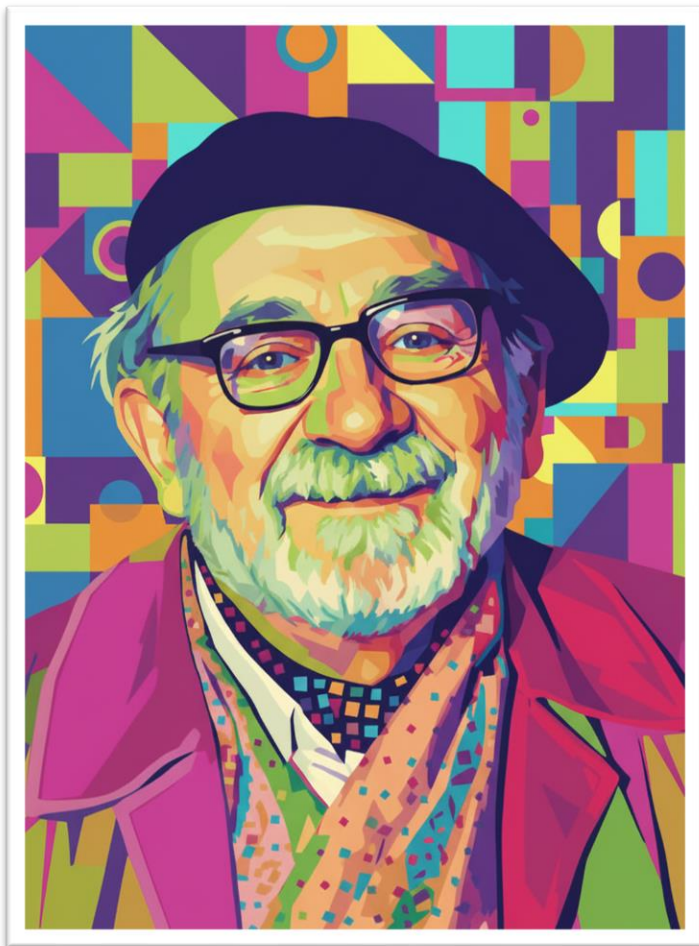




**Godišnji plan i program
rada škole**

Školska godina 2025. – 2026.

**OSNOVNA
ŠKOLA
ANTUNA
BAUERA**

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

Naziv škole:	Osnovna škola Antuna Bauera Vukovar
Adresa škole:	Augusta Šenoa 19
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	032/414-649, 032/414-648, 032/413-146
Broj telefaksa:	032/414-930
Internetska pošta:	ured@os-abauera-vu.skole.hr
Šifra škole:	16-096-008
Matični broj škole:	1417223
OIB:	10726699143
Upis u sudski registar (broj i datum):	29.12.1998.
Ravnatelj škole:	Zlatko Milić
Pedagog:	Ivana Dragšić
Psiholog:	Ana Sabljčić
Knjižničar:	Zlatko Starc
Broj učenika:	293
Broj učenika u razrednoj nastavi:	142
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	151
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	13
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela u Matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u PŠ Petrovci:	4
Broj razrednih odjela u PŠ Svinjarevci:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	08:00-13:10
Broj radnika:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	13 + 3 produženi boravak (od toga u PB 1 zamjena)
Ravnatelj i stručni suradnici:	4
Broj ostalih radnika:	13
Broj pripravnika:	1
Pomoćnici u nastavi	3
Broj mentora i savjetnika:	5 mentora, 2 savjetnika, 1 izvrsni savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	21
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1.1. Podaci o upisnom području

Učenici se upisuju u osnovnu školu prema upisnom području u odnosu na mjesto prebivališta, odnosno boravišta. Učenik se može upisati u prvi razred osnovne škole kojoj ne pripada prema upisnom području ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela.

Ulice koje pripadaju upisnom području naše škole su:

- A. Augustinčića, Samostanska, Lj. Gaja (Šlezija), Europske unije (od Trga kralja Tomislava do Trga Matije Gupca), Šamac, Sv. Bone (od križa), dr. F. Tuđmana, F. Kršinića, J. Rukavine, V. Radauša, S. Vraza, S. Radića, fra A. Tomaševića, A. Šenoe, Ribarska, Trg Republike Hrvatske, V. Nazora, Zmajeva, N. Andrića, Trg Slavija, Trg hrv. branitelja (Bečarski križ), Trg kralja Tomislava, Zelena, S. Glavaševića, B. Radičevića, Dalmatinska, A. Cesarca, Dubrovačka, S. Supanca, Istarska, I. Andrića, D. Renarića, J. Gotovca, Lijeva bara, Ukrajinska, Trg M. Gupca, V. Lisinskog, Hrvatske mladeži, Hrvatskog sokola, P. Preradovića (lijeva strana), Vijeća Europe (lijeva strana), Radnička (do broja 44), Sajmište, S. S. Kranjčevića, I. Tijadorovića, Tri ruže, Zrinska, J. Runjanina, Dubrava, Mjesni odbor Petrovci, Mjesni odbor Svinjarevci.

Prometna povezanost: autobus – gradska linija Čazmatransa

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	4			
1. i 3. razred	2	67,5	2	2
2. i 4. razred	2	67,5	2	2
PREDMETNA NASTAVA	13			
Hrvatski jezik	2	67,5	2	2
Likovna kultura /Vjeronauk	1	67,5	2	2
Glazbena kultura	1	67,5	2	2
Engleski jezik	1	67,5	3	3
Matematika	2	67,5	2	2
Biologija	1	40	2	2
Kemija i priroda	1	87,75	2	3
Fizika/Tehnička kultura	1	67,5	2	2
Povijest	1	67,5	2	2
Geografija	1	67,5	2	2
Informatika	1	81,25	3	2
OSTALO	9			
Dvorana za TZK	1	300,05 (860)	2	2
Knjižnica	1	85,25	3	3
Zbornica	1	61,75	2	2

Uredi	6	125	2	2
PODRUČNA ŠKOLA Petrovci	4	490	2	2
PODRUČNA ŠKOLA Svinjarevci	2	285	2	2

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	2163	3
Zelene površine	8432	3
U K U P N O	10595	3

Školski vrt, voćnjak, učionica u prirodi

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	BROJ
Audiooprema:	
Radio+ kazetofon+ CD	6
Električni klavir	2
Diktafon	1
Glazbena linija	1
Video- i fotooprema:	
TV	3
Tablet	184
Fotoapararat	7
Kamera	1
Episkop	1
Grafoskop	2
Informatička oprema:	
Računala	64
Prijenosna računala	33
LCD projektor	18
Interaktivna ploča	12
Ostala oprema:	
Zvučnici + mikrofoni	2
Dron	1
3D printer	2
Fotokopirni stroj + pisač	8
Elektronski mikroskop	2
Teleskop	3
Prijenosna računala za učenike	18

1.5. Knjižni fond škole

Vrsta građe	Broj primjeraka
Učenički knjižni fond	3 670
Stručna literatura	1 281
Neknjižna građa	77
Časopisi	246
UKUPNO	5 274

1.6. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Uređenje učionica	Sanacija unutarnjih i vanjskih prostora Poboljšanje sigurnosti Prehrane učenika Digitalizacije Osnovne škole Antuna Bauera
Zamjena podova u učionicama	
Klima uređaji (uz postavljanje)	
PVC vrata za toalete i učionice	
Konvektomat za kuhinju (uz postavljanje)	
Perilica posuđa za kuhinju	
Zidna obloga za dvoranu	
Vrata za svlačionice i spremište	
Interaktivni monitori	
Sanacija postojećih sportskih terena te postavljanje gumene špric-podloge	
Nadstrešnica na ulazu škole	
Keramičke pločice na ulazu škole, u predvorju i podestu u učionicama	
Zidna završna žbuka za mural A. Bauera	
Portafon i sigurnosna kamera na ulazu škole	
Idejni projekt za dogradnju	Suglasnost MZO-a za glavni projekt dogradnje matične škole

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Godine staža
1.	Ana Čop	2000.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	1
2.	Andreja Ivan Krizmanić	1983.	dipl. učitelj s pojačanim programom iz predmeta informatike	VSS	razredna nastava	18
3.	Biljana Mihaljev	1961.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	32
4.	Biserka Božić	1971.	profesor razredne nastave	VSS	razredna nastava	32
5.	Danijela Artuković	1979.	diplomirani učitelj	VSS	razredna nastava	23
6.	Edita Kery	1977.	dipl. učitelj s pojačanim programom iz predmeta povijest	VSS	razredna nastava	20
7.	Jasminka Budinski	1965.	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	33
8.	Kristina Vitek	1976.	diplomirani učitelj	VSS	razredna nastava	23
9.	Marija Lacmanović	1961.	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	33
10.	Melita Bertić	1968.	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	29
11.	Sanja Došen	1967.	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	27
12.	Sanja Tunuković	1976.	dipl. učitelj	VSS	razredna nastava	25
13.	Tatjana Despotović	1965.	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	32

14.	Zdenka Dorokazi	1962.	diplomirani učitelj	VSS	razredna nastava	26
-----	-----------------	-------	---------------------	-----	------------------	----

