

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKA
OSNOVNA ŠKOLA ILAČA-BANOVCI
VLADIMIRA NAZORA 24D
ILAČA
KLASA: 602-10/25-01/1
URBROJ: 2196-81-25-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE ILAČA-BANOVCI,
ILAČA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./ 2026.

U Ilači, 7. listopada 2025. god.

Sadržaj

1.	UVOD.....	1
2.	OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	2
3.	PODATCI O UVJETIMA RADA.....	3
3.1.	Podatci o upisnom području	3
3.2.	Prostorni uvjeti	3
3.2.1.	<i>Unutrašnji školski prostori</i>	3
3.2.2.	<i>Školski okoliš</i>	6
3.3.	Nastavna sredstva i pomagala	6
3.4.	Knjižni fond škole	7
4.	PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI.....	8
4.1.	Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
4.1.1.	<i>Podatci o učiteljima razredne nastave</i>	8
4.1.2.	<i>Podatci o učiteljima predmetne nastave</i>	9
4.1.3.	<i>Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima</i>	10
4.2.	Podatci o ostalim radnicima škole.....	10
4.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	11
4.3.1.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave</i>	11
4.3.2.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave</i>	12
4.3.3.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole</i>	17
4.3.4.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole</i>	17
5.	PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	18
5.1.	Organizacija smjena	18
5.2.	Raspored dežurstva.....	18
5.2.1.	Raspored dežurstva u MŠ Ilača.....	19
5.2.2.	Raspored dežurstva u PŠ Banovci.....	19
5.3.	PRIJEVOZ UČENIKA.....	19
5.4.	KALENDAR RADA.....	21
5.4.1.	<i>Upisi u 1. razred</i>	21
5.4.2.	<i>Dopunski rad</i>	21
5.4.3.	<i>Popravni ispit</i>	22
5.4.4.	<i>Državni praznici i blagdani</i>	22
5.5.	Podatci o broju učenika i razrednih odjela u MŠ Ilača (nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu)	22
6.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	25

6.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	23
6.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	25
6.2.1.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave</i>	25
6.2.2.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave</i>	27
6.2.3.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave</i>	27
7.	PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	29
7.1.	Plan rada ravnatelja	28
7.2.	Plan rada stručnog suradnika – pedagoga	32
7.3.	Plana rada stručnog suradnika knjižničara	39
7.4.	Plan rada tajništva	42
7.5.	Plan rada računovodstva	44
7.6.	Plan zdravstvene i socijalne brige za učenike	47
7.7.	Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela	48
7.8.	Plan rada Učiteljskog vijeća	49
7.9.	Plan rada Razrednog vijeća	50
7.10.	Plan rada Vijeća roditelja	50
7.11.	Plan rada Vijeća učenika	51
8.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	52
8.1.	Planovi stručnog usavršavanja	52
8.2.	Plan i program rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave	52
8.3.	Plan i program rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave	53
9.	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	54
9.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	54
9.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	56
9.2.1.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	57
9.3.	Školski preventivni programi	58
9.4.	Prehrana učenika	61
10.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	61
11.	STRATEGIJA RAZVOJNOG PLANA OŠ ILAČA-BANOVCI, ILAČA	67
11.1.	Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole	79
12.	RASPORED SATI	81
13.	ODLUKA	84

1. UVOD

Temeljem članka 118., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008; 86/09; 92/10; 105/10; 90/11; 5/12; 16/12; 86/12;126/12; 94/13; 152/14; 7/17; 68/18) Školski odbor Osnovne škole Ilača- Banovci, Ilača na prijedlog Učiteljskog vijeća i na temelju mišljenja Vijeća roditelja od 2. 10. 2025. jednoglasno je usvojio i donosi

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./ 2026.

Godišnjim planom rada škole utvrđeni su mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, stoga on sadrži podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika, planove rada Školskog odbora i stručnih tijela, planove stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama škole te podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno- obrazovnog rada i poslovanja škole.

Ravnateljica:
Anica Peulić

Predsjednik Školskog odbora:
Josip Vuk

2. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA ILAČA- BANOVCİ, İLAČA
Adresa škole:	İLAČA 32 249, Vladimira Nazora 24D
Županija:	VUKOVARSKO-SRIJEMSKA
Telefonski brojevi:	Ravnateljica i računovodstvo: 032/ 521 994 Tajništvo: 032/ 521 039 PŠ Banovci: 032/ 521 236
Broj telefaksa:	MŠ İlača 032/ 521 039, PŠ Banovci 032/ 521 236
Internetska pošta:	ured@os-ilaca-banovci.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-ilaca-banovci.skole.hr
Šifra škole:	16-432-003
Matični broj škole:	03301141
OIB:	48481519373
Upis u sudski registar (broj i datum):	23.09.2002. Tt-02/1463-8
Ravnateljica škole:	Anica Peulić
Zamjenica ravnateljice:	Marija Dević
Voditelji područne škole:	Sandra Momčilović
Broj učenika:	94
Broj učenika u razrednoj nastavi:	41
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	53
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika putnika:	8
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	6 (po modelu A)
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena od 7 ⁴⁵ -12 ⁵⁰ (15 ²⁰)
Broj radnika (izvršenje):	45
Broj učitelja predmetne nastave (izvršenje):	29
Broj učitelja razredne nastave (izvršenje):	6
Broj stručnih suradnika (izvršenje):	2
Broj ostalih radnika (izvršenje):	8
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	40
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	13

Broj športskih dvorana:	1 (U PŠ Banovci- neadekvatna)
Broj športskih igrališta:	1 asfaltirano u PŠ Banovci
Školska knjižnica:	2 (nisu prema standardu)
Školska kuhinja:	2 (nisu prema standardu))

3. PODATCI O UVJETIMA RADA

3.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Ilača- Banovci obuhvaća dva naselja i to: Ilaču i Banovce, koji se nalaze u Vukovarsko-srijemskoj županiji.

Sjedište škole je u Ilači, a područna škola je u Banovcima i u Vinkovačkim je Banovcima škola privremeno zatvorena jer nema učenika. Specifičnosti upisnog područja ogleda se u tome što Matična škola pripada Općini Tovarnik, a područna škola pripada Općini Nijemci. Promjena školskog područja, u odnosu na prethodnu godinu je spomenuto privremeno zatvaranje područne škole u Vinkovačkim Banovcima. Prometna povezanost područne i matične škole je dobra, jedan dovoz učenika 7:20h i dva odvoza dnevno 12:55h i 13:45 ili 14:30h, ovisno o rasporedu sati (Polet Vinkovci).

3.2. Prostorni uvjeti

3.2.1. Unutrašnji školski prostori

- MATIČNA ŠKOLA

Uvjeti rada u matičnoj školi su dobri. Opća opremljenost matične škole nastavnim sredstvima i pomagalicama je dobra te nema teškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa.

Broj učionica:

- razredna nastava - 4,
- klasičnih učionica - 1,
- informatička učionica i klasična -1,
- specijaliziranih učionica - 2

- knjižnica – 1

Matičnoj školi nedostaje:

- + kabineti za pripremanje učitelja
- + radni prostor za pedagoga
- + dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu s pratećim sadržajima,
- + vanjska igrališta za TZK,
- + radionica za domara,
- + prostor za skladištenje peleta i drva,
- + prostor za čistačice sa spremištem za sredstva i pribor za čišćenje,
- + spremište za kosilice, alat i pribor
- + standardizirana knjižnica

- PŠ BANOVC

Uvjeti rada djelomično su zadovoljavajući. Zgrada je stara, nefunkcionalna i ne odgovara normativima pedagoškog standarda. Zgrada je 2023. godine oštećena u olujnom nevremenu, te je obnovljena 2024. godine. Ipak, postoje učionice gdje krov i dalje prokišnjava tijekom većega pljuskas što otežava rad i postoji opasnost od strujnog udara ili urušavanja. Krov je oštećen u oluji i djelomično saniran te je potrebna hitna sanacija krova.

Učionica na katu je preuređena u informatičku učionicu i knjižnicu te se nastava odvija u jednoj smjeni. Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicama je solidna. Knjižnicu bi trebalo popuniti knjigama srpskih autora za lektiru. 2016. godine uređene su dvije učionice, obojani zidovi i lakirani parketi. Na prozore uređenih učionica stavljene su nove zavjese. U 2019. godini, jedan kabinet se preuređio, obojio i prilagodio učionici. 2021. godine obojani su zidovi i strop hodnika, te su generalno obnovljeni sanitarni čvorovi. Škola se grije na drva u PŠ Banovci. Hodnici i sanitarni čvor su bez grijanja.

2024. godine otvoreno je novo asfaltirano dječje igralište.

Područnoj školi nedostaje:

-  kabineti za pripremanje učitelja
-  radni prostor za pedagoga
-  radionica za domara
-  standardizirana knjižnica

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	MŠIlača		PŠ Banovci		Oznaka stanja opremljenosti	
	br. prost.	povr. m ²	br. prost.	povr. m ²	Opća opremlj enost	Didaktička opremljen ost
Učionica-klasičnih	4	194	4	184	2, 1	2, 1
Učionica za fizi.,kem., biol.i prirode	1	50	-	-	2, -	2, -
Učionica-informatika- klasična	1	50	1	14	3, 3	3, 2
Učionica- glaz. i lik. kulture	-				-, -	-, -
Zbornica	1	26	1	23	2, 2	-, -
Knjižnica	1	17	1	11	2, 2	2, 1
Ured: ravnatelja, tajnika, i račun.	3	38	-	-	2, 1	
Dvorana za TZK	-	-	1	81	-, 1	-, 1
Učionica	-	-	1	13	-, 1	-, 1
Radionica za opravak PC	-	-	1	20	-, 1	-, -
Kuhinja	1	15	1	56	1, 1	-, -
Hodnici i ostave	5	182	2	181		
WC i ostave	6+1	33	3	29	3, 1	-, -
Spremište + pismohrana	-	-	1	18		
Porta i vjetrombran	2	9	-	-		
Kotlovnica i ostava za domara	2	20	-	-		
Spremište za ogrjev	-	-	1	158		
U k u p n o:		634		788		

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

3.2.2. Školski okoliš

Vanjski prostor škole sastoji se od školskih dvorišta, prilaznih prostora, te dijelova zelenih površina oko školskih zgrada. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture u Banovcima izvodi se na igralištu iza škole, koje se nalazi u sastavu škole, a za nepogodnog vremena u školskoj dvorani. U Ilači razredna nastava izvodi nastavu TZK u školskom dvorištu ili u učionicama, ovisno o vremenskim prilikama. Razredi predmetne nastave nastavu TZK izvode na asfaltiranom igralištu NK „Sremac“, a tijekom lošeg vremena i zimi u učionicama ili na školskom hodniku, što je vrlo nezgodno. Unutarnji prostor za izvođenje tjelesne i zdravstvene kulture nije adekvatan i očekuje se izgradnja športske dvorane u Ilači. Općina Tovarnik darovala je Školi zemljište, kao i Župa Ilača. Namjena ovog prostora za izgradnju je dvorane i vanjskoga igrališta za TZK.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.Školsko dvorište s vrtom sjenicom- Ilača	1800	zadovoljavajuće
2.Dvorište i zelene površine oko škole-Banovci	2160	zadovoljavajuće
U K U P N O	3960	

0

3.3. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole u Ilači i Banovcima je dobra. U zadnjih nekoliko godina opremljenost škole u Banovcima poboljšala se zahvaljujući ulaganjem škole i različitih donatora. Potrebe škole za nastavnim sredstvima i pomagala su značajna ako se želi dostići Pedagoški standard. Carnet je školu opremio pametnim pločama, tv ekranima i prijenosnim računalima za učenike. Od prethodne školske godine imamo i dva 3D printera.

Nastavna sredstva i pomagala	Ilača	Banovci	Ilača	Banovci
Audio oprema:			3	2
Audio linija	2	2		
Razglas	1	0		
Diktafon	0	0		
Mikseta s pojačalom i zvučnicima (2 kom.)	1	0		
Video- i foto oprema:			2	1
Fotoaparati	2	1		
Video kamera	0	0		
LCD TV- aparati	3	1		
Grafoskop	3	2		
Video recorder	1	1		
DVD player	4	2		
Informatička oprema:			3	2
Stolna računala	5	4		
Prijenosna računala	20	5		
Tableti	9	7		
LCD projektori	4	1		
Printeri	6	3		
Skeneri	4	1		
Ostala oprema:				
Fotokopirni aparat	1	0		
Aparat za termo uvez	1	0		

Stanje_oznaka_opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

3.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANDARD			
	Ilača	Banovci	Ilača	Banovci
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	37	25	2	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. raz.)	73	48	2	1
Književna djela	75	29	2	1
Stručna literatura za učitelje	178	63	2	1
Ostalo	254	10	2	1
U K U P N O	617	116		

Stanje_oznaka_opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

3.5. Plan obnove i adaptacije

Što se planira preurediti ili obnoviti	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Zamjena stolarije u Banovcima	787m ²	Toplinska izolacija i štednja energije.
Obnova krova u Banovcima	787m ²	Zaštita učionica od prokišnjavanja.
Promjena na led svjetiljke	787m ²	Postojeće lampe su dotrajale.
Uređenje vanjskih površina ispred škole. (U suradnji s Općinom Tovarnik i Nijemci)	cca 500 m ²	Poboljšati estetski izgled škola.
Izgradnja ureda za pedagoga	20 m ²	Stvoriti adekvatne uvjete za rad pedagoga.
Općina Tovarnik kupila je staru susjednu kuću s velikim placem (u 2019. godini škola je dobila lokaciju za izgradnju sportske dvorane i ostalih neophodnih prostorija)	2900 m ²	Dobili smo mogućnost izgradnje sportske dvorane, vanjskih igrališta i ostalih prostorija kako bismo zadovoljili minimum Pedagoškog standarda.
Zamijeniti dotrajalu stolariju novom u MŠ	344m ²	Toplinska izolacija i štednja energije.

4. PODTACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI

4.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

4.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor
1.	Andreja Javorović	Diplomirani učitelj	VSS	ne
2.	Snježana Groznica	Nastavnik razredne nastave	VŠS	da
3.	Melita Lukadinović	Diplomirani učitelj	VSS	ne
4.	Anita Perić	Diplomirani učitelj	VSS	ne
5.	Aleksandra Zuber	Profesor razredne nastave	VSS	ne
6.	Maja Kosić	Magistra razredne nastave	VSS	ne

4.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Senija Komić	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	da
2.	Sandra Momčilović	Dipl. filolog	VSS	srpski jezik	ne
3.	Maja Lip	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	ne
4.	Žanna Erdelji	Akademski kipar	VSS	likovna kultura	ne
5.	Pamela Mihaljević	Magistar glazbene pedagogije	VSS	glazb. kultura	ne
6.	Dominik Šalković	Magistar engleskog jezika i povijesti	VSS	engleski jezik	ne
7.	Katarina Lovaković	Dipl. politolog	VSS	eng. jezik	ne
8.	Marija Dević	Prof. njemačkog i poljskog jezika	VSS	njemački jezik	ne
9.	Helena Lukadinović	Prof. mat. i informatike	VSS	matematika i informatika	ne
10.	Srdan Simić	Dipl. učitelj razr. nastave	VSS	mat. i fizika	nestručno
11.	Mirela Kuhar	Prof. biologije i kemije	VSS	biologija, ,kem.,i pri.	ne
12.	Mihaela Zec	Mag. ing. ekološke poljoprivrede	VSS	biologija i priroda	ne
13.	Marija Tadić	Master prof. geografije	VSS	geografija	ne
14.	Gorana Lukić	Mag. edukacije fizike i informatike	VSS	fiziku	ne
15.	Ivana Labaj	Prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	povijest	ne
16.	Snežana Marković	Prof. povijesti	VSS	povijest	ne
17.	Marko Čurčinac	Prof. geografije i povijesti	VSS	geografija	ne
18.	Maja Podrugović	Diplomirani knjižničar-informatičar	VSS	fizika, informatika	nestručno
19.	Adrijana Popović	Dipl. kemičar- biokemija	VSS	kemija	ne
20.	Dinka Vukić	Prof. PTO	VSS	tehnička kult.	ne
21.	Snežana Marić	Prof. fizičke kulture	VSS	tjel. i zdrav. kult.	da
22.	Saša Kuzmanović	Dipl. prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	tjel. i zdrav. kult	ne
23.	Mija Klisurić	Inž. računarstva	VŠS	informatika	ne
24.	Josipa Posavac	Magistra teologije	VSS	vjeronauk	ne
25.	Josip Vuk	Magistar teologije	VSS	vjeronauk	ne
26.	Nikola Gvozdenović	Dipl. teolog	VSS	vjeronauk	ne
27.	Filip Šarić	Magistar edukacije engleskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	engleski jezik	ne
28.	Dragan Trajer	Magistar glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura	ne
29.	Katarina Ronto	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatsko jezik	ne

4.1.3. Podatci o ravnateljju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Anica Peulić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz engleskoga jezika	VSS	ravnateljica	ne
2.	Nikola Radišić	Dipl. pedagog	VSS	školski pedagog	ne
3.	Martina Veber	Dipl. knjižničar i prof. hrv. jezika i knj.	VSS	Knjižničarka	ne

4.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Monika Antunović	Upravni pravnik	VŠS	Tajnica škole
2.	Josipa Knežević	Diplomirani ekonomist	VSS	Voditeljica računovodstva
3.	Zdenka Čurčinac	Kuharica	SSS	Kuharica
4.	Goran Nikolić Silvijo Urkalović(zamjena)	Elektrotehničar Tehničar za brodstrojarstvo	SSS SSS	Domar- ložac
5.	Ivana Čurčinac	Krojačica	SSS	Spremačica
6.	Milanka Tomić	Trgovinski tehničar (prekvalifikacija kuharica)	SSS	Spremačica

4.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

11

4.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

[illegible]

TJEDNA RADNA OBAVEZA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠK. GOD. 2025./ 2026.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Naziv osnovne		Osnovna škola Ilača-Banovci, Ilača														Šifra škole:		16-432-003																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Adresa škole:		Vladimira Nazora 24 d														Ravnateljica:		Anica Peulić										Broj mobitela		09895986																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Županija:		Vukovarsko-srijemska														Broj razrednih odjela RN		6		Broj učenika		94																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Napomena: Molimo Vas ne mijenjajte stupce i ne brišite zadane formule. U slučaju da trebate dodati redke u koje ćete upisati zaduženja učitelja, morate kopirati cijeli redak i umetnuti ga na odgovarajuće mjesto. Svaka tablica u kojoj će biti brisane ili mijenjanje formule ne smatra se točan																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																									UKUPNO NO-OR		C) OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)													B														1		2			3		UK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja)													HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)														Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)		KU			UK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
			Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)													Strani jezik 23 sata (stupac 34)														Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)		KU			UK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
			Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)													Ostali predmeti 24 (stupac 34)														Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)		KU			UK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Ime i prezime učitelja/učiteljice		Nastavni predmeti koje poučava		Razredi za koje je zadužen (upisati RO)		Razredništvo (upisati se zbraja)		UKUPNO		Zbor ili orkestar		Visualni identitet škole		Sportski klub/društvo		Klub mladih tehničara		Učenička zadruža		Učenička zadruža - raspisivanje i rasprava		e-administrator		IKT podrška		Samničar		Voditelj snimanja		Voditelj PS		Voditelj odjela na jezik		Voditelj bazena		Rasprava vještak ili sudijski posjerenik		Umanjenje (čl. 38)		PROVERA zaduženja B		UKUPNO NO-OR		Pripremanje		Priprema pod 5 i 6		Ostali poslovi razrednika		Razredni vještak ili sudijski posjerenik		Ostali poslovi iz čl. 1.		Ukupno ostali poslovi																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

TJEDNA RADNA OBAVEZA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠK. GOD. 2025./ 2026.

Naziv osnovne škole:	Osnovna škola Ilača-Banovci, Ilača	Šifra škole:	16-432-003
Adresa škole:	Vladimira Nazora 24 d	Ravnatelj/ica:	Anica Peulić
Županija:	Vukovarsko-srijemska	Broj razrednih odjela RN	6
		Broj učenika	94
		Broj mobitela	0989596

Napomena: Molimo Vas ne mijenjajte stupce i ne brišite zadane formule. U slučaju da trebate dodati redke u koje ćete upisati zaduženja učitelja, morate kopirati cijeli redak i umetnuti ga na odgovarajuće mjesto. Svaka tablica u kojoj će biti brisane ili mijenjane formule ne smatra se točnom.

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOVORNO OBRAZOVNI RAD																								C) OSTALI POSLOVI					UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)												B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja)												HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
			Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)												Strani jezik 23 sata (stupac 34)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
			Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)												Ostali predmeti 24 (stupac 34)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava		Izborna nastava		Razredništvo (upisuje se automatski)		UKUPNO	Čl. 9./13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.		Čl. 8.		Čl. 8.a. KU	Posebni poslovi		KU	Umanjenje (čl.38)	UKUPNO redovita nastava	PROVJERA zaduženja A												UKUPNO NO-OR	1		2	3	UK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
				Čl. 14.		Čl. 7. i 8.		KU čl. 8.a.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Srdan Simić	Matematika	5.-8. b	5.b	16	2	18																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						</

TJEDNA RADNA OBAVEZA UCITELJA I STRUCNIH SURADNIKA U SK. GOD. 2025./ 2026.

Naziv osnovne škole:	Osnovna škola Ilača-Banovci, Ilača	Šifra škole:	16-432-003
Adresa škole:	Vladimira Nazora 24 d	Ravnateljica:	Anica Peulić
Županija:	Vukovarsko-srijemska	Broj mobitela	09895986
		Broj razrednih odjela RN	6
		Broj učenika	94

Napomena: Molimo Vas ne mijenjajte stupce i ne brišite zadane formule. U slučaju da trebate dodati redke u koje ćete upisati zaduženja učitelja, morate kopirati cijeli redak i umetnuti ga na odgovarajuće mjesto. Svaka tablica u kojoj će biti brisane ili mijenjanje formule ne smatra se točnom.

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOVORNI OBRAZOVNI RAD																								C) OSTALI POSLOVI					UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																							
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)														B										1				UK																								
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)														HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac 34) Ostali predmeti 24 (stupac 34)										Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)																												
			Čl. 9./13. st. 2.				Čl. 13. st. 7.				Čl. 8.				Čl. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU	Čl. 14.										Čl. 7. i 8.				KU čl. 8.a.																					
			UKUPNO				UKUPNO				UKUPNO				PROVERA zaduženja A		UKUPNO		PROVERA		Umanjenje (č.38)		UKUPNO redovita nastava		Čl. 14.										Čl. 7. i 8.				KU čl. 8.a.																
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisati se automatski)	Zbor ili oristar	Vizualni identitet škole	Sportski klubovi	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Učenjsko-redovni odmor	e-administrator	IKT podrška	Sažetak	Voditelj imenice	Voditelj PS s više od 100 uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jeziku	Voditelj bazena	Razredni vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik za sigurnost u radu	UKUPNO	PROVERA	Umanjenje (č.38)	UKUPNO redovita nastava	PROVERA zaduženja A	DOP	DOO	IMA	Projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenika	Prijava/Kreiranje i rad	PSP	e-administrator	IKT podrška	Sažetak	Voditelj imenice	Voditelj PS	Voditelj odjela na jeziku	Voditelj bazena	Razredni vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (č.38)	PROVERA zaduženja B	UKUPNO NO-OR	Priprema	Priprema pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Razredni vijećnik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi				
Marko Čurčin	Geografija	5-8. a	7,5		7,5																	0		8	Nepun o!			1,5														Tačno!	9	4,5	4,5	0	0	4,5	9	18	N				
Ivana Labaj	Povijest	5-8. a	7. a	8,0		2	10															0		10	Nepun o!	1	1																Tačno!	12	4,0	4,0	2	0	2,0	8	20	N			
Snežana Marković obozarnica	Povijest	5-8. a		8,0			8															0		8	Nepun o!																		Netačno!	8	4,0	4,0	0	0	0,0	6	12	N			
Marić obozar	TKZ	5.-8. a		8			8		2													2	Tačno!	10	Nepun o!			2,0																Tačno!	12	4,0	4,0	0	0	4,0	8	20	N		
Kuzmanović	TKZ	5.-8. b		8			8															0		8	Nepun o!			2,0															Tačno!	10	4,0	4,0	0	0	2,0	6	16	N			
Josipa Posava	Katolički vjeronauk	1.b, 3./4. b, 5.b, 7.b		8			8															0		8	Nepun o!			2															0	Tačno!	10	5,0	5,0	0	0	5,0	10	20	N		
Josip Vuk	Katolički vjeronauk	1.-8.a	8.a	16		2	18															3	2	5	Previše sati!	23	Previše sati!																1		3	Tačno!	24	8,0	8,0	2	6	-4,0	16	40	P
Nikola Gvozde	Pravoslavljeni vjeronauk	3./4.b, 5.-8.b		10			10																	10																				Tačno!	10	5,0	5,0	0	0	5,0	10	20	N		

Stručni suradnici

[illegible]

4.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Anica Peulić	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	ravnateljica	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	10 ³⁰ -14 ⁰⁰	40
2.	Nikola Radišić	Diplomirani pedagog	pedagog	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰	20
3.	Martina Veber	Diplomirani knjižničar	knjižničarka	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	20

4.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Monika Antunović	Upravni pravnik	Tajnica škole	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	10 ³⁰ -14 ⁰⁰	40
2.	Josipa Knežević	Magistra ekonomije	Računovođa škole	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	10 ³⁰ -14 ⁰⁰	40
3.	Zdenka Čurčinac	Kuharica	Kuharica	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	-----	40
4.	Goran Nikolić Silvijo Urkalović (zamjena)	Ložač centr grijanja	Domar-ložač	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	-----	30
5.	Ivana Čurčinac	Radnica	Spremačica	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	-----	40
6.	Milanka Tomić	Radnica	Spremačica	6 ³⁰ -14 ³⁰	-----	40

5. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

5.1. Organizacija smjena

U MŠ Ilača redovna nastava i dio izborne izvodi se u jednoj smjeni. Smjena traje od 7⁴⁵ do 12⁵⁰. Dio izborne nastave odvija se preko tjedna od 7⁴⁵ do 15:20 sati. Tijekom godine nema promjena smjena. U PŠ Banovci nastava se izvodi također u jednoj smjeni od 7⁴⁵ do 14³⁰.

U PŠ Banovci nastava se izvodi na srpskom jeziku i ćirilicom pismu po modelu „A“. Zbog izabranog modela učenici su opterećeni puno više nego učenici u MŠ Ilača gdje se nastava izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Većina učenika ide na izbornu nastavu informatike, vjeronauka i njemačkog jezika kao II. stranog jezika.

5.2. Raspored dežurstva

5.2.1. RASPORED DEŽURSTVA U MŠ ILAČA

RASPORED DEŽURSTVA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DOLAZAK UČENIKA	Perić Anita Vuk Josip	Vuk Josip Lukadinović Helena	Groznicna Snježana Javorović Andreja	Perić Anita Šalković Dominik	Labaj Ivana Lukadinović Melita
PRVI ODMOR	Perić Anita Vuk Josip	Vuk Josip Lukadinović Helena	Groznicna Snježana Javorović Andreja	Perić Anita Šalković Dominik	Labaj Ivana Lukadinović Melita
VELIKI ODMOR	Groznicna Snježana Šalković Dominik	Komić Senija Vukić Dinka	Perić Anita Marić Snežana	Lukadinović Helena Lukadinović Melita	Labaj Ivana Javorović Andreja
TREĆI ODMOR	Groznicna Snježana Šalković Dominik	Komić Senija Vukić Dinka	Perić Anita Marić Snežana	Lukadinović Helena Lukadinović Melita	Labaj Ivana Javorović Andreja
ČETVRTI ODMOR	Komić Senija Radišić Nikola	Erdelji Žanna Veber Martina	Radišić Nikola Šalković Dominik	Kuhar Mirela Čurčinac Marko	Mihaljević Pamela Marić Snežana
PETI ODMOR	Komić Senija Radišić Nikola	Erdelji Žanna Veber Martina	Komić Senija Šalković Dominik	Kuhar Mirela Čurčinac Marko	Mihaljević Pamela Marić Snežana
ŠESTI ODMOR I ISPRAČAJ UČENIKA	Komić Senija Radišić Nikola	Erdelji Žanna Veber Martina	Komić Senija Šalković Dominik	Kuhar Mirela Čurčinac Marko	Mihaljević Pamela Marić Snežana
SEDMI ODMOR	Devčić Marija	Klisurić Mija	Devčić Marija	Klisurić Mija	
ISPRAČAJ UČENIKA	Devčić Marija	Klisurić Mija	Devčić Marija	Klisurić Mija	

5.2.2. RASPORED DEŽURSTVA U PŠ BANOVCI

RASPORED DEŽURSTVA PŠ BANOVCI

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DOLAZAK UČENIKA	Katarina Lovaković Srđan Simić	Marija Tadić Nikola Gvozdenović	Aleksandra Zuber Snežana Marković	Maja Lip Filip Šarić	Sandra Momčilović Maja Kosić
PRVI ODMOR	Katarina Lovaković Srđan Simić	Marija Tadić Nikola Gvozdenović	Aleksandra Zuber Snežana Marković	Maja Lip Filip Šarić	Sandra Momčilović Maja Kosić
VELIKI ODMOR	Sandra Momčilović Katarina Ronto	Aleksandra Zuber Maja Kosić	Srđan Simić Maja Lip	Adrijana Popović Dinka Vukić	Srđan Simić Maja Podrugović
TREĆI ODMOR	Sandra Momčilović Katarina Ronto	Aleksandra Zuber Maja Kosić	Maja Lip Mihaela Zec	Adrijana Popović Dinka Vukić	Srđan Simić Maja Podrugović
ČETVRTI ODMOR	Josipa Posavac Mihaela Zec	Saša Kuzmanović Marija Dević	Dragan Trajer Žanna Erdelji	Sandra Momčilović Maja Kosić	Sandra Momčilović Maja Podrugović
PETI ODMOR	Josipa Posavac Mihaela Zec	Saša Kuzmanović Marija Dević	Dragan Trajer Žanna Erdelji	Srđan Simić Marija Dević	Sandra Momčilović Maja Podrugović
ŠESTI ODMOR I ISPRAČAJ UČENIKA	Josipa Posavac Mihaela Zec	Saša Kuzmanović Marija Dević	Dragan Trajer Žanna Erdelji	Srđan Simić Maja Podrugović	Sandra Momčilović Maja Podrugović
SEDMI ODMOR I ISPRAČAJ UČENIKA	Mija Klisurić	Filip Šarić	Mihaela Zec	Maja Podrugović	Saša Kuzmanović
ISPRAČAJ UČENIKA	Mija Klisurić	Filip Šarić	Mihaela Zec	Maja Podrugović	Saša Kuzmanović

5.3. PRIJEVOZ UČENIKA

Za učenike koji temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju na njega pravo (to su učenici iz Banovaca i Vinkovačkih Banovaca), prijevoz je organiziran linijama prijevoznika Polet d.o.o. Vinkovci. Učenici putuju organiziranim prijevozom i redovnim linijama prijevoznika „Polet“ Vinkovci kao i prošle školske godine.

