REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA BOBOTA
BOBOTA

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027.

UVOD

Godišnjim planom i programom rada Osnovne škole Bobota, Bobota utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i nositelj ostvarivanja planiranih programskih sadržaja, izvannastavnih aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti, zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika i drugih aktivnosti koje će se ostvarivati u interesu učenika u uvjetima društvene sredine u kojoj škola djeluje.

Godišnji raspored obrazovnih sadržaja redovite, izborne, dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i učeničkih udruga unose se u propisanu pedagošku dokumentaciju.

Svi oblici neposrednog rada s učenicima izvode se na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, osim u nastavi hrvatskog jezika, njemačkog jezika i engleskog jezika.

Dnevnici rada pišu se dvojezično - hrvatski jezik i latinično pismo i srpski jezik i ćirilično pismo.

Nastava se izvodi prema Planu i programu RH, a prema Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih RH. U školi se uči i srpski jezik i određeni sadržaji u skupini predmeta od nacionalne važnosti.

Tijekom čitave školske godine u školi se vrši analiza ostvarivanja Plana i programa.

PODACI O ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA BOBOTA
32225 BOBOTA, MITROVIĆEVA 8
Tel.: 032/560-985

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
Matični broj škole: 3007995
Šifra u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih: 16-439-002

Broj učenika:		Broj razrednih odjela:	
1.-4. razred:	74	1.-4. razred:	9
5.-8. razred:	68	5.-8. razred:	4
Ukupno učenika:	142	Ukupno razrednih odjela:	13

Škola ima pet područnih razrednih odjela u tri područne škole. Od ukupnog broja učenika 30 je u područnim školama.

Broj djelatnika:

a) učitelja razredne nastave: 11
b) učitelja predmetne nastave: 16
c) stručnih suradnika: 2
d) ostalih djelatnika: 11

Ravnateljica škole: Brankica Maletić

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor Osnovne škole Bobota, na sjednici održanoj 6. listopada 2026.godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja i ravnateljice škole donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE BOBOTA-BOBOTA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

_____

Brankica Maletić

Bobota 6.10.2026.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

OSNOVNA ŠKOLA BOBOTA-BOBOTA je Matična škola s 3 područne škole i to:

- PODRUČNA ŠKOLA PAČETIN
- PODRUČNA ŠKOLA VERA
- PODRUČNA ŠKOLA KLISA

Sve područne škole su četverorazredne, a učenici 5. do 8. razreda pohađaju nastavu u Matičnoj školi u Boboti.

Udaljenost Područnih škola od Matične je slijedeća;
PODRUČNA ŠKOLA PAČETIN .....….4,4 km
PODRUČNA ŠKOLA VERA .....…….4 km
PODRUČNA ŠKOLA KLISA .....…...8 km

1.2.PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

a) MATIČNA ŠKOLA BOBOTA

Školska zgrada u Boboti sastoji se od dva povezana dijela. Jedan dio školske zgrade je sagrađen 1928. godine, a drugi dio 1975. godine, kada su oba dijela funkcionalno povezana. Školska zgrada ima 8 učionica, 5 kabineta, četiri ureda, knjižnicu, zbornicu, sanitarni čvor, centralno grijanje na plin. U toku školske godine 2006./2007. sagrađena je sportska dvorana.

Školska zgrada je dotrajala. Podovi, školski namještaj, grijanje, električne instalacije… su dotrajali i potrebna obnova. Stolarija je zamijenjena i krov zgrade je obnovljen.

Opremljenost nastavnim, tehničkim i drugim sredstvima još uvijek nije zadovoljavajuća i potrebno ju je poboljšati.

b) PODRUČNA ŠKOLA VERA

Školska zgrada je sagrađena 1989. godine, sa dvije učionice, zbornicom, velikim holom, sanitarnim čvorom i centralnim grijanjem na kruto gorivo. Funkcionalna je za izvođenje nastave.

c) PODRUČNA ŠKOLA KLISA

Školska zgrada je sagrađena 1924. godine. Adaptacija zgrade i dogradnja završena je 1933. godine. Ima jednu veliku i svijetlu učionicu, hodnik, sanitarni čvor i spremište kao i centralno grijanje na kruto gorivo (dograđeno).

2004. godine je sagrađena prostorija za ogrjev.

Školska zgrada je u prilično lošem stanju, zbog dotrajalosti, a naročito elektroinstalacija. Školsku zgradu je potrebno obnoviti.

Ove školske godine su obnovljeni krov i oluci na školi.

d) PODRUČNA ŠKOLA PAČETIN

Školski objekt sa dvije učionice, sanitarnim čvorom i centralnim grijanjem na električnu energiju. Zbog grijanja je potrebno dokupiti prekoračenu priključnu snagu. Školsku zgradu je potrebno obnoviti.

1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

U OŠ Bobota potrebno je obnoviti školski namještaj, podove, sanitarne čvorove, električne instalacije, centralno grijanje i vanjsku fasadu.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U OSNOVNOJ ŠKOLI BOBOTA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

R. br	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Napomena
1.	LJUBINKA NEDELJKOVIĆ	1972.	21	DIPL. UČITELJ	VSS	I	
2.	BRANKA LEVAJA	1969.	34	DIPL. UČITELJ	VSS	II	
3.	JELICA VUKOVIĆ	1969.	34	DIPL. UČITELJ	VSS	III	
4.	JOVANA MALETIĆ	1989.	7	DIPL. UČITELJ	VSS	IV	
5.	LJILJANA ĆOSIĆ	1971.	34	DIPL. UČITELJ	VSS	I i III	PŠ PAČETIN
6.	ŽARKA VIDOVIĆ	1969.	33	DIPL. UČITELJ	VSS	II i IV	PŠ PAČETIN
7.	JADRANKA PAVLOVIĆ	1969.	34	DIPL. UČITELJ	VSS	I i III	PŠ VERA
8.	LJILJA STOPARIĆ	1977.	20	DIPL. UČITELJ	VSS	II i IV	PŠ VERA
9.	JELICA ĆORALIĆ	1971.	31	DIPL. UČITELJ	VSS	II, III, IV	PŠ KLISA
10.	SUZANA LAZAREVIĆ	1969.	30	PROF. ENGLESKOG I NJEMAČKOG JEZIKA	VSS	ENG.JEZ. NJEM.JEZ.	ENG.JEZ. IV-VIII NJEM.JEZ. VI-VIII
11.	ŽELJKA NANKOVIĆ	1974.	30	DIPL. UČITELJ	VSS	HRV.JEZ. I-IV	MŠ BOBOTA
12.	DEJANA IVANKOVIĆ	1982.	12	DIPL. UČITELJ	VSS	HRV.JEZ.	PŠ KLISA PŠ PAČETIN PŠ VERA
13.	NIKOLINA RELIĆ	1990.	0	MAG. TEOR. UMJETNOSTI	VSS	GLAZBENA KULTURA	
14.	MILOŠ IVKOVIĆ	1987.	14	MAG. HRVATSKOG JEZIKA I POVIJESTI	VSS	HRV.JEZ.	
15.	SANJA STOJKOVIĆ	1976.	14	PROF.SRP.JEZ.	VSS	SRP. JEZ.	
16.	SNJEŽANA ĐEKIĆ	1967.	24	LIKOVNI UMJETNIK	VSS	LK	
17.	TANJA ANDRIĆ	1982.	9	PROF.POVIJESTI	VSS	POVIJEST	
18.	BOJANA MILOVANOVIĆ	1987.	9	MAGISTRA EDUK.NJEMAČ KOG JEZIKA	VSS	NJEM. JEZ.	MŠ BOBOTA I-III, IVa, IVb, V PŠ KLISA, PŠ VERA, PŠ PAČETIN
19.	INES GOJSOVIĆ	1977.	10	DIPL.INFOR.I UČIT. MAT. U OŠ	VSS	MAT.	
20.	DANILO MILANKOVIĆ	1976.	15	INŽ. INFOR.	VŠS	INF.	MŠ III, V-VIII IVa, IVb
21.	NIKOLA JELIĆ	1982.	19	PROF.BIO.I KEM.	VSS	PRIR., BIO., KEM.	
22.	NIKOLINA PANIĆ	1990.	11	MAG. INFOR. I FIZIKE	VSS	FIZIKA	
23.	GORAN VRANJEŠEVIĆ	1987.	12	MAG.PROF. GEOGRAFIJE	VSS	GEOGRAFIJA	
24.	NIKOLINA MANOJLOVIĆ	1989.	4	PRVOSTUPNICA INFORMATOLOGIJE	VŠS	INFOR., TEHNIČKA KULTURA	MŠ BOBOTA I i II, PŠ-e I-III
25.	NEBOJŠA RADOJČIĆ	1985.	9	PROF. TZK	VSS	TZK	
26.	NENAD KESONJA	1978.	14	VJEROUČITELJ	SSS	VJER.	PŠ KLISA PŠ VERA
27.	BOJAN GROZDANIĆ	2001.	2	DIPL. TEOLOG	VSS	VJER.	MŠ BOBOTA PŠ PAČETIN

U razrednoj nastavi svi predmeti su stručno zastupljeni. U predmetnoj nastavi nestručna je zastupljenost u nastavi Tehničke kulture. Ostali predmeti u predmetnoj nastavi su stručno zastupljeni.

2.2. PODACI O RAVNATELJU ŠKOLE

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Napomena
1.	BRANKICA MALETIĆ	1967.	30	DIPL UČITELJ	VSS	-	

2.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Napomena
1.	DRAGANA ĆUK	1986.	11	MAG. PEDAGOGIJE	VSS	Pedagog	
2.	VLATKA GLAVAŠ	1984.	16	DIPL. KNJIŽ.	VSS	Knjižničar	
3.	JELENA MACUT CRVENKOVIĆ (zamjena za V. Glavaš)	1979.	5	GIMNAZIJA	SSS	Knjižničar	

2.4. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Radno mjesto	Godine staža	Stupanj školske spreme	Napomena
1.	SRĐAN STANOJEVIĆ	1983.	Tajnik	10	VSS	
2.	MILICA TATIĆ	1984.	Voditelj računovodstva	10	VSS	
3.	DANIJEL RAKETIĆ	1982.	Domar, ložač	19	SSS	
4.	JASMINA MASLAREVIĆ	1968.	Spremačica	21	SSS	PŠ Vera
5.	SLAVICA NARANČIĆ	1965.	Spremačica	37	NKV	
6.	RADOJKA VUKAS	1963.	Spremačica	44	NKV	
7.	VLADANA MANOJLOVIĆ	1978.	Spremačica	20	NKV	
8.	SANJA IGNJATOVIĆ	1980.	Spremačica	5	SSS	PŠ Pačetin, ⅓ rad. vr. PŠ Klisa ½ rad. vr.
9.	AEKSEJ VUJIĆ	1999.	Oper.dj.za zaštitu i sigurnost	1	VŠS	
10.	ELENA MARTONJI	2003.	Oper.dj.za zaštitu i sigurnost	3	SSS	