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Godine staža
1.	Anica Jukić	1978.	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	24
2.	Biljana Hlavaček	1981.	diplomirani teolog	VSS	vjeronauk	18
3.	Blaženka Knežević	1969.	a) prof. politehnike b) voditelj informatičke učionice	VSS	informatika	31
4.	Dajana Timarac	1986.	prof. engleskog jezika i knjiž. i pedagogije	VSS	engleski jezik	10
5.	Danijel Služek	1983.	profesor glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	18
6.	Darko Jelenić	1991.	magistar kineziologije	VSS	TZK	8
7.	Davor Marković	1976.	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	19
8.	Drago Ilić	1972	dr. teoloških znanosti	VSS dr.sc.	vjeronauk	29
9.	Gabrijela Zajačko Budimir	1981.	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	16
10.	Helena Moguš	1974.	diplomirani vjeroučitelj	VSS	vjeronauk	20
11.	Ilona Hrecešin	1987.	mag. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	rusinski jezik	11
12.	Ivan Rimac	1984.	prof. fizike i tehničke kulture	VSS	tehnička kultura, fizika	13

			s informatikom			
13.	Ivan Tomljanović	1985.	magistar matematike	VSS	matematika	12
14.	Ivana Kišić	1982.	prof. biologije i kemije	VSS	priroda	15
15.	Ivana Krišto	1989.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	informatika	8
16.	Josipa Posavac	1996.	mag. teologije	VSS	vjeronauk	3
17.	Lesja Pap	1975	diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	9
18.	Lovorka Krajnović Tot	1981.	prof. povijesti i fonetike	VSS	povijest	20
19.	Marija Jovanovac	1995.	mag. educ. biologije i kemije	VSS	kemija i biologije	5
29.	Martina Ištuk	1997.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica informatike	1
20.	Mia Marušić	1979.	prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura	16
21.	Natalija Hnatko	1965.	nastavnik razredne nastave	VŠS	rusinski jezik	28
22.	Nevena Genčić	1988.	mag. educ engleskog jezika i književnosti i mag. educ. francuskog jezika i književ.	VSS	engleski jezik	11
23.	Oliver Timarac	1988.	mag. povijesti , mag. educ. geografije	VSS	geografija	12
24.	Sani Gilja	1979.	diplomirani teolog univ. spec. theol.	VSS	vjeronauk	17
25.	Tatjana Lasek Žagar	1973.	prof. ukrajinskog jezika i književnosti	VSS	ukrajinski jezik	22
26.	Tina Rimac Rakitić	1993	Magistar edukacije matematike i informatike	VSS	matematika	6
27.	Vedrana Pištelek	1984.	mag. educ. engleskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	engleski jezik	13

28.	Zdravka Marković Boto	1986.	mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik	14
-----	-----------------------	-------	--	-----	----------------	----

2.1.3. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku

Red. br.	Ime prezime	God. rođ	Zvanje	Stupanj stručne spr.	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ivana Prša	1990.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica RN u produž. boravku	8
2.	Marina Lulić	1993.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica RN u produž. bor	5
3.	Sara Kampić	1994.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica RN u produž. bor	3

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	God. staža
1.	Ana Sabljic	1988.	magistra psihologije	VSS	stručni suradnik psiholog	10
2.	Ivana Dragšić	1984.	prof. pedagogije i diplomirani knjižničar	VSS	stručni suradnik pedagog	16
3.	Zlatko Milić	1983.	mag.educ.math.et inf.	VSS	ravnatelj	14
4.	Zlatko Starc	1963.	diplomirani knjižničar	VSS	stručni suradnik knjižničar	25

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

R. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora

2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red.br.	Ime i prezime	God. rod.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	God. staža
1.	Ivana Grgičević	1997.	str.prv.(baccal) ekon.	VŠS	pomoćnica u nastavi	2
2.	Bojan Košutić	1996.	veterinarski tehničar	SSS	pomoćnik u nastavi	2
3.	Ana Grgičević	2002.	Gimnazija	SSS	pomoćnica u nastavi	1

2.2. Podaci o tehničkom i administrativnom osoblju škole

RB	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Daroslav Božić	1966.	suradnik u razrednoj nastavi	SSS	spremač	17
2.	Davor Vuković	1968.	elektronički mehaničar	IV. stup.	domar-ložač	34
3.	Domagoj Bračko	1989.	kuhar	SSS	kuhar	13
4.	Domagoj Ivanković	1995.	mag. prava	VSS	Tajnik	3
5.	Jasmina Vuković	1979.	ruk. prehramben. str.	SSS	spremačica	22
6.	Ljubica Džunja	1970.	osnovna škola	NKV	spremačica	24
7.	Marijana Ivković	1977.	osnovna škola	NKV	spremačica	9
8.	Mario Orkić	1980.	strojarski tehničar	SSS	domar-školski majstor	22
9.	Nevija Rudić	1975.	ekonomist	SSS	voditeljica računovodstva	23
10.	Sandra Roša	1976.	kuharica	SSS	kuharica	20
11.	Snježana Mihaljević	1969.	ob. str. radnik	III. stup.	spremačica	35
12.	Stjepan Mitrović	1962.	kuhar	SSS	kuhar	39
13.	Željka Barišić	1978.	osnovna škola	NKV	spremačica	17

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno. Zaduženje je u skladu sa Zakonom.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Posebni poslovi	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											tjedno	godišnje
1.	Sanja Tunuković	1a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
2.	Edita Kery	1b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
3.	Biljana Mihaljev	2a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
4.	Biserka Božić	2b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
5.	Sanja Došen	3a	16	2	2	-	1	-	21	19	40	1440
6.	Kristina Vitek	3b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
7.	Marija Lacmanović	4a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
8.	Danijela Artuković	4b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
9.	Tatjana Despotović	PŠP1a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
10.	Andreja Ivan Krizmanić	PŠP 2a	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
11.	Jasminka Budinski	PŠP 3a	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
12.	Melita Bertić	PŠP 4a	15	2	1	-	-	2	20	20	40	1440
13.	Zdenka Dorokazi	PŠS 3a, 4a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razred (2 sata)	Predaje u razredima								Nastava				INA	Ukupno neposredan rad	Posebni poslovi	Ostalo	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Redovna	Izborna	Dopunska	Dodatna						
1.	Anica Jukić	HJ	-	-	-	-	-	ab	-	ab	-	18	-	1	1	2	22	-	18	40	1440
2.	Gabrijela Z. Budimir	HJ	-	-	-	-	-	-	ab	-	ab	18	-	2	1	1	22	-	18	40	1440
3.	Mia Marušić	LK	-	-	-	-	-	ab	ab	ab	ab	8	-	-	-	1	9	1/0	10	20	720
4.	Danijel Služek	GK	6b	-	-	-	MŠ PŠP	ab	ab	ab	ab	11	-	-	-	6	22	3/0	18	40	1440
5.	Vedrana Pištelek	EJ	-	1 b	-	-	-	-	ab	-	ab	14	-	1	1	1	17	-	13	30	1080
6.	Dajana Timarac	EJ	MŠPŠ PPŠS	a	2ab	a	2ab	-	-	-	-	18	-	1	1	1	23	2/0	17	40	1440
7.	Zdravka M.Boto	Njj	-	-	-	-	MŠ PŠP	a, b	ab	a,b	a,b	12	-	-	1	-	13	0/2	9	22	792
8.	Nevena Genčić	EJ	5a	1a	-	3ab	-	ab	-	ab	-	20	-	1	1	-	23	0/1	17	40	1440
9.	Ivan Tomljanović	MAT	7b	-	-	-	-	ab	-	ab	-	18	-	1	1	-	22	2/0	18	40	1440
10.	Tina Rimac Rakitić	MAT	-	-	-	-	-	-	ab	-	ab	16	-	2	2	-	22	2/0	18	40	1440
11.	Marija Jovanovac	B/PR KEM	7a	-	-	-	-	-	a	ab	ab	18	-	2	2	2	24	-	16	40	1440
12.	Ivana Kišić	PR	-	-	-	-	-	ab	b	-	-	5	-	-	-	-	5	-	0	5	180
13.	Ivan Rimac	TK/FIZ	-	-	-	-	-	ab	ab	ab	ab	16	-	1	1	2	22	2/0	18	40	1440

