



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VUKOVARSKO – SRIJEMSKA
Osnovna škola Josipa Kozarca,
V i n k o v c i

*Godišnji plan i program za
2026. / 2027. školsku godinu*

Vinkovci, rujan 2026. godine.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Josipa Kozarca, Vinkovci
Adresa škole:	Ulica hrvatskih žrtava 13, Vinkovci 32100
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	032/332-459
Broj telefaksa:	032/332-459
Internetska pošta:	josip.kozarac@os-jkozarca-vk.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-jkozarca-vk.skole.hr
Šifra škole:	16-088-002
Matični broj škole:	3301150
OIB:	53113611942
Upis u sudski registar (broj i datum):	96/398-2 – 14.VI.1996.
Ravnatelj škole:	Ilija Šibenik
Zamjenik ravnatelja:	Ana Matić
Ukupan broj učenika:	415
Broj učenika u razrednoj nastavi:	178
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	237
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	32
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	53
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	13
Broj smjena:	2
Početak i završetak prijedpodnevne smjene:	8,00 – 13,05

Početak i završetak popodnevne smjene:	13,15 – 18,20
Ukupan broj radnika:	58
Broj učitelja predmetne nastave:	31
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika s ravnateljem:	13 (E. Varvodić, M. Valentak, N. Filipović, A. Kanc, A. Bujadinović, J. Mijić, M. Pavić, G. Banožić, M. Stantić, I. Ivanković, M. Ugarković, M. Peričić, I. Šibenik)
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pomoćnika u nastavi:	7 (K. Kurjaković, D. Grizelj, A. M. Bašić, N. Červenjak, Ž. Klarić, M. Volf, Z. Čagalj)
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4 M: I. Radić, I.Šibenik S. Galić, D. M. Mitrović; 1 S: A. Matić 4 IS D. Zovko, M. Levanić, D. Vištica, J. Cvrković
Broj voditelja ŽSV-a:	1 D. Vištica
Broj specijaliziranih učionica:	6 za H.j; E-Nj; G.k.-L.k.; G-P; M;
Broj općih učionica:	6 za razrednu nastavu; 5 neodgovarajućih I; F; T.k. B-K; Vj.)
Broj sportskih dvorana:	1 (unutarnja igrališta: rukomet/futsal, košarka, odbojka, badminton)
Broj sportskih igrališta:	3 (vanjska igrališta: rukomet/futsal, košarka, odbojka)
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 (sa blagovaonicom)

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upravni odjel za obrazovanje i društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije temeljem članka 17. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi /NN 87/2008. donio je Plan upisa u prvi razred Osnovne škole Josipa Kozarca Vinkovci. Iz njega je vidljivo da su učenici koji pohađaju ovu školu iz sljedećih ulica:

V. Nazora, Blok V. Nazora I, II i III, Trg bana Šokčevića, Kralja Zvonimira od br. 1-65 i br. 2-72, Zagrebačka od br. 1-19 i br. 2-14, Hrvatskih kraljeva od br. 1- 63, Hrvatskih žrtava, Zvonarska od br. 1-55 i 2-44, J. Fulanovića, Istarska, Vatrogasna, Duga ulica od br. 2-58 i br. 1 -83, J. Ivakića, I. Gundulića, Glagoljaška, M. A. Relkovića, J. Dalmatinca, I. Zajca, Anina, V. Kovačića, Blok tržnica, A. Mihanovića, A. Starčevićeva od br. 1-47 i br. 4-50, Lj. Gaja, I. Vučića.

Zajedničko upisno područje sa OŠ Nikole Tesle: B. Jelačića od br. 141, Vukovarska od br. 149 A i 144, Panonska, Ulica suncokreta, 22. lipnja, Prišinci, Hrvatskih branitelja, Hrvatskih sokolova, Vinkovačka i Kamenice.

Područje koje obuhvaćaju ove ulice nalazi se oko središta grada, te je vrlo prometno.

1.2. Unutarnji školski prostori

Zgrada Osnovne škole Josipa Kozarca Vinkovci izgrađena je 1909. godine, a renovirana 1979. godine, te sanirana nakon ratnih razaranja krovišta i drugih dijelova 1992. – 1995. godine nekoliko puta. Sastoji se iz četiri etaže: podruma, prizemlja, kata i potkrovlja, priključena na komunalne priključke: na uličnu vodovodnu i kanalizacijsku mrežu, elektroenergetsku i plinsku mrežu.

Škola ima **17** učionica:

- u prizemlju **6** koje zadovoljavaju uvjete za predmetnu nastavu, **1** manju za zbornu nastavu Vjeronauk te u suterenu **1** koja nije u skladu sa Pedagoškim standardom;
- na 1. katu **6**, u kojima je nastava organizirana za učenike razredne nastave; **1** učionica za izbornu nastavu stranih jezika te velika dvorana (100 mjesta) za priredbe i seminare;
- na 2. katu **2 neodgovarajuće** za informatiku, te školska knjižnica

Zgrada se nalazi u sklopu zaštićene povijesne cjeline grada Vinkovaca i upisana je u Registar nepokretnih kulturnih dobara. Također se nalazi i unutar zaštićene i registrirane arheološke zone. Solidno je i čvrsto građena, ali prostor ne zadovoljava trenutne potrebe nastave u dvije smjene, nedostaju učionice-kabineti za hrvatski i strani jezik, matematiku, fiziku i likovnu kulturu. Učionice su u prosjeku veličine 10 x 6 m, sa centralnim grijanjem na plin. U školi postoji lift kao pomoć invalidnoj djeci. Bruto površina zgrade je 2730 m², a površina grijanog prostora iznosi 2.347,46 m². Kuhinja je veličine 25 m², sa blagovaonicom.

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. a	47					
1. b	39					
1. c	41					
2. a	34					
2. b	38					
3. a	34					
3. b	38					
3. c	48					
4. a	48					
4. b	41					
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	4		3			
Likovna kultura	17		18			
Glazbena kultura	17		18			
Vjeronauk	10					
Strani jezik	12					
Matematika	25 a		25			
Priroda i biologija	7		5			
Kemija	7		5			
Fizika	68					
Povijest	21		20			
Geografija	21		20			

Tehnička kultura	podrum					
Informatika	60					
OSTALO						
Dvorana za TZK	Zajedničko korištenje sa OŠ I. G. Kovačića, Vinkovci					
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	53					
Dvorana za priredbe	37					
Zbornica	35					
Uredi	4					
U K U P N O:						

1.3. Školski okoliš

Sastavni dio rada razrednika i razrednih odjela na estetskom uređivanju škole i okoliša je u planu i programu za tekuću školsku godinu, a on obuhvaća: uređivanje unutarnjih i vanjskih prostora škole i okoliša.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2250	betonirano, dobro
2. Zelene površine	300	travnjak, drveće, dobro
U K U P N O	2550	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:			Informatička oprema:		
			Pc – komplet	30	28
Razglas	1 +1		Zvučnici	6	16
			Pisač	4	

Video i fotooprema:			Projektor	6	10
Kamera	1		Pametna ploča/ekran	11	
Fotoaparati	1		Laptop	40	
			Tablet	150	
			Ostala oprema:		
			Klima	6	
			Router	2	
			Fotokopirni stroj	2	

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	<u>2021.</u>	<u>2022.</u>	<u>2023.</u>	<u>2024.</u>	<u>2025.</u>	<u>STANDARD</u>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	+12(1372)	+0 (1372)	+20 (1392)	+16 (1408)	+16 (1428)	1800
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	+33(1508)	+0 (1508)	+66 (1574)	+31 (1605)	+58 (1663)	1800
Književna djela	+8(1091)	+0 (1091)	+39 (1130)	+12 (1142)	+0 (1142)	900
Stručna literatura za učitelje	+0 (1081)	+0(1081)	+4 (1085)	+6 (1091)	+0 (1091)	1200
Ostalo	+11(501)	+0 (501)	+0 (501)	+0 (501)	+0 (501)	300
<u>UKUPNO</u>	<u>+64(5253)</u>	<u>+0 (5253)</u>	<u>+129 (5382)</u>	<u>+65 (5447)</u>	<u>+74 (5521)</u>	<u>6000</u>

Napomena: 2023. izvršena revizija i otpis knjižne građe

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Plan je izgraditi natkriveni i grijani prolaz do sportske dvorane; energetski obnoviti školu.	1500 m ² 3000 m ²	Prolaz za učenike Ušteda energenata

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./27. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Mentor-savjetnik
1.	Renata Marinić	Uč. r. n.	Vss	
2.	Ksenija Hrgovčić	Uč. r. n.	Všs	
3.	Ljiljana Spajić	Uč. r. n.	Všs	
4.	Silvija Galić	Uč. r. n.	Vss	uč. mentorica
5.	Branka Lasić* /S. Špiko	Uč. r. n.	Vss	
6.	Mirela Šimunić Vučko	Uč. r. n.	Všs	
7.	Maja Bikić	Uč. r. n.	Vss	
8.	Ljubica Tilić	Uč. r. n.	Všs	
9.	Cecilija Cila Majstorović	Uč. r. n.	Všs	
10.	Andrea Horvat	Uč. r. n.	Vss	

*zamjena: bolovanje

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Mentor-savjetnik
1.	Ivana Radić	H. j.	Vss	uč. mentorica
2.	Ivana Ćorić	H. j.	Vss	
3.	Anamarija Krajinović	H. j. i knj.	Vss	
4.	Kelava Gabriela	G. k.	Vss	
5.	Nikolina Starčević Vorgić	l. k.	Vss	
6.	Ivana Vrselja	E-nj. j.	Vss	
7.	Anita Jemrić	E-nj. j.	Vss	

8.	Mateja Ižaković** Tea Kujundžija**	E.-Nj. j.	Vss Vss	
9.	Popović Danijela	E. j /r. n.	Vss	
10.	Ena Jurković	Nj. j.	Vss	
11.	Ružica Begović	Mat.	Vss	
12.	Domagoj Šesto	Mat.-Inf.	Vss	
13.	Marcela Tunjić	Mat.	Vss	
14.	Viktorija Marković	Fiz.	Vss	
15.	Darija Vištica	K	Vss	uč. izvr. savjetnica
16.	Lea Juzbašić	B.- k.	Vss	
17.	Marija Lesar***** <i>Kristina Kelemen Jurić***</i>	B.- k.	Vss	
18.	Ana Matić	P.-g.	Vss	uč. savjetnica
19.	Danijela Zovko	P.-g.	Vss	uč. izvr. savjetnica
20.	Ladislav Firi	Pov.	Vss	
21.	<i>Filip Vištica***</i>	T.z.k.	Vss	
22.	Danijela Merli Mitrović	T.z.k.	Vss	uč. mentorica
23.	Saša Cakić	T. k.	Vss	
24.	Nikolina Nedeljković	Vj.	Vss	
25.	Katarina Bodalec***** <i>Jelena Plazanić</i>	Vj.	Vss	
26.	Mirjana Levanić	Inf.	Vss	uč. izvr. savjetnica
27.	Ivana Vuković	Inf./R. n.	Vss	

** pola radnog vremena

***do 60 dana/zamjena

***** bolovanje

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Ilija Šibenik	mag. cin.	Vss	ravnatelj	uč. mentor
2.	Ana Barbara Pajić***	mag. paed. et. mag. educ. soc.	Vss	pedagog	
3.	Jelena Cvrković	dipl. knjižničar	Vss	knjižničar	ss. izvr. savjetnica
4.	Goran Bosnić	dipl. psih.	Vss	psiholog	

***do 60 dana

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

R. br.	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Filip Vištica	mag. cin.	7.9.2026.	Danijela Merli Mitrović

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Elvira Varvodić	dipl. iur.	VSS	tajnik
2.	Marijana Valentak	univ. spec oec.	VSS	voditelj računovodstva
3.	Ivica Ivanković	stolar	SSS	domar
4.	Marina Pavić	frizer	SSS	spremačica
5.	Gordana Banožić	obučarski radnik	SSS	"
6.	Jasminka Mijić Ševerdija	obučarski radnik	SSS	"
7.	Mirjana Stantić	konfekcionar	SSS	"
8.	Nevenka Filipović	kuharica	SSS	kuharica
9.	Ana Kanc	kuharica	SSS	"