3. ORGANIZACIJA RADA
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

ŠKOLA	RAZRED		BROJ UČENIKA									IME I PREZIME RAZREDNIKA
		Učenika	Djevojčice	S teškoćama	Darovitih	S drugih govornih područja	a) povratnika b) prognanika c) izbjeglica			Putnici		
							A	B	C	do 6 km	6-10 km	
	I	11	3	-	-	-	-	-	-	-	-	LJUBINKA NEDELJKOVIĆ
	II	11	3	-	-	-	-	-	-	-	-	BRANKA LEVAJA
	III	8	2	-	-	-	-	-	-	-	-	JELICA VUKOVIĆ
MATIČNA ŠKOLA BOBOTA	IV	14	6	1	-	-	-	-	-	-	-	JOVANA MALETIĆ
	IVa	-	-	-	-	-	-	-	-	10	1	Jednom tjedno (utorak)
	I-IV	44	14	1	-	-	-	-	-	10	1	
	V	16	5							3	3	BOJAN GROZDANIĆ
	VI	12	7	-	-	-	-	-	-	4	1	MILOŠ IVKOVIĆ
	VII	22	8	1	-	-	-	-	-	5	3	TANJA ANDRIĆ
	VIII	18	11	1	-	-	-	-	-	6	2	INES GOJSOVIĆ
	V-VIII	68	31	2	-	-	-	-	-	18	9	
	I-VIII	112	45	3	-	-	-	-	-	28	10	
PŠ VERA	I	1	-	-	-	-	-	-	-			JADRANKA PAVLOVIĆ
	II	1	-	-	-	-	-	-	-			LJILJA STOPARIĆ
	III	2	1	-	-	-	-	-	-			JADRANKA PAVLOVIĆ
	IV	6	4	-	-	-	-	-	-			LJILJA STOPARIĆ
	I-IV	10	5	-	-	-	-	-	-			
PŠ PAPČETIN	I	4	1	-	-	-	-	-	-			LJILJANA ĆOSIĆ
	II	1	-	-	-	-	-	-	-			ŽARKA VIDOVIĆ
	III	4	3		-	-	-	-	-			LJILJANA ĆOSIĆ
	IV	4	1	-	-	-	-	-	-			ŽARKA VIDOVIĆ
	I-IV	13	5	-	-	-	-	-	-			
PŠ KLISA	I	-	-	-	-	-	-	-	-			
	II	4	2	-	-	-	-	-	-			JELICA ĆORALIĆ
	III	2	1	-	-	-	-	-	-			JELICA ĆORALIĆ
	IV	1	1	-	-	-	-	-	-			JELICA ĆORALIĆ
	I-IV	7	4	-	-	-	-	-	-			
PŠ	I-IV	30	14	-	-	-	-	-	-	10	1	
MŠ	I-IV	44	14	1	-	-	-	-	-	-	-	
MŠ	V-VIII	68	31	2	-	-	-	-	-	18	9	
MŠ-PŠ	I-VIII	142	59	3	-	-	-	-	-	28	10	

U ovoj školskoj godini u školi ima 13 razrednih odjela, od toga 8 čistih i 5 kombiniraniranih. Od 1.-4. razreda ima 4 čista razredna odjela u MŠ., dok su u PŠ-a 2 kombinirana razredna odjela u PŠ Pačetin, 2 kombinirana razredna odjela u PŠ Vera i 1 kombinirani razredni odjel u PŠ Klisa. Od 5.-8. razreda su 4 čista razredna odjela.

U MŠ Bobota, u razrednoj nastavi prosječan broj učenika u čistim razrednim odjelima je 11. U područnim školama Pačetin, Klisa i Vera je prosječan broj učenika po razredu u kombiniranim razrednim odjelima 3,25 odnosno 2,33 odnosno 2,5 učenika. U predmetnoj nastavi od V-VIII razreda ima 4 odjela. Prosječan broj učenika u odjelu je 17.

U razrednoj nastavi jedan učenik pohađa nastavu po redovitom programu uz prilagodbu i individualizirane postupke (4. razred). U predmetnoj nastavi jedan učenik pohađa nastavu po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (7. razred) i jedan učenik po redovitom programu uz individualizirane postupke (8. razred).

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u osnovnoj školi Bobota i njezinim područnim školama odvija se u jednoj smjeni (prva smjena) u petodnevnom radnom tjednu.

DNEVNA SATNICA

Ujutro	
	45’
0.	7:10-7:55
1.	8:00-8:45
2.	8:50-9:35
3.	9:50-10:35
4.	10:40-11:25
5.	11:30-12:15
6.	12:20-13:05
7.	13:10-13:55

Veliki odmor traje 15 minuta i održava se iza drugog sata. U školi je organizirano dežurstvo učitelja/ica. U predmetnoj nastavi tri učitelja/ice. U razrednoj nastavi dežurstvo vrši jedan učitelj/ica. U PŠ (razredna nastava) dežurstvo vrši jedna učiteljica. U matičnoj školi imamo dva operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu koji brinu o sigurnosti svih učenika i djelatnika škole.

3.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Radnih dana	Nastavnih dana	Blagdani i nenastavni dani	Obilježavanje državnih i crkvenih i školskih blagdana	Upisi u I razred, dopunski rad
I	IX	18	18	12	7.9. Priziv Svetog Duha	
	X	22	22	9	Tijekom 10. mjeseca se obilježavaju Dani zahvalnosti za plodove zemlje	
	XI	20	20	10	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na sve žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na Dan žrtve Vukovara i Škabrnje	
	XII	17	17	14	25. i 26. 12. Božić 24.12.'26.-6.1.'27. Učenički odmor	
UKUPNO:		**77**	**77**	**45**		
II	I	15	15	16	1.1. Nova godina 6.1.Sveta tri kralja, Badnjak 7.1. i 8.1. Pravoslavni Božić 27.1. Sveti Sava, školska slava	
	II	15	15	13	22.-26.2. Učenički odmor	
	III	18	18	13	25.3.-2.4. Učenički odmor 28.3. Uskrs 29.3. Uskršnji ponedjeljak	
	IV	20	20	10		
	V	19	19	12	1.5. Praznik rada 2.5. Pravoslavni Uskrs 3.5. Pravoslavni uskršnji ponedjeljak 27.5. Tijelovo 30.5. Dan državnosti	
	VI	11	11	19	22.6. Dan antifašističke borbe	2.6. Upisi u 1. razred 21.-30.6. Dopunski rad
UKUPNO:		**98**	**98**	**83**		
SVEUKUPNO:		**175**	**175**	**128**		

4. RASPORED SATI

Nastava je počela 7. 9.2026. godine uz unaprijed izvršene pripreme. Urađen je raspored sati za sve odjele. Rasporedom su zastupljeni svi nastavni predmeti, sat razrednog odjela i izborna nastava.

Za izvannastavne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu raspored sati je izrađen nakon formiranja interesnih grupa.

Raspored sati napravila je Ines Gojsović, nastavnica matematike, vodeći računa o svim pedagoškim i drugim zahtjevima.

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

5.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVITA NASTAVA)

Nastavni predmet	GODIŠNJI FOND SATI REDOVITE NASTAVE PO ODJELIMA OD I.-VIII RAZREDA								Ukupno planirani
	I/1	II/1	III/3	IV/4	V/1	VI/1	VII/1	VIII/1	
HRVATSKI JEZIK	140	140	420	560	140	140	140	140	1820
SRPSKI JEZIK	140	140	420	560	140	140	140	140	1820
LIKOVNA KULTURA	35	35	105	140	35	35	35	35	455
GLAZBENA KULTURA	35	35	105	140	35	35	35	35	455
NJEMAČKI JEZIK	70	70	210	280	105	105	105	105	1050
MATEMATIKA	140	140	420	560	140	140	140	140	1820
PRIRODA	-	-	-	-	52,5	70	-	-	122,5
BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	70	70	140
KEMIJA	-	-	-	-	-	-	70	70	140
FIZIKA	-	-	-	-	-	-	70	70	140
PRIRODA I DRUŠTVO	70	70	210	420	-	-	-	-	770
POVIJEST	-				70	70	70	70	280
GEOGRAFIJA	-	-	-	-	52,5	70	70	70	262,5
TEHNIČKA KULTURA	-	-	-	-	35	35	35	35	140
INFORMATIKA	-	-	-	-	70	70	-	-	140
TZK	105	105	280	280	70	70	70	70	1050

Ostvarenje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se propisanim dnevnicima rada i imenicima (e-dnevnici).

Na učiteljskom vijeću, ravnateljica će utvrditi rokove i načine planiranja i pripremanja ovih poslova.

5.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Višednevna ekskurzija za učenike 8. razreda planirana je u mjesecu svibnju/lipnju zajedno s drugim školama s odjelima na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu u Matičnu zemlju jer želimo iskoristiti pozitivno iskustvo iz prošlih školskih godina. Tijekom ove školske godine planiramo posjet dječjem kazalištu „Branko Mihaljević“ u Osijeku i kinu Cinestar u Vukovaru za učenike od 1.-4. razreda. Škola u prirodi planirana je za učenike 3. i 4. razreda u Pulu- Banjole. Učenici 5.-8. razreda bi trebali posjetiti Hrvatsko narodno kazalište u Osijeku i kino Cinestar u Vukovaru. Za učenike 8. razreda planirani su posjet Vukovaru i posjet Pakracu, Lipiku, Okučanima, te posjet Jasenovcu. Planirani su i jednodnevni izleti u Republiku Srbiju za sve učenike škole u organizaciji odbora za Prosvjetu ZVO-a zajedno sa ostalim školama koje rade na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

5.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

U školi je planirana izborna nastava informatike, engleskog jezika i vjeronauka. Učenici 1.-4., 7. i 8. razreda uključeni su u izbornu nastavu informatike. Izborna nastava informatike održava se po 2 sata tjedno u 11 razrednih odjela/grupa, a nastavu izvode učitelj Danilo Milanković i učiteljica Nikolina Manojlović.

Pored izborne nastave informatike, u školi je organizirana i izborna nastava engleskog jezika u 4., 5., 6., 7. i 8. razredu. Izborna nastava engleskog jezika, održava se po 2 sata u 6 razrednih odjela/grupa, a nastavu izvodi Suzana Lazarević, prof. engleskog jezika.

Učenici od 1.-8. razreda, kako u Matičnoj tako i u Područnim školama, uključeni su u izbornu nastavu vjeronauka. Nastavu vjeronauka u Matičnoj školi i PŠ Pačetin izvodi vjeroučitelj Bojan Grozdanić, a u PŠ Vera i PŠ Klisa vjeroučitelj Nenad Kesonja.

5.4. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

Razredna nastava

Dopunska nastava u razrednoj nastavi organizira se iz hrvatskog jezika, srpskog jezika i matematike. Dodatna nastava u razrednoj nastavi organizira se iz matematike, srpskog jezika i hrvatskog jezika. Dopunsku i dodatnu nastavu izvode učitelji razredne nastave koji rade u tim razredima. Tjedna satnica dopunske nastave

matematike/srpskog jezika i dodatne nastave matematike/srpskog jezika je jedan sat po odjelu, s tim da razredni učitelji određuju s kojim učenicima će raditi. Dopunsku nastavu hrvatskog jezika izvode učiteljice hrvatskog jezika: dva sata tjedno u MŠ, a u PŠ Pačetin i PŠ Vera po jedan sat tjedno. Dodatna nastava iz hrvatskog jezika se izvodi jedan sat tjedno u matičnoj školi.