14.	Lovorka Krajnović Tot	POV	6a	-	-	-	-	ab	ab	ab	ab	18	-	1	1	4	24	-	16	40	1440
15.	Oliver Timarac	GEO	8a	-	-	-	-	ab	ab	ab	ab	17	-	1	2	2	24	2/0	16	40	1440
16.	Darko Jelenić	TZK	5b	-	-	-	-	ab	ab	ab	ab	18	-	-	-	4	24	2/0	16	40	1440
17.	Davor Marković	TZK	8b	-	-	-	-	ab	ab	ab	ab	18	-	-	-	4	24	2/0	16	40	1440
18.	Blaženka Knežević	INF	-	-	-	-	a	ab	ab	ab	ab	-	20	-	-	1	24	3/0	16	40	1440
19.	Martina Ištuk	INF	MŠ,P ŠPPŠ S	a,b	ab	ab	b	-	-	-	-	-	20	1	1	2	24	-	16	40	1440
20.	Sani Gilja	VJ	-	ab	-	-	-	-		b	ab	-	10	-	-	-	10	-	10	20	720
21.	Josipa Posavac	VJ	MŠ,P ŠS	-	ab	ab	a	-	-	-	-	-	10	-	-	2	12	-	8	20	720
22.	Drago Ilić	VJ	-	-	-	-	-	ab	ab	a		-	10	-	-	2	12	-	8	20	720
23.	Lesja Pap	VJ	PŠP	1a,2a, 3a, 4a Grupa učenika								-	6	-	-	1	7	-	5	12	432
24.	Biljana Hlavaček	VJ	MŠ	MŠ 4ab				-	-	-	-	-	4	-	-	-	4	-	4	8	288
25.	Helena Moguš	VJ EPC	-	Grupa učenika								-	2	-	-	-	2	-	1	3	108
26.	Natalija Hnatko	RJ	-	p	p	p	p	ab	ab	ab	ab	-	21	-	-	1	22	-	18	40	1440
27.	Ilona Hrečešin	RJ	-	p	p	p	p	ab	ab	ab	ab	-	13	-	-	-	13	-	13	26	936
28.	Tatjana Lasek Žagar	UJ	-	Grupa učenika 1-4, 5-8								-	10	-	-	-	10		10	20	720
29.	Marina Lulić	Produženi boravak	1.b2. a3.b		-	-	-	-	-	-	-	-	25	-	-	-	25	-	15	40	1440
30.	Ivana Prša	Produženi boravak	1.a 2.b 3.a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	-	-	-	25	-	15	40	1440

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Zlatko Milić	mag.educ.mat h.et inf.	ravnatelj škole	7:00 – 15:00 Stanka 12:00 - 12,30	40	2080
2.	Ivana Dragšić	prof. pedagogije i dipl. knjižničar	pedagog	8:00 – 14:00 Stanka 10:30 – 11:00	40	2080
3.	Ana Sabljic	magistra psihologije	psiholog	7:30 – 13:30 Stanka 10:30 - 11:00	40	2080
4.	Zlatko Starc	dipl. knjižničar	knjižničar	8:00 – 14:00 Stanka 10:00 - 10,30	40	2080

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Domagoj Ivanković	tajnik	7,00-15,00 Rad sa strankama: 8,00-11,00 Stanka od 11-11,30	40	2080
2.	Željka Barišić	spremačica	6,30-14,30	40	2080
3.	Snježana Mihaljević	spremačica	6,30-14,30	40	2080
4.	Jasmina Vuković	spremačica	6,30-14,30	40	2080
5.	Nevija Rudić	voditelj računovodstva	7,00-15,00 Rad sa strankama: 8,00-11,00 Stanka od 11-11,30	40	2080
6.	Davor Vuković	domar-ložač	6,00-13,00 17,00-18,00	40	2080

7.	Mario Orkić	domar -školski majstor	6,30– 14,30	40	2080
8.	Daroslav Božić	spremač	7,00-11,00	20	1040
9.	Stjepan Mitrović	kuhar	6,00-14,00	40	2080
10.	Domagoj Bračko	kuhar	8,00-16,00	40	2080
11.	Sandra Roša	kuharica	6,00-14,00	40	2080
12.	Ljubica Džunja	spremačica	6,00-14,00	40	2080
13.	Marijana Ivković	spremačica	12,00-16,00	40	2080

Tehničko osoblje ima stanku za dnevni odmor od 9,00 do 9,30 sati.

Kuhari i kuharica imaju stanku za dnevni odmor od 11,00 do 11,30.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija rada

Nastava je organizirana samo u jednoj smjeni koja započinje u 8:00 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Sve subote su slobodne – petodnevni radni tjedan.

Područni odjeli u Petrovcima i Svinjarevcima idu u I. smjenu. Nastava njemačkog, ukrajinskog i rusinskog jezika i kulture, informatika te vjeronauk za neke razrede održavaju se u poslijepodnevnoj smjeni.

3.2. Dežurstvo učitelja

Obveze dežurnih učitelja:

1. Nadziranje učenika u cijelom prostoru dežurstva prije i nakon nastavnih sati
2. Preventivno djelovanje u suzbijanju nasilja
3. Usmjeravanje učenika na pristojno ponašanje
4. Skrb o obveznom preobuvanju učenika, upućivanje na urednost garderobnog ormarića
5. Upisivanje eventualnih incidenata i šteta u Knjigu dežurstava

Dan Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ej, Gk, Tk, Lk	O.Timarac 1,2,3 D.Jelenić 4,5,6	S.Gilja 1,2,3 M.Marušić 4,5,6	O. Timarac 1,2,3 D.Marković 4,5,6	M.Jovanovac 1,2,3 M.Marušić 4,5,6	L.K.Tot 1,2,3 V.Pištelek 4,5,6
Mat1, Mat2, Pov	A. Jukić 1,2,3 I. Tomljanović 4,5,6	G.Z.Budimir 1,2,3 I.Rimac 4,5,6	V. Pištelek 1,2,3 I.Kišić 4,5,6	T. Rimac Rakitić 1,2,3 I.Rimac 4,5,6	G.Z.Budimir 1,2,3 D.Jelinić 4,5,6
Bio, Kem, Kuhinja	M. Jovanovac 1,2,3 Z. M. Boto 4,5,6	L.K.Tot 1,2, I.Tomljanović 3 D.Iličić 4,5,6	T.Rimac Rakitić 1,2,3 B.Knežević 4,5,6	B.Hlavaček 1,2,3 N. Genčić 4,5,6	A.Jukić 1,2,3 D. Marković 4,5,6

Dolazak učitelja na dežurstvo u 7:40 h.

1,2,3 učitelji završavaju dežurstvo nakon prvog velikog odmora, a 4,5,6 učitelji započinju dežurstvo za vrijeme drugog velikog odmora pa do odlaska učenika nakon šestoga sata.

Dežurni učitelji Bio, Kem, Kuhinja dežuraju odmor poslije održanog sata.

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
MEĐUKAT Sani Gilja	MEĐUKAT Sanja Došen	MEĐUKAT Biserka Božić	MEĐUKAT Danijela Artuković – Biljana Hlavaček	MEĐUKAT Martina Ištuk
PRIZEMLJE Biljana Mihaljev	PRIZEMLJE Sanja Tunuković	PRIZEMLJE Edita Kery	PRIZEMLJE Sanja Došen	PRIZEMLJE Josipa Posavac

Dolazak učitelja na dežurstvo u 7:35 sati.

3.2.1. Raspored za učenike koji ne pohađaju nastavu vjeronauka

S učenicima od 1. do 4. razreda koji ne pohađaju nastavu vjeronauka budu njihove učiteljice, a s učenicima od 5. do 8.razreda prema rasporedu.

Sat	Razred	Dežurni učitelj
Utorak		
2.	6.b	Vedrana Pištelek
3.	5.b	Gabrijela Zajačko Budimir
4.	7.a	Tina Rimac Rakitić
5.	6.a	Zlatko Starc
Četvrtak		
2.	6.b	Anica Jukić
3.	7.a	Ivan Rimac
4.	5.b	Ana Sabljić ili Ivana Dragšić

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

I. POLUGODIŠTE (od 8.. rujna do 23. prosinca 2025.)

MJESEC Broj nastavnih dana	RUJAN 17				LISTOPAD 23				STUDENI 19				PROSINAC 17			
REDNI BROJ TJEDNA	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13	14.	15.	16.
PONEDJELJAK	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22
UTORAK	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23
SRIJEDA	10	17	24	1	8	15	22	23	5	12	19	26	3	10	17	24
ČETVRTAK	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25
PETAK	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26

6.10.2025. Dan učitelja (integrirani dan)
 17.11. Dan sjećanja na Vukovarsku bolnicu (nenastavni dan)
 18.11.2025.Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
 Zimski praznici od 24.12.2025. do 11.1.2026.
 25.12.2025. Božić
 26.12.2025. Sveti Stjepan
 Proljetni praznici od 30.3.2026. do 6.4.2026.
 6.4.2026.Uskrсни ponedjeljak
 1.5.2026.Praznik rada
 18.5. 2026. Dan škole (Integrirani dan)
 4.6.2026. Tijelovo
 5.6.2026. Nenastavni dan

Ukupno nastavnih radnih dana u prvom polugodištu:75

II.POLUGODIŠTE (od 12. siječnja do 12. lipnja 2026.)

MJESEC Broj nastavnih dana	SIEČANJ 15			VELJAČA 20				OŽUJAK 20					TRAVANJ 18				SVIBANJ 20				LIPANJ 9	
REDNI BROJ TJEDNA	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.
PONEDJELJAK	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8
UTORAK	13	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9
SRIJEDA	14	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10
ČETVRTAK	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11
PETAK	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12

Ukupno nastavnih radnih dana u drugom polugodištu: 101

Ukupno nastavnih radnih dana:176

3.4. Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je u Matičnoj školi te Područnim školama. Postoje prostorni uvjeti za rad kuhinje.

Troškove prehrane za sve učenike pokriva Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Kuhani obrok za učenike u produženom boravku financiraju roditelji u iznosu 1,33 eura po obroku.

Jelovnik je načinilo povjerenstvo za izradu jelovnika. Dobavljači: pekarska radnja Stjepanović i Roto.

3.5. Prijevoz učenika

Besplatan prijevoz organiziran je za sve učenike iz Petrovaca i Svinjarevaca. Autobusno stajalište nalazi se pokraj Doma zdravlja.