10.	Ana – Marija Bujadinović	kuharica	SSS	“
11.	Mislav Perčić	stručni prvostupnik inženjer agrarnog poduzetništva	VŠS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
12.	Mario Ugarković	računalni tehničar za strojarstvo	SSS	“

2.1.6. Podaci o ostalim radnicima škole – pomoćnici u nastavi

R. br.	Ime	Prezime	Stručna sprema
1.	Katica	Kurjaković	SSS
2.	Ana Marija	Bašić	SSS
3.	Zrinka	Čagalj	SSS
4.	Željka	Klarić	SSS
5.	Danijela	Grizelj	SSS
6.	Nataša	Červenjak	SSS
7.	Marijana	Volf	SSS

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

R. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Razr.	DOP	DOD	INA	IN	Rad u prod. boravku	Ukupno nep. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Renata Marinić	1. a	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
2.	Ksenija Hrgovčić	1. b	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
3.	Maja Bikić	1. c	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
4.	Ljiljana Spajić	2. a	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
5.	Silvija Galić	2. b	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
6.	Ljubica Tilić	3. a	16	2	1	1	1			21	19	40	2080
7.	Mirela Šimunić Vučko	3. b	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
8.	Branka Lasić	3. c	16	2	1	1	1		-	21	19	40	2080
9	Cecilija Cila Majstorović	4. a	15	2	1	1	1		-	20	20	40	2080
10.	Andrea Horvat	4. b	15	2	1	1	0	IKT	-	20	20	40	2080

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima					Red. nast.	Izb. nast.	Ost. posl. čl. 53. KU	Dod.	Dop.	INA	Uk. n. rad	Pos. posl.	Ukupno	
				4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	God.
1.	Ivana Radić	H. j.	6. a			a,b,c		c	19				1		22		22	770
2.	Ivana Ćorić	H. j.	7. b		a		a, b, c		17			1	2		22		22	770
3.	Anamarija Krajinović	H. j.			b, c			a, b	18		3 SHU		1		22		22	770
4.	Nikolina Starčević Vorgić	L. k.	8. c		a,b,c	a,b,c, d	a,b,c	a,b,c	13		2 Viz. ind.			1 3	22	1 e-Dn	22	770
5.	Gabriela Kelava	G. k.	5. a	a,b	a,b,c	a,b,c, d	a,b,c	a,b,c	15		Zbor 2			5	22		22	770
6.	Ivana Vrselja	E. j.	7. c		b,c	b,d	c	b	18			1	2		23		23	805
7.	Danijela Popović	E. j.		a	a	c	a,b		7	8		1			23		10	350
8.	Ena Jurković	Nj. j.	6. c	b,c	a, b, c	c	b	c	3	14		1	1				23	805
9.	Mateja Ižaković	Izb: E. j. Nj.			a	b	a	a, b, c	16	4		1	1	1	23		23	805
10.	Anita Jemrić	E. j. Nj. j.		1, a, b,c	2. a, b	3. a, b,c	4. a, b		20	2			1		23		23	805
11.	Ružica Begović	Mat.	5. b		a,b,c		c		16			2	2		22		22	770
12.	Domagoj Šesto	Mat. Inf.				b	a,b	b,c	16	4		1	1		22		22	770
13.	Marcela Tunjić	Mat.				a,b,c		a,c	20			1	1		22		22	770

14.	Viktorija Marković	Fiz.					a,b,c	a,b,c	12						16		12	420
15.	Lea Juzbašić	Pr. B. K	5. c		a,b,c	a	a,b,c		18,5		1-Ml. b	1	1	² C K	24		24	840
16.	Darija Vištica	K.						a,b,c	6				1	1	8		8	280
17.	Marija Lesar (Kristina Kelemen Jurić)	Pr. B. K	8. a			b,c,d		a,b,c	12								24	840
18.	Danijela Zovko	P G			c a,b,c,d			a,c a,b,c	6 14			2			24		24	840
19.	Ana Matić	P G	7. a		a,c a,b,c		a,b a,b,c		8 10,5		1 - IKT	2			24		24	840
20.	Ladislav Firi	P			b	a,b,d	c	b	12			1					9	315
21.	Saša Cakić	T. k	6.b		a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	13		4 Ml. tehn.	1		4	22		24	840
22.	Filip Vištica	T. z. k.	8. b		a,b,c	a	a,b,c	a,b,c	20					2	24		24	840
23.	Danijela Merli Mitrović	T.z.k.						a,b,c	6					2	24		8	280
24.	Nikolina Nedeljković	Vj.			a, b, c	b,c,d	a,b,c	a,b,c	22		2-ml. teol.				22		24+2	840
25.	Katarina Bodalec (Jelena Plazanić)	Vj.		1. a, b,c	2. a, b	3. a, b,c	4. a, b	6.a	22		2-dr.lit.			2	22		24	840
26.	Mirjana Levanić	Inf.	6. d		a,b,c	a,b,c ,d	a,b	a	14	6	1-rob.		1- IK T	2- e- Dn	24		24	840
27.	Ivana Vuković	Inf.		1. a, b,c	2. a, b	3. a, b,c	4. a, b	7.c	22					2- IK T			24	840
28.	Ana Naplačić Rubić	Hj.				6.b			5								5	175

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

R. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Br. sati g. zaduženja
1.	Ilija Šibenik	T. z. k.	Ravnatelj	pon.-sri. 7:30-15:30 ut.-čet-pet. 10:30-18:30	7:30-15:30 10:30-18:30	40	2088
2.	Ana Barbara Pajić	Pedagog	Pedagog	pon.-ut.-sri.-čet 7:30-13:30 pet. 12:30-18:30	7:30-13:30 12:30-18:30	40	2088
3.	Jelena Cvrković	Knjižničar	Knjižničar	pon.-ut.-sri.-pet 9:30-15:30 čet. 12:30-18:30	9:30-15:30 12:30-18:30	40	2088
4.	Goran Bosnić	Psiholog	Psiholog	pon – uto 12:30 – 18:30 sr.-čet.-pet 7:30 – 13:30	7:30-13:30 12:30-18:30	40	2088

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

R. br.	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Elvira Varvodić	Tajnica	7:30 – 15:30	40	2088
2.	Marijana Valentak	Računovođa	7:30 – 15:30	40	2088
3.	Ivica Ivanković	Domar	6 – 14	40	2088
4.	Gordana Banožić	Spremačica	6 – 14 12 – 20	40	2088
5.	Marina Pavić	Spremačica	6 – 14	40	2088

			12 – 20		
6.	Jasminka Mijić Ševerdija	Spremačica	6 – 14 12 – 20	40	2088
7.	Mirjana Stantić	Spremačica	6 – 14 12 – 20	40	2088
8.	Nevenka Filipović	Kuharica	9 – 17	40	2088
9.	Ana Kanc	Kuharica	9 – 17	40	2088
10.	Ana- Marija Bujadinović	Kuharica	9 – 17	40	2088
11.	Mario Ugarković	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6 – 14 12 – 20	40	2088
12.	Mislav Peričić	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6 – 14 12 – 20	40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Rad se odvija u dvije smjene (prijepodnevna i poslijepodnevna). Početak smjena je u 8.00, odnosno 13.15 sati.

U prvoj smjeni su učenici I. a, b, c; III. a, b, c; V. a, b, c i VII. a, b, c, a u drugoj II. a, b, IV. a, b; VI. a, b, c i VIII. a, b, c, d odjel. Nastava se izvodi dvosmjenski u petodnevnom radnom tjednu. Planirana je prehrana za sve učenike.

3.2. Raspored dežurstva

1. SMJENA	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz i vel. odmor na šk. igralištu	Ćorić, Kujundžija	Juzbašić, Krajinović	Matić, Vrselja	Kelava, Nedeljković	Begović, Popović
Kuhinja – vel. odmori	Starčević Vorgić/Cakić	Begović, Matić	Levanić, Vištica F.	Juzbašić, Starčević Vorgić/Cakić	Ćorić, Vrselja

Hodnik	SVI	SVI	SVI	SVI	SVI
2. SMJENA					
Ulaz i vel. odmor na šk. igralištu	Firi, Lesar	Jurković, Vištica D., Vištica F.	Radić, Zovko	Merli, Tunjić	Marković, Šesto
Kuhinja – vel. odmori	Starčević Vorgić/Cakić, Tunjić	Ižaković, Zovko	Krajinović, Nedeljković	Radić, Starčević Vorgić/Cakić	Jurković, Kelava, Levanić
Hodnik	SVI	SVI	SVI	SVI	SVI

3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, Grada, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7. rujna do 23. prosinca 2026.	IX. / 30	22	17	8	Priredba za prvašiće, Hrv. olimpijski dan, Vinkovačke jeseni*
	X. / 31	22	22	9	Dan učitelja, Dan Hrvatskog sabora, Dani kruha, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan UN, Međ. Dan šk. knjižnica, Dan štednje,
	XI. / 30	21	20	19	Dan svih svetih , Dušni dan, Posjet Interliberu*, Dan šk. Knjižničara, Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje,
	XII. / 31	23	17	8	Sv. Nikola, Božićni i novogodišnji blagdani
UKUPNO I. polugodište		88	76	44	Zimski odmor učenika 24.12.2026. do 6.1.2027.
II. polugodište od 7.1. do 15.6.	I. / 31	23	17	8	Nova godina, Sv. Tri kralja , Dan međ. priznanja RH
	II. / 28	20	15	8	Valentinovo, Poklade, Pepelnica, Drugi dio zimskog odmora učenika 22.2. do 26.2.

2027.	III. / 31	23	19	8	Dan žena, Dan škole, Dan kazališta, Proljetni odmor učenika 25.3. do 2.4.2027.	
	IV. / 30	22	19	9	Uskrs -Uskrsni ponedjeljak, Dan zdravlja, Dan planeta	
	V. / 31	21	20	10	Međunarodni praznik rada , Dan sporta, Dan crvenog križa, Dan Europe, Dan državnosti ,	
	VI. / 30	22	11	8	Tijelovo , Dan antifašističke borbe , Dan neovisnosti, PUB kviz	
	VII. / 31	22	0	10	Ljetni odmor učenika od 16.6.2027. Dan domovinske zahvalnosti , Velika Gospa	
	VIII. / 31	21	0	10		
UKUPNO II. polugodište		174	102	71		
U K U P N O:		217	175	115		* nenastavni dani

BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

Datum	Blagdan	Datum	Blagdan
1.11.	Svi sveti	30.5.	Dan državnosti
18.11.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	22.06.	Dan antifašističke borbe
25.12.	Božić	05.08.	Dan domovinske zahvalnosti
26.12.	Sveti Stjepan	15.08.	Velika Gospa
1.01.	Nova godina		
6.01.	Sвета tri kralja		
28.3.	Uskrs	GRADSKI/ŠKOLSKI BLAGDANI	
29.3.	Uskrsni ponedjeljak	20.09.	Vinkovačke jeseni
1.5.	Međunarodni praznik rada	18.03.	Dan Škole
27.5.	Tijelovo		

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjel	Djevoj- čica	Pona- vljača	Učenici s rješenjem	Ime i prezime razrednika
IV.	16	a	9			Cecilija Cila Majstorović
IV.	24	b	10		4	Andrea Horvat
UKUPNO	40	2	19		4	
I.	14	a	7			Renata Marinić
I.	17	b	8			Ksenija Hrgovčić
I.	17	c	8			Maja Bikić
UKUPNO	48	3	23		4	
II.	18	a	8			Ljiljana Spajić
II.	17	b	8			Silvija Galić
UKUPNO	35	2	16			
III.	20	a	9			Ljubica Tilić
III.	16	b	9		1	Mirela Šimunić Vučko
III.	18	c	8		3	Branka Lasić /S. Špiko
UKUPNO	54	3	26		4	
UKUPNO I.–IV.	173	10	83		11	Prosječno učenika 17
VII.	23	a	13			Ana Matić
VII.	24	b	16		2	Ivana Ćorić
VII.	22	c	11		4	Ivana Vrselja
UKUPNO	69	3	40		5	
VIII.	16	a	7		1	Marija Lesar/Kristina Kelemen Jurić
VIII.	22	b	10		2	Filip Vištica
VIII.	19	c	9		3	Nikolina Starčević Vorgić
UKUPNO	57	3	26		5	
V.	16	a	7	2	1	Gabriela Kelava

V.	18	b	7		1	Ružica Begović
V.	18	c	6		3	Lea Juzbašić
UKUPNO	54	3	22	2	5	
VI.	15	a	9			Ivana Radić
VI.	13	b	11		3	Saša Cakić
VI.	19	c	7		1	Ena Jurković
VI.	13	d	6		4	Mirjana Levanić
UKUPNO	60	4	27		8	
UKUPNO V. - VIII.	238	13	113	2		Prosjek uč. 20
UKUPNO I. - VIII.	415	23	196	2	32	Prosjek uč. 19

* rodiljni dopust

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

32 učenika s posebnim potrebama i učenika s teškoćama u razvoju pohađa nastavu u ovoj školskoj godini.

