

**ŽUPANIJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKA
GRAD O T O K
OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA LOVRETIĆA
OTOK, J. J. STROSSMAYERA 142**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA OŠ JOSIPA LOVRETIĆA
OTOK
ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU**

05. listopada 2026. g.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Josipa Lovretića
Adresa škole:	Josipa Jurja Strossmayera 142, Otok
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	032 394165
Broj telefaksa:	032 394 926
Internetska pošta:	ured@os-jlovretica-otok.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-jlovretica-otok.skole.hr
Šifra škole:	16-433-001
Matični broj škole:	03301044
OIB:	76603034249
Upis u sudski registar (broj i datum):	KLASA.02-12848/1-1963, URBROJ: 2188-25-63 24.03.1963.
Ravnatelj škole:	v.d. Irena Jurić
Broj učenika:	261
Broj učenika u razrednoj nastavi:	133
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	128
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	21
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene u redovnoj i izbornoj nastavi:	8.00 – 15.00
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	32
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	5
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Sadržaj

Sadržaj	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	7
1.4.1. Knjižni fond škole	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	11
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	14
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	16
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. Godišnji kalendar rada škole	19
3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	20
3.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	24
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	24
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	25
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	25
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	25
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	26
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave	26
4.3.1. Tjedni i godišnji plan dopunske nastave	26
4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	27
4.4. Plan provođenja nacionalnih ispita	28
4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	28

4.6.	Školski športski klub „Mladost“	29
4.7.	Plan i program rada učeničke zadruge „Kućar“	29
4.8.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	32
4.9.	Plan izvanučioničke i terenske nastave	33
4.9.1.	Plan izvanučioničke nastave – razredna nastava	33
4.9.2.	Plan izvanučioničke nastave – predmetna nastava	34
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	35
5.1.	Plan rada ravnatelja	35
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	38
5.3.	Plan rada stručnog suradnika defektologa	41
5.4.	Plan rada stručnog suradnika psihologa	43
5.5.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	46
5.6.	Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe	48
5.7.	Plan rada računovođe	50
5.8.	Plan rada kuharice	51
5.9.	Plan rada domara	52
5.10.	Plan rada spremača/ica	53
5.11.	Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu	54
6.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	55
6.1.	Plan rada Školskog odbora	55
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	55
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	56
6.4.	Plan rada razrednika	57
6.5.	Plan rada Vijeća roditelja	58
6.6.	Plan rada Vijeća učenika	59
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	60
7.1.	Plan kolektivnog usavršavanja u ustanovi	60
7.2.	Stručno usavršavanje po stručnim aktivima – RN i PN	60
7.3.	Stručno usavršavanje izvan Škole – na županijskoj i državnoj razini	61
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	62
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	62
8.2.	Program EKO - ŠKOLE	63
8.3.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	64
8.4.	ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)	65
8.4.1.	Aktivnosti za učenike i roditelje	66

8.4.2.	Aktivnosti za učitelje/nastavnike i stručne suradnike	70
9.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	72
10.	PRILOZI.....	73

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Josipa Lovretića Otok, zauzima školsko područje mjesta Otok.

Otok je smješten u središtu Vukovarsko-srijemske županije, 20-tak kilometara jugoistočno od Vinkovaca. Dana 13. srpnja 2006. godine dobio je status grada.

Najveća udaljenost škole od zadnjih kuća u gradu iznosi oko 5,5 km. Za učenike, čija je obiteljska kuća udaljena više od 3 kilometra, učenike s teškoćama u razvoju te one učenike koji prelaze prugu bez branika organiziran je prijevoz.

Dio mještana je zaposlen u gradu Otoku, dok je veći dio zaposlen u Vinkovcima. Upravo zbog male mogućnosti zaposlenja i teške gospodarske situacije sve je manji broj djece u obiteljima, učestalija su iseljavanja cjelovitih obitelji, što dovodi do smanjenja broja razrednih odjela u školi. Broj učenika drastično se smanjuje iz godine u godinu.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada je funkcionalno i skladno arhitektonsko rješenje koje se dobro uklapa u okoliš.

Učionički prostor je suvremeno koncipiran uz odgovarajuće kabinete i relativno dobru opremljenost u razrednoj i predmetnoj nastavi.

Specijalizirane učionice su: učionica informatike, fizike i kemije, glazbene kulture, likovne kulture i biologije koje omogućuju demonstrativno eksperimentalnu i praktičnu nastavu, te skupne oblike rada.

Škola ima i relativno dobro opremljenu knjižnicu.

Rad razredne nastave odvija se u 8 klasičnih učionica tj. 4 za odvijanje nastave u 1. i 2. razredu, i 4 učionice za odvijanje nastave u 3. i 4. razredu.

Opremljenost određenim nastavnim sredstvima i pomagalicama je zadovoljavajuća. U prošloj školskoj godini ugrađen je novi električni kotao, ugrađen je sustav sigurnosnog videonadzora.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred i 2. razred	4	60,48	2	18	2	3
3. razred i 4. razred	4	60,48	2	18	2	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	60,48	1	18	2	3
Likovna kultura	1	81,27	1	18	2	3
Glazbena kultura	1	81,27	1	18	3	3
Vjeronauk	1	60,48	1	18	1	1
Strani jezik	1	60,48	1	18	1	1
Matematika	1	60,48	1	18	1	1
Priroda i biologija	1	81,27	1	18	1	1
Kemija i fizika	1	81,27	1	18	1	1

Povijest	1	60,48	0	0	1	1
Geografija	1	60,48	1	18	1	1
Informatika	1	60,48	0	0	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	523,20	2	18	2	2
Kuhinja i blagovaonica	1				2	1
Knjižnica	1	60,48	1	18	1	1
Dvorana za priredbe (hol)	1				1	1
Zbornica	1	60,48			1	
Uredi	5				1	
U K U P N O:	29		16	270		

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

1.3. Školski okoliš

Školski okoliš je nakon orkansog olujnog nevremena 19. i 21. 07. 2023. u potpunosti uništen. Nestala su visoka stabla drvoreda ispred škole i gotovo sva stabla u školskom dvorištu kao i visoki borovi u atriju škole. S južne strane školskog dvorišta nalaze se igrališta: rukometno, košarkaško, nogometno, odbojkaško, te igralište s umjetnom travom. Tu je još i atletska staza – tartan, skakalište (pijesak), te bacalište koji su također prilično uništeni nakon orkansog olujnog nevremena. Prošle je školske godine zamijenjena vanjska rasvjeta.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2126	Zadovoljava
2. Travnata igrališta	1288	Zadovoljava
3. Atletska staza - tartan		Novija
4. Travnati i cvjetni parkovi	14106	zadovoljava
U K U P N O	17520	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
10 kasetofona	2	
1 glazb. linija	2	
Video- i fotooprema:		
2 televizora	2	
2 foto-aparata	2	
Informatička oprema:		
24 PC	3	

3 Skenera	3	
7 printera	2	
18 LCD projektora	3	
3 interaktivne ploče	3	
2 interaktivna ekrana	3	
20 tableta	2	
48 laptopa	3	
Ostala oprema:		
3 kopirna aparata	3	
1 pianino	2	
2 sintisajzera	1	

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1573 kom	15-30/po naslovu
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1813 kom	15-30
Književna djela	1654 kom	10-15
Stručna literatura za učitelje	302 kom	10-15
U K U P N O: oko 5342 kom		

1.5. Plan obnove i adaptacije

Planiramo:

- sanaciju rina i krovništva školske dvorane,
- nastaviti obnavljati interijer odn. uređenje učioničkog prostora, podova, zidova, nabava novih ormara i školskog namještaja u učionicama,
- nabava IKT opreme,
- uređenje okoliša škole,
- kompletna energetska obnova škole.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	MARIJANA NIKOLIĆ	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
2.	JASNA KLARIĆ	nastavnica razredne nastave	VŠS	učitelj savjetnik
3.	MARTINA DRAGAN RUŠNOV	diplomirana učiteljica	VSS	
4.	SANJA VUKASOVIĆ	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učitelj savjetnik
5.	MARTINA BAKOVIĆ	diplomirana učiteljica	VSS	
6.	LJILJANA VRANJKOVIĆ	profesorica razredne nastave	VSS	učitelj savjetnik
7.	ANA POPOVIĆ MESELJEVIĆ	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
8.	JELENA VUKOVIĆ	magistra primarnog obrazovanja	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Lucija Cupić	prof. hrvatski jezik i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
2.	Kristina Slunjski Živković	prof. povijesti	VSS	Povijest	
3.	Jan Valenčik	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
4.	Davor Šalamon	prof. njem. j. i povijesti	VSS	Njemački jezik	
5.	Mirta Bolotin	prof. njem. i ruskog j. i knjiž.	VSS	Njemački jezik	
6.	Sandra Hostonski Hodak	dipl. učiteljica s pojačanim programom iz engleskog j.	VSS	Engleski jezik	

7.	Danijela Popović	dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz engleskog j.	VSS	Engleski jezik	
8.	Stipe Đikić	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika i Fizika	
9.	Mirta Alilović	mag edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	
10.	Vinka Jurić	mag. kemije	VSS	Kemija	
11.	Božica Ignjačić	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija i Kemija	
12.	Neven Rücker	profesor povijesti i geografije	VSS	Geografija	
13.	Krešimir Sučić	profesor tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tjelesno-zdravstvena kultura	
14.	Tomislav Popović	prof. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
15.	Božana Filipović	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
16.	Rafaela Jozić	mag. teologije	VSS	Vjeronauk	
17.	Ivana Vučina	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
18.	Željko Dujmović	mag. matematike i informatike	VSS	Tehnička kultura i Informatika	učitelj mentor
19.	Marina Relja	magistra informatike	VSS	Informatika	
20.	Tihana Đurović zamjena za Luciju Cupić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
21.	Kristina Miličić zamjena za Jana Valenčik	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Glazbena kultura	
22.	Leticija Stjepanović zamjena za Marinu Relja	sveučilišna mag. primarnog obrazovanja s pojačanom informatikom	VSS	Informatika	

23.	Ivan Matozan zamjena za Željka Dujmovića	mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
24.	Kristina Skoko Zamjena za Irenu Jurić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	

Pomoćnici u nastavi: Valentina Tenđera, Silvija Benković, Božana Perković, Ana Matanović

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	v.d. Irena Jurić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	ravnateljica	
2.	Lidija Miličević	prof. pedagogije i povijesti	VSS	pedagoginja	
3.	Ivona Kiš Zvijerac	prof. logoped	VSS	defektologinja	
4.	Antonela Jelić	dipl. knjižničar	VSS	knjižničarka	
5.	Mihaela Stojanović	sveučilišna magistra psihologije	VSS	psihologinja	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Mihaela Stojanović	Sveučilišna magistra psihologije	Psiholog	07.09.2026.	Katarina Oršolić

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Iva Gluhaković	magistra javne uprave	VSS	tajnik školske ustanove 1
2.	Igor Ljubić	domar	SSS	domar
3.	Vuković Berislav	diplomirani ekonomist	VSS	voditelj računovodstva u ustanovi 1
4.	Mihaela Vaktarić	radnica	NSS	spremačica
5.	Snežana Vrbat	kuharica	SSS	kuharica
6.	Anica Krištić	kuharica	SSS	kuharica

7.	Nada Zrno	tekst. tehničar	SSS	spremačica
8.	Ankica Mišetić	radnik za izradu odjeće	SSS	spremačica
9.	Anita Kovač	ekonomist	SSS	spremačica
10.	Marinko Jurić	radnik	NSS	spremač
11.	Vesna Šuvić	radnica	NKV	spremačica
12.	Matea Jovanovac	poljoprivredna tehničarka fitofarmacautkinja	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
13.	Dražen Jurić Zamjena za Igora Ljubića	građevinski tehničar visokogradnje	SSS	domar

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Razredništvo (upisati sat RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Čl. 13., st. 7	Satničar	Administrator e-matice i e-dnevnika	IKT podrška	Bonus (KU čl. 36)	NO-OR 1. dio	DOP	DOD	INA	ŽSV	Administrator e-dnevnika	Povjerenik zaštite na radu	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Bonus (KU čl. 36)	UNUPNO DRUGI NO-OR	Ostali posl. razrednika	Pripreme sindikalni povjerenik (čl. 52. KU) 1, 3 ili 6	Povjerenik zaštite na radu (čl. 40. KU -2	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	Ukupno tjedno RADNO VRIJEME	
Marijana Nikolić	1.a	16		2					0	18	1	1	1							21	2	8,0		9,0	19	40
Jasna Klarić	1.b	16		2					0	18	1	1	1							21	2	8,0		9,0	19	40
Martina Domac	2.a	16		2					0	18	1	1	1							21	2	8,0		9,0	19	40
Ljiljana Vranjković	2.b	16		2					0	18	1	1	1							21	2	8,0		9,0	19	40
Jelena Vuković	3.a	16		2					0	18	1	1	1							21	2	8,0		9,0	19	40
Ana Meseljević Popović	3.b	16		2					0	18	1	1	1							21	2	8,0		9,0	19	40
Martina Dragan Rušnov	4.a	15		2					0	17	1	1	1							20	2	7,5		11	20	40
Sanja Vukasović	4.b	15		2					0	17	1	1		1						20	2	7,5		11	20	40