Prijevoz učenika dogovoren je i organiziran s prijevozničkim poduzećem Čazmatrans i to u smjeru: Vukovar – Svinjarevci, Vukovar – Petrovci.

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Broj učenika u matičnoj školi

Razred	Broj učenika	Broj dječaka	Broj djevojčica	Ime i prezime razrednika
I. a	14	8	6	Sanja Tunuković
I. b	13	8	5	Edita Kery
UKUPNO	27	16	11	
II. a	14	5	9	Biljana Mihaljev
II. b	14	5	9	Biserka Božić
UKUPNO	28	10	18	
III. a	13	7	6	Sanja Došen
III. b	11	4	7	Kristina Vitek
UKUPNO	24	11	13	
IV. a	20	10	10	Marija Lacmanović
IV. b	20	10	10	Danijela Artuković
UKUPNO	40	20	20	
UKUPNO I.-IV.	119	57	62	
V. a	24	12	12	Nevena Genčić
V. b	21	15	6	Darko Jelenić
UKUPNO	45	27	18	
VI. a	17	10	7	Lovorka Krajnović Tot
VI. b	14	9	5	Danijel Služek
UKUPNO	31	19	12	
VII. a	18	6	12	Marija Jovanovac
VII. b	18	8	10	Ivan Tomljanović
UKUPNO	36	14	22	
VIII. a	21	11	10	Oliver Timarac
VIII. b	18	10	8	Davor Marković
UKUPNO	39	21	18	
UKUPNO V. - VIII.	151	81	70	
UKUPNO I. - VIII.	270	138	132	

Broj učenika u Područnim školama

PŠ Petrovci				
Razred	Broj učenika	Broj dječaka	Broj djevojčica	Ime i prezime razrednika
I.	5	0	5	Tatjana Despotović
II.	9	0	9	Andreja Ivan Krizmanić
III.	3	1	2	Melita Bertić
IV.	3	1	2	Jasminka Budinski
Ukupno I.-IV.	20	2	18	
PŠ Svinjarevci				
III.	2	2	0	Zdenka Dorokazi (kombinirani razredni odjel)
IV.	1	0	1	
Ukupno I.-IV.	3	2	1	
Ukupno PŠ. Petrovci + PŠ. Svinjarevci	23	4	19	

Ukupan broj učenika u Osnovnoj školi Antuna Bauera Vukovar

Broj učenika	Broj dječaka	Broj djevojčica
293	142	151

3.6.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	1	-	-	1	1	1	1	5
Prilagođeni program	-	1	2	2	-	-	2	1	8

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	/	/	/	/	/	/	/	/	9	315
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	2	70	/	/	/	/	3,5	122,5
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Povijest	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	/	/	/	/	/	/	/	/	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	/	/	/	/	6	210
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910		

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Katolički vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Grkokatolički vjeronauk	Grupa učenika od 1.-4.raz.																2	70
Evandeoski pentekostni vjeronauk	Grupa učenika od 1.-8.raz.																2	70
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70	/	/	/	/	2	70	2	70	12	420
Njemački jezik							2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	10	350
Rusinski jezik i kultura	Grupe učenika od 1.-4.raz. Grupe učenika od 5.-8.raz.																14	490
Ukrajinski jezik i kultura	Grupa učenika od 1.-4.raz. Grupa učenika od 5.-8.raz.																10	350
	UKUPNO:																57	1995

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.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik i matematika	I.a	1	35	Sanja Tunuković
2.	Hrvatski jezik i matematika	I.b	1	35	Edita Kery
3.	Hrvatski jezik i matematika	II.a	1	35	Biljana Mihaljev
4.	Hrvatski jezik i matematika	II.b	1	35	Biserka Božić
5.	Hrvatski jezik i matematika	III.a	2	70	Sanja Došen
6.	Hrvatski jezik i matematika	III.b	1	35	Kristina Vitek
7.	Hrvatski jezik i matematika	IV.a	1	35	Marija Lacmanović
8.	Hrvatski jezik i matematika	IV.b	1	35	Danijela Artuković
9.	Hrvatski jezik i matematika	I. PŠP	1	35	Tatjana Despotović
10.	Hrvatski jezik i matematika	II. PŠP	1	35	Andreja Ivan Krizmanić
11.	Hrvatski jezik i matematika	III. PŠP	1	35	Jasminka Budinski
12.	Hrvatski jezik i matematika	IV. PŠP	1	35	Melita Bertić
13.	Hrvatski jezik i matematika	III. i IV. PŠS	1	35	Zdenka Dorokazi
	UKUPNO I. - IV.		14	490	
1.	Engleski jezik	VI.-VIII.	2	70	Vedrana Pištelek
2.	Engleski jezik	V.-VII	1	35	Nevena Genčić
3.	Engleski jezik	II. -IV.	1	35	Dajana timarac
4.	Matematika	VI.,VIII.	2	70	Tina Rimac Rakitić
5.	Matematika	V.,VII.	1	35	Ivan Tomljanović
6.	Hrvatski jezik	VI.,VIII.	2	70	Gabrijela Z. Budimir
7.	Hrvatski jezik	V.,VII.	1	35	Anica Jukić
8.	Kemija	VII.,VIII.	1	35	Marija Jovanovac
9.	Fizika	VII.,VIII.	1	35	Ivan Rimac
10.	Povijest	V.-VIII	1	35	Lovorka KrajnovićTot
11.	Geografija	V.-VIII	1	35	Oliver Timarac
	UKUPNO V. - VIII.		14	490	
	UKUPNO I.-VIII		28	980	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik i matematika	I.a	1	35	Sanja Tunuković
2.	Hrvatski jezik i matematika	I.b	1	35	Edita Kery
3.	Hrvatski jezik i matematika	II.a	1	35	Biljana Mihaljev
4.	Hrvatski jezik i matematika	II.b	1	35	Biserka Božić
5.	Hrvatski jezik i matematika	III.a			Sanja Došen
6.	Hrvatski jezik i matematika	III.b	1	35	Kristina Vitek
7.	Hrvatski jezik i matematika	IV.a	1	35	Marija Lacmanović
8.	Hrvatski jezik i matematika	IV.b	1	35	Danijela Artuković
9.	Hrvatski jezik i matematika	I. PŠP	1	35	Tatjana Despotović
10.	Hrvatski jezik i matematika	II. PŠP	1	35	Andreja Ivan Krizmanić
11.	Hrvatski jezik i matematika	IV. PŠP	1	35	Jasminka Budinski
12.	Hrvatski jezik i matematika	III., IV PŠS	1	35	Zdenka Dorokazi
	UKUPNO I. - IV.		11	385	
1.	Engleski jezik	VII., VIII.	1	35	Vedrana Pištelek
2.	Matematika	V.,VII.	1	35	Ivan Tomljanović
3.	Matematika	VI.,VIII.	2	70	Tina Rimac Rakitić
4.	Hrvatski jezik	VI.,VIII.	1	35	Gabrijela Z. Budimir
5.	Hrvatski jezik	V.,VII.	1	35	Anica Jukić
6.	Njemački jezik	V.-VIII.	1	35	Zdravka M. Boto
7.	Informatika	V.-VIII.	2	70	Blaženka Knežević
8.	Geografija	V.-VIII.	2	70	Oliver Timarac
9.	Povijest	V.-VIII.	1	35	Lovorka K. Tot
10.	Fizika	VII.,VIII.	1	35	Ivan Rimac
11.	Biologija	VII.,VIII.	1	35	Marija Jovanovac
12.	Engleski jezik	V.-VII	1	35	Nevena Genčić
	UKUPNO V. - VIII.		15	525	
	UKUPNO I.-VIII		26	910	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	INA	Broj grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime voditelja
			T	G	
1.	Mladi zadrugari	1	2	70	Dajana Timarac
2.	Mali ekolozi	1	2	70	Marija Jovanovac
3.	Hrvatska škrinjica	1	1	35	Danijela Artuković
4.	Spretne ruke	1	1	35	Biljana Mihaljev
5.	Lovci na priče	1	1	35	Biserka Božić
6.	Informatički znalci	1	1	35	Blaženka Knežević
7.	Likovna skupina	1	1	35	Kristina Vitek
8.	Nogometna sekcija (dječaci 7.-8. r.)	1	2	70	Davor Marković
9.	Nogometna sekcija (dječaci 5.-6. r.)	1	2	70	Davor Marković
10.	Likovna skupina	1	1	35	Sanja Tunuković
11.	Likovna skupina	1	1	35	Edita Kery
12.	Literarna skupina	1	1	35	Gabrijela Z.Budimir
13.	Mladi knjižničari	1	1	35	Zlatko Starc
14.	Vjeronaučna olimpijada	1	2	70	Drago Iličić
15.	Biblijska skupina PŠP	1	1	35	Lesja Pap
16.	Kreativna skupina	1	1	35	Zdenka Dorokazi
17.	Mladi povjesničari	1	2	70	Lovorka KrajnovićTot
18.	Domaćinstvo	1	1	35	Marija Lacmanović
19.	Maketarsko modelarska skupina	1	2	70	Ivan Rimac
20.	Patuljci	1	1	35	Andreja Ivan Krizmanić
21.	Mladi informatičari	1	2	70	Martina Ištuk
22.	Likovna skupina	1	1	35	Jasminka Budinski
23.	Školski pjevački zbor	1	2	70	Danijel Služek
24.	Sportska skupina	1	1	35	Tatjana Despotović
25.	Kreativna radionica	1	1	35	Natalija Hnatko
26.	Ritmičko plesna skupina	1	1	35	Sanja Došen
27.	Likovna skupina	1	1	35	Mia Marušić
28.	Odbojka (djevojčice 7. i 8. razred)	1	2	70	Darko Jelenić
29.	Odbojka (djevojčice 5. i 6. razred)	1	2	70	Darko Jelenić
30.	Literarna skupina	1	2	70	Anica Jukić
31.	Terenska i praktična nastava geografije	1	2	70	Oliver Timarac
32.	Školski orkestar	1	2	70	Danijel Služek
33.	Mladi glazbenici	1	1	35	Danijel Služek
34.	Debatni klub	1	2	70	Lovorka KrajnovićTot
35.	Kreativni vjeronauk	1	2	70	Josipa Posavac
UKUPNO I.-VIII		35	51	1785	