3.4.2. Nastava u kući

U osnovnoj školi Josipa Kozarca, Vinkovci nije organizirana nastava u kući za 2026./27. školsku godinu.

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

4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	I	I I	III	IV	V	VI	VII	VIII
------------------	---	--------	-----	----	---	----	-----	------

Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Strani jezik	70	70	70	70	105	105	105	105
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	105	105				
Priroda					52,5	70		
Biologija							70	70
Kemija							70	70
Fizika							70	70
Povijest					70	70	70	70
Geografija					52,5	70	70	70
Tehnička kultura					35	35	35	35
Tjelesna i zdr. kul.	105	105	105	70	70	70	70	70
Informatika	70	70	70	70	70	70	70	70
UKUPNO	700	700	735	700	840	875	980	980

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	2. a, b	35	2	Katarina Bodalec /J. Plazanić	2	70
	3. a, b, c	53	3	Katarina Bodalec /J. Plazanić	2	70
	4. a, b	40	2	Katarina Bodalec /J. Plazanić	2	70

	1. a, b, c	47	3	Katarina Bodalec / J. Plazanić	2	70
UKUPNO I. – IV.		175	10			
Vjeronauk	5. a, b, c	52	3	Nikolina Nedeljković	2	70
	6. a, b, c	47	3	Nikolina Nedeljković	2	70
	6.d	13	1	Katarina Bodalec / J. Plazanić	2	70
	7. a, b, c	67	3	Nikolina Nedeljković	2	70
	8. a, b, c	55	3	Nikolina Nedeljković	2	70
UKUPNO V. – VIII.		234	13			
UKUPNO I. – VIII.		409	23			

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	5.a	14	1	Danijela Popović	2	70
	6.a	15	1	Anita Jemrić	2	70
	6.c	15	1	Danijela Popović	2	70
	7.b	14	1	Danijela Popović	2	70
	8.a	19	1	Mateja Ižaković	2	70
	8.c	6	1	Mateja Ižaković	2	70
	4.a	11	1	Danijela Popović	2	70
		12	1	Danijela Popović	2	70
	UKUPNO IV.- VIII.		8			
Njem ački j.	4.b	11	1	Tea Kujundžija	2	70
	5.b	10	1	Ena Jurković	2	70

	5.c	7	1	Ena Jurković	2	70
	6.bd	9	1	Ena Jurković	2	70
	7.a	7	1	Ena Jurković	2	70
	7.c	6	1	Ena Jurković	2	70
	8.b	9	1	Ena Jurković		
UKUPNO IV. – VIII.		79	7			

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	3. a, b,c	34	2	Ivana Vuković	2	70
	4. a, b	47	3	Ivana Vuković	2	70
	1. a, b,c	49	3	Ivana Vuković	2	70
	2. a, b	38	3	Ivana Vuković	2	70
	UKUPNO	168	11			
	VII. (a, b)	12	2	Mirjana Levanić	2	70
	VII.c	13	1	Ivana Vuković		
	VIII. b,c	23	2	Domagoj Šesto	2	70
UKUPNO I. – VIII.		216	16			

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Hrvatski jezik	1 – 4	50	12	455	Svi učitelji: 1 – 4 r.
Matematika	1 – 4	50	12	455	Svi učitelji: 1 – 4 r.
UKUPNO I. - IV.	12	100	24	910	
Hrvatski jezik	1	15	1	35	A. Krajinović, I. Ćorić
Matematika	5	20	5	175	R. Begović, D. Šesto, M. Tunjić,
Strani jezik	1	8	1	35	A. Jemrić
Kemija	1	5	1	70	L. Juzbašić
	1		1		D. Vištica
UKUPNO V. - VIII.	10	53	10	315	
UKUPNO I. - VIII.	22	153	34	1225	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Matematika		15	3	105	Lj. Tilić, M. Šimunić Vučko, B. Lasić
Hrvatski		18	3	105	Lj. Spajić, S. Galić

Matematika		19	3	105	R. Marinić, K. Hrgovčić, T. Rupčić
Hrvatski		20	3	140	C. Majstorović, A. Horvat
UKUPNO I. - IV.		78	12	350	
Hrvatski jezik	5. 7. r.- 3	25	4	140	I. Radić, I. Ćorić, A. Krajinović
Matematika	5-8 r.- 4	24	6	205	R. Begović, M. Tunjić
Strani jezik	4-8 r.	30	3	210	M. Ižaković
Biologija – Kemija	8. r. - 3	115	5	175	L. Juzbašić, M. Lesar, D Vištica
Geografija, Povijest	8.	10	2	70	A. Matić
Povijest, Geografija	7. i 8. r.	8+10	2+2	140	D. Zovko, A. Matić
UKUPNO V. - VIII.		93	13	542,5	
UKUPNO I. - VIII.		171	25	892,5	

4.3. Tečaj plivanja

Planira se projekt obuke učenika neplivača i usavršavanje plivanja namijenjen trećim razredima u organizaciji Grada Vinkovaca kao pokrovitelja projekta. Škola plivanja provodit će se prema plivačkom programu Vinkovačkog plivačkog kluba „Plan i obuka neplivača za učenike 6 do 14 godina“ koji je verificiran od strane MZO-a. Program sadrži 16 školskih sati obuke, a provest će se kroz osam dolazaka.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

Organizira i vodi poslovanje Škole. Predstavljanje i zastupanje, poduzimanje svih pravnih radnji u ime i za račun Škole. Predlaganje općih akata Škole Školskom odboru, predlaganje Školskom odboru usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole, te školskog kurikulumu. Poslovi planiranja i programiranja rada škole, izrada planova i raščlamba istih, suradnja u izradi izvedbenih programa rada učitelja, uvid u odgojno-obrazovni rad učitelja /hospitacija/, praćenje i raščlamba realizacije rada škole, suradnja sa učiteljima i stručnim suradnicima, rad sa stručnim povjerenstvima, Školskim odborom i Vijećem roditelja, nadzor nad administrativnim i financijsko materijalnim radom i poslovanjem škole, suradnja s predstavnicima vlasti, osnivača i ustanovama u gradu, stručno usavršavanje ravnatelja, ostali povremeni poslovi. Zastupanje Škole u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima. Predlaganje Školskom odboru financijski, polugodišnji i godišnji obračun. Sudjelovanje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja. Izdavanje radnih naloga, imenovanje razrednika. Sazivanje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja. Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, ali ne dulje od 60 dana. Poduzimanje zakonskih mjera zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa. Briga za sigurnost učenika, učitelja, str. suradnika i ostalih radnika. Nadziranje točnosti i pravodobnosti unošenja podataka u e-maticu. Upućivanje radnika na redovne liječničke preglede, odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 g života. Izvješćivanje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora. Sazivanje sjednica učiteljskih i razrednih vijeća.		
1. Planiranje i programiranje rada 2. Organizacija i koordinacija rada 3. Realizacija planiranog rada škole te praćenje i unapređenje nastave 4. Analiza i rad u stručnim tijelima 5. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima 6. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi 7. Javna djelatnost ravnatelja i suradnja s udrugama, ustanovama, i institucijama 8. Stručno usavršavanje radnika škole 9. Ostali poslovi ravnatelja		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		

VI. – X.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	38
	Izrada plana i programa rada ravnatelja	35
	Planiranje i izrada školskog kurikula	24
	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	45
	Izrada zaduženja učitelja	25
	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	25
	Izrada Razvojnog plana i programa škole	20
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	35
	Ostali poslovi	20
VI. – VIII.	Izrada zaduženja učitelja	25
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	20
X. - V.	Uvid u odgojno-obrazovni rad učitelja	
IX-VI.	Planiranje i organizacija školskih projekata	40
	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	30
	Planiranje nabave opreme i namještaja	20
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
XI.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjene, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, izrada kompletne organizacije rada Škole)	35
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	6
VIII.-IX.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole, koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	15
VI.-IX.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	40
	Izrada Razvojnog plana i programa škole	30
IX.-VI.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	25
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	20
IX.-VI.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	20
IX.-VI.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	15

IX.-VI.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	60
IX.-III.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	60
IV.-VII.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	20
IX.-VI.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	30
IX.-VI.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	20
VI.-VIII.	Organizacija predmetnih, popravnih i razrednih ispita	15
V.-IX.	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	20
XI.-VI.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	30
I.-XII.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	30
IX.-VI.	Ostali poslovi	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
IX.-VI.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	60
XII. i I.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	35
IX.-VI.	Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	30
IX.-VI.	Praćenje rada školskih povjerenstava	20
IX.-VI.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	20
IX.- VI.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	15
IX.- VI.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	15
IX.- VI.	Kontrola pedagoške dokumentacije	30
IX.- VI.	Ostali poslovi	10
4. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
IX.- VIII.	Planiranje i pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	70
IX.- VIII.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	20
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10
	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	40
	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	30

	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	30
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	15
	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	30
	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	10
	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	15
IX.- VIII.	Ostali poslovi	5
5. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
IX.- VII.	Dnevna, tjedna, i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	40
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	30
IX.-VI.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	20
IX.-VIII.	Ostali poslovi	5
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
IX.- VII.	Rad i suradnja s tajnicom škole	50
IX.- VIII.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	12
IX.- VIII.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	4
IX.- VIII.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	10
IX.- VIII.	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	4
IX.- VIII.	Poslovi zastupanja škole	22
IX.- VIII.	Rad i suradnja s računovodstvom škole	50
IX.-VIII.	Izrada financijskog plana škole	2
IX.-VIII.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4
XII.	Organizacija i provedba inventure	2
IX.-VIII.	Poslovi vezani uz e-maticu	8
VI.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	3

IX.-VIII.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	2
IX.-VIII.	Ostali poslovi	44
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA INSTITUCIJAMA		
IX.-VIII.	Predstavljanje škole	2
IX.-VIII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	2
IX.-VIII.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	20
IX.-VIII.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	2
IX.-VIII.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	6
IX.-VIII.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	2
IX.-VIII.	Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	2
IX.-VIII.	Suradnja s Odjelom za društvene djelatnosti	8
IX.-VIII.	Suradnja s osnivačem	30
IX.-VIII.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	4
IX.-VIII.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	10
IX.-VIII.	Suradnja s Zavodom za socijalnu skrb	6
IX.-VIII.	Suradnja s Obiteljskim centrom	1
IX.-VIII.	Suradnja s Policijskom upravom	8
IX.-VIII.	Suradnja s Župnim uredom	6
IX.-VIII.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	20
IX.-VIII.	Suradnja s turističkim agencijama	16
IX.-VIII.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	18
IX.-VIII.	Suradnja s raznim udrugama	10
IX.-VIII.	Suradnja sa sportskim udrugama	16
IX.-VIII.	Ostali poslovi	40
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
IX.-VI.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	36

IX.-VI.	Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a, ŽSV-a	80
IX.-VI.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	20
IX.-VI.	Praćenje odgojno-obrazovne literature	34
IX.-VI.	Ostala stručna usavršavanja	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
IX.-VI.	Vođenje evidencije i dokumentacije	8
IX.-VI.	Planiranje nabave opreme i namještaja Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole Ostali nepredvidivi poslovi	6