2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet	Razred ništvo (upisati RO)	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Čl.13.st. 7.	Satničar	Administrator e-matice	IKT podrška	Radnički vijećnik ili sindikalni povj.	Povjerenik zaštite na radu	Bonus (KU čl. 36)	NO-OR 1. dio	DOP	DOD	INA	Administrator e-dnevnika	UNUPNO DRUGI NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	sindikalni povjerenik (čl. 52. KU) 1, 3 ili 6	satničar	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	UK. TJ. ZADUŽENJE
L. Cupić (z: T. Đurović)	HJ	7.a	5.ab, 7.ab	18		2								20	1	1			22	9,0	2	0	0	7	18	40
I. Jurić (z: Kristina Skoko)	HJ	6.a	6.ab, 8.ab	18		2								20	1		1		22	9,0	2	0	0	7	18	40
I. Vučina	LK		5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	8			2							10			2		12	4	0	0	0	6	10	22
J. Valenčik (z: Kristina Miličić)	GK		4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	10			2							12			2		14	5	0	0	0	7	12	26
Ž. Dujmović	TK, INF		TK: 5.ab., 6.ab., 7.ab., 8.ab INF: 6.ab	12										12	1	1	2		16	6	0	0	0	6	16	28
S. Đikić	M F		M: 5.b, 8.ab F: 7.ab, 8.ab	20										20	2				22	10	0	0	0	8	18	40
M. Alilović	M		5.a, 6.ab, 7.ab	20										20	1	1			22	10	0	0	0	8	18	40
M. Bolotin	NJ J		1.ab, Izborna: 4.ab, 7.ab	4	4						3		0	11					11	4		2			6	17
D. Šalamon	NJ J	5.a	2.ab, 5.ab, 6.ab, Izborna: 8.ab + 1	17	2	2								21	2				23	9,5	2			5,5	17	40
S. H. Hodak	EJ		4.ab, 7.a, 8.ab, Izborna: 5.ab (g), 6.ab (g)+1	14	4									18	2	1	2		23	9				8	17	40
D. Popović	EJ	7.b	3.a.b, 7.b	7		2								9	1	1			11	3,5	2	0	0	2,5	8	19
B. Ignjačić	P B K	8.b	P: 5.ab, 6.ab, B: 7.ab, 8.ab, K: 8.ab	19		2								21	1	2			24	9	2	0	0	5	16	40

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Irena Jurić	dipl. prof. hrvatskog jezika i književnosti	ravnateljica	7,00-15,00	8,00-13,30	40	1400
2.	Lidija Miličević	prof. pedagogije i povijesti	pedagog	7,30 – 13,30		40	1400
3.	Ivona Kiš Zvijerac	profesor logoped	defektolog	8,00 – 14,00		40	1400
4.	Antonela Jelić	dipl. knjižničar	knjižničar	7,30 – 13,30		40	1400
5.	Mihaela Stojanović	sveučilišna magistra psihologije	psiholog	8,00-14,00		20	700

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Iva Gluhaković	mag. javne uprave	tajnik školske ustanove 1	7,00-15,00	40
2.	Berislav Vuković	diplomirani ekonomist	voditelj računovodstva u ustanovi 1	7,00 – 15,00	40
3.	Snežana Vrbat	KV kuhar	kuharica	6.00 – 14.00	40
4.	Anica Krištić	SSS	kuharica	6,00 – 14,00	40
5.	Igor Ljubić (z: Dražen Jurić)	SSS SSS	domar-ložač	6,00 – 14,00	40
6.	Mihaela Vaktarić	SSS	spremačica	7.00 – 15.00 (u 2. smjeni prema potrebi)	40
7.	Ankica Mišetić	odjevni teh.	spremačica		40

8.	Nada Zrno	SSS	spremačica		40
9.	Anita Kovač	SSS	spremačica		40
10.	Vesna Šuvić	NKV radnik	spremačica		40
11.	Marinko Jurić	SSS	spremač (dvorana)		40
12.	Matea Jovanovac	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost	7,00-15,00	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Osnovna škola Josipa Lovrečića započinje školsku 2026/2027. godinu u jednoj smjeni. Redovita nastava održava se od 8.00 – 13.05 h, a dodatna, dopunska, izborna nastava i INA održavaju se nakon redovite nastave.

Školski sat traje 45 minuta. Nakon svakog nastavnog sata je odmor (5 min). Organiziran je jedan velik odmor u trajanju od 15 min. Veliki odmor se organizira nakon 3. nastavnog sata, kada se učenicima u blagovaonici dijeli obrok i kada mogu izaći na školsko dvorište i svježi zrak.

Dežurni učitelji dežuraju prilikom ulaska učenika u školu, za vrijeme učeničkih odmora po hodnicima, u holu škole, blagovaonici ili na školskom dvorištu. Kada god to vremenske prilike omogućavaju, učenici se za vrijeme velikog odmora izvode na školsko dvorište.

RASPORED DEŽURSTVA
školska godina 2026./2027.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ	Tomislav Popović	Danijela Popović	Neven Rücker	Željko Dujmović (z: Ivan Matozan)	Kristina Slunjski Živković
HOL (dolje)	Jelena Vuković Marina Relja(z: Leticija Stjepanović)	Mirta Alilović Ana Meseljević Popović	Stipe Đikić Martina Baković	Davor Šalamon Božana Filipović	Ivana Vučina Ljiljana Vranjković
KOD DVORANE	Božica Ignjačić	Marijana Nikolić	Lidija Miličević	Marijana Nikolić	Jasna Klarić
IZLAZ IZ KUHNJE (kod stubišta)	Davor Šalamon	Ivana Vučina	Kristina Slunjski Živković	Ljiljana Vranjković	Stipe Đikić
KUHINJA	Božana Filipović	Jasna Klarić	Martina Dragan Rušnov	Irena Jurić (z:Kristina Skoko)	Martina Baković
HOL (gore)	Irena Jurić (z:Kristina Skoko)	Željko Dujmović (z: Ivan Matozan)	Sandra Hostonski Hodak	Rafaela Jozić	Božica Ignjačić
UČIONICA 3.B RAZREDA	Sanja Vukasović	Marina Relja(z: Leticija Stjepanović)	Jelena Vuković	Mihaela Stojanović	Ana Meseljević Popović
UČIONICA GLAZBENE KULTURE	Sandra Hostonski Hodak	Jan Valenćik (z: Kristina Miličić)	Mirta Alilović	Lucija Cupić (z: Tihana Đurović)	Sanja Vukasović
UČIONICA 4.A RAZREDA	Lucija Cupić (z: Tihana Đurović)	Martina Dragan Rušnov	Mirta Bolotin	Ivona Kiš Zvjerac	Jan Valenćik (z: Kristina Miličić)

3.1. Godišnji kalendar rada škole

Obrazovno razdoblje	Trajanje	Broj radnih dana	Napomena
1. polugodište	7. rujna 2026. – 24. prosinca 2026.	77	Početak nastave: 7. rujna 2026.
2. polugodište	7. siječnja 2027. – 15. lipnja 2027.	101	Završetak nastavne godine: 15. lipnja 2027.

BROJ NASTAVNIH DANA KROZ ŠKOLSKU GODINU

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
37	37	35	34	35

POSEBNI DANI I AKTIVNOSTI

Datum / razdoblje	Aktivnost	Vrsta dana	Napomena
17. 11. 2026. – utorak	EKO DAN	Nastavni dan	Projektni dan i dan otvorenih vrata
Veljača 2027.	LiDraNo	Nenastavni dan	Datum će se utvrditi naknadno
28. 5. 2027. – petak	STRUČNA ESKURZIJA UČITELJA	Nenastavni dan	
14. 6. 2027. – ponedjeljak	DAN ŠKOLE, DAN SPORTA	Nastavni dan	

NAPOMENA O NIVELIRANJU NASTAVNIH SATI

Pred kraj školske godine obavezno zamijeniti jedan četvrtak ponedjeljkom i jedan petak utorkom zbog niveliranja nastavnih sati!

NASTAVNA GODINA ZAVRŠILA BI SA 176 NASTAVNIH DANA.

3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
I. a	14	1	8	0	1	Marijan Nikolić
I. b	14	1	8	0	0	Jasna Klarić
UKUPNO	28	2	16	0	1	
II. a	19	1	12	0	1	Martina Baković
II. b	14	1	6	0	0	Ljiljana Vranjković
UKUPNO	33	2	18	0	1	
III. a	17	1	7	0	0	Jelena Vuković
III. b	15	1	7	0	1	Ana Popović Meseljević
UKUPNO	32	2	14	0	1	
IV. a	20	1	11	0	1	Martina Dragan Rušnov
IV. b	20	1	12	0	1	Sanja Vukasović
UKUPNO	40	2	23	0	2	
UKUPNO I.-IV.	133	8	71	0	5	-
V. a	14	1	7	0	3	Davor Šalamon
V. b	14	1	6	0	2	Božana Filipović
UKUPNO	28	2	14	0	5	
VI. a	17	1	8	1	1	Irena Jurić (z: Kristina Skoko)
VI. b	15	1	5	0	1	Kristina Slunjski Živković
UKUPNO	32	2	13	0	2	
VII. a	19	1	7	1	1	Lucija Cupić (z: Tihana Đurović)
VII. b	19	1	7	1	4	Danijela Popović
UKUPNO	38	2	14	0	5	
VIII. a	16	1	7	0	2	Tomislav Popović
VIII. b	14	1	5	0	2	Božica Ignjačić
UKUPNO	30	2	12	0	4	
UKUPNO V. - VIII.	128	8	53	3	16	
UKUPNO I. - VIII.	261	16	124	3	21	

3.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Primjeren oblik rada organizirat će se za 21 učenika, od čega će 4 učenika savladavati nastavne sadržaje uz pomoć pomoćnika u nastavi.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	0	0	1	3	1	2	3	11
Prilagođeni program	0	1	1	1	2	1	3	1	10
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Program rada s učenicima s teškoćama u radu i razvoju u šk. godini 2026./2027.

Naziv aktivnosti - područje	Cilj	Ishod	Nositelji	Metode i oblici	Vremenik
Poznavanje zakonskih i pravnih propisa vezanih uz rad s učenicima koji imaju teškoće u radu i razvoju.	Pravni okvir za sustavno pružanje pomoći učenicima s teškoćama u razvoju.	U praksi primijeniti zakonske i pravne propise vezane uz rad s učenicima s teškoćama	Pedagoginja Defektologinja Psihologinja		Tijekom školske godine
Sudjelovanje u radu školskog Povjerenstva u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i radu	Rad s učenicima Individualni rad pedagoga s učenikom. Utvrđivanje obrazovnog statusa. Utvrđivanje odgojno – obrazovnih potreba, strategija podrške (metode, oblici rada, postupci...) i prilagodbi u prezentaciji sadržaja (auditivne, vizualne, prilagodbe opsega i težine zadataka, vremenske, prostorne prilagodbe). Suradnja s roditeljima Upoznavanje roditelja o potrebama rada s djetetom.	Pedagoginja i defektologinja utvrdit će obrazovna postignuća, odgojne potrebe te potrebne prilagodbe za učenike s teškoćama Pedagoginja, defektologinja i psihologinja izvijestit će	Pedagoginja Defektologinja Psihologinja	Metoda razgovora, individualni rad, rad u paru	Tijekom školske godine

	Upoznavanje roditelja s planom aktivnosti pomoći i podrške djetetu u radu i učenju Izvršavanje roditelja o rezultatima rada s djetetom. Upoznavanje roditelja s primjerenim oblikom obrazovanja (ukoliko je potreban). Upoznavanje roditelja s individualiziranim odgojno – obrazovnim planom i programom.	roditelje učenika s teškoćama o rezultatima rada s učenicom, planom aktivnosti za pružanje pomoći i podrške u učenju			
Suradnja s članovima školskog Povjerenstva	Utvrđivanje primjerenog programa i oblika školovanja (članak 5. ili čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odg. i obr. učenika s teškoćama u razvoju)	Pedagoginja, defektologinja i psihologinja surađuju s članovima školskog Povjerenstva na utvrđivanju primjerenog programa i oblika školovanja	Pedagoginja Defektologinja Psihologinja Članovi školskog povjerenstva		Tijekom školske godine
Suradnja unutar škole	Suradnja s ravnateljicom Izvršavanje ravnateljice o važnim informacijama vezanim uz rad s učenicima s teškoćama u radu i razvoju. Suradnja s RV – pružanje stručne i savjetodavne pomoći članovima RV. Stručno usavršavanje na temu rada s učenicima s teškoćama u radu i razvoju (UV).	Pedagoginja i defektologinja će redovito izvještavati ravnatelja, RV i UV o svim važnim informacijama vezanim za rad s učenicima s teškoćama u radu i razvoju. Pružit će stručnu i savjetodavnu pomoć i podršku članovima RV i UV u radu s učenicima s teškoćama	Pedagoginja Defektologinja Psihologinja Ravnateljica RV UV		Tijekom školske godine

Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti	Dostava dokumentacije iz postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	Pedagoginja, defektologinja i psihologinja dostaviti će Upravnom odjelu pedagošku dokumentaciju za UTR	Pedagoginja Defektologinja Psihologinja Upravni odjel		Tijekom školske godine
Suradnja s HZZ -om Služba za profesionalno usmjeravanje	Profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama u radu i razvoju	Suradnja sa Službom za profesionalno usmjeravanje	Pedagoginja Defektologinja Psihologinja HZZ		svibanj/lipanj 2027.
Suradnja sa srednjim školama	Dostava dokumentacije o praćenju i svladavanju primjerenog programa obrazovanja	Dostava dokumentacije srednjim školama o praćenju i svladavanju primjerenog programa obrazovanja za UTR	Pedagoginja Defektologinja Psihologinja Srednje škole		rujan 2026.
Suradnja s vanjskim suradnicima	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad. Suradnja s psiholozima, defektolozima, logopedima... Suradnja sa Školskom medicinom. Suradnja s pomoćnicima u nastavi.	Prema potrebi surađivati s HZZSR i ostalim vanjskim suradnicima	Pedagoginja Defektologinja Psihologinja HZZSR i vanjski suradnici		Tijekom školske godine
Vođenje dokumentacije o UTR	Sustavnost i dosljednost u radu	Vođenje dokumentacije	Pedagoginja Defektologinja Psihologinja		Tijekom školske godine