Učenici putnici iz Vinkovačkih Banovaca putuju u Ilaču ili Banovce, ovisno o programu kojeg su izabrali, hrvatski jezik i latinično pismo ili srpski jezik i ćirilično pismo, model „A“.

REPUBLIKA HRVATSKA
OŠ ILAČA-BANOVCI
ILAČA
V. Nazora 24D
32248 Ilača

(032) 521-039
ured@os-ilaca-banovci.skole.hr

5.4. KALENDAR RADA

5.4.	Mjesec		Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Dan škole, Dan općine, školske priredbe, razna obilježavanja
1. polugodište od 8. 9. 2025. do 23. 12.2025.	9.	HO SO	22 22	17 17	8 8	8.9. Mala Gospa
	10.	HO SO	23 23	23 22	8 8	5.10. Dan učitelja 27.10. Sv. Petka (nenastavni u Banovcima) (ponedjeljak)
	11.	HO SO	19 19	18 19	11 11	1.11. Dan svih svetih (Drž. praznik) (subota) 17.11. nenastavni dan u Ilači, Stručno usavršavanje učitelja (ponedjeljak) 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (utorak)
	12.	HO SO	20 20	17 17	11 11	25.12. Božić (četvrtak) 26.12. Sv. Stjepan (petak)
UKUPNO 1. polugodište		HO SO	84 84	75 75	38 38	Zimski odmor za učenike od 24.12. 2025. do 9.1. 2026.
2. polugodište od 12. 1. 2026. do 12. 6. 2026.	1.	HO SO	20 19	15 15	11 12	6.1. Sveta tri kralja (utorak) 7.1. Pravoslavni Božić (srijeda) 27.1. Sveti Sava (utorak)
	2.	HO SO	20 20	20 20	8 8	
	3.	HO SO	22 22	20 20	9 9	29.3.Cvjetnica (nedjelja) Proljetni odmor za učenike od 30.3..2026. do 6.4.2026.
	4.	HO SO	21 21	18 17	9 9	5.4.2026. Uskrs (nedjelja) 6.4.2026. Uskrsni ponedjeljak 13..4.2026. Uskrsni ponedjeljak (nenastavni dan u Banovcima) 17.4. Dan sporta, (radni nastavni) (petak)
	5.	HO SO	20 20	20 20	11 11	1.5. Praznik rada (petak) neradni i nenastavni 30.5. Dan državnosti(subota)
	6.	HO SO	19 19	8 8	11 11	5.6.Stručno usavršavanje učitelja, nenastavni dan u Ilači i Banovcima (petak) 13.6. Dan Općine (subota) 22.6. Dan antifašističke borbe (ponedjeljak) Ljetni odmor učenika od 15.6. do 31.8.2026.
	7.					
	8.					5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (srijeda) 15.8. Velika Gospa (subota)

Ukupno 2. polugodište	HO SO	122 121	101 100	59 60	
UKUPNO:	HO SO	206 205	176 175	97 98	

Broj nastavnih dana, Ilača

Pon 35 **Uto** 36 **Sri** 36 **Čet** 35 **Pet** 34

Banovci

Pon 34 **Uto** 36 **Sri** 36 **Čet** 35 **Pet** 34

Nastavna godina	8. rujna 2025.	12. lipnja 2026.
I. obrazovno razdoblje	8. rujna 2025.	23. prosinca 2025.
II. obrazovno razdoblje	12. siječnja 2026.	12. lipnja 2026.
Zimski odmor učenika	23. prosinca 2025.	9 siječnja 2026.
Proljećni odmor učenika	30. ožujka 2026.	6. travnja 2026.

5.4.1. Upisi u 1. razred

Upisi u prvi razred održat će se u lipnju 2026. u skladu s propisima dobivenim od Ureda državne uprave.

5.4.2. Dopunski rad

Dopunski rad za učenike koji na kraju nastavne godine imaju jednu ili dvije negativne ocjene, organizirat će se u razdoblju od 23. lipnja 2025. do 4. srpnja 2025. godine, u skladu s ostalim obvezama u školi koje su vezane uz kraj nastavne godine.

5.4.3. Popravni ispit

Popravni ispit održat će se u jedinstvenom roku 21. i 24. kolovoza 2026.

5.4.4. Državni praznici i blagdani

Datum	Blagdan
1.11	Svi sveti
18.11	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
25.12.	Božić
26.12.	Sveti Stjepan
1.1.	Nova godina
6.1.	Sveta Tri kralja
5.4.	Uskrs
6.4.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.	Praznik rada
30.5	Dan državnosti
4.6.	Tijelovo
22.6.	Dan antifašističke borbe
5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.8.	Velika Gospa

5.5. Podatci o broju učenika i razrednih odjela u MŠ Ilača (nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu)

Razred	učenika	odjela	djevoj-čica	ponav-ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	10	1			1	10	-			Anita Perić
II. a	12	1			1	12	-			Andreja Javorović
III. a	6	1				6	-			Melita Lukadinović

IV. a	5	1				5	-			Snježana Groznica
UKUPNO I.–IV.	33	4			2	33	-	0		
V. a	8	1			2	8	-	2		Dominika Šalković
VI. a	8	1			1	8	-			Marija Dević
VII. a	12	1				12	-	1		Ivana Labaj
VIII. a	12	1				12	-	1		Josip Vuk
UKUPNO V. - VIII.	40	4			3	40	-	4		
UKUPNO I. - VIII.	73	8		0	5	73	-	4		

PŠ Banovci:

BANOVCi Razredna nastava: K (3.b+4.b)- 4učenika + 2učenika(Aleksandra Zuber)

JRO 1.b 2 učenika (Maja Kosić)

= 8 učenika RN

BANOVCi Predmetna nastava: 5 – 8.r:

5. b razred- 3 učenika

6. b razred- 3 učenika

7. b razred- 5 učenika

8. b razred- 2 učenika

=13 učenika

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

6.1. 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	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660

Srpski jezik	4	140	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	28	980
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	18	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
<i>Tehnička kultura</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
<i>Informatika</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	-	140
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	44	1540	46	1610	52	1820	52	1820	338	12810

6.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razredima

<i>Njemački jezik</i>							-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
<i>Vjeronauk</i>	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
<i>Informatika</i>	2	70	2	70	2	70	2	70	-	-	-	-	2	70	2	70	12	420

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

6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

6.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka (katolički)

Vjeronauk katolički	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	K III.b/IV.b	1+1	1	Josipa Posavac	2	70
	I.b	2	1	Josipa Posavac	2	70
UKUPNO I. – IV.		4	2		4	210
Vjeronauk katolički	I.a – VIII.a	72	8	Josip Vuk	16	560
	VII.b	2	1	Josipa Posavac	2	70
UKUPNO V. – VIII.		74	9		18	630
UKUPNO I. – VIII.		78	11	Josipa Posavac i Josip Vuk	22	770

6.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka (pravoslavni)

Vjeronauk pravoslavni	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	3.b/4.b;	3+1	1	Nikola Gvozdenović	2	70
UKUPNO I. – IV.		4	1		2	70
	V.b, VI.b, VII.b i VIII.b	11	4	Nikola Gvozdenović	8	280
UKUPNO V. – VIII.		11	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		15	5	Nikola Gvozdenović	10	350

6.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka (evangelističke pentekostne crkve)

	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	3.a	1	1	Helena Moguš-evangelistički pentekostni vjeronauk	2	70
UKUPNO I. – VIII.		1	1		2	70

Napomena: Vjeroučiteljica nije zaposlenica OŠ Ilača- Banovci

6.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (njemački)

	Razred	Broj učenika	Broj odjela/skup.	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.a,b,	3	2	Marija Dević	4	140
	V.a,b	6	2	Marija Dević	4	140
	VI.a,b	6	2	Marija Dević	4	140
	VII.a,b	6	2	Marija Dević	4	140
	VIII.a.b.	3	2	Marija Dević	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		24	10	Marija Dević	20	700

6.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.a; II.a; IV.a-VII.aVIII.a ; 7b.-8.b	80	7	Mija Klisurić	14	490
	III.a	6	1	Helena Lukadinović	2	70
	1. b, /3/ 4. b	8	2	Maja Podrugović	4	140
	Ukupno	94	10		20	700

6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Skupina se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi, poštujući Pedagoški standard za osnovnu školu.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred skupina	Planirani broj sati tjedno	Planirani broj sati godišnje	Učitelj
1.	Hrvatski j. i matem	1. a	1	35	Anita Perić
2.	Hrvatski j. i matem	2. a	1	35	Andreja Javorović
3.	Hrvatski j. i matem	3. a	1	35	Melita Lukadinović
4.	Hrvatski j. i matem	4. a	1	35	Snježana Groznica
5.	Hrvatski jezik	3.b/ 4.b 1.b	2	70	Katarina Ronto Maja Lip
6.	Srpski j. i matem	1. b	1	35	Maja Kosić
7.	Srpski j. i matem	3./ 4. b	2	70	Aleksandra Zuber
9.	Engleski jezik	1.-8. a 3./ 4. b	1 1	35 35	Dominik Šalković Filip Šarić
	UKUPNO 1.-4.	10	11	385	
1.	Hrvatski jezik	1 skupine	2	70	Senija Komić
3.	Matematika	1 skupina	1	35	Helena Lukadinović
4.	Fizika	1 skupina	1	35	Gorana Lukić
5.	Hrvatski jezik	2 skupine	2	70	Maja Lip
6.	Srpski jezik	2 skupine	2	70	Sandra Momčilović
7.	Matematika	2 skupine	2	70	Srđan Simić
9.	Povijest	1 skupina	1	35	Ivana Labaj
10.	Pri./Bio	1 skupina	2	70	Mihaela Zec
	UKUPNO 5.-8.	11	13	455	
	UKUPNO 1.-8.	21	24	840	

6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	3.a	2	1	35	Melita Lukadinović
2.	Matematika	3.b-4.b	2	2	70	Aleksandra Zuber
3.	Matematika	1.a	2	1	35	Anita Perić
4.	Matematika	2.a	4	1	35	Andreja Javorović
5.	Matematika	4.a	3	1	35	Snježana Groznica
	UKUPNO I. - IV.	5	13	6	210	
6.	Hrvatski jezik	1	3	1	35	Senija Komić
7.	Povijest	1	4	1	35	Ivana Labaj

8.	Matematika	1	3	1	35	Srđan Simić
9.	Engleski jezik	1	1	1	35	Dominik Šalković
	UKUPNO V. - VIII.	4	11	4	140	
	UKUPNO I. - VIII.	9	24	10	350	

Sadržaje nastavnih sati dopunskog i dodatnog rada i napredovanje učenika učitelji evidentiraju u e-Dnevniku, kako bi roditelji imali uvid tijekom školske godine.

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

7.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
VI - IX	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	8
VI – IX	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	4
VI – IX	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	6
VI – IX	1.4. Izrada školskog kurikulumuma	12
VI – IX	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	6
IX – VI	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	4
VI – VIII	1.7. Izrada zaduženja učitelja	10
IX – VI	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	6
IX – VI	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	8
IX – VI	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	14
IX – VI	1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	6
IX – VI	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	6
IX – VIII	1.13. Ostali poslovi	15
	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
IX – VIII	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).	4
VIII – IX	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	4
VI – IX	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	8
IX – VI	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	4

IX – VI	2.5. Organizacija i koordinacija samo vrednovanja škole	8
IX – VII	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	6
IX – VI	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	4
IX – VI	2.8. Organizacija i priprema izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija	16
IX – VIII	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	10
IV – VII	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4
IX – VI	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	4
IX – VI	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	10
VI i VIII	2.13. Organizacija dopunske, popravne, predmetne i razredne ispita	6
V-IX	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	4
I-VI	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	10
I i VIII	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	20
IX – VIII	2.17. Ostali poslovi	
	3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
IX – VI	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	20
IX – VIII	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih	8
IX – VIII	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim	8
IX – VIII	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	6
IX – VIII	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	10
IX – VIII	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	18
	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	10
IX – VIII	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	10
IX – VIII	3.9. Ostali poslovi	
	4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
IX – VIII	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	12
IX – VIII	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	6
IX – VIII	4.3. Ostali poslovi	
	5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA	
	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	8
IX – VIII	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	10
IX – VI	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	16
IX – VI	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	18
IX – VIII	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	18
IX – VIII	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	10
IX – VIII	5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	8
	5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	8
	5.9. Ostali poslovi	
	6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	