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Područje rada	Zadaci	Sadržaj	Suradnici	Vrijeme ostvarivanja
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVANIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE				
1.1. Planiranje i programiranje izvedbenih programa	1.1.1. Sudjelovati u izradi godišnjeg programa rada škole	Plan i program za stručno usavršavanje učitelja, rad stručnih tijela, Plan izvannastavnih aktivnosti i Kalendar školskih aktivnosti	Ravnatelj, stručni tim, učitelji	Kolovoz, rujan
	1.1.2. Izraditi godišnji plan i program rada			Kolovoz, rujan
	1.1.3. Analizirati ostvarenja prethodnih planova i programa			Kolovoz
	1.1.4 Sudjelovati u planiranju i programiranju školskih programa i projekata i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	- planirati tematske dane koji će se realizirati tijekom godine (integrirana nast. i dan otvorenih vrata škole - prevencija ovisnosti i nasilja, promicanje prava djeteta, humanih vrednota i vježbanje životnih vještina i drugi integrativni i odgojno-obrazovni sadržaji	Timovi za planiranje nastave, str. tim, učitelji	Rujan, listopad i tijekom godine
1.2. Planiranje i programiranje operativnih programa	1.2.1. Sudjelovati u timskom integracijsko-korelacijskom mjesečnom planiranju i programiranju nastave	- uz voditelje timova za planiranje voditi sjednicu, pomagati u traženju suodnosa i integriranju nast. sadržaja - poticati na nove pristupe učeniku u nastavi	Učitelji	Tijekom školske godine (svaki mjesec)
	1.2.2. Sudjelovati u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti	Dramske skupine, novinari i radio šk.	Učitelji	Rujan

	1.2.3. Sudjelovati u planiranju i programiranju str.	Predlaganje i pripremanje aktualnih tema za UV	RV	Tijekom godine
	1.2.4. Planirati unaprjeđivanje nastave	Izrada plana i programa za posjet nastavi		Listopad
	1.2.5. Planirati i osmisлити aktivnosti za profesionalno informiranje i usmjeravanje	Radionica za učenike i radionica za roditelje, predstavljanje sr. Škola, skrb o uč. s teškoćama	Razrednici, psiholog, služba za prof. orijentaciju	Siječanj, veljača
	1.2.6. programirati radionice za SR (kao dio ŠPP)	- prava djeteta - ovisnost - socijalne vještine-Mirotvorni odgoj		Tijekom god. (u skladu s planom provođenja programa)
	1.2.7. Planirati praćenje napredovanja učenika	Učenici s teškoćama u učenju, nadareni uč., učenici u 1. r	Učitelji, stručni tim	
	1.2.8. Sudjelovati u planiranju i programiranju stručnog usavršavanja zaposlenih	- stručna vijeća u školi i teme za UV	Ravnatelj, str. tim, učitelji	Listopad i tijekom godine
	1.2.9. Sudjelovati u planiranju odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	Aktivnosti vezanu uz kulturnu i javnu djelatnost	Učitelji	
	1.2.10 Izraditi mjesečni plan i program rada pedagoga za svaki slijedeći mjesec			
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM RADU				
2.1. Upis učenika u 1. razred	2.1.1. Koordinirati poslove svih članova komisije za prijem učenika u 1. razred	Briga o pravovremenom obavljanju svih poslova vezanih uz 2.1.	Liječnik, str. tim škole, učitelji	Travanj, svibanj
	2.1.2 Utvrditi zrelost djece dorađle za upis	Pregled djece		Svibanj
	2.1.3 Formirati razredne odjele	- obrada rezultata pregleda - sastavljanje odjela	Stručni tim	Lipanj

2.2 Praćenje i izvođenje odg.- obraz. rada	2.2.1. Pratiti kvalitetu izvođenja nast. procesa	- posjet nastavi prema Planu i programu (oblici i metode rada, vođenje nastave prema HNOS-u) -razgovor s učiteljem -izvješće o realizaciji i rezultatima programa Poticati uvođenje novih metoda rada		Studen, ožujak, travanj
	2.2.2. Pratiti izvođenje izvannastavnih aktivnosti	- formirati skupine za SA (razr. n.) - nadzirati redovitost održavanja aktivnosti - poticati učitelje na veće korištenje IA kao područja za odgojno djelovanje – poticati voditelje na suradnju s lok. zajednicom - poticati na sudjelovanje u izvanškolskim projektima	Učitelji	Listopad, veljača, tijekom godine
	2.2.3. Prirediti stručne teme za roditelje (predavanja i radionice)	Odgoj u obitelji, Važnost suradnje škole i roditeljskog doma...	Str. tim, razrednici (dogovor s psihologinjom)	Listopad, ožujak
2.3. Rad s učenicima posebnih potreba	2.3.1. Sudjelovati u radu str. tima na identifikaciji i opservaciji učenika s pos. potrebama	razgovor s učenikom i promatranje - konzultativni razgovor s učiteljima - informiranje i senzibiliziranje roditelja - pomoć oko programa opservacije - suradnja sa str. timom - briga o dokumentaciji		
	2.3.2. Raditi s učenicima koji žive u teškim obiteljskim prilikama	Prema procjeni problema	Učitelji, str. tim	Tijekom nastavne godine
2.4. Savjetodavni rad	2.4.1. Raditi s učenicima	- teškoće u učenju - problemi u socijalnim odnosima -loše obiteljske prilike - aktualni problemi učenika	Prema potrebi usmjeriti k drugim članovima stručnog tima	Tijekom nastavne godine
	2.4.2. Raditi s roditeljima	- savjetovanje o odgoju i pružanju pomoći djeci u učenju - unaprjeđivati odnos roditelja i učitelja ako je potrebno		Tijekom nastavne godine
	2.4.3. Raditi s učiteljima	- teškoće u radu s učenicima - teškoće u radu s roditeljima -planiranje i izvođenje nastave prema zahtjevima HNOS-a -razredništvo		Tijekom nastavne godine
2.5. Profesionalno priopćivanje i informiranje	2.5.1. Upoznati razrednike s poslovima vezanim uz 2.5.		Psiholog, razrednici 8. razr.	Listopad
	2.5.2. Provesti radionice s učenicima 8. razr.	- Moje sposobnosti i želje -Važni čimbenici za dobar odabir zanimanja		Travanj

	2.5.3. Sudjelovati na roditeljskom sastanku (prirediti i provesti radionicu ili predavanje)	- kako pomoći djetetu u izboru zanimanja - informiranje o uvjetima upisa i ponudi zanimanja		Svibanj
	2.5.4. Suradivati sa Službom za profesionalnu orijentaciju	- podatci o zanimanjima - savjetovanje učenika s pos. potrebama		Drugo polugodište
	2.5.5. Organizirati predstavljanje srednjih škola	- kontaktirati sa srednjim školama - organizirati predavanja za učenike	Pedagozi u srednjim školama	Svibanj
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	2.6.1. Sudjelovati u praćenju zdravstvenog stanja učenika	- cijepljenja i sistematski pregledi (organizirati odlazak učenika u Zavod za javno zdravstvo)	Liječnica, učitelji	Tijekom nastavne godine
	2.6.2. Organizirati predavanja za učenike i roditelje	-Ovisnost (što ako se dogodi) - pubertet	Liječnica	Studeni, travanj
	2.6.3. Skrbiti da se na SR provode aktivnosti koje doprinose humanizaciji odnosa među učenicima i dr. preventivni program	- organizirati i pratiti provođenje programa: prevencija ovisnosti, dječja prava, vježbanje socijalnih vještina - provoditi radionice prema planu za pojedini program	Psiholog, učitelji i razrednici	Tijekom nastavne godine
	2.6.4. Suradivati s CZSS i po potrebi policijom i skrbiti o djeci koja žive u teškim životnim uvjetima	- razmjena informacija s djelatnicima CZSS i policije - rad s učenikom i roditeljem	CZSS, str. tim u školi, školski liječnik	
	2.6.5. Sudjelovati u skrbi za higijenu i ekol. zaštitu odgojno-obrazovnog ambijenta		Učitelj, teh. osoblje, ravnatelj	Tijekom godine
2.7. Analiza i vrednovanje odgojno – obrazovnih rezultata	2.7.1. Analizirati odg. obr. rezultate po obraz. razdobljima i na kraju šk. godine	- uspjeh po predmetima, razredima...	Ravnatelj, razrednici	Siječanj, lipanj, kolovoz
	2.7.2. sudjelovati u analizi ostvarenja nastavnih programa i programa rada SA	- realizacija sadržaja programa, satnice	Ravnatelj, razrednici	Siječanj, lipanj
	2.7.3. Analizirati provedbu programa čiji je nositelj pedagog	Realizacija programa: - posjeta nastavi - prevencija nasilja - stručnog usavršavanja		Prosinac, siječanj, lipanj

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici; Poticanje i stvaranje čitalačkih navika kod učenika; Stručna obrada knjiga i časopisa (inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija); Nabava knjižnične građe; Planiranje kulturnih aktivnosti; Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica (prigodnom izložbom, tribinom...); Stalno praćenje novih izdanja i kataloga; Odlazak na županijske aktive školskih knjižničara; Suradnja s voditeljima stručnih vijeća; Pomoć učiteljima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl.; Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Vinkovci

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	08.09. Međunarodni dan pismenosti Uređenje knjižnice povodom <i>Vinkovačkih jeseni</i> Izrada članskih iskaznica za nove učenike; stručno - knjižnični poslovi	176
Listopad	05.10. Svjetski dan učitelja 24.10. Dan školskih knjižnica – izrada straničnika 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige – pano; književni susret	168
Studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti: droge, alkohola, pušenja 16.11. Međunarodni dan tolerancije 24.11. Dan kazališta	168
Prosinac	10.12. Dan prava čovjeka – pravo na čitanje (čitateljski kutak) Uređenje knjižnice povodom Božića i Nove godine – izložba učeničkih radova na temu: <i>Božićni ukrasi</i>	168
Siječanj	Stručno – knjižnična djelatnost	168
Veljača	14.02. Valentinovo – uređenje knjižnice; prigodna radionica 21.02. Međunarodni dan materinjeg jezika Poklade – izložba maski	168
Ožujak	08.03. Međunarodni dan žena; <i>Žene kroz povijest</i> (odijevanje žena kroz povijest) - pano Obilježavanje Svjetskog dana šuma (01.03.) i Svjetskog dana voda (22.03.) 18.03. DAN ŠKOLE – uređenje knjižnice; izložba učeničkih radova; Uskrs – uređenje knjižnice;	176
Travanj	02.04. Međunarodni dan dječje knjige – <i>veliki čitaju malima</i> (radionicu održati nakon uskršnjih praznika) 23.04. Svjetski dan knjiga i autorskih prava	160

Svibanj	11.05. Svjetski dan pisanja pisama – radionica u suradnji s učiteljima 09.05. Dan EU – predavanje učenicima viših razreda 21.05. Svjetski dan kulturne raznolikosti	176
Lipanj	Obavljanje stručno - knjižničnih poslova; vraćanje knjiga u knjižnicu	144

5.4. Plan rada stručnog suradnika - psihologa

Poslovi i zadaci psihologa	Suradnici	Vrijeme
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa Sudjelovanje u izradi prilagođenih programa za djecu s posebnim potrebama Izrada predavanja (radionica) za prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja i za razvijanje socijalnih vještina Izrada predavanja (radionica) za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja i sigurnosti Izrada predavanja (radionica) prevencije zlostavljanja i nasilja među djecom Izrada programa rada s darovitom djecom Pripremanje za predavanja i/ili radionice na razrednim/učiteljskim vijećima Pripremanje za predavanja i/ili radionice za roditelje Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa	ravnatelj, pedagoginja, učitelji	rujan, lipanj
2. UPIS DJECE U PRVI RAZRED		
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred Ispitivanje psihofizičke (intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti) zrelosti djece Identifikacija djece s teškoćama u razvoju Obrada rezultata i formiranje odjela po psihološko-pedagoškim mjerilima u suradnji s pedagoginjom Prisustvovanje Sjednici sinteze za upis učenika u prvi razred	ravnatelj, pedagoginja, učitelji liječnik, pedagoginja, učitelji	travanj – lipanj
3. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
Provedba školskog razvojnog plana: pomoć pri planiranju, izradi i provedbi individualiziranih pristupa i prilagođenih programa, kako na razini poučavanja tako i vrednovanja znanja učenika s teškoćama Sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera i provedba mjere produženog stručnog postupka	pedagoginja, učitelji	tijekom godine

[illegible]