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
vatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
ovna ltura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
azbena ltura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
rani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
formatika									4	140	4	140	-	-	-	-	8	280
matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
iroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
ologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
mija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
ika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
iroda i uštvo	4	140	4	140	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	18	630
vijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
ografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
hnička ltura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
esna i r. Kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	48	1680	50	1750	52	1820	52	1820	346	12110

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

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Katolički vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Učitelj	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	28	2	Božana Filipović	4	140
	II.	33	2	Božana Filipović	4	140
	III.	32	2	Rafaela Jozić	4	140
	IV.	40	2	Božana Filipović	4	140
Ukupno I. – IV.		133	8		16	560
Katolički vjeronauk	V.	28	2	Božana Filipović	4	140
	VI.	31	2	Rafaela Jozić	4	140
	VII.	37	2	Božana Filipović	4	140
	VIII.	30	2	Rafaela Jozić	4	140
Ukupno V. – VIII.		126	8		16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Učitelj	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	V.	15	1	Sandra Hostonski Hodak	2	70
	VI.	13	1	Sandra Hostonski Hodak	2	70
Ukupno		28	2		4	140
Njemački jezik	IV.	11	1	Mirta Bolotin	2	70
	VII.	3	1	Mirta Bolotin	2	70
	VIII.	3	1	Davor Šalamon	2	70
Ukupno		17	3		6	210

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Učiteljica	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	17	1	Marina Relja Zamjena: Leticija Stjepanović	2	70
	II.	21	2		4	140
	III.	13	1		2	70
	IV.	36	2		4	140
Ukupno I. – IV.		87	6		12	420
Informatika	VII.	18	1		2	70
	VIII.	12	1		2	70
Ukupno VII. – VIII.		30	2		4	140
UKUPNO:		117	8		16	560

4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave

4.3.1. Tjedni i godišnji plan dopunske nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	hrvatski jezik	2. a	2	0.5	17.5	Martina Baković
2.	hrvatski jezik	2. b	2	0.5	17.5	Ljiljana Vranjković
3.	hrvatski jezik	3. a	3	0.5	17.5	Jelena Vuković
4.	hrvatski jezik	3. b	2	0.5	17.5	Ana Popović Meseljević
5.	hrvatski jezik	4. a	2	0.5	17.5	Martina Dragan Rušnov
6.	hrvatski jezik	4. b	2	0.5	17.5	Sanja Vukasović
7.	hrvatski jezik	1. a	2	0.5	17.5	Marijana Nikolić
8.	hrvatski jezik	1. b	3	0.5	17.5	Jasna Klarić
9.	matematika	2. a	2	0.5	17.5	Martina Baković
10.	matematika	2. b	2	0.5	17.5	Ljiljana Vranjković
11.	matematika	3. a	3	0.5	17.5	Jelena Vuković
12.	matematika	3. b	3	0.5	17.5	Ana Popović Meseljević
13.	matematika	4. a	2	0.5	17.5	Martina Dragan Rušnov
14.	matematika	4. b	2	0.5	17.5	Sanja Vukasović
15.	matematika	1. a	3	0.5	17.5	Marijana Nikolić
16.	matematika	1. b	3	0.5	17.5	Jasna Klarić
UKUPNO I. - IV.		16	38	8	280	

1.	Hrvatski jezik	6. i 8.r.	8	1	35	Irena Jurić (z: Kristina Skoko)
2.	Hrvatski jezik	5. i 7.r.	8	1	35	Lucija Cupić (z: Tihana Đutović)
3.	matematika	8. r.	10	1	35	Stipe Đikić
4.	matematika	5., 6. i 7. r.	8	1	35	Mirta Alilović
5.	Engleski jezik	7. b r.	6	1	35	Danijela Popović
6.	Engleski jezik	7. i 8. r.	5	2	70	Sandra Hostonski Hodak
7.	Njemački jezik	5. r. i 6. r.	10	2	70	D. Šalamon
8.	Kemija	8. r.	4	1	35	B. Ignjačić
9.	Kemija	7. r.	4	1	35	V. Jurić
10.	Fizika	7. i 8. r.	4	1	35	Stipe Đikić
11.	Geografija	5., 6. 7. i 8.r.	8	1	35	Neven Rücker
12.	Povijest	5.- 6. r.	10	1	35	Kristina S. Živković
13.	Informatika	6. r	5	1	35	Željko Dujmović (z: Ivan Matozan)
	UKUPNO V. - VIII.		90	15	525	
	UKUPNO I. - VIII.		128	23	805	

4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	2. a	5	1	35	Martina Baković
2.	Matematika	2. b	5	1	35	Ljiljana Vranjković
3.	Matematika	3. a	6	1	35	Jelena Vuković
4.	Matematika	3. b	6	1	35	Ana Popović Meseljević
5.	Matematika	4. a	4	1	35	Martina Dragan Rušnov
6.	Matematika	4. b	4	1	35	Sanja Vukasović
7.	Matematika	1. a	5	1	35	Marijana Nikolić
8.	Matematika	1. b	5	1	35	Jasna Klarić
	UKUPNO I. - IV.	8	40	8	280	
1.	Matematika	6. i 7. r.	6	1	35	Mirta Alilović
2.	Hrvatski jezik	7. r.	3	1	35	Lucija Cupić (z: Tihana Đurović)
3.	Povijest	7. i 8. r.	5	1	35	Kristina Slunjski Živković
4.	Kemija	8. r	5	2	70	Božica Ignjačić
5.	Engleski jezik	7.b r.	5	1	35	Danijela Popović

6.	Engleski jezik	7.a i 8. r.	5	1	35	Sandra Hostonski Hodak
7.	Informatika	6. r	10	1	35	Željko Dujmović (z: Ivan Matozan)
8.	Geografija	5.-8. r.	5	1	35	Neven Rücker
	UKUPNO V. - VIII.		44	9	315	
	UKUPNO I. - VIII.		84	17	595	

4.4. Plan provođenja nacionalnih ispita

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga razreda u svim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

Učenici **četvrtog razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, Prirode i društva od 01. 03. do 05.03. 2027.

Učenici **osmoga razreda** će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije od 08. 03. do 24. 03. 2027.

4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj sati tjedno	Voditelj
Steam avantura	1	Marijana Nikolić
Mala čitaonica	1	Jasna Klarić
Društvene igre	1	Martina Baković
Čitaonica	1	Ljiljana Vranjković
Kreativna radionica	1	Jelena Vuković
Put oko svijeta	1	Ana Popović Meseljević
Eko skupina	1	Martina Dragan Rušnov
Vrijeme za bajku	1	Antonela Jelić
Novinarska skupina	1	Irena Jurić (zamjena: Kristina Skoko)
Mali kvizaši	1	Kristina Slunjski Živković
Zbor	2	Jan Valenćik (zamjena: Kristina Miličić)
Igre bez granica	2	Jan Valenćik (zamjena: Kristina Miličić)
Vjeronaučna skupina	2	Božana Filipović

Digitalni klub	1	Marina Relja (zamjena: Leticija Stjepanović)
Odbojka	1	Krešimir Sučić
Futsal	2	Tomislav Popović
Klub svjetskih putnika	1	Neven Rücker
Prometna kultura	2	Željko Dujmović (zamjena: Ivan Matozan)
Mladi kreativci	2	Sandra Hodak Hostonski
Zadrugari	1	Kristina Slunjski Živković
Vizionari	2	Ivana Vučina

4.6. Školski športski klub „Mladost“

Stručni voditelj: Tomislav Popović, prof.

Školski sportski klub „Mladost“ uključuje nekoliko sekcija koje imaju za cilj organizirano bavljenje sportom kako bi se poticao ne samo motorički i fizički, već i psihološko-emocionalni i socijalni razvoj djece od najranije dobi.

U ŠŠK „Mladost“ djeluju ove sekcije:

- Nogometna sekcija – voditelj: Tomislav Popović
- Odbojka – voditelj: Krešimir Sučić

Tijekom školske godine 2026./2027. provodit će se programi: „Univerzalna sportska škola“ i „Vježbaonica“ koje je pokrenuo Hrvatski školski sportski savez. Univerzalna sportska škola namijenjena je učenicima nižih razreda, a program Vježbaonice učenicima viših razreda osnovne škole. Cilj im je popularizacija aktivnog tjelesnog vježbanja i različitih tjelesnih aktivnosti. Organizirat će se 2 puta tjedno po 1 školski sat za 2 skupine učenika.

4.7. Plan i program rada učeničke zadruge „Kućar“

KUĆAR:

„U ambarima je sva litina, a u kućarima je sve blago, sva vridnost, sva lipota. Kućari su obično iza kuće, ili spram kuće, ako je avlija široka. Koliko je oženjeni u kući, toliko treba kućara. Svaki par ima svoj kućar. U kućaru divojka divuje, ondje se oprema, ondje ruvo slaže, ondje je mati svituje, onamo joj se i momak potkrade. Kućar je ništa što svaka kuća treba imati. Liti noćivaju samo stari u sobi, mlađe je sve po kućarima, a mladi parovi, pa makar se i po zimi vinčali, nikada ne noćivaju u družinskoj sobi. Kućari su seoski potajni zakloni. Kućari su dugačka zgrada, dulja od kuće, samo što nije ta zgrada tako široka. Obično je prid kućarima drveni (ili zidani) trim, a na trimi pripričena dugačka motka, di iznašaju svoje stvari, da se vitre i sunčaju, da jim vlaga ne naškodi, da ji moljac ne izjede.“ (Josip Lovrečić)

Stručni voditelj učeničke zadruge: Kristina Slunjski Živković

Članovi učeničke zadruge: učenici od II. do VIII. razreda

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i lokalna zajednica

Ciljevi i namjena učeničke zadruge:

- Primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja mentora, omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.
- Upoznavanje zakonitosti radnih procesa, usvajanje elementarnih poslovnih pojmova, razvoj vještine rada rukama, razvoj motoričkih sposobnosti, osvješćivanje vrijednosti rada rukama i intelektualnog rada, promicanje dobrog i odgovornog upravljanja, promicanje društveno odgovornog poslovanja, razvoj svijesti o etičkim vrijednostima u poslovanju
- Ostvarivanja odgojnih i obrazovnih zadataka škole kao i pomoć učenicima u izboru daljeg obrazovanja i profesionalnog djelovanja.
- Osposobljavanje učenika članova zadruge za određena zanimanja putem povezivanja nastave sa proizvodnim, uslužnim i drugim društveno korisnim radom.
- Razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom
- Omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada
- Razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i pučkoga stvaralaštva
- Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini
- Razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća.

Nositelji aktivnosti učeničke zadruge:

- stručni voditelj učeničke zadruge
- voditelji sekcija
- učenici, članovi učeničke zadruge
- roditelji, članovi učeničke zadruge

Način rada učeničke zadruge:

- tijekom cijele školske godine, u okviru izvannastavnih aktivnosti te organiziranjem edukativnih izvannastavnih radionica
- sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.
- proizvodi nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora (učitelja) ponudit će se na izložbama uz dobrovoljni novčani prilog
- financijska sredstva koju UZ ostvari iskoristit će se za daljnji rad zadruge ili neke druge potrebe škole
- povezivanje sekcija učeničke zadruge sa udrugama i ustanovama naše lokalne zajednice s ciljem uključivanja učenika u način rada i stjecanje radnih navika, iskustava, kompetencija...

Plan i program aktivnosti Učeničke zadruge tijekom školske godine 2026. /2027.

Vrijeme realizacije	Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Suradnici u školi i izvan škole
IX.	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge. Dogovori o programu rada učeničke zadruge. Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi.	metoda razgovora	škola	voditelji sekcija ravnateljica stručni suradnici
X.	Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge. Dogovor oko izložbe za Dane kruha	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnateljica učenici stručni suradnici
XI.	Edukacija za članove školske zadruge putem radionica. Priprema i izrada prigodnih umjetničkih predmeta za Božićni sajam.	metoda razgovora izlaganje demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnateljica učenici stručni suradnici
XII.	Organizacija Božićnog sajma u prostorima škole ili izvan škole. Prodaja ukrasnih predmeta na Božićnom sajmu.	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnateljica učenici stručni suradnici
I.	Osvrt na rezultate rada učeničke zadruge u I. polugodištu	metoda razgovora izlaganje demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnateljica stručni suradnici učenici
II.	Organiziranje izložbe povodom Valentinova	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnateljica stručni suradnici učenici
III.	Izrada ukrasnih predmeta povodom Uskrasnih blagdana i organiziranje proljetne izložbe	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija učenici
IV.	Ekološke aktivnosti u školi: Dan planeta Zemlje, Dan	metoda razgovora	škola	voditelji sekcija ravnateljica

	zaštite vode, Svjetski dan zdravlja. Izrada predmeta za Međužupanijsku smotru učenčkih zadruga.	demonstracija skupni rad individualni rad		stručni suradnici učenici
V.	Godišnja skupština Učeničke zadruge.	metoda razgovora demonstracija skupni rad individualni rad	škola	voditelji sekcija ravnateljica stručni suradnici učenici
VI.	Uspjeh i rezultati Učeničke zadruge u I. i II. polugodištu	metoda razgovora izlaganje	škola	voditelji sekcija ravnateljica stručni suradnici učenici

4.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Učenici su uključeni u slijedeće izvanškolske aktivnosti:

1. Atletski klub „Otok“
2. Nogometni klub „Otok“
3. Nogometni klub „Vukovar 1991“
4. Nogometni klub Cibalia
5. Odbojkaški klub „Otok“
6. KUD „Josip Lovretić“
7. „FRAMA“
8. Crkveni zbor
9. Ribiči
10. Glazbena škola u Vinkovcima
11. DVD Otok

Suradnja s navedenim klubovima, društvima i sekcijama je dobra.