IX – VIII	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	12
IX – VIII	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	8
IX – VIII	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	8
IX – VIII	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	8
IX – VIII	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	6
IX – VIII	6.6. Poslovi zastupanja škole	18
IX –	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	12
VIII – IX	6.8. Izrada financijskog plana škole	4
IX – VIII	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	6
XII	6.10 Organizacija i provedba inventure	8
VI	6.11. Poslovi vezani uz e-matice i eDnevnik	12
VI	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	4
VIII i I	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	10
IX – VIII	6.14. Ostali poslovi	
	7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
IX – VIII	7.1. Predstavljanje škole	12
IX – VIII	7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	10
IX – VIII	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	10
IX – VIII	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	10
IX – VIII	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	10
IX – VIII	7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	5
IX – VIII	7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	10
IX – VIII	7.8. Suradnja s osnivačem	18
IX – VIII	7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	8
IX – VIII	7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	10
IX – VIII	7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	6
IX – VIII	7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	4
IX – VIII	7.13.Suradnja s Policijskom upravom	4
IX – VIII	7.14.Suradnja s Župnim uredom	4
IX – VIII	7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	10
IX – VIII	7.16.Suradnja s turističkim agencijama	8
IX – VIII	7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	8
IX – VIII	7.18.Suradnja s svim udrugama	8
IX – VIII	7.19.Ostali poslovi	
	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
IX – VI	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	10
IX – VI	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	30
IX – VI	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	10
IX – VI	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	20

IX – VI	8.5. Ostala stručna usavršavanja	10
	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
IX – VI	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	18
IX – VI	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1784

7.2. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga

Područje rada	Zadaće	Sadržaji	Metode i oblici rada	Suradnici	Mjesto	Vrijeme	Vrednovanje
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE						400 sati	
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	Ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida; analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog rada;	Neposredni uvid u pedagošku dokumentaciju i razgovor	Ravnatelj, stručni suradnici	Škola	VIII. mj.	Analiza
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Planirati i programirati izvedbene i operativne planove i programe rada	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa; izrada godišnjeg plana i programa rada škole; planiranje i programiranje nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole; izrada plana i programa stručnog usavršavanja, plana i programa profesionalne orijentacije učenika; sudjelovanje u timskom integracijsko-korelacijskom mjesečnom planiranju i programiranju nastave; praćenje razvoja i napredovanje učenika; suradnja s roditeljima; planiranje provedbe integrirane nastave i školskih programa; priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad; planiranje i programiranje javne afirmacije škole; izrada plana i programa kulturne i društvene djelatnosti škole	Rad na dokumentaciji	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	Škola, jedinica lokalne samouprave	VIII. i IX mj., tijekom godine	Analiza i praćenje ostvarenosti programa

1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Pratiti cjelokupni rada škole i vrednovati kvalitetu rada i didaktičko-metodičke uvjete rada	Osiguravanje nastavne opreme; izrada nastavnih sredstava i pomagala; estetsko i ekološko uređivanje prostora škole; praćenje inovacija u nastavi i poticanje učitelja za primjenu istih	Razgovor i praktičan rad	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU						408 sati	
2.1. Upis djece u 1. razred osnovne škole	Utvrđiti psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred	Formiranje komisije za upis u 1. razred i koordiniranje poslova svih članova iste; utvrđivanje zrelosti djece dorašle za upis; utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela; formiranje razrednih odjela	Razgovor, analiza	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji 1. razreda, liječnik	Škola	III., V. i VI. mj.	Praćenje rada učenika u skladu s rezultatima ispitivanja
2.2. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole	Pratiti i izvoditi odgojno-obrazovni rad, te sudjelovati u suvremenim promjenama rada škole	Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika rada; stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa; posjet nastavi i analiza iste; praćenje uspjeha i napredovanje učenika; praćenje i analiza izostanaka učenika; praćenje realizacije dopunskog i dodatnog rada, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvan učioničkih aktivnosti; identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika, sudjelovanje u izradi individualiziranih programa za darovite i učenike s teškoćama u razvoju; pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim	Uvid u rad, neposredan rad, razgovor s učenicima i učiteljima	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, razrednici	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza rada

		prilikama i drugim otežavajućim okolnostima; sudjelovanje u provođenju školskih preventivnih programa; predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada					
2.3. Razvojni i savjetodavni rad s učenicima, roditelji, učiteljima i učiteljima pripravicima	Pružati individualno i skupno savjetodavnu pomoć učenicima, roditeljima, učiteljima i pripravicima	Razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih i poticanje poželjnih ponašanja učenika; individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima	Razgovor, predavanja, radionice	Pedagog, učitelji, razrednici	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza
2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Pružati pomoć učenicima 8. razreda u izboru nastavka školovanja	Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije; upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja; suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje; predstavljanje srednjih škola; savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama	Anketiranje, razgovor, predavanja, informiranje, savjetovanje	Pedagog, razrednici 8. razreda, psiholog iz HZZ-a, predstavnici srednjih škola	Škola, HZZ, srednje škole	XI., XII., V., VI. mj.	Praćenje i analiza upisa u srednju školu

2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Provoditi zdravstveni odgoj i obrazovanje i podizati zdravstvenu kulturu učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa	Sudjelovanje u praćenju zdravstvenog stanja učenika; organiziranje predavanja za učenike i roditelje; pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite; upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba; uvažavanje i zastupanje potreba učenika	Predavanja, razgovor, cijepljenja i sistematski pregledi	Pedagog, razrednici, liječnik, voditelj ŠPP-a, djelatnici CZSS-a i policije	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza
3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		Posjet nastavi s naglaskom na uvid u način zadavanja domaćih zadaća, njihova kontrola i vrjednovanje, način motiviranja učenika da ih redovito i kvalitetno urade. Provesti anketu o domaćim zadaćama s učenicima od II. do VIII. Razreda, njihovim roditeljima i učiteljima te održati za sve njih po jedno predavanje o domaćim zadaćama.	Neposredni uvid, razgovor, anketa, predavanje i sl.	Pedagog, razrednici, ostali učitelji, učenici i njihovi roditelji.	Škola	498 sati listopad i studeni	Praćenje i analiza
3.1. Vrednovanje realizacije odgojno-obrazovnih sadržaja	Analizirati i vrednovati odgojno-obrazovne rezultate	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima i na kraju školske godine i podnošenje izvješća o istom	Neposredni uvid u pedagošku dokumentaciju i razgovor	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, razrednici	Škola	XII., I., VI., VIII. mj.	Analiza

3.2. Sudjelovanje u projektima i istraživanjima, integrirana i terenska nastava	Provoditi projekte i razvojna i akcijska istraživanja	Izrada i realizacija projekata; provođenje istraživanja; obrada i analiza dobivenih podataka; utvrđivanje stanja nakon provedenih istraživanja. Prevencija vršnjačkog nasilja Rezultati i analiza sociometrijskog ispitivanja.	Projektna nastava, istraživački rad, integrirana nastava, terenska nastava	Stručni suradnici, učitelji	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI – STRUČNO USAVRŠAVANJE		Pokrenuti projekt prevencije nasilnog ponašanja i prevenciju negativnih ocjena.	Razgovor, predavanje, analize, osvrti	Pedagog, ravnatelj, učitelji, razrednici, učenici i njihovi roditelji	Škola	250 sata tijekom školske godine	Praćenje ostvarenja i osvrti na sjednicama učiteljskoga i razrednih vijeća
4.1. Stručno usavršavanja učitelja	Planirati i provoditi obvezno stručno usavršavanje učitelja	Pomaganje učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja i škole za život; praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima; održavanje tematskih predavanja i radionica za učitelje, te vođenje stručnih rasprava u školi; informiranje o održavanju stručnih skupova	Razgovor, uvid u rad, predavanja, radionice, diskusije	Učitelji, stručni suradnici, ŽSV učitelja, AOO...	Škola i druge ustanove	Tijekom godine	Praćenje ostvarenja programa usavršavanja
4.2. Stručno usavršavanje pedagoga	Planirati i provoditi obvezno stručno usavršavanje pedagoga	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi i izvan škole; praćenje znanstvene i stručne literature; suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja, prisustvo na ŽSV	Predavanja, radionice, razgovor, proučavanje stručne literature	Stručni suradnici, ŽSV pedagoga, AOO, HPD, HPKZ...	Škola i druge ustanove	Tijekom godine	Praćenje ostvarenja programa usavršavanja

5. BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Stalno ažuriranje pedagoške dokumentacije	Pregledati sve priloge o radu školskog pedagoga u mapi na računalu, izbrisati neke koji više nisu aktualni.	Neposredni uvid u sadržaje priloga	Pedagog	Škola	180 sati tijekom godine	Zaključni pregled i izvješće na sjednici Učiteljskoga vijeća.
5.1. Bibliotečno- informacijska djelatnost	Razvijati čitalačku kulturu i osposobljavati korisnike za samostalan intelektualni rad	Nabavka znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i druge literature, te multimedijских izvora znanja; poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature; pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature; sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole; kreiranje i izrada tiskanih materijala	Razgovor i informiranje	Stručni suradnici, učitelji	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza
5.2. Dokumentacijska djelatnost	Voditi dokumentaciju	Briga o vođenju školske, pedagoške i nastavne dokumentacije – GIK učitelja, te dokumentacije o osobnom radu; izrada statističkih podataka; izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	Rad na dokumentacij i	Stručni suradnici, učitelji	Škola	Tijekom godine	Praćenje i analiza

Ukupno: 217 dana ili 1736 sat

7.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			
1. 1.	PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA	436	tijekom školske godine	pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica

1. 2. 1.2.1.	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI			
RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. 3.	INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA - Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja. - Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja. - Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.			
2. 2.1. 2.2.	STRUČNI RAD POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara - Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja - Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine - Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST - Nabava knjiga i ostale građe - Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis - Oblikovanje e-kataloga - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - Uređivanje mrežne stranice knjižnice	260	tijekom školske godine	pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica

2.3.	TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE • Sudjelovanje u mjesečnom planiranju na razini škole • Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave • Izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva. • Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika • Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga • Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija • Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima			
-------------	---	--	--	--

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST • Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, tribine, promocije, susreti s piscima • Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice • <i>Mjesec školskih knjižnica</i> • <i>Mjesec hrvatske knjige</i> • <i>Noć knjige</i> SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM • Suradnja s ostalim školama, kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom	122	tijekom školske godine	pedagog, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica
3.1.				

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike • Sjednice Učiteljskog vijeća • Suradnja s Matičnom službom • Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu • Suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima • Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i voditelje stručnih županijskih vijeća*	70	tijekom školske godine	knjižničar, ravnateljica, NSK, Matična služba GK Agencija za odgoj i obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD
-----------	--	-----------	------------------------	---

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	436
STRUČNI RAD	260
KULturna I JAVNA DJELATNOST	122
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	70
UKUPNO GODIŠNJE	888

7.4. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Br. sati
	1. POSLOVI KOJI OVISE O BROJU UČENIKA ODNOSNO ODJELA	
IX.	1.1. Poslovi vezani uz osiguranje učenika	
IX.	1.2. Poslovi vezani uz učenike putnike (izrada popisa, briga o prijevoz učenika putnika)	
IX.	1.3. Poslovi sastavljanja učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa županijskim uredom i razrednicima	
IX.-VIII.	1.4. Izdavanje potvrda učenicima	
X-VII.	1.5. Provođenje postupka ekskurzija i izleta u suradnji s razrednicima i ravnateljem	
IX-VI.	1.6. Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski)	
	2. POSLOVI KOJI SU VEZANI BROJEM RADNIKA	
IX-II.	2.1. Pomoć pripravnicima pri spremanju pripravnčkog ispita	
IX.XI.IV. .VI	2.2. Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa	
XI.IV.VII I	2.3. Objava natječaja za slobodna radna mjesta	
XI.IV.VII I	2.4. Prijava potrebe za radnikom uredu državne uprave	
XI.IV.VII I	2.5. Prikupljanje, urudžbiranje zamolbi po natječaju	
IX.XI.IV. VIII	2.6. Obavješćivanje kandidata po natječaju	
IX-VIII.	2.7. Izrada Ugovora o radu, Odluka	
IX.XI.IV. VI.	2.8. Prijave i objave na ZMIO I HZZO	
IX.XI.IV. VI.	2.9. Prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financije MZOŠ	
IX.XI.IV.	2.10. Evidentiranje primljenih radnika	
IX., .X.	2.11. Izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika	
IX-VIII.	2.12. Vođenje evidencije odsutnosti s posla pomoćno tehničkog osoblja	
IX-VIII.	2.13. Vođenje evidencije putnih naloga	
IX-VIII	2.14. Izdavanje potvrde radnicima	
VI. XII.	2.15. Izdavanje rješenja za godišnji odmor	
IX-VIII.	2.16. Vođenje Matične knjige radnika	
IX-VIII	2.17. Vođenje personalnih dosjea radnika	
IX-VIII	2.18. Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	
IX-VIII	2.19. Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	

IX...	2.20. Organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovu radnu mjestu	
II.	2.21. Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika-sistematski	
	3. POSLOVI VEZANI UZ USTANOVU	
IX-VIII	3.1.Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o ustanovama itd...	
IX....	3.2.Priprema i izrada općih normativnih akata (Statuta, Pravilnika...)	
IX-VI.	3.3.Izrada Ugovora, rješenja, odluka	
.....	3.4.Poslovi vezani za statusne promjene škole	
.....	3.5.Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih odnosa	
IX...	3.6.Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora	
IX.	3.7.Provođenje izbora ravnatelja	
IX-VIII.	3.8.Savjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih propisa	
IX-VIII.	3.9.Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja-školskog odbora	
IX-VIII	3.10. Dostava poziva za sjednice Školskog odbora	
IX-VIII.	3.11. Pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora	
.....	3.12. Sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora	
IX-VIII	3.13. Vodi cjelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu i Zakona o zaštiti od požara	
IX...	3.14. Sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije	
VIII.	3.15. Poslovi u svezi popisa inventara škole	
	4. POSLOVI KOJI SU VEZANI ZA RAD USTANOVE, ZA NASTAVNIKE, UČENIKE I RAZREDNE ODJELE	
IX-VIII.	4.1.Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte	
IX-VIII	4.2.Vođenje urudžbenog zapisnika	
IX-VIII	4.3.Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, molbi..	
IX-VIII	4.4.Izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi	
IX-VIII	4.5.Fotokopiranje za potrebe škole	
IX-VIII	4.6.Daktilografski poslovi i poslovi telefonske sekretarice	
IX. VI.	4.7.Vođenje brige o matičnim knjigama učenika	
XII.	4.8.Vođenje arhive škole	
IX-VIII	4.9.Poslovi vezani uz vođenje blagajne	

IX-VIII	4.10.Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	
VIII. IX.	4.10. Nabava i izdavanje pedagoške dokumentacija	
IX-VIII	4.11. Rad sa strankama	
IX...	4.12. Vođenje i izrada statističkih podataka	
IX-VIII	4.13 .Suradnja s drugim školama,, ustanovama i županijskim uredima državne uprave	
IX.VI.	4.13. Poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE	
IX.	4.14. Poslovi vezani za unos podataka u VETIS-prijenos	
VII.	4.15. Poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka	
IX-VIII.	4.16. Poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera	
	5. OSTALI POSLOVI	
XI, IV.V.	5.1.Sudjelovanje u stručnim aktivima škole	
IX-VIII.	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti.	