4.3. Obuka plivanja

Školske godine 2025./2026. za učenike 3. razreda bit će organizirana škola plivanja na Gradskim bazenima u Vukovaru. Provjera vještine plivanja učenika održat će se početkom školske godine, a nakon toga počinje obuka plivanja za neplivače. Učenici 1., 2., i 4. razreda sudjelovat će u Pilot projektu u suradnji sa Sportskim objektima Vukovar.

4.4. Protupožarna obuka

Školske godine 2025./2026. za učenike od 1. do 8. razreda bit će organizirana protupožarna obuka u DVD-u Vukovar i protupožarna vježba u suradnji s DVD Vukovar kao i vježba u slučaju potresa.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VI - IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	40
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	IX - VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII - IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX - VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	24
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	
2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	

2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	IX – VIII	16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	

6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje Škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	1768	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PROGRAMSKI SADRŽAJI – AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije (240 sati)	
<u>Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja:</u> - analiza odg.-obr. situacije - priprema plana odg.-obr. djelovanja - priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike	kolovoz, rujan, prosinac
<u>Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave:</u> - planiranje i programiranje rada pedagoga - sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnih i dugoročnih planova razvoja škole - izrada godišnjeg plana i programa rada škole - izrada školskog kurikuluma - praćenje planiranja i programiranja nastave - praćenje planiranja i programiranja izvannastavnih aktivnosti - planiranje rada Vijeća učenika - plan suradnje s roditeljima - planiranje provedbe integrativnih nastavnih i školskih programa - osmišljavanje školskih projekata	rujan
<u>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole:</u> - praćenje cjelokupnog rada škole - vrednovanje kvaliteta rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada - estetsko-ekološko uređivanje prostora škole - primjena audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme - praćenje inovacija u nastavnoj opremi	tijekom školske godine
2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu (1200 sati)	
<u>Upis djece u 1.razred osnovne škole:</u> - formiranje povjerenstva za upis djece - informiranje roditelja - utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece - upisi u 1.razred i analiza sposobnosti - obrada podataka, formiranje razrednih odjela	veljača- lipanj
<u>Neposredan rad s učenicima:</u> - pedagoške radionice na satu razrednika - utvrđivanje interesa učenika - edukativna pedagoška predavanja za učenike - neposredno izvođenje odg.-obr. programa (međupredmetne teme, preventivni programi, izvannastavne aktivnosti) - rad s novopridošlim učenicima - rad s odgojno zapaštenim učenicima - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh - provođenje eTwinning i Erasmus+ projekata	tijekom školske godine

- vođenje Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Školske zadruge - skrb za djecu teških obiteljskih prilika <u>Unaprjeđenje rada škole:</u> - sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole - primjena novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada - stručna pomoć u ostvarivanju nastavnog plana i programa - praćenje realizacije izb. predmeta, dop. i dod. rada, INA - pisanje projekata i javljanje na pozive za financiranje projekata - razvojna i akcijska istraživanja i projekti - vrednovanje realizacije nastavnih programa, školskog rada razreda, učitelja i učenika (hospitacija) - praćenje učenika - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole - edukativna pedagoška predavanja za učitelje - rad u stručnim timovima - praćenje i analiza izostanaka učenika i suradnje s roditeljima - utvrđivanje i praćenje odgojne situacije u odjelima - savjetodavno instruktivna predavanja za roditelje <u>Razvojni i savjetodavni rad:</u> - individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima - individualni i grupni savjetodavni rad s roditeljima - individualni i grupni savjetodavni rad s učiteljima - s poslovnim i stručnim tijelima - odgojno-obrazovne mjere za nepoželjna ponašanja u školi <u>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika:</u> - priprema i realizacija predavanja iz profesionalnoga informiranja i usmjeravanja za roditelje - priprema i realizacija predavanja iz profesionalnoga informiranja i usmjeravanja za učenike - informiranje učenika i roditelja putem web-stranice, školskih društvenih mreža i panoa u predvorju - informiranje učenika 8. razreda i roditelja putem materijala (brošura) Zavoda za zapošljavanje - suradnja sa Stručnom službom pri Zavodu za zapošljavanje - suradnja sa CISOK-om - suradnja sa školskim liječnikom, Zavodom za javno zdravstvo, Medicinom rada, Centrom za socijalnu skrb, Uredom državne uprave - suradnja sa srednjim školama - individualni rad s učenicima i roditeljima, razrednicima - sudjelovanje u upisu učenika u srednju školu putem NISPUSŠ-a <u>Zdravlje učenika:</u> - zdravstveno praćenje učenika - rad na zdravstvenom odgoju učenika - rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	tijekom školske godine
	tijekom školske godine
	tijekom školske godine
	II. obrazovno razdoblje
	tijekom školske godine
3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja (120 sati)	
- vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve - periodične analize ostvarenih rezultata - sociometrijska istraživanja u pojedinim razrednim odjelima - samovrednovanje rada škole	tijekom školske godine

4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika (200 sati)	
<u>Stručno usavršavanje nastavnika:</u> - planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja - pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima - stručna predavanja i pedagoške radionice na Učiteljskim vijećima i Aktivima razredne i predmetne nastave - upućivanje na katalog stručnog usavršavanja preko AZOO i EMA - predavanja na Županijskim i Međuzupanijskim skupovima po dogovoru s voditeljima (M)ŽSV-a <u>Stručno usavršavanje stručnih suradnika:</u> - odlazak na županijske, međuzupanijske i državne stručne skupove - sudjelovanje u online stručnim usavršavanjima - praćenje stručne literature - razmjena iskustava s kolegama	tijekom školske godine
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost (200 sati)	
<u>Bibliotečno-informacijska djelatnost:</u> - poticanja učenika i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature - sudjelovanje u razvijanju informatizacije škole - izrada letaka ovisno o temi rada - administrator e-Matice i e-Dnevnika - administrator školske web stranice te školskih profila na društvenim mrežama Facebook i Instagram te YouTube kanal <u>Dokumentacijska djelatnost:</u> - vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije - kreiranje obrazaca za početak i kraj školske godine te ostale potrebne dokumentacije - izrada obrazaca za pedagoške mjere - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije - rad u e-matici - rad u e-dnevniku	tijekom školske godine
6. Ostali nepredvidivi poslovi (120 sati)	
UKUPAN GODIŠNJI BROJ PLANIRANIH SATI	2080

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

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

(Prema obrascu Agencije za odgoj i obrazovanje i Rješenju o tjednim radnim obvezama stručnog suradnika psihologa u školskoj godini 2025/26.: KLASA: 602-01/25-01/ , URBROJ: 2196-1-3-01-25-01 od 1. rujna 2025. godine)

Br.	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2025/26.	Suradnici	Vrijeme realizacije/sati
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.g. 2025/26. - Objedinjavanje školskog kurikulumuma - Sudjelovanje u izradi Preventivne strategije Škole - Izrada programa rada s darovitim učenicima 1.2. Sudjelovanje u provođenje predupisa djece dorasle za prvi razred 1.3. Sudjelovanje u provođenju upisa u prvi razred 1.4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih razreda 1.5. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda u matičnoj i područnim školama	Pedagog, učitelji, ravnatelj	220 sati rujan 2025., svibanj i lipanj 2026.
2.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025/26. te Kurikuluma škole 2025/26. 2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 2025/26. 2.3. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.4. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika 2.5. Izrada školske preventivne strategije 2.6. Pomoć u pripremi i izradi IK za učenike koji se školuju prema redovitom programu uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Pedagog, učitelji, ravnatelj	220 sati rujan 2025., tijekom godine
3.	RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini 3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: - akademskih kompetencija - intelektualne razvijenosti - razvijenosti općih strategija učenja i motivacije - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti - socijalnih vještina i značajki ponašanja - teškoća u razvoju - psihofizičke spremnosti za upis u 1. razred	Pedagog, vanjski suradnici (defektolog, liječnica školske medicine)	840 sati Tijekom godine

	profesionalnog usmjeravanja 3.2. Savjetodavni rad s učenicima 3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te na profesionalno informiranje i usmjeravanje 3.3. Intervencije u radu s učenicima 3.3.1. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda 3.3.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća u učenju 3.3.3. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 3.4. Prevencija 3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.4.2. Podupiranje uvažavanja različitosti 3.4.3. Rad s učenicima na sprečavanju nasilja i poduka o nenasilnim načinima rješavanja sukoba 3.5. Rad s potencijalno darovitim učenicima 3.5.1. Identifikacija potencijalno darovitih učenika 3.5.2. Skupni rad s identificiranim učenicima tijekom godine	MUP, udruge	Tijekom godine
		Mentori	Tijekom godine
			Rujan i listopad 2025. Tijekom godine
4.	RAD S RODITELJIMA 4.1. Individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta 4.2. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.3. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja sa kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima, razvijanju potencijalne darovitosti, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.	Pedagog, ravnatelj, razrednici	280 sati
5.	RAD S UČITELJIMA 5.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 5.2. Intervencija 5.2.1. Rad s učiteljima u cilju promjena u području prepoznatih teškoća 5.2.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 5.3. Obrazovanje učitelja o temama iz područja školske psihologije i šire	Pedagog i vanjski suradnici	180 sati
			Tijekom godine
			Tijekom godine