4.9. Plan izvanučioničke i terenske nastave

4.9.1. Plan izvanučioničke nastave – razredna nastava

RAZREDNA NASTAVA		
SADRŽAJ AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
ZAZIV DUHA SVETOGA	Rujan, 2026.	Vjeroučiteljica: Božana Filipović
DAN POLICIJE	Rujan, 2026.	Učiteljice: Jasna Klarić i Marijana Nikolić
POSJET RECIKLAŽNOM DVORIŠTU U OTOKU	Rujan, 2026.	d.o.o. Vranjevo, Otok Učiteljice: Martina Baković i Ljiljana Vranjković
SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	Listopad, 2026.	Djelatnici Erste banke Učiteljice: Martina Baković i Ljiljana Vranjković
DAN KRUHA – POSJET PEKARI	Listopad, 2026.	Vlasnici pekare. Učiteljice: Marijana Nikolić i Jasna Klarić
DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Listopad, 2026.	Domaćin Suvare Učiteljice: Martina Baković, Ljiljana Vranjković, Jelena Vuković, Ana Popović Meseljević
PROJEKT „UČIM ŽIVJETI“ (PROGRAM „ODGOJ U SOLIDARNOSTI I ZA SOLIDARNOST“)	Tijekom školske godine (projekt započinjemo 1.10. na Međunarodni dan starijih osoba).	Udruga Zdenac, Ana Papac, voditeljica misijskih aktivnosti i učiteljica: Martina Baković
MJESEC HRVATSKE KNJIGE	Od 15. listopada do 15. studenog 2026.	Djelatnici Doma kulture i učiteljice razredne nastave.
KAKO POSTATI I OSTATI ODGOVORAN GRAĐANIN?	Studen, 2026.	Učiteljice: Martina Dragan Rušnov i Sanja Vukasović
POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI U OTOKU	Studen, 2026.	Djelatnici Gradske knjižnice Otok učiteljice razredne nastave.
NAŠE MJESTO	Siječanj, 2027.	Učiteljice: Marijana Nikolić i Jasna Klarić
POKLADNA POVORKA	Veljača, 2027.	Učiteljice i učenici razredne nastave.
„LUTKARSKO PROLJEĆE“	Ožujak, 2027.	Djelatnici Doma kulture i učiteljice razredne nastave.
NIZINSKI ZAVIČAJ	Ožujak, 2027.	Učiteljice: Martina Dragan Rušnov i Sanja Vukasović
POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI VINKOVCI	Ožujak, 2027.	Djelatnici Gradske knjižnice Vinkovci i učiteljice Jelena Vuković, Ana Popović Meseljević, Jasna Klarić i Marijana Nikolić
MOJE MJESTO	Travanj, 2027.	Učiteljice: Martina Baković i Ljiljana Vranjković
VLAKOM U VINKOVCE	Travanj, 2027.	Učiteljice: Martina Baković i Ljiljana Vranjković
ISTRAŽUJEMO OSIJEK	Travanj, 2027.	Učiteljica: Jelena Vuković i Ana Popović

		Meseljević
OLIMPIJSKI FESTIVAL OSNOVNIH ŠKOLA	Svibanj, 2027.	Hrvatski olimpijski odbor.
MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	Svibanj, 2027, 2 školska sata.	Roditelji učenika i učiteljice Jelena Vuković, Ana Popović Meseljević
POSJET ĐAKOVU	Svibanj/Lipanj 2027.	Učiteljice: Marijana Nikolić Jasna Klarić
DJEČJA BICIKLIJADA	Svibanj/lipanj, 2027.	Moto klub „Gospodari vjetra“ Otok.
ŠKOLA U PRIRODI	Lipanj 2027. (3 noćenja)	Učiteljice: Martina Dragan Rušnov i Sanja Vukasović
POSJET KINU/KAZALIŠTU	Tijekom školske godine.	Djelatnici izabranog kina/kazališta i učiteljice razredne nastave
NAUČIMO PLIVATI – ŠKOLA PLIVANJA 2026./2027.	Tijekom školske godine.	Organizacija Škole (učitelji voditelji) i Vinkovačkih bazena „Lenije“(treneri plivanja i organizacija prijevoza).
ŠETNJA KROZ GODIŠNJA DOBA	Tijekom školske godine.	Učiteljice: Marijana Nikolić Jasna Klarić

4.9.2. Plan izvanučioničke nastave – predmetna nastava

PREDMETNA NASTAVA		
SADRŽAJ AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
ZAZIV DUHA SVETOGA	Rujan, 2026.	Vjeroučiteljica: Božana Filipović
POSJET UČENIKA OSMIH RAZREDA VUKOVARU	Rujan, 2026.	Učitelji: Tomislav Popović, i Božica Ignjačić
PUB KVIZ POVODOM MJESECA HRVATSKE KNJIGE	Listopad, 2026.	Učiteljica: Kristina Slunjski Živković i knjižničarka Antonela Jelić
VIŠEDNEVNA ESKURZIJA SEDMIH I OSMIH RAZREDA	Svibanj/lipanj 2027.	Učiteljice: Lucija Cupić (zamjena: Tihana Đurović) i Danijela Popović, Božica Ignjačić i Tomislav Popović
POSJET ZAGREBU	Svibanj, 2027.	Učitelji: Davor Šalamon, Božana Filipović, Irena Jurić (zamjena: Kristina Skoko) i Kristina Slunjsk Živković
DJEČJA BICIKLIJADA	Svibanj/lipanj, 2027.	Moto klub „Gospodari vjetra“ Otok.
POSJET UČENIKA OSMIH RAZREDA PAKRACU, LIPIKU I OKUČANIMA	Tijekom drugog polugodišta, cjelodnevna terenska nastava.	Učitelji: Kristina Slunjski Živković Tomislav Popović i Božica Ignjačić.
NAUČIMO PLIVATI – ŠKOLA PLIVANJA 2026./2027.	Tijekom školske godine.	Organizacija Škole (učitelji voditelji) i Vinkovačkih bazena „Lenije“(treneri plivanja i organizacija prijeevoza).
DAN OTVORENIH VRATA VINKOVAČKIH SREDNJIH ŠKOLA	svibanj/lipanj 2026.	Razrednici 8. razreda, Božica Ignjačić i Tomislav Popović

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	VIII. i IX.
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI

3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII

7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	
2088	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Pedagog: Lidija Miličević	
PROGRAMSKI SADRŽAJI – AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije	
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	rujan, listopad, lipanj, kolovoz
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podatci - Izrada godišnjeg plana rada pedagoga - Planiranje projekata i istraživanja	rujan, listopad, lipanj, kolovoz
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje - Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima - Planiranje praćenja napredovanja učenika - Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima - Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije - Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad - Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom šk. god.
2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela - Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića - Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi - Radni dogovor Povjerenstva za upis - Priprema materijala za upis (upisnice, pozivi, obavijesti) - Utvrđivanje zrelosti pri upisu - Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	siječanj, svibanj, lipanj, kolovoz
2.2. Praćenje i izvođenje odg.-obr. rada - Praćenje ostvarivanja GIK –ova, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana - Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija; razgovori i savjeti nakon uvida (učitelji pripravnici, praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu)	tijekom školske godine

- Neposredno izvođenje odg.-obr. programa (pedagoške radionice – priprema i realizacija), provođenje i realizacija Školskog preventivnog programa 2.3. sudjelovanje u radu stručnih tijela - Rad u UV - Rad u RV - Praćenje i analiza izostanak učenika - Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela - Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	tijekom školske godine
2.4. rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika - Identifikacija učenika s posebnim potrebama - Upis i rad s novo pridobljenim učenicima, uč. s dr. govornog područja - Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh - Izrada programa opservacija, izvješća	tijekom školske godine
2.5. Savjetodavni rad i suradnja - Savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju tehnika učenja - Vijeće učenika - Savjetodavni rad s učiteljima - Suradnja s ravnateljem - Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, soc. pedagozi, soc. radnici, liječnici... - Savjetodavni rad s roditeljima (individualni, grupni, predavanja, radionice) - Suradnja s okruženjem	
2.6. Profesionalno usmjeravanje i savjetovanje - Suradnja s učiteljima na poslovima PO - Predavanje za učenike - Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja - Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje - Individualna savjetodavna pomoć - Vođenje dokumentacije o PO 2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite - Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave 2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Tijekom školske godine
3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja	
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve - Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta - Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju školske godine	tijekom školske godine

3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja - Izrada i provođenje istraživanja - Obrada i interpretacija rezultata istraživanja - Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	
4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga - Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja - Praćenje i prorada stručne literature - Stručno usavršavanje u Školi – UV, aktivni - ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanje - Stručno – konzultativan rad sa sustručnjacima - Usavršavanje u organizaciji MZOO, AZOO i dr. 4.2. Stručno usavršavanje učitelja - Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja - Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktiv) - Rad s učiteljima – pripravnicima - rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima – sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje - Realizacija permanentnog plana i programa stručnog usavršavanja	tijekom školske godine
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	
5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost - Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature 5.2. Dokumentacijska djelatnost - Briga o školskoj dokumentaciji - Pregled učiteljske dokumentacije - Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima - Vođenje dokumentacije o radu OSTALI POSLOVI Nepredviđeni poslovi	tijekom školske godine

5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa

POSLOVI I ZADACI		PLANIRANO SATI	
		VRIJEME	GODIŠNJE
1.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenju	Tijekom godine	
1.1.	Ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku provođenja pedagoške opservacije.	rujan	
1.2.	Uspostava i ostvarivanje prilagođenog edukacijskog i rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju i učenike s teškoćama u učenju, čitanju, pisanju i govoru.	Tijekom godine	
1.3.	Uspostava i ostvarivanje posebnih odgojno-obrazovnih i terapijskih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, čitanju, pisanju i govoru.	Tijekom godine	
1.4.	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju prije upisa u srednju školu.	svibanj	
2.	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada		
2.1.	Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada: planovi i programi rada s učenicima, plan i program rada na zadaćama programa pedagoške opservacije, plan za osiguravanje specifičnih potreba i individualnog pristupa, program rada s učiteljima i ostalim stručnim suradnicima, program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji, učenički dosjei, dnevnik rada.	rujan listopad tijekom godine	
2.2.	Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima: priprema za dnevni neposredni odgojno-edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama u razvoju, priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima, izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala.	tijekom godine	
3.	Suradnja s roditeljima i učiteljima	tijekom godine	
3.1.	Upoznavanje roditelja i učitelja sa psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu, prikupljene tijekom inicijalnog ispitivanja i evaluacija.		

3.2.	Upoznavanje roditelja i učitelja s programom pedagoške i edukacijsko-rehabilitacijske opservacije		
3.3.	Osposobljavanje i poučavanje roditelja i učitelja za primjeren rad s djetetom u obitelji i na nastavi		
4.	Ostali poslovi		
4.1.	Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskih i razrednih vijeća.	tijekom godine	
4.2.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	ožujak	
4.3.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za obrazovanje i društvene djelatnosti za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	tijekom godine	
4.4.	Sudjelovanje u radu stručnih timova škole	tijekom godine	
4.4.	Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja: stručno usavršavanje u školi, stručno usavršavanje izvan škole, prikupljanje stručne literature.	tijekom godine	
4.5.	Zadaci u svezi s početkom i završetkom školske godine: Izrada godišnjeg plana i programa. Izrada školskog kurikulum. Uređenje logopedskog kabineta. Planiranje stručnog usavršavanja. Planiranje tjednog rasporeda dolazaka učenika na vježbe. Izrada plana i programa pedagoške opservacije učenika. Provođenje testiranja zrelosti učenika za upis u prvi razred. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u školu.	kolovoz rujan svibanj lipanj	
4.6.	Administrativni poslovi	tijekom godine	
4.7.	Poslovi javne, kulturne i socijalne djelatnosti škole	tijekom godine	

5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA	Planirani zadatci i aktivnosti	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.g. 2026./2027. 1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele 1.3. Sudjelovanje u provođenju upisa u prvi razred 1.4. Sudjelovanje u prihvatu novih učenika	rujan ožujak, travanj, svibanj, lipanj
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole 2.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu 2.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 2.4. Izvještaj ravnatelju 2.5. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa 2.6. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.6.1. Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili redovnih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 2.7. Planiranje rada s darovitim učenicima	rujan

3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini	3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, razvijenosti općih strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, posebnih potreba, psihofizičke spremnosti za upis u 1. razred i profesionalnog usmjeravanja 3.2. Rad na školskom okruženju 3.2.1. Utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad 3.2.2. Doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime 3.3. Savjetodavni rad s učenicima 3.3.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću, poboljšanje učenikovog mentalnog zdravlja ili usvajanje emocionalnih i socijalnih kompetencija 3.3.2. Primjena različitih akademskih i bihevioralnih postupaka usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja 3.3.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje 3.4. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju 3.4.2. Sudjelovanje u identifikaciji i obradi podataka o učenicima s teškoćama u razvoju 3.4.3. Psihologijska obrada učenika koji su predloženi za pedagošku opservaciju 3.4.4. Suradnja s povjerenstvom za kategorizaciju poteškoća i vanjskim suradnicima 3.4.5. Individualni rad s učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju gradiva 3.5. Rad s darovitim učenicima 3.5.1. Identifikacija darovitih učenika 3.5.2. Sustavno praćenje i dodatni rad tijekom redovite nastave na razvijanju kreativnosti, kritičkog mišljenja, socijalnih vještina i znanstvenog načina mišljenja 3.5.3. Suradnja s učiteljima 3.5.4. Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima 3.6. Intervencije u radu s učenicima 3.6.1. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda 3.6.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.6.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu. 3.6.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 3.7. Prevencija 3.7.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.7.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita	tijekom godine tijekom godine tijekom godine ožujak, travanj, svibanj svibanj/tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine
---	--	--

	i/ili teškoća u učenju 3.7.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.7.4. Podupiranje i uvažavanje različitosti 3.7.5. Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika	
4. RAD S RODITELJIMA/ SKRBNICIMA	4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 4.2. Individualni i/ili savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima/skrbnicima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta 4.3. Rad s roditeljima/skrbnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.4. Obrazovanje roditelja/skrbnika o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja sa kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.	tijekom godine
5. RAD S UČITELJIMA	5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 5.3. Intervencija 5.3.1. Rad s učiteljima u cilju promjena u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 5.4. Obrazovanje učitelja o temama iz područja psihologije, mentalnog zdravlja i dr. važnim temama za rad s učenicima	tijekom godine