7.5. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
	Sadržaj rada	Broj sati
1.	Poslovi planiranja	
	1. Izrada financijskih planova a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija. b) financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom, c) operativni mjesečni planovi, d) tromjesečni financijski planovi, e) plan javne nabave na godišnjoj razini,	
2.	Knjigovodstveni poslovi	
	2. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplata; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja	

	3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija. a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti, c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza, d) vođenje knjige	
	4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja a) bilance, b) izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja, c) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, d) izvještaj o obvezama, e) bilješke, f) izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda) Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom	
	5. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode Vrijeme izvršenja: do 10. u mjesecu	
	6. Izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1,. INVSTICIJE.) statističkih izvještaja Vrijeme izvršenja: mjesečno i godišnje	
	7. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine	
	8. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga. Vrijeme izvršenja: veljača	
3.	Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka	
	9. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada a) osnovne plaće, praznika, b) bolovanja na teret poslodavca, c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada, d) bolovanja preko 42 dana □ obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata, □ izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u, e) naknade za trošak prijevoza f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek) h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima, i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb, j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora,, k) obračun i isplata doprinosa za rad volontera, l) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima. Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZOŠ. Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok	
	10. Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika..) i autorskih honorara gostima škole Vrijeme izvršenja: prema potrebi,	
	11. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu	
	11. Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike. Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.	

	12. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine	
	13. Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a) – obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i>	
4.	Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi	
	15. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno</i>	
	16. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja <i>Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja</i>	
	17. Blagajničko poslovanje a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca b) podizanje i polog gotovog novca, c) vođenje blagajničkog dnevnika <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i>	
	18. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja) <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i>	
	19. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi, svakodnevno</i>	
	20..Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i>	
	21.Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.) <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i>	
	22.Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica, <i>Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno</i>	
	23.Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji..) <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i>	
	Ukupno godišnje zaduženje	1768
	Godišnji odmor	240

	UKUPNO GODIŠNJE SATI	2008
--	----------------------	------

Plan rada spremačica

Spremačice su zadužene za održavanje i čišćenje školskog prostora i za grijanje na pojedinačne peći na kruta goriva u područnoj školi u Banovcima. Poslovi održavanja i čišćenja jesu:

– čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša, vođenje brige o školskom cvijeću i nasadima u školi i oko škole

– čišćenje i održavanje podova, vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi spremačica obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada Škole za vrijeme nastave kao i za vrijeme godišnjih odmora

- osim ovih svakodnevnih poslova, spremačica za vrijeme školskih praznika obavlja generalno čišćenje prostora škole (dva puta godišnje - ljetno i zimsko čišćenje) te je jednom mjesečno obvezna generalno urediti dvorište. Za vrijeme održavanja školskih svečanosti spremačica sudjeluje u uređivanju školskog prostora, a za trajanja kiša i snijega čišćenje je intenzivirano na školskom ulazu, i u holu škole. U svom radu izravno je vezana za tajnicu i ravnateljicu škole.

7.6. Plan zdravstvene i socijalne brige za učenike

Mjesec	Plan rada	Priprema
IX.	<i>Sistematski pregled učenika V. i VIII. raz.</i>	<i>dostava matičnih listova</i>
	<i>Zdravstveni odgoj</i>	<i>prebacivanje kartona razr.</i>
	<i>Pregled školske kuhinje</i>	<i>informacija o broju djece</i>
	<i>MPR- cijepljenje u 6. razredima</i>	
X.	<i>DI-TE-POLYO - cijepljenje u I. i VIII.raz.</i>	<i>informacija o br. djece za cij.</i>
	<i>Sistematski pregled u V. i VIII. raz.</i>	
XI.	<i>Tuberkulinskotestiranje i BCG docijepljivanje u I. i VIII. raz.</i>	<i>informacija o br. djece za cij.</i>
	<i>Screeninzi:</i> <i>- poremećaj sluha - 7. razredi</i> <i>- poremećaj vida na boje – 3. razredi</i> <i>- deformacijakralježnice i tetive – 6. razredi</i>	

tijekom godine	Kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih mjera	
IV.	Završetak sistematskih pregleda.	pripreme za upis u školu
V.	Zdravstveni odgoj, pregled za upis u školu	
VI.	Upisi u školu	
tijekom godine	Obilasci škol i školske kuhinje	
tijekom godine	Prisustvovanje roditeljskim sastancima i školskim sjednicama Učiteljskog vijeća	
tijekom godine	Savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje	
tijekom godine	Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	
tijekom godine	Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina	
tijekom godine	Zdravstveno-socijalni i ekološki odgoj putem obrađivanja određenih tema u okviru nastave prirode i biologije u V., VI., VII. i VIII. razredu	priprema za nastavu od strane predmetnih učitelja
	Prevenција ovisnosti – roditeljski sastanci i savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	

7.7. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX,	Donosi Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršenje.	
IX.- VIII.	Davanje suglasnosti za izbor učitelja i drugih zaposlenika škole po raspisanom natječaju	
	Donošenje financijskog plana i godišnjeg obračuna	
IX.- VIII.	Osnivanje komisije za praćenje i ostvarivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada	
IX.- VIII.	Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog	
	Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, statutom i drugim aktima škole, vođenje politike škole	
	Tijekom školske godine planira se najmanje do 10 sjednica ŠO. Broj sjednica ŠO ovisiti će o problematici koju ŠO treba rješavati	

7.8. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	<i>Izvešće ravnatelja o radu u protekloj školskoj godini za Spomenicu škole Rasprava o GPIP i Kurikuluma škole za 2025./26. školsku godinu. Plan kulturne i javne djelatnosti Pravilnik praćenju i ocijenjivanju učenika u osnovnim i srednjim školama Škola u prirodi i maturalno putovanje</i>	ravnateljica
prosinac	<i>Analiza uspjeha učenika, izostanci i pedagoške mjere na kraju I. polugodišta Program natjecanja, smotri i susreta</i>	pedagog ravnateljica
siječanj	<i><u>Prevenција zlostavljanja tinejdžera (TEEN CAP)</u></i>	Vanjski suradnik
ožujak	<i>Pokret Znanost mladima, LIDRANO 2026. Utvrdjivanje povjerenstva za upis u 1. razred Maturalno putovanje i jednodnevni izleti učenika Prijedlog za napredovanje učitelja</i>	ravnateljica
svibanj	<i>Rezultati provedenih natjecanja</i>	ravnateljica, pedagog
lipanj	<i>Proslava Dana škole Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine, izostanci i pedagoške mjere Realizacija fondasati Dopunska nastava za učenike ocjenjene negativnom ocijenom Prijedlog tjednog zaduženja učitelja Obavijest o godišnjim odmorima</i>	ravnateljica, pedagog
srpanj	<i>Analiza uspjeha učenika nakon dopunske nastave u lipnju Utvrdjivanje povjerenstva za polaganje popravnih ispita u jesenskom roku i termina ispita Informacija o upisima u 1. razred</i>	pedagog, ravnateljica
kolovoz	<i>Analiza uspjeha učenika nakon produžne nastave jesenskog popravnog roka Utvrdjivanje tjednog zaduženja učitelja i razredništva</i>	ravnateljica, pedagog

7.9. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
	<i>Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju, planiranje i programiranje</i>	
Tijekom godine	<i>Učenici s teškoćama u učenju i ponašanju Izricanje odgojnih mjera</i>	
XII.	<i>Realizacija nastavnog plana i programa rada Utvrdjivanje uspjeha na kraju I. polugodišta i izricanje pedagoških mjera</i>	
Tijekom godine	<i>Informacije o učenicima predmetne nastave većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera i dogovor o</i>	
	<i>Realizacija nastavnog plana i programa rada Utvrdjivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera.</i>	
	<i>Potvrđivanje uspjeha učenika nakon ljetnog popravnog roka.</i>	
	<i>Potvrđivanje uspjeh učenika nakon jesenskog popravnog roka.</i>	

7.10. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Rasprava o Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada škole	
IX.	Uloga roditelja u školskim događanjima	
	Školski preventivni program zlorabe sredstava ovisnosti	
Tijekom godine po potrebi	Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih - prehrana u školskoj kuhinji - osiguranje učenika - prijevoz učenika - izborna nastava - plan i program rada vijeća roditelja	
	Informiranje o izvannastavnim aktivnostima i kulturnoj djelatnosti škole	
XII. i VI.	Analiza uspjeha po obrazovnim razdobljima	
	Slobodno vrijeme učenika	

IX.-VI.	Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom:	
	RASPRAVITI: o radnom vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada	
IX.,X.,IV.,V VI.	o organiziranju izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija Tijekom godine održat će se tri do četiri sastanka	
XII.	- analiza uspjeha i vladanja na kraju I. polugodišta	
	s uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u školi	
	o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu	
	o socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	
	o organiziranju nastave, uspjehu učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima	
Tijekom godine, a prema pozivu pojedinih odbora za provedbu akcije	Suradnja u akcijama škole (Unicef-za poticajno okruženje u školama, ekološke akcije, akcije opremanja škole, sakupljanje sredstava u humanitarnim akcijama)	Članovi Vijeća, ravnatelj, predstavnici lokalnih uprava, organizatori akcija
Prema planu razrednih odjela	Prezentacija zanimanja u sklopu profesionalne orijentacije za učenike od 5.-8. razreda	Roditelji odabrani prema zanimanjima, a po želji učenika
Prema planu tima za kvalitetu	Samo vrednovanje rada škole - suradnja s timom za kvalitetu	Roditelji, pedagog, ravnatelj, predstavnici vijeća učenika

7.11. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Prijedlozi za Godišnji plan i program rada škole za 2025./ 2026. Rasprava o uniformama i prebući za učenike naše škole	Pedagog
I.	Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta	VU
Tijekom god.	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju. Sjednice će se održati prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika.	Pedagog, VU, ravnateljica
VI.	Uspjeh i disciplina učenika na kraju školske godine	VU, pedagog, ravnateljica

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Planovi stručnog usavršavanja

Individualno stručno usavršavanje planira se u obrascima koji su sastavni dio pedagoške dokumentacije. Sastavnice su:

- Osobno stručno usavršavanje (do 70 sati)
- Usavršavanje u školi (uključuje sjednice UV-a i rad stručnih aktiva u školi, razredne nastave, predmetne nastave, razrednika te edukacije u okviru programa E-škole i „Škola za život“ i sudjelovanje u sastancima Tima za kvalitetu)
- Usavršavanje izvan škole (uključuje aktivnosti županijskih stručnih vijeća, edukacije u organizaciji AZOO-a i MZO te online usavršavanje)

Planovi se čuvaju u individualnim dosjeima djelatnika.

8.2. Plan i program rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	• Izvješće s Međunarodnog stručnog skupa za RN • Planiranje preventivnih aktivnosti u RO-prevenција u prometu • Izrada Školskog kurikulumu	voditelj aktiva učitelji RN, ravnatelj stručni suradnici
PROSINAC	• Prevencija nasilničkog kriminaliteta, prevencija obiteljskog nasilja te izgradnja kulture nenasilja. • Vođenje E dnevnika (kontinuirano praćenje učenika po predmetima i sastavnicama u E dnevniku)	voditelj aktiva učitelji RN, ravnatelj stručni suradnici

OŽUJAK	• Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu i igrama na sreću	voditelj aktiva učitelji RN ,ravnatelj stručni suradnici
SVIBANJ	• Senzibiliziranje javnosti, posebice najmlađe populacije o opasnostima neadekvatnog korištenja komunikacijske tehnologije i interneta. • Uspjeh i vladanje učenika.	

Voditelj stručnog aktiva učitelja razredne nastave je Snježana Groznica i zamjenik Aleksandra Zuber.

8.3. Plan i program rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave

VRJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	➤ Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk.g.2024./2025. ➤ Prijedlog izleta, integrirane i izvan učioničke nastave, projekta ➤ Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2024./2025. ➤ Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2025./2026.g. ➤ Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
LISTOPAD	➤ Mjesečno planiranje i programiranje za listopad ➤ Rad s učenicima s teškoćama u razvoj ➤ Aktualna problematika	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
STUDENI	➤ Mjesečno planiranje i programiranje za studeni ➤ Stručna tema: Kako motivirati nemotivirane učenike ➤ Aktualna problematika	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
PROSINAC	➤ Mjesečno planiranje i programiranje za prosinac ➤ Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju I. polugodišta ➤ Realizacija nastavnog plana i programa	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
SIJEČANJ	➤ Mjesečno planiranje i programiranje za siječanj ➤ Termini i organizacija školskih natjecanja	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
VELJAČA	➤ Mjesečno planiranje i programiranje za veljaču ➤ Primjer dobre prakse ➤ Tekuća problematika	učitelji PN voditelj aktiva ravnatelj

		stručni suradnici
OŽUJAK	➤ Mjesečno planiranje i programiranje za ožujak ➤ Analiza rezultata školskih natjecanja	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
TRAVANJ	➤ Mjesečno planiranje i programiranje za travanj ➤ Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda tijekom II. polugodišta ➤ Realizacija nastavnog plana i programa	voditelj aktiva učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
SVIBANJ	➤ Mjesečno planiranje i programiranje za svibanj i lipanj ➤ Aktualna problematika	učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
LIPANJ	➤ Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju nastavne godine ➤ Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa ➤ Aktualna problematika	učitelji PN ravnatelj stručni suradnici
KOLOVOZ	➤ Uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju školske godine 2023./2024. ➤ Realizacija nastavnog plana i programa	učitelji PN ravnatelj stručni suradnici

Voditelj stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u MŠ je razrednik 5. a razreda, Dominik Šalković, a zamjenik Srđan Simić, razrednik 5.b razreda

9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. 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.