	5.4. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.		Tijekom godine
6.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 6.1. Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja 6.2. Koordiniranje vanjskih programa u školi 6.3. Sudjelovanje/realizacija humanitarnih aktivnosti	pedagog	20 sati Tijekom godine
7.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 7.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi 7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 7.3. Suradnja sa školskom liječnicom, stručnim timom Zavoda za socijalni rad, Zavodom za zapošljavanje	Pedagog, ZZSR, školska liječnica, roditelji, Zavod za zapošljavanje	100 sati Tijekom godine
8.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 8.2. Pregled pedagoške dokumentacije, prema potrebi 8.3. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskog vijeća	Pedagog, ravnatelj	20 sati Tijekom godine
9.	RAD U POVJERENSTVU ZA UTRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA 9.1. Psihologijsko testiranje učenika i izrada nalaza i mišljenja 9.2. Organiziranje rada Povjerenstva i sudjelovanje u radu Povjerenstva 9.3. Prikupljanje nalaza 9.4. Suradnja sa županijskim Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti u vezi dokumentacije učenika s teškoćama	Pedagog, članovi Županijskog povjerenstva	100 sati Tijekom godine
10.	OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE 10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama u organizaciji i preporukama AZOO i MZO 10.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 10.3. Sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe osnovnih škola		50 sati Tijekom godine
11.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 11.1. Vođenje dosjea o svakom učenikom uključenom u psihološki tretman		50 sati

	11.2. Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju uz primjereni obliku školovanja 11.3. Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima 11.4. Vođenje zapisnika razgovora s roditeljima		Tijekom godine
UKUPNO godišnje sati: 2080			

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST	
- poučavanje i osposobljavanje učenika za samostalni rad na izvorima informacija i znanja	Tijekom školske godine
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme, pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja	Tijekom školske godine
- održavanje nastavnih sati u knjižnici	U dogovoru s učiteljicama/ nastavnicama
- poticanje i stvaranje čitalačkih navika kod učenika i ljubavi prema knjizi	Tijekom školske godine
- poticanje učenika i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Tijekom školske godine
- medijska kultura u knjižnici	Tijekom školske godine
- rad s učenicima koji ne polaze sate vjeronauka	Tijekom školske godine
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika	Tijekom školske godine
- pomoć učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta	Tijekom školske godine
- poticanje samostalnog projektno-istraživačkog rada, stvaralačkog i kritičkog mišljenja pri pronalaženju, odabiru, vrjednovanju i primjeni informacija	Tijekom školske godine
- informiranje i usmjeravanje učenika u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima	Tijekom školske godine
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja i kulturnog ponašanja u knjižnici i školi	Tijekom školske godine
- pomoć učiteljima u provedbi nastavnog procesa	Tijekom školske godine
STRUČNO - KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	
- izrada godišnjeg plana rada, te organizacija rada u knjižnici	Kolovoz/rujan
- vođenje sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, periodike	Tijekom školske godine
- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature	Tijekom školske godine

- suradnja sa stručnim aktivima, učiteljicama razredne nastave i učiteljicama Hrvatskoga jezika u izradi plana nabave lektirnih naslova, časopisa i dr. medija	Kolovoz/rujan
- praćenje novih izdanja stručne literature	Tijekom školske godine
- narudžba i stručna obrada nove knjižnične građe	Tijekom školske godine
- posudba knjiga i stručne literature učenicima i učiteljima	Tijekom školske godine
- međuknjižnična suradnja	Tijekom školske godine
- rad na smještaju, zaštiti i čuvanju knjiga	Tijekom školske godine
- narudžba i distribucija časopisa učenicima	Tijekom školske godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima	Tijekom školske godine
- otpis građe	Lipanj i srpanj
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
- obilježavanje obljetnica, važnijih datuma iz povijesti kulture i umjetnosti	Tijekom školske godine
- organiziranje književnih susreta, promocija knjiga, stručnih predavanja, tematskih izložbi, videoprojekcija	Tijekom školske godine
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži	Tijekom školske godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	
- praćenje literature s područja knjižničarstva	Tijekom školske godine
- praćenje dječje i literature za mladež	Tijekom školske godine
- sudjelovanje na ŽSV, HUŠK, seminarima, radionicama i savjetovanjima za školske knjižničare	Tijekom školske godine
- suradnja s matičnom službom, Gradskom i školskim knjižnicama	Tijekom školske godine
OSTALI POSLOVI	
- sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća	Tijekom školske godine
- podjela udžbenika, radnih bilježnica, bilježnica itd. po razredima	Rujan
- nepredvidivi poslovi u dogovoru s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima	Tijekom školske godine

5.5. Plan rada Tajništva

Normativno-pravni poslovi koji uključuju izradu normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka.

Kadrovski poslovi - zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidenciju radnika, prijava i odjava radnika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika, plaćenih i neplaćenih dopusta.

Opći i administrativno-analitički poslovi:

- rad sa strankama,
- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- ažurira sve podatke o radnicima,
- izdaje javne isprave,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-matica, CARNet, Registar zaposlenika u javnim službama),
- arhivira podatke o učenicima i radnicima.

Obavlja i ostale poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada i prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

5.6. Plan rada računovodstva

Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove.

U suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana.

Vodi poslovne knjige u skladu s propisima.

Kontrola obračuna i isplata putnih naloga.

Sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje.

Obračun isplate i naknade plaće u skladu posebnim propisima.

Ulazne i izlazne fakture.

Radi blagajničke poslove.

Priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne samouprave

priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti

Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada i Pravilnika. o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

5.7. Plan rada tehničkog osoblja

Spremač/ica

Održavanje i čišćenje školskog prostora i opreme, čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta radionica, sanitarnih čvorova i drugih prostora škole i vanjskog okoliša, a prema potrebi obavlja poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole, Pravilnika i drugih propisa.

Domar/ložac/školski majstor

Rukovodi i brine o radu kotlovnice, toplinskih stanica i dugih uređaja grijanja, obavlja popravke, održavanje prilaza i ulaza u školu, poslovi održavanja objekta škole i njezina okoliša, obavlja poslove dežurstva, dostavljača, provjerava i skrbi o servisiranju protupožarnih aparata, obilazi i pregleda školsku zgradu i okoliš po završetku radnog dana te druge poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole, Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima i drugih propisa.

Kuhar

Kuhar obavlja poslove planiranja, nabavke i preuzimanja namirnica, pripreme i podjele obroka, čišćenje i održavanje kuhinje i blagovaone sudjelovanje u izradi jelovnika te poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole, Pravilnika i drugih propisa.

Operativni djelatnik

Operativni djelatnik nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

5.8. Plan rada školskog liječnika

Školska liječnica: dr. Kristina Milorad

Provođenje programa zdravstvene zaštite djece:

- djeca se pri pregledu za upis u 1.razred cijepi protiv ospica, zaušnjaka i rubeole te odmah (u drugo rame) protiv dječje paralize (IPV)
- 4. razred - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca (cjepivo Adacel)
- 8.razred - sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (cjepivo Adacel), profesionalna orijentacija, opcionalno (preporučeno)
- 5., 6., 7. i 8. razred - opcionalno (preporučeno) cijepljenje protiv humanog papiloma virusa

6. RAD ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Rad Školskog odbora

Sadržaj rada
• Donošenje općih akata Škole na prijedlog ravnatelja Škole • Donošenje Školskog kurikuluma na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole • Donošenje Godišnjeg plana i programa rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadziranje njegovog izvršavanja • Razmatranje rezultata obrazovnog rada • Donošenje financijskog plana • Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, • Usvajanje izvješća o financijskom poslovanju u prethodnoj godini, • Ostali poslovi određeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Statutom škole

6.2. Rad Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
Rujan	- Stanje na početku školske godine - zaduženja učitelja, kurikulum - Razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada - Planiranje i programiranje nastave - Tekuće informacije	ravnatelj; stručni suradnici:
Listopad	- Stručno predavanje - Dan učitelja	pedagog psiholog
Studeni	- Pripreme za Dan sjećanja na žrtve Vukovara - Pripreme za božićne aktivnosti, školski Advent	knjižničar;
Prosinac	- Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja - Ekskurzije učenika – prijedlozi i planovi - Završni dogovori za božićne aktivnosti	učitelji, nastavnici
Veljača	- O projektima - Školska natjecanja	
Ožujak/Travanj	- Županijska natjecanja - Stručno predavanje	
Svibanj	- Organizacija Dana škole - Svjetski dan sporta	
Lipanj	- Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine - Realizacija nastavnog plana i programa - Pedagoška dokumentacija - Dopunski rad - organizacija	
Srpanj	- Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada	