6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	6.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi 6.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 6.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini 6.4. Suradnja sa školskom liječnicom, stručnim timom Centra za socijalnu skrb, Zavodom za dječju i adolescentnu psihijatriju	tijekom godine
7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	7.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 7.2. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća	tijekom godine
8. RAD U POVJERENSTVU ZA UTRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA	8.1. Psihologijsko testiranje učenika 8.2. Prikupljanje zdravstvene dokumentacije učenika 8.3. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti	tijekom godine
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO, MZOS 9.2. Praćenje inovacija putem literature, interneta i webinara s različitim stručnim temama 9.3. Sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe 9.4. Sudjelovanje u radu Hrvatske psihološke komore	tijekom godine
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	10.1. Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman 10.2. Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja 10.3. Vođenje evidencija razgovora s roditeljima, učiteljima i vanjskim suradnicima 10.4. Vođenje dnevnika rada	tijekom godine
11. OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI	11. Tekući poslovi	tijekom godine
	SATI TJEDNO	20

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

1. Stručno knjižnična i informacijska djelatnost

- Izrada plana i programa rada
- Obrada novih knjiga
- Narudžba časopisa za knjižnicu
- Organiziranje pretplate na dječje časopise
- Posudba knjiga
- Suradnja s nastavnicima radi kupnje novih udžbenika i priručnika za potrebe nastave
- Izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete
- Ažuriranje popisa lektirnih naslova
- Suradnja s ravnateljem i stručnom službom

- Nazočnost sjednicama učiteljskog vijeća
- Informiranje učitelja o novoj građi u knjižnici
- Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice u suradnji s ravnateljem i računovođom
- Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici te dnevna i mjesečna statistika
- Predstavljanje novih knjiga u knjižnici
- Stvaranje kataloga
- Obrada kataloga
- Sređivanje i pregled knjižnog fonda (djelomična revizija najviše korištene građe)
- Sređivanje svih statistika
- Zbrajanje rezultata rada u knjižnici pri kraju godine
- Izvještaj o materijalnom stanju knjižničkog fonda, donacijama i vrijednosti fonda
- Sređivanje inventarnih knjiga
- Sređivanje časopisa i kompletiranje godišta
- Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala
- Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice
- Godišnje planiranje i programiranje

2. Odgojno-obrazovna djelatnost

- Suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljem hrvatskog jezika, dogovor oko lektire
- Animiranje učenika za rad u skupinama izvannastavnih aktivnosti
- Organizacija nastavnih sati u knjižnici odnosno čitaonici
- Upis učenika I. razreda i upoznavanje s radom knjižnice
- Rad u skupinama izvannastavnih aktivnosti
- Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja
- Suradnja s novinarskom sekcijom u izradi školskog lista
- Pomoć učenicima pri realizaciji samostalnog istraživačkog rada
- Projekcije filmova za učenike
- Sati s razredima u knjižnici-čitaonici
- Pomoć u realizaciji određenih sati razrednika i sati izborne nastave
- Pomoć učenicima u izradi pisanih radova i referata
- Suradnja s razrednicima i voditeljem programa Eko-škole uz projektni dan naše Eko-škole
- Završetak posudbe za učenike, potraživanje sve posuđene građe, razduživanje učenika

3. Kulturna i javna djelatnost škole

- Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, susreti, natjecanja, tribine)
- Prikupljanje materijala i izrada panoa za obilježavanje važnijih nadnevaka
- Obilježavanje važnijih nadnevaka
- Suradnja s nositeljima svih planiranih priredbi u školi
- Pripremanje pokladne zabave u školi
- Organiziranje književnih susreta
- Predstavljanje školskog lista u čitaonici

4. Stručno usavršavanje

- Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature
- Suradnja s Matičnom službom
- Praćenje novih kataloga nakladnika i izdanja
- Sudjelovanje na stručnom savjetovanju Proljetna škola školskih knjižničara

- Sudjelovanje na svim stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa

5. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i računovodstvom škole

- Suradnja s ravnateljicom, nastavnicima, pedagoginjom, defektologinjom, tajništvom i računovodstvom u nabavi svih vrsta knjižnične građe i u razvoju školske knjižnice
- Suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika na utvrđivanju plana lektire i nabave lektirnih naslova
- Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sati izborom potrebe stručne literature, časopisa i neknjižne građe
- Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća

5.6. Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe

Administrativni i računovodstveno-financijski poslovi obavljaju se u skladu sa zakonom, Statutom i drugim aktima škole.

Plan rada tajnika:

1. Normativno pravni i upravni poslovi:
 - izrada prijedloga normativnih akata
 - praćenje pravnih poslova
 - izrada ugovora, rješenja i odluka
 - izdavanje prijepisa svjedodžbi
2. Personalno – kadrovski poslovi:
 - raspisivanje natječaja
 - prikupljanje ponuda – molbi
 - odgovori kandidatima
 - evidencija radnika

- prijave i odjave na Zavod za zdravstveno i mirovinsko osiguranje
 - izrada rješenja o godišnjim odmorima
 - izrada dosjea radnika
 - organizacija i kontrola rada pomoćno – tehničkog osoblja
3. Opći poslovi:
- rad na izradi godišnjeg plana i programa rada
 - izrada statistike
 - vođenje zapisnika školskog odbora
 - vođenje arhive škole
 - prijava i odjava radnika na print listi
 - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
4. Suradnja s organima upravljanja:
- suradnja sa Školskim odborom
 - suradnja s ravnateljem
 - informiranje radnika
5. Administrativni poslovi:
- primanje i razvrstavanje pošte
 - izrada dopisa
 - izdavanje uvjerenja i potvrda
 - razvođenje i arhiviranje pošte
 - otpremanje pošte
 - pisanje dopisa i drugih akata
6. Blagajnički poslovi:
- isplata putnih naloga
 - isplata prijevoznih troškova
 - prijem uplata
 - isplata gotovine
 - vođenje blagajničkog dnevnika
7. Prehrana učenika
- Pomoć u nabavci namirnica za školsku kuhinju
 - Obavijest dobavljačima o potrebnim količinama materijala za obroke prema jelovniku
8. Ostali poslovi:
- nabavka sredstava potrebnih za rad škole
 - rad sa strankama
 - osiguranje učenika stručno usavršavanje na seminarima i stručnim aktivima
 - poslovi po nalogu ravnatelja

5.7. Plan rada računovođe

1. Opći financijski poslovi:

- Izrada financijskog plana
- Izrada izvještaja s podacima za potrebe Ministarstva, Županijskog ureda, FINE i Revizije
- Obrada statističkih podataka
- Vođenje knjige dugotrajne imovine
- Vođenje knjige sitnog inventara
- Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
- Dopisivanje s kupcima i dobavljačima
- Usklađivanje salda
- Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje
- Suradnja s FIN-om, Ministarstvom i Županijskim uredom za društvene djelatnosti

2. Računovodstveni poslovi:

- Poslovi nakon obavljenih inventurnih popisa
- Plaćanje računa

- Kontrola blagajničkog poslovanja
- Izdavanje računa
- 3. Knjigovodstveni poslovi:
 - kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja
 - usklađivanje glavne knjige i dnevnika
 - izrada finansijskih izvještaja po periodima utvrđenim Zakonom i drugim propisima
- 4. Blagajnički poslovi:
 - Obračun plaća i ostalih naknada
 - Vođenje Zakonom i drugim propisima potrebne evidencije o isplaćenim plaćama i naknadama
- 5. Ostali poslovi:
 - stručno usavršavanje na seminarima
 - neplanirani poslovi po nalogu ravnatelja

5.8. Plan rada kuharice

1. Nabavka hrane i opreme
 - Obavijest dobavljačima o potrebnim količinama namirnica za obroke prema jelovniku
 - Prijem i pregled ispravnosti dostavljene robe
 - Briga o pravilnom uskladištenju namirnica
 - Vođenje evidencije o primljenoj i izdanoj robi
2. Priprema obroka:
 - sastavljanje jelovnika
 - priprema obroka prema jelovniku
 - izdavanje obroka
 - pripremanje obroka za učitelje i ostale radnike (prema potrebi – blagdani, proslave, natjecanja)
3. Serviranje obroka:
 - postavljanje pribora
 - postavljanje obroka

- pranje školskog i ostalog pribora poslije obroka učenika
- dezinfekcija pribora
- slaganje pribora u ormare
- briga o priboru i aparatima, prijedlozi za nabavku novih i sl.

4. Ostali poslovi:

- čišćenje prostora kuhinje i ostave
- održavanje uređaja u kuhinji
- kontaktiranje s tajništvom i računovodstvom radi usklađivanja dokumentacije
- uništavanje miševa i ostalih glodavaca
- poslovi dežurnog radnika i zamjena spremačica po potrebi
- neplanirani poslovi po nalogu ravnatelja

5.9. Plan rada domara

1. Održavanje instalacija:

- elektroinstalacije
- vodovodne instalacije
- protupožarne instalacije
- instalacije grijanja

2. Popravak i održavanje:

- namještaj
- stolarija
- učila
- bojanje stolarije i namještaja

3. Izrada i kontrola:

- jednostavnih pomagala za nastavu
- kontrola objekata i uređaja (namještaj, brave, elektro instalacije, vodoinstalacije)
- izrada jednostavnijih dijelova namještaja

4. Nabavka materijala i uskladištenje:

- nabavka potrebnog materijala za održavanje

- usklađivanje materijala i sredstava koji se koriste
 - prijedlog za otpis
 - nabavka potrebnog alata i održavanje istih
 - vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu za održavanje
- 5. Loženje centralnog grijanja:**
- pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja
 - kontrola količine goriva
 - korištenje prema propisima proizvođača uz stalnu kontrolu istih
 - konzerviranje peći po prestanku loženja
- 6. Uređenje školskog okoliša**
- uređenje okoliša i športskih terena
 - košenje trave
 - čišćenje snijega
 - obrezivanje i uređivanje drveća
- 7. Ostali poslovi:**
- poslovi dostavljanja pošte i poziva
 - stalno obavješćavanje tajnika o nastalim štetama i kvarovima te stanju objekta i opreme
 - neplanirani poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

5.10. Plan rada spremača/ica

- 1. Čišćenje:**
- suho čišćenje svih prostorija u školi
 - mokro čišćenje svih prostora u školi
 - premaz svih podnih površina
 - pranje prozora i stolarije
 - brisanje prašine u svim prostorijama
 - premaz dezinfekcijskim sredstvom toaletnih prostorija i kvaka
 - čišćenje vanjskih prostora
 - vođenje evidencije o potrebnom i utrošenom materijalu za čišćenje i održavanje
 - čišćenje snijega
 - uređenje vanjskih površina
 - zalijevanje i uređivanje cvijeća i zelenila u vanjskom i unutarnjem prostoru
- 2. Pomoć učiteljima i učenicima:**
- Pomoć prijenosa učila
 - Pomoć kod dežurstva učitelja
- 3. Poslovi dostave:**
- poslovi dostavljanja pošte

- poslovi dostavljanja poziva
 - pomoć kod dostave materijala u kuhinju
4. Ostali poslovi:
- dežurstva na ulazu u školu

5.11. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu

Ovaj dokument definira službeni plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu u školskoj ustanovi. Plan obuhvaća svakodnevne, periodične i interventne aktivnosti usmjerene na zaštitu učenika, zaposlenika, imovine i prostora škole.

Opis poslova i učestalost obavljanja

Opis poslova operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu	Čestota obavljanja poslova
Nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor.	svakodnevno
Sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i rezanja okoliša.	po potrebi
Suraduje s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija.	po potrebi
Sudjeluje s učiteljima i odgajateljima u odgoju učenika o sigurnosti u školskoj ustanovi; prijavljuje nadležnim osobama sve oblike ugrožavanja sigurnosti učenika, zaposlenika i imovine škole.	nekoliko puta godišnje
Obavlja ostale poslove vezane uz sigurnost učenika i zaposlenika škole prema	svakodnevno / po

godišnjem planu, programu rada škole i drugim propisima.	potrebi
--	---------

Ciljevi rada

- Osigurati siguran i kontroliran ulaz u školsku ustanovu.
- Očuvati imovinu škole i spriječiti štetne radnje.
- Pravovremeno reagirati na izvanredne situacije.
- Unaprijediti kulturu sigurnosti među učenicima i zaposlenicima.
- Osigurati usklađenost s propisima iz područja sigurnosti i civilne zaštite.

Suradnja i komunikacija

Operativni djelatnik redovito komunicira s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima, odgajateljima i nadležnim službama. Sve uočene nepravilnosti, incidenti ili rizici prijavljuju se prema internim protokolima škole.

Evidencije i dokumentacija

Operativni djelatnik vodi:

- evidenciju ulaza i izlaza iz ustanove,
- evidenciju izvanrednih događaja,
- zapisnike o suradnji s nadležnim službama,
- dokumentaciju o provedenim aktivnostima civilne zaštite,
- druge evidencije prema propisima i internim aktima škole.