MJESEC	NADNEVAK	SADRŽAJ	NOSITELJI ZADAĆA
--------	----------	---------	------------------

RUJAN	8. 9.	Doček prvoškolaca	-učitelji razredne nastave
	8.9.	Mala Gospa-seoski blagdan u MŠ Ilača	- razrednici i vjeroučitelji
	10.9.	Hrvatski olimpijski dan	-učiteljica TZK
	16. 10.	Posjet osmih razreda Karlovcu	profesorice Ivana Labaj i Snežana Marković, razrednici
LISTOPAD	4.10.	Svjetski dan djece	-priredba za sve učenike, učitelje i mještane
	5.10.	Međunarodni dan učitelja	-učitelji, ravnatelj, učenici
	8.10.	Dan Hrvatskoga sabora	-učiteljice povijesti, plakati, radio emisija....
	17.10.	Dani kruha – dan zahvalnosti za plodove zemlje	--vjeroučitelj, učiteljice likovnog, hrv.jezika i glazbene kulture, učenici i razrednici, župnik
	20.10.	Svjetski dan jabuka	- učitelji i učenici RN
	28.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica Posjet učenika Gradskoj knjižnici Vinkovci	-knjižničarka i razrednici
	31.10.	Međunarodni dan štednje	-razrednici na satu razrednika
STUDENI	2.11.	Dan spomena na mrtve	-vjeroučitelji i razrednici
	16.11.	Međunarodni dan tolerancije	-razrednici na satu razrednika, pedagog
	18.11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	-učiteljica povijesti, hrvatskoga jezika, razrednici, učenici
PROSINAC	1.12.	Dan borbe protiv AIDS-a	-učiteljica biologije
	3.12.	Međunarodni dan invalida	-razrednici na satu razrednika
	6.12.	Blagdan sv. Nikole	-učitelji i učenici RN-e, vjeroučitelj
		Nedjelja Caritasa	-str. služba, razrednici, učitelj
	23.12.	Božićna priredba	-učiteljica gl. kulture, voditeljica folklorne skupine, učiteljice hrv. i stranih jezika, vjeroučitelji, učiteljice likovne kulture
SIJEČANJ	15.1.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	-razrednici na satu razrednika
	27.1.	Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti, Sveti Sava – školska slava u PŠ Banovci	-učiteljice i razrednici, učiteljice povijesti, knjižničarka
VELJAČA	14.2.	Valentinovo	-učiteljica glazbene kulture, stručna služba, učiteljice stranih jezika, učenici
	17.2.	Poklade	učitelji i učenici RN-e i razrednici PN

	21.2.	Međunarodni dan materinjeg jezika	-učiteljice hrvatskog jezika -učiteljica srpskog jezika
	25. 2.	Dan ružičastih majica	učitelji i učenici
	8.3.	Međunarodni dan žena	učitelji
	22.3.	Svjetski dan voda	učiteljice prirode, učitelji i učenici RN
TRAVANJ	5.4.	Uskrs	-vjeroučitelji, župnik, razrednici, učitelji likovne i glazbene kulture
	22.4.	Dan planeta Zemlje	-učiteljica biologije, učitelj geografije
	17.4.	Školski sportski dan	učitelji TZK
SVIBANJ	1.5.	Praznik rada	-razrednici na satu razrednika
	11.5.	Majčin dan	-učitelji i učenici RN, učiteljica glazbene kulture, voditeljica folklorne skupine, razrednici na satu razrednika
	14.5.	Međunarodni dan obitelji	-razrednici na satu razrednika
LIPANJ	5.6. 12.6.	Svjetski dan zaštite okoliša Oproštaj od osmaša	-učiteljica prirode -učitelji i učenici matične i PŠ-a

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Pomlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Zdravstvena-socijalna i ekološka zaštita učenika

U suradnji sa školskim dispanzerom organizirati će se preventivne mjere u zaštiti zdravlja učenika, putem sistematskih pregleda, cijepljenja učenika te pregleda zubi. U okviru pokreta «Lijepa naša» uključiti ćemo se u sve akcije zaštite čovjekova okoliša, a putem Ministarstva znanosti obrazovanja i športa škola će biti uključena i u provedbu GLOBE programa za Republiku Hrvatsku.

Posebna pozornost biti će usmjerena na zaštitu učenika putem socijalnih službi, Crvenog križa i Caritasa, osobito u zaštiti učenika slabijeg životnog standarda.

Razrednici će u okviru programa sata razrednika i roditeljskih sastanaka realizirati više tema o zdravoj prehrani i razvijanju korisnih zdravstvenih navika.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Travanj, svibanj, Lipanj 2026. Studen 2025. Ožujak 2026.	Pregled za upis u prvi razred Cijepljenje difterija, tetanus, dječja paraliza Kontrolni pregled te screening vida -----	školski liječnik
Ožujak 2026.	Screening vida, vid na boje, visina i težina	
Rujan 2025. Rujan 2025. Rujan 2025. Listopad 2025. Svibanj 2026. Prosinac 2025. Studen 2025. Siječanj 2026.	Sistematski pregled 1. doza cjepiva protiv hepatitisa B Screening lokomotornog sustava 2. doza cjepiva protiv hepatitisa B 3. doza cjepiva protiv hepatitisa B Testiranje na TBC i cijepljenje negativnih Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize Sistematski pregled za profesionalnu orijentaciju	školski liječnik

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sistematske preglede 12 zaposlenika, koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

9.3. Školski preventivni programi

CILJEVI

Osnovni cilj školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, što pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama i prevenira određene oblike poremećaja u ponašanju. Škola će se, stoga, usmjeriti na osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja (stvaranje pozitivne slike o sebi, razvoj samopouzdanja i komunikacijskih vještina) i ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljna obiteljska situacija, teškoće u ponašanju, školski neuspjeh).

NAMJENA

Školski preventivni program namijenjen je svim učenicima od 1. do 8. razreda u svrhu poučavanja učenika životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je potaknuti učenike na razvijanje osobina kao što su samostalnost, marljivost i odgovornost i tako im pomoći u donošenju ispravnih odluka i uspješnom rješavanju problema.

NOSITELJI

Nositelji školskog preventivnog programa su razrednici, predmetni i razredni učitelji, stručni suradnici, učenici i roditelji te vanjski suradnici.

NAČIN REALIZACIJE

Aktivnosti školskog preventivnog programa realizirat će se prije svega kroz sate razrednika (predavanja, radionice, prezentacije filmova...), ali i kroz individualne i skupne razgovore, projekte, predavanja za učenike, kao i terenske nastave i izlete.

VRIJEME REALIZACIJE

Tijekom cijele nastavne godine kroz redovnu nastavu i ostale aktivnosti planirane školskim kurikulumom za školsku godinu 2025./2026.

TROŠKOVNIK

Za realizaciju aktivnosti bit će korišten potrošni materijal (papir, papir u bojama, papiri za plakate, flomasteri, toner, ljepila, škare, troškovi kopiranja...).

VREDNOVANJE

Realizacija školskog preventivnog programa vrednovat će se kroz povratne informacije svih uključenih u aktivnosti programa. Provodit će se kroz broj odrađenih tema i radionica, uključenost učenika u aktivnosti, zadovoljstvo učenika i primjenom naučenog u razrednoj sredini, ali i u druženjima van škole. Rezultati vrednovanja koristit će se tijekom planiranja školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu.

OSNOVNI CILJEVI (SVRHA):

Prevenција rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih.

Razvoj emocionalnih i socijalnih (životnih) vještina te zdrav razvoj učenika.

NAČELA:

Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje.

Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da dijete treba dodatnu podršku.

Suradnja škole i roditelja.

Suradnja svih aktera u zajednici u podršci djeci i mladima.

OČEKIVANA ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA:

Zdrav razvoj učenika, suradnja i nenasilje među učenicima, prevencija ovisnosti te neuzimanje ili odgoda uzimanja sredstava ovisnosti.

U tablici se nalaze područja kroz koja ćemo provoditi preventivne aktivnosti tijekom godine:

PODRUČJA PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI:
Preventivni programi za sprječavanje ovisnosti.
Preventivni programi za sprječavanje nasilja u školi.
Program za sprječavanje školskog neuspjeha.
Socijalizacijske i komunikacijske radionice s učenicima.
Preventivni programi – suradnja s CZSCR, s djelatnicima školske medicine i sa policijom.
Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi.
Razvoj suradničkih socijalnih vještina.
Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.

10. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana za sve učenike. Prehrana učenika priprema se je u MŠ Ilača, hranu kuharica zatim dostavlja i u područnu školu. Iznos financiran od države je 1,33€ dnevno po učeniku.

12. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za ovu školsku godinu planiramo:

- izgradnju školske sportske dvorane
- nastaviti uređenje i oplemenjivanje školskog okoliša uključivanjem učenika i roditelja
- nabavka nove i suvremenije opreme (učioničkih nastavnih pomagala, namještaja i dr.)
- uređenje interijera MŠ Ilača –bojanje prostorija (hodnici i učionice škole)
- sanacija podova u PŠ Banovci
- sanacija stolarije u MŠ Ilača i PŠ Banovci
- uvođenje klimatizacije u MŠ i PŠ

11. STRATEGIJA RAZVOJNOG PLANA OŠ ILAČA-BANOVCI, ILAČA

1. UVOD

Strategija razvoja naše škole je dokument kojim se žele istaknuti glavne smjernice za unaprjeđenje kvalitete rada škole. Ovaj dokument donosi se na osnovi samo vrednovanja škole provedenog krajem 2022. i zaključaka Tima za kvalitetu.

Uspjeh škole uvjetovan je postavljanjem i realizacijom konkretnih, dugoročnih ciljeva i zadataka. Sama se škola određuje svojom misijom i vizijom, a ova strategija škole odredit će kako te ciljeve postići i tako ćemo se svrstati u budućnost. Postizanje ciljeva svjedoči o uspješnosti škole kao organizacije.

Nakon provedenog samo vrednovanja, PEST i SWOT analize, naš je Tim za kvalitetu izradio sljedeći akcijski plan za razvoj određenih područja iz rada škole Ilača- Banovci, Ilača za razdoblje od 5 školskih godina. Provedba razvojnog plana će se pratiti i vrednovati, a o uspješnosti provedbe plana svjedočit će nadamo se pozitivna školska iskustva učenika, dublja znanja i vještine koje će učenicima koristiti u budućem školovanju. Očekujemo poboljšanu motivaciju zaposlenika, timski rad koji će uroditi novim idejama i ostvarenju zajedničke vizije.

Vizija škole su učenici, koji će biti osposobljeni za daljnje školovanje. Učenici, koji će stjecati znanja i vještine koje će kroz život nadograđivati radom i upornošću. Školu vidimo kao mjesto, gdje će svi sudionici biti zadovoljni i aktivno pridonositi razvoju institucije i vlastitom razvoju. Roditelje vidimo kao aktivne sudionike u cjelokupnom procesu, a to možemo postići samo u zdravom okruženju, bez nasilja i netrpeljivosti, kroz dijalog i međusobno pomaganje i razumijevanje.

Misija nam je održati kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa kao i kvalitetnu suradnju s lokalnom zajednicom, u kojoj će se upravo škola isticati radom i uz svoju odgojno-obrazovnu ulogu biti uporište kulturne i društvene djelatnosti.

2. SWOT I PEST ANALIZA OŠ ILAČA-BANOVCI, ILAČA

Uzevši u obzir postojeće stanje u našoj školi te budući razvoj, izrađene su PEST I SWOT analize. Napravljen je sažetak razmatranja, kako bismo odredili razvojne prioritete i specifične ciljeve škole. U sakupljanju podataka Timu za kvalitetu pomogli su učitelji, učenici i roditelji.

Tablica prikazuje PEST analizu OŠ Ilača-Banovci (analiza eksternog okruženja, analiza političkog, ekonomskog, društvenog i tehnološkog okruženja u kojima se škola nalazi), koja je izrađena nakon prikupljanja postojećih dokumenata i rezultata obavljenih anketa i intervjua. Radi se o trendovima koji imaju utjecaj na rad naše škole.

POLITIČKI	EKONOMSKI
- djelatnost škole određena zakonima: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, Zakon o prosvjetnoj inspekciji, Zakon o udžbenicima za osnovnu i srednju školu, Pravilnici (Pravilnik o upisu djece u osnovnu školu, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnim školama...) -financiranje školske ustanove iz državnog proračuna, te proračuna jedinice lokalne samouprave (Općina Tovarnik i Nijemci) i donacijama i sličnim izvorima u skladu sa zakonom -nedovoljna iskorištenost dodatnih izvora financiranja, kao što su EU fondovi	-nedostatak aktivne politike zapošljavanja u regiji - financiranje raspoloživo iz budžeta Općina Tovarnik i Nijemci prema mogućnostima -visoka stopa nezaposlenosti utječe na platežnu moć roditelja i na sufinanciranje dodatnih aktivnosti u školi
DRUŠTVENI	TEHNOLOŠKI
-Obzirom na visoku stopu iseljenika, posebice mladih obitelji, sve veći broj starijeg stanovništva u selu -smanjenje broja djece u školi unatrag 9 godina za 30 % -Kraj u kojem živimo ruralna je sredina i veliki se broj mještana bavi poljoprivredom, mladi su u velikom broju izvan mjesta, rade sezonske poslove izvan naše županije ili su na studiju i često nemaju namjeru vratiti se -Stanovništvo je katoličke i pravoslavne vjeroispovijesti, postoji stabilna suradnja između crkve i škole -Čuvanje tradicijskih	-opremljenost škole računalima i projektorima u svim učionicama, -umreženost informatičke učionice te redovito održavanje sustava - Zahvaljujući opremljenosti i informatizaciji, u našoj je školi omogućena suvremena nastava i poboljšana je dostupnost informacija -konstantno ulaganje u tehnološki razvoj škole - nedostatak pametnih ploča i nedovoljna upućenost vrlo malog broja nastavnika u uporabu suvremenih tehnologija

vrijednosti i uključenost školske djece u aktivnosti KUD-a - slobodno vrijeme provode prema afinitetima i mogućnostima, NK Sremac, tamburaška sekcija, bazen Vinkovci - Aktivnost djece i mladih mogla bi biti i veća. - loše opće stanje gospodarstva, visok trend iseljavanja stanovnika, pa time i sve manji broj djece u školi	
---	--

Rezultati PEST analize uzet će se u obzir prilikom izrade strateških dokumenata škole.

Zajedno sa samo evaluacijskim izvješćem određena su prioritetna područja razvoja.

U sljedećoj tablici prikazana je SWOT analiza OŠ Ilača- Banovci (interni čimbenici: snage i slabosti škole; eksterni čimbenici: prilike i prijetnje koje predstavlja okolina), kao svojevrsni realistični prikaz polaznog stajališta škole u okviru izrade razvojnog plana škole.