Kolovoz	- Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine - Prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu	
----------------	--	--

6.3. Rad Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	• Realizacija plana i programa za rujan • Planiranje i programiranje za listopad • Dogovor međupredmetnih tema
listopad	• Realizacija plana i programa za listopad • Planiranje i programiranje za studeni
studenj	• Realizacija plana i programa za studeni • Planiranje i programiranje za prosinac
prosinac	• Realizacija plana i programa za prosinac • Planiranje i programiranje za siječanj • Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta • Pedagoške mjere
siječanj	• Realizacija plana i programa za siječanj • Planiranje i programiranje za veljaču
veljača	• Realizacija plana i programa za veljaču • Planiranje i programiranje za ožujak
ožujak	• Realizacija plana i programa za ožujak • Planiranje i programiranje za travanj
travanj	• Realizacija plana i programa za travanj • Planiranje i programiranje za svibanj
svibanj	• Realizacija plana i programa za svibanj • Planiranje i programiranje za lipanj
lipanj	• Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine • Pedagoške mjere
kolovoz	• Planiranje i programiranje za rujan

6.4. Rad Vijeća roditelja

Aktivnosti Vijeća
- izbor predsjednika i zamjenika Vijeća - razmatranje Godišnjeg plana i programa Škole - razmatranje Školskog kurikulumu - upoznavanje s kućnim redom Škole - upoznavanje s financijskim obvezama roditelja na početku školske godine (osiguranje, članarine i sl.) - sugestije o organiziranju odgojno-obrazovnog rada i poboljšanje uvjeta rada u Školi - sudjelovanje u programima opće, javne i kulturne djelatnosti - sudjelovanje u radu Školskog odbora - individualni razgovori roditelja s učiteljima i pedagogom - pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika

6.5. Rad Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	- Biranje predstavnika za Vijeće učenika iz svakog razreda
Listopad	- Formiranje Vijeća učenika - Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća - Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća - Upoznavanje učenika s pravima i obvezama - Pravilnik o kućnom redu
Studeni	- predavanje na temu koju učenici odaberu
Prosinac	- Sudjelovanje u kreativnim aktivnostima - Božićni sajam i priredba
Veljača	- Sudjelovanje u eTwinning projektu - Dogovor oko načina organizacije projekta - predavanje na temu koju učenici odaberu
Travanj	- predavanje na temu koju učenici odaberu
Svibanj	- Pripreme za Dan škole
Lipanj	- Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini - Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine

7. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Svi odgojno-obrazovni djelatnici usavršavat će se na stručnim skupovima u Školi (na stručnim vijećima i sjednicama) prema rasporedu koji će biti pravovremeno objavljen na oglasnoj ploči u zbornici; na skupovima izvan Škole (županijski, međužupanijski i državni skupovi) čiji će raspored biti objavljen na stranicama Agencije za odgoj i obrazovanje i sustavima EMA i ettaedu; na ostalim webinarima prema osobnom odabiru te praćenjem stručne literature.

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

8.1. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. U izvanučioničku nastavu pripadaju: školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi.

1. razred				
ODREDIŠTE	VRIJEME TRAJANJA	NOSITELJI REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA	POTREBNA FINACIJSKA SREDSTVA
Park- šuma Adica	rujan/svibanj	učiteljice i učenici	- gradski autobus - učenje iz neposredne stvarnosti i učenje otkrivanjem - vrednovanje za učenje - vrednovanje kao učenje	oko 2 €
Gradska knjižnica Vukovar	rujan/svibanj	učiteljice, Gradska knjižnica Vukovar	-besplatno učlanjenje učenika 1. razreda - lektire - kreativne radionice	/
Hrvatski dom Vukovar	ožujak/travanj	učiteljice, Hrvatski dom Vukovar	-kazališne predstave/Vukovarsko lutkarsko proljeće - vrednovanje za učenje - vrednovanje kao učenje	oko 4 €
Hrvatski radio Vukovar	studen	učiteljice, Hrvatski radio Vukovar	-Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	/
Cvjetni korzo	svibanj	učiteljice i učenici	-Dan grada Vukovara	/
Jednodnevni izlet	svibanj/lipanj	učiteljice i učenici	-autobus/agencija -učenje iz neposredne stvarnosti	30- 50 €

			-vrednovanje za učenje	
Cinestar Vukovar	prosinac/lipanj	učiteljice, Cinestar Vukovar	- igrani i crtani filmovi -vrednovanje za učenje	6-7 €
2. razred				
ODREDIŠTE	VRIJEME TRAJANJA	NOSITELJI REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA
Park šuma Adica	rujan/svibanj	učiteljice i učenici	- gradski autobus - učenje iz neposredne stvarnosti i učenje otkrivanjem - vrednovanje za učenje - vrednovanje kao učenje	oko 2 €
Gradska knjižnica Vukovar	rujan/ svibanj	učiteljice, Gradska knjižnica Vukovar	-obrada lektire -vrednovanje za učenje	/
Križ na ušću Vuke u Dunav	studen	učiteljice i učenici	-Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	/
Hrvatski dom Vukovar	ožujak	Učiteljice i Hrvatski dom	-kazališne predstave/Vukovarsko lutkarsko proljeće - vrednovanje za učenje - vrednovanje kao učenje	Oko 4 €
Moje mjesto	ožujak	Učiteljice i učenici	-upoznati prirodne oblike našega mjesta(vode tekućice-Vuka, Dunav) -upoznajem svoj grad (zanimljivosti moga grada) -učenje iz neposredne stvarnosti -vrednovanje kao učenje -vrednovanje za učenje	/
Gradski muzej Vukovar i Muzej Vučedolske kulture	Tijekom godine	Učiteljice i muzejska pedagoginja	-kreativne radionice -učenje iz neposredne stvarnosti -vrednovanje kao učenje -vrednovanje za učenje	oko 2€
Cinestar Vukovar	Tijekom godine	Učiteljice i Cinestar Vukovar	-igrani i crtani filmovi -vrednovanje za učenje	Oko 5€

Dom zdravlja, ljekarna (Zdravstvene ustanove)	veljača	Učiteljice, liječnik, ljekarnik	-učenje iz neposredne stvarnosti -vrednovanje za učenje -vrednovanje kao učenje	/
Jednodnevni izlet	svibanj/lipanj	Učiteljice u suradnji s putničkom agencijom	-autobus/agencija -učenje iz neposredne stvarnosti _Naš kraj -vrednovanje za učenje	Oko 40 €
Djelatnost ljudi u našem mjestu	travanj	Učiteljice, obrtnici i drugi djelatnici	-učenje iz neposredne stvarnosti -upoznati se sa raznim zanimanjima u našem gradu -vrednovanje kao učenje	/
Vukovarski vodotoranj	svibanj	učiteljice	-upoznajem svoj grad (zanimljivosti moga grada) -učenje iz neposredne stvarnosti -vrednovanje kao učenje -vrednovanje za učenje	
Ukrajinski dom, Vukovar	25. listopada	Učiteljice ukrajinskog jezika, predstavn (učenici svih razreda koji pohađaju nastavu ukrajinskog jezika)	Dan ukrajinske pismenosti i jezika	
Ukrajinski dom, Vukovar	prosinac	Učiteljica ukrajinskog jezika, KPU Ukrajinaca "Ivan Franko", Vukovar	Sveti Nikola	
Ukrajinski dom, Vukovar	svibanj/lipanj	Učiteljica ukrajinskog jezika, KPU Ukrajinaca "Ivan Franko", Vukovar	170. godišnjica rođenja ukrajinskog pisca Ivana Franka	
3. razred				
ODREDIŠTE	VRIJEME TRAJANJA	NOSITELJI REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA
Park šuma Adica	rujan/svibanj	Učiteljice i učenici	- gradski autobus - učenje iz neposredne stvarnosti i učenje otkrivanjem - vrednovanje za učenje - vrednovanje kao učenje	2 eura