Zaključak

Plan rada predstavlja temelj za organizirano, učinkovito i odgovorno obavljanje poslova sigurnosti i zaštite u školskoj ustanovi. Dokument se koristi kao sastavni dio godišnjeg plana i programa rada škole te se po potrebi ažurira.

6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Davanje suglasnosti ravnateljici škole za prijem radnika u radni odnos sukladno članku 107. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Donošenje Školskog kurikulumu za 2026./2027. šk. godinu Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2026./2027. školsku godinu
I.	Financijsko izvješće za 2026. godinu Financijski plan
tijekom godine	Davanje suglasnosti ravnateljici škole za prijem radnika u radni odnos Razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, radnika škole Briga o stjecanju i korištenju sredstava Izmjene Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. Davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima vezanim za rad i sigurnost škole

Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba.

Rad školskog odbora odvijat će se u skladu sa Zakonom, Statutom škole i drugim aktima.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	• Ustrojavanje razrednih odjela i obrazovnih skupina • Prijedlog tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnikau 2026./2027. šk.g. • Kriteriji vladanja • Organizacija rada u 2026./2027. godini	ravnateljica pedagoginja
X.	• Usvajanje prijedloga Školskog kurikuluma za 2026./2027. g. • Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2026./2027. • Pravilnik o pedagoškim mjerama • Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	ravnateljica
XI.	Aktualna problematika , osvrt na učenje i vladanje učenika Analiza rada	
	Organizacija EKO dana škole	Svi učitelji i stručni suradnici
XII.	Realizacija plana i programa u 1. polugodištu Analiza odgojno-obrazovnog rada nakon 1. polugodišt	Šk. pedagog
	Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta Prijedlozi za unapređivanje rada	ravnateljica
I.	Informacije i naputci za rad u 2. polugodištu Organizacija i priprema za Lidrano – 2027. Pripreme za školska natjecanja	Školski pedagog
II.	Organiziranje svečanosti za „osmaše“ povodom Valentinova Poklade u školi – pripreme i organizacija /svaki razredni odjel za sebe	
III.	Kvartalna sjednica- negativne ocjene-učenici s problemima u učenju Odgojna problematika – učenici s problemima u vladanju Provedba nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu	školski pedagog
IV.	Organizacija proslave Dana Škole	ravnateljica
V	Pohvale i nagrade učenicima Upisi učenika VIII. r. u srednju školu – poslovi razrednika	
VI.	Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine Organizacija Dopunskog rada, predmetnih ispita ili ispita pred povjerenstvom Formiranje povjerenstava za popravne ispite – 1. rok	ravnateljica
VII.	Analiza odgojno obrazovnog rada u protekloj šk. godini Izvešća o provedenim učeničkim ekskurzijama Prijedlozi za poboljšanje rada	ravnateljica
VIII.	Uspjeh učenika na popravnom ispitu Uspjeh učenika na kraju školske 2026/2027.g.	pedagoginja

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Napomena
IX.	Utvrđivanje rasporeda sati u red.nastavi, izbornoj, INA GiK te provedba kurikuluma Planiranje preventivnih programa Planiranje izvanučioničke nastave, izleta, ekskurzija Planiranje razrednih priredbi, zaduženja učitelja i stručnih suradnika.	razrednici članovi RV	
X.	Utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije, prijedlozi za poboljšanje	razrednici članovi RV	
XI.	Aktualnosti u radu Pedagoške mjere	razrednici članovi RV	
XII.	Brojno stanje u razr. odjelima. Izostanci Realizacija nastavnog plana i programa Realizacija preventivnih programa Uspjeh učenika na kraju I. polugodišta – izvješće o negativnim ocjenama Vladanje učenika Pedagoške mjere Suradnja s roditeljima Planiranje pisanih provjera	razrednici članovi RV	
I.	Pripreme za školska natjecanja Planiranje pisanih provjera	razrednici članovi RV	
II.	Organizacija školskih natjecanja u školi, LIDRANO – 2027. pripremanje Planiranje pisanih provjera	razrednici članovi RV	
III.	Priprema za Nacionalne ispite u 4. i 8. razredu Pedagoške mjere: pohvale, kazne Planiranje pisanih provjera	razrednici članovi RV	
IV.	EKO – dan, organizacija Sudjelovanje u brojnim radionicama i projektima Aktualnosti Planiranje pisanih provjera	razrednici članovi RV	
V.	Pripreme za Dan škole e-Upis u srednju školu, značajna uloga i odgovornost razrednika 8. r. Planiranje pisanih provjera.	razrednici članovi RV	
VI.	Uspjeh učenika u učenju. Vladanje učenika i ocjene na kraju školske godine. Realizacija nastavnog plana i programa, školskog kurikuluma. Realizacija preventivnih programa.	razrednici članovi RV	

6.4. Plan rada razrednika

NAZIV POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	RAZRED	VRIJEME RADA
1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada razrednika, suradnje s roditeljima i odgojnog djelovanja, određivanje tema za SRO	I. – VIII.	rujan
2. Upis učenika I. razreda u Registar i e-maticu		rujan
3. Upis učenika u e- imenik sa svim podatcima	I. – VIII.	rujan

4. Izrada popisa učenika na početku školske godine za osiguranje, zdravstvene preglede i pedagošku dokumentaciju Škole	I. – VIII.	rujan
5. Vođenje učeničkog dosjea	I. – VIII.	permanentno
6. Vođenje bilježaka o praćenju učenika	I. – VIII.	permanentno
7. Praćenje učenika sa teškoćama u razvoju	I. – VIII.	permanentno
8. Primjena upitnika i ankete u istraživanju stanja u razrednom kolektivu	I. – VIII.	tijekom godine
9. Priprema, obrada i interpretacija sociometrijskog ispitivanja	III., IV. i V.	u I. polugodištu
10. Pisanje zapisnika sa sjednica razrednog vijeća te roditeljskih sastanaka	I. – VIII.	dan nakon sastanka
11. Ispunjavanje statističkih podataka na kraju I. i II. polugodišta	I. – VIII.	do kraja I. i II. obr. raz.
12. Pripremanje i održavanje roditeljska sastanka	I. – VIII.	kvartalno
13. Predavanje za roditelje (2)	I. – VIII.	do kraja I. i II. obr. raz.
14. Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama razrednog vijeća	I. – VIII.	kvartalno
15. Individualni razgovori s roditeljima	I. – VIII.	1 sat tjedno
16. Rad na organizaciji kulturno-umjetničkog života i rada u razredu, analizi uspjeha, pregledu izostanaka učenika s nastave i slobodnih aktivnosti i rješavanje drugih tekućih problema razreda u tijeku mjeseca	V.-VIII.	mjesečno
17. Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika «Moj izbor»	VII. i VIII.	tijekom godine
18. Suradnja s pedagogom i ravnateljem u rješavanju odgojnih problema	I. – VIII.	kvartalno
19. Upis učenika u I. razred	IV.	lipanj
20. Rad na pedagoškom vođenju odjeljenja, upoznavanje obiteljskih prilika, upoznavanje odgojnih zadataka, rad na korelaciji s predmetnim nastavnicima, rad na izboru i proučavanju pedagoških mjera koje se mogu koristiti u odgoju pojedinaca i kolektiva, rad na stručnom usavršavanju, rad na rasterećivanju učenika, upućivanje učenika na dodatne oblike rada i praćenje napredovanja, rad na udruživanju odgojnih utjecaja svih subjekata i poduzimanje odgovarajućih pedagoških mjera radi sprječavanja negativnih pojava i razvijanja pozitivnih utjecaja	I. – VIII.	tijekom godine
21. Izrada prijedloga za sudjelovanje učenika u izvannastavnim aktivnostima	V. – VIII.	rujan
22. Briga i evidencija o redovitim zdravstvenim pregledima	I. – VIII.	tijekom godine
23. Briga o prehrani i zdravlju učenika, vođenje evidencije u e-dnevniku	I. – VIII.	tijekom godine
24. Rad na higijensko-estetskom uređenju unutrašnjeg i vanjskog prostora u toku godine	I. – VIII.	tijekom godine
25. Organiziranje jednodnevnih i poludnevnih izleta u bližu i dalju okolicu radi rekreacije i posjete značajnim povijesnim i kulturnim spomenicima iz naše bliže i dalje povijesti	I. – VIII.	tijekom godine
26. Sudjelovanje u organizaciji i izvođenju razrednih priredbi	I. – VIII.	tijekom godine
27. Organiziranje posjeta kazališnim i kino-predstavama	I. – VIII.	tijekom godine
28. Organiziranje i sudjelovanje na plesnim večerima	VII. i VIII.	Valentinovo
29. Dežurstvo na predstavama u školi	I. – VIII.	
30. Unošenje podataka o uspjehu učenika na kraju polugodišta		prosinač
31. Kontrola e - upisa učenika 8. r.	I. – VIII.	

32. Pisanje svjedodžbi, unošenje podataka u e-maticu, podjela svjedodžbi na završnoj svečanosti	I. - VIII.	lipanj
---	------------	--------

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja, potvrđivanje mandata izabranih članova i izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Razmatranje i davanje mišljenja na Prijedlog Školskog kurikulumu za 2026./2027. šk.g. Razmatranje i davanje mišljenja na Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole u 2026./2027. šk. g.	Ravnateljica
X.	Problem "bacanja" hrane u školskoj kuhinji Prijedlozi za unapređenje rada Škole Pomoć pri obilježavanju Dana kruha, 16. 10. 2026.	
XII.	Rješavanje važnih pitanja za Školu	
I.	Realizacija Godišnjeg plana i programa rada Škole Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju Pomoć roditelja pri organiziranju odlaska na izvanškolska natjecanja učenika NACIONALNI ISPITI u 4. i 8. razredu	Ravnateljica Pedagoginja
III.	Uskrsna radionica Prijedlozi za unapređenje rada	
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju godine Prijedlozi za rad u sljedećoj godini	Ravnateljica Pedagoginja

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9. /2026.	- Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (izbor predsjednika Vijeća učenika, zamjenika predsjednika i zapisničara) - Upoznavanje učenika s najvažnijim odredbama Pravilnika (Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera), Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Kućnog reda škole (izmjene i dopune) - Izvannastavne aktivnosti (projekcija) - Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi - Prijedlozi oko načina rada Vijeća učenika - Teme i predavanja tijekom šk. godine	Predstavnici razrednih odjela, pedagoginja
11./2026.	- obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv ovisnosti	Predstavnici razrednih odjela, pedagoginja

	- Poticanje učenika na međusobnu pomoć i podršku "Pomozimo prijatelju/prijateljici – vršnjačko učenje" - Pirotehnika i djeca?	
12. /2026.	- Osvrt na 1. obrazovno razdoblje - Poticati učenike na čitanje za vrijeme zimskog odmora	Predstavnici razrednih odjela, pedagoginja
1. /2027.	- Izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta šk. god. 2026./2027. (izostanci s nastave, uspjeh učenika) - Obilježavanje Dana sigurnijeg internet (14.2.2027.)	Predstavnici razrednih odjela, pedagoginja
2./2027.	- Obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja) - Izvještaj o aktivnosti "Pomozimo prijatelju/prijateljici – vršnjačko učenje"	Predstavnici razrednih odjela, pedagoginja
3./2027.	- Upoznavanje učenika s provođenjem školskih preventivnih programa	Predstavnici razrednih odjela, pedagoginja i psihologinja
5./ 2027.	- Obilježavanje Dana škole - Završetak nastavne godine i analiza postignutih rezultata (u odgojno – obrazovnom radu) - Osvrt na rad Vijeća učenika Izvještaj o aktivnosti "Pomozimo prijatelju/prijateljici – vršnjačko učenje"	Predstavnici razrednih odjela, pedagoginja

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodit će se u skladu s epidemiološkim preporukama i uputama HZJZ-a u sljedećim oblicima:

1. Individualno stručno usavršavanje
2. Skupno stručno usavršavanje

Učitelji i stručni suradnici dužni su sudjelovati u različitim oblicima stručnog usavršavanja u školi ili putem webinara, odn. on line.

Stručno usavršavanje će se provoditi

- na sjednicama Učiteljskog vijeća u živo ili online
- na sastancima stručnih vijeća pojedinih nastavnih područja (razredna nastava, društveno-humanističko područje i strani jezik, prirodoslovno – matematičko – tehničko područje).
- Preko virtualnih učionica

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodit će se i izvan škole putem:

- sastanaka županijskih stručnih vijeća
- stručnih skupova i seminara na nivou županije, regije ili države prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje

7.1. Plan kolektivnog usavršavanja u ustanovi

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ/PREDAVAČ	VREMENIK
Sustav postupanja u neprihvatljivim, nasilnim i drugim rizičnim situacijama u školi	Mihaela Stojanović	studen/prosinac 2026.
Disleksija i disgrafija	Ivona Kiš Zvijerac	travanj/svibanj 2027.
Prezentacija rezultata istraživanja interneta i društvenih mreža	Lidija Miličević	travanj/ svibanj 2027.
Autoritet s pokrićem: Kako očuvati integritet učitelja- predavanje i razmjena primjera iz prakse	Ljiljana Vranjković	svibanj 2027.
Kako raditi s teškim i zahtjevnim roditeljima	Obiteljski centar Vukovarsko-srijemske županije	2. polugodište

7.2. Stručno usavršavanje po stručnim aktivima – RN i PN

Sadržaji	Vrijeme ostvarivanja
Plan aktivnosti u Školskom kurikulumu za 2026/2027. šk. g. - Plan izvanučioničke i terenske nastave - Plan provođenja izleta i ekskurzija - Planirani projekti Suradnja učitelja RN i PN Upoznavanje učitelja PN s problematikom učenika 5. razreda koji rade po prilagođenom ili individualiziranom programu	rujan 2026. rujan-sastanak razrednih učitelja i učitelja RV 5. r.
Sudjelovanje na priredbama i drugim aktivnostima vezanim uz obilježavanja značajnih datuma Sudjelovanje na svečanostima, smotrama i natjecanjima	jednom mjesečno ili po potrebi
Aktualna problematika	po potrebi
Izvješća sa stručnih skupova	Nakon održanih str. skupova

7.3. Stručno usavršavanje izvan Škole – na županijskoj i državnoj razini

Učitelji će se upućivati na stručno usavršavanje izvan škole: na ŽSV kao i na međuzupanijske i državne stručne skupove sukladno financijskim mogućnostima Škole.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Aktivnost, program ili projekt	Nositelj i njihova odgovornost	Vremenik
PRIREDBA POVODOM PRVOG DANA ŠKOLE	Martina Baković i Ljiljana Vranjković	Rujan, 2026.
ZAZIV DUHA SVETOGA	Vjeroučiteljica, učitelji, svećenik.	Rujan, 2026.
POLICAJAC U RAZREDU	Učiteljice 1. razreda i djelatnici policijske postaje.	Rujan, 2026.
DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE – EKO DAN	Svi učitelji.	Studenj, 2026.
PRIREDBA POVODOM BLAGDANA SVETOG NIKOLE	Učiteljice: Sanja Vukasović Jasna Klarić	Prosinac, 2026.