Predavanje/radionice o ljubavi i zaljubljenosti za 7. i 8. razrede Ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika Vođenje dokumentacije neposrednog rada s djecom (učeničkih dosjea) Identifikacija darovitih učenika radi aktualizacije njihovih prava i njihovih posebnih potreba Rad s darovitim učenicima Radionice i predavanja o aktualnim društvenim događanjima	pedagoginja	
6. RAD S RODITELJIMA		
utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća razvijanje adekvatnih vještina i komunikacije potrebne za uspješan razvoj i obrazovanje razvijanje uspješnih oblika odgoja predavanja za roditelje vezana za odgojno – obrazovnu problematiku	stručnjaci određene spec., učitelji	tijekom godine
7. NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA		
Suradnja s razrednicima/učiteljima (informativni i savjetodavni rad) Predavanja i/ili radionice za razredno i učiteljsko vijeće Informativni, edukativni i savjetodavni rad s učiteljima početnicima Team building	pedagoginja, ravnatelj	tijekom godine
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
praćenje inovacija putem stručne literature i interneta sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama psihologa sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća psihologa Hubikot Hrvatska psihološka komora Društvo psihologa Vukovarsko-srijemske županije		tijekom godine
9. PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA		
Učiteljskih vijeća Razrednih vijeća Stručnih vijeća u školi Vijeća učenika		tijekom godine
10. OSTALI POSLOVI		

Voditi statističku analizu za <i>Projekt besplatne prehrane za učenike u osnovnim školama</i> Koordinirati poslove pomoćnika u nastavi/stručno komunikacijskih posrednika		tijekom godine
11. SURADNJA S:		
Ravnateljem škole, pedagoginjom i učiteljima Školskom liječnicom Upravni odjel za obrazovanje i društvene djelatnosti Agencijom za odgoj i obrazovanje Zavod za socijalni rad Gradska razvojna agencija VIA Dječji dom Sv. Ana Vinkovci Centar za nestalu i zlostavljanu djecu MUP-om, odjelom za mlt. delinkvenciju te odjelom za prevenciju i kontakt policajcem Zavodom za zapošljavanje Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Psihologima/djelatnicima iz drugih osnovnih i srednjih škola Ostalim stručnim djelatnicima prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika		tijekom godine
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
Praćenje dosjea učenika, evidentiranje razgovora s učenicima, roditeljima i učiteljima, evidentiranje individualnog rada s učenicima, evidentiranje obilazaka nastave, evidencija stručnih usavršavanja, evidencija o sudjelovanju u radu stručnih tijela, evidencija vođenih predavanja/radionica i sl.		tijekom godine

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom cijele šk. g.	Suradnja u pripremanju sjednica i vođenje zapisnika Školskog odbora	70 sati
	Praćenje zakonskih propisa, seminari	10sati

Rujan	Izrada rješenja o zaduženjima učitelja	50 sati
Tijekom cijele šk. g.	Suradnja na izradi normativno-pravnih akata i upravno-pravni poslovi, Izrada i izmjene pravilnika, statuta	70 sati
	Popisi učenika razni	10 sati
	Personalni, kadrovski i administrativni poslovi, evidencija zaposlenih (prijave, odjava, matična evidencija i ostalo)	20 sati
	Statistička i ostala izvješća	70 sati
	Suradnja sa ravnateljem, stručnom službom, voditeljem računovodstva, učiteljima, učenicima i tehničkom službom	20 sati
	Rad sa strankama	45 sati
	Opći financijski poslovi (poslovi vezani za blagajnu, primanje novca od učitelja, učenika i roditelja, te polaganje istog na žiro račun)	50 sati
	Vođenje arhiva škole	10 sati
	Prijepis i izrada dokumenata (duplikati svjedodžbi i slično)	10 sati
	Razni administrativni poslovi (potvrde, narudžbe, dopisi i slično)	15 sati
	Sudjelovanje u radu i zapisnici sa sjednica Školskog odbora	30 sati
	Poslovi vezani za blagajnu, primanje novca od učenika i učitelja i polaganje istog na žiro račun	30 sati
	Izrada i izmjene Pravilnika	15 sati
	Pošta	70 sati
	Dnevni odmor	140 sati
	Ostali nespomenuti poslovi	150 sati

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Blagajnički poslovi; Opći financijski poslovi; Računovodstveno-knjigovodstveni poslovi; Izrada financijskog plana, rebalansa financijskog plana i praćenje realizacije financijskog plana; Izrada Plana nabave i praćenje realizacije istog; Izrada Zahtjeva za financiranje investicija i kapitalnih ulaganja; Izrada izvješća o financijskom poslovanju za Školski odbor i druge; Izrada godišnjih i tromjesečnih izvješća za FINU-u, Državnu reviziju, Ministarstvo i Županiju; Izrada raznih statističkih izvješća; Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa; Kontiranje i knjiženje

računovodstvenih promjena – računi, izvodi, plaće, blagajna, glavna knjiga i ostalo; Popis imovine i evidentiranje promjena, vođenje knjige osnovnih sredstva i sitnog inventara; Obračun plaća i prijevoza, drugog dohotka i svih mjesečnih i godišnjih izvješća koja proizlaze iz istog; Plaćanje računa; Praćenje zakonskih propisa, seminari; Poslovi vezani za Poreznu upravu, Finu, HZMO i HZZO; Arhiviranje financijske dokumentacije; Izrada raznih administrativnih poslova (potvrde, narudžbe, dopisi i slično)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	Izrada financijskog plana, rebalansa financijskog plana i praćenje realizacije financijskog plana	45 sati
	Izrada Plana nabave i praćenje realizacije istog	30 sati
	Izrada Zahtjeva za financiranje investicija i kapitalnih ulaganja	20 sati
	Izrada izvješća o financijskom poslovanju za Školski odbor i druge	30 sati
	Izrada godišnjih i tromjesečnih izvješća za FINU-u, Državnu reviziju, Ministarstvo i Županiju	20 sati
	Izrada raznih statističkih izvješća	30 sati
	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	20 sati
	Kontiranje i knjiženje računovodstvenih promjena – računi, izvodi, plaće, blagajna, glavna knjiga i ostalo	25 sati
	Popis imovine i evidentiranje promjena, vođenje knjige osnovnih sredstva i sitnog inventara	10 sati
	Obračun plaća i prijevoza, drugog dohotka i svih mjesečnih i godišnjih izvješća koja proizlaze iz istog	35 sati
	Plaćanje računa	30 sati
	Praćenje zakonskih propisa, seminari	17 sati
	Poslovi vezani za Poreznu upravu, Finu, HZMO i HZZO –	12 sati
	Arhiviranje financijske dokumentacije –	10 sati
	Izrada raznih administrativnih poslova (potvrde, narudžbe, dopisi i slično)	30 sati
	Rad sa strankama	20 sati
	Dnevni odmor	14 sati
	Ostali nespomenuti poslovi	10 sati

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole Donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje Rad školske kuhinje, prijevoz učenika, osiguranje	
IX.-VIII.	Donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole Razmatranje izvješća ravnatelja Škole na početku šk. g. i tekuća problematika	
IX.-VIII.	Donosi/usvaja Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole	
IX.-VIII.	Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja	
IX.-VIII.	Daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	
IX.-VIII.	Na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost	
IX.-VIII.	Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	
IX.-VIII.	Odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost 25000 eura	
IX.-VIII.	Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi	
IX.-VIII.	Bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora	
IX.-VIII.	U dugom stupnju odlučuje o aktima koje škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim statutom nije određeno drugo nadležno tijelo	

X.	Katalog natjecanja, formiranje povjerenstava. Školski preventivni program, Protokol o pokretanju kriznih intervencija u odgoju i obrazovanju. Sigurnost u prometu u suradnji s prometnom policijom.	Učitelji
XI.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	
XII.	Organizacija/priprema školskih i međuopćinskih natjecanja i smotri te njihova provedba. Sigurnost u školi u sklopu Nacionalnog programa sigurnosti u školama od 2007. g. Protokol o pokretanju psihološko kriznih intervencija u odgoju i obrazovanju.	Pedagoginja
II.	Na nivou Škole izrađen je Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja među učenicima, svaki razred donosi razredna pravila. Svaki slučaj nasilja pismeno se evidentira te se o njemu obavještavaju roditelji. U slučaju većeg izgređa o nasilju se obavještava Policija, Centru za socijalnu skrb Dubrovnik, Uredu državne uprave i Državnom odvjetništvu., MZO-u. Svi razrednici će i ove godine na SR ponovo proći sa učenicima Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima, a na prvom roditeljskom sastanku u sklopu predavanja o zakonskim regulativama Škole, pravima i obvezama roditelja i učenika sve roditelje informirati i o ovom Protokolu.	Ravnatelj
III.		
IV.		
V.	Pedagoške mjere, Sv. Nikola i Božić	Razrednici
VI.	Pripreme za natjecanja. Predavanje: „Kako uspješno učiti u online okruženju?“	Psiholog
VII.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta.	
VIII.	Maškare-poklade. Predavanje i demonstracija pružanja prve pomoći u suradnji sa Crvenim križem Vinkovci, a u sklopu natjecanja mladih u pružanju prve pomoći.	
	Izleti i ekskurzije.	
	Upis u srednje škole razrednici Prijedlozi RV-pohvale i kazne, popravni ispiti, molbe i žalbe.	
	evaluacija Projektnog dana i Dana škole, E-matica, odabir udžbenika.	
	Analiza popravnih ispita, rješavanje žalbi, godišnji odmori.	
	Kraj šk. god. i pripreme za početak nove šk. god. razrednici. Analiza uspjeha na kraju šk. god., izvještaj o popravnim ispitima.	
	- Aktivnosti Tima za krizne intervencije	
	- izvješća s terenske nastave	
	- Zamolbe roditelja za ispis sa izborne nastave	
	- Izvješće o provedenim aktivnostima u sklopu ŠPP-a	
	- Analiza postignuća na kraju I. polugodišta,	
	- Erasmus+ stručna usavršavanja – izvješća o mobilnostima	
	- Dan škole	
	- Uspjeh učenika, pohvale i nagrade	
	- organizacija popravnih ispita	
	- Analiza obrazovnih postignuća na kraju nastavne godine	
	- Prijedlozi za napredovanje učitelja	
	- Podjela svjedodžbi	
	- Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za šk. god. 2026./2027.	

6.3. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom godine	Razredna vijeća održavati će se mjesečno ili prema potrebi. Plan rada Razrednog vijeća donosi razrednik.	Učitelji
	- izrada novih nastanih planova i programa - kriteriji ocjenjivanja - nasilje i neprihvatljivo ponašanje u školi - prevencija ponašanja u obitelji - upoznavanje razrednog vijeća s učenicima i roditeljima petog razreda - inicijalna procjena i izrada individualiziranih kurikula za učenike s poteškoćama - prema projektnog dana - priprema proslave dana škole - izricanje pedagoških mjera, kriteriji vladanja - realizacija nastavnog plana i programa rada - mjesečne evaluacije - mjesečno planiranje - analiza i uspjeh učenika na kraju školske godine Krajem obrazovnih razdoblja utvrdit će uspjeh učenika i ostvarenje plana i programa.	Učitelji pedagoginja edukator rehabilitator

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Raspravljjanje o kurikulu i Godišnjem planu i programu rada škole	Ravnatelj predsjednik V.r.