Predmetna nastava

Dopunska nastava u predmetnoj nastavi organizira se iz hrvatskog jezika, srpskog jezika, matematike, povijesti i njemačkog jezika. Učitelj Miloš Ivković zadužen je s dva sata tjedno dopunske nastave iz hrvatskog jezika, a učiteljica Sanja Stojković zadužena je s dva sata tjedno dopunske nastave iz srpskog jezika. Učiteljica Ines Gojsović zadužena je s dva sata tjedno dopunske nastave iz matematike, učiteljica Tanja Andrić zadužena je s jedan sat tjedno dopunske nastave iz povijesti, a učiteljica Suzana Lazarević s jedan sat tjedno dopunske nastave iz njemačkog jezika.

Dodatna nastava organizira se iz geografije, povijesti i matematike s jedan sat tjedno dok se dodatna nastava iz hrvatskog jezika i srpskog jezika organizira s dva sata tjedno.

5.5. PLAN IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

U školi će na osnovi zainteresiranosti učenika djelovati slijedeće izvannastavne aktivnosti.

R. br.	Naziv aktivnosti	Izvršitelj	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	DRAMSKO-RECITATORSKA GRUPA	SANJA STOJKOVIĆ	13	2	70
2.	KNJIŽNIČARI	JELENA MACUT CRVENKOVIĆ	4	1	35
3.	PJEVAČKI ZBOR	NIKOLINA RELIĆ	15	2	70
4.	VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE	SNJEŽANA ĐEKIĆ	10	2	70
5.	MLADI TEHNIČARI	NIKOLINA MANOJLOVIĆ	13	2	70
6.	DRAMSKA	JOVANA MALETIĆ	14	1	35
7.	RECITATORI	JELICA VUKOVIĆ	8	1	35
8.	LIKOVNA GRUPA	BRANKA LEVAJA	11	1	35
9.	RITMIKA	LJUBINKA NEDELJKOVIĆ	11	1	35
10.	DRAMSKA (PŠ KLISA)	JELICA ĆORALIĆ	7	1	35
11.	DRAMSKA (PŠ PAČETIN)	ŽARKA VIDOVIĆ	5	1	35
12.	DRAMSKA (PŠ PAČETIN)	LJILJANA ĆOSIĆ	8	1	35
13.	DRAMSKA (PŠ VERA)	LJILJA STOPARIĆ	7	1	35
14.	DRAMSKA (PŠ VERA)	JADRANKA PAVLOVIĆ	3	1	35
15.	FOLKLOR	ŽELJKA NANKOVIĆ	14	1	35
16.	NOGOMET	NEBOJŠA RADOJČIĆ	27	1	35
17.	STOLNI TENIS	NEBOJŠA RADOJČIĆ	5	1	35
18.	ODBOJKA	NEBOJŠA RADOJČIĆ	18	1	35
19.	ENGLISH+	SUZANA LAZAREVIĆ	12	1	35
20.	KREATIVCI	INES GOJSOVIĆ	7	1	35

Izvanškolske aktivnosti kao folklor, nogomet, plivanje, karate, ples i vaterpolo provode se za učenike 1.-8. razreda u okviru društava, odnosno klubova u mjestima stanovanja učenika i u gradu Vukovaru. Na taj način uspostavljena je dobra obostrana suradnja škole i društava, odnosno klubova.

5.6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Kulturna djelatnost škole je usklađena sa kalendarom rada škole koje je odobrilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih. Označit će se početak i završetak školske godine, a posebno će se obilježavati svi značajni vjerski i državni blagdani. Škola će obilježiti i neke posebne praznike važne za srpsku nacionalnu manjinu, a to je: Božić, proslava Sv. Save, Pravoslavni Uskrs, te seoska crkvena slava.

U školi će se neki datumi obilježiti učeničkim priredbama i vjerskim obredima, a neki navedeni se proslavljaju u krugu obitelji. Na priredbama će sudjelovati učenici recitatori, kao i članovi pjevačkog zbora, dramske ali i mladi folkloraši iz Matične i Područnih škola.

Planiraju se izložbe učeničkih likovnih radova, ali i radovi tehničke kulture, kućne radinosti i sl. Učenici će nastupati i na drugim manifestacijama i smotrama koje se budu organizirale na nivou općine i županije. U školi su stalne izložbe radova učenika, ponajviše likovni i literarni.

5.7. ŠKOLSKI PROJEKTI I AKCIJE

NAZIV	NOSITELJI	VREMENIK
Čitamo mi, to znaju svi	Knjižničarka, učiteljica hrvatskog jezika i učenici 3. razreda	2. polugodište
The bookmark exchange project 2026	Knjižničarka, učiteljica razredne nastave i učenici 4. razreda	1. polugodište
Ruksak pun kulture	Knjižničarka, učitelj hrvatskog jezika	tijekom nastavne godine
Čitatelj mjeseca	Učenici 3. i 4. razreda, knjižničarka i pedagoginja	tijekom nastavne godine
Proslava krsnih slava po odjelima	Vjeroučitelj Bojan Grozdanić i učenici 5.-8. razreda	tijekom nastavne godine
Sakupljanje starog papira	Učitelji, učenici, pedagoginja	tijekom školske godine
Svjetski i europski tjedan novca	Učitelji i učenici 1.-8. razreda	ožujak 2027. godine
Festival prava djece	Učenici 5.-8. razreda i njihovi razrednici, pedagoginja (suradnja s Udrugom za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Alternator)	listopad/studeni 2026. godine
Europski dan jezika (EDL)	Učitelji/ce hrvatskog, srpskog i stranih jezika, učenici 5.-8. razreda	rujan 2026. (26.09. Europski dan jezika)
Međunarodni dan borbe	Učitelji, učenici, pedagoginja	listopad 2026.

protiv siromaštva – 17.10. (humanitarna akcija)		
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Učitelji i učenici 1.-8. razreda	listopad 2026.
Čitamo u razredu	Učiteljice Jadranka Pavlović i Ljilja Stoparić, učenici PŠ Vera	tijekom nastavne godine
Dan broja π	Učiteljica matematike Ines Gojsović i učenici 5.-8. razreda	ožujak 2027. (14.3. Dan broja Pi)
Dan sigurnijeg interneta	Razrednici i učenici 5.-8. razreda	veljača 2027.
Fotostrip	Učitelj Miloš Ivković i učenici 6. razreda	Travanj/svibanj 2027. godine
Filmski osvrt	Učitelj Miloš Ivković i učenici 8. razreda	studeni/ prosinac 2026. godine
Države na dlanu	Učitelj Miloš Ivković i učenici 6. razreda	studeni/prosinac 2026. godine
Knjiga sjećanja obitelji…	Učitelj Miloš Ivković i učenici 5. razreda	veljača 2027. godine
Stari hrvatski pisci	Učitelj Miloš Ivković i učenici 8. razreda	siječanj/veljača 2027. godine
Televizijska emisija	Učitelj Miloš Ivković i učenici 7. razreda	veljača 2027. godine
Svjetska mitologija	Učitelj Miloš Ivković i učenici 7. razreda	studeni 2026. godine
Životi naših starih	Učitelj Miloš Ivković i učenici 5. razreda	svibanj 2027. godine
Računam svojom glavom	Učiteljica matematike, pedagoginja i učenici 5. - 8. razreda	listopad 2026. godine
Klokan bez granica	Učiteljica Ines Gojsović, učiteljice razredne nastave, učenici 2.-8. r.	ožujak 2027.
Sudoku natjecanje	Učiteljica Ines Gojsović, učiteljice razredne nastave, učenici 2.-8. r.	listopad 2026.
MAT liga	Učiteljica matematike i učenici 5. - 8. razreda	tijekom nastavne godine
Međunarodni dan muzeja	Učiteljica Tanja Andrić, učenici od 5. do 8. razreda.	svibanj 2027. godine (18.5.2027.)
Dan ružičastih majica	Razrednici, pedagoginja, učenici 1.-8.razreda	veljača 2027. godine
Školski medni dan	Učiteljice i učenici 1. razreda	7. prosinca 2026. godine
Školsko natjecanje sricanja iz engleskog jezika „Spelling Bobo-Bee League“	Učiteljica stranih jezika i učenici 4 r.-8. razreda	siječanj –svibanj 2027.
M.L.A.D.O.S.T- Mladi lideri za Održivi razvoj Trpinje	HU Duga Vukovar, OŠ Bobota-učenici 7. i 8. razreda, Općina Trpinja	tijekom nastavne godine
Božićni sajam	Učitelji, učenici, ravnateljica, roditelji, lokalna zajednica	tijekom prvog polugodišta

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju u ovoj će se školskoj godini ostvarivati u višim razrednim odjelima, a poglavito u završnim 8. razredima. Za učenike 8. razreda, prema njihovim željama, škola će tijekom proljeća inicirati susrete i razgovore sa stručnjacima iz Zavoda za zapošljavanje, predstavnicima srednjih škola ali i sa roditeljima učenika.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodit će se tijekom redovite nastave u svim nastavnim predmetima i na satu razrednika.

PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

R. br.	**Sadržaj profesionalnog informiranja i usmjeravanja**	**Razred**	**Vrijeme**	**Nositelj aktivnosti**
01.	Razgovor s učenicima o čimbenicima koji utiču na izbor budućeg zanimanja	8.	Veljača-ožujak	Školska pedagoginja Psiholog sa Zavoda za zapošljavanje
02.	Predstavljanje pojedinih srednjih škola	8.	Travanj-Svibanj	Profesori srednjih škola
03.	Individualno informiranje pojedinih učenika ili njihovih roditelja po osobnoj želji ili po pozivu	8.	Tijekom godine	Školska pedagoginja
04.	Radio i TV-emisije o PIU; upućivanje učenika na gledanje TV-emisija kod kuće.	7. i 8.	Ožujak	Školska pedagoginja
05.	Organizacija izložbe na temu: Moje buduće zanimanje (izložiti najbolje literarne radove učenika)	5.-8.	Ožujak svibanj	Učitelji hrvatskog, srpskog jezika i likovne kulture
06.	Informirati učenike i njihove roditelje o uvjetima upisa u pojedine srednje škole u županiji	8.	Travanj-lipanj	Razrednik i pedagoginja škole
07.	Anketiranje učenika 8. razreda (obrada upitnika, identificiranje i upućivanje pojedinih učenika službi za PIU pri Zavodu za zapošljavanje)	8.	Tijekom godine	Školska pedagoginja, Razrednik, CISOK Vukovar
08.	Usmjeravanje učenika službi PIU pri Zavodu za zapošljavanje, ukoliko su neodlučni pri izboru budućeg zanimanja	8.	Ožujak-travanj	Školska pedagoginja i razrednik, HZZ
09.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (po pozivu ili potrebi)	8.	Tijekom godine	Školska pedagoginja
10.	Upis učenika u 1. razred srednje škole	8.	Svibanj - Lipanj	Povj. za upis učenika u srednju školu (ravnateljica, uč.informatike i razrednica 8. r.)