SNAGE	SLABOSTI
- dostupnost svih postignuća ustanove (društvene mreže), učenika i radnika i redovito se objavljuju te se pohranjuju u skladu s važećim propisima - razvijenost suradnje među nastavnicima matične i područnih škola (Banovci i Vinkovački Banovci) - redovito ažuriranje mrežne stranice naše ustanove -redovito prikupljanje, ažuriranje, pohranjivanje i analiza informacija o aktivnostima, uspjehu i postignućima unutar ustanove - provedba pojedinačnog i organiziranog stručnog usavršavanja u struci, ali i u drugim područjima relevantnim za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti - godišnjim planom i programom ustanove planiraju se odgovarajući načini upoznavanja novih radnika s poslom, kao i odgovarajuća organizacija trajnog stručnog usavršavanja	- nedostatak sportske dvorane u MŠ za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture a posebice u zimskom periodu - nedovoljna osposobljenost svih nastavnika za uporabu suvremene tehnologije u nastavi odnosno nedostatak opreme - nedostatno samo vrednovanje nastavnika - nemotiviranost dijela roditelja za zajedničku suradnju - nepotpuno zadovoljstvo nastavnika i učenika organizacijom rada - kvaliteti školskog ozračja nedostaje više pozitivnog stava zaposlenih djelatnika i učenika u odnosu na potencijalne razvojne mogućnosti - nedostatak parkirnih mjesta za nastavnike u PŠ -loša infrastruktura i dotrajalost školskih zgrada u MŠ a posebice u PŠ -nedostatak prostora za izvođenje redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti

PRILIKE	PRIJETNJE
- intenzivirati različite oblike međusobne suradnje, učenik-učitelj-roditelj i lokalna zajednica - češće prikupljanje informacija o događajima tj. prilikama u županiji - pronaći model za dobivanje povratne informacije od bivših učenika - otvaranje stalne knjige za prikupljanje važnih dojмова od strane roditelja - planiranje materijalno tehničke pripreme za uspješno održavanje praktične nastave i vježbi/projekata - osnažiti utjecaj Vijeća roditelja - uključiti školu u EU projekte i partnerske programe	- demografske promjene - pogoršanje životnog standarda - odlazak mladih obitelji - unatoč provođenju različita anketiranja, teško se dolazi do odgovora na sva pitanja vezana uz obrazovne potrebe tržišta

OŠ Ilača izradila je strateški dokument pod nazivom Strateški razvojni plan OŠ Ilača- Banovci, Ilača za razdoblje od 2023.-2027. godine kojeg je usvojio Školski odbor na sjednici 22.5.2023.

Dokument predstavlja osnovno polazište i okvir za razvoj Škole. Rezultat je zajedničke aktivnosti i promišljanja svih djelatnika OŠ Ilača- Banovci, Ilača, roditelja i učenika, a osnovne smjernice za razvoj daju rezultati provedbe dosadašnjeg samo vrednovanja Škole. Za provedbu svih zacrtanih ciljeva i aktivnosti ravnateljica je predložila Radnu skupinu koju čini Tim za kvalitetu škole. Njega čine:

1. Anica Peulić, ravnateljica
2. Nikola Radišić, pedagog
3. Senija Komić, učiteljica hrvatskog jezika
4. Anita Perić, učiteljica razredne nastave
5. Sandra Momčilović, učiteljica srpskog jezika
6. Marija Dević, učiteljica njemačkog jezika
7. Adrijana Popović, učiteljica kemije

Predsjednica Tima, u suradnji s ravnateljicom, podnosi godišnji izvještaj stručnim tijelima škole o provedenim aktivnostima te planira aktivnosti za narednu godinu. Iako je plan zamišljen za period 2023.-2027. podložan je korekcijama i dopunama tijekom njegove provedbe. Radna skupina zajedno s ravnateljicom ima mogućnost unositi promjene sve dok iste ne utječu na realizaciju projektnih ciljeva.

Planom su definirani:

Misija i vizija

Strateški ciljevi s pripadajućim aktivnostima te mjerljivim indikatorima

Vremenski raspored provedbe aktivnosti

Okvir za nadzor i vrednovanje

Osobe i tijela odgovorni za provedbu Plana

Nakon interpretacije SWOT analize Tim za kvalitetu donio je zajednički program na kojem se temelji naš proces planiranja. Donesena su 4 STRATEŠKA CILJA:

1. Unaprijediti kvalitetu nastave i poučavanja (vrednovanje i samo vrednovanje)
2. Unaprijediti prostorne i sigurnosne uvjete za rad (materijalni uvjeti rada i opremljenost škole)
3. Unaprijediti organizaciju rada škole (INA, izvannastavna, projekti, radno ozračje)
4. Unaprijediti suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom

Iz ovih ciljeva vidljivo je da u školi težimo aktivnijim, boljim obrazovanjem učenika, usavršavanju djelatnika i suradnji s lokalnom zajednicom

Prijedlog Plana predstavljen je Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja te je upućen na usvajanje Školskom odboru.

PRIORITETNA PODRUČJA:

- Omogućiti uspjeh svakom učeniku sukladno njegovim sposobnostima
- Razvijati temeljne kompetencije učenika s naglaskom na razvoj komunikacije na materinjem i stranim jezicima
- Njegovati temeljne inkluzivne i pedagoške vrijednosti
- Poticati slobodu izražavanja vlastitog mišljenja učenika, učitelja i roditelja
- Unaprijediti suradnju roditelja i škole
- Iskoristiti sve resurse lokalne zajednice i Županije kako bi odgojno-obrazovni proces bio kvalitetniji, a život i rad u školi ugodniji
- Posvetiti pažnju profesionalnom razvoju i napredovanju učitelja
- Povezati učitelje razredne i predmetne nastave u područjima međusobne komunikacije, suradnje na projektima te u područjima planiranja i organizacije nastavnog procesa
- Koristiti informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u svim područjima rada škole
- Transparentno i motivirajuće pratiti i kontrolirati rezultate postignuć

1. Strateški cilj: Unaprjeđenje kvalitete nastave i poučavanja						
Prioritetno područje	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Nadležne osobe za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
1. Samo evaluacija rada	Analiza stanja i utvrđivanje zadaća kojima se dolazi do željenog stanja. Prikupljanje vodećih ideja, primjena evaluacijskih i samo evaluacijskih postupaka radi analize kvalitete rada, definicija kriterija po kojima će se mjeriti školsko ozračje i nastava. Samo evaluacija znači opisivanje i postavljanje cilja, sustava KIS (kategorija, indikatori i standard) i izrade instrumenata	Organizacijski, ljudski resursi, nastavno osoblje, stručni suradnici	2023.-2027.	Tim za kvalitetu kao ustrojbeni jedinica sustava za unaprjeđenje kvalitete Ravnateljica, nastavnici, stručni suradnici	Praćenje realizacije plana i programa – raspodjela zadataka u školskom kolegiju i protok informacija i proces odlučivanja u školi, postignuća učenika mjere se vanjskim vrednovanjem, uspjeh učenika na nacionalnim testovima	Tim za kvalitetu, ravnateljica

2. Suradnja s drugim institucijama	Obilježavanje značajnih datuma na razini Općine Tovarnik i Nijemci (Dani škole i općine) Projektni dani, Radionice, predavanja na razini škole koja uključuju i roditelje, odlazak na terensku nastavu	Organizacijski, ljudski resursi	2023.-2027.	Općine, roditelji, životno okruženje razreda i škole, sudjelovanje roditelja, odlazak na edukativne radionice koje se provode od strane vanjskih organizatora	Zajedničke aktivnosti, komunikacija s izvanškolskim institucijama, obavještenost roditelja o radu škole kroz Vijeće roditelja, povezanost škole sa Školskim odborom	Ravnateljica
3. Učenje i poučavanje te ostvarivanje učinaka u primjerenim zadacima učenika i učitelja	Primjena oblika i metoda rada u nastavi s ciljem aktivnog sudjelovanja učenika. Korištenje aktivnih metoda u nastavi. Aktiviranje svih učenika u nastavi. Razvijanje motivacije učenika za učenje i stjecanje znanja te razvoj kritičkog mišljenja učenika. Individualno stručno usavršavanje i podizanje osobnih stručnih kompetencija.	Organizacijski, ljudski resursi Individualno i organizirano stručno usavršavanje. Kreativnost i motiviranost učitelja i učenika.	2023.-2027. Kratkoročni I dugoročni ciljevi-kontinuirano	Ravnateljica škole, pedagog, učitelji, nastavnici, CARNET,	Indikatori kvalitete nastave: jasnoća procesa, ciljeva i sadržaja, jasnoća uloga, jasno strukturiranje nastave, jasnoća sadržaja i raznolikost suvremenih metoda, individualno poticanje, aktivna uloga učenika, jasnoća očekivanih postignuća kroz nastavne ponude utemeljene na smjernicama i obrazovnim	Tim za kvalitetu, ravnateljica, pedagog, nastavnici

	Razmjena iskustava među učiteljima iz drugih škola. Individualna stručna usavršavanja I podizanje osobnih stručnih kompetencija, usavršavanja u sklopu projekta e-Škole				standardima, na prilagođavanju sposobnostima učenika na poticajnim povratnim informacijama o napretku učenika. Suradničko i istraživačko učenje, projektna nastava i obrnuta učionica, upotreba moderne tehnologije, primjena IKT-a u nastavi, razvijanje digitalnih kompetencija nastavnika Evaluacija/ upitnici za učenike nakon primijenjenog aktivnog oblika/metode. Zapisnici sa RV i UV	
--	--	--	--	--	---	--

Plan unaprjeđenja prostornih i sigurnosnih uvjeta za rad 2. strateški cilj: Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole						
Prioritetno područje	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Nadležne osobe za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Izgradnja sportske dvorane u MŠ Ilača te obnova postojeće sportske dvorane u PŠ Banovci	Izrada projektne dokumentacije - suradnja s lokalnom zajednicom	Financijski resursi Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županije kao osnivača škole, te lokalnih samouprava Općina Tovarnik i Općina Nijemci	2023.-2027.	Ravnateljica, Školski odbor Osoba/e zadužena za provedbu projekta	Izgrađeni objekt s popratnim sadržajima	ravnateljica
Izgradnja školskog igrališta	Izrada projektne dokumentacije - suradnja s lokalnom zajednicom	Financijski resursi Županije te lokalne samouprave	2023.-2027.	Ravnateljica, Školski odbor Osoba/e zadužena za provedbu projekta	Izgrađeni objekt	ravnateljica
Zamjena stare drvene stolarije novom pvc stolarijom	Prikupljanje ponuda izvođača radova	Financijski resursi Županije te lokalne samouprave- Općina Tovarnik i Općina Nijemci	2023.-2027.	Ravnateljica, Školski odbor Osoba/e zadužena za provedbu projekta	Realizacija projekta	ravnateljica

Sanacija učionice biologije/kemije	Realizacija boljeg prostornog rješenja u svrhu kvalitetnijeg odgojno – obrazovnog procesa	Financijski resursi Županije i lokalne samouprave- Općina Tovarnik	2023.-2027.	Ravnateljica, Školski odbor Osoba/e zadužena za provedbu projekta	Obnovljeni prostor učionice	ravnateljica
Opremanje učionica pametnim ekranima	Suradnja s lokalnom zajednicom, Carnet- om	Financijski resursi iz projekta e – škole, financijski resursi lokalne samouprave – Općina Tovarnik, Općina Nijemci	2023.-2027.	Ravnateljica, Školski odbor Osoba/e zadužena za provedbu projekta	Ugrađena nova IKT oprema	ravnateljica
Opremanje škole novim digitalnim uređajima	Suradnja s lokalnom samoupravom te Vukovarsko – srijemskom županijom	Financijska sredstva lokalne samouprave – Općina Tovarnik. te Vukovarsko-srijemske županije	2023.-2027.	Ravnateljica, Školski odbor Osoba/e zadužena za provedbu projekta	Ugrađena nova IKT oprema	ravnateljica
Nova didaktička oprema	Suradnja s MZO-a	Financijska sredstva MZO-a	2023.-2027.	Ravnateljica, Školski odbor Osoba/e zadužena za provedbu projekta	Nova didaktička sredstva i pomagala	ravnateljica
Topli obrok učenika	Suradnja s MZO-a	Financijska sredstva MZO-a	2023.-2027.	Ravnateljica, Školski odbor Osoba/e zadužena za	Jelovnik zdrave prehrane	ravnateljica

				provedbu projekta		
Nova stručna i lektirna literatura	Suradnja s MZO-a	Financijska sredstva MZO-a	2023.-2027.	Ravnateljica, stručna suradnica - knjižničarka	Novi knjižni fond	ravnateljica
Klimatizacija zbornica te učionica	Suradnja s osnivačem škole te lokalnom samoupravom	Financijska sredstva Vukovatsko-srijemske županije Općina Tovarnik, Općina Nijemci	2023.-2027.	Ravnateljica, školski odbor	Ugrađeni klima uređaji	ravnateljica

3. Strateški cilj: Unaprijeđenje organizacije rada škole (INA, izvannastavna, projekti, radno ozračje)

Prioritetno područje	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Nadležne osobe za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
1. Unapređenje kvalitete odnosa, komunikacije i suradnje: učenik - učenik; učenik - učitelj; učitelj - učitelj	Radionice na temu samopoštovanja i poštovanja drugih te radionice na temu nenasilnog rješavanja sukoba obilježavanjem: Međunarodni dan tolerancije (16.studenoga), Tjedan solidarnosti,	- radni materijal - angažiranost svih djelatnika škole - kontinuirano raditi na odgovarajućoj zaštiti učenika - naučiti učenike nenasilnom	- kratkoročni: jedna školska godina: 30. lipnja 2024. - dugoročni: do 30.lipnja 2027.	- ravnateljica, pedagog - koordinator za provedbu Građanskog odgoja i obrazovanja; - razrednici i ostali učitelji - roditelji	- doprinos kvalitetnom i poticajnom ozračju u školi - izvješće o provedenom projektu (razredni projekti) - foto zapisi, članci u	ravnateljica

	Međunarodni dan ljudskih prava (10.prosinca), Dan ružičastih majica (zadnja srijeda u veljači), Međunarodni dan obitelji (15.svibnja), Svjetski dan kulturne raznolikosti (21.svibnja)... - radionice i predavanja za učenike i roditelje na temu; Sigurnost na internetu, Projekt: Nisi sam - radionice za učenike 1.- 8. razreda na satovima razrednih odjela - anketiranje učenika (SWOT / KREDA, Kako se osjećaš u školi?) - izrada plakata, PPT prezentacija, filmskih uradaka... -preventivni projekti: nasilje, ovisnosti, rizične situacije	izražavanju svojih želja i potreba - materijalna sredstva za provedbu stručnih posjeta djelatnika škole		- učitelji nositelji izvannastavnih aktivnosti - vanjski suradnici: udruge, društva, ZZJZ VS županije, PU VSŽ, Odsjek za prevenciju, CK VSŽ	medijima, na mrežnim stranama škole i digitalnom školskom listu - prilozi za radijsku emisiju: Neki novi klinci - bilješke, dojmovi, radovi učenika - crteži, pano, zidne novine, video uradci - povratna informacija učenika, učitelja i ostalih djelatnika	
--	---	---	--	---	---	--