	U prvom polugodištu škola će organizirati rad Vijeća roditelja raspravljati će se o postignutim uspjesima na lokalnim i državnim natjecanjima, smotrama i susretima, o radu školske kuhinje, te o eventualnoj pomoći ili donaciji roditelja i dr. Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom.	
V.	Vijeće roditelja raspravljati će o radu škole, opremljenosti audio vizuelnim sredstvima, te materijalnim i financijskim problemima škole. Daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole; daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi.	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

CILJ rada Vijeća učenika – aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi, sudjelovanje predstavnika učenika na sastancima tijela škole kada se problematika odnosi na pojedini razred. Cilj je rada Vijeća učenika da učenici razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu, te da potiču sve oblike ueničkog stvaralaštva i izražavanja. Polugodišnje izvješće učenika o razrednim odjelima.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika. Kućni red, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera održavanje mrežne stranice škole. Upoznavanje s Kurikulomom i Gpip. Jedna od aktivnosti biti će i sandučić povjerenja putem kojeg će učenici tražiti rješenje za probleme o kojima ne žele pričati. Voditelji su stručni suradnici Škole u suradnji sa članovima Vijeća.	Ravnatelj, pedagoginja, predsjednik VU
X.	Prijedlozi tema; upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno novom Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Analiza kurikuluma 2023./24. Zavod za javno zdravstvo, školska liječnica - predavanja u okviru Zdravstvenog kurikuluma. Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti. Rasprava o aktualnim problemima u školi. Obilježavanje Dječjeg tjedna.	učitelji, razrednici, stručna služba
XI.	Obilježavanje pada Vukovara; humanitarna akcija –UNICEF- prodaja čestitki. Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti, Rasprava o aktualnim problemima u školi. Kreativne	stručna služba, učitelji
I. – II.	Ovisnosti među mladima i mjere zaštite; Valentinovo, poklade. Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja. Analiza postignuća učenika u prvom polugodištu. Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja.	stručna služba, učitelji

III. – IV.	Kako poboljšati učenje i ponašanje učenika; zdrava prehrana. Parlaonica: Suradnja s gradskim osnovnim školama. Pedagoška radionica: tolerancija.	Pedagoginja, ravnatelj
V.	Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje; dogovor oko završetka tekuće školske god. Suradnja s Općom bolnicom Vinkovci – Dan nepušenja. Obilježavanje Dana planeta Zemlje i Dana hrvatske knjige.	stručna služba, učitelji
VI.	Prijateljstvo – suradnja s vanjskim suradnicima. Što smo naučili u ovoj, a što i kako želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini?	

Sigurnost u školi u sklopu Nacionalnog programa sigurnosti u školama od 2007. Učenici i roditelji upoznaju se s pravilima ponašanja u Školi na početku školske godine. Protokol o pokretanju psihološko kriznih intervencija u odgoju i obrazovanju. U Školi je izrađen je Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja među učenicima, svaki razred donosi razredna pravila. Svaki slučaj nasilja pismeno se evidentira te se o njemu obavještavaju roditelji. U slučaju većeg izgređa o nasilju se obavještava Policija, Centru za socijalnu skrb Vinkovci, Uredu državne uprave i Državnom odvjetništvu., MZOM-u. Svi razrednici će i ove godine na SR ponovo proći s učenicima Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima, a na prvom roditeljskom sastanku u sklopu predavanja o zakonskim regulativama Škole, pravima i obvezama roditelja i učenika sve roditelje informirati i o ovom Protokolu. Svake godine Škola organizira za sve učenike i radnike predavanje o sigurnosti u školi.

6.5. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Donošenje plana i programa Upoznavanje RV s učenicima 5. razreda Izrada školskog preventivnog programa Inicijalna procjena i izrada individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama	Učitelji, razrednici, pedagoginja, psiholog
listopad, travanj	RV od 1. do 8. razreda, osvrt na uspjeh učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama	Razrednici, članovi razrednog vijeća od 1. do 8. razreda, pedagoginja, psiholog, ravnatelj
siječanj, lipanj	Analiza i uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine Pedagoške mjere, kriteriji vladanja, realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikuluma za svaki razredni odjel	Razrednici, članovi razrednog vijeća od 1. do 8. razreda, pedagoginja, psiholog, ravnatelj

lipanj	Analiza i uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Razrednici, članovi razrednog vijeća od 1. do 8. razreda, pedagoginja, psiholog, ravnatelj
Tijekom godine	Mjesečno planiranje i programiranje	Razrednici, članovi razrednog vijeća od 1. do 8. razreda, pedagoginja, psiholog

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2026./27.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje učitelja izvan škole: obavezno je prisustvovanje seminarima i stručnim aktivima koji se održavaju u Vinkovcima, a u skladu s financijskim mogućnostima i seminarima koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje izvan Vinkovaca.

U planu je organiziranje stručne ekskurzije za učitelje u trajanju do dva dana.

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručno vijeće razredne nastave	Plan i program rada škole Strategije za sprečavanje nasilnog ponašanja učenika, Igre u nastavi, razredna disciplina, Učiti kako učiti, Uporaba suvremene tehnologije u nastavi, Poticanje kreativnosti,		6
Stručno vijeće predmetne nastave	Kurikulum, Tematski dani, Realizacije satnice, Izvješća sa stručnih skupova, Strategije za sprečavanje nasilnog ponašanja učenika, Razvoj samopoštovanja, razredna disciplina, Učiti kako učiti, Uporaba suvremene tehnologije u nastavi, Poticanje kreativnosti, utjecaj medija na razvoj i odgoj djece,		6
Ukupno sati tijekom školske godine			12

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planirana terenska nastava U školu bez mobitela	Svi	2026./27.	
Božićne radionice i priredba, Natjecanja,	Svi		
Ukupno sati tijekom školske godine			

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prema planu MZO-a I AZOO-a	Uloga učitelja u pravima i obvezama djece Izgradnja povjerenja i suradnja s roditeljima	Katalog str. sk.	6
Ukupno sati tijekom školske godine			6

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prema planu voditelja Žsv-a	Postupanje u slučajevima zlostavljanja i zanemarivanja djece Konkretni postupci škole u slučajevima nasilja u obitelji s aspekta rada ravnatelja i stručne službe		12
Ukupno sati tijekom školske godine			12

7.2.2.

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prema planu MZO-a i AZOO-a	Ravnateljima	10	20
	Sigurnost na internetu	10	
	Ukupno sati tijekom školske godine		20

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

8.1. Plan rada Tima za kvalitetu

Članovi Tima za kvalitetu: Domagoj Šesto, Mirjana Levanić, Silvija Galić, Branka Lasić, Ilija Šibenik, Danijela Zovko, Ana Matić, Ivana Vuković, Goran Bosnić, Danijela Merli Mitrović, Jelena Cvrković, Anamarija Krajinović, Ana Barbara Pajić. Voditeljica Tima za kvalitetu: Jelena Cvrković

Školski tim za kvalitetu čine svi zainteresirani sudionici života škole. Čini ga najmanje šest osoba, a najveći broj uključenih nije ograničen, već ovisi o specifičnostima svake pojedine škole.

Budući da ne postoji legislativa koja propisuje strogu strukturu tima i unaprijed zacrtan plan aktivnosti, rad školskog tima temelji se na inicijativi članova čija je zadaća samostalno istraživanje, napredovanje i kontinuirano unaprjeđenje škole. Tijekom ove školske godine članovi Tima za kvalitetu radit će na projektima. Kako se uključiti u projekte kroz različite platforme, što nam nudi određeni projekt, koje su sve prednosti rada na projektu. Kako napraviti kvalitetan projekt, tko se sve može uključiti u projekt, kako izgleda projektna dokumentacija.

Cilj rada Tima za kvalitetu: uključite se u projekte, znati pravilno napisati projekt, provedba projekta i njezini ishodi, unaprjeđenje škole nakon projekta.

Mjesec	Plan rada	Nositelji
rujan	Dopune kućnog reda	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
listopad i studeni	Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole Samovrednovanje učenici, roditelji	Pedagog, Tim za samovrednovanje
siječanj i veljača	Analiza postignuća u prvom polugodištu Obrada dobivenih rezultata istraživanja	Pedagog
ožujak	Samovrednovanje i suradnja s roditeljima	Pedagog
travanj	Praćenje rada škole Kolegijalno opažanje	Ravnatelj, Tim za samovrednovanje
svibanj i lipanj	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja Prijedlog kriterija za izricanje pohvala RV Izvješće samovrednovanja Analiza uspjeha na kraju školske godine i planiranje aktivnosti za 2027./28.	Ravnatelj, pedagog

8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Tijekom godine u školi će se kontinuirano brinuti za estetsko uređivanje prostora u školi, svaki razrednik sa učenicima u svojim učionicama. Vanjsko uređenje okoliša škole, bit će briga svih odjela.

Sudjelovati ćemo u organiziranju školskih natjecanja i natjecanja u znanju.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Priredba za "prvaše" - učitelji i učenici 4. razreda Vinkovačke jeseni, Hrvatski olimpijski dan	20	Učitelji 1. i 4. r. Svi učenici i učitelji
X.	Dan učitelja Dani zahvalnosti za plodove zemlje Dan neovisnosti Solidarnost na djelu Dani Josipa i Ivana Kozarca Međunarodni Dan prava djeteta Dan Ujedinjenih naroda Međunarodni Dan štednje Mjesec knjige - knjižničari Dan hrane	Svi učenici 10 20 4. r 30	Ravnatelj N. Nedeljković, K. Bodalec D. Zovko Ksenija Hrgovčić, svi učenici i razrednici I. Radić D. Zovko M. Lesar
XI.	Svi sveti – Dušni dan Dan sjećanja na Vukovar Mjesec knjige - susret s književnikom Svjetski dan nepušača Interliber Dan kazališta Sudjelovanje na natjecanjima u znanju i Lidranu.	Svi učenici 7. r. 8. r	Vjeroučiteljice A. Matić I. Ćorić, J. Cvrković L. Juzbašić Ravnatelj

XII.	Dan borbe protiv AIDS-a Sveti Nikola Dan prava čovjeka, Božićna priredba	15 3. r 6. r	L. Juzbašić D. Zovko G. Kovač, vjeroučiteljice
I.	Novogodišnji praznici Sveta tri kralja Dan priznanja RH	5. r	N. Starčević Vorgić N. Nedeljković
II.	Pokladni dani Valentinovo Međunarodni dan materinjeg jezik	Svi učenici	Svi učitelji I. Ćorić
III.	Međunarodni dan žena Dan rođenja Josipa Kozarca - Dan škole Svjetski dan šuma Svjetski dan voda Svjetski meteorološki dan Uskrs-uskrsni ponedjeljak Svjetski dan kazališta	Svi uč. Svi uč. 30 30 80	Svi učitelji Svi učitelji, G. Kelava I. Ćorić Ana Matić D. Zovko A. Krajinović A. Krajinović
IV.	Svjetski dan zdravlja Dan planeta zemlje		
V.	Međunarodni praznik rada Dan Crvenog križa Dan Europe Dan hrvatskog Sabora Dan sporta Dan nepušenja Tijelovo Svjetski dan nepušenja		
VI.	Dan zaštite čovjekove okoline Oproštajna svečanost učenika 8. r. Dan antifašističke borbe Dan državnosti Podjela svjedodžbi		

8.3. Profesionalno informiranje i praćenje učenika

1. Sistematsko praćenje i upoznavanje učenika

- posebno pratiti razvoj i upoznavanje učenika od 1. do 8. razreda u redovnoj nastavi izvanredne nastave i dodatna nastava – pratiti postignute rezultate
- evidentirati eventualna ograničenja u mogućnosti izvora obrazovanja odnosno zanimanja

Suradnici u provedbi: učitelji, razrednici, pedagog.

2. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8. razreda

- profesionalno usmjeravanje u redovnoj nastavi i na SR-a

Suradnici u provedbi: razrednici, pedagog

3. Posebni oblici profesionalnog informiranja

- predavanje za učenike s temom iz profesionalne orijentacije
- razgovor s učenicima
- ispitivanje profesionalnih želja, interesa i namjera učenika

Suradnici u provedbi: pedagog, razrednici, vanjski suradnici

4. Profesionalno savjetovanje učenika 8. razreda

- učenici s poteškoćama
- daroviti učenici
- učenici koji ne postižu dobar uspjeh u svladavanju gradiva

Suradnici u provedbi: pedagog, psiholog

5. Roditeljski sastanak učenika 8. razreda

Tema: Profesionalno informiranje i savjetovanje

Sudionici u provedbi: pedagog, učitelj informatike, razrednici

Vrijeme ostvarivanja: tijekom školske godine

8.4. Edukacija učenika i djelatnika škola o ponašanju u kriznim situacijama:

- zemljotres
- poplava
- požar
- talačka kriza
- ekstremni vremenski uvjeti: ekstremna vrućina – toplinski udar; ekstremna hladnoća – snježne oluje, smrzavanje

- oluje i udari groma
- eksplozivna bojna sredstva

Ovim projektom i edukacijom, osposobljavaju se učenici i djelatnici škola za adekvatnu reakciju u slučaju navedenih kriznih situacija. Educiraju se o:

- poznavanju i provođenju mjera sigurnosti i zaštite
- pravilima ponašanja u slučaju opasnosti
- mjerama prve pomoći

Ovim projektom i edukacijom, škole se preventivno pripremaju za organizaciju procesa koji umanjuje rizike i koji omogućuje zaštitu učenika u slučaju kriznih situacija. U okviru Projekta učenici se upoznaju sa određenim sadržajima i izgrađuju potrebne vještine za primjereno ponašanje i djelovanje u kriznim situacijama. Učenici kroz sadržaj stječu znanja o sigurnosnim rizicima, njihovim manifestacijama i posljedicama po ljude, njihovu imovinu i životnu sredinu. Stječu vještine za optimalnu reakciju u kriznim situacijama. Također, učitelji i ostali djelatnici škole osposobljavaju se za pravovremeno, smireno i racionalno postupanje u različitim kriznim situacijama, prvenstveno imajući u vidu sigurnost učenika.