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Škola će organizirati liječničke preglede u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo, cijepljenje i preventivne preglede učenika, te dogovoriti održavanje predavanja liječnika i djelatnika patronažne služe u školi o aktualnim temama iz zdravstva.

Tijekom travnja obavit će se sistematski pregledi djece dorasle za upis u 1. razred.

Službenici policijske postaje učenicima 1. razreda održat će na početku nove nastavne godine predavanje na temu ponašanja u prometu, te tijekom nastavne godine u 5.-8. razredima predavanja na teme nenasilja, prevencije ovisnosti o internetu, alkoholizmu, pušenju…

U suradnji sa Patronažnom službom organizirat će se predavanja za učenike 5.-8. razreda i učenike 3. i 4. razreda.

Razrednici i pedagoginja će održati posebna predavanja i radionice na satu razrednika.

Tijekom godine u školi se provode vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti.

7.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2026./2027.

Voditelj /i ŠPP: Dragana Ćuk

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U razrednoj nastavi potrebno je razvijati socijalne i emocionalne vještine, svijest o pravilnoj prehrani i zdravom životu, poticati učenike na međusobnu suradnju i jačanja zajedništva te ukazati na opasnosti korištenja interneta. U predmetnoj nastavi potrebno je razvijati socijalne vještine, asertivnu komunikaciju, učiti ih nenasilnom rješavanju sukoba, prevenciji uporabe alkohola i sredstava ovisnosti i raditi na emocionalnim vještinama.

CILJEVI PROGRAMA:

Poticati učenike na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti; razvijati kod djece zadovoljstvo vlastitim radom; promicati zdrave stilove života, razvoj pozitivne slike o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje, usvajanje vještina donošenja odluka, rješavanja problema, izražavanje osjećaja; formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti i upoznavanje sa štetnim posljedicama zlouporabe istih; stjecanje vještina otpora pritiscima da se uzmu sredstva ovisnosti. posebno voditi brigu o djeci visokorizičnog ponašanja,

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	***Program:*** ***a) Evaluiran*** ***b) Ima stručno mišljenje/preporuku***** ***c) Ništa od navedenoga***	***Razina intervencije*** ***a) Univerzalna*** ***b) Selektivna*** ***c) Indicirana***	***Razred***	***Broj učenika***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj, suradnici***
1. Predavanje policijskih službenika : "Živim život bez nasilja" – MUP i MZOM	a) MZOM i MUP	univerzalna	7.	22	1	Policijski službenici, pedagoginja
2. Predavanje policijskih službenika: „Zdrav za 5"- nacionalni preventivni projekt MUP-a i Zavoda za javno zdravstvo VSŽ	a) AZOO, MUP i HZJZ	univerzalna	8.	18	1	Policijski službenici, pedagoginja

3. Preventivna akcija MUP-a, predavanja i razgovor „Poštujte naše znakove“	a) MUP i MZOM	univerzalna	1. (MŠ i PŠ-e)	16	1	Policijski službenici, pedagoginja, razrednice
4. Predavanje Patronažne službe „Skrivene kalorije“, Dom zdravlja Vukovar	b) HZJZ	univerzalna	3. i 4. (MŠ) i 4. PŠ-e	33	1	Patronažna služba, pedagoginja, razrednica
5. Predavanje Patronažne službe „Ovisnosti (alkohol, cigarete, e-cigarete, energetski napitci)“, Dom zdravlja Vukovar	b) HZJZ	univerzalna	8.	18	1	Patronažna služba, pedagoginja, razrednica
6. Obilježavanje Dana ružičastih majica	c)	univerzalna	1.-8.	142	1	Razrednici
7. Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta	c)	univerzalna	5.-8.	68	1	Razrednici i učitelj informatike
8. Festival prava djece	b) MZOM, Ured pravobraniteljice za djecu	univerzalna	5.-8.	68	1	Udruga Alternator, razrednici
9. Obilježavanje Europskog dana jezika	c)	univerzalna	5.-8.	68	1	Učitelji jezika, učitelj informatike
10. Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja (predavanje/radionice)	c)	univerzalna	7. i 8.	22 i 18	1 (7.) 1 (8.)	Pedagoginja, razrednica 8. razreda

11. Predavanja i radionice ***- Kako se ponašamo prema djeci i odraslima*** ***- Razredne vrijednosti-zajedništvo, druženje*** ***- Piradmida pravilne prehrane*** ***- Vraćamo sjaj usamljenoj ribici***	c)	univerzalna	1. (MŠ)	11	4 (1,1,1,1)	Razrednica/ pedagoginja
12. Predavanja i radionice ***- Razlike među nama*** ***- Sukob*** ***- Pravilna prehrana*** ***- Ja poruke*** ***- Vraćamo sjaj usamljenoj ribici***	c)	univerzalna	2. (MŠ)	11	5 (1,1,1,1,1)	Razrednica/ pedagoginja
13. Predavanja i radionice ***- Razredno ogledalce*** ***- Zid različitih osobina*** ***- Odgovorna ponašanja*** ***- Mogu-znam-vrijedim*** ***- Tople i hladne pahuljice*** ***- Piramida prijateljstva*** ***- Detektivi za šećer***	c)	univerzalna	3. (MŠ)	8	7 (1,1,1,1,1,1,1)	Razrednica/ pedagoginja
14. Predavanja i radionice ***- Životne vještine-pristojno/nepristojno*** ***- Zdrava prehrana i ja*** ***- Ti i ja- slični, a različiti*** ***- Jačam samopouzdanje*** ***- Rješavanje problema*** ***- Biti prijatelj*** ***- Utjecaj nasilja u filmovima i igricama na moj život***	c)	univerzalna	4. (MŠ)	14	7 (1,1,1,1,1,1,1)	Razrednica/ pedagoginja
15. Predavanja i radionice ***- Pojam i vrste nasilja*** ***- Biti tolerantan*** ***- Iznosim svoje mišljenje, poštujem tuđe*** ***- Suradnja među učenicima*** ***- Empatija-prepoznavanje osjećaja drugih*** ***- Vršnjački odnosi i neprimjerena vršnjačka ponašanja***	c)	univerzalna	5.	16	6 (1,1,1,1,1,1)	Razrednik/ pedagoginja
16. Predavanja i radionice ***- Pojam i vrste nasilja*** ***- Načini nenasilnog rješavanja sukoba*** ***- Asertivnost (znati zauzeti se za sebe a ne naškoditi drugima)*** ***- Pozitivna slika o sebi (samopouzdanje)*** ***- Vršnjački odnosi i neprimjerena vršnjačka ponašanja*** ***- Doživljavanje i izražavanje emocija-kako kontrolirati emocije***	c)	univerzalna	6.	12	6 (1,1,1,1,1,1)	Razrednik/ pedagoginja

17. Predavanja i radionice ***- Mentalno zdravlje*** ***- Tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje različitosti*** ***- Pozitivna slika o sebi (samopouzdanje)*** ***- Doživljavanje i izražavanje emocija-kako kontrolirati emocije***	c)	univerzalna	7.	22	4 (1,1,1,1)	Razrednica/ pedagoginja
18. Predavanja i radionice ***- Učenje i mentalno zdravlje*** ***- Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje*** ***- Odgovorno ponašanje na internetu*** ***- Nasilje prestaje ovdje-kako riješiti sukobe*** ***- Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje*** ***- Ravnopravnost između muškarca i žene ključ kvalitetnih obiteljskih i društvenih odnosa*** ***- Štetnost duhanskih i alkoholnih proizvoda***	c)	univerzalna	8.	18	7 (1,1,1,1,1,1,1)	Razrednica/ pedagoginja
19. Predavanja i radionice ***- Mi imamo prava, ali i obveze!*** ***- Razlike među nama- ja sam brižno biće*** ***- Odgovornost za vlastito zdravlje*** ***- Moja osobnost (mane i vrline)*** ***- Upoznajem sebe i druge*** ***- Pravilna prehrana*** ***- Oprez, Internet, mobitel*** ***- Humano ponašanje*** ***- Upoznajem sebe i druge*** ***- Empatija, odabir ponašanja*** ***- Rješavanje problema i donošenje odluka*** ***- Zid različitih osobina***	c)	univerzalna	KRO 2.,3.,4. razred PŠ Klisa	7 (4+ 2+1)	12 (4+4+4)	Razrednica/ pedagoginja

20. Predavanja i radionice ***- Prijateljstvo*** ***- Razredne vrijednosti- zajedništvo, druženje*** ***- Piramida pravilne prehrane*** ***- Vraćamo sjaj usamljenoj ribici*** ***- Načini nenasilnog rješavanja sukoba*** ***- Tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje različitosti*** ***- Odgovorno i neodgovorno ponašanje- kako popraviti pogreške*** ***- Pravilna prehrana***	c)		KRO 1.,3. razred PŠ Pačetin	8 (4+ 4)	8 (4+4)	Razrednica/ pedagoginja
21. Predavanja i radionice ***- Razredna pravila*** ***- Rješavanje sukoba*** ***- Zid različitih osobina***	c)	univerzalna	KRO 2., 4. razred PŠ Pačetin	5 (1 +4)	3/4	Razrednica/ pedagoginja
22. Predavanja i radionice ***- Postao sam učenik*** ***- Razredne vrijednosti- zajedništvo, druženje*** ***- Prijateljstvo*** ***- Kako se ponašamo prema djeci i odraslima*** ***- Piramida pravilne prehrane*** ***- Pozitivna slika o sebi (samopouzdanje)*** ***- Asertivnost*** ***- Tolerancija, prihvaćanje i uvažavanje različitosti*** ***- Odgovorno i neodgovorno ponašanje- kako popraviti pogreške*** ***- Mi prihvaćamo različite od sebe*** ***- Upoznavanje i primjena pravila primjerenog ponašanja na internetu***	c)	univerzalna	KRO 1.,3. razred PŠ Vera	3 (1+ 2)	11 (5+6)	Razrednica/ pedagoginja

23. Predavanja i radionice ***- Moje ponašanje u školi*** ***- Sukob*** ***- Nepoželjne riječi*** ***- Ja poruke*** ***- Uzorno ponašanje na Internetu*** ***- Životne vještine-pristojno/nepristojno*** ***- Zdrava prehrana i ja*** ***- Ti i ja- slični, a različiti*** ***- Jačam samopouzdanje*** ***- Rješavanje problema*** ***- Biti prijatelj*** ***- Utjecaj nasilja u filmovima i igricama na moj život*** ***- Zivot različitih vrsta***	c)	univerzalna	KRO 2., 4. razred PŠ Vera	7 (1+ 7)	13 (5+8)	Razrednica/ pedagoginja
24. Pomoć i podrška učenicima u njihovom odrastanju; preveniranje neprihvatljivih oblika ponašanja	c)	selektivna indicirana	Učenici 1.-8. razreda	Prema ukazanoj potrebi	Prema upotrebi	Razrednici, pedagoginja