BOŽIĆNI SAJAM	Svi zainteresirani učitelji.	Prosinac, 2026.
PRIREDBA POVODOM BOŽIĆA	Učiteljice: Lucija Cupić (z: Tihana Đuković) Jan Valenćik (z: Kristina Miličić)	Prosinac, 2026.
LIDRANO 2027.	Učiteljice: Lucija Cupić (z: Tihana Đurović) Irena Jurić (z: Krstina Skoko)	Siječanj / veljača 2027.
POKLADNA POVORKA	Učiteljice razredne nastave.	Veljača, 2027.
„LUTKARSKO PROLJEĆE“	Učiteljice razredne nastave.	Ožujak, 2027.
PROLJETNI SAJAM	Učenička zadruga i učitelji i učenici škole.	Ožujak/ Travanj, 2027.
DJEČJE OTOČKO PROLJEĆE	Dječji vrtići, KUD iz Otoka, Privlake, Komletinaca i okolnih mjesta, brojni vanjski izvođači, učenici OŠ J. Lovrečića, Otok OŠ J. Lovrečića, Otok, organizirati sastanke s predstavnicima Grada Otoka, napraviti prijave za Dječje otočko proljeće, izraditi program, pripremiti užinu za djecu i voditelje skupina (Grad Otok), izraditi zahvalnice (Grad Otok)	Svibanj, 2027.
DAN SPORTA DAN ŠKOLE	Učitelji: Jelena Vuković. Tomislav Popović, Jelena Vuković, organizacija sportskih borilišta Suradnici: učitelji, tehničko osoblje i stručni suradnici.	Lipanj, 2027.
PRIREDBA POVODOM ZADNJEG DANA ŠKOLE	Učiteljica: Sanja Vukasović	Lipanj , 2027.

8.2. Program EKO - ŠKOLE

Razvitak tehnologije prijeti uništenjem prirodnog okoliša, ali ga može i čuvati od uništenja.

Temelj ovog programa je razvijanje pozitivnog odnosa prema prirodi, shvaćanje značenja zaštite prirode i okoliša za živa bića, te razvitak i opstanak čovjeka.

Ovim projektom želimo razviti ljubav prema prirodi i ekološku svijest. Želimo uključiti u projekt što više učenika i djelatnika škole. U projekt su uključeni i roditelji, kao i članovi šire društvene zajednice.

Cilj: - ugraditi EKO-program u cjelokupan plan i program odgoja i obrazovanja učenika, kao i u svakodnevni život učenika i svih djelatnika Škole

- shvatiti potrebu racionalnog korištenja energije, te upoznati načine i mjere štednje energije.

Voditelj programa: koordinatorica Eko – škole: Božica Ignjačić, prof.

Nositelji aktivnosti programa: učitelji, vjeroučitelji, stručni suradnici i roditelji, svi učenici

Vrijeme realizacije: tijekom cijele školske godine

Plan djelovanja za školsku 2026./2027. godinu

1. Analiza stanja okoliša škole
2. Sklapanje i postavljanje eko – koševa u svim učionicama i ostalim prostorijama
3. Stari papir iz eko – koševa odlagati u plave kante
4. Prikupljeni stari papir odvoziti će tvrtka „Vranjevo“, Otok
5. Voditi brigu o pravilnom razvrstavanju otpada
6. Svakodnevno čistiti okoliš škole nakon velikog odmora
7. Uređivanje cvjetnjaka
8. Obnova biljnog fonda i sadnja stabala
9. Eko-teme integrirati u sadržaj nastavnih predmeta, sate razrednika i u rad izvannastavnih aktivnosti
10. Obilježiti sve značajnije eko-datume kroz integrirane nastavne dane
11. Sudjelovati na Danima kruha
12. Obilježiti Eko - dan škole (ožujak ili travanj)
13. Redovito održavati sastanke Eko-odbora
14. Eko-patrole
15. Uključiti roditelje u aktivnosti Eko-škole
16. Sudjelovati na Eko-aktivnostima grada
17. Organizirati specifične oblike rada: radionice, snimanje, prikupljanje dokumentacije
18. Uređenje plakata s Eko-temama
19. Pratiti potrošnju energenata
20. Suradivati s organizacijama i udrugama u mjestu i izvan mjesta
21. Suradivati s drugim Eko-školama
22. Suradivati s medijima
23. Istražiti kulturnu baštinu mjesta
24. Kroz projektnu i redovnu nastavu upoznati se s biljkama i životinjama našega zavičaja i njihovom zaštitom
24. Kroz terensku nastavu upoznati našu šumu, Virove, te provesti akcije čišćenja
25. Postaviti nove kućice za ptice
26. Izrađivati likovne radove s Eko-temama i sudjelovati na natjecanjima

8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstvena zaštita vršit će se po planu zdravstvene službe i praktično se sastoji od preventivnih cijepljenja, tako da medicinska služba obavijesti školu o danu i satu cijepljenja.

Preglede zubi kod djece također planiramo ostvariti u suradnji sa službom Doma zdravlja Vinkovci i organiziranjem radionica s učenicima 1. razreda i 7. razreda te u suradnji sa Službom za školsku medicinu Županja provođenjem dentalnih preventivnih pregleda učenika 6. razreda.

Svi učenici naše škole koristit će i usluge pedagoga i defektologa na nivou škole, te psihologa i liječnika koji su nam na raspolaganju na županijskom nivou.

U okviru nastave kroz adekvatne međupredmetne teme i određene programe:

- odgajati učenike tako da izgrade negativan odnos prema uporabi duhanskih proizvoda, alkohola, opijata i droge
- promicati tjelesno, duhovno i socijalno značenje zdravlja
- promicati usvajanje zdravih životnih navika
- poticati učenike na razmišljanje i prihvaćanje pozitivnih životnih vrijednosti
- skrbiti o unapređivanju zdravlja učenika i preveniranju bolesti
- (učenici od 1. do 4. razreda)
- provesti program: „Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka 2026.“ i njime obuhvatiti učenike 1. razreda.

8.4. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

**(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)
šk. god. 2026./2027.**

**Voditelj/i ŠPP: Lidija Almaš Miličević, stručna suradnica pedagoginja
Mihaela Stojanović, stručna suradnica psihologinja**

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U školskoj godini 2026./2027., Osnovna škola Josipa Lovretića, Otok provodit će preventivni programi usmjeren na jačanje zaštitnih čimbenika, smanjenje rizičnih čimbenika te razvoj odgovornog i društveno prihvatljivog ponašanja, donošenje odluka i zdravih životnih navika kod učenika. Procjena potreba temelji se na opažanjima učitelja/nastavnika i stručnih suradnika, pedagoškoj dokumentaciji, razgovoru s učenicima i roditeljima, podacima o incidentnim situacijama, teškoćama u učenju i ponašanju te na evaluacijama ranije provedenih aktivnosti.

Programski sadržaji i aktivnosti ostvaruju se na satima razrednog odjela, ali i integrirano kroz nastavne predmete u okviru učenja novih nastavnih sadržaja, projekte, obilježavanje važnih datuma, rad stručne službe, suradnju s roditeljima te uključivanje vanjskih stručnjaka. Posebna se pažnja posvećuje prevenciji vršnjačkog i elektroničkog nasilja, sigurnom korištenju interneta, prevenciji ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja, razvoju emocionalnih i socijalnih vještina, očuvanju tjelesnog i mentalnog zdravlja te osnaživanju suradnje između škole i obitelji. Sadržaj u području prevencije pokriva ovisnosti i prevencija nasilničkog ponašanja dodatno potkrepljuju sadržaji međupredmetnih tema, osobito tema Zdravlje, Građanski odgoj i obrazovanje, Učiti kako učiti, Osobni i socijalni razvoj. Također, planirana je suradnja s vanjskim suradnicima, djelatnicima MUP-a, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Hrvatskog zavoda za socijalni rad te drugim ustanovama.

Program se tijekom godine može dopunjavati u skladu s novim potrebama pojedinog odjela ili škole u cjelini.

CILJEVI PROGRAMA:

- sprječavanje i smanjivanje svih oblika nasilnog, agresivnog i drugog neprihvatljivog ponašanja
- prevencija ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja
- razvijanje osobne odgovornosti i svijesti o posljedicama vlastitog ponašanja
- stvaranje sigurne i poticajne školske klime
- poticanje socijalizacije te aktivnog provođenja odmora i slobodnog vremena
- razvijanje komunikacijskih, socijalnih i emocionalnih vještina učenika
- razvijanje samopoštovanja, pozitivne slike o sebi, empatije i tolerancije
- poučavanje nenasilnom rješavanju sukoba i asertivnom ponašanju
- razvijanje sigurnih i odgovornih navika korištenja interneta i digitalnih tehnologija
- promicanje zdravih životnih navika i brige o mentalnom zdravlju
- podučavanje učenika tehnikama učenja te načinima pronalaska motivacije
- pravodobno prepoznavanje učenika kojima je potrebna dodatna podrška ili pomoć
- poboljšanje suradnje škole s roditeljima i skrbnicima
- jačanje suradnje između učenika, učitelja/nastavnika i stručnih suradnika
- suradnja s nadležnim institucijama i organizacijama lokalne zajednice
- educiranje roditelja o štetnoj upotrebi ekrana i interneta, zlouporabe opojnih droga, alkohola i drugih rizičnih oblika, posljedicama vršnjačkog nasilja

8.4.1. Aktivnosti za učenike i roditelje

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi

Programi koji su osmišljeni u školi uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Primjereno ponašanje Učenici će znati prepoznati i primjenjivati primjerene oblike ponašanja u različitim situacijama, uvažavati druge, pridržavati se pravila, razvijati odgovornost za vlastito ponašanje te primjereno surađivati.	1.razred	2	opažanje učenika, kratka povratna informacija učenika i učitelja	prema potrebi	stručna suradnica psihologinja
Samopoštovanje i slika o sebi Učenici će znati prepoznati i opisati vlastite osobine, sposobnosti, vrijednosti te razvijati pozitivnu sliku o sebi. Znat će prepoznati područja za razvoj i uvažavati individualne razlike i vrijednosti drugih.	3. razred 7. razred	4	kratka evaluacija učenika, opažanje i povratna informacija učitelja	prema potrebi	stručna suradnica psihologinja/ stručna suradnica pedagoginja.
Učiti kako učiti Učenici će znati razlikovati i primijeniti efikasne tehnike učenja, postavljati bitna i na problem usmjerena pitanja, tražiti, procijeniti pouzdanost i služiti se informacijama iz različitih izvora, steći znanja i vještine planiranja, organiziranja i upravljanja vlastitim učenjem, posebice vremenom posvećenom učenju, znati odabrati određene tehnike i strategije učenja.	5. razred	4	kratka evaluacija učenika, opažanje i povratna informacija učitelja	prema potrebi	stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
Prevenција ovisnosti Upoznati učenike s problemom i vrstama ovisnosti (alkohol, cigarete, e- cigarete, droge), kao i načinima suprotstavljanja istima. Cilj: Učenici će moći definirati ovisnost, opisati vrste ovisnosti te osvijestiti opasnost od takvih rizičnih ponašanja.	6. razred 7. razred 8. razred	2 1 1	razgovor, opažanje, analiza situacija i povratna informacija učitelja	prema potrebi	stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
Stop nasilju među učenicima Učenici će se upoznati s oblicima nasilja i posljedicama koje nastaju. Cilj: promicanje zaštite prava i smanjenju svih javnih oblika nasilja nad i među mladima (vršnjačkog nasilja).	2. razred 3. razred 4. razred 5. razred 6. razred	2 2 2 3 3	razgovor, opažanje, analiza situacija i povratna informacija učitelja	prema potrebi	stručne suradnice psihologinja i pedagoginja