Kroz ovu edukaciju učitelji:

- upoznaju osnovne sigurnosne rizike, njihove manifestacije i posljedice po ljude
- upoznaju se sa sigurnosnim mjerama i radnjama u različitim kriznim situacijama
- osposobljavaju se za prepoznavanje, procjenu i upravljanje rizicima i opasnostima u različitim situacijama,
- stječu vještine sigurnog djelovanja u kriznim situacijama i procjenjuju kome se i kako obratiti za stručnu pomoć

Preventivnim mjerama sigurnosti i zaštite škola, smanjuju se posljedice kriznih situacija i sigurnosni rizici po život i zdravlje učenika.

8.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa Županijskim zavodom za javno zdravstvo bit će organizirani ciljani pregledi, sistematski pregledi i cijepljenje za učenike naše škole što će izvršiti služba školske medicine, kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	I. razred: pregled i cijepljenje prije upisa u školu i početka nastave, obvezan je i pregled zubi. Predavanje i promicanje zdravlja - liječnici	

	II. razred: cijepljenje – test na TBC III. razred: screening test oštine vida, mjerenje tjelesne težine i visine, daljnja obrada po potrebi IV. razred: stručna predavanja medicinske sestre i liječnice V. razred. Sistematski pregled, predavanje na temu puberteta VI. razred: cijepljenje protiv hepatitisa B u tri doze, predavanje o temi Hepatitis B – raširenost i putovi prijenosa, ovisnosti, pregled kralježnice. VII. razred: test na TBC, cijepljenje negativnih učenika protiv TBC-a, predavanje o tuberkulozi i ostalim bolestima koje se prenose kapljičnim putem, predavanje na temu ovisnosti VIII. razred: sistematski pregled, predavanje o kroničnim bolestima, cijepljenje DI-TE-POLIO, predavanje na temu ovisnosti i zdravstveni odgoj učenika. Ciljevi zdravstvenog odgoja su: - očuvanje zdravlja i kvalitete života - prevencija ovisnosti i nasilničkog ponašanja - razvoj humanih odnosa među spolovima - razvoj socijalnih vještina, društvene komunikacije i samopouzdanja - osposobljavanje za kritičko prosuđivanje vlastitog ponašanja i postupaka - uvažavanje različitosti među ljudima - razvoj empatije i potrebe drugih	
--	--	--

Hrvatski zavod za javno zdravstvo u suradnji s liječnicima školske medicine u školskoj godini 2026./2027. nastavlja s provedbom nacionalnih programa *Zubna putovnica* i *Cijepljenje protiv HPV-a*.

Tijekom prvog polugodišta svim učenicama 6. razreda liječnici školske medicine podijelit će obrazac *Zubna putovnica*. *Razrednici će* informirati učenike i njihove roditelje o važnosti posjete liječniku dentalne medicine te prikupiti *Zubne putovnice*.

Razrednici će u suradnji s liječnicima školske medicine organizirati roditeljski sastanak vezan uz važnost prevencije i ulogu cijepljenja protiv HPV-a za učenike i učenice 8. razreda te pomoći u informiranju roditelja i učenika o provedbi nacionalnog programa *Cijepljenje protiv HPV-a*.

8.6. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirani su sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.6.1. Školski preventivni programi

Prevenција nasilničkog kriminaliteta i vandalizma, prevenција obiteljskog nasilja, sprječavanje nasilja prema ženama i vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja.

Aktivnosti koje poduzima policija:

- informativno edukativne aktivnosti u sklopu obilježavanja: *Nacionalnog dana borbe protiv nasilja nad ženama (22.9.), Međunarodnog dana nenasilja (02.10.), Europskog dana zaštite djece od seksualnog zlostavljanja i seksualnog iskorištavanja (18.11.), Međunarodnog dana borbe protiv zloupotrebe djece i prevencije zlostavljanja djece (19.11.), Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama (25.11.), Dana ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja (24.2.) i drugih važnijih datuma u godini;*

- *provedba zajedničkog preventivnog projekta Ministarstva unutarnjih poslova i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta koji se provodi u suradnji s organizacijama civilnog društva, kazališnim, glazbenim i scenskim umjetnicima pod nazivom „Živim život bez nasilja“ usmjerenog na sprječavanje nasilja prema ženama, nasilja u obitelji, nasilja među mladima te izgradnje kulture nenasilja i tolerancije. Svojim sadržajem, projekt je namijenjen i prilagođen djeci i mladima, učenicima osnovnih i srednjih škola, a primarna ciljana skupina su učenici 7. razreda osnovnih škola.*

8.6.2 Plan preventivnog djelovanja

Kroz različite oblike rada (redovna nastava, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti, radionice, individualne razgovore, izrada panoa) obradit će se određeni sadržaji: učenje socijalnih vještina, promicanje socijalnih, kognitivnih, moralnih vještina i stavova, nenasilno rješavanje sukoba, suradnja i tolerancija, učenje socijalno prihvatljivog ponašanja i vještina kao oruđa za suočavanje sa sve većim i rizičnijim izazovima današnjice. Ovi sadržaji bit će ostvareni na satima razrednika, nastave prirode i biologije i u ostalim nastavnim predmetima u integriranoj nastavi i putem suodnosa.

Školski preventivni program OŠ Josipa Kozarca, Vinkovci za školsku godinu 2026./2027. obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika.

Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji prevencijskog djelovanja. Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja). Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja. Stoga smo preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjerili na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina (komunikacijske vještine, vještine rješavanja problema u odnosima, akademske vještine, vještine odlučivanja i postavljanja ciljeva, nošenja s osjećajima). Jačanjem ovih vještina podržava se zdrav razvoj učenika, odnosno pomaže im se da prihvate sebe, nauče skrbiti o

svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja i nauče kako izabrati zdrave stilove življenja. Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima. Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima.

Opći cilj:

Unaprijediti cjelokupni zdravi razvoj učenika i poticati zdrave stilove življenja.

Specifični ciljevi:

- razvijanje odgovornosti i brige za vlastito zdravlje i odgovorno ponašanje te solidarnost prema drugima
- promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima
- razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima
- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvijanje osobnih potencijala učenika
- podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti.

Očekivana odgojno-obrazovna postignuća:

- zdrav razvoj učenika
- suradnja i nenasilje među učenicima
- prevencija ovisnosti

Namjena aktivnosti: aktivnost je namijenjena svim učenicima škole

Nositelji aktivnosti: učitelji, stručni suradnici i ravnatelj

Vremenik aktivnosti: aktivnosti će se provoditi tijekom školske godine

AKTIVNOSTI:

- Edukacija na razrednim vijećima o provedbi preventivnog programa
- Radionice na satu razrednika predviđene kurikulumom Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja
- Suradnja s lokalnom zajednicom u provođenju preventivnih aktivnosti
- Tematski roditeljski sastanci u svim razrednim odjelima
- Povezivanje tema nasilja i ovisnosti s redovitim nastavnim programom

Plan i program preventivnih aktivnosti

Provedbene aktivnosti	Ciljane skupine	Vremenik	Nositelj	Suradnici u provedbi	Vrednovanje
Protokoli koji se primjenjuju u školi u slučaju nasilja Kućni red škole	roditelji i učenici od 1. do 8. razreda	9. mjesec	učitelji, razrednici	ravnatelj, pedagog	usmena i pisana evaluacija

Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera					
Sociometrijska ispitivanja	učenici od 2. do 8. razreda	tijekom godine	pedagog	učitelji	pisana evaluacija
Edukativno informativni članci	posjetitelji web stranice	tijekom godine	učiteljica informatike i knjižničarka	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	članak na internetskoj stranici
Mala škola životnih vještina	učenici od 1. do 4. razreda	tijekom godine	pedagog, psiholog	stručni suradnici	pisana i usmena evaluacija
Suradnja roditelja i škole – ponašanje i učenje	roditelji 5. a, 5. b, 5. c	tijekom godine	pedagog, ravnatelj	učitelji i razrednici	usmena evaluacija
Radionice na Satu razrednika Zdravstveni odgoj – prevencija nasilja Zdravstveni odgoj - prevencija ovisnosti Program mjera za sprječavanje sigurnosti u školi	učenici od 1. do 8. razreda	tijekom godine	učitelji, stručni suradnici	ravnatelj	usmena i pisana evaluacija
Otklanjanje neuspjeha u učenju	5.a, 5. b, 5. c	tijekom godine	pedagog, psiholog	pedagog	evaluacijski listić
Djeca prijatelji u prometu	1.a, 1. b, 1. c	9. mjesec	policija	ravnatelj, učitelji, pedagog	usmena evaluacija
Problemi nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja	7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8.c	2. mjesec	policija	ravnatelj pedagog	usmena evaluacija
Edukacija učenika o razdoblju puberteta	5. a, 5. b, 5. c	tijekom drugog polugodišta	školska liječnica	pedagog	usmena evaluacija

Sigurna mreža – sigurnost na internetu Školski projekt: <i>Ekran nije uvijek prijatelj</i>	učenici od 1. do 8. razreda	tijekom školske godine	učitelji informatike, stručni suradnici	učitelji informatike, stručni suradnici i ostali učitelji, vanjski suradnici	pisana evaluacija
Zdrav za pet	7. i 8. razred	tijekom drugog polugodišta	vanjski suradnici	pedagog, razrednici	usmena evaluacija
Živjeti zdravo – HPV virus	8. razred	10. mjesec	školska liječnica	pedagog	usmena evaluacija
Likovna radionica – stop nasilju	Predstavnici Vijeća učenika	1. i 2. mjesec	Centar za pružanje usluga u zajednici Sv. Ane Vinkovci	pedagog, psiholog	usmena evaluacija
Zaštita okoliša – briga za zdravlje	učenici 7. i 8. razreda	4. mjesec	vanjski suradnik	pedagog	usmena evaluacija
Sportom do zdravlja	učenici od 1. do 8. razreda	5. mjesec	učitelji	ravnatelj, stručni suradnici	pokretom tijela
Sajam zdravlja	Vijeće učenika	5. mjesec	pedagog	ravnatelj	usmena evaluacija
Djeca pjevaju hitove – glazbom protiv nasilja	učenici od 1. do 8. razreda	5. i 6. mjesec	učitelji	ravnatelj, stručni suradnici	usmena evaluacija
Sandučić povjerenja	učenici od 1. do 8. razreda	tijekom godine	ravnatelj, pedagog	učitelji	pisana evaluacija
Projekt: Sigurna škola	učenici od 1. do 8. razreda	tijekom godine	vanjski suradnik	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	usmena evaluacija
Diskretni zaštitni rad	individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja	tijekom godine	pedagog, psiholog	učitelji, vanjski suradnici – psiholog	pisana evaluacija
Tjedan dobrote	Učenici od 1. do 8. razreda	prosinac	pedagog, knjižničar	učitelji, vanjski suradnici	usmena i pisana evaluacija

8.6.3. Preventivni program - suradnja s roditeljima

Tema	Sudionici	Voditelji	Vrijeme ostvarenja
1. Upoznavanje s Pravilnicima o Kućnom redu škole, Protokolu u slučaju nasilja i preventivnim mjerama	roditelji od 1. – 8. razreda	učitelji i razrednici od 1.- 8. razreda	9. mjesec

1. Suradnja roditelja i škole (ponašanje i učenje)	roditelji 5. a, 5. b, 5. c	pedagog, ravnatelj	9. mjesec
1. Osvrt na odgojno – obrazovnu problematiku – predlaganje mjera za poboljšanje rada	roditelji od 1. do 8. razreda	učitelji i razrednici	tijekom godine
1. Stilovi roditeljstva	roditelji – 6. a, 6. b, 6. c	pedagog	9. i 10. mjesec
1. Individualno i grupno savjetovanje provodi se po potrebi jednog ili oba roditelja	roditelji	pedagog, psiholog, učitelji i razrednici	tijekom godine
Mala škola roditeljstva	roditelji od 1. do 4. razreda	pedagog, psiholog, knjižničar	tijekom godine
1. Zaštita i sigurnost učenika	roditelji 7. i 8. razreda	Djelatnici MUP-a, ravnatelj, pedagog	2. mjesec

8.7. Plan i program mjera povećanja sigurnosti u školi - Škola s nultom tolerancijom na nasilje

Cilj programa

Svim učenicima u školi osigurati boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobne tolerancije, promicanjem načela nenasilja.