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) **Individualno savjetovanje** b) **Grupno savjetovanje** c) **Roditeljski sastanak** *d)* **Vijeće roditelja**	***Razina intervencije*** a) **Univerzalna** b) **Selektivna** *c)* **Indicirana**	***Sudionici***	***Tema/Naziv radionice/*** ***predavanja***	***Planirani broj susreta***	***Voditelj/*** ***suradnici***
Individualno **savjetovanje**	selektivna indicirana	Roditelji učenika koji manifestiraju oblike neprihvatljivog ponašanja	Osnaživanje roditelja u roditeljskoj ulozi	Prema potrebi	Razrednci, pedagoginja, ravnateljica

Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda u MŠ	Djeca i ekrani- koliko je dovoljno?	1	Razrednica
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 2. razreda u MŠ	Roditeljstvo i suradnja	1	Razrednica
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda u MŠ	Pravila i granice u odgoju	1	Razrednica
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda u MŠ	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	1	Razrednica
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Sukobi među vršnjacima- kako ih spriječiti i riješiti	1	Razrednik
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	Nasilje i vrste nasilja	1	Razrednik
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	Nasilje među djecom u školi	1	Razrednica
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Prevencija ovisnosti	1	Razrednica
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 2./3./4. razreda PŠ Klisa	Što je dobra ocjena za moje dijete Djeca kojoj roditelji ne postavljaju granice se lošije ponašaju u školi Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	3	Razrednica
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 1. i 3. razreda	Kako potaknuti dijete na čitanje	1	Razrednica
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 2. i 4. razreda	Kako potaknuti dijete na čitanje	1	razrednica

Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 1./ 3. razreda PŠ Vera	Kako učiti Nasilje među djecom u školi.	2	Razrednica
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika 2./4. razreda PŠ Vera	Kvaliteta dobre komunikacije je odlično slušanje (aktivno slušanje) Učiti kako učiti-pripremamo se za 5. razred	2	Razrednica

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) **Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima** b) **Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju** c) **Razredna vijeća** *d)* **Učiteljska vijeća**	*Razina intervencije* a) Univerzalna b) Selektivna *c)* Indicirana	*Sudionici*	*Tema/Naziv radionice/* *predavanja*	*Planirani broj susreta*	*Voditelj/* *suradnici*
Individualno savjetovanje	univerzalna selektivna	Učitelji i pedagoginja	Uspjeh, vladanje, ponašanje učenika	Prema potrebi	Pedagoginja
Razredna vijeća	univerzalna	Učitelji	Uspjeh, vladanje, ponašanje učenika	2 puta tijekom šk.god. (prosinac, lipanj)	Razrednici, pedagoginja, učitelji
Učiteljska vijeća	univerzalna	Učitelji	Uspjeh, vladanje, ponašanje učenika	Tijekom šk.god.	Ravnateljica, pedagoginja i učitelji

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA

8.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE:

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno:

R. br.	Ime i prezime	Struka	U redovitoj nastavi		U izbornoj nastavi	U dopunskoj nastavi	U dodatnoj nastavi	U I A	Razredništvo	Poslovi iz ustroja rada škole, sind povjerenik i zaštita na radu	Ostala zaduženja
			Stručno	Nestručno							
1.	Jelica Vuković	Dipl. učitelj	15	-	-	1	1	1	2		20
2.	Jovana Maletić	Dipl. učitelj	15	-	-	1	1	1	2		20
3.	Branka Levaja	Dipl. učitelj	15	-	-	1	1	1	2		20
4.	Ljubinka Nedeljković	Dipl. učitelj	15	-	-	1	1	1	2		20
5.	Ljilja Stoparić	Dipl. učitelj	15	-	-	1	1	1	2		20
6.	Žarka Vidović	Dipl. učitelj	15	-	-	1	1	1	2		20
7.	Ljiljana Ćosić	Dipl. učitelj	15	-	-	1	1	1	2		20
8.	Jadranka Pavlović	Dipl. učitelj	15	-	-	1	1	1	2		20
9.	Željka Nanović	Dipl. učitelj-HJ RN	16	-	-	2	1	1	-		20
10.	Jelica Ćoralić	Dipl. učitelj	15	-	-	1	1	1	2		20
11.	Nikolina Panić	Mag. fizike	4	-	-	-	-	-	-		4
12.	Dejana Ivanković	Dipl. učitelj-HJ RN	20	-	-	2	-	-	-		18
13.	Miloš Ivković	Mag. HJ	16	-	-	2	2	-	2		18
14.	Sanja Stojković	Prof. SJ	16	-	-	2	2	2	-		18
15.	Snježana Đekić	Likovni umjetnik	4	-	-	-	-	2	-		6
16.	Nikolina Manojlović	Prvostupnik informatologije	-	-	10	-	-	-	-		10
17.	Bojana Milovanović	Mag. NJJ	23	-	-	-	-	-	-		17
18.	Suzana Lazarević	Prof. EJ i NJJ	9	-	12	1	-	1	-		17
19.	Danilo Milanković	Učitelj inform.	4	-	12	-	-	-	-	5	19

20.	Ines Gojsović	Dipl inform. i učit.mat.	16	-	-	2	1	1	2		18
21.	Nikola Jelić	Prof. bio.i kem	11,5	-	-	-	-	-	-		8,5
22.	Nikolina Manojlović	Prvostupnik informatolog.	-	4	-	-	-	2	-		6
23.	Tanja Andrić	Prof. pov.	8	-	-	1	1	-	2	3	9
24.	Nebojša Radojčić	Prof. TZK	8	-	-	-	-	3	-		9
25.	Goran Vranješević	Prof. geogr.	7,5	-	-	-	1	-	-	2	9,5
26.	Nenad Kesonja	Vjeroučitelj	-	-	6	-	-	-	-		6
27.	Bojan Grozdanić	Dipl. teolog	-	-	20	-	-	-	2		18
28.	Nikolina Relić	Mag.teoretičar umjetnosti	4	-	-	-	-	2	-		6

8.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

R. br.	Ime i prezime	Struka	Naziv posla koji obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme, napomena
1.	Brankica Maletić	Dipl. učitelj	Ravnatelj	40	7:00-15:00
2.	Dragana Ćuk	Mag. pedagogije	Pedagog	40	8:00-14:00
3.	Vlatka Glavaš	Dipl.knjižničar	Knjižničar	20	8:00-14:00 svaki drugi dan
4.	Jelena Macut Crvenković (zamjena za V. Glavaš)	Gimnazija	Knjižničar	20	8:00-14:00 svaki drugi dan
5.	Srđan Stanojević	Dipl. pravnik	Tajnik	40	7:00-15:00
6.	Milica Tatić	Dipl. ekonomista	Voditelj račun.	40	7:00-15:00
7.	Danijel Raketić	Elektrotehničar	Ložač, domar	40	6:00-14:00
8.	Jasmina Maslarević	Frizerka	Spremačica	40	PŠ Vera 6:00-14:00
9.	Slavica Narančić	NKV radnica	Spremačica	40	6:00-14:00 ili 7:30-15:30
10.	Radojka Vukas	NKV radnica	Spremačica	40	6:00-14:00 ili 7:30-15:30
11.	Vladana Manojlović	NKV radnica	Spremačica	40	6:00-14:00 ili 7:30-15:30
12.	Sanja Ignjatović	Frizerka	Spremačica	34	PŠ Pačetin Svakim dan 2,8 sati, Pš Klisa svaki dan 4 sata
13.	Aleksej Vujić	Prvostupnik inženjer računarstva	Operativni djelatnik za sigurnost i civ.zaštitu	40	6:30-14:30 ili 7:30-15:30
14.	Elena Martonji	Hotelijersko-turistički tehn.	Operativni djelatnik za sigurnost i civ.zaštitu	40	6:30-14:30 ili 7:30-15:30

Škola ima pet spremačica i domara. U MŠ spremačice rade tri spremačice puno radno vrijeme. Domar radi puno radno vrijeme.

U PŠ Pačetin spremačica radi na 14 sati tjedno, a u PŠ Klisa na pola radnog vremena.

U PŠ Vera spremačica obavlja poslove čišćenja školskog prostora i okoliša i poslove loženja u punom radnom vremenu.

9. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja odvijat će se putem individualnog stručnog usavršavanja, stručnih aktiva u školi, sjednica učiteljskog vijeća te stručnih skupova i seminara na nivou županije i Republike Hrvatske.

9.1. PLAN INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Individualni plan i program stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika čini osnovu stručnog usavršavanja koji je sastavni dio njihove radne obveze. Individualno stručno usavršavanje obavljat će se kroz praćenje stručne literature o suvremenim dostignućima u struci.

9.2. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PUTEM AKTIVA U ŠKOLI

9.2.1.PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

R. br.	SADRŽAJ	REALIZATOR	VRIJEME
1.	Izbor voditelja aktiva	Članovi aktiva	9.
2.	Donošenje plana i programa rada	Voditeljica Pedagoginja Članovi	9.
3.	Vođenje pedagoške dokumentacije	Ravnateljica, pedagoginja	9.
4.	Ekskurzije, izleti, škola u prirodi, kazališne predstave, kino	Ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, učitelji	9.
5.	Obilježavanje dana zahvalnosti za plodove zemlje „Dani kruha“	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji	9.
6.	Sumiranje prvih rezultata rada-problemi	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji	11.
7.	Svetosavski program	Učitelji Ravnateljica Pedagoginja	11.
8.	Primjeri dobre prakse-predavanje	Učitelji	11

9.	Rezultati učenika na kraju 1. polugodišta	Članovi aktiva Pedagoginja	2.
10.	Škola u prirodi, izleti i ekskurzije učenika	Učitelji, pedagoginja ravnateljica	2.
11.	Vanjsko vrednovanje učenika-Nacionalni ispiti	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji	2.
12.	Upisi u 1. razred	Učitelji 4. razreda, pedagoginja	5.
13.	Sumiranje rezultata na kraju	Učitelji, pedagoginja	5.

9.2.2.PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

R. br.	SADRŽAJ	REALIZATOR	VRIJEME
1.	Izbor voditelja aktiva	Članovi aktiva	9.
2.	Donošenje plana i programa rada	Voditelj Pedagoginja Članovi	9.
3.	Vođenje pedagoške dokumentacije	Ravnateljica, pedagoginja, članovi	9.
4.	Ekskurzije, izleti, kazališne predstave, kino	Ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka,učitelji	9. i 2.
5.	Pripreme za početak nove školske godine	Ravnateljica, pedagoginja, članovi	9.
6.	Planiranje i organizacija kulturnih i društvenih djelatnosti naše škole	Članovi	9.
7.	Svetosavski program	Članovi, ravnateljica, pedagoginja	11.
8.	Učenička natjecanja	Ravnateljica, koordinator natjecanja	11.
9.	Provođenje Nacionalnih ispita	Ravnateljica, pedagoginja, članovi	11./2.
10.	Rezultati učenika na kraju 1. polugodišta	Članovi, pedagoginja	2.
11.	Primjeri dobre prakse- usavršavanje	Članovi	2.
12.	Rezultati učenika pred kraj nastavne godine	Članovi, pedagoginja	5.
13.	Pedagoška dokumentacija na kraju školske godine	Ravnateljica, pedagoginja	5.
14.	Provođenje završne priredbe (15.6.)-planiranje, organizacija	Članovi	5.

9.3. UKLJUČENJE U OBLIKE USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

Učitelji se obavezno uključuju u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Carneta: seminari, županijski stručni skupovi …

Učitelji pojedinci prisustvuju i drugim oblicima stručnog usavršavanja i osposobljavanja u organizaciji i drugih ustanova ukoliko se ocijeni da može biti korisno za inoviranje rada u školi.

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA, ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG I POMOĆNOG OSOBLJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Planirani sadržaji (teme)	Nositelji zadataka i izvršitelji	Napomena
Rujan	Rezultati popravnih i razrednih ispita	Pedagoginja škole	
	Dopuna izvješća o ostvarenim rezultatima rada u šk. godini 2025./2026.	Ravnateljica škole	
	Nabavka i podjela udžbenika učenicima škole	Ravnateljica i knjižničarka škole	
	Organizacija rada u školskog godini 2026./2027.	Ravnateljica škole	
	Utvrđivanje broja razrednih odjela i imenovanje razrednika	Ravnateljica škole	
	Zaduženja učitelja u okviru 40 satnog radnog vremena za školsku godinu 2026./2027.	Ravnateljica škole	
	Izvannastavne aktivnosti u osnovnoj školi za školsku godinu 2026./2027.	Ravnateljica škole	
	Prijedlog nabavke nastavnih pomagala i druge školske opreme	Ravnateljica, pedagoginja i učitelji	
	Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma	Ravnateljica škole	
	Izbor članova za Vijeće roditelja i Vijeća učenika	Ravnateljica i pedagoginja škole	
Listopad	Primjena pedagoških mjera	Učitelji, razrednici i pedagoginja škole	
Studeni	Zakonski propisi (novo)	Ravnateljica	
	Stručno usavršavanje učitelja	Ravnateljica, pedagoginja i voditelji aktiva	
Prosinac	Tekući zadaci u radu	Ravnateljica škole	

Siječanj	Analiza rada škole na kraju prvog polugodišta	Ravnateljica škole	
	Tekući problemi u radu	Ravnateljica škole, učitelji	
Veljača	Plan izleta i ekskurzija	Razrednici	
	Nacionalni ispiti- organizacija	Ravnateljica, pedagoginja	
Ožujak	Tekući problemi u radu	Ravnateljica	
Travanj	Izvannastavne aktivnosti	Učitelji, ravnateljica	
Svibanj	Analiza stanja opće i didaktičke opreme	Učitelji	
Lipanj	Analiza ostvarenja nastavnih planova i programa	Učitelji, pedagoginja, ravnateljica	
	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Ravnateljica, učitelji, pedagoginja	
	Izvješće o ostvarenim rezultatima u radu na kraju nastavne godine	Ravnateljica	
	Organiziranje dopunskog rada	Ravnateljica škole Pedagoginja škole	
	Imenovanje povjerenstva za popravne ispite	Ravnateljica škole	
	Plan korištenja godišnjih odmora	Ravnateljica škole	
Kolovoz	Rezultati popravnih ispita i dopuna Izvješća o ostvarenju plana rada na kraju školske godine	Ravnateljica i pedagoginja	
	Organizacija rada škole u sljedećoj školskoj godini	Ravnateljica	

O sjednicama i radu Učiteljskog vijeća, vodi se zapisnik.

10.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredno vijeće čine svi učitelji i stručni suradnici svakog razrednog odjela.

U izvršavanju zadataka iz svoje nadležnosti, svako razredno vijeće u školi održat će 2-4 sjednice tijekom ove školske godine, a teme što će ih razmotriti na svojim sjednicama su slijedeće:

- briga o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- briga o izvršavanju nastavnog plana i programa,
- predložiti plan izleta i ekskurzija razrednog odjela,
- utvrditi opći uspjeh učenika u razrednom odjelu na kraju školske godine,
- organizirati dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u savladavanju programa,
- predložiti pedagoške mjere i odlučiti o pedagoškim mjerama prema pravilniku o

pedagoškim mjerama,

- voditi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, udrugama i društvima u školi i izvan nje,
- suradnja s roditeljima odnosno starateljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadaća.

Članovi razrednog vijeća odgovorni su za rad i uspjeh razrednog odjela.

Sjednice razrednog vijeća saziva i njima predsjeda razrednik.

10.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

Razrednici obavljaju pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela.

Zadaci razrednika su:

- vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti,
- vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana rada za svoj razredni odjel i realizaciji nastavnog plana i programa/kurikuluma,
- prati rad i razvoj učenika izvan škole,
- vodi brigu o redovitom popunjavanju potrebne dokumentacije,
- priprema i supotpisuje svjedodžbe,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole,
- izvješćuju učenike i njihove roditelje o postignutim rezultatima u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju,
- priprema sjednice razrednog vijeća,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera,
- predlaže svoj plan razrednom vijeću,
- brine o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja,
- organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima škole.

10.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Škola ima Vijeće roditelja kojeg čine predstavnici roditelja.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u vijeće roditelja. Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika. Godišnje su planirane četiri sjednice, a sadržaj o kojima će biti govora su slijedeći:

Mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjem planu i programu rada škole, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada škole, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada, predlaže svog člana školskog odbora te obavlja i druge poslove u skladu sa statutom škole.

10.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Način izbora i djelokrug rada vijeća učenika utvrđuje se statutom škole. Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

PLAN RADA:

Koonstituiranje Vijeća učenika.

Donošenje plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027.

Godišnji plan i program rada škole.

Školski kurikulum.

Kućni red škole.

Humanitarne i ekološke akcije.

Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi.

10.6. PLAN RADA RAVNATELJA

ORGANIZACIJSKI POSLOVI

- utvrđivanje-broja učenika, broja odjela, broja djelatnika – 9. mjesec,
- osiguravanje materijalno – tehničkih uvjeta za početak šk. godine – 8., 9. mjesec
- organizacione pripreme za početak šk. godine (zaduženja, tjedna struktura učitelja i sl.) – 9. mjesec
- organizacija i provođenje vrednovanja učeničkih postignuća 4., 5. mjesec,
- organizacija i provođenje popravnih i razrednih ispita – 6., 8. mjesec,
- organizacija i provođenje projekta Samovrednovanje tijekom godine,

IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. godinu – 9. mjesec
- Izrada Školskog kurikuluma za 2026./2027. godinu – 9. mjesec
- izvedbeno planiranje i programiranje svih oblika odgojno obrazovnog rada – 9. mjesec

PRAĆENJE SVIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa – 12. – 4. mjesec
- praćenje uspjeha i napredovanja učenika – 12. mjesec
- sudjelovanje u radu stručnih organa škole – 5., 6. mjesec

RAD S UČENICIMA

- rad s pojedinim učenicima (odgojno zapušteni, s teškoćama, s darovitim) – tijekom godine
- rad s kolektivnom grupom (sprječavanje sukoba, konfliktnih situacija) – tijekom godine.
- sudjelovanje u radu Vijeća učenika

RAD S RODITELJIMA

- organizacija i vođenje zajedničkih roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
- individualni kontakti s roditeljima (po pozivu ili želji tijekom godine)

UPIS UČENIKA U PRVI RAZRED

- formiranje komisije za upis 1.-2. mjesec
- organiziranje rada komisije – 4.-6. mjesec

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- koordiniranje skupnog sudjelovanja u školi i izvan nje – 9.-8. mjesec
- praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima – 9.-8. mjesec

- učešće u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja – 9.-8. mjesec

VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA

- periodična i polugodišnja analiza ostvarenih rezultata – 1., 4., 6. mjesec
- utvrđivanje mjera za unapređivanje rada 1., 7.

DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- briga o školskoj dokumentaciji – tijekom godine
- vođenje dokumentacije u nastavi – tijekom godine
- pribavljanje stručne i druge literature – tijekom godine
- pretplata na stručnu periodiku

SURADNJA

- suradnja s organima vlasti i stručnim ustanovama – tijekom godine
- suradnja s učenicima, roditeljima , djelatnicima škole – tijekom godine
- suradnja s kulturnim i javnim djelatnicima – tijekom godine
- suradnja s ostalim školama i vrtićima – tijekom godine

10.7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor tijekom školske godine 2026./2027. održat će sjednice prema potrebi.

Na sjednicama Školskog odbora , Školski odbor će raspravljati o pitanjima koja proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statuta škole i Pravilnika, a prema dinamici prispjelih pitanja:

1) Donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole;

2) Usvajanje polugodišnjem financijskog izvješća;

3) Donošenje odluke o godišnjem financijskom izvješću;

4) Donošenje pravilnika i drugih dokumenata usklađenih s novim zakonima;

5) Ako se ukaže potreba, razmatrat će opterećenje škole i druge imovine škole od 13272 do 26544 eura;

6) Donijet će odluke o otuđivanju imovine ili nekretnina ako se i kad se zato ukaže potreba;

7) Daje ravnatelju suglasnost pri zapošljavanju novih djelatnika;

8) Razmatrat će izvještaj ravnatelja škole o radu škole;

9) Razmatrat će žalbe : učenika, roditelja i drugih;

10) Razmatrat će nabavke i ulaganja u opremu i osnovna sredstva;

11) Suradnja s osnivačem i drugim nadležnim institucijama;

12) Razmatrat će eventualno prispjele prijedloge i predstavke građana;

13) Donosit će mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike poslovanja škole i drugim pitanjima iz nadležnosti ŠO;

14) Ostali poslovi iz nadležnosti Školskog odbora.

10.8. PLAN RADA STRUČNOGA SURADNIKA – PEDAGOGA

Područje rada	Zadaće	Sadržaji	Metode i oblici rada	Suradnici	Mjesto	Vrijeme	Vrednovanje
PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE							
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	Ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida; analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog rada; izrada kalendara školskih aktivnosti	Neposredni uvid u pedagošku dokumentaciju i razgovor	Ravnateljica, stručna suradnica	Škola	8. mj.	Analiza
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Planiranje i programiranje izvedbenih i operativnih planova i programa rada	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa; izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga; izrada godišnjeg plana i programa rada škole; izrada školskog kurikuluma; planiranje i programiranje nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole; izrada plana i programa stručnog usavršavanja, plana i programa profesionalne orijentacije učenika; praćenje razvoja i napredovanje učenika; suradnja s roditeljima; planiranje provedbe integrativnih nastavnih i školskih programa; priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad; planiranje i	Rad na dokumentaciji	Ravnateljica, stručna suradnica, učitelji	Škola, jedinica lokalne samou-prave	8. i 9. mj., tijekom godine	Analiza i praćenje ostvarenosti programa

		programiranje javne afirmacije škole; izrada plana i programa kulturne i društvene djelatnosti škole.					
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada	Osiguravanje nastavne opreme; izrada nastavnih sredstava i pomagala; estetsko i ekološko uređivanje prostora škole; praćenje inovacija u nastavi i poticanje učitelja za primjenu istih.	Razgovor i praktičan rad	Ravnatelji ca, stručna suradnica, učitelji	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU							
2.1. Upis djece u 1. razred osnovne škole	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred	Koordiniranje poslova Povjerenstva za upis učenika u 1. razred i svih članova iste; utvrđivanje zrelosti djece dorasle za upis; utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela; formiranje razrednih odjela.	Razgovor, analiza	Ravnatelji ca, stručna suradnica, učitelji 1. razreda, liječnik	Škola	1.,2.,3., 4., 5. i 6. mj.	Praćenje rada učenika u skladu s rezultatima ispitivanja
2.2. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada, te sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole	Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika rada; stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa; posjet nastavi i analiza iste; praćenje uspjeha i napredovanje učenika; praćenje i analiza izostanaka učenika; praćenje realizacije dopunskog i dodatnog rada, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvanučioničkih	Uvid u rad, neposredan rad, razgovor s učenicima i učiteljima	Ravnatelji ca, stručna suradnica, učitelji, razrednici	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza rada

		aktivnosti; identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika, sudjelovanje u izradi individualiziranih programa za darovite i učenike s teškoćama u razvoju; pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima; sudjelovanje u provođenju školskih preventivnih programa; predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada					
2.3. Razvojni i savjetodavni rad	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima	Razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih i poticanje poželjnih ponašanja učenika; individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima.	Razgovor, predavanja, radionice	Pedagogija, učitelji, razrednici	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza
2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Pružanje pomoći učenicima 8. razreda u izboru nastavka školovanja	Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije; upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja; suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje; predstavljanje srednjih škola; savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama	Anketiranje, razgovor, predavanja, informiranje, savjetovanje	Pedagogija, razrednici 8. razreda, psiholog iz HZZ-a, predstav-nici srednjih škola	Škola, HZZ, srednje škole	Tijekom godine	Praćenje i analiza upisa u srednju školu

2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Provođenje zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa	Sudjelovanje u praćenju zdravstvenog stanja učenika; organiziranje predavanja za učenike i roditelje; pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite; upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba; uvažavanje i zastupanje potreba učenika.	Predavanja, razgovor, cijepljenja i sistematski pregledi	Pedagogin ja, razrednici, liječnik, voditelj ŠPP-a, Patronažn a služba, djelatnici CZSR-a i policije	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza
3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA							
3.1. Vrednovanje realizacije odgojno-obrazovnih sadržaja	Analiziranje i vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima i na kraju školske godine i podnošenje izvješća o istom	Neposredni uvid u pedagošku dokumentaciju i razgovor	Ravnatelji ca, stručna suradnica, učitelji, razrednici	Škola	12., 1., 6., 8. mj.	Analiza

3.2. Sudjelovanje u projektima i istraživanjima	Provođenje projekata i razvojnih i akcijskih istraživanja	Izrada i realizacija projekata; provođenje istraživanja; obrada i analiza dobivenih podataka; utvrđivanje stanja nakon provedenih istraživanja	Projektna nastava, istraživački rad	Stručna suradnica, učitelji	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI – STRUČNO USAVRŠAVANJE							
4.1. Stručno usavršavanja učitelja	Planiranja i provedbe obveznog stručnog usavršavanja učitelja	Pomaganje učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja; praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima; održavanje tematskih predavanja i radionica za učitelje, te vođenje stručnih rasprava u školi; informiranje o održavanju stručnih skupova	Razgovor, uvid u rad, predavanja, radionice, diskusije	Učitelji, stručna suradnica, ŽSV učitelja, AZOO…	Škola i druge ustanove	Tijekom godine	Praćenje ostvarenja programa usavršavanja
4.2. Stručno usavršavanje pedagoginje	Planiranja i provedbe obveznog stručnog usavršavanja pedagoginje	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi i izvan škole; praćenje znanstvene i stručne literature; suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja	Predavanja, radionice, razgovor, proučavanje stručne literature	Stručni suradnici, ŽSV pedagoga, AZOO, HPD, HPKZ…	Škola i druge ustanove	Tijekom godine	Praćenje ostvarenja programa usavršavanja

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	Razvijanje čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za samostalni intelektualni rad	Nabavka znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i druge literature, te multimedijskih izvora znanja; poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature; pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature; sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole; kreiranje i izrada tiskanih materijala	Razgovor i informiranje	Ravnateljica, stručna suradnica, učitelji	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza
5.2. Dokumentacijska djelatnost	Vođenje dokumentacije	Briga o vođenju školske, pedagoške i nastavne dokumentacije, te dokumentacije o osobnom radu; upis učenika u srednje škole, izrada i čuvanje učeničke dokumentacije.	Rad na dokumentaciji	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, tajnica	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza

10.9. PLAN RADA STRUČNOGA SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručni rad i informacijska djelatnost,
- stručno usavršavanje
- kulturnu i javnu djelatnost.

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) stručni suradnik školski knjižničar obvezan je raditi 25 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	
- pripremanje, planiranje i programiranje neposredno odgojno-obrazovanog rada s učenicima	rujan/listopad
- organiziranje nastavnog sata (za svaki razred, prema Planu i programu za hrvatski jezik i školske knjižnice iz 2006. godine). - timski rad (KIP) - rad s učenicima prema planu KIO-a (knjižnično-informacijskog obrazovanja)	tijekom godine
- edukacija korisnika : sustavno upoznavanje učenika (pogotovo učenike 1. i 5. r.) s knjigom i knjižnicom i privikavati učenike na knjižnični prostor - svečano učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu	tijekom godine

- upoznati sve učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu enciklopedija, rječnika i sl. za istraživačke i projektne zadaće	tijekom godine
- poticanje čitanja školske lektire i knjiga van lektire	tijekom godine
- pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema ili referata u zadanim	prema potrebi
nastavnim područjima (upoznavanje s raz. izvorima inform. i rada na njima)	
- upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad)	prema potrebi
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)	tijekom godine
- raditi s darovitim učenicima u dodatnom radu, u slobodnim aktivnostima te na satovima razrednog odjela	prema potrebi
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke…); poticanje čitanja i pomoć oko čitanja	tijekom godine
- rad s učenicima 3 r. na školsko-knjižničnom projektu – "Čitamo mi, to znaju svi",	2. polugodište
- organiziranje i rad s grupom Knjižničari	tijekom godine 35 sati
-snalaženje učenika u knjižnici	tijekom godine
-distribucija udžbenika i časopisa	tijekom godine
-suradnja s Bibliobusom (Gradska knjižnica Vinkovci)	tijekom godine
-pomoć nastavnicima oko odabira lektirnih naslova i stručne literature	tijekom godine
-suradnja s nastavnicima na pripremi i izvođenju pojedinih nastavnih sati	tijekom godine

-sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća i Aktivima predmetne i razredne nastave	tijekom godine
-uređenje hola škole	tijekom godine

II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga, i sl.	kolovoz/rujan tijekom godine
- izrada godišnjeg programa rada - pisanje izvješća	kolovoz/rujan tijekom godine i kolovoz
- unošenje podataka o članovima – izrada iskaznica (1. i 5. razredi i ostali)	rujan, listopad i veljača
- posudba (davanje na korištenje) knjižnične građe	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda	tijekom godine
- izrada tablica statističkih pod. o stanju knjižn. građe i njezinog korištenja	tijekom godine
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika	prema potrebi
- obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama	tijekom godine
- nastavak obrade knjižnične građe u METEL-u	tijekom godine
-smještaj knjižnične građe prema oznakama	tijekom godine
-naručivanje udžbenika i drugih dodatnih materijala	tijekom godine
- računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih	tijekom godine

knjiga - usklađivanje s računovodstvom tijekom godine, osobito na kraju račun. razdoblja	
-izrada statističkih podataka o poslovanju knjižnice	tijekom godine
-sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama	tijekom godine
-podjela i vođenje evidencije o besplatnim udžbenicima	tijekom godine
-zaštita i otpis knjižnične građe	tijekom godine
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	
- praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora na navedenu temu	tijekom godine
- praćenje dječje literature i literature za mladež	tijekom godine
- praćenje kataloga i novosti nakladnika	tijekom godine
- usavršavanje na stručnim aktivima škole i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara (županijski)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	tijekom godine
- suradnja s matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga	tijekom godine
- suradnja s drugim kulturnim i obrazovnim ustanovama	tijekom godine
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	
- organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja	tijekom godine
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi	tijekom godine

- izrada tematskih plakata povodom značajnijih datuma	
- rad na školsko-knjižničnim projektima (detaljnije u mjesečnim planovima) - ČITAMO MI, TO ZNAJU SVI (putujuća torba) - Čitatelj mjeseca - Projekt Bookmark exchange 2026. - Ruksak pun kulture- projekt Ministarstva kulture	*drugo polugodište *tijekom godine *prvo polugodište *tijekom godine
Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja: -5.-11.10. – Međunarodni dan djeteta i Dječji tjedan - 27.10.-Međunarodni mjesec školskih knjižnica -15.11. Mjesec hrvatske knjige -14.2.-Valentinovo -14.2.- Međunarodni dan poklanjanja knjiga -2.4.- Međunarodni dan dječje knjige -22.4.- Dan hrvatske knjige -23.4. Svjetski dan knjige i autorskog prava	listopad Studeni Veljača travanj
suradnja s ostalim kulturnim ustanovama (kazalište,muzeji,kino…)	tijekom godine

10.10. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

Opći poslovi

1. Izrada plana rada tajnika
2. Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole
3.Organizacija i kontrola rada pomoćnog i tehničkog osoblja
4. Praćenje pravnih propisa
5.Prikupljanje ponuda i molbi
6.Nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara
7. Izrada prijedloga godišnjih odmora pomoćnom i tehničkom osoblju

Personalno kadrovski poslovi

1. Objava natječaja
2. Prikupljanje molbi i obavještavanje kandidata po natječaju
3. Vođenje personalne dokumentacije
4. Evidentiranje primljenih radnika
5. Prijava i odjava HZZO i MIO
6. Izrada Odluka i rasporeda godišnjih odmora radnika
7. Matična evidencija radnika
8. Sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea
9. Vođenje Registra zaposlenih u javnim ustanovama

Normativno-pravni poslovi

1.Izrada normativnih akata
2. Praćenje i provođenje pravnih propisa
3.Izrada ugovora
4.Izrada rješenja
5.Izrada rješenja za godišnje odmor
6. Izrada ostalih, rješenja, ugovora, odluka

Administrativni poslovi

1. Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte
2. Vođenje urudžbenog zapisnika
3. Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora
4. Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole

5. Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicma škole
6. Vođenje police osiguranja učenika
7. Sudjeovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora
8. Pružanje stručne pomoći u pripremnim radnjama za popis- inventurnu komisiju za popis

Ostali poslovi

1. Rad sa stranka (zaposlenici, roditelji, učenici)
2. Vođenje i izrada raznih statističkih podataka
3. Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara
4. Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
5. Suradnja s drugim školama i ustanovama
6. Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
7. Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja
8. Poslovi prikupljanja podataka za prehranu
9. Suradnja s dobavljačima
10. javna nabava

Tajnik obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi i koji su predviđeni Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi i Godišnjem planu i programu rada škole.