Gradska knjižnica Vukovar	rujan/svibanj	učiteljice, Gradska knjižnica Vukovar	-obrada lektire -vrednovanje za učenje	/
Cinestar Vukovar	prosinac/lipanj	učiteljice, Cinestar Vukovar	-igrani i animirani filmovi -vrednovanje za učenje	karta za kino
Hrvatski dom Vukovar	rujan/travanj	učiteljice, Hrvatski dom Vukovar	-kazališne predstave/Vukovarsko lutkarsko proljeće -vrednovanje za učenje -vrednovanje kao učenje	oko 4 eura
Ovčara	studen	učiteljice, škola, Spomen dom Ovčara	-gradski autobus -učenje iz neposredne stvarnosti Vrednovanje za učenje -vrednovanje kao učenje	2 eura
Škola u prirodi	svibanj/lipanj	učiteljice, Putnička agencija	-učenje o Primorskom zavičaju iz neposredne stvarnosti -vrednovanje za učenje	oko 500 eura
Naš zavičaj	svibanj	učiteljice, učenici, Vodovod grada, Županijski Vatrogasni dom, pekarnica Dora	-upoznati svoj grad i Županiju te djelatnosti ljudi u gradu -učenje iz neposredne stvarnosti -vrednovanje kao učenje -vrednovanje za učenje	oko 4 eura
Dječje kazalište Branka Mihaljevića Osijek	rujan/lipanj	učiteljice, Dječje kazalište	-kazališne predstave -vrednovanje za učenje -vrednovanje kao učenje	karta za autobus i kazalište
Sjećanje na stradanje Svinjarevaca	rujan	Učenici, učiteljica, općina Bogdanovci	učenje iz neposredne stvarnosti, promatranje • vrednovanje kao učenje • vrednovanje za učenje	/
Gradska knjižnica Vukovar	tijekom školske godine	Učiteljice engleskog jezika	Odlazak pješice, obrada tema vezanih za jezik i kulturu zemalja engleskog govornog područja, učenici u pisanom i/ili usmenom obliku iznose svoje dojmove	/
4. razred				

ODREDIŠTE	VRIJEME TRAJANJA	NOSITELJI REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA
Park šuma Adica	rujan/svibanj	učiteljice i učenici	- gradski autobus - učenje iz neposredne stvarnosti i učenje otkrivanjem - vrednovanje za učenje - vrednovanje kao učenje	2 eura
Hrvatski dom Vukovar	ožujak	učiteljice i Hrvatski dom Učiteljice i Hrvatski dom Vukovar	-kazališne predstave/Vukovarsko lutkarsko proljeće - vrednovanje za učenje - vrednovanje kao učenje	oko 4 eura
Škola u prirodi	svibanj/lipanj	učiteljice u suradnji s putničkom agencijom	-učenje o Primorskom zavičaju iz neposredne stvarnosti - vrednovanje za učenje - vrednovanje kao učenje	oko 500 eura
Nacionalna memorijalna bolnica "Dr. Juraj Njavro" Vukovar	studeni	učiteljica, učenici	- učenje iz neposredne stvarnosti i učenje otkrivanjem - vrednovanje za učenje - vrednovanje kao učenje	/
Gradska knjižnica Vukovar	listopad/travanj	učiteljice, Gradska knjižnica Vukovar	-obrada lektire -vrednovanje za učenje	/
Gradski muzej Vukovar i Muzej Vučedolske kulture	tijekom godine	učiteljice i muzejska pedagoginja	-kreativne radionice -učenje iz neposredne stvarnosti -vrednovanje kao učenje -vrednovanje za učenje	oko 2 eura

Sjećanje na stradanje Svinjarevača	rujan	Učenici, učiteljica, općina Bogdanovci	-učenje iz neposredne stvarnosti, promatranje -vrednovanje kao učenje -vrednovanje za učenje	/
Dječje kazalište Branka Mihaljevića Osijek	rujan/lipanj	učiteljice, Dječje kazalište	-kazališne predstave -vrednovanje za učenje -vrednovanje kao učenje	Ulaznice za kazalište i prijevoz
Gradska knjižnica Vukovar	tijekom školske godine	Učiteljice engleskog jezika	Odlazak pješice, obrada tema vezanih za jezik i kulturu zemalja engleskog govornog područja, učenici u pisanom i/ili usmenom obliku iznose svoje dojmove	/
5. razred				
ODREDIŠTE	VRIJEME TRAJANJA	NOSITELJI REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA
Kontinentalna Hrvatska	1 dan	Razrednici 5.a i 5.b	Jednodnevni izlet autobusom	/
Gradska knjižnica Vukovar	tijekom školske godine	Učiteljice engleskog jezika	Odlazak pješice, obrada tema vezanih za jezik i kulturu zemalja engleskog govornog područja, učenici u pisanom i/ili usmenom obliku iznose svoje dojmove	/
Muzej Vučedolske kulture	Tijekom školske godine	Učiteljica povijesti	-gradski autobus -učenje iz neposredne stvarnosti -vrednovanje za učenje -vrednovanje kao učenje	2-5 eura
6. razred				
ODREDIŠTE	VRIJEME TRAJANJA	NOSITELJI REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA
Župna crkva sv. Filipa i Jakova u Vukovaru	Dva školska sasta	Vjeroučitelj Drago Ilić	Odlazak pješice u župnu crkvu početkom lipnja 2026. Učenici će u pisanom i usmenom obliku iznijeti svoje dojmove. Izrada plakata i prezentacije.	Financijska sredstva nisu potrebna

Gradska knjižnica Vukovar	tijekom školske godine	Učiteljice engleskog jezika	Odlazak pješice, obrada tema vezanih za jezik i kulturu zemalja engleskog govornog područja, učenici u pisanom i/ili usmenom obliku iznose svoje dojmove	/
Gradski muzej Vukovar	Tijekom školske godine	Učiteljica povijesti	-gradski autobus -učenje iz neposredne stvarnosti -vrednovanje za učenje -vrednovanje kao učenje	/
Kontinentalna Hrvatska	2 dana	Razrednici 6.a i 6.b	Dvodnevni izlet autobusom -učenje iz neposredne stvarnosti	/
7. razred				
ODREDIŠTE	VRIJEME TRAJANJA	NOSITELJI REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA
Zagreb - SFeraKon	1 dan	Vedrana Pištelek, Gabrijela Zajačko Budimir	Jednodnevni izlet autobusom	/
Gradska knjižnica Vukovar	tijekom školske godine	Učiteljice engleskog jezika	Odlazak pješice, obrada tema vezanih za jezik i kulturu zemalja engleskog govornog područja, učenici u pisanom i/ili usmenom obliku iznose svoje dojmove	/
Gradski muzej Vukovar	Tijekom školske godine	Učiteljica povijesti	-gradski autobus -učenje iz neposredne stvarnosti -vrednovanje za učenje -vrednovanje kao učenje	/
8. razred				
ODREDIŠTE	VRIJEME TRAJANJA	NOSITELJI REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE I VREDNOVANJA	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA
Zagreb - SFeraKon	1 dan	Vedrana Pištelek, Gabrijela Zajačko Budimir	Jednodnevni izlet autobusom	/
Gradska knjižnica Vukovar	tijekom školske godine	Učiteljice engleskog jezika	Odlazak pješice, obrada tema vezanih za jezik i kulturu zemalja engleskog govornog područja,	/

			učenici u pisanom i/ili usmenom obliku iznose svoje dojmove	
Memorijalni centri u Vukovaru	Tijekom školske godine – 1 dan	Razrednici, učiteljica povijesti i MCDRV	-jednodnevni obilazak autobusom -učenje iz neposredne stvarnosti -vrednovanje za učenje -vrednovanje kao učenje	/
Karlovac	Tijekom školske godine – 1 dan	Razrednici, učiteljica povijesti i MCDRV	-jednodnevni obilazak autobusom -učenje iz neposredne stvarnosti -vrednovanje za učenje -vrednovanje kao učenje	/

8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika Škole

Škola jednom godišnje obavlja sanitarni pregled radnika Škole.

Sistematski pregledi svih radnika obavljaju se svake tri godine.

Svi djelatnici osposobljeni su za zaštitu na radu i zaštitu od požara.

Na temelju članka 118. st. 2. točka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20, 151/22.,155/23.,156,23.) , članka 12.Statuta Osnovne škole Antuna Bauera, Vukovar na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja Školski odbor dana _____ donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025.

Ravnatelj škole

Predsjednica školskog odbora

/Zlatko Milić/

/Blaženka Knežević/

Vukovar, _____ 2025.

KLASA: 602-10/25-01/01
URBROJ: 2196-1-3-01-25-1

Sadržaj

1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	1
1.1. Podaci o upisnom području.....	2
1.2. Unutrašnji školski prostori	2
1.3. Školski okoliš	3
Naziv površine.....	3
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	3
1.5. Knjižni fond škole.....	4
1.6. Plan obnove i adaptacije.....	4
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U.....	5
2025./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI	5
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	5
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	5
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	6
2.1.3. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku	8
2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	8
2.2. Podaci o tehničkom i administrativnom osoblju škole	9
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	14
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
3.1. Organizacija rada	16
3.2. Dežurstvo učitelja	16
3.2.1. Raspored za učenike koji ne pohađaju nastavu vjeronauka	17
3.4. Prehrana učenika	19
3.5. Prijevoz učenika	19
3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	20
3.6.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	21
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	22
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	22
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	23
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	23
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	24

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	25
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	26
4.3. Obuka plivanja.....	27
4.4. Protupožarna obuka	27
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	28
5.1. Plan rada ravnatelja	28
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	31
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	34
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	38
5.5. Plan rada Tajništva.....	40
5.6. Plan rada računovodstva	40
5.7. Plan rada tehničkog osoblja	41
5.8. Plan rada školskog liječnika.....	42
6. RAD ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	43
6.1. Rad Školskog odbora	43
6.2. Rad Učiteljskog vijeća.....	43
6.3. Rad Razrednih vijeća	44
6.4. Rad Vijeća roditelja	44
6.5. Rad Vijeća učenika.....	45
7. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE.....	46
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	47
8.1. Plan izvanučioničke nastave.....	47
8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika Škole	55