- adekvatno nadziranje svih prostora u školi, a posebno onih mjesta koja su potencijalna mjesta napada i zastrašivanja
- senzibiliziranje svih djelatnika škole i roditelja o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedica koje ostavlja na žrtvu i nasilnika

Namjena:

- obznaniti da je ovo škola s nultom tolerancijom na nasilje
- osvijestiti da nasilje nije dozvoljeno, kako kod djece tako i odraslih te vlastitim primjerom dati model ponašanja i poštovanja učenika
- omogućiti otvoreno progovaranje o nasilju
- provoditi odgovarajući nadzor potencijalnih mjesta napada i zastrašivanja
- otkrivanje nasilničkih oblika ponašanja i dosljedna, kontinuirana reakcija odraslih
- usmjeravati učenike na empatiju i pružanje podrške učenicima

Nositelj aktivnosti:

- ravnatelj, stručni suradnici, učitelji i svi ostali djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici

Način realizacije:

- individualni i grupni razgovori, predavanja, radionice, sandučić povjerenja, roditeljski sastanci

Vremenik: Tijekom školske godine

Način vrednovanja i korištenja rezultata: Primjena naučenog u školi i svakodnevnom životu.

Nositelj aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada - aktivnost	Vrijeme realizacije	Evaluacija
Pedagoginja, učitelji i razrednici	učenici od 2.-8. razreda	Radionice o nenasilnom rješavanju sukoba – Budimo prijatelji	IX.-VI. mjesec	Evaluacijski listići
Pedagoginja	učenici od 1.-8.- razreda	Savjetodavni rad sa skupinom učenika rizičnog ponašanja	IX.-VI. mjesec	Evaluacijski listići
Ravnatelj	učenici od 1.-8. razreda	Predavanje vanjskog suradnika – Sigurnost u školi	Listopad	Usmena evaluacija
Djelatnici policije	roditelji učenika 7. i 8. razreda	Problemi nasilja s aspekta policijskog postupanja	Veljača	Usmena evaluacija
Ravnatelj, pedagog	učenici od 1. do 8. razreda	Koristiti sandučić povjerenja za prijavu neprihvatljivog ponašanja	IX.-VI. mjesec	Evaluacijski listići

8. PROGRAM RADA S UČENICIMA KOJI IMAJU TEŠKOĆE U RADU I RAZVOJU U 2026./27.

NAZIV AKTIVNOSTI - PODRUČJE	CILJ	ISHOD	NOSITELJI I SURADNJA	METODE I OBLICI	VREMENIK
Poznavanje zakonskih i pravnih propisa vezanih uz rad s učenicima koji imaju teškoće u radu i razvoju	Upoznavanje pravnog okvira za sustavno pružanje pomoći učenicima s teškoćama u razvoju	Pedagog će u praksi primijeniti zakonske i pravne propise vezane uz rad s učenicima koji imaju teškoće u radu i razvoju	Pedagog, psiholog	Metoda razgovora	po potrebi tijekom cijele školske godine

Sudjelovanje u radu školskog povjerenstva u identifikaciji učenika s teškoćama u radu i razvoju	Rad s učenicima Individualni rad pedagoga s učenikom Utvrđivanje obrazovnog statusa Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba, strategija podrške (metode, oblici rada, sredstva, postupci, zahtjevi) i prilagodbi u prezentaciji sadržaja (auditivne, vizualne, prilagodbe opsega i težine zadataka, vremenske, prostorne prilagodbe te prilagodbe u provjeri znanja) Suradnja s roditeljima • Upoznavanje roditelja o potrebi rada s djetetom • Izvješćivanje roditelja o rezultatima rada s djetetom • Upoznavanje roditelja s planom aktivnosti za pružanje pomoći djetetu u učenju • Upoznavanje roditelja s primjerenim oblikom obrazovanja (ukoliko je potreban) • Upoznavanje roditelja s individualnim odgojno-obrazovnim planom i programom	Pedagog i psiholog će utvrditi obrazovna postignuća, odgojne potrebe te potrebne prilagodbe za učenike s teškoćama u radu i razvoju Pedagog će izvijestiti roditelje učenika s teškoćama o rezultatima rada s učenikom, planom aktivnosti za pružanje pomoći u učenju, prijedlogom primjerenog oblika obrazovanja i IOOP-om za pojedine nastavne predmete	Pedagog, psiholog roditelji	Metoda pisanja Predavanje Usmeno izlaganje Grupni rad Individualni rad Rad u paru	po potrebi tijekom cijele školske godine
--	---	---	--	--	---

Suradnja s članovima školskog povjerenstva	Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja Izrada IOOP-a Praćenje realizacije i evaluacija IOOP-a	Pedagog će surađivati s članovima školskog povjerenstva na utvrđivanju primjerenog oblika obrazovanja, izradi, realizaciji i evaluaciji IOOP-a	Pedagog, psiholog, članovi školskog povjerenstva		po potrebi tijekom cijele školske godine
Suradnja unutar škole	Suradnja s ravnateljem • Redovito izvješćivanje ravnatelja o svim važnim informacijama vezanim uz rad s učenicima s teškoćama u radu i razvoju Suradnja s razrednim vijećem • Pružanje stručne i savjetodavne pomoći članovima RV-a • Stručno usavršavanje na temu rada s učenicima u teškoćama u radu i razvoju Suradnja s učiteljskim vijećem • Stručno usavršavanje na temu rada s učenicima u teškoćama u radu i razvoju	Pedagog i psiholog će redovito izvješćivati ravnatelja, razredno i učiteljsko vijeće o svim važnim informacijama vezanim za rad s učenikom s teškoćama u radu i razvoju Pedagog i psiholog će pružiti stručnu i savjetodavnu pomoć članovima RV i UV u izradi, realizaciji i evaluaciji IOOP-a Pedagog i psiholog će organizirati stručno usavršavanje za članova RV i UV o temama rada s učenicima s teškoćama u radu i razvoju	Pedagog, psiholog, ravnatelj, Razredno vijeće, Učiteljsko vijeće		po potrebi tijekom cijele školske godine
Suradnja s Uredom državne uprave – Službom za	Dostava dokumentacije iz postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	Pedagog i psiholog će Uredu državne uprave dostavljati pedagošku dokumentaciju i	Pedagog, psiholog		po potrebi tijekom cijele školske godine

društvene djelatnosti	Poslovi upisa u srednje škole učenika s teškoćama u razvoju	tražene informacije o učenicima s teškoćama u radu i razvoju	Ured državne uprave		
Suradnja s HZZ- om – Službom za profesionalno usmjeravanje	Profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama u radu i razvoju	Pedagog i psiholog će suradivati sa Službom za profesionalno usmjeravanje HZZ-a na profesionalnom usmjeravanju učenika s teškoćama u radu i razvoju	Pedagog, psiholog, HZZ		travanj
Suradnja sa srednjim školama	Dostava dokumentacije o praćenju i svladavanju primjerenog programa obrazovanja	Pedagog će na zahtjev srednje škole dostaviti dokumentaciju o praćenju i svladavanju primjerenog programa učenika s teškoćama u radu i razvoju	Pedagog, psiholog, srednje škole		rujan
Suradnja s vanjskim suradnicima	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Suradnja sa psiholozima, defektolozima, logopedima... Suradnja s udrugama osoba s teškoćama u razvoju Suradnja s medicinskim osobljem Suradnja sa asistentima – pomoćnicima u nastavi	Pedagog i psiholog će prema potrebi suradivati s različitim vanjskim suradnicima (davati informacije i potrebna izvješća)	Pedagog, Zavod za socijalnu skrb, medicinsko osoblje, psiholog, psiholog, logoped... Udruge osoba s teškoćama, Pomoćnici u nastavi		po potrebi tijekom cijele školske godine

Vođenje i briga o cjelokupnoj pedagoškoj dokumentaciji tijekom rada s učenicima s teškoćama u radu i razvoju	Sustavnost i dosljednost u radu	Pedagog i psiholog će voditi i brinuti o cjelokupnoj pedagoškoj dokumentaciji tijekom rada s učenicima s teškoćama u radu i razvoju	Pedagog, psiholog		po potrebi tijekom cijele školske godine
--	---------------------------------	---	-------------------	--	--

9.1. POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1. r	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2. r	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3. r	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	Pravila i granice u odgoju
4. r	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
5. r	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6. r	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7. r	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8. r	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Planirano je nabaviti dvadesetak novih računala i laptopa, kompletne namještaja za dvije učionice te tri pametne ploče. Ostala nabava i opremanje vrši se u dogovoru s osnivačem u skladu s financijskim resursima.

Na osnovi članka 28. st. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Josipa Kozarca, Vinkovci, Ulica hrvatskih žrtava 13, na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2026. donosi ovaj Godišnji plan i program rada Osnovne škole Josipa Kozarca, Vinkovci.

RAVNATELJ

Ilija Šibenik, mag.cin

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Goran Bosnić, mag. psych.

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2196-4-7-01-26-1

Vinkovci, 2. listopada 2026.

SADRŽAJ

<i>R. br.</i>	<i>SADRŽAJ</i>	<i>Strana</i>
	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	2.
1.	PODACI O UVJETIMA RADA	4.
1.1.	Podaci o upisnom području	4.
1.2.	Unutarnji školski prostori	4.
1.3.	Školski okoliš	6.
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	6.
1.4.1.	Knjižni fond škole	7.
1.5.	Plan obnove i adaptacije	7.
2.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./27.	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.
2.1.5.	Podaci o ostalim radnicima škole	11.
2.2.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	12.
2.2.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12.
2.2.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13.
2.2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	14.
2.2.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	15.
3.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16.
3.1.	Organizacija smjena	16.
3.2.	Raspored dežurstava	16.
3.3.	Godišnji kalendar rada	16.
3.4.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	18.
3.4.1.	Primjereni oblik školovanja	19.

3.4.2.	Nastava u kući	19.
4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	20.
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	20.
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	21.
4.2.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	21.
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	21.
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	21.
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	22.
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za dopunske nastave	23.
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	23.
4.3.	Tečaj plivanja	24.
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25.
5.1.	Plan rada ravnatelja	25.
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	30.
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	33.
5.4.	Plan rada psihologa	35.
5.5.	Plan rada tajništva	38.
5.6.	Plan rada računovodstva	39.
6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	41.
6.1.	Plan rada školskog odbora	41.
6.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	42.
6.3.	Plan rada razrednih vijeća	44.
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	44.
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	45.
6.6.	Plan rada razrednog vijeća	46.
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	48.
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	48.
7.1.1.	Stručna vijeća	48.

7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	48.
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	49.
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	49.
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	49.
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	51.
8.1.	Plan rada tima za kvalitetu	51.
8.2.	Plan kulturne i javne djelatnosti	52.
8.3.	Profesionalno informiranje i praćenje učenika	54.
8.4.	Edukacija učenika i djelatnika škole o ponašanju u kriznim situacijama	54.
8.5.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	55.
8.6.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	56.
8.6.1.	Školski preventivni programi	57.
8.6.2.	Plan preventivnog djelovanja	56.
8.6.3.	Preventivni program - suradnja s roditeljima	60.
8.7.	Plan i program mjera povećanja sigurnosti u školama – Škola s nultom tolerancijom na nasilje	61.
8.8.	Program rada s učenicima koji imaju poteškoće u radu i razvoju	62.
8.8.1.	Popis tematskih roditeljskih sastanaka	62.
10.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	69.
SADRŽAJ		70.-72.