10.11. PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

1) OBRAČUN PLAĆA I DRUGIH ISPLATA

1.1. Obračun mjesečnih plaća i naknada u sustavu COP-a

1.2. Obračun isplate ugovora o djelu vanjskim suradnicima, osobama na stručnom osposobljavanju i pomoćniku u nastavi

1.3. Izrada isplatnih lista plaće i slanje u OKP zaposlenika

1.4. Izrada JOPPD obrasca i dostava istih putem datoteke Poreznoj upravi

1.5. Obračun naknade za bolovanje (dostava istog HZZO-u, refundacija u roku od 3 dana po isplati).

1.6. Obračun drugih isplata (jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine, regres, dar djeci, božićnice)

1.7. Evidencija URA školske prehrane

1.8. Evidencija ulaznih faktura i izlaznih, kao i izrada izlaznih faktura.

a) Vođenje knjige URE i IRA

b) Rad u programu (Proračun i financije)- Riznica VSŽ

c) Likvidatura računa

d) Izrada proračuna škole

e) Kompletiranje izvoda FINA

f) Likvidatura URA, el.energije, plina i dr.energenata, izrada tablica, tablica hitnih intervencija i dr. i dostava Županiji.

1.9. Ostalo. .

a) Izdavanje potvrda o visini neto plaće.

b) Obračun i bezgotovinska isplata putnih naloga.

c) Dostava JOPPD-a za ugovor o djelu, pomoćnici u nastavi, putnih naloga i osobama na stručnom osposobljavanju

d) Dostava tromesječnog izvješća Zavodu za zapošljavanje.

2) FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO

2.1. Vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u Oš.

2.2. Kontiranje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi i iz gotovinskog i iz bezgotovinskog financijskog poslovanja

2.3. Knjiženje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi i iz gotovinskog i iz bezgotovinskog financijskog poslovanja

3) MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO

3.1. Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima.

3.2. Kontiranje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi

3.3. Knjiženje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi

3.4. Vođenje knjige osnovnih sredstava s karticama osnovnih sredstava

3.5. Vođenje knjige sitnog inventara s karticom sitnog inventara

3.6. Vođenje knjige nabave

3.7. Ostalo

4) FINANCIJSKO IZVJEŠĆIVANJE

4.1 Izrada tromesječnog izvješća,

4.2. Izrada polugodišnjeg obračuna

4.3. Izrada godišnjeg obračuna

4.4. Obračun i izrada bruto bilance
4.5. Izrada financijskog plana škole
4.6. Izrada izvješća za potrebe Ministarstva znanosti i obrzovanja
4.7. Plan i potrošnja energenata
4.8. Izrada i obračun tablice: Energenti, odnosno pregled likvidiranih tekućih izdataka za tekući mjesec
4.9. Izrada prijedloga financijskog plana za tekuću godinu i projekcija za naredne dvije godine
4.10. Izrada plana za tekuću godinu
4.11. Izrada izvješća za potrebe službe za posloe proračuna i javnih financija
4.12. Izrada statističkog izvješća, rad- 1G, investicije (INV-P), statistički izvještaj o javnoj nabavi, objava u EOJN
4.13. Izrada JOPDD obrazaca- odnosno izvješće o isplaćenim plaćama i obustavljenim i uplaćenim porezima na plaće u tekućem mjesecu i njeno dostavljanje u poreznu upravu. Izrada IP obrazaca
4.14. Obrada tablice za regres, jubilarne nagrade, božićnicu, otpremninu, pomoći (dar djeci, mentori, prekovremeni rad....)
5) OSTALI POSLOVI
5.1. Praćenje propisa u vezi s računovodstveno-financijskim poslovanjem
5.2. Sudjelovanje na seminarima i stručnim usavršavanjem
5.3. Ostali poslovi vezani za računovodstvo i financije
5.4. Izrada fiskalne odgovornosti.

10.12. PLAN RADA MAJSTORA-DOMARA

- svakodnevna kontrola učionica i kompletnog školskog prostora prije početka nastave
- kontrola kotlovnice zbog uočavanja kvarova i rukovanja kotlovima
- popravci namještaja u svim školskim zgradama, popravci i zamjena brava, lokota , kvaka itd.
- održavanje zelenih površina
- sitni popravci i održavanje sredstava za nastavu
- poslovi dopreme i otpreme sredstava škole
- popravci elektroinstalacija i rasvjetnih tijela

- obilazak školskih zgrada MŠ i PŠ, kontrola, dostava raznih obavijesti
- popravci žbuke, keramičkih pločica, ličenje zidova, otklanjanje kvarova u sanitarnim čvorovima
- čišćenje površina od snijega i leda na prilazima školi
- tehnički poslovi vezani uz realizaciju školskih priredbi i drugih manifestacija
- otvaranje dvorane zbog sportskih aktivnosti u zimskom periodu.
- ostali poslovi po naredbi ravnatelja škole
- periodično ispiranje hidranata.

10.13. PLAN RADA SPREMAČICA ŠKOLE

- čišćenje i održavanje čistoće na cijelom školskom unutarnjem prostoru-svakodnevno
- čišćenje dvorišta (metenje) i čišćenje od snijega i leda, te skupljanje suhog lišća
- održavanje cvijeća na vanjskim površinama
- generalno čišćenje školskog unutarnjeg prostora tijekom učeničkih praznika
- priprema školskog smeća za odvoz i eventualno spaljivanje.
- čišćenje i održavanje školske dvorane.
- pomoć pri realiziranju raznih svečanosti u školi (proslava Svetog Save i dr.).
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika koji po naravi stvari pripadaju u poslove spremačica.

11. PROGRAM PRAĆENJA OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE PO PODRUČJIMA RADA

PREDMET PRAĆENJA	NAČIN PRAĆENJA I EVIDENCIJA KOJA SE VODI	VRIJEME PRAĆENJA	REALIZATORI
Redovita nastava	- uvid u planove rada - uvid u dnevnike rada - posjeta satima - analize, zapisnici, izvješća	Kontinuirano	- ravnateljica - pedagoginja
Ostvarivanje programa odgojnog rada	- uvid u programe - analiza, izvješća - ankete i mjerenja - posjete satu razrednika	Kontinuirano	- ravnateljica - pedagoginja
Dopunska, dodatna, izborna nastava	- uvid u dnevnike rada - analize, izvješća	Kontinuirano	- ravnateljica - pedagoginja
Izvannastavne aktivnosti	- uvid u dnevnike praćenja - analize, izvješća	Kontinuirano	- ravnateljica - pedagoginja
Ostala aktivnost	- direktan uvid - uvid u zapisnike - analize, izvješća	Kontinuirano	- ravnateljica - pedagoginja
Uređenje i održavanja školskog prostora	- direktan uvid	Kontinuirano	- ravnateljica - tajnik
Stručno usavršavanje	- uvid u zapisnike stručnog organa - uvid u evidenciju prisustva - stručna izlaganja	Kontinuirano	- ravnateljica - pedagoginja - učitelji
Administrativno tehničke službe	- direktan uvid	Kontinuirano	- ravnateljica - tajnik
Stručni organi	- učešće u radu - uvid u zapisnike - analize	Kontinuirano	- ruk. Stručnog organa - ravnateljica - pedagoginja

Godišnji plan i program rada škole za 2026./2027. školsku godinu je razmatran na sjednici Učiteljskog vijeća 5. listopada 2026. godine, Vijeću roditelja 2. listopada 2026. godine, te u cijelosti usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj 6. listopada 2026. godine.

KLASA: 602-10/26-01/01
URBROJ: 2196-73-04-26-1

U Boboti, 6.10.2026.god.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

_____

(Brankica Maletić)

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

_____

(Danilo Milanković)

OSNOVNA ŠKOLA BOBOTA, BOBOTA – ОСНОВНА ШКОЛА БОБОТА, БОБОТА
KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.
КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ
77 nastavnih dana –77 наставних дана

M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H
RUJAN СЕПТЕМБАР								
			1	2	3	4	5	6
	1	7	8	9	10	11	12	13
	2	14	15	16	17	18	19	20
	3	21	22	23	24	25	26	27
18	4	28	29	30				
LISTOPAD ОКТОБАР	4				1	2	3	4
	5	5	6	7	8	9	10	11
	6	12	13	14	15	16	17	18
	7	19	20	21	22	23	24	25
	8	26	27	28	29	30	31	
22								
STUDENI НОВЕМБАР								1
	9	2	3	4	5	6	7	8
	10	9	10	11	12	13	14	15
	11	16	17	18	19	20	21	22
	12	23	24	25	26	27	28	29
20	13	30						
PROSINAC ДЕЦЕМБАР	13		1	2	3	4	5	6
	14	7	8	9	10	11	12	13
	15	14	15	16	17	18	19	20
	16	21	22	23	24	25	26	27
		28	29	30	31			
17								

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ
98 nastavnih dana –98 наставних дана

M/M	TJ/H	P/П	U/У	S/C	Č/Ч	P/П	S/C	N/H
SIJEČANJ ЈАНУАР						1	2	3
		4	5	6	7	8	9	10
	17	11	12	13	14	15	16	17
	18	18	19	20	21	22	23	24
	19	25	26	27	28	29	30	31
15								
VELJAČA ФЕБРУАР								
	20	1	2	3	4	5	6	7
	21	8	9	10	11	12	13	14
	22	15	16	17	18	19	20	21
	23	22	23	24	25	26	27	28
15								
OŽUJAK МАРТ								
	24	1	2	3	4	5	6	7
	25	8	9	10	11	12	13	14
	26	15	16	17	18	19	20	21
	27	22	23	24	25	26	27	28
18		29	30	31				
TRAVANJ АПРИЛ					1	2	3	4
	28	5	6	7	8	9	10	11
	29	12	13	14	15	16	17	18
	30	19	20	21	22	23	24	25
	31	26	27	28	29	30		
20								
SVIBANJ МАЈ							1	2
	32	3	4	5	6	7	8	9
	33	10	11	12	13	14	15	16
	34	17	18	19	20	21	22	23
	35	24	25	26	27	28	29	30
19	36	31						
LIPANJ ЈУН	36		1	2	3	4	5	6
	37	7	8	9	10	11	12	13
	38	14	15	16	17	18	19	20
		21	22	23	24	25	26	27
		28	29	30				
11								

SUBOTA, NEDJELJA – СУБОТА, НЕДЕЉА

JESENSKI, ZIMSKI, PROLJETNI I LJETNI ODMOR
ЈЕСЕЊИ, ЗИМСКИ, ПРОЛЕЋНИ И ЛЕТЊИ ОДМОР

BLAGDAN - ПРАЗНИК

PRAVOSLAVNI BLAGDANI- ПРАВОСЛАВНИ ПРАЗНИЦИ