Emocije i samoregulacija Učenici će znati prepoznati, imenovati i opisati vlastite emocije, razviti sposobnost upravljanja vlastitim emocionalnim reakcijama i ponašanjem u različitim situacijama, kako razumjeti tuđe emocije i na koji način pronaći podršku, ali i pružiti podršku drugima.	1. razred/ prema potrebama pojedinih razreda	1-3	samoprocjena učenika, opažanje, evaluacijski listić, razgovor	prema potrebi	stručna suradnica psihologinja
Trening socijalnih vještina Provođi se u školskom okruženju, a namijenjen je ukupnoj populaciji učenika od 1. do 7. razreda. Cilj je osnaživanje djece i mladih za snalaženje u svakodnevnim situacijama kroz iskustveno učenje, razvijanje pozitivne slike o sebi, razvoj samopouzdanja, razvijanje odgovornosti za vlastito ponašanje, poticanje i razvijanje mašte i kreativnosti, razvijanje razumijevanja vlastitih osjećaja i potreba, upravljanje vlastitim postupcima, usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina, razvijanje socijalne kompetencije, razvijanje zajedništva i suradnje.	1. razred 2. razred 3. razred 4. razred 6. razred 7. razred	2 2 4 2 1 3	opažanje, samoprocjena učenika, povratna informacija učitelja	prema potrebi	stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
Razvoj pozitivne klime u razredu Cilj: poticati razvoj zdravog razrednog okruženja, otkrivanje djece rizičnog ponašanja i pravovremeno poduzimanje odgovarajućih oblika pomoći.	2.-8. razreda	1-3	sociometrija, opažanje i povratne informacije učenika i razrednika	prema potrebi	stručna suradnica psihologinja
Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda Teme vezane uz profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda.	8. razred	3	samoprocjena učenika, povratna informacija učitelja, razgovor	prema potrebi	stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
Identifikacija i rad s darovitim učenicima Identifikacija, poticanje i praćenje darovitih učenika. Prepoznavanje i poticanje specifičnih sposobnosti kroz obogaćene programe.	1.-8. razreda	tijekom školske godine	opažanje, testiranja učenika, razgovor, povratna informacija učitelja i stručne službe	prema potrebi	stručna suradnica psihologinja u suradnji s razrednicima i učiteljima
Identifikacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju Prema Programu rada s učenicima s TUR.	1.-8. razreda	tijekom školske godine	opažanje, testiranja učenika, razgovor, povratna informacija učitelja i stručne službe	prema potrebi	stručne suradnice: psihologinja, defektologinja i pedagoginja
Roditeljski sastanak – grupno: Prilagodba prvašića u školi - Cilj je upoznati roditelje s izazovima i problemima s kojima se djeca susreću polaskom u Osnovnu školu te ih savjetodavno uputiti na koji način mogu pomoći djeci.	1. razred	listopad 2027. (1 susret)	povratna informacija roditelja i učitelja	prema potrebi	stručne suradnice: psihologinja, defektologinja i pedagoginja
Prijelaz učenika iz razredne u predmetnu nastavu - Cilj je upoznati roditelje s izazovima i problemima s kojima se djeca susreću prijelazom iz RN u PN te ih savjetodavno uputiti na koji način mogu pomoći djeci.	5. razred	rujan 2026. (1 susret)	povratna informacija roditelja i učitelja	prema potrebi	stručne suradnice: psihologinja, defektologinja i pedagoginja
Profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda - cilj upoznati učenike i roditelje s postupkom upisa učenika u SŠ, upute i savjeti za roditelje učenika s teškoćom u razvoju, suradnja sa SŠ, Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti, Predstavljanje SŠ.	8. razred	lipanj 2027. (1 susret)	razgovor, povratna informacija učenika, roditelja i učitelja	prema potrebi	stručne suradnice i razrednici

Razvoj samopouzdanja kod djece	1. razred	tijekom školske godine	povratna informacija roditelja	1	Marijana Nikolić i Jasna Klarić
Prevladavanje straha Važnost redovitog učenja i ponavljanja	2. a razred	tijekom školske godine	povratna informacija roditelja	2	Martina Baković
Ekranitis i postavljanje granica u digitalnom svijetu	2. b razred	travanj 2027.	povratna informacija roditelja	1	Ljiljana Vranković
Samopouzdanje djeteta – uloga roditelja Pravila i granice u odgoju	3. razredi	siječanj 2027. svibanj 2027.	povratna informacija roditelja	2	Jelena Vuković i Ana Popović Meseljević
Uloga roditelja u postavljanju granica Sukobi i nasilje: Uloga škole	4.a razred	ožujak 2027. svibanj 2027.	povratna informacija roditelja	2	Martina Dragan Rušnov
Turbulencije suvremenog roditeljstva	4.b razred	studenj 2026.	povratna informacija roditelja	1	Sanja Vukasović
Kako uspješno učiti?	5. razredi	tijekom školske godine	povratna informacija roditelja	1	Davor Šalamon i Božana Filipović
Discipliniranje djeteta	6. razredi	tijekom školske godine	povratna informacija roditelja	1	Irena Jurić (zamjena: Kristina Skoko) i Kristina Slunjski Živković
Samokontrola, vršnjački pritisak i samopoštovanje Prevenција rizičnih ponašanja – školska ekskurzija	7.a razred	tijekom školske godine	povratna informacija roditelja	2	Lucija Cupić (zamjena: Tihana Đurović)
Prevenција rizičnih ponašanja	7.b razred	tijekom školske godine	povratna informacija roditelja	1	Danijela Popović
Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja Profesionalna orijentacija	8. razredi	tijekom školske godine	povratna informacija roditelja	3	Tomislav Popović i Božica Ignjačić

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Svjetski dan mentalnog zdravlja	8. razred	Radionica o mentalnom zdravlju – definicija pojma, važnost brige o sebi, prepoznavanje vlastitih potreba i pravovremeno traženje podrške.	45 minuta	stručna suradnica psihologinja
Međunarodni dan djece	6. razred	Radionica o dječjim pravima te aktivnost za pano „Drvo dječjih prava“	45 minuta	stručna suradnica psihologinja
Međunarodni dan osoba s invaliditetom	5. razred	Interaktivna radionica usmjerena na upoznavanje učenika s različitim vrstama i oblicima invaliditeta te razumijevanje izazova s kojima se osobe s invaliditetom susreću u svakodnevnom životu.	45 minuta	stručne suradnice psihologinja, defektologinja
Dani sigurnijeg interneta	5., 6. i 7. razredi	Radionica prepoznavanja različitih oblika vršnjačkog nasilja, uz naglasak na elektroničko nasilje te razvijanje odgovornog, sigurnog i primjerenog ponašanja na internetu.	45 minuta	stručna suradnica psihologinja
Dan ružičastih majica	1.-8. razredi	Prevenција vršnjačkog nasilja, razvijanje empatije, tolerancije, međusobnog uvažavanja, odgovornosti promatrača i traženja pomoći	školska aktivnost	razrednici, stručni suradnici i učitelji
Tjedan psihologije	5.-8. razredi	Edukativne i interaktivne aktivnosti usmjerene na mentalno zdravlje i općenito funkcioniranje mozga, kao i važnosti brige o sebi, ali i drugima.	45 minuta po grupi	stručna suradnica psihologinja
Svjetski dan osoba s Down sindromom	1.-8. razredi	Podizati svijesti o različitostima. Poticati razvoj empatije i prihvaćanja među učenicima. Učenici će osvijestiti i uvažavati različitosti.	školska aktivnost	učitelji, razrednici, stručni suradnici
Aktivnosti povezane sa Zdravljem	1.-8. razredi	Mentalno i tjelesno zdravlje, zdrave životne navike, odgovornost za vlastito zdravlje i prevencija rizičnih ponašanja	tijekom školske godine	učitelji, razrednici, stručni suradnici
Aktivnosti povezane s Građanskim odgojem i obrazovanjem	1.-8. razredi	Razvijanje odgovornosti, tolerancije, poštivanja prava drugih, prihvaćanja različitosti, suradnje i nenasilnog rješavanja problema	tijekom školske godine	učitelji, razrednici i stručni suradnici
Aktivnosti Osobnog i socijalnog razvoja	1.-8. razredi	Samopoštovanje, odnosi s drugima, komunikacija, empatija, odgovornost, suradnja i razvoj socijalnih kompetencija	tijekom školske godine	učitelji, razrednici i stručni suradnici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Prevenција u prometu „Poštujte naše znakove“ Predavanje i razgovor u 1. razredima osnovnih škola kako bi se djecu upoznalo s temeljnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu.	1. razred	1	/	MUP

Prevenција zlorabe alkohola, droga i drugih sredstava ovisnosti – „Zdrav za 5“ Prevenција ovisnosti i zloraba alkohola, droga i igara na sreću te podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša i prirode.		7. i 8. razred	1	/	MUP
Prevenција štetnih i neprimjerenih ponašanja djece na internetu, mobitelu i digitalnim platformama Preventivne i edukativne aktivnosti s ciljem suzbijanja negativnih oblika ugrožavanja djece u digitalnom prostoru, osvješćivanje o rizicima i opasnostima kojima su djeca izložena na internetu i društvenim platformama.		5. i 6. razred	1	/	MUP
Prezentacija usluga Obiteljskog centra Informiranje roditelja: s dostupnim uslugama stručne podrške (savjetovanje, grupe podrške, obiteljska medijacija, edukativne radionice). Preventivno djelovanje: poticanje roditelja na trženje pravovremene stručne pomoći, sinergija ustanova: jačanje suradnje između škole, obitelji i lokalne zajednice u korist dobrobiti djeteta.		1. razred	1	1	Obiteljski centar
23 sata!? Još si vani? (noćni izlasci) – za učenike Ciklus od dvije radionice koje provodi Obiteljski centar.		7. i 8. razred	2	/	Obiteljski centar
23 sata!? Još si vani? (noćni izlasci) – za roditelje Predavanje koje provodi Obiteljski centar.		za roditelja i učenike 7. i 8. razreda	/	1	Obiteljski centar
Prepoznavaj i djeluj (vršnjačko nasilje) – za učenike Ciklus od dvije radionice koje provodi Obiteljski centar.		3. i 4. razred	2	/	Obiteljski centar
Prepoznavaj i djeluj (vršnjačko nasilje) – za roditelje Predavanje koje provodi Obiteljski centar.		za roditelje učenika 3. i 4. Razreda	/	1	Obiteljski centar
Preventivne aktivnosti iz područja zdravlja		prema dogovoru i potrebama škole	prema planu	prema potrebi	školska medicina / nadležni zdravstveni djelatnici
Predavanja i radionice vanjskih stručnjaka		prema potrebi	prema dogovoru	prema potrebi	vanjske stručne službe i ustanove uz potrebne suglasnosti
Suradnja sa zdravstvenim i drugim nadležnim službama		prema potrebi	prema potrebi	prema potrebi	školska medicina, ZZJZ i druge nadležne ustanove

8.4.2. Aktivnosti za učitelje/nastavnike i stručne suradnike

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
	tijekom godine	Individualno savjetovanje o postupanju Upućivanje učitelja na odgovarajuće postupke rada s visokorizičnim učenicima, podrška i pomoć učiteljima u svakodnevnom radu.		stručne suradnice	

	kolovoz 2026.	Prijelaz učenika iz RN u PN Prijenos informacija o razrednim odjelima prilikom prelaska učenika iz 4. u 5. razred		stručne suradnice, učiteljice 4. razreda, predmetni učitelji	
	studen, prosinac 2026. ožujak, travanj, lipanj 2027.	Praćenje odgojno – obrazovnog rada učenika Kvartalne sjednice: procjena odgojno – obrazovne situacije u razrednom odjelu (negativne ocjene, izostanci, pedagoške mjere, socio-emocionalna podrška učenicima, procjena potrebe za primjerenim oblicima školovanja i stručno pedagoška podrška učenicima).		razrednici, predmetni učitelji, stručne suradnice	
	tijekom godine	Grupno savjetovanje o postupanju Stručna predavanja i rasprave (predavanja vanjskih stručnjaka, stručna usavršavanja učitelja unutar škole).		ravnatelj, stručne suradnice, vanjski predavači	
rujan 2026.		Školski preventivni program Prezentacija Školskog preventivnog programa za školsku godinu 2026./2027.		stručne suradnice psihologinja i pedagoginja	
listopad 2026.		Protokol o postupanju škole u slučaju neprihvatljivog i nasilnog ponašanja te drugih rizičnih situacija u školi Upoznavanje s najvažnijim odredbama protokola i načinima postupanja.		stručna suradnica psihologinja	
tijekom godine		Razredna klima i vršnjački odnosi Analiza odnosa u pojedinim razrednim odjelima		stručna suradnica psihologinja	preporuke na temelju sociometrije, opažanja i informacija razrednika
ožujak 2027.		Internet i društvene mreže Prezentacija rezultata istraživanja.		stručna suradnica pedagoginja	
siječanj, kolovoz 2027.		Stručna evaluacija provedbe preventivnog programa na kraju prvog i na kraju drugog polugodišta		stručna suradnica psihologinja	
siječanj lipanj 2027.		Kako raditi s teškim i zahtjevnim roditeljima Predavanje koje provodi Obiteljski centar.		svi stručni djelatnici škole	
travanj, svibanj 2027.		Disleksija i disgrafija		stručna suradnica defektologinja	
travanj/ svibanj 2027.		Prezentacija rezultata istraživanja interneta i društvenih mreža		stručna suradnica pedagoginja	
svibanj 2027.		Autoritet s pokrićem: Kako očuvati integritet učitelja- predavanje i razmjena primjera iz prakse		učiteljica Ljiljana Vranjković	

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Planiramo urediti školski okoliš sadnjom novih stabala

Planiramo obnoviti školski namještaj, zamijeniti stare ormare u učionicama te nastaviti nabavljati suvremena nastavna sredstva i pomagala kako bi se što kvalitetnije odvijala nastava i izvannastavne aktivnosti.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa Škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i GIK - ovi.
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Plan i program rada s darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno čl. 63. st. 1.
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati
7. Godišnji planovi i programi razrednih odjela

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole Josipa Lovretića, a na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2026. godine donosi

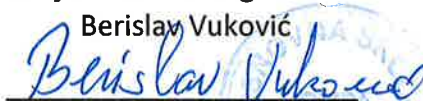
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole
v.d. Irena Jurić, prof.



Predsjednik Školskog odbora

Berislav Vuković



KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2196-52-01-26-1