	-projekti s darovitim učenicima: festival znanosti, djeca i znanost, čitateljske večeri, filmske pričaonice... -projekti vezani za interkulturu: pjesme i plesovi Europe i svijeta, mitovi i legende moga kraja i svijeta... -eko projekti: briga o okolišu Europe, moje mišljenje je važno... -projekti zdravog načina života: Biram zdravo, zdravi tjedan, reklame i jelovnici... -projekti humanitarnoga karaktera: Dani kruha, prehrana za osobe slabijeg materijalnog stanja... - stručne posjete za učitelje i ostale djelatnike (organizacija sportsko-rekreativnih aktivnosti,					
--	---	--	--	--	--	--

	organiziran posjet kulturnim sadržajima, terenska nastava, izleti i rekreacija ...)					
2. Povezivanje i komunikacija među djelatnicima škole	- kazališna predstava (Osijek, Vukovar, Vinkovci, Zagreb) - kreativne radionice u suradnji s roditeljima i članovima udruga s kojima škola surađuje, tajni prijatelj - izlet na području RH (najmanje jednom u tijeku šk. godine) - stručne posjete (najmanje jedna u tijeku školske godine) - ostalo (druženje, sport i rekreacija, domjenak zajednički	- angažiranost svih učitelja i djelatnika škole (dobrovoljno uključivanje i izbor aktivnosti) - materijalna sredstva za prijevoz djelatnika (autobus)	- kratkoročni: jedna školska godina - dugoročni: do 30.lipnja 2025.	- školski tim za kvalitetu nastave - ravnateljica - ostali učitelji i stručni suradnici prema afinitetima - vanjski suradnici: udruge, društva, kazališne družine...	- doprinos kvalitetnom i poticajnom ozračju u školi - foto /audio/video zapisi/izložbe - bilješke, dojmovi - uključenost (odaziv) učitelja i ostalih djelatnika škole	ravnateljica

Plan unaprjeđenja za 4. strateški cilj: Unaprjeđenje suradnje roditelja, lokalne zajednice i škole						
Prioritetno područje	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Nadležne osobe za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Obilasci i posjeti lokalnih OPG-ova, voćnjaka i farmi	Suradnja sa lokalnom zajednicom u svrhu rješavanja prijevoza učenika	Lokalna samouprava općina Tovarnik i Nijemci, roditelji	2023. -2027.	Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti	Ostvareni posjeti u kojima su učenici stekli nova praktična znanja	ravnateljica
Edukativne radionice tradicionalnih radova, starinskih zanata, ručnih radova	Suradnja sa udrugom žena Banovčanke, roditeljima, bakama i djedovima	Škola, roditelji	2023. -2027.	Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalna zajednica	Izložbeno-prodajni sajam učeničkih radova	ravnateljica
Dani meda, pčelarska oprema, posjet lokalnom proizvođaču meda	Suradnja sa lokalnim pčelarima, lokalnom zajednicom	Lokalna samouprava općina Tovarnik i Nijemci, roditelji, škola	2023. -2027	Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalni pčelari	Stečena znanja učenika o medu i drugim pčelinjim proizvodima	ravnateljica

Uređivanje okoline škole, sadnja cvijeća, drveća i ostalih estetskih radova	Suradnja sa lokalnom zajednicom, roditelji, bake	Lokalna samouprava općina Tovarnik i Nijemci, roditelji, škola	2023. -2027	Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalna zajednica	Ugodniji boravak i mogućnost realizacije nastave u školskoj okolini	ravnateljica
Božićna / Uskrsna radionica	Suradnja sa lokalnom zajednicom, roditelji, bake	Udruga žena Banovčanke i Zeleno maće, roditelji, škola	2023. -2027	Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalna zajednica	Božićni / Uskrsni izložbeno - prodajni sajam učeničkih radova	ravnateljica
Posjet pekarnicama u Tovarniku ili Ilači, gledanje i sudjelovanje učenika u proizvodnji pekarskih proizvoda	Suradnja sa lokalnim pekarima, zajednicom	Lokalna samouprava općina Tovarnik i Nijemci, roditelji, škola	2023. -2027	Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalna zajednica	Učenici stekli nova praktična znanja o proizvodnji kruha i ostalih pekarskih proizvoda	ravnateljica
Organiziranje humanitarnih akcija, prikupljanje odjeće, obuće, hrane, igračaka i higijenskih potrepština	Suradnja sa roditeljima, školom, humanitarnim udrugama i Crvenim križem	Roditelji, učenici i učitelji	2023. – 2027.	Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalna zajednica	Uspješno provedena i realizirana akcija pomoći potrebitima	ravnateljica

Zdravstveno - edukativne radionice lokalnog stomatologa, lok. patronažne službe, mjesnog obiteljskog liječnika	Suradnja sa lokalnom zdravstvenom službom, škola	Zdravstveni djelatnici, škola, lokalna zajednica	2023. -2027.	Ravnateljica, školski odbor, voditelji predloženih aktivnosti, lokalna zajednica	Uspješna edukacija djece o važnosti zdravlja, stečena preventivna znanja o očuvanju osobnog zdravlja	ravnateljica
--	---	--	--------------	---	--	--------------

MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE

Upisno područje Osnovne škole Ilača- Banovci obuhvaća dva naselja i to: Ilaču i Banovce, koji se nalaze u Vukovarsko- srijemskoj županiji. Sjedište škole je u Ilači, a područne škole su u Banovcima i Vinkovačkim Banovcima. Specifičnosti upisnog područja ogleda se u tome što Matična škola pripada Općini Tovarnik, a područna škola pripada Općini Nijemci.

Svi školski objekti zahtijevaju redovito održavanje te sanaciju postojećeg stanja što zahtjeva velika financijska sredstva. Škola redovito surađuje s Osnivačem škole – Vukovarsko – srijemskom županijom te lokalnom samoupravom – Općinom Tovarnik i Općinom Nijemci.

Vanjski prostor škole sastoji se od školskih dvorišta, prilaznih prostora, te dijelova zelenih površina oko školskih zgrada. Nastava tjelesne kulture u Banovcima izvodi se na zelenoj površini iza škole, koja se nalazi u sastavu škole.

U Ilači razredna nastava izvodi nastavu TZK u školskom dvorištu ili u učionicama te na školskom hodniku, ovisno o vremenskim prilikama. Razredi predmetne nastave nastavu TZK izvode na asfaltiranom igralištu NK „Sremac“, a tijekom lošeg vremena i zimi u holu škole. Tijekom odlaska na igralište NK Sremac, učenici prelaze državnu cestu D46 kojom svakodnevno jure kamioni. Unutarnji prostor za izvođenje tjelesne i zdravstvene kulture nije adekvatan i treba težiti za izgradnjom športske dvorane u Ilači. Općina Tovarnik darovala je Školi zemljište. Namjena darovanog zemljišta će biti za izgradnju dvorane, pripadajućeg parkirališta i vanjskog igrališta za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

Cilj djelovanja stvaranje je sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg stanja, stvarajući pritom poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece te kvalitetan i produktivan rad svih zaposlenika. Da bi odgojno-obrazovni proces što bolje funkcionirao, potrebno je prije svega zadovoljiti neke osnovne preduvjete, a oni se odnose na kontinuirano održavanje svih školskih objekata, okoliša i opreme. Potrebno je pravovremeno osigurati sva potrebna sredstva i materijale za rad uvažavajući postojeće stanje te raditi na sveopćem poboljšanju uvjeta rada, osvješćivanju djelatnika za brigu i odgovornost prema sredstvima za rad, kao i angažiranja u cilju njihova poboljšanja.

Trajni zadatci koji se odnose na uvjete rada su:

- Kontinuirano održavanje svih školskih objekata
- Nabava didaktičkog materijala i opreme
- Održavanje vanjskog prostora škole
- Tekuće održavanje postojeće opreme i inventara

Cilj je osigurati sve potrebne uvjete, sredstva i materijale za kvalitetno provođenje djelatnosti i kontinuirano poboljšanje uvjeta rada učenika i djelatnika škole.

PLAN NABAVE I INVESTIRANJE

Da bi djeca mogla istraživati, surađivati i učiti, nužno je pripremiti okruženje u kojem će se djeca osjećati slobodno, sigurno i udobno. Prostor i materijali čine temelj za dječje aktivnosti kroz koje djeca uče. Budući da smo svjesni toga da djeca svoja znanja konstruiraju kroz neposredno iskustvo i suradnju s drugom djecom i odraslima, a neisključivo direktnim poučavanjem, naša je zadaća stvoriti okruženje koje to omogućuje, potiče i podupire. Nova didaktička sredstva i oprema za učenje i poučavanje, u svrhu kreiranja poticajnog okruženja, nabavit će se na temelju potreba učitelja u svrhu unapređenja nastavnog procesa. Potrošni materijal (papiri, ljepilo, selotejp, tempere, olovke, boje, i dr.) nabavljat će se redovito i prema potrebi, na osnovu zahtjeva učitelja i stručnih suradnika.

Prioritetne zadaće:

Planira se:

- učenicima omogućiti zdravi topli obrok
- nabava potrebne didaktičke opreme za učenje i poučavanje
- dopuna školske knjižnice stručnom i lektirnom literaturom
- nabava potrošnog materijala
- izgradnja višenamjenske školske sportske dvorane u MŠ Ilača
- zamjena starih drvenih ulaznih vrata novim pvc ulaznim vratima – MŠ Ilača I PŠ Banovci
- zamjena starih drvenih prozora novim pvc prozorima – MŠ Ilača I PŠ Banovci
- ugradnja klima uređaja u školsku zbornicu u PŠ te u učionice MŠ i PŠ
- sanacija učionice kemije i biologije u Ilači
- opremanje svih učionica pisačima te drugim potrebnim digitalnim uređajima
- uređenje i oplemenjivanje školskog okoliša uključivanjem učenika i roditelja
- nabava nove i suvremenije opreme (učioničkih nastavnih pomagala, namještaja i dr.)
- sanacija podova i krovišta u PŠ Banovci
- preuređenje sportske dvorane u PŠ Banovci
- održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove, posebno u odnosu na sigurnost djece i djelatnika koji borave u tim prostorima, te čuvanje prostora
- poboljšavanje materijalnih i prostornih uvjeta rada (obogaćivanje didaktike i opreme i funkcionalnost i uređenje postojećih zajedničkih prostora)
- održavanje opreme – strojevi, alati i druga sredstva za rad te infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
- financijsko praćenje poslovanja u svim segmentima rada
- nabava opreme i potrebnog inventara te unapređenje uvjeta za sve grupe poslova, prema financijskim mogućnostima i ostvarenim uštedama
- unapređenje kvalitete okruženja za dijete (sigurnost, funkcionalnost, razvojna primjerenost i poticajnost, raznovrsnost i estetika).

- Planirani radovi i nabava izvodit će se prema raspoloživim financijskim sredstvima.

Raspored za šk. god. 2025./26.
MŠ Ilača
Predmetna nastava

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
5.a	x	HJ	Mat	EJ	EJ	NJ				x	x	x	Pov	HJ	TKL K	TKL K	Geo	EJ				x	x	x	Mat	Mat	INF	INF	TZK	NJ			x	x	x	VJK	VJK	HJ	HJ	Mat	Geo Pri			x	x	x	HJ	Pov	GK	Pri	SR	TZK		
6.a	x	Mat	HJ	VJK	VJK	EJ	EJ		NJ	x	x	x	HJ	Pov	Geo	Pri	TKL K	TKL K				x	x	x	x	INFr	INFr	Mat	Pov	HJ	TZK			x	x	x	x	Mat	Mat	Geo	Pri	HJ	HJ			x	x	x	x	EJ	GK	TZK	SR	NJ
7.a	x	Fiz	Fiz	HJ	Mat	Mat	NJ	x	x	x	x	x	Bio	Kem	Pov	LKT K	LKT K	Geo	x	x	x	x	x	Pov	VJK	VJK	TZK	EJ	EJ	x	NJ	x	x	x	HJ	HJ	Mat	Geo	Bio	EJ	INF	INF	x	x	x	Mat	HJ	SR	TZK	Kem	GK			
8.a	x	VJK	VJK	Fiz	Fiz	HJ	HJ		NJ	x	x	x	LKT K	LKT K	HJ	Geo	Bio	Kem	INF	INF	x	x	x	EJ	Pov	TZK	Mat	Mat	HJ		NJ	x	x	EJ	EJ	Kem	Mat	Geo	SR			x	x	x	Pov	Mat	Bio	GK	TZK					

Razredna nastava

[illegible]

Raspored za šk. god. 2025./26.
PŠ Banovci

	Monday										Tuesday										Wednesday										Thursday										Friday												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8				
1b	DOP	M	Sj	Vjk	Vjk	Hj	Hj					Sj	Pid	Sr	TZK	Ej						M	Sj	Hj	Gk	Lk	INA					Pid	M	Ej	Sj	TZK	DOD						M	TZK	Inf	Inf	Hj						
3/4b	DOP	Sj	Pid	Hj	Hj	Vjp	Vjp	INA				M	Sj	TZK	Ej	DOP						M	Sj	TZK	Lk	INA					Sj	Ej	M	Gk	Pid	TZK						M	Sr	Hj	Hj	Inf	Inf	DOP					
						Vjk	Vjk									Nj											Pri																										
5b		Sj	Sj	Inf	Inf	M	Sr	Pri				Hj	Hj	TZK	Vjp	Vjp	Ej	Ej				Hj	M	Pov	Pri	Gk	Lk					Ej	Tk	Pov	Sj	Nj	Geo	Geo					Hj	Sj	M	M	TZK	Nj					
																Vjk	Vjk																																				
6b		Ej	Ej	Hj	Pri	Inf	Inf					Vjp	Vjp	Geo	TZK	Sj	Sj	Nj				M	Pov	Pri	Hj	Hj	Gk	Lk					Tk	Hj	Sj	Pov	Geo	M	Nj					M	M	Sj	TZK	Ej	Sr				
7b		M	M	Sj	Ej	Ej	Bio	Inf	Inf			Geo	Geo	Nj	Hj	TZK	Vjp	Vjp				Sj	Sj	Gk	Pov	Lk	Bio	Sr					Hj	Kem	Kem	Tk	M	Pov	Fiz	Fiz					Sj	Ej	Hj	Hj	M	TZK	Nj		
																	Vjk	Vjk																																			
8b		Hj	Hj	M	Sj	Bio	Ej	Vjp	Vjp			M	M	Hj	Geo	Geo	Nj	TZK				Pov	Hj	Lk	Gk	Bio	Inf	Inf					Sj	Sj	Tk	Kem	Kem	Sr	Pov	Nj					Fiz	Fiz	Ej	Ej	Sj	M	TZK		

Na temelju čl. 118. stv. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. stv. 9. i čl. 137. stv. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08,86/09,92/10,105/10,90/11,5/12,16/12,86/12,126/12,94/13,152/14,07/17,68/18,98/19,64/20,151/22,155/23,156/23.) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Ilača-Banovci, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi:

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ilača-Banovci, Ilača
za školsku 2025./2026.godinu

I.

Na sjednici Školskog odbora održanoj dana 7.10.2025., a nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća od 02.10.2025. i Vijeća roditelja od 2.10.2025. donosi se Odluka o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ilača-Banovci, Ilača, za školsku godinu 2025./2026.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:

Anica Peulić, dipl.uč.

Predsjednik Školskog odbora:

Josip Vuk, mag.theol.

Ilača, 7.10.2025.

KLASA: 007-04/25-01/11

URBROJ:2196-81-25-1-01