	PiD	INA
4.	LK	Lk	PiD	Gk	Hj (DOP)	PiD	TZK	Inf	M	Inf	TZK	Hj	Hj	Sr	INA
5.	Sr	INA	TZK	M (DOD)		Hj (DOP)	INA	Inf	TZK	Inf	Hj (DOD)	Sr			
6.															

Napomena: Raspored sati stalan je za cijelu školsku godinu, za sve razredne odjele. Tijekom godine, po potrebi, može se izraditi i primjenjivati privremeni raspored sati. Održavanje dopunske i izborne nastave, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti nije u potpunosti uneseno u raspored sati glede održavanja tih sati u drugoj smjeni.

3.6. RAZREDNI I PREDMETNI ISPITI

Temeljem članka 77. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, škola će učenicima koji zbog opravdanih razloga neće moći redovito pohađati nastavu ili neće biti ocijenjeni iz najmanje jednog predmeta omogućiti polaganje predmetnih ili razrednih ispita, a prema propisima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

3.7. DOPUNSKA NASTAVA I POPRAVNI ISPITI

Temeljem članka 75. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, učenici od 4.- 8. razreda koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta bit će upućeni na dopunsku nastavu. Ukoliko učenici ne zadovolje na dopunskoj nastavi biti će upućeni na popravni ispit. Popravni ispit polagat će se pred ispitnim povjerenstvom u kolovozu 2026. godine. Točan nadnevak popravnih ispita utvrdit će se na sjednici Učiteljskog vijeća prema godišnjem kalendaru rada Škole.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj su na stručnim skupovima, sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća upoznati s primjerima dobre prakse. Ostvarene su predradnje u vidu brojnih seminara i edukacije učitelja kroz virtualne učionice, seminare i radionice koje će pomoći u organizaciji života i rada u školi prema novom školskom kurikulumu za učenike kroz projekt ŠKOLA ZA ŽIVOT.

Planiranje i programiranje po nastavnim predmetima i razrednim odjelima učitelji će izvršiti do 23. rujna 2025. godine. Jedan primjerak planova i programa rada učitelji će predati pedagoginji škole jer su oni sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole, a drugi će zadržati za svoje osobne potrebe.

4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Nastavni predmet	1.a	1.b	2.a	3.a	4.a	4.b	1.-4.	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	5.- 8.	1.- 8.
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	1050	175	175	175	175	140	140	140	140	1260	2310
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210	35	35	35	35	35	35	35	35	280	490
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210	35	35	35	35	35	35	35	35	280	490
Njemački jezik (izb.nastava)	-	-	-	-	70	70	140	70	70	70	70	70	70	70	70	560	700
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	420	105	105	105	105	105	105	105	105	840	1260
Priroda i društvo	70	70	70	70	105	105	490	-	-	-	-	-	-	-	-	-	490
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	52.5	52,5	70	70	-	-	-	-	245	245
Matematika	140	140	140	140	140	140	840	140	140	140	140	140	140	140	140	1120	1960
Biologija	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	70	70	70	70	280	280
Kemija	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	70	70	70	70	280	280
Fizika	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	70	70	70	70	280	280
Povijest	-	-	-	-	-		-	70	70	70	70	70	70	70	70	560	560
Geografija	-	-	-	-	-		-	52.5	52,5	70	70	70	70	70	70	525	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	-		-	35	35	35	35	35	35	35	35	280	280
TZK	105	105	105	105	70	70	560	70	70	70	70	70	70	70	70	560	1120
Informatika	70	70	70	70	70	70	420	70	70	70	70	70	70	70	70	560	980
SVEGA SATI	700	700	700	700	700	700	4340	910	910	910	945	945	1050	1050	1050	7910	12250

4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Sadržaj koji će se ostvariti izvan učionice	Razred-grupa	Vrijeme ostvarenja	Ime i prezime izvršitelja
Posjetiti kino ili kazalište u Osijeku i adventski sajam	1. - 4. razred	Tijekom školske godine (1 puta)	Učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici tih odjela
Posjet Đakovu	1.-4.	rujan	Učitelji razredne nastave
Adventski sajam u Vinkovcima i u Drenovcima	3.razred	Prosinac 2025., svibanj 2026.	Učiteljica razredne nastave
Posjetiti HNK Osijek	5. – 8. razredi	Tijekom školske godine (1 puta)	Učiteljice hrvatskog jezika, učitelj glazbene kult.
Posjet Hrvatskom saboru u Zagrebu	5.-8. razredi	Tijekom nastavne godine	Učiteljica povijesti, učiteljica hrvatskog jezika
PUTUJEMO HRVATSKOM – Hrvatsko zagorje	3 . i 4. razredi	Tijekom školske godine	Razrednici tih odjela
Prometna kultura pješaka	1. razred	Rujan 2025.	Učiteljice tih odjela
Promet i odlazak u Vinkovce vlakom	2. razred	Svibanj 2026.	Razrednik tog razreda
Posjet pekarnici	3. razred	listopad	Razrednici tih odjela
Posjet vojarni u Vinkovcima	1.-4.	Tijekom godine	Razrednici tih odjela
Posjet Državnom arhivu u Vukovaru	5.i 6.	Tijekom nastavne godine	Učiteljica povijesti
Rimski dani	5.ab	Lipanj 2026.	Učiteljica povijesti
Posjet OPG-u	4. razred	Tijekom školske godine	Razrednici tih odjela
Lutkarsko proljeće – posjeta predstavama	1.- 4.	Ožujak	Razrednici razredne nastave
Pozdrav godišnjim dobima – jesen	1.- 4. razred	Rujan, siječanj, ožujak, lipanj	Razrednici
Život na travnjaku, biljke i životinje	1.-4.	svibanj	Učitelji tih odjela
Promet i odlazak u Vinkovce	2.,3. razredi	Travanj, svibanj	Učitelji tih odjela
Upoznajmo svoje mjesto - ustanove	1., 2. razred	Svibanj, ožujak	Učitelj tog odjela
Dani kruha	1.- 8. razred	Listopad	Učitelji tih odjela i razrednici
Snalaženje u prostoru – plan mjesta upoznavanje ustanova u mjestu	3. razred	Rujan/ listopad	Učitelji tih odjela
Pripreme za velike kršćanske blagdane	1.-8.	Prosinac i ožujak	Učitelji
Plitvice, Rastoke, Rodna kuća Tesle	5. i 6.	svibanj	Razrednici i ostali učitelji
Međunarodni dan pješačenja	1. razred	Svibanj	Učitelj tog odjela
Športska natjecanja – Dan športa	1.- 8. razred	listopad/travanj	Razrednici i ostali učitelji
Idem putem Kristova križa	4. razred	Veljača, ožujak	Vjeroučiteljica
Višednevna ekskurzija	7. i 8. razredi	Svibanj	Razrednica
Mobilnost učenika u Francusku	5.-8. razredi	rujan	Učiteljica povijesti, učiteljica HJ
Rimski dani u Vinkovcima	5. ab	Svibanj	Učiteljica povijesti

Sjećanje na Vukovar, Pakrac, Lipik, Okučani – Posjet Vukovaru i Karlovcu	8.ab	Tijekom nastavne godine	Razrednici 8-ih razreda
Dani otvorenih vrata	8.ab	Proljeće 2026.	Razrednici 8-ih razreda
Moja župa i crkva – upoznavanje s crkvom i sakralnim prostorom + posjet groblju	1.-4. razredi	listopad, svibanj	Vjeroučiteljica

Pored navedenih izvanučioničkih programa učitelji će realizirati i druge izvanučioničke programe koji su planirani godišnjim planom i programom za određeni nastavni predmet ili razredne odjele.

4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Ime i prezime izvršitelja programa	Broj Sati	
				Tjedno	Godišnje
Vjeronauk (katolički)	1.- 8.razredi	174	Irena Karajko i Tomislav Savić,	30	1050
Vjeronauk (Evandeoske crkve)	4. razred	1 nepolaznik	David Kovačević	2	70
Informatika	7.- 8. razredi	56	Vlado Karajko, Tihomir Ramljak	8	280
Informatika	1.-4. razredi	60	Marin Bibković, Tihomir Ramljak	12	350
Njemački jezik	4.,5., i 6.razredi	40	Tea Raič	6	420
Njemački jezik	7. i 8. razredi	15	Tina Anić	4	140
		-	-	62	2380

4.5. DOPUNSKA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj uč.	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tjedno	Godišnje	
Hrvatski jezik/Matematika	1.a	2	1	35	Ivana Gačić
Hrvatski jezik	1.b	2	1	35	Jelica Piperković
Hrvatski jezik	2.a	3	1	35	Josip Kulundžić
Hrvatski jezik	3.a	2	1	35	Ivana Laco
Hrvatski jezik	4.a	3	1	35	Ružica Kirchbauer
Matematika	4.b	2	1	35	Ljubica Lukić
Ukupno:	1.-4.	14	6	210	
Hrvatski jezik	6.ab	6	1	35	Marina Petričević

Engleski jezik	5.ab	5	1	35	Suzana Kalić
Hrvatski jezik	5.ab	8	1	35	Dinka Zvonarević
Matematika	7.ab	10	1	35	Tina Blažević
Engleski jezik	7.ab	5	1	35	Tea Raič
Engleski jezik	5. ab	8	1	35	Filip Šarić
Matematika	6.ab+8.ab	4+4	1+1	35+35	Marin Bibković
Fizika	8.ab	6	1	35	Nikola Parađik
Matematika	5.ab, 7.ab	5	1+1	35+35	Vlado Karajko
UKUPNO:	5. – 8.	61	11	385	
UKUPNO:	1. – 8.	75	17	595	

4.6. DODATNI RAD

Nastavni predmet	Razred	Broj uče.	Broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tjedno	Godišnje	
Matematika	1.a	6	1	35	Ivana Gačić
Matematika	1.b	3	1	35	Jelica Piperković
Matematika	2.a	7	1	35	Josip Kulundžić
Matematika	3.a	5	1	35	Ivana Laco
Matematika	4.a	3	1	35	Ružica Kirchbauer
Matematika	4.b	4	1	35	Ljubica Lukić
UKUPNO:	1. – 4.	28	6	210	
Engleski jezik	5.ab	3	1	35	Filip Šarić
Matematika	5.ab	5	1	35	Vlado Karajko
Matematika	8.ab	4	1	35	Marin Bibković
Engleski jezik	8.ab	3	1	35	Suzana Kalić
Biologija	8.ab	10	1	35	Marija Dončić
Hrvatski jezik	7.ab	4	1	35	Dinka Zvonarević
Kemija	8.ab	5	1	35	Marija Dončić
Kemija	7. ab	5	1	35	Marija Dončić
Priroda	6.ab	5	1	35	Marija Dončić
Biologija	7.ab	3	1	35	Irena Sambolić
Matematika	8.ab	4	1	35	Marin Bibković

Likovna grupa	6.ab,8.ab	10	1	35	Martina Đerđ
Tehnička kultura	7.ab	6	1	35	Nikola Parađik
UKUPNO:	5. – 8.	67	13	455	
UKUPNO:	1. – 8.	95	20	665	

4.7.PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UČENIČKIH DRUŽINA

Redni broj	Naziv aktivnosti ili družine	Broj učenika 1.-4. raz.	Broj učenika 5.-8.raz.	UKUPNO 1. -8.	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati	Ime učitelja izvršitelja
1.	Likovna skupina	9+11+13	-	9+11+13	1+	105	Jelica Piperković, Kulundžić. Lukić
2.	Domaćinstvo	11	-	11	2	70	Ružica Kirchbauer
3.	Igre	10	-	10	1	35	Ivana Gačić
	Hrvatska škrinjica	13	13	13	1	35	Ljubica Lukić
4.	Mali kreativci	17	-	10	1	35	Ivana Laco
5.	Mali nogomet-dječaci	.	20	20	2	70	Ivan Bunjevac
6.	Mali nogomet-djevojčice	-	15	15	2	70	Ivan Bunjevac
7.	Medijska kultura	-	10	10	2	70	Alana Peco
8.	Pjevački zbor	15	5	20	2	70	Anita Peršinović, Filip Šarić
9.	Napredni informatičari	-	6	6	2	70	Tihomir Ramljak
10.	Kreativna skupina	-	10	10	2	70	Tina Anić
11.	Likovna skupina	-	10	10	2	70	Martina Đerđ
12.	Cvjećarska skupina	-	10	10	2	70	Marija Dončić
14.	Šah	-	10	10	2	70	Nikola Parađik
15.	Podmladak Crvenog križa	-	10	10	1	35	Marija Dončić
16.	Košarkaška skupina		12	12	2	70	Mislav Škof
	Mladi geografi	-	10	10	2	70	Mislav Škof
	Literarna skupina	-	7	7	2	70	Dinka Zvonarević
17.	Izrada rukotvorina	-	10	10	2	70	Irena Karajko
17.	Novinarska skupina	-	10	10	3	105	Suzana Kalić
18.	Reading club	-	10	10	2	70	Tea Raič
	Povijesna skupina	-	10	10	1	35	Ivana Šipić Kovačević
19.	EKO-skupina		6	6	1	35	Marina Petričević
	Etno-skupina	-	8	8	1	35	Ivana Šipić Kovačević

20.	Vjeronaučna skupina	17	-	17	2	70	Irena Karajko
	Radna ekipa	-	10	10	1	35	Tomislav Savić
20.	Eko – grupa (cvjećari)	-	5	5	2	70	Irena Sambolić

4.8. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU (RAZREDNA NASTAVA)

Odvija se prema Godišnjem izvedbenom kurikulum za učenike koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu.

RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU (PREDMETNA NASTAVA)

Isto tako ovim programom je obuhvaćeno 9 učenika predmetne nastave koji se školuju prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu iz hrvatskog jezika, glazbene kulture, matematike, engleskog jezika, prirode, tehničke kulture, povijesti, geografije, informatike i vjeronauka.

RAD PO REDOVNOM PROGRAMU UZ PRIMJENU INDIVIDUALIZIRANIH POSTUPAKA (RAZREDNA NASTAVA)

Ovim načinom rada obuhvaćeno je 7 razredne nastave koji se školuju po redovnom programu uz individualizaciju nastavnih sadržaja i to iz hrvatskog jezika, matematike, glazbene kulture, likovne kulture, prirode i društva, engleskog jezika i vjeronauka.

4.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv izvanškolske aktivnosti	1.a	2.a	3.a	3.b	4.a	4.b	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	Ukupno
NK „Šokadija“	1	2	2	-	1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	9
KUD „Šokadija“	6	5	4	3	6	3	2	2	-	2	-	1	-	-	34
DVD Mikanovci	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2
DVD Vrbica	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2
RK Ivan Mikanovci	3	1	-	-	4	1	2	2	-	2	2	3	4	2	26
Tenis	1	4	1	2	3	1	-	3	1	2	-	1	-	-	19
Glazbena škola	-	1	-	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	1	6
Škola stran.jez.	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	5
Ministranti	-	-	-	-	3	-	4	1	3	-	4	3	-	-	18
Župni zbor	-	4	-	-	1	5	2	1	1	1	-	-	-	-	15
ŽNK Stari Mikanovci	-	-	1	2	1	1	2	-	-	-	1	-	-	-	8

<p>EKO – TJEDAN (1.-8.) <i>Vrijeme realizacije: Tijekom nastavne godine</i> <i>Nositelji: Šipić Kovačević</i></p>	<p>SUZBIJANJE NEKULTURNOG PONAŠANJA (1.-8.) <i>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine</i> <i>Nositelj: Irena Karajko</i></p>	<p>VALENTINOVO (1.-8.) <i>Vrijeme realizacije: veljača 2026.</i> <i>Nositelji: svi djelatnici škole</i></p>	<p>Erasmus K+ <i>Vrijeme realizacije: tijekom školske godine 2025./2026.</i> <i>Nositelj : Šipić Kovačević i ostali djelatnici</i></p>	<p>EUROPSKI DAN JEZIK (6.AB, 8. AB) <i>Vrijeme realizacije: rujan 2024.</i> <i>Nositelj: Suzana Kalić</i></p>
<p>ČITANJE NE POZNAJE GRANICE (5.-8.) <i>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine</i> <i>Nositelj: Alana Peco</i></p>	<p>100. DAN ŠKOLE (E-twinning 1.-4.) <i>Vrijeme realizacije: siječanj/veljača 2026.</i> <i>Nositelji: Josip Kulundžić, Ivana Laco, Ružica Kirchbauer, Ljubica Lukić, Jelica Piperković i Ivana Gačić.</i></p>	<p>BUVLJAK (1.-8.) <i>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine</i> <i>Nositelji: Šipić Kovavačević</i></p>	<p>UČIM ŽIVJETI (1. A) <i>Vrijeme realizacije: listopad, studeni 2025.</i> <i>Nositelj: Ivana Gačić</i></p>	<p>Čitam sebi – čitam tebi (1.-4.) <i>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine</i> <i>Nositelji: svi učitelji</i></p>
<p>NOĆ KNJIGE (1.-8.) <i>Vrijeme realizacije: travanj 2026.</i> <i>Nositelj: Alana Peco</i></p>	<p>POSJET KNJIŽEVNIKA (od 1.-4. razreda) <i>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine</i> <i>Nositelj: Alana Peco</i></p>	<p>HRVATSKE RAZGLEDNICE (6.ab) <i>Vrijeme realizacije tijekom 2024./25. godine</i> <i>Nositelj: Ivana Šipić, Vlado Karajko</i></p>	<p>TRKA ZA DAN OPĆINE (svi učenici) <i>Vrijeme realizacije: travanj</i> <i>Nositelj: Ivan Bunjevac</i></p>	<p>ALATI ZA MODERNO DOBA (7.ab) <i>Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine</i> <i>Nositelj: Lidija Kunić Bečvardi</i></p>

<p>PROJEKT ŠAFRAN – DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST (8.ab) <i>Vrijeme realizacije : siječanj 2026.</i> <i>Nositelj: Ivana Šipić Kovačević</i></p>	<p>DANI SIGURNIJEG INTERNETA (1. -8. razreda) Vrijeme realizacije: tijekom 2025./2026. Nositelj: Alana Peco</p>	<p>OD ČITAČA DO ČITATELJA (5. ab) Vrijeme realizacije: tijekom 2025./2026. Nositelj: Marina Petričević</p>	<p>DVADESET DANA DOBROTE (1-4.) <i>Vrijeme realizacije: prosinac 2025.</i> <i>Nositelji: učitelji razredne nastave</i></p>	<p>DANI HRVATSKOG JEZIKA (5.-8.) Vrijeme realizacije: ožujak 2026. Nositelji: Suzana Kalić, Dinka Zvonarević i Marina Petričević</p>
<p>RASTIMO ZAJEDNO (3. a) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine, od listopada 2024. do svibnja 2025. Nositelj: Lidija Kunić Bečvardi</p>	<p>ŽIVJETI ZDRAVO – U ZDRAVOM TIJELU ZDRAV DUH (4.ab) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne 2025./2026. Nositelji: Ivana Gačić, Jelica Piperković, Lukić, Kirchbauer</p>	<p>MOJIM ŠOROM (3. A, 2.a) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne 2025./2026. Nositelj: Ivana Laco, Kulundžić</p>	<p>ZANIMANJA ME ZANIMAJU (2. A, 3. a) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne 2025./2026. Nositelj: Kulundžić, Laco</p>	<p>Financijska pismenost (5.-8. razredi) Vrijeme realizacije: travanj 2026. Nositelji: Ivana Šipić Kovačević</p>
<p>PUTUJUĆI RUKSAK (3. B) Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine 2024./2025. Nositelj: Ljubica Lukić</p>	<p>TJEDAN DANA BEZ EKRANA (5.a, 1. a) Vrijeme realizacije: ožujak 2026. Nositelj: Tomislav Savić, Gačić</p>	<p>DAN ŠKOLE (1.-8.) Vrijeme realizacije: svibanj, lipanj 2026. Nositelji: svi djelatnici</p>		

4.11. HUMANITARNE AKCIJE

„SOLIDARNOST NA DJELU“
Vrijeme realizacije: listopad 2025.

Nositelj: Marija Dončić, razrednici

„CARITAS – ZA TISUĆU RADOSTI“

Vrijeme realizacije: prosinac 2025.

Nositelj: Irena Karajko, razrednici

SOCIJALNA SAMOPOSLOGA

Vrijeme realizacije: tijekom Korizme 2026.

Nositelj: Tomislav Savić, učitelji svi učitelji
i učenici škole

**PRIKUPLJANJE HUMANITARNE POMOĆ ZA
OBITELJI NAŠIH UČENIKA U POTREBI**

Vrijeme realizacije: kroz cijelu nastavnu godinu

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	S a d r ž a j i a k t i v n o s t i	Nositelj aktivnosti
IX.	Vinkovačke jeseni	razredni učitelji
	a) izložba likovnih radova	učitelj likovne kulture
	b) izložba literarnih radova	učitelji hrvatskog jezika
	c) etnografska izložba	učiteljice razredne nastave i engleskog jezika
	Hod – Hrvatski olimpijski dan 10.09., Dan športa	učitelj TZK, razrednici, pedagog, ravnatelj
	Međunarodni dan mira 21.09.	pedagog i razrednici
X.	Međunarodni dječji tjedan	razredni učitelji
	Dan kruha - Dan zahvalnosti za plodove zemlje	pedagog, ravnatelj, razredni učitelji, vjeroučitelji
	a) Izložba krušnih proizvoda- blagoslov i blagovanje, izložba likovnih i literarnih radova, radionice	roditelji ,svećenik, učitelj likovne kulture i učitelji hrvatskog jezika
	Obljetnice znamenitih osoba	učitelji hrvatskog jezika, učitelj povijesti, školski knjižničar
XI.	Svi sveti - sjećanje na mrtve	razredni učitelji
	a) posjet spomen križu	vjeroučitelji – učitelji razredne nastave
	b) posjet grobovima	ravnatelj, pedagog, razrednici
	Dan tjelesne kulture	učitelj TZK, zaposlenici škole
XII.	Sveti Nikola - darivanje (darovi)	učitelji razredne nastave, pedagog, ravnatelj, tajnica
	Božić- božićni koncert, božićna priredba u školi	vjeroučitelji ,učitelji hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave
II.	Mladost i ljepota Slavonije, Poklade	učitelji, pedagog, ravnatelj
	Valentinovo	razredni učitelji, pedagog
III.	Književni susreti , Lutkarsko proljeće	učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, pedagog, ravnatelj
IV.	Uskrs, Dan općine (Utrka učenika)	razredni učitelji, učitelj TZK
V.	Majčin dan	razrednici, pedagog, ravnatelj
	Dan športa, Djeca pjevaju-završna priredba učenika	učitelj TZK, učitelj glazbene kulture, knjižničarka i ostali učitelji
VI.	Upis djece u 1. razred	povjerenstvo

6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Zdravo i zadovoljno dijete želja je svih čimbenika koji o djetetu vode brigu. Djelatnici škole će u suradnji s vanjskim suradnicima i drugima nastojati ostvarivati mnoge pretpostavke za normalan život i rad djece u školi.

U suradnji sa zdravstvenim ustanovama, Medicinskim centrom Vinkovci, Zavodom za javno zdravstvo i zdravstvenim djelatnicima školske medicine provesti sistematske preglede, cijepljenja učenika i sve ostale oblike zdravstvene zaštite. Razrednici, pedagoginja i vanjski suradnici realizirati će teme iz kurikuluma zdravstvenog odgoja kroz redovnu nastavu, međupredmetne teme i sate razrednika.

Socijalnu zaštitu učenika provoditi u suradnji sa službama koje su nadležne za takovu vrstu posla. Voditi skrb o djeci slabijeg socijalnog statusa i o djeci iz brojnijih obitelji te o djeci sa smetnjama u ponašanju i sl..

Za učenike organizirati prehranu – kuhani obrok tijekom radnog dana. Kuhani obroci biti će dijeljeni za vrijeme velikih odmora - poslije drugog sata u 9.35 sati, a za učenike koji nastavu pohađaju u prijedpodnevnoj smjeni i u 15,05 sati.

Ukoliko roditelji budu pokazali interes za dopunske rekreativne programe, škola će organizirati izlete, zimovanja i ljetovanja s ciljem zaštite i poboljšanja zdravlja učenika.

Veliku brigu o učenicima vodit će izravno razredni učitelji prema planovima i programima rada odgojnog djelovanja razrednog odjela. Oni će kod učenika razvijati i njegovati pozitivne osobine ličnosti; odgovornost, upornost, prijateljstvo, samostalnost, razboritost, urednosti, čovjekoljublje, domoljublje i dr. Kod učenika će njegovati estetsku i ekološku svijest o svom prostoru učionici, okolišu škole i ostalim životnim prostorima.

Navedene zadaće realizirat će i ostali učitelji kroz nastavne sadržaje svojih nastavnih predmeta, kroz redovnu nastavu i druge oblike rada u školi i izvan nje.

Njegovat ćemo i razvijati suradnju s roditeljima, mjesnim župnikom, zdravstvenim i socijalnim djelatnicima kao i ostalim društvenim čimbenicima s ciljem poboljšanja odnosa između učenika, učenika i roditelja, učenika i učitelja, učitelja i roditelja.

6.1.PROGRAM PREVENCIJE I SUZBIJANJA ZLOUPORABE DROGA

Program prevencije i suzbijanja zlouporabe droge utvrđen je za razdoblje od pet godina.

U programu su dati kako kratkoročni tako i dugoročni ciljevi. U njemu su navedeni sadržaji i oblici rada te način njegovog vrednovanja.

Cilj programa je prevencija i sprečavanje zlouporabe droge od strane učenika naše škole. Kod učenika ćemo razvijati negativan stav prema drogi, ukazivati na opasnosti od uporabe droge i razvijati osjećaj za zdrav način življenja. U školi ćemo razvijati i osiguravati okruženje koje će učenicima pomoći u razvijanju negativnog stava prema opijatima. Sve navedeno postići uz izgrađivanje povjerenje između učenika i učitelja, kako bi se problemi rješavali na najbolji način. U provođenju programa tijesno surađivati s roditeljima, stručnjacima i ustanovama koje se bave tim problemima. Dobra suradnja uspostavljena s PU upravom Vukovarsko-srijemske županije i djelatnicima koji se bave preventivnim programima zlouporabe opojnih sredstava i maloljetničkom delikvencijom.

Djelatnici PU Vukovarsko –srijemske županije tijekom godine provest će niz radionica kako za učenike tako i za roditelje s ciljem da se ukaže na probleme koje ovisnost o opijatima nanosi zdravlju djece, obitelji i široj zajednici.

6.2. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Program ima za cilj otkrivanje nesigurnosti i nasilja u školi, preventivsko djelovanje protiv pojave nasilja u školi, promicanje i afirmaciju pozitivnih vrijednosti protiv nasilja, jačanje svijesti učenika i roditelja, razvijanje samopoštovanja kod učenika, pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika, promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja.

Ciljeve programa realizirati kroz sljedeće zadaće:

- poboljšanje kvalitete života učenika u školi, stvaranje pozitivnog ozračja u školi
- poboljšanje kvalitete života učenika u obitelji, stvaranje pozitivnog ozračja u obiteljskoj zajednici
- poboljšanje kvalitete života učenika u društvenoj zajednici, lokalnoj samoupravi
- edukacija učitelja, roditelja i učenika
- razvijanje i promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih vrijednosti
- razvijanje i učvršćivanje zajedništva roditelja i škole.

7. PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1.OBVEZE UČITELJA - RAZREDNA NASTAVA

Ime i prezime	Razrednik u odjelu	Redovita nastava	Članak 80. KU	Izborna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Ina	Društva _ klubovi	Razredništvo	Ukupni neposredni rad	Ostali poslovi čl.66 st.3 KU	Ostali poslovi razrednika	Posebni poslovi čl. 65.st.2 KU	Tjedno radno vrijeme	Prekovremeni rad
Ivana Gačić	1.a	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Jelica Piperković	1.b	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Josip Kulundžić	2.a	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Ivana Laco	3.a	16	-	-	1	1	1	-	2	21	17	2	-	40	-
Ružica Kirchbauer	4.a	15	-	-	1	1	2	-	2	21	17	2	-	40	-
Ljubica Lukić	4.b	15	-	-	1	1	2	-	2	21	17	2	-	40	-
UKUPNO	-	94	-	-	6	6	8	-	12	126	102	12	-	240	-

7.2.OBVEZE UČITELJA - PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime	Nastavni predmet	Razrednik u odjelu	Redovita nastava	Članak 80.KU	Izborna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Ina	Voditelj učeničke zadruge	Društva _ klubovi	Razredništvo	Ukupni neposredni rad	Ostali poslovi čl.65.st.3 KU	Metodičke pripreme	Ostali poslovi razrednika	Posebni poslovi čl.66.st.2 KU	Tjedno radno vrijeme
Dinka Zvonarević	hrvatski jezik	-	18	-	-	1	1	2		-	-	22	9	9	-	-	40
Marina Petričević	hrvatski jezik	6. b	18	-	-	1	1	-		-	2	22	7	9	2	-	40
Martina Đerđ	likovna kultura	-	9	-	-	-	-	2		-	-	11	5	4	-	-	20
Anita Peršinović	glazbena kultura	-	10	-	-	-	-	1		-	-	11	4	5	-	-	20
Suzana Kalić	engl. i hrvat. jezik	6. a	16	-	-	1	1	3		-	2	23	7	8	2	-	40
Tea Raič	njemački jezik/engleski jezik	7.a	12	-	6	1	-	2		-	2	23	6	9	2	-	40
Tina Anić	njemački jezik	-	-	-	4	-	-	2		-	-	6	-	2	-	-	8
Filip Šarić	engleski jezik	-	8	-	-	1	1	1		-	-	11	5	4	-	-	20
Marija Dončić	priroda, biolog., kemija	8.a	16	-	-	2	1	3		-	2	24	6	8	2	-	40
Irena Sambolić	Biologija	-	8	-	-	-	1	2	-	-	-	10	4	1.5	-	-	16
Marin Bibković	matematika	-	16	-	2	2	1			-	-	22	8	10	-	-	40
Nikola Paradžik	teh.kult.fizika	-	16	2	-	1	1	2	-	-	-	22	8	8	-	2	40
Ivana Šipić Kovačević	Povijest	7.b	16	4	-	-	-	2	-	-	2	24	3	8	2	3	40
Mislav Škof	Geografija	5.b	15	1	-	-	-	4	2	-	2	24	6,5	7.5	2	-	40
Ivan Bunjevac	tjel. zdrav. kult.	8.b	16		-	-	-	2	-	4	2	24	6	8	2	-	40
Irena Karajko	Vjeronauk	-	-	-	20	-	-	4	-	-	-	24	6	10	-	-	40
Tomislav Savić	Vjeronauk	5.a	-	-	8	-	-	-	-	-	2	10	1	4	2	-	17
Vlado Karajko	Informatika, matematika	-	16	1+2	-	2	1	-	-	-	-	22	9	9	-	-	40
Tihomir Ramljak	Informatika	-	-	-	22	-	-	2	-	-	-	24	9	7	-	-	40

7.3 PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Red br.	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati. god. zaduženja.	Napomena
1.	Marija Barišić	magistra hrvatskog jezika i knj.	ravnatelj	40	7.00 -15.00	2096	
2.	Lidija Kunić Bečvardi	mag. ped. i povijesti	pedagoginja	40	8.00 – 14.00	2096	
3.	Alana Peco	mag. informatologije	knjižničar	40	8.00 -14.00	2096	
4.	Milena Drljo	Ekonomist	tajnik	40	7.00 - 15.00	2096	
5.	Kristina Rukavina	ekonom. Tehničar	voditelj računovodstva	40	7.00 - 15.00	2096	
6.	Nevenka Knežević	kuharica	nabava, priprema i	40	6.00 - 14.00	2096	
7.	Ivana Paulić	kuharica	serviranje mliječnih obroka		8.00 - 16.00		
8.	Stjepan Ferić	Automehaničar	ložrač/školski majstor	40	6.00 - 14.00	2096	
9.	Ana Turščak	Spremačica	čišćenje	40	6.00 - 14.00	2096	
10.	Luca Mihaljević	Spremačica	čišćenje	40	Ili	2096	
11.	Katarina Jurković	Spremačica	čišćenje	40	11.00 - 19.00	2096	
12.	Milenka Šimić, Zamjena Ivana Bujadinović	Spremačica	Čišćenje	40		2096	
Ukupno				440		23056	

Zaduženja djelatnika u skladu su s Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama kojeg su sklopili Sindikat hrvatskih učitelja i Vlada Republike Hrvatske.

7.4. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje je obveza neposrednih sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti u školi i nastavi.

CILJ I NAMJENA

Stalno praćenje najsuvremenijih spoznaja i dostignuća u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnoga rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i kvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti.

Oblik usavršavanja	Sadržaj usavršavanja	Predavači	Vrijeme realizacije	Planirano sati
KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE (STRUČNA VIJEĆA RN I PN)	UČENICI S PRIMJERENIM OBLIKOM OBRAZOVANJA	Lidija Kunić Bečvardi, pedagoginja	prvo obrazovno razdoblje	1
	NEPRIHVATLJIVA PONAŠANJA UČENIKA – PRAVA I OBVEZE ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Lidija Kunić Bečvardi, pedagoginja	drugo obrazovno razdoblje	1
	KVALITETNIJOM KOMUNIKACIJOM DO BOLJEG MENTALNOG ZDRAVLJA: KAKO KOMUNICIRATI S TEŠKIM I ZAHTJEVNIM RODITELJIMA?	Psihologinje Dajana Marjanović i Marina Gojo, Obiteljski centar VSŽ	1.travnja 2026.	1

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA (članak 89. Statuta škole)

Učiteljsko vijeće izvršit će pripreme za početak šk. 2024./2025. god. Provesti kurikularni pristup promjenama u osnovnom školstvu. Predložiti će godišnji plan i program rada škole, ustrojiti će razredne odjele i obrazovne skupine, imenovati će razrednike, analizirati će i ocjenjivati odgojno-obrazovni rad, osnivati će potrebna povjerenstva, odlučivati će o pohvalama i nagradama učenicima, izricati će pedagoške mjere za koje je ovlašteno i obavljati i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim aktima škole.

8.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA (članak 90. Statuta škole)

Razredno vijeće će tijekom školske godine skrbiti o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu, skrbiti o ostvarivanju nastavnog plana i programa rada, utvrđivati raspored školskih zadaća, ispita znanja, predlagati izlete i ekskurzije razrednih odjela, utvrđivati opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja, surađivati s roditeljima i skrbnicima učenika, obavljati i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim aktima škole.

8.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

Razrednik će skrbiti o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika, skrbiti o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada, pratiti život i rad učenika izvan škole, ispunjavati svjedodžbe ili učeničke knjižice i potpisivati ih, podnositi izvješća o svom radu, o radu razrednog odjela, izvješćivati učenike, roditelje ili skrbnike o postignutim rezultatima, predlagati pohvale i nagrade, skrbiti o redovitom ocjenjivanju učenika, pomagati učenicima u rješavanju problema i obavljati i druge potrebne poslove.

8.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA (članak 62. Statuta škole)

Školski odbor donijet će godišnji plan i program rada škole i školski kurikulum. Donosit će opće akte škole te izmjene i dopune istih. Odlučivati će o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna/ 26 500,00 eura (uz suglasnost osnivača), predlagati će ravnatelju mjere poslovne politike i prijedloge građana u svezi s radom škole. Obavljati druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima škole.

8.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA (članak 164. Statuta škole)

Konstituirati Vijeće roditelja. Vijeće roditelja raspravljat će o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole, školskom kurikulumu, raspravljat će i o ostalim pitanjima značajnim za život i rad škole; o organiziranju izleta i ekskurzija, kulturnih manifestacija, o suradnji roditelja i škole kroz organiziranje rada u izvannastavnim aktivnostima i drugim oblicima rada i dr.

8.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

Godišnji plan i program rada pedagoga u školskoj godini 2025./2026.

POSLO-VI	SADRŽAJ RADA	CILJEVI	ZADAĆE	OBLICI I METODE RADA	NOSITELJI (SUBJEKTI)	VRJEDNOVANJE	VRIJEME OSTVARIVANJA I BROJ SATI
1	2	3	4	5	6	7	8
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA							
O R G A N I Z A C I J S K I P O S L O V I - P	1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma	Temeljito prikupiti sve potrebne podatke za kvalitetno planiranje i programiranje. Istražiti i uključiti u plan i program sve specifičnosti odgojno-obrazovnog rada svoje škole zbog poboljšanja kvalitete rada. Kvalitetno planiranje i programiranje radi uspostave kvalitetnog odgojno-obrazovnog rada.	- Detaljno analizirati odg.- obraz. situaciju u školi. - Ispitati potrebe i mogućnosti unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada. - Izraditi godišnji kurikularni plan i program rada pedagoga. - Sudjelovati u izradi GPiPRŠ u područjima koja se tiču odgoja, obrazovanja, preventivnih programa i rada pedagoga, te sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma. - Izraditi prijedlog radionica, predavanja i drugih aktivnosti za realizaciju preventivnih aktivnosti (međupredmetne teme), ŠPP-a - Izraditi Školski preventivni program.	- analiza situacije - planiranje i programiranje - prikupljanje potrebnih podataka - individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor - dogovor - promatranje - predlaganje - rješavanje tekućih problema - izrada novih obrazaca - rad na računalu - proučavanje prethodnih planova i programa - proučavanje ranije pedagoške dokumentacije	- ravnateljica - pedagoginja - psihologinja - tajnica - stručni aktivni - školska knjižničarka - učitelji - razrednici - pripravnici - njihovi mentori - školske liječnice - učiteljice biologije i kemije	Unesene planirane inovacije u GPiPRŠ i školski kurikulum i izrada u predviđenom roku. Pravovremeno dostavljene potrebne informacije nadležnim organima. Uvid u planove i programe svih sudionika nastavnog procesa.	kraj kolovoza i rujan 2025. kraj kolovoza, rujan, početak listopada 2025., tijekom godine prema potrebi do 30. rujna 2025. svaki zadnji tjedan u mjesecu tijekom mjeseca rujna 2025. i kolovoza 2026. rujan 2025. srpanj, kolovoz 2026. tijekom mjeseca rujna 2025., prema potrebi tijekom godine
	2. Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa						
	3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga						
	4. Izrada mjesečnog plana rada pedagoga						
	5. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti						
	6. Poslovi na zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika (prema potrebi)						
	7. Pomoć učiteljima pri planiranju redovne, dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti						

L A N I R A N J E O R G A N I Z A C I J S K I P O S L O V I - P L A N I R A	8. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	Inoviranje planova i programa usporedno s potrebama škole i svih odgojno-obrazovnih subjekata.	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovati u planiranju rada izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave. - Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole. - Na sjednici s učiteljima isplanirati kalendar školskih aktivnosti (kulturna i javna djelatnost škole, obilježavanje značajnijih datuma...). - Planiranje uvođenja inovacija u odgojno-obrazovni rad. - Planiranje praćenja napredovanja, ponašanja, izostanaka učenika. - Planiranje profesionalne orijentacije. - Planiranje suradnje s roditeljima (individualni razgovori, skupni roditeljski sastanci, razgovori s roditeljima novo pridošlih učenika...). - Izrada plana i programa rada s pripravnicima. - Pomoć mentorima u izradi plana i programa pripravničkog stažiranja. - Sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz zdravstveni, socijalni i ekološki odgoj. - Planiranje integriranja nastavnih i školskih programa. 	- proučavanje pedagoške literature, Zakona i pravilnika te predmetnih kurikulumu, kurikulumu međupredmetnih tema	Postojanje svih planova i programa do dogovorenog vremenskog roka. Procjena kvalitete planova. Procjena realnosti planova.	rujan 2025.
	9. Planiranje unaprjeđivanja nastave uvođenjem inovacija					tijekom mjeseca rujna i listopada 2025.
	10. Planiranje suradnje s roditeljima	tijekom mjeseca rujna 2025.				
	11. Planiranje i programiranje preventivnih aktivnosti za realizaciju kurikulumu međupredmetnih tema i ŠPP	rujan 2025.				
	12. Pomoć mentorima u programiranju pripravničkog staža	prema potrebi tijekom godine				
	13. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	tijekom mjeseca rujna 2025.				
	14. Sudjelovanje u izradi programa utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja	listopad 2025. i prema potrebi tijekom godine				
	15. Planiranje aktivnosti za smanjenje nasilja među djecom	rujan i listopad 2025.				
	16. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti škole	rujan 2025.				
	17. Planiranje odgojnog, zdravstvenog, socijalnog i ekološkog djelovanja	na početku nastavne godine				

NJ E	18. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih		- Planiranje postupka utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja. - Izrada plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika unutar ustanove.				rujan 2025. godine i tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova i poziva na stručne skupove
O S I G U R A V A N J E U V J E T A Z A R E A L I Z A C I	1. Osiguranje stručnih kadrova za izvođenje nastave – sudjelovanje u Povjerenstvu (prema potrebi)	Osigurati i stvoriti kvalitetne, materijalne, prostorne, kadrovske i druge uvjete za realizaciju plana i programa rada škole.	- Osigurati potrebnu nastavnu opremu i ostale uvjete za rad. - Izraditi potrebna nastavna sredstva i pomagala. - Sudjelovati u estetskom i ekološkom uređenju škole. - Pravilno raspodijeliti školski prostor za odgojno-obrazovne aktivnosti. - Prilagoditi već postojeće obrasce pedagoške dokumentacije i prema potrebi izraditi nove. - Informirati se o inovacijama. - Uvesti pojedine inovacije i pratiti njihovu realizaciju u svim područjima odgojno-obrazovnog rada. - Poticati učitelje na uvođenje inovacija i isprobavanje vlastitih kreativnih ideja u praksi. - Pratiti odgojno-obrazovni rad škole. - Vrednovati kvalitetu rada, didaktičko-metodičke uvjete rada.	- individualni rad - rad u skupini - rad u paru - razgovor - dogovor - promatranje - predlaganje - pisanje - crtanje - rješavanje tekućih problema	- stručni suradnici - ravnateljica - lokalna zajednica - učitelj informatike - učiteljica likovne kulture - učitelji RN - razrednici - svi razredni i predmetni učitelji	Uvid u pedagošku dokumentaciju	prema potrebama tijekom godine
	2. Osiguravanje nastavnih sredstava i pomagala (didaktičkog materijala)					Poticanje i priprema učitelja na primjenu inovacija u radu i praćenje istih.	
	3. Osiguranje estetskog prostora za nastavu	Poticanje učitelja na stalni proces vrednovanja i samovrednovanja.				Iskorištenost ljudskih, materijalnih, prostornih i ostalih resursa.	rujan 2025., kolovoz 2026.
	4. Raspored novo pridolih učenika					Ostvarivanje nabave potrebnih sredstava	rujan 2025., kolovoz 2026. prema potrebi tijekom godine
	5. Izrada rasporeda dopunske, dodatne, izborne nastave, INA-e, individualnih razgovora...					Postojanje potrebnih obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije.	rujan 2025.
	6. Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije						do kraja mjeseca rujna 2025., prema potrebi tijekom godine

J U P R O G R A M A	7. Praćenje i informiranje o inovacijama		- Samovrednovanje vlastitog rada.			Osuvođenost odgojno-obrazovnog rada. Kvaliteta rada.	tijekom školske godine 2025./2026.
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU							
P O S L O V I U P I S A I F O R M I R A R A Z.	1. Predupis djece za 1. razred,	Ustrojiti komisiju za upis učenika u prvi razred.	- Obavijestiti roditelje o vremenu predupisa. - Provesti predupis djece i obavijestiti nadležne službe o broju učenika (Upravni odjel za društvene djelatnosti i Zavod za javno zdravlje, Školska medicina). - Obavijestiti roditelje o terminima pregleda kod školske liječnice. - Pripremiti materijale potrebne za ispitivanje djece pri upisu. - Izraditi raspored testiranja i obavijesti za roditelje. - Ostvariti suradnju s liječnicom školske medicine, Uredom za društvene djelatnosti i predškolskim ustanovama u prikupljanju podataka. - Provesti testiranje prema rasporedu. - Prikupiti podatke o učenicima od njihovih roditelja.	- individualno - rad u timu (Povjerenstvu) - rad u paru - testiranje - razgovor - rješavanje problema - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje	- roditelji - školska liječnica i medicinske sestre - Ured državne uprave - predškolske ustanove, vrtići - učiteljice RN - psihologinja - defektologinja - stomatolog - pedagoginja	Uvid u dokumentaciju o upisu djece u prvi razred.	do 1. veljače 2026.
	2. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka, ispunjavanje upitnika s roditeljima u sustavu https://osnovneadmin.e-upisi.hr/					Broj pregledane djece i riješenost njihova statusa.	ožujak 2026.
	3. Dostava popisa djece dorasle za upis školskoj liječnici, dogovor s liječnicom oko termina pregleda, priprema obavijesti za roditelje	Utvrditi psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za polazak u školu.				Broj upisane djece.	siječanj - ožujak 2026.
	4. Razmjena informacija sa školskom liječnicom	Analizirati dobivene rezultate.				Broj djece upućene na postupak utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja.	siječanj-lipanj 2026.
	5. Pripremanje materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda, ispitivanje psihofizičke zrelosti	Izraditi izvješće o provedenom upisu.				Broj djece kojoj je odgođen upis do godine dana.	ožujak - lipanj 2026.
	6. Razmjena informacija s vrtićem						veljača - lipanj 2026.
	7. Analiza rezultata testiranja, obrada svih podataka o djeci, unos mišljenja u sustav upisa, ostali poslovi u sustavu	Utvrditi primjerene oblike obrazovanja					travanj-lipanj 2026.

O D J E L A	8. Rad u povjerenstvu za upis i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	za svakog pojedinog učenika.	- Obraditi podatke o djeci, analizirati rezultate testiranja. - Organizirati rad Povjerenstva za upis i rad u istom. - Prema potrebi rad u Povjerenstvu na utvrđivanju primjerenog oblika obrazovanja, provođenje postupka za odgodu ili prijevremeni upis u 1. razred.			Broj djece kojima je utvrđen primjereni oblik obrazovanja.	veljača - kolovoz 2026.
	9. Formiranje razrednih odjela						kolovoz 2026.
	10. Individualni razgovori s učiteljima 1. razreda – prijenos informacija o učenicima						travanj i početak rujna 2026.
P R A Ć E N J E I I Z V O Đ E N J E O D G O J N O - O B R A Z O V N O G P R O C E S A	1. Praćenje kvalitete izvođenja redovnog nastavnog procesa, sudjelovanje pri uvidu u odgojno-obrazovni rad učitelja u postupku napredovanja učitelja	Praćenje i vrjednovanje nastavnog procesa radi unapređivanja kvalitete nastave (redovne, dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti).	- Isplanirati posjete nastavi. - Dogovoriti i pripremiti učitelje za posjetu redovnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi ili izvannastavnim aktivnostima. - Pripremiti obrasce za praćenje. - Ostvariti uvid prema planu. - Razgovarati s učiteljem o viđenom i savjetovati učitelja u unaprjeđivanju rada. - Sastaviti zapisnik o razgovoru. - Prema potrebi ponoviti posjet. - Sudjelovati u pripremama sjednica RV, UV i stručnih vijeća RN i PN. - Pripremiti i održati planirana predavanja na vijećima, iznijeti izvješća (polugodišnje i godišnje).			Analiza praćenja kvalitete nastavnog procesa.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	2. Praćenje ostvarivanja predmetnih kurikuluma						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	3. Praćenje dodatne, dopunske nastave i rada razrednih odjela						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	4. Praćenje rada pripravnika						tijekom školske godine 2025./2026. prema potrebi
	5. Pomoć pripravnicima u realizaciji programa pripravničkog staža	Rad u stručnim tijelima škole zbog bolje komunikacije među učiteljima, podjele iskustava, stručnog usavršavanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa.	- individualni rad - rad u timu - rad u Povjerenstvu za praćenje rada pripravnika - rad u paru - razgovor - planiranje i programiranje - dogovor - savjetodavni rad - predavanja - radionice - vođenje zapisnika - praćenje i promatranje - analiza izostanaka učenika			- ravnateljica - mentori pripravnika - pripravnici - učitelji RN i PN - pedagoginja - psihologinja - članovi ŠTZK, PZUPSU - sustručnjaci	tijekom školske godine 2025./2026.
	6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, UV						tijekom školske godine 2025./2026.
	7. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća RN i PN						tijekom školske godine 2025./2026.
	8. Praćenje unapređivanja nastave, izvannastavnih aktivnosti, rada stručnih tijela i sl.						tijekom školske godine 2025./2026.

Z. R A D A	9. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja.	- Sudjelovati u planiranju i programiranju rada Školskog tima za kvalitetu.	- rad u Školskom timu za kvalitetu		Uspješnost rješavanja konfliktnih situacija i preventivnog djelovanja na njihovo sprječavanje.	tijekom školske godine 2025./2026.	
	10. Utvrđivanje znanja, sposobnosti i interesa učenik		- Sudjelovati u pripremama sjednica ŠTZK.	- rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika			tijekom nastavne godine 2025./2026..	
	11. Praćenje i analiza izostanaka učenika		- Pratiti ostvaruju li učitelji nastavne sadržaje prema izvedbenim kurikulumima (godišnji, mjesečni).				tijekom nastavne godine 2025./2026.	
	12. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		- Pratiti inovacije i poticati učitelje na njihovo samoinicijativno i organizirano uvođenje vlastitih kreativnih ideja u rad.				tijekom nastavne godine 2025./2026.	
	13. Praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomoć u rješavanju konfliktnih situacija		- Planirati i organizirati rad stručnog tima.				tijekom nastavne godine 2025./2026.	
	14. Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu		- Pratiti izostanke učenika tijekom godine i utvrditi njihove razloge.				tijekom nastavne godine 2025./2026.	
	- Prema potrebi poraditi na njihovu uklanjanju zajedno s učiteljima i roditeljima.			tijekom školske godine 2025./2026.				
N E P O S R E D A N R	1. Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti i izbornim programima, prema potrebi	Uputiti učenike u njihova prava i obveze. Omogućiti učenicima odgovarajući oblik poučavanja u skladu s njihovim sposobnostima.	- Pripremiti ponudu izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave.			Broj učenika uključenih u izvannastavne i izborne programe.	tijekom mjeseca rujna 2025.	
	2. Suradnja s učiteljima na otkrivanju učenika za dodatnu i dopunsku nastavu		- Izraditi obrasce za razrednike u koje će upisati sve podatke o pojedinim oblicima odgojno-obrazovnog rada.	- individualni rad s učenicima			- pedagoginja	tijekom mjeseca rujna 2025. i prema potrebi tijekom nastavne godine
	3. Rad s učenicima koji pohađaju nastavu prema primjerenim oblicima školovanja i obrada učenika koje predlože pojedina RV.		- Sinteza prikupljenih podataka, unos u GPiPRŠ i školski kurikulum.	- rad u skupini			- učiteljice RN	- ravnatelj
	- Kroz suradnju s učiteljima i razrednicima		- rad u paru	- razredni i predmetni učitelji				
			- testiranje	- voditelji izvannastavnih aktivnosti i izbornih predmeta				
			- razgovor	- psihologinja				
			- rješavanje problema					

A D S U Č E N I C I M A	4. Provođenje projekta Rastimo zajedno s učenicima 3.a razreda i projekta „Alati za moderno doba” s učenicima 7.ab razreda	U sklopu sata razrednog odjela sudjelovati u izvođenju pedagoških radionica na tematiku problema mladih (nasilje, ovisnost, razvoj socioemocionalnih vještina...).	otkriti učenike kojima je potreban dopunski rad, kao i učenike koji pokazuju darovitost i zainteresirane uključiti u dodatne oblike rada. - S razrednicima dogovoriti teme radionica u okvirima ŠPP-a za sate razrednika. - Pripremiti radionice i izvesti ih u razrednim odjelima prema planu i u suradnji s razrednicima. - Vrjednovanje i samovrjednovanje ostvarenog. - Rad i kontinuirano praćenje učenika s posebnim potrebama.	- predavanje za roditelje i učenike - inicijalna ispitivanja - praćenje obrazovnih postignuća - anketiranje - uređenje panoa - izvođenje pedagoških radionica	- učitelji svih nastavnih predmeta - učenici s rješenjem s primjerenim oblikom obrazovanja - učenici predloženi za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja - razrednici	Napredak u radu učenika koji pohađaju nastavu po primjerenom obliku obrazovanja	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	5. Izvođenje nastavnih sati prema planu (predavanja, pedagoške radionice i izrada panoa).	Kroz predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima osvijestiti postojeće probleme i pronaći zajedničko rješenje				Uspješno održavanje pedagoških radionica te aktivno sudjelovanje učenika. Povratna informacija – evaluacija.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
R A D S U Č E N I C I M A	1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i darovitih učenika) te rad s istima	Identificirati učenike s posebnim potrebama (teškoće u učenju, daroviti učenici).	- Suradivati s učiteljima i razrednicima na prepoznavanju učenika s posebnim potrebama. - Individualno raditi s učenicima zbog utvrđivanja njihovih sposobnosti i mogućnosti. - Kroz suradnju s razrednicima raditi na odgoju zapuštenih učenika (higijena, zdravstveni odgoj, pomoć). - Brinuti o djeci s teškim obiteljskim prilikama (alkoholizam, teške socijalne i materijalne prilike). - Razgovarati s novo pridošlim učenicima i njihovim roditeljima.			Praćenje realizacije IKa.	u rujnu i tijekom nastavne godine 2025./2026.
	2. Rad s odgojno zapuštenim učenicima				- pedagoginja - edukacijski rehabilitator - školska liječnica - psihologinja - roditelji djece s pos. potrebama	Uvid u stvarnu primjenu metoda prilagodbe i individualizacije kod svakog pojedinog učenika s rješenjem.	tijekom nastavne godine 2025./2026. prema potrebi
	3. Skrb za djecu s teškim obiteljskim prilikama	Utvrdjivanje primjerenog odgojno-obrazovnog programa rada u skladu s njihovim sposobnostima.			- individualni rad - rad u paru - rad u timu - razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje		tijekom nastavne godine 2025./2026.
	4. Rad s novo pridošlim učenicima				- učenici s posebnim potrebama - učitelji		prema potrebi, tijekom nastavne godine 2025./2026.

A P O S. P O T R E B A	5. Pedagoška obrada učenika uključenih u postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja (praćenje u razredu, individualni rad)	Pomoć učiteljima u izradi prilagođenih programa, kriterija vrednovanja, postupaka individualizacije.	- Pratiti njihovu socijalizaciju i uključivanje u razredni odjel. - Prema potrebi pružiti pomoć u savladavanju nastavnog gradiva i razgovarati s roditeljima. - Razgovarati s roditeljima učenika predloženih za primjereni oblik obrazovanja, upoznati ih s razlozima i samim postupkom. - Individualno raditi i pratiti učenike u postupku obrade u razredu, na nastavi i u odnosima s drugim učenicima. - Izvještavanje roditelja o utvrđenim rezultatima (anamneza). - Dogovor s liječnicom, psihologinjom i edukacijskim rehabilitatorom o testiranju učenika. - Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja - sjednica sinteze. - Izrada prijedloga za primjereni oblik nastavka školovanja i upućivanje istog nadležnom uredu. - Rad na prikupljanju i pisanju dokumentacije za upućivanje prijedloga Uredu državne uprave (izvješća učitelja, obrasci 4.a...) - Savjetovati učitelje o prilagodbi metoda i oblika	- vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima - vođenje različite pedagoške dokumentacije - dogovaranje	- razrednici - lokalna zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija - Upravni odjel za obrazovanje i društvene djelatnosti	Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik obrazovanja.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	6. Individualni razgovori s roditeljima učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja (anamneza)		Promjene u ponašanju učenika s teškoćama u ponašanju.	tijekom nastavne godine 2025./2026.			
	7. Suradnja s učiteljima koji rade s učenicima s posebnim potrebama (savjetovanje)		Razvijati suradnju i komunikaciju roditelja i škole u radu s učenicima s posebnim potrebama.	Uspješnost u osiguravanju pomoćnika u nastavi.	na početku i tijekom nastavne godine 2025./2026.prema potrebi		
	8. Individualni rad s učenicima s rješenjem i u tijeku postupka utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja		- pedagoginja - edukacijski rehabilitator - školska liječnica - psihologinja - roditelji učenika s posebnim potrebama	Napisana i dostavljena izvješća srednjim školama.	tijekom nastavne godine 2025./2026..i prema potrebi		
	9. Individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju, dežurstva pod odmorima		- razgovor - testiranje - savjetodavni rad - promatranje - praćenje - vođenje zapisnika o obavljenim razgovorima - dogovaranje	- učenici s posebnim potrebama	tijekom nastavne godine 2025./2026..i prema potrebi i prema rasporedu		
P O S. P	10. Priprema dokumentacije za natječaj o dodjeli pomoćnika u nastavi, suradnja i praćenje rada pomoćnika u nastavi, redovna mjesečna izvješća		- učitelji - razrednici - lokalna zajednica - Centar za socijalnu skrb - Policija	siječanj/veljača 2026., i tijekom cijele nastavne godine			

O T R E B A	11. Pisanje izvyješća o učenicima s primjerenim oblikom obrazovanja koji su prešli u neku od srednjih škola		rada učniku s posebnim potrebama individualno. - Pratiti učenike s poremećajima u ponašanju, individualno i skupno raditi s njima. - Priprema i slanje dokumentacije za pomoćnike u nastavi na natječaj za dodjelu istih.	- vođenje dokumentacije u postupku obrade	- Upravni odjel za obrazovanje i društvene djelatnosti		rujan 2025.
S A V J E T O D A V N I R A D A P E D A G O G A	1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Savjetodavni rad sa subjektima odgojno – obrazovnog procesa radi poboljšanja nastale problemske situacije te uklanjanja negativnih čimbenika. Unaprjeđenje odnosa među odgojno-obrazovnim subjektima.	- S učiteljima i razrednicima raditi na prepoznavanju učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć. - Informirati se o problemu. - Pripremiti se za razgovor (prema potrebi konzultirati se sa stručnjacima, proučavati i čitati literaturu). - Izraditi pedagoške obrasce za bilježenje tijeka razgovora. - Voditi zapisnike i evidencije o obavljenim razgovorima. - Formirati pedagoške dosjee učenika. - Vrijednovanje razgovora i postignutih rezultata s ostalim sudionicima i samovrednovanje.			Uvid u pedagošku dokumentaciju o savjetodavnom radu pedagoginje.	tijekom nastavne godine 2025./2026., prema potrebi
	2. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima			- razgovor - individualni rad - rad u paru - grupni rad - savjetodavni rad - promatranje i praćenje - vođenje evidencije, zapisnika	- pedagoginja - učenici - roditelji - učitelji - stručna služba škole (psihologinja, pedagog, pedagoginja) - ravnateljica	Broj odgojno-obrazovnih subject uključenih u savjetodavni rad.	tijekom nastavne godine 2025./2026., prema potrebi
	3. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima					Povratne informacije o rezultatima savjetodavnog rada.	tijekom nastavne godine 2025./2026., prema potrebi
	4. Savjetodavni rad sa stručnom službom					Vrednovanje razgovora i postignutih rezultata s ostalim sudionicima i samovrednovanje.	tijekom nastavne godine 2025./2026., prema potrebi
	5. Savjetodavni rad s poslovodnim tijelima						tijekom nastavne godine 2025./2026., prema potrebi
P R O F E	1. Izrada programa profesionalnog usmjeravanja	Upoznati učenike i roditelje s mogućnostima	- Osmisliti profesionalno usmjeravanje učenika kroz izradu plana i programa aktivnosti za šk.god. 2025./2026. - Uskladiti ga s godišnjim planom i programom rada i			Broj održanih sati razrednika na temu profesionalne	rujan 2025.

S I O N A L N O I N F O R M I R A N J E I O R I J E N T A C I J A	2. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama	nastavka školovanja, srednjoškolskim sustavom obrazovanja, sustavom upisa www.srednje.e-upisi.hr i cijelim tijekom upisnog postupka.	planom i programom sata razrednika. - U dogovoru s razrednicima, pedagoginjom i psihologinjom pripremiti i provesti planirana predavanja za učenike i roditelje učenika 8. razreda. - Pomagati razrednicima u pripremanju sati razrednika koje planiraju provesti s učenicima na ovu temu. - Prikupljati informacije o sustavu školovanja, uvjetima upisa i ostalim informacijama važnima za profesionalno usmjeravanje učenika.			orijentacije u 8.ab razredu. Evidencija savjetovanja učenika i roditelja.	u tijeku nastavne godine 2025./2026.	
	3. Informiranje učenika i roditelja o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa (Izbor budućeg zanimanja i informacije važne za upise u srednju školu - 8. razred)	Organizacija odlaska učenika osmih razreda na Dane otvorenih vrata u srednjim školama.	uvjetima upisa i ostalim informacijama važnima za profesionalno usmjeravanje učenika. - Na temelju prikupljenih informacija izraditi informativne materijale za učenike i roditelje („upis po koracima“). - Pripremiti i održati predavanja za roditelje učenika 8. razreda na temu upisa u srednju školu. - Pripremiti i održati individualne razgovore i savjetovanja učenika sa zdravstvenim teškoćama, učenika s posebnim potrebama i neodlučnih učenika.	- planiranje i programiranje - anketiranje učenika - prikupljanje podataka od srednjih škola, s interneta i iz brošura - informiranje učenika - radionice - predavanje - individualni rad - rad u paru - rad u skupini - razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad			Održana predavanja i pedagoške radionice.	ožujak – srpanj 2026.
	4. Pomoć razrednicama 7. i 8. razreda u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika						Obrađeni podaci anketnog upitnika.	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	5. Izrada informativnog materijala za učenike i roditelje.	Upoznati se s profesionalnim namjerama učenika.					Kvaliteta suradnje s HZZ-om, školskom liječnicom i srednjim školama.	svibanj/lipanj 2026.
	6. Individualni razgovori s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama i učenicima s posebnim potrebama	Pomoći učenicima u izboru srednje škole kroz pedagoške radionice o profesionalnom informiranju i upoznavanju vlastitih sposobnosti.						svibanj - srpanj 2026.
	7. Upućivanje učenika u Službu za profesionalno informiranje HZZ-a						Stupanj informiranosti učenika i sigurnost odluke o izboru srednje škole.	travanj - lipanj 2026.
	8. Individualni i skupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija	Pomoći učenicima i roditeljima u samom						travanj - srpanj 2026.

	9. Suradnja sa Službom za profesionalno informiranje, srednjim školama, školskom liječnicom, Zavodom za zapošljavanje, Učeničkim domovima...	postupku upisa na mrežnoj stranici.	- Upućivanje učenika s posebnim potrebama i učenika sa zdravstvenim teškoćama u HZZ na dodatna savjetovanja i testiranja. - Kroz suradnju sa srednjoškolskim ustanovama prikupiti materijale i po mogućnosti osigurati učenicima posjet školama na Dan otvorenih vrata, kako bi im se olakšalo opredjeljivanje za odgovarajući obrazovni program.	- posjete srednjim školama - dolazak predstavnika srednjih škola u našu školu			travanj,-srpanj 2026.
Z D R A V S T V E N E O D G O J E N E I S O C I J A L N E A K T I V N O S T	1. Rad na humanizaciji među učeničkih odnosa	Koordinirati rad zdravstvene i socijalne zaštite.	- Izrada plana i programa zdravstvene i socijalne zaštite učenika. - Planiranje, priprema i realizacija radionica, predavanja i igraonica na temu zdravstvene i socijalne zaštite za učenike te kurikulumu zdravstvenog odgoja (ciklus radionica Rastimo zajedno, Alati za moderno doba, ostale planirane radionice za učenike od 1.do 8.razreda). - U suradnji sa ZZJZ i školskom liječnicom dogovoriti preglede i cijepljenja učenika te edukativna predavanja. - Promatranje i praćenje situacija u razredima i među učeničkih odnosa, samostalno i preko učitelja i razrednika, provođenje sociograma.	- planiranje i programiranje - anketiranje učenika - informiranje učenika - radionice - predavanja - individualni rad - rad u paru - rad u skupini	- ravnatelj - pedagoginja - pedagog - psihologinja - razrednici - učenici - roditelji učenika - CZSS - liječnica školske medicine i medicinske sestre - Policijska uprava	Evidencija o provedenim pregledima i cijepljenju. Kvaliteta suradnje s CZSS, Školskom medicinom i Policijskom upravom (služba za prevenciju, služba za maloljetničku delinkvenciju, kontakt policija...).	tijekom nastavne godine 2025./2026.
	2. Upoznavanje, praćenje i pomoć učenicima u ostvarivanju socijalnih potreba						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	3. Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi						tijekom nastavne godine 2025./2026.
	4. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	Humanizacija među učeničkih odnosa.					tijekom nastavne godine 2025./2026.
	5. Poticanje učenika na suradnju izvan škole	Poticanje učenika na stjecanje, uvježbavanje i primjenu socijalnih vještina.					tijekom nastavne godine 2025./2026.
	6. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Područni uredi Vinkovci i Đakovo i Obiteljskim centrom Vukovar	tijekom nastavne godine 2025./2026..					
	7. Obrada učenika za potrebe Zavoda	Upoznavanje socijalnih prilika					tijekom nastavne godine 2025./2026.

Z A Š T I T A	8. Suradnja sa školskom liječnicom	učenika te upućivanje na higijenu.	- Rješavanje konflikata učenik-učenik. - Rad na razvijanju suradnje, pomaganja i druženja u razrednim odjelima, neovisno o socijalnim prilikama. - Prema potrebi suradnja s CZSS zbog skrbi za učenike u teškim obiteljskim prilikama.	- razgovori (individualni, skupni) - savjetodavni rad		Kvaliteta odnosa među učenicima.	prema potrebi u dogovoru sa školskom liječnicom	
	9. Suradnja s Policijskom upravom – preventivno i u slučaju potrebe	Razvoj svijesti o vlastitom zdravlju.					tijekom nastavne godine 2025./2026.	
	10. Realizacija tema međupredmetnih kurikuluma i Abecede prevencije, suradnja s razrednicima, evaluacija						tijekom nastavne godine 2025./2026.	
K U L T U R N A I J A V N A A F I R M A C I J	1. Sveta Misa – Zaziv Duha Svetoga za početak školske godine	Obilježavanje važnih datuma u školi u svrhu kulturne afirmacije škole. Poticanje učenika na zajedništvo, suradnju i druženje. Promicanje suradnje obitelji i škole.	- Planiranje i programiranje obilježavanja značajnijih datuma škole, kulturnih i javnih događaja u koje će škola biti uključena tijekom školske godine. - Dogovori s učiteljima na sjednicama uoči važnijih datuma, posebno Dana športa, Božića i kraja nastavne godine o potrebnim pripremama, podjeli zaduženja, organizaciji... - Sudjelovanje u raznim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učiteljima (pomoć u planiranju, realizaciji, praćenje).	- planiranje - programiranje - dogovor - razgovor - individualni rad - rad u paru - grupni rad - priredba - izrada panoa		- razrednici - učitelji - učenici - roditelji - stručni suradnici (psihologinja, pedagoginja i knjižničarka) - ravnatelj - župnik - lokalna zajednica - druge osnovne škole	Uspješna provedba planiranih aktivnosti. Broj sudionika i posjetitelja i uspješnost realizacije planiranog.	8. rujan 2025.
	2. Doček prvašića i petaša							8. rujan 2025.
	3. Dan športa – jesenski i proljetni (utrka povodom Dana Općine)							listopad 2025./travanj 2026.
	4. Dan učitelja							3. listopad 2025.
	5. Dani kruha							14. listopad 2025.
	6. Svi sveti							1. studeni 2025.
	7. Dan pada Vukovara							18. studeni 2025.
	8. Sveti Nikola							6. prosinca 2025.
	9. Božić							25. prosinca 2025.
	10. Valentinovo							14. veljače 2026.
	11. Dan ružičastih majica – Dan borbe protiv nasilja u školama							25. veljače 2026.
	11. Pozdrav proljeću i Dan osoba s Down sindromom							21. ožujka. 2026.
	12. Uskrs							5. travanj 2026.
13. Dan planeta Zemlje	22 travanj 2026.							

A	14. Susreti i natjecanja						siječanj, veljača, ožujak 2026.
	Š	15. Dan općine					26.travanj 2026.
K							
O							
L							
E							
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA							
O D G O J N O - O B R A Z O V N I	1. Sudjelovanje u izradi izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole	Poboljšati uspjeh učenika i razinu njihova znanja. Poduzeti potrebne mjere po razredima i predmetima za rješavanje problema.	- Pripremiti obrasce za izvješća razrednika. - Napraviti sintezu i analizu podataka prikupljenih izvješćima razrednika i uvidom u pedagošku dokumentaciju. - Izrada izvješća (na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine), prezentacije i iznošenje rezultata na sjednicama UV. Izvješće o realizaciji ŠPP-a. Evaluacija Abecede prevencije. - Prikupljanje podataka i izrada izvješća o nasilju, izvješća DZS na početku i kraju školske godine, izvješća o realizaciji ŠPP... - Analiza cjelokupnih odgojno-obrazovnih	- individualni rad - rad u timu - rad u paru - uvid u pedagošku dokumentaciju (e-dnevnik, planovi i programi, GIK-ovi, uvid u rad učitelja...) - statistička i metodološka obrada podataka	- pedagoginja - ravnatelj - razrednici - tajnica	Izradene i prezentirane analize odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu 2025./2026. godine te na kraju nastavne godine (promjene) i predstavljanje na UV. Uvođenje kontinuiranog procesa samovrednovanja u	lipanj - srpanj 2026.
	2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta, izvješće o realizaciji ŠPP						prosinac 2025., siječanj 2026.
	3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine i izvješće na sjednici UV						lipanj - srpanj 2026.
	4. Izvješće o radu pedagoga škole						lipanj - srpanj 2026.
	5. Sudjelovanje u izradi različitih godišnjih izvješća za potrebe nadležnih ustanova						rujan 2025. i prema potrebi tijekom školske godine

R E Z U L T A T I	6. Predlaganje mjera za unaprjeđenje pojedinih poslova		<p>rezultata i procesa i izrada prijedloga mjera za unaprjeđivanje i poboljšanje odgojno-obrazovnog rada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarenosti plana i programa rada pedagoga na kraju školske godine. - Samovrednovanje svoga rada i poticanje svih odgojno-obrazovnih djelatnika na isto. 			svrhu poboljšanja vlastitog rada, te poticanje drugih na isto.	prema potrebi tijekom školske godine 2025./2026.
I S T R A Ž I V A N J E U S V R H U	1. Utvrđivanje rang liste problema unutar škole	<p>Utvrđivanje primarnih problema, izrada plana i provedba istraživanja u svrhu unaprjeđivanja rada.</p> <p>Izrada prijedloga mjera za poboljšanje na temelju rezultata istraživanja, primjena istih i praćenje promjena.</p>	<p>- U suradnji sa subjektima odgojno-obrazovnog procesa utvrditi aktualne probleme na kojima bi trebalo poraditi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Odabrati najaktualniju problematiku za temu istraživanja. - Proučavanje problematike kroz stručnu literaturu i periodiku. - Izraditi plan istraživanja, anketni upitnik i ostali potreban instrumentarij. - Pripremiti učitelje i učenike odabranog razreda koji će sudjelovati u istraživanju za ispunjavanje ankete i provođenje radionica. - Provođenje ankete među učenicima, roditeljima i učiteljima. 			<p>Kvaliteta samog procesa istraživanja i uspješnost njegove realizacije.</p> <p>Usporedba početnog stanja te stanja nakon poduzetih mjera (nakon istraživanja).</p>	prosinac 2025.
	2. Izrada projekta Samovrednovanja		siječanj 2026.				
	3. Izrada instrumentarija		siječanj 2026.				
	4. Provođenje istraživanja		siječanj 2026.				
	5. Obrada prikupljenih podataka		siječanj/veljača 2026.				
			<ul style="list-style-type: none"> - individualno - skupno - rad u timu - anketiranje - metodološka obrada podataka 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - ravnateljica - učitelji - učenici - roditelji - sustručnjaci 			

O S U V R E M E N J I V A N J A	6. Interpretacija rezultata istraživanja i prezentacija rezultata na sjednici UV		- Obrada podataka prikupljenih anketom i sinteza istih. - Interpretacija dobivenih rezultata, izrada pisanog dijela istraživanja. - Prezentacija dobivenih rezultata na sjednici UV i objava u pedagoškom časopisu. - Na temelju dobivenih podataka izrada prijedloga mjera za poboljšanje istraživnog problema.	- sinteza prikupljenih podataka - prezentacija rezultata - objavljivanje			srpanj/kolovoz 2026.
	7. Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada i otklanjanja utvrđenih poteškoća						tijekom školske godine 2025./2026. ovisno o realizaciji istraživanja
UTVR- ĐIVA- NJE MJERA ZA UNA- PRJE- ĐENJE RADA	1. Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa	Utvrđivanje internih i eksternih utjecaja na odgojno – obrazovni proces te što je više moguće raditi na smanjivanju negativnih čimbenika	- Utvrditi unutarnje čimbenike odgojno-obrazovnog procesa, njihovo djelovanje i načine na koji možemo spriječiti njihov negativan utjecaj. - Utvrditi vanjske utjecaje na odgojno-obrazovni proces i način smanjivanja njihova negativnog utjecaja.	- individualni rad - grupni rad - rad u timu - razgovori - promatranje - rasprave	- ravnateljica - pedagoginja - roditelji - Učiteljsko vijeće - učenici - lokalna zajednica	Analiza pedagoške dokumentacije i uvid u pozitivne promjene odgojno – obrazovnog procesa.	tijekom školske godine 2025./2026.
	2. Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija						tijekom školske godine 2025./2026.
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA							

S T R U Č N O U S A V R Š A V A N J E U Č I T E L J A	1. Pomoć učiteljima pri planiranju individualnog stručnog usavršavanja	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja te poticanje učitelja na čitanje stručne literature i sudjelovanje na stručnim skupovima.	- Izraditi plan i program stručnog usavršavanja u ustanovi. - Pomoći učiteljima u planiranju njihovog stručnog usavršavanja. - Pratiti stručnu literaturu i o njoj izvijestiti učitelje. - Izraditi prijedlog stručne literature za stručno usavršavanje i uporabu na satima razrednika. - Upoznavanje pripravnika prema planu rada s njima s bitnim aspektima odgojno-obrazovnog rada. - Savjetovanje i pomoć pripravniciima u radu, pružanje smjernica za vođenje u radu. - Vođenje evidencije o radu s pripravniciima, praćenju njihova rada, brizi za upoznavanje sa svim bitnim elementima za uspješno izvršavanje svojih dužnosti. - Rad u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika, hospitacije, uvid u rad pripravnika, pisanje izvješća o realizaciji pripravnčkog staža. - Pomoć učiteljima u daljnjem školovanju.	- individualni rad - grupni rad - timski rad - predavanja - pedagoške radionice - demonstracije - rasprave - okrugli stol - primjeri iz dobre prakse	- pedagoginja - ravnateljica - učitelji - mentorice/mentori - tajnica - voditelji aktiva - knjižničarka - vanjski predavači - sustručnjaci	Izrađen i realiziran plan i program kolektivnog stručnog usavršavanja u ustanovi.	rujan 2025. i tijekom godine
	2. Rad u Povjerenstvu za uvođenje učitelja pripravnika u nastavu te instruktivni rad s njima		Redovno sudjelovanje učitelja na stručnim usavršavanjima.			prema potrebi tijekom nastavne godine	
	3. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima u području stručnog usavršavanja		Pročitana literatura.			tijekom nastavne godine 2025./2026.	
	4. Izrada plana i programa kolektivnog stručnog usavršavanja unutar ustanove					rujan 2025.	
	5. Priprema i održavanje predavanja za učitelje (kolektivno stručno usavršavanje unutar ustanove)		Aktivno sudjelovanje na radionicama te predavanjima u školi u svrhu stručnog usavršavanja.			Prema planu kolektivnog stručnog usavršavanja	
	6. Praćenje i koordinacija stručnog usavršavanja učitelja		Uspješna realizacija pripravnčkog staža.			tijekom školske godine 2025./2026.	
I N D I	1. Planiranje vlastitog stručnog usavršavanja		- Izraditi vlastiti plan i program stručnog usavršavanja.				rujan 2025. godine

V I D. S T R U Č N O U S A V R Š A V A N J E	2. Priprava i realizacija stručnih predavanja na sjednicama stručnih vijeća	Praćenje stručne literature i stručnih skupova u svrhu obogaćivanja znanja i primjene istih u praksi.	- Isplanirati individualno usavršavanje (praćenje literature, Zakona, pravilnika), posjete stručnim skupovima izvan škole i kolektivno stručno usavršavanje unutar škole. - Odrediti teme stručnih predavanja unutar škole, proučiti potrebnu literaturu i pripremiti ih za prezentaciju na sjednicama Učiteljskog vijeća. - Pratiti nova izdanja stručne literature i postojeće literature, periodike i časopisa. - Pratiti EMAu i Ettaedu, prijaviti se za sudjelovanje i redovno ih posjećivati. - Planirati i programirati rad UV i kolektivno stručno usavršavanje.	- individualni, - timski rad - rad u paru - grupni rad - dogovor - razgovor - pedagoške radionice - predavanja - okrugli stol - primjeri dobre prakse - demonstracije	- pedagoginja - ravnateljica - učitelji - sustručnjaci iz drugih škola - vanjski predavači - knjižničarka	Posjećenost stručnih skupova te broj pročitane literature i primjena stečenih znanja u praksi (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	prema planu i programu kolektivnog stručnog usavršavanja
	3. Praćenje stručne literature i periodike		tijekom nastavne godine 2025./2026.				
	4. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole		tijekom nastavne godine 2025./2026.				
	5. Organizacija stručnog usavršavanja na razini škole		rujan 2025. i tijekom nastavne godine				
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							
B I B L I O T	1. Pribavljanje stručne literature iz područja pedagogije, psihologije i druge literature potrebne za uspješnu nastavu	Osposobljavanje učitelja za primjenu multimedijских izvora znanja te	- Pratiti nova izdanja stručne literature, časopisa i periodike (preko interneta, brošura...) - Dogovoriti s knjižničarkom i ravnateljicom nabavu novih stručnih naslova u skladu s potrebama i			Evidencija novih nastavnih sredstava.	prema potrebi tijekom školske godine 2025./2026.

E Č N O - I N F O R M A C I J S K A D J E L A T N O S T	2. Predlaganje stručne metodičke i druge literature, te drugih izvora za stručno usavršavanje učitelja	osuvremenjivanje nastave.	materijalnim sredstvima škole - Na sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim vijećima razredne i predmetne nastave predložiti stručnu metodičku, didaktičku i drugu literaturu i izvore učiteljima za njihovo stručno usavršavanje i unaprjeđivanje nastave. - Kontinuirano tijekom godine poticati učitelje na korištenje stručne literature bilo za ideje unaprjeđivanja nastave, bilo kao traženje odgovora na pojedina pitanja ili kao ideja za rješenje tekućih problema.	- individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje potrebne literature i materijala	- pedagoginja - ravnateljica - knjižničar/ knjižničarka - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća - sustručnjaci - voditelji stručnih vijeća RN i PN	Knjižnični fond.	prema potrebi tijekom školske godine 2025../2026.
	3. Poticanje učitelja na korištenje stručne literature, dostupnih materijala na internetu...	Poticanje učitelja na kontinuirano individualno stručno usavršavanje.	- U suradnji s ravnateljem, učiteljima i stručnom suradnicom knjižničarkom planirati i naručivati didaktičke materijale i pomagala koja škola nema, a koja će doprinijeti kvaliteti nastave. - Upoznavati učitelje s novim udžbenicima na sjednicama UV, stručnih vijeća RN i PN (posebno s udžbenicima za učenike po prilagođenom programu).	- individualni rad - timski rad - izlaganje - predavanje - popisivanje potrebne literature i materijala - naručivanje potrebne literature i materijala	- pedagoginja - ravnatelj - knjižničarka - učitelji - predstavnici pojedinih izdavačkih kuća - sustručnjaci - voditelji stručnih vijeća RN i PN	Opremljenost škole potrebnim nastavnim sredstvima i didaktičkim materijalima.	prema potrebi tijekom školske godine 2025../2026.
	4. Pribavljanje didaktičkog materijala i didaktičkih pomagala						prema potrebi tijekom školske godine 2025../2026.
	5. Pregled novih udžbenika na sjednicama UV						ovisno o potrebama i novoizdanim udžbenicima
D O K U	1. Briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije	Redovito i ispravno vođenje pedagoške dokumentacije	- Upoznati novo pridošle učitelje sa značenjem, svrhom i funkcijom pedagoške dokumentacije u cjelini i pojedinačno.		- pedagoginja		prema potrebi tijekom školske godine 2025../2026.

M E N T A C I J S K A D J E L A T N O S T	2. Briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, zapisnici...)	Izrada i pravilno čuvanje učeničke dokumentacije.	- Uputiti novo pridošle učitelje, ali i ostale u ispravno vođenje pedagoške dokumentacije. - Brinuti o ispravnom popunjavanju pedagoške dokumentacije. - Brinuti o redovnom vođenju osobne dokumentacije (dnevnik rada, zapisnici, ostala dokumentacija). - Voditi evidenciju o popravnim, razrednim i predmetnim ispitima i pohrani istih. - Na kraju obrazovnog razdoblja i nastavne godine izraditi Izvešće o odgojno-obrazovnim rezultatima, realizaciji GPiPRŠ i o radu pedagoga.	- individualni rad - rad u paru - rad u povjerenstvu	- ravnatelj - tajnica - učitelji - razrednici - Povjerenstvo za provođenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita	Redovitost vođenja osobne pedagoške dokumentacije. Uvid u pedagošku dokumentaciju.	prema potrebi tijekom školske godine 2025../2026.
	3. Evidencija dopunskog rada i popravnih ispita	Upućivanje učitelja na važnost pravilnog i redovitog vođenja pedagoške dokumentacije.					lipanj i kolovoz 2026.
	4. Evidencija razrednih i predmetnih ispita						ovisno o potrebama
	5. Izrada izvješća o uspjehu						lipanj i kolovoz 2026.
SURADNJA S USTANOVAMA							
SURADNJA S INSTITUCIJAMA ŠKOLSTVA	1. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim odgojno-	- Suradivati s drugim osnovnim školama u rješavanju problema (razmjena iskustava), prijelazu učenika u drugu školu na nastavak školovanja, zajedničkim projektima, istraživanjima... - Suradivati sa srednjim školama na području PO (dogovor posjeta, pred., prijenosa informacija važnih za upise i pri prijelazu učenika iz OŠ u SŠ...).	- razgovor - dogovor - uzajamna pomoć - razmjena informacija	- ravnateljica - pedagoginja - psihologinja - ostali učitelji - ravnatelji i učitelji osnovnih i srednjih škola - predstavnici MZOS; AZOO; CARNETA; Ureda	Kvaliteta suradnje (uvidom u pedagošku dokumentaciju). Brzina rješavanja problema koji iziskuju suradnju.	prema potrebi tijekom školske godine 2025../2026.
	2. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti						prema potrebi tijekom školske godine 2025../2026.

	3. Suradnja s MZO	obrazovnim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	- Suradivati s Uredom državne uprave, Službom za društvene djelatnosti, MZOS (prema potrebi), AZOO, CARNETOM...u pitanjima učenika s posebnim potrebama, broja razrednih odjela, nemogućnosti rješavanja većih odgojno-obrazovnih problema i teškoća tijekom školske godine.		državne uprave, Službe za društvene djelatnosti Vukovar i Đakovo		prema potrebi tijekom školske godine 2025../2026.	
	4. Suradnja s AZOO						prema potrebi tijekom školske godine 2025../2026.	
	5. Suradnja s CARNETOM						tijekom školske godine 2025../2026.	
	6. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Zagreb							
S U R A D N J A S O	1. Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb Područni uredi Vinkovci i Đakovo	Uspješna suradnja i komunikacija s drugim institucijama radi unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada.	- Konzultirati se prema potrebi s Centrom za socijalnu skrb u rješavanju tekućih problema (odgojno-obrazovno zapušteni učenici, teškoće u obitelji, nasilje i zlostavljanje...).		- pedagoginja - psihologinja - ravnateljica - tajnica - razrednici - roditelji - ostali učitelji - djelatnici CZSS - djelatnici Policijske uprave, Prometne policije, Odjela za maloljetničku delinkvenciju, kontakt policajac. Policijskim	Uspješna suradnja (uvidom u pedagošku dokumentaciju).	prema potrebi tijekom školske godine 2025../2026.	
	2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, Školska medicina							prema potrebi tijekom školske godine 2025../2026. intenzivnije u mjesecima od veljače do lipnja
	3. Suradnja s policijom							prema potrebi tijekom školske godine 2025../2026.

<p>S T A L I M U S T A N O V A M A</p>	<p>4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Službom za profesionalno informiranje</p> <p>5. Suradnja s NCVVO – obavljanje poslova školskog koordinatora za nacionalne ispite</p>	<p>Preventivno djelovanje u svrhu očuvanja mentalnog i fizičkog zdravlja učenika.</p>	<p>- Prema potrebi surađivati s policijom i Odjelom za maloljetničku delinkvenciju (prijava nasilja, pornografije, zlostavljanja, zanemarivanja, suradnja s Prometnom policijom...), suradnja s djelatnicama za prevenciju.</p> <p>- Suradivati sa HZZ u pripremi predavanja za roditelje i učenike na temu upisa u srednje škole, profesionalne orijentacije, upućivanju neodlučnih učenika na prof. Informiranje i savjetovanje, podjela brošura i informacija o upisima u srednje škole.</p> <p>- Anketirati učenike o profesionalnim interesima i namjerama za potrebe HZZ-a.</p>	<p>- individualni rad - razgovori - konzultacije - dogovori - pisanje izvješća</p>	<p>službenicama za prevenciju... - liječnica školske medicine - medicinske sestre školske medicine - djelatnici Službe za profesionalno informiranje HZZ-a</p>	<p>Održana planirana predavanja.</p> <p>Održana planirana savjetovanja pri HZZ-u za učenike s primjerenim oblikom obrazovanja i zdravstvenim teškoćama.</p>	<p>prema potrebi tijekom školske godine 2025./2026. intenzivnije od travnja do lipnja</p> <p>od prosinca 2025. do travnja 2026.</p>
<p>OSTALI POSLOVI</p>							<p>UKUPNO: 1784</p>

*Radno vrijeme pedagoginje
ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak i petak ujutro od 8.00 do 14.00 sati*

Pedagoginja: Lidija Kunić Bečvardi, mag.paed.

<i>MJESEC</i>	<i>BROJ RADNIH DANA</i>	<i>BROJ SATI</i>
<i>RUJAN</i>	<i>22</i>	<i>176</i>
<i>LISTOPAD</i>	<i>23</i>	<i>184</i>
<i>STUDENI</i>	<i>19</i>	<i>152</i>
<i>PROSINAC</i>	<i>21</i>	<i>168</i>
<i>SIJEČANJ</i>	<i>20</i>	<i>160</i>
<i>VELJAČA</i>	<i>20</i>	<i>160</i>
<i>OŽUJAK</i>	<i>22</i>	<i>176</i>
<i>TRAVANJ</i>	<i>21</i>	<i>168</i>
<i>SVIBANJ</i>	<i>20</i>	<i>160</i>
<i>LIPANJ</i>	<i>20</i>	<i>160</i>
<i>SRPANJ</i>	<i>8</i>	<i>64</i>
<i>KOLOVOZ</i>	<i>5</i>	<i>40</i>
<i>UKUPNO</i>	<i>221</i>	<i>1784</i>

8.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</i>	<i>Predviđeno vrijeme u satima</i>
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa	<i>IX.</i>	<i>10</i>
2. RAD SA UČENICIMA		
2.1. Individualni ili grupni rad s učenicima na socijalnom, emocionalnom, intelektualnom i obrazovnom području	<i>IX.-VIII.</i>	<i>200</i>
2.2. Intervencije u nepredvidivim situacijama	<i>IX.-VIII.</i>	<i>100</i>
3. PRAĆENJE I ISPITIVANJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA UČENIKA ZA UPIS U PRVI RAZRED		
3.1. Priprema materijala za inicijalne razgovore	<i>I.</i>	<i>10</i>
3.2. Priprema i provedba upisa učenika u prvi razred	<i>II.-VI.</i>	<i>70</i>
3.3. Prikupljanje upisne dokumentacije	<i>II.-VI.</i>	<i>10</i>
3.4. Psihološko testiranje učenika prilikom upisa u prvi razred	<i>IV.-V.</i>	<i>50</i>
3.5. Sudjelovanje u Povjerenstvu za upis učenika	<i>II.-VIII.</i>	<i>50</i>
3.6. Suradnja s roditeljima u vezi upisa u prvi razred	<i>II.-VIII.</i>	<i>20</i>
3.7. Analiza rezultata testiranja spremnosti za školu	<i>IV.-V.</i>	<i>40</i>
3.8. Formiranje razrednih odjela	<i>VI.-VIII.</i>	<i>20</i>
4. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA		

4.1. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	<i>IX.-VIII.</i>	<i>70</i>
4.2. Savjetovanje učitelja o radu s učenicima s teškoćama u razvoju	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
4.3. Praćenje učenika s teškoćama u razvoju	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
4.4. Informiranje i savjetovanje učitelja o teškoćama učenika	<i>IX.-VIII.</i>	<i>10</i>
4.5. Informiranje i savjetovanje roditelja o teškoćama učenika	<i>IX.-VIII.</i>	<i>10</i>
4.6. Pisanje mišljenja u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	<i>IX.-VIII.</i>	<i>30</i>
4.7. Sudjelovanje u izradi prijedloga primjerenog oblika školovanja i oblicima pomoći, odnosno pedagoško-didaktičke prilagodbe	<i>IX.-VIII.</i>	<i>50</i>
4.8. Sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	<i>IX.-VIII.</i>	<i>50</i>
4.9. Prikupljanje medicinske i ostale relevantne dokumentacija učenika koji su u postupku utvrđivanja psihofizičkog razvoja učenika	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
4.10. Suradnja sa školskom liječnicom i ostalim ustanovama u vezi utvrđivanja psihofizičkog razvoja učenika	<i>IX.-VIII.</i>	<i>10</i>
4.11. Individualan rad s učenicima s teškoćama	<i>IX.-VIII.</i>	<i>50</i>
4.12. Identifikacija potencijalno darovitih učenika	<i>XI.</i>	<i>20</i>
4.13. Obrada rezultata potencijalno darovitih učenika	<i>XI. i XII.</i>	<i>10</i>

4.14. Sudjelovanje u Timu za darovite učenike	<i>IX.-VIII.</i>	<i>10</i>
4.15. Sudjelovanje u izradi prijedloga Individualiziranih kurikuluma za darovite učenike	<i>XI.-XII.</i>	<i>20</i>
5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE		
5.1. Radionice za učenike osmih razreda	<i>I.-VI.</i>	<i>10</i>
5.2. Savjetodavni razgovor sa roditeljima u vezi upisa u srednju školu	<i>IX.-VIII.</i>	<i>2</i>
5.3. Savjetodavni razgovor sa učenicima u vezi upisa u srednju školu	<i>IX.-VIII.</i>	<i>10</i>
5.4. Suradnja sa razrednicima osmih razreda u vezi upisa u srednju školu	<i>IX.-VIII.</i>	<i>10</i>
6. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
6.1. Suradnja s ravnateljicom i članovima stručne službe	<i>IX.-VIII.</i>	<i>30</i>
6.2. Suradnja s učiteljima	<i>IX.-VIII.</i>	<i>30</i>
6.3. Predavanja na Učiteljskom vijeću	<i>IX.-VIII.</i>	<i>5</i>
6.4. Suradnja s Uredom državne uprave, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri, Centrom za socijalnu skrb, ostalim osnovnim i srednjim školama	<i>IX.-VIII.</i>	<i>5</i>
7. SURADNJA S RODITELJIMA		
7.1. Provođenje inicijalnog intervjua s roditeljima u svrhu utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
7.2. Individualno savjetovanje roditelja	<i>IX.-VIII.</i>	<i>10</i>
8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM		
8.1. Osmišljavanje radionica za učenike	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>

8.2. Provedba radionica za učenike	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
9. OSTVARENJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAOVNOG USPJEHA POJEDINACA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE U CJELINI		
9.1. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
9.2. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
10.1. Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
10.2. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO.a, HPK-a	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
10.3. Čitanje stručne literature	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
11. OSTALI POSLOVI		
11.1. Vođenje dnevnika rada	<i>IX.-VIII.</i>	<i>30</i>
11.2. Vođenje dosjea učenika	<i>IX.-VIII.</i>	<i>30</i>
11.3. Vođenje zabilješki o radu	<i>IX.-VIII.</i>	<i>30</i>
11.4. Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih projekata i aktivnosti	<i>IX.-VIII.</i>	<i>20</i>
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	<i>1361</i>	

8.8. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA ZA ŠK. 2025./2026. GOD.

Mjesec	Programski sadržaj	Oblici realizacije	Sudionici/ suradnici	Broj sati
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici • upoznavanje učenika s knjigom i ostalim izvorima znanja, upoznavanje s fondom knjižnice, referentnom i ostalim zbirkama, upoznavanje učenika s vrstama knjižnica, mrežom knjižnica i njihovom ulogom, upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem • prvi posjet knjižnici – 1. razredi (S. Zubović: Kako se gleda abeceda) i izrada iskaznica • suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika - lektira • organizacija nastavnih sati u knjižnici, čitaonici i multimediji • tema: Dječji časopisi – 2. razredi (predavanje i praktični rad) 	<i>Frontalni i individualni rad s učenicima</i> <i>Razgovor, savjeti, upute</i> <i>Čitanje, likovno izražavanje</i>	<i>Knjižničar u suradnji s učiteljima,</i> <i>1. i 2. razred</i>	51
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • ažuriranje popisa učenika • izrada plana i programa rada • narudžba časopisa za knjižnicu • organizacija pretplate na dječje časopise • suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika - lektira • izrada članskih iskaznica (učenici koji su istu izgubili) • organizacija nastavnih sati u knjižnici, čitaonici i multimediji • posudba knjižne građe • čitanje recenzija, kritika i prikaza novih stručnih knjiga • izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete • izrada kurikulumu i grupe Medijska kultura • suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom 	<i>Stručni rad u knjižnici</i> <i>Razgovor, suradnja</i>	<i>Knjižničar</i> <i>Učitelji</i> <i>Ravnatelj</i> <i>Pedagog</i>	33
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2025./2026. (susreti, tribine, izložbe, natjecanja) • obilježavanje važnijih nadnevakâ: • 22.09. Prvi dan jeseni • 26.09. Europski dan jezika • likovna radionica: Jesen 	<i>Izrada panoa</i>	<i>1. i 2. razred</i> <i>Razrednici</i> <i>Knjižničar</i>	32
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature 	<i>Gledanje, razgovor, učenički radovi, likovna radionica</i>	<i>Knjižničar</i> <i>Matična služba</i> <i>Županijsko stručno vijeće</i>	20

	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na aktivima, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • suradnja s Matičnom službom • praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja • usavršavanje u računalnoj obradi građe i primjeni programa METEL win 	Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl.		136
L I S T O P A D	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • rad sa skupinom Medijska kultura • sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja • obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada – 15. studenoga) • sudjelovanje u projektu razmjene straničnika – Bookmark exchange project • radionica i predavanje: Zastani i osvrni se – povodom Međunarodnog dana nenasilja – 5. razred • Obilježavanje mjeseca hrvatske knjige čitanjem bajki i izradom panoa – skupina Medijska kultura i učenici razredne nastave 	<p>Frontalni i individualni rad s učenicima Razgovor, savjeti, upute</p> <p>Likovno i pismeno izražavanje- izrada panoa</p> <p>Prezentacija, razgovor i radionica</p>	<p>Korisnici Učenici Medijska kultura</p> <p>Učenici 5. razreda Razrednici</p> <p>Učitelji i učenici razredne nastave Medijska kultura</p>	70
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • izrada članskih iskaznica • distribucija dječjih časopisa i periodike • izrada financijskog plana knjižnice 	<p>Stručni rad</p> <p>Pano- dani kruha</p>	<p>Knjižničar Ravnatelj Računovođa</p> <p>Učitelji razredne nastave</p>	35
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka: • 05. 10. Svjetski dan učitelja • 08. 10. Dan Hrvatskog sabora • Dani kruha • Mjesec hrvatske knjige 15. 10. – 15. 11. (čitanje odabranih tekstova na zadanu temu po uzrastima, radionice) • 18. 10. Dan kravate (B. Prosenjak: Priča o kravati – čitanje priče, razgovor, radionica) • sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja (15.10. – 15.11.) • Mjesec školskih knjižnica 	<p>Mjesec knjige</p> <p>Čitanje, razgovor, radionica</p> <p>Predavanja, radionica, razgovor, upućivanje</p>	<p>Učitelji razredne nastave</p> <p>Učenici Medijska kultura</p> <p>Knjižničar Učenici i učitelji razredne nastave</p>	54
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature 		<p>Knjižničar Matična služba</p>	25

	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na aktivima, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • suradnja s Matičnom službom • praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja • usavršavanje u računalnoj obradi građe i primjeni programa METEL win 			184
S T U D E N I	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja • 4. razred – predavanje i radionica na temu: Put od autora do čitatelja • predavanje i radionica na temu: Aktivno, kritičko i čitanje iz užitka (C. Mackesya: Dječak, krtica, lisica i konj – učenici predmetne nastave) 	<p>Individualni rad Grupni rad Izrada panoa</p>	<p>Korisnici 4. razredi i razrednici</p>	54
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada građe • distribucija dječjih časopisa i periodike • posjet sajmu knjiga Interliber 	<p>Predavanje Radionica</p> <p>Stručni rad</p>	<p>Učenici od 5. do 8. razreda Učitelji</p> <p>Knjižničar</p>	22
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevakā: • 02. 11. Dušni dan • 09. 11. Svjetski dan izumitelja • 11. 11. Dan hrvatskih knjižnica • 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar • Svjetski dan djece 	<p>Prikupljanje materijala i izrada pano</p> <p>Čitanje, razgovor, radionice</p>	<p>Medijska kultura</p> <p>Učenici</p>	44

	<ul style="list-style-type: none"> Mjesec hrvatske knjige 15. 10. – 15. 11. (čitanje odabranih tekstova na zadanu temu po uzrastima) <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature sudjelovanje na aktivima, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare suradnja s Matičnom službom praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja suradnja sa školskim knjižnicama 	Praćenje, čitanje, suradnja	Knjižničar	32 152
P R O S I N A C	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> posudba i rad s korisnicima pomoć pri izboru knjiga tema: Referentna zbirka (3. razred - služenje rječnikom, enciklopedijama, pravopisom) pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada rad sa skupinom Medijska kultura 	Frontalni i individualni rad s učenicima Čitanje, razgovor, grupni rad	Korisnici Knjižničar Učenici 7. i 8. razreda Učitelji	36
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> posudba knjižne i ostale građe obrada nove građe distribucija dječjih časopisa i periodike statistika posudbe izvještaj o stanju fonda 	Predavanje, radionica	Učenici 3. razreda	
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> obilježavanje značajnih nadnevaka: 05. 12. Međunarodni dan volontera 06. 12. Sv. Nikola 21. 12. Prvi dan zime Projekt: Božić u školi (sajam i priredba) 	Predavanje, radionica	Učenici 7. i 8. razreda	
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature stručni aktiv školskih knjižničara 	Izrada pano – pismo Sv. Nikoli	Medijska kultura	36
		Stručni rad	Knjižničar	26
		Stručna literatura, predavanje	Knjižničar Aktiv	22
				120

S I J E Č A Nj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • svečani prijem prvih razreda u knjižnicu (izrada i podjela iskaznica) • posudba i rad s korisnicima • rad sa skupinom Medijska kultura • rad s učenicima u čitaonici • tema: Samostalno pronalaženje informacija – 7. razredi • Kreativna lektira <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • narudžba časopisa za tekuću godinu • obrada građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • prijem prvih razreda – prigodni program • čitanje ulomaka iz prigodne knjige i gledanje filma • Izrada Zidnih novina <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom • sudjelovanje na aktivima, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja 	<p><i>Frontalni i grupni rad s učenicima, suradnički odnos, upućivanje</i></p> <p><i>Radionica</i> <i>Čitanje, prezentacija, razgovor</i></p> <p><i>Stručni rad</i></p> <p><i>Razgovor, upućivanje u rad knjižnice (posudba, pravila ponašanja)</i> <i>Čitanje ulomka iz djela</i> <i>Gledanje filma</i></p> <p><i>Katalozi, stručna literatura, časopisi</i></p>	<p><i>Korisnici</i> <i>Knjižničar</i> <i>7. razredi i učitelji hrvatskog jezika</i></p> <p><i>Knjižničar</i></p> <p><i>Učenici 1. razreda, Medijska kultura</i></p> <p><i>Knjižničar</i></p>	<p>32</p> <p>30</p> <p>26</p> <p>32</p> <p>120</p>
V E Lj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • rad sa skupinom Medijska kultura • pomoć pri izboru knjiga • posjet pisca knjižnici • 4. razredi – tema: Knjižnica- služenje rječnikom i školskim pravopisom • radionica: Od ideje do maske <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • informiranje o novim knjigama • stručna obrada građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p>	<p><i>Individualni i grupni rad</i> <i>Radionica</i> <i>Obrada djela</i> <i>Likovno i pismeno izražavanje</i></p> <p><i>Stručni rad</i></p> <p><i>Prikupljanje materijala i izrada panoa</i> <i>Izložba: Jezik roda moga</i></p>	<p><i>Korisnici</i> <i>Knjižničar</i> <i>Učenici 4. i 5. razreda</i> <i>Učitelji</i> <i>Medijska kultura, učenici</i></p> <p><i>Knjižničar</i></p> <p><i>Medijska kultura</i> <i>Učenici</i></p>	<p>60</p> <p>37</p> <p>38</p>

A Č A	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka: • 01.02. Svjetski dan čitanja na glas • 11. 02. Svjetski dan bolesnika • 14. 02. Valentinovo • 21. 02. Međunarodni dan materinjeg jezika • Maskenbal <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom • sudjelovanje na aktivima, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja 	<p>Predavanje, razgovor, upućivanje</p>	<p>Učitelji hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničar Matična služba</p>	<p>25</p> <p>160</p>
O Ž U J A K	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • tema: Stručni smještaj knjiga i vrste knjižnica – 6. razredi • rad sa skupinama: Medijska kultura • Z. Balog: Male priče o velikim slovima – 1. razred sat lektire <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada građe • distribucija dječjih časopisa i periodike • suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka: • 08. 03. Međunarodni dan žena • 19.03. Dan očeva • 21. 03. Svjetski dan šuma • 27. 03. Svjetski dan kazališta <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom • sudjelovanje na aktivima, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare 	<p>Individualni i grupni rad</p> <p>Predavanje, radionica, razgovor o djelu, pano</p> <p>Stručni rad</p> <p>Prikupljanje materijala i izrada panoa</p> <p>Posjet kazalištu</p> <p>Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl.</p>	<p>Korisnici Knjižničar 1. razredi i učitelji</p> <p>Učitelji hrvatskog jezika, učenici 6.razreda</p> <p>Knjižničar</p> <p>Medijska kultura</p> <p>Knjižničar Učitelji Učenici</p> <p>Knjižničar</p>	<p>60</p> <p>34</p> <p>46</p> <p>20</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s nakladnicima • aktiv školskih knjižničara 			160
T R A V A Nj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • rad sa skupinom: Medijska kultura • od ideje do premijere – radionica (dječji film u nastavi) • pomaganje pri izradi i obradi tema • korištenje referentnom zbirkom • 5. razred – tema: Referentna zbirka - priručnici 	Individualni rad s učenicima Predavanje, čitanje, razgovor, grupni rad	Korisnici Knjižničar 4. i 5. razred Učitelji	46
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • izrada kataloga • distribucija dječjih časopisa i periodike • ažuriranje novih naslova 	Stručni rad	Knjižničar	32
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka: • 02. 04. Međunarodni dan dječje knjige • 11. 04. Međunarodni dan društvenih igara • 17. 04. Svjetski dan haiku poezije • Noć knjige • 20.04. Uskrs 	Igranje društvenih igara Predavanja, čitanje, radionice, pisanje haiku poezije, razgovor	Medijska kultura Učenici nižih razreda Učenici viših razreda	40
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja sa školskim knjižnicama • proljetna škola školskih knjižničara 	Stručna literatura Predavanja Radionice	Knjižničar Matična služba	26
				144
S	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • rad sa skupinama: Medijska kultura 	Individualni i grupni rad Predavanje, razgovor, upućivanje, samostalno	Učenici Knjižničar, razrednici, učenici 2. i 8. razreda,	58

V I B A Nj	<ul style="list-style-type: none"> • pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada • tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica – 8. razredi • Hrvatske bajke – 2. razred sat lektire <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada građe • distribucija dječjih časopisa i periodike • suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka • 12. 05. Majčin dan – radionica razredna nastava • 11. 05. Svjetski dan pisanja pisma - radionica predmetna nastava • 15. 05. Međunarodni dan obitelji • 30. 05. Dan državnosti <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom • stručni aktiv školskih knjižničara 	<p>služenje izvorima informacija Čitanje, prezentacija, grupni rad</p> <p>Stručni rad</p> <p>Čestitka za majku, pismeno i likovno izražavanje Pisanje pisma, pismeno izražavanje</p> <p>Izrada panoa</p> <p>Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal i sl. Predavanje</p>	<p>učitelji hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničar Pedagog Ravnatelj</p> <p>Knjižničar Učenici razredne nastave i učitelji Učenici predmetne nastave i učitelji hrvatskog jezika</p> <p>Medijska kultura</p> <p>Knjižničar Matična služba</p>	<p>34</p> <p>48</p> <p>20</p> <p>160</p>
L I P A Nj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba i rad s korisnicima • pomoć pri izboru knjiga • pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada • 8. razredi – dokumentarni film: Događa se u lipnju (daljnje školovanje) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba knjižne i ostale građe • obrada građe • distribucija dječjih časopisa i periodike • suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i stručnom službom • kupovina knjiga za nagrađene učenike • izrada godišnje statistike posudbe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje značajnih nadnevaka: 	<p>Individualni i grupni rad Razgovor i savjetovanje Čitanje, razgovor, grupni rad, dramatizacija</p> <p>Stručni rad</p> <p>Predavanje, razgovor, radionica</p>	<p>Korisnici</p> <p>Knjižničar 8. razredi i učitelji hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar Učenici</p>	<p>30</p> <p>20</p> <p>20</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • 08. 06. Svjetski dan oceana • 11. 06. Dan vrtova • Priprema prigodnog programa za kraj školske godine <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • suradnja s Matičnom službom • stručni aktiv školskih knjižničara 	<p><i>Prikupljanje materijala i izrada pano</i></p> <p><i>Katalozi, stručna literatura, časopisi, tiskani materijal</i></p>	<p><i>Medijska kultura</i> <i>Učitelji</i></p> <p><i>Knjižničar</i> <i>Matična služba</i></p>	<p>10</p> <p>80</p>
<p>S R P A N J</p> <p>I</p> <p>K O L O V Z</p>	<p>Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • izvješće za školsku godinu 2025./2026. • sređivanje svih statistika • sređivanje časopisa • sjednice Učiteljskog vijeća • stručno usavršavanje • priprema za slijedeću školsku godinu • sređivanja plakata i materijala pripremljenih kroz godinu • izdvajanje oštećenih knjiga iz fonda • sređivanje građe na policama <p><i>Godišnji odmor</i></p>	<p><i>Stručni rad</i></p>	<p><i>Knjižničar</i></p>	<p>/</p>

NOSITELJ AKTIVNOSTI: *Tim za darovite*

ČLANOVI TIMA:

1. Marija Barišić, ravnateljica
2. Lidija Kunić Bečvardi, pedagoginja
3. Magdalena Grbavac, psihologinja
4. Ivana Šipić Kovačević, učiteljica povijesti
5. Marina Petričević, učiteljica hrvatskog jezika
6. Ivana Laco, učiteljica razredne nastave

CILJEVI:

- ✓ Identificirati darovite učenike
- ✓ Osigurati odgovarajuću odgojno-obrazovnu podršku darovitim učenicima
- ✓ Osigurati kontinuitet u praćenju i vrednovanju napretka darovitih učenika

AKTIVNOSTI	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	osoba/e zadužena/e za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Plana i programa rada s darovitim učenicima	IX. mj.	tim za darovite
2. IDENTIFIKACIJA i UTVRĐIVANJE		
2.1. Kontinuirano praćenje i opažanje učenika kroz redovite školske aktivnosti, ocjene, ponašanje i interese	IX. – VI. mj.	tim za darovite, učitelji
2.2. Pripremanje i provedba identifikacije u 4., 5., 6., 7. i 8. razredu i izbor potencijalno darovitih učenika	IX.-X. mj.	psihologinja, učitelji
2.3. Utvrđivanje darovitosti primjenom testova za opće i specifične intelektualne sposobnosti, testova kreativnosti i osobina ličnosti i priprema mišljenja i prijedloga o utvrđenoj darovitosti	po potrebi	tim za darovite
2.4. Izrada individualiziranih kurikuluma	prema potrebi	tim za darovite
3. RAD S DAROVITIM UČENICIMA		
3.1. Sudjelovanje u izvanškolskim aktivnostima: praćenje učenika na natjecanjima, izvannastavnim aktivnostima i suradnji s vanjskim institucijama	IX. – VI. mj.	predmetni učitelji
3.2. Provedba individualiziranih kurikuluma	IX.-VI mj.	predmetni učitelji, tim za darovite
3.3. Pružanje podrške učiteljima u prilagodbi nastave za darovite učenike	tijekom godine	tim za darovite
4. PRAĆENJE I VREDNOVANJE NAPRETKA		
4.1. Evidentiranje u e-Matici, vođenje dokumentacije o napretku učenika	tijekom godine	tim za darovite
4.2. Evaluacija napretka i priprema redovitih izvještaja o napretku učenika	tijekom godine	tim za darovite
4.3. Vrednovanje različitih oblika odgojno-obrazovne potpore darovitim učenicima	Tijekom godine	tim za darovite
5. OSTALI POSLOVI		
6.1. Suradnja s roditeljima darovitih učenika i vanjskim stručnjacima	IX. – VI. mj.	tim za darovite

8. 9. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**8.9.1. TAJNIK ŠKOLE (članak 87. Statuta škole)**

- A) Normativno- pravni i upravni poslovi:
- izrada prijedloga normativnih akata,
 - praćenje pravnih propisa,
 - izrada ugovora, rješenja i odluka,
 - izdavanje prijepisa svjedodžbi.
- B) Personalno-kadrovski poslovi:
- raspisivanje oglasa i natječaja,
 - prikupljanje ponuda-molbi,
 - odgovori kandidatima,
 - evidentiranje primljenih djelatnika,
 - prijave i odjave Zavodu za zdravstveno i mirovinsko osiguranje,
 - prijave Zavodu za zapošljavanje te izvještaji,
 - izrada rješenja o godišnjim odmorima djelatnika,
 - vođenje matične knjige djelatnika,
 - vođenje dosjea djelatnika,
 - izrada prijedloga godišnjih odmora pomoćnog osoblja,
 - organizacija i kontrola rada pomoćnog i tehničkog osoblja.
- C) Opći poslovi
- a. rad na izradi godišnjeg plana i programa rada škole,
 - b. rad na izradi financijskog plana škole,
 - c. izrada statističkih podataka,
 - d. vođenje i izrada zapisnika školskog odbora,
 - e. vođenje arhive škole,
 - f. prijave i odjave djelatnika u Ministarstvo
 - g. suradnja s drugim ustanovama.
- D) Suradnja s organima upravljanja:

- suradnja sa Školskim odborom,
- suradnja s ravnateljem škole,
- izvješćivanje djelatnika.

E) Administrativni poslovi:

- vođenje djelovodnika,
- izrada dopisa,
- izdavanje uvjerenja i potvrda,
- razvođenje i arhiviranje pošte,
- otpremanje pošte.

F) Daktilografski poslovi

- pisanje dopisa i drugih akata škole.

G) Prehrana učenika:

- obračun mjesečnih zaduženja po učeniku,
- organizacija nabavke hrane za školsku kuhinju,
- briga o higijenskim uvjetima u školskoj kuhinji.

H) Ostali poslovi

- nabavka osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala itd.,
- rad sa strankama,
- stručno usavršavanje,
- ostali poslovi iz nadležnosti tajnika škole.

8.9.2 VODITELJ RAČUNOVODSTVA

A) Opći financijski poslovi:

- izrada financijskog plana škole,
- pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju,
- obrada statističkih podataka,
- vođenje knjige osnovnih sredstava,
- vođenje knjige sitnog inventara,
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- dopisivanje s kupcima i dobavljačima,
- usklađivanje salda,
- praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje,
- suradnja sa Financijskom agencijom, Uredom za društvene djelatnosti i Ministarstvom.

B) Računovodstveni poslovi

- poslovi nakon obavljenog popisa inventara i revalorizacije,
- plaćanje računa,
- računovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju,
- izdavanje računa.

C) Knjigovodstveni poslovi:

- kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja,
- usklađivanje glavne knjige i dnevnika,
- izrada periodičnih obračuna i zaključnog računa.

D) Blagajnički poslovi:

- prijem uplata,
- isplata gotovine,
- vođenje blagajničkog dnevnika,
- obračun plaća,
- obračun regresa, nagrada, otpremnina,
- vođenje poreznih kartica djelatnika,
- izdavanje uvjerenja o prosjeku plaće,
- obračun bolovanja,
- vođenje kartica plaća djelatnika,
- godišnji i drugi izvještaji o primanjima djelatnika,
- ostali poslovi predviđeni Zakonom.

8.9.3. LOŽAČ/ŠKOLSKI MAJSTOR

A) Održavanje instalacija:

- elektroinstalacija,
- vodovodne i odvodne instalacije,
- protupožarne instalacije,
- instalacije grijanja.

B) Popravak i održavanje:

- namještaj,
- stolarija i bravarija,
- nastavna sredstva i pomagala
- učila,
- bojanje stolarije i namještaja, učionica
- održavanje sanitarnih uređaja
- popravak keramike
- vanjsko pranje stakla

C) Nabavka materijala i uskladištenje:

- nabavka potrebnog materijala za održavanje,

- usklađivanje materijala i sredstava,
- prijedlog za otpis,
- nabavka potrebnog alata i održavanje istog,
- vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu.

D) Poslovi u sportskoj dvorani:

- pomoć kod čišćenja i održavanja sportskog igrališta dvorane
- pripremanje sportske dvorane za razne aktivnosti
- održavanje čistoće zidova i stropa u sportskoj dvorani

E) Briga o sustavu centralnog grijanja:

- pregled i briga o ispravnosti kompletnih uređaja i instalacija centralnog grijanja,
- kontrola količine goriva,
- konzerviranje peći po prestanku grijanja
- održavanje čistoće ukupnog prostora kotlovnice i pomoćnih prostorija

F) Uređenje školskog okoliša:

- uređenje okoliša i školskih terena, školskog dvorišta (pomesti, pokupiti smeće)
- košenje trave,
- čišćenje snijega,
- održavanje nasada i drveća.

G) Poslovi čuvanja i održavanja škole:

- čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne imovine škole.

h) Poslovi po potrebi:

- poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed oštećenja.

I) Ostali poslovi:

- poslovi dostavljanja pošte i poziva,
- stalno izvješćivanje o nastalim štetama i kvarovima, te stanju objekata i opreme
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika
- dežurstvo u školi po potrebi

8.9.4. KUHARICA/KUHAR

A) Nabavka hrane i opreme

- obavijest dobavljačima o potrebama,
- prijem i pregled ispravnosti hrane,

- briga o pravilnom uskladištenju,
- vođenje evidencije o primljenoj i utrošenoj robi.

B) Priprema obroka

- sastavljanje jelovnika u suradnji s povjerenstvom škole,
- priprema obroka prema jelovniku,
- izdavanje obroka.

C) Serviranje obroka:

- postavljanje obroka,
- pranje i dezinfekcija pribora,
- briga o priboru i nabavka istog.

D) Ostali poslovi:

- čišćenje prostora kuhinje,
- održavanje uređaja u kuhinji,

Opis poslova i radnih zadataka kuhara/ice

1. Pripremanje školske kuhinje za početak rada
2. Dodatni poslovi vezani uz provođenje mjera za sprječavanje epidemije
3. Provođenje dezinfekcije – stalno i svakodnevno:
 - ✓ svi kuhinjski aparati i ostali pribor se svakodnevno čiste
 - ✓ pranje podova na kraju svakog radnog vremena u prostorima kuhinje i čajne kuhinje
4. Vođenje računa o besprijekornoj osobnoj higijeni
5. Odlasci kuhara na obvezni sanitarni pregled (tzv. sanitarna knjižica), periodični sistematski pregled radnika te dodatni liječnički pregled ako postoji sumnja na bolest/opasnost po hranu
6. Zbrinjavanje posuđa nakon obroka te iznošenje smeća i ostataka hrane
7. Pranje i peglanje radne odjeće kuhara, pranje i održavanje drugih predmeta od tekstila vezanih uz kuhinju
8. Periodično generalno čišćenje kuhinje i drugog prostora vezanog uz kuhinju, a u dogovoru s ravnateljem
9. Dnevno čišćenje blagovaonice, tj. hola (stolova i ostalog prostora) – iza svakog obroka, osim pranja podova
10. Sudjelovanje u izradi plana nabave potrebnih prehrambenih namirnica za dnevne, tjedne i možebitne mjesečne narudžbe od dobavljača
11. Sudjelovanje – prijedlozi pri odabiru najpovoljnijeg dobavljača i najkvalitetnijih namirnica
12. Svakodnevno pripremanje i podjela obroka za učenike – korisnike školske prehrane
13. Podjela voća i mlijeka iz programa Sheme školskog voća i mlijeka
14. Priprema i podjela hrane prigodom raznih svečanosti u školi ili odlaska učenika na izvanučioničku nastavu
15. Obavljanje neophodnih poslova u kuhinji, prigodom raznih smotri i natjecanja učenika te sjednica i aktiva
16. Sudjelovanje kuhara kod izrade jelovnika
 - pratiti reagiranja učenika i jelovnike prema potrebi prilagođavati i poboljšavati
 - ostali poslovi po nalogu ravnatelja škole
 - ostali poslovi iz djelokruga rada kuhara prema dogovoru s poslodavcem te ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih važećih propisa.

8.9.5. ČISTAČICE

GRUPA POSLA	DINAMIKA OBAVLJANJA POSLOVA
Čišćenje prostora školske zgrade	
- suho i mokro čišćenje svih prostora u školi	- svakodnevno
- brisanje prašine na cijelom terenu škole	- svakodnevno
- održavanje učionica (suho čišćenje podova, brisanje stolova, pražnjenje koševa)	- svakodnevno
- pranje prozora i stolarije	- po potrebi
- čišćenje sanitarnih čvorova (pomesti i oprati podove, isprazniti koševe, oprati i dezinficirati sanitarne uređaje)	- po potrebi
- vođenje evidencije o potrebnom materijalu za čišćenje i održavanje	- tjedno
- uređenje vanjskih površina (održavanje čistoće glavnog i dvorišnog ulaza u školu, uređenje cvijetnjaka, čišćenje trave, zalijevanje biljaka)	- tjedno, po potrebi češće
Čišćenje prostora školske sportske dvorane	
- suho čišćenje poda igrališta u sportskoj dvorani	- svakodnevno
- mokro čišćenje poda igrališta u sportskoj dvorani	- po potrebi
- održavanje čistoće sprava u dvorani	- po potrebi, najmanje jednom tjedno
- pranje prozora i stolarije	- mjesečno (po potrebi češće)

- održavanje kabineta i spremišta u sportskoj dvorani	- po potrebi
- suho i mokro čišćenje svih hodnika, svlačionica, sanitarnih čvorova, kabineta učitelja TZK i ulaza sportske dvorane	- svakodnevno i prema potrebi, odnosno prema dnevnom vremeniku čišćenja a u dogovoru s ravnateljem
Pomoć učiteljima i učenicima	
- pomoć učiteljima u pripremanju nastave	- po potrebi
- pomoć učenicima prema ukazanoj potrebi	- po potrebi
Poslovi dostave	
- dostavljanje pošte	- po potrebi
- dostavljanje poziva	- po potrebi
Ostali poslovi	
- neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja	- po potrebi
- dežurstvo na ulazu u školi i porti, vođenje evidencije o posjetama školi	- svakodnevno
- obavijest domaru i tajniku o uočenim oštećenjima u školi	- po potrebi

8.9.6. PLAN RADA RAVNATELJA (članak 76. Statuta škole)

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
KOLOVOZ	- Pripreme za godišnje planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u svim odgojno-obrazovnim područjima	- ravnatelj, psihologinja pedagoginja, učitelji	
	- Održavanje popravnih ispita, sumiranje rezultata, izvješća	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Održavanje sjednice Učiteljskog vijeća	- ravnatelj	
	- Pravilnik o kalendaru rada osnovnih i srednjih škola za školsku 2025./2026. godinu	- ravnatelj	
	- Utvrditi broj odjela i broj učenika po odjelima	- ravnatelj, nadležna tijela županije	
	- Utvrditi radni tjedan i kalendar rada	- ravnatelj, učitelji	
	- Utvrditi odjele po smjenama	- ravnatelj, učitelji	
	- Imenovati razrednike odjela	- ravnatelj	

	- Utvrditi satnicu po nastavnim područjima	- ravnatelj, učitelji	
	- Utvrditi godišnji, mjesečni i tjedni kalendar rada	- ravnatelj	
	- Utvrditi zaduženja učitelja u okviru 40-satnog ili nepunog radnog vremena	- ravnatelj	
	- Izrada rasporeda sati za predmetnu nastavu	- satničar	
	- Izrada izvješća o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada za školsku 2025./2026. godinu	- ravnatelj	
	- Održavanje sjednice Školskog odbora	- ravnatelj	
	- Održavanje sjednice Vijeća roditelja	- ravnatelj	
	- Pedagoška dokumentacija – uručenje i vođenje	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Priopćenja učenicima i roditeljima o početku nove školske godine	- ravnatelj	
	- Uređenje školskih prostora za novu školsku godinu i koordinacija Aktivnosti	- ravnatelj, tajnica, spremačice, majstor, ložič, kuharica	
	- Donošenje Odluke o prehrani učenika i jelovnik	- Ravnatelj, kuharica, Povjerenstvo za prehranu	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
RUJAN	- Nastavak planiranja i programiranja u svim odgojno-obrazovnim Područjima	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Uvid u planove i odobravanje istih	- ravnatelj, pedagoginja, učiteljsko vijeće	
	- Stručna usavršavanja zaposlenika	-voditelji	
	- Utvrditi raspored dežurstava učitelja	- ravnatelj, satničar	
	- Utvrditi raspored održavanja čistoće okoliša	- ravnatelj	
	- Utvrditi broj učenika za izbornu, dodatnu , dopunsku nastavu i izvannastavne aktivnosti	- učitelji, voditelji grupa	
	- Utvrditi broj učenika za prehranu	- razrednici	
	- Utvrditi broj učenika putnika	- učitelji razrednici	
	- Utvrditi broj učenika s teškoćama u razvoju	- učitelji razrednici	
	- Utvrditi broj učenika – nadarenih	- učitelji razrednici	
	- Utvrditi broj učenika koji su napustili školu i koji su došli u školu	- učitelji razrednici	
	- Izraditi raspored sati – razredna nastava	- učitelji razredne nastave	
	- Utvrditi način i forme pripremanja za nastavu i ostale oblike rada	- pedagoginja	
	- Izrada godišnjeg plana i programa rada za školsku 2025./2026. Godinu	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Izrada školskog kurikulumu do 7. listopada	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja	- ravnatelj	
- Održavanje sjednica Školskog odbora, Vijeća učitelja i Vijeća roditelja i donošenje gore navedenih planova do 7. listopada	- ravnatelj, Članovi Školskog odbora, učitelji,		

	- Korekcija zaduženja učitelja u okviru 40-satnog vremena	roditelji - ravnatelj	
	- Hrvatski olimpijski dan (HOD) -dan bijelih majica	- ravnatelj, učitelj TZK, pedagoginja, učitelji	
	- Pravilnik o praćenju i vrednovanju učenika	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Kućni red škole	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Roditeljski sastanci	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Popuna tabela za početak školske godine	- učitelji	
	- Tabela i tekstualna izvješća o podacima na početku školske godine nadležnim tijelima državne uprave i ministarstvu	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Izbor i konstituiranje vijeća učenika	- ravnatelj	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLA	ODTVARENJE
LISTOPAD	- Roditeljski sastanci (nastavak održavanja)	- pedagoginja, učitelji	
	- Izrada plana o stručnim posjetima učiteljima	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Savjetovanje s razrednicima, učiteljima i ostalim zaposlenicima o poslu	- ravnatelj	
	- Savjetovanje s razrednicima o stanju u odjelima	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Savjetovanje s voditeljima projekata	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Dani kruha – zahvalnost za plodove zemlje (školska svečanost, županijska svečanost)	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Dan učitelja, 5. listopada	- ravnatelj, sindikalni povjerenik	
	- Dan sporta, 2. listopada 2025. godine	- ravnatelj, učitelj tzk	
	- Tabela i tekstualna izvješća nadležnim tijelima – nastavak	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj	
- Plan i program stažiranja pripravnika	- pedagoginja		

	- Prijava pripravnika nadležnim tijelima	- ravnatelj, tajnica, pedagoginja	
	- Pregledi i cijepljenje učenika		
	- Solidarnost na dijelu	- ravnatelj, tajnica	
	- Akcija Crvenog križa, dobrovoljno davanje krvi	- ravnatelj, ravnatelj Crvenog križa Vinkovci	
	- Izrada prijedloga za opremanje škole	- ravnatelj	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Pripreme za organizaciju višednevne ekscurzije (7. i 8. razredima)	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji – razrednici	
	- Kontrola prehrane učenika	- ravnatelj, tajnica, povjerenstvo	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLOVA	OSTVARENJE
STUDENI	- Svi Sveti – posjeta groblju, odavanje pijeteta preminulim učiteljima, zaposlenicima škole, braniteljima i ostalima	- ravnatelj, pedagoginja, Učitelji	
	- Suradnja s dječjim vrtićem – program za Svetog Nikolu	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Sjećanje na Vukovar	- ravnatelj, pedagoginja, Razrednici od 1.-8. razreda	
	- Posjeta dječjem kazalištu – Osijek (kazališna predstava)	- pedagoginja, učitelji	
	- Stručna posjeta nastavi	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Vremenik natjecanja (školskih, među školskih, županijskih)		
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLOVA	OSTVARENJE
PROSINAC	- Sveti Nikola, 6. prosinca - priredba, doček, darivanje, druženje	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Roditeljski sastanci – analiza postignutih rezultata	- pedagoginja, učitelji	
	- Sjednice razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća – ostvarenje godišnjeg plana i programa rada u 1. obrazovnom razdoblju – analiza	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Popuna obrazaca (tabela) s podacima o ostvarenju nastavnih Planova i programa rada, fonda sati, uspjehu učenika i dr.	- učitelji	
	- Analiza postignutih rezultata	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Izrada izvješća nadležnim tijelima	- ravnatelj	
	- Završetak 1. obrazovnog razdoblja	- razrednici, ravnatelj	
PROSINAC	- Zimski odmor učenika		
	- Božić i božićni blagdani		

	- Božićna priredba u školi	- razrednici, učitelji, pedagoginja, ravnatelj	
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Tekući poslovi		
	- Uređenje školskih prostora za 2. obrazovno razdoblje	- majstor spremačice, kuharica	
	- Stručno usavršavanje ravnatelja (AZOO, HUROŠ)	- ravnatelj	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLOVA	OSTVARENJE
SIJEČANJ	- Uređenje školskih prostora za 2. obrazovno razdoblje	- spremačice, majstor, ložac, kuharica	
	- Sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	- ravnatelj	
	- Pripremanje za školska natjecanja i provođenje školskih natjecanja	- pedagoginja, učitelji	
	- Prijave za međuzupanijska, županijska natjecanja	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji, tajnica	
	- Popis djece dorasle za upis u 1. razred za školsku 2025./2026. god.	- pedagoginja, školska knjižničarka	
	- Prijam prvšača u školsku knjižnicu (svečanost)	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji – mentori	
	- Pedagoška praksa studenata pedagoških usmjerenja (s učiteljskih fakulteta) – prijam uputnica		
	- Tekući poslovi		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLA	OSTVARENJE
VELJAČA	- Pedagoška praksa studenata (nastavak)	- pedagoginja	
	- Organizacija sudjelovanja na županijskim ili drugim natjecanjima	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Pred upis djece dorasle za 1. razred, obavijesti, prijam roditelja, upis	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	
	- Stručno-pedagoška posjeta nastavi (učiteljima)	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Poklade – likovni i literarni radovi, spremanje u bušare ili narodne nošnje, zabava	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici	
	- Valentinovo	- Razrednici 8-ih razreda	
	- Mladost i ljepota Slavonije – etno izložba, likovni i literarni radovi,	- pedagoginja, učitelj likovne kulture	
	- Razmjena podataka s dječjim vrtićem (polaznici male škole – vrtića)	- pedagoginja	
	- Pedagoška praksa studenata Učiteljskog fakulteta		
	- Tekući poslovi		

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ POSLA	OSTVARENJE
OŽUJAK	- Pedagoška praksa studenata (nastavak)		
	- Izvješća o pedagoškoj praksi studenata	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji – mentori	
	- Organizacija sudjelovanja na županijskim i drugim natjecanjima	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Lutkarsko proljeće – kazališne predstave za učenike 1. do 4. razreda	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji, općina	
	- Stručno-pedagoški posjet nastavi	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Pripreme za organizaciju jednodnevnih i višednevnih izleta	- pedagoginja, ravnatelj, učitelji	
	- Tekući poslovi		
	SADRŽAJ RADA		
TRAVANJ	- Uređenje okoliša škole – cvjetnjaci, travnjaci, ostale nasade	- ravnatelj, učitelji, voditelji grupa	
	- Pripreme za proslavu Dana općine – TRKA učenika 1. – 8. razreda	- ravnatelj, učitelj TZK	
	- Sjednice razrednih i Učiteljskog vijeća (ostvarenje nastavnih planova rada, uspjeh učenika)	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Popuna tabela potrebnim podacima	- učitelji	
	- Vanjsko vrednovanje učenika	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Pregled pedagoške dokumentacije	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Dan općine – ostvarenje	- ravnatelj, učitelj TZK	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE

SVIBANJ	- Ankete za izbornu nastavu u novoj školskoj godini 2025./2026.	- pedagoginja, učitelji voditelji	
	- Roditeljski sastanci	- učitelji, pedagoginja	
	- Provođenje izleta	- učitelji	
	- Pripreme za izradu školskog godišnjaka	- pedagoginja, knjižničarka	
	- Zamolba općini za nagrade učenicima	- ravnatelj	
	- Pripreme za upis djece u 1. razred	- pedagoginja	
	- Anketiranje roditelja o prihvaćanju vjeronauka kao izbornog predmeta	- pedagoginja, učitelj	
	- Narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu	- ravnatelj, tajnica	
	- Djeca pjevaju hitove	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici 8. razreda	
	- Stručno pedagoški posjet nastavi	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Dan športa – natjecanja učenika, druženje, zabava	- ravnatelj, učitelj TZK	
	- Nabavka udžbenika, radnih bilježnica	- ravnatelj, tajnica	
	- Upis djece u 1. razred	- pedagoginja	
	- Pripreme i edukacija djece i roditelja za upis u srednju školu	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici 8. razreda	
	- Kontrola ostvarenja fonda sati	- ravnatelj	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
- Utvrditi broj učenika koji dolaze iz Vrbice i Đurđanaca	- ravnatelj		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI POSLA	OSTVARENJE
LIPANJ	- Kontrola ostvarenja fonda sati, nastavnih planova i programa rada	- ravnatelj	
	- Ostvarenje višednevne ekskurzije učenika 7. i 8. razreda	- ravnatelj, razrednici 7. i 8. razreda	
	- Kontrola uspjeha učenika – kraj školske godine	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Završetak nastavne godine 2025./2026.		
	- Sjednice razrednih vijeća – ostvarenje godišnjih planova i programa rada, uspjeh učenika, pohađanje nastave i dr.	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji	
	- Popuna obrazaca s podacima o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada	- učitelji	
	- Izrada izvješća o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada – Djelomično	- ravnatelj	

	- Sjednica Učiteljskog vijeća – analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada, uspjeh učenika	- ravnatelj	
	- Priprema i provođenje dopunskog rada (produžna nastava)	- pedagoginja, učitelji	
	- Priprema i provođenje razrednih i predmetnih ispita	- pedagoginja, učitelji	
	- Ispisivanje uspjeha učenika u svjedodžbe	- učitelji	
	- Ispisivanje pohvalnica	- učitelji	
	- Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici	
	- Podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi	- učitelji	
	- Sređivanje školske i pedagoške dokumentacije (dnevnik rada, imenik učenika, izvannastavne aktivnosti – pregled rada, matična knjiga, registar učenika), pregled e-dnevnika	- učitelji, razrednici	
	- Ustroj razrednih odjela	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Kadrovske promjene	- ravnatelj	
	- upis učenika 8. razreda u srednje škole, e-upisi	- ravnatelj, razrednici, pedagoginja	
	- Izrada prijedloga zaduženja učitelja u okviru 40-satnog radnog Vremena	- ravnatelj	

LIPANJ	- Obavijest učenicima o popravnim ispitima (krajem kolovoza)	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Popuna podataka u e-maticu – uspjeh učenika	- učitelji	
	- Popuna obrazaca (tabela) s potrebnim podacima o završetku školske godine – ostvarenje godišnjeg plana i programa rada	- učitelji	
	- Kontrola unošenja podataka u školsku i pedagošku dokumentaciju	- ravnatelj, pedagoginja	
	- Izrada potpunijeg izvješća o ostvarenju godišnjeg plana i programa Rada	- ravnatelj	
	- Dostava potrebnih podataka nadležnim tijelima, službama	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	
	- Tekući poslovi	- ravnatelj	
	- Odluke o godišnjim odmorima zaposlenika	- ravnatelj, tajnica	
	- Udžbenici i ostali materijali za novu školsku godinu	- ravnatelj, tajnica	
S R P A N J	- Ustroj razrednih odjela – zahtjev Uredu državne uprave VSŽ	- ravnatelj, tajnica	
	- Kadrovske promjene za novu školsku godinu – zahtjev Uredu	- ravnatelj, tajnica	

	državne uprave (višak i manjak djelatnika)		
	- Kadrovske promjene za novu školsku godinu – zahtjev MZOŠ-u	- ravnatelj, tajnica	
	- Izvješća nadležnim tijelima i uredima	- ravnatelj, pedagoginja, tajnica	

NOSITELJ AKTIVNOSTI: *Tim za darovite*

ČLANOVI TIMA:

1. Marija Barišić, ravnateljica
2. Lidija Kunić Bečvardi, pedagoginja
3. Magdalena Grbavac, psihologinja
4. Ivana Šipić Kovačević, učiteljica povijesti
5. Marina Petričević, učiteljica hrvatskog jezika
6. Ivana Laco, učiteljica razredne nastave

CILJEVI:

- ✓ *Identificirati darovite učenike*
- ✓ *Osigurati odgovarajuću odgojno-obrazovnu podršku darovitim učenicima*
- ✓ *Osigurati kontinuitet u praćenju i vrednovanju napretka darovitih učenika*

AKTIVNOSTI	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	osoba/e zadužena/e za provedbu
5. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
5.1. <i>Izrada Plana i programa rada s darovitim učenicima</i>	<i>IX. mj.</i>	<i>tim za darovite</i>
6. IDENTIFIKACIJA I UTVRĐIVANJE		
6.1. <i>Kontinuirano praćenje i opažanje učenika kroz redovite školske aktivnosti, ocjene, ponašanje i interese</i>	<i>IX. – VI. mj.</i>	<i>tim za darovite, učitelji</i>
6.2. <i>Pripremanje i provedba identifikacije u 4., 5., 6., 7. i 8. razredu i izbor potencijalno darovitih učenika</i>	<i>IX.-X. mj.</i>	<i>psihologinja, učitelji</i>
6.3. <i>Utvrđivanje darovitosti primjenom testova za opće i specifične intelektualne sposobnosti, testova kreativnosti i osobina ličnosti i priprema mišljenja i prijedloga o utvrđenoj darovitosti</i>	<i>po potrebi</i>	<i>tim za darovite</i>
6.4. <i>Izrada individualiziranih kurikuluma</i>	<i>prema potrebi</i>	<i>tim za darovite</i>

7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA		
3.1. Sudjelovanje u izvanškolskim aktivnostima: praćenje učenika na natjecanjima, izvannastavnim aktivnostima i suradnji s vanjskim institucijama	IX. – VI. mj.	predmetni učitelji
3.2. Provedba individualiziranih kurikuluma	IX.-VI mj.	predmetni učitelji, tim za darovite
3.3. Pružanje podrške učiteljima u prilagodbi nastave za darovite učenike	tijekom godine	tim za darovite
8. PRAĆENJE I VREDNOVANJE NAPRETKA		
8.1. Evidentiranje u e-Matici, vođenje dokumentacije o napretku učenika	tijekom godine	tim za darovite
8.2. Evaluacija napretka i priprema redovitih izvještaja o napretku učenika	tijekom godine	tim za darovite
8.3. Vrednovanje različitih oblika odgojno-obrazovne potpore darovitim učenicima	Tijekom godine	tim za darovite
5. OSTALI POSLOVI		
6.1. Suradnja s roditeljima darovitih učenika i vanjskim stručnjacima	IX. – VI. mj.	tim za darovite
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI. mj.	tim za darovite

8.9.7. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

- obogaćivanje knjižnog fonda učeničke lektire
- popuna suvremenih nastavnih pomagala (računalna konfiguracija) za razrednu i predmetnu nastavu,
- vanjsko uređenje školskog okoliša – ružičnjaka, fasade škole, bojanje unutrašnjih prostora
- „Portret slavonskog sela“ – popunjavanje trajne izložbe u multimedijском prostoru
- opremanje školske kuhinje potrebnim uređajima i inventarom
- adaptacija učeničke garderobe i nabava ormarića za preobuku učenike
- izrada projektne dokumentacije za energetska obnovu Škole

KLASA: 602-12/25-01/1
URBROJ: 2196-55/25-01

Stari Mikanovci, 6. listopada 2025.

Ravnateljica škole:
Marija Barišić, mag

Predsjednik Školskog odbora
Ivana Šipić Kovačević